



Gospodarka finansowa i sprawozdawczość budżetowa w OPS w zakresie dochodów – Rb-27S i Rb-27ZZ

Numer usługi 2026/04/09/212877/3474462

625,00 PLN brutto
625,00 PLN netto
104,17 PLN brutto/h
104,17 PLN netto/h
157,33 PLN cena rynkowa ⓘ

FUNDACJA
ROZWOJU
DEMOKRACJI
LOKALNEJ IM.
JERZEGO
REGULSKIEGO

★★★★★ 4,8 / 5
9 ocen

📍 Białystok
🏠 Usługa szkoleniowa
📄 stacjonarna
🕒 06:00 h
📅 19.05.2026 do 19.05.2026

Informacje podstawowe

Kategoria

Finanse i bankowość / Rachunkowość/księgowość

Grupa docelowa usługi

Usługa skierowana jest do osób odpowiedzialnych za prowadzenie gospodarki finansowej oraz sporządzanie sprawozdawczości budżetowej w jednostkach pomocy społecznej, które chcą zdobyć lub podnieść kwalifikacje w zakresie ewidencji dochodów oraz sporządzania sprawozdań Rb-27S i Rb-27ZZ.

Odbiorcami są:

- pracownicy działów finansowo-księgowych (w tym główni księgowi),
- pracownicy merytoryczni rozliczający świadczenia, osoby sporządzające sprawozdania budżetowe,
- kierownicy jednostek, pracownicy JST współpracujący z OPS,
- osoby odpowiedzialne za ewidencję dochodów i windykację oraz chcące uporządkować wiedzę z rachunkowości budżetowej.

Usługa jest dostępna dla wszystkich zainteresowanych – zarówno osób indywidualnych, jak i uczestników kierowanych przez pracodawców, jednostki samorządu terytorialnego oraz instytucje publiczne, w tym również w ramach projektów dofinansowanych.

Minimalna liczba uczestników

10

Maksymalna liczba uczestników

30

Data zakończenia rekrutacji

14-05-2026

Forma prowadzenia usługi

stacjonarna

Cel

Cel edukacyjny

Celem usługi jest nabycie i rozwinięcie wiedzy oraz umiejętności w zakresie ewidencji dochodów i sporządzania sprawozdań Rb-27S i Rb-27ZZ w OPS.

Uczestnik potrafi prawidłowo ewidencjonować operacje, sporządzać sprawozdania zgodnie z przepisami, weryfikować ich zgodność z księgami oraz identyfikować błędy, minimalizując ryzyko naruszenia dyscypliny finansów publicznych.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik zna zasady ewidencji dochodów oraz sporządzania sprawozdań Rb-27S i Rb-27ZZ.	poprawnie wskazuje podstawy prawne, rozróżnia rodzaje dochodów oraz elementy sprawozdań.	Test teoretyczny
Uczestnik potrafi prawidłowo ewidencjonować operacje i sporządzać sprawozdania.	poprawnie wykonuje przykładowe zadania, sporządza fragment sprawozdania i identyfikuje błędy.	Test teoretyczny
Uczestnik rozumie odpowiedzialność za prawidłowość danych finansowych	analizuje przypadki naruszeń i wskazuje działania zapobiegawcze.	Test teoretyczny

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

Program szkolenia:

1. OPS jako jednostka budżetowa – podstawy prawno-finansowe funkcjonowania

1.1. Status i zasady działania OPS w świetle:

- Ustawa o pomocy społecznej
- Ustawa o finansach publicznych
- Ustawa o rachunkowości

1.2. Zakres zadań własnych i zleconych gminy realizowanych przez OPS.

1.3. Plan finansowy OPS – konstrukcja, zmiany w planie, odpowiedzialność za realizację.

1.4. Specyfika dochodów budżetowych w jednostce pomocy społecznej.

2. Odpowiedzialność kierownika i głównego księgowego OPS

2.1. Zakres odpowiedzialności kierownika jednostki.

2.2. Rola i obowiązki głównego księgowego.

2.3. Naruszenie dyscypliny finansów publicznych – najczęstsze przypadki w jednostkach pomocy społecznej (w oparciu o Ustawę o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych).

2.4. Odpowiedzialność za:

- Nieterminowe odprowadzanie dochodów.
- Nieprawidłowe sporządzanie sprawozdań.
- Błędną ewidencję należności i zaległości.

3. Ewidencja księgowa dochodów i przychodów budżetowych w OPS – ujęcie praktyczne

3.1. Odpłatności za świadczone usługi:

- usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze
- pobyt w domu dla bezdomnych
- pobyt w ośrodkach wsparcia
- obiady dla seniorów
- schematy księgowe (m.in. konta 130, 221, 720, 750) – przypis, wpłata, zaległość, odpis aktualizujący.

3.2. Zwroty świadczeń nienależnie pobranych:

- ustalenie należności
- potrącenia z bieżących świadczeń
- naliczanie i ewidencja odsetek
- postępowanie egzekucyjne

3.3. Najczęstsze błędy ewidencyjne:

- rozbieżności między przypisem a wykonaniem
- błędne klasyfikacje budżetowe

4. Sprawozdanie Rb-27S – Dochody budżetowe jednostki

4.1. Zasady sporządzania sprawozdania. Wypełnianie kluczowych kolumn:

- plan
- należności
- dochody wykonane
- zaległości

4.2. Dochody własne OPS – ewidencja i zasady prezentacji:

- dochody z usług opiekuńczych
- dochody z domów pomocy społecznej
- świadczenia nienależnie pobrane

4.3. Należności pozostałe do zapłaty:

- prawidłowe wykazywanie zaległości
- odsetki
- przypisy

4.4. Weryfikacja zgodności danych:

- powiązanie sprawozdania z ewidencją księgową (konta 130, 221, 290)
- kontrola zgodności danych ze sprawozdaniem finansowym

5. Sprawozdanie Rb-27ZZ – Dochody zlecone

5.1. Zakres sprawozdania. Specyfika ujęcia w Rb-27ZZ:

- świadczenia rodzinne.
- fundusz alimentacyjny.
- składki od świadczeń.

5.2. Różnice pomiędzy Rb-27S a Rb-27ZZ.

5.3. Najczęstsze rozbieżności wykazywane podczas kontroli UW, RIO i NIK.

6. Panel dyskusyjny

Usługa prowadzona jest w godzinach dydaktycznych (45 min). Przerwy nie są wliczone w ogólny czas usługi rozwojowej.

Harmonogram usługi może ulec nieznacznemu przesunięciu, ponieważ ilość przerw oraz długość ich trwania zostanie dostosowana indywidualnie do potrzeb uczestników szkolenia. Łączna długość przerw podczas szkolenia nie będzie dłuższa aniżeli zawarta w harmonogramie.

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 7

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 7 Wprowadzenie do gospodarki finansowej w OPS oraz podstawy sprawozdawczości	Zespół ekspertów	19-05-2026	09:30	10:15	00:45
2 z 7 Rb-27S – zasady sporządzania	Zespół ekspertów	19-05-2026	10:15	11:00	00:45

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
3 z 7 Rb-27ZZ – zasady sporządzania	Zespół ekspertów	19-05-2026	11:00	11:45	00:45
4 z 7 Ewidencja dochodów i powiązanie ze sprawozdaniami	Zespół ekspertów	19-05-2026	11:45	12:30	00:45
5 z 7 przerwa kawowa/obiad	Zespół ekspertów	19-05-2026	12:30	13:00	00:30
6 z 7 Ćwiczenia praktyczne. Analiza błędów, konsultacje i podsumowanie.	Zespół ekspertów	19-05-2026	13:45	14:15	00:30
7 z 7 Walidacja	-	19-05-2026	14:15	14:30	00:15

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	625,00 PLN
Podmiot uprawniony do zwolnienia z VAT na podstawie art. 43 ust. 1 ustawy o VAT	
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	625,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	104,17 PLN
Koszt osobogodziny netto	104,17 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1

1 z 1	Zespół ekspertów
--------------	------------------

Irena Bruszevska - Doktor nauk inżynierii rolniczej oraz magister nauk prawnych. Absolwentka licznych studiów podyplomowych z zakresu audytu wewnętrznego, finansów i rachunkowości oraz zarządzania kadrami w administracji publicznej. Posiada certyfikat Ministra Finansów do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych oraz dyplom dyplomowanego księgowego. Przez ponad 30 lat pełniła funkcję skarbnika gminy, odpowiadając za gospodarkę finansową jednostki sektora finansów publicznych. Doświadczona wykładowczyni na studiach podyplomowych, szkoleniach i kursach z zakresu rachunkowości budżetowej.

Ewa Czarniecka- Ekspertka w obszarze finansów publicznych, rachunkowości oraz sprawozdawczości budżetowej. Absolwentka studiów prawniczych oraz studiów podyplomowych z zakresu finansów, rachunkowości przedsiębiorstw i doradztwa podatkowego. Posiada ponad 30-letnie doświadczenie zawodowe w sektorze finansów publicznych, zdobyte na stanowiskach skarbnika miasta oraz głównej księgowej. Odpowiadała za nadzór nad budżetem, organizację rachunkowości oraz sprawozdawczość finansową i budżetową. Obecnie pełni funkcję głównej księgowej w jednostce budżetowej. Doświadczona trenerka i prelegentka, prowadząca szkolenia i warsztaty z zakresu finansów publicznych oraz ewidencji księgowej.

Doświadczenie zawodowe/kwalifikacje nabyte nie wcześniej niż 5 lat przed datą publikacji usługi w BUR.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnik otrzyma materiały szkoleniowe obejmujące:

- skrypt tematyczny dotyczący zasad gospodarki finansowej oraz sprawozdawczości budżetowej w OPS w zakresie dochodów,
- prezentacje omawiane podczas szkolenia,
- zestaw ćwiczeń praktycznych z zakresu sporządzania sprawozdań Rb-27S i Rb-27ZZ,
- przykładowe formularze i dokumenty stosowane w praktyce (m.in. sprawozdania Rb-27S, Rb-27ZZ, ewidencja dochodów, zestawienia księgowe).

Uczestnicy pracują na przykładach rzeczywistych dokumentów finansowych oraz wzorach sprawozdań wykorzystywanych w jednostkach organizacyjnych pomocy społecznej.

Warunki uczestnictwa

Termin realizacji szkolenia może ulec zmianie z przyczyn organizacyjnych, w tym w przypadku nieosiągnięcia minimalnej liczby uczestników. Uczestnicy zostaną niezwłocznie poinformowani o zmianie terminu, a przed zapisaniem się na usługę zaleca się kontakt z organizatorem w celu potwierdzenia jego aktualności.

Zasady uczestnictwa: Aby ukończyć szkolenie i otrzymać zaświadczenie o uczestnictwie w kursie, uczestnik zobowiązany jest do obecności na minimum 80% zajęć.

Weryfikacja obecności: Uczestnik będzie potwierdzać swoją obecność poprzez podpisanie listy na każdym zajęciu.

Metoda walidacji - test obejmujący zakres kursu. Szkolenie kończy się egzaminem wewnętrznym w formie testu wiedzy, weryfikującym nabytą wiedzę i umiejętności.

Dokumentem potwierdzającym udział w szkoleniu będzie certyfikat ukończenia szkolenia wydany przez Fundację Rozwoju Demokracji Lokalnej.

Informacje dodatkowe

Usługa adresowana jest do uczestników projektów z dofinansowaniem realizowanych w ramach Bazy Usług Rozwojowych oraz innych programów współfinansowanych ze środków publicznych (w tym funduszy UE), jak również do osób indyw. i pracowników przedsiębiorstw korzystających ze szkolenia bez dofinansowania.

Aby zapisać się na szkolenie poza projektami UE należy wysłać formularz zgłoszeniowy.

Więcej informacji na stronie <https://frdl.org.pl/szkolenia-otwarte-online-i-stacjonarne>

Podstawa zwolnienia z VAT:

1) art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c Ustawy z dnia 11 marca 2024 o podatku od towarów i usług - w przypadku dofinansowania w wysokości 100%

2) § 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 dofinansowania w co najmniej 70%

3) W przypadku braku uzyskania dofinansowania lub uzyskania dofinansowania poniżej 70%, do ceny usługi należy doliczyć 23% VAT

Adres

Białystok 5
15-464 Białystok
woj. podlaskie

Miejsce szkolenia: Villa Tradycja

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

Kontakt



Dział Szkoleń

E-mail frdl-pc@frdl.org.pl

Telefon (+48) 537 200 539