



TWP Centrum
Szkoleniowe "Teoria
w Praktyce"
TOMASZ TKACZYK

★★★★★ 4,8 / 5

28 ocen

„Organ” JST - ewidencja księgową, sprawozdawczość budżetowa i z operacji finansowych oraz sprawozdawczość finansowa jednostek samorządu terytorialnego

Numer usługi 2026/04/28/178312/3520459

- 📄 Usługa szkoleniowa
- 📺 zdalna w czasie rzeczywistym
- 🕒 06:00 h
- 📅 28.05.2026 do 28.05.2026

499,00 PLN brutto
499,00 PLN netto
83,17 PLN brutto/h
83,17 PLN netto/h
157,33 PLN cena rynkowa ⓘ

Informacje podstawowe

Kategoria	Finanse i bankowość / Rachunkowość/księgowość
Grupa docelowa usługi	Szkolenie skierowane jest do skarbników, głównych księgowych oraz pozostałych pracowników jednostek samorządu terytorialnego zajmujących się ewidencją księgową budżetu (organu) oraz sporządzaniem sprawozdawczości budżetowej, sprawozdawczości z operacji finansowych oraz sprawozdawczości finansowej, w tym informacji dodatkowej do sprawozdania finansowego jednostki samorządu terytorialnego
Minimalna liczba uczestników	8
Maksymalna liczba uczestników	30
Data zakończenia rekrutacji	26-05-2026
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	6
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 prawidłowego prowadzenia ewidencji księgowej budżetu jednostki samorządu terytorialnego, a także sporządzania sprawozdawczości budżetowej, w zakresie operacji finansowych oraz sprawozdawczości finansowej jednostek samorządu terytorialnego.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Definiuje zasady prowadzenia ewidencji księgowej budżetu jednostki samorządu terytorialnego	Omawia zasady prowadzenia ewidencji księgowej budżetu jednostki samorządu terytorialnego	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Rozróżnia rodzaje sprawozdań budżetowych, z operacji finansowych oraz sprawozdań finansowych w jednostce samorządu terytorialnego.	Omawia rodzaje sprawozdań budżetowych, z operacji finansowych oraz sprawozdań finansowych w jednostce 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 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. Plan kont budżetu (organu)

- a) plan kont – specyfika w zakresie organu,
- b) przykłady operacji gospodarczych,
- c) ewidencja operacji gospodarczych,
- d) dowody księgowe i inna dokumentacja,

e) przychody i rozchody.

2. Rozliczenia budżetu (organu) z jednostkami

a) rozliczenia jednostek z budżetem w zakresie realizacji dochodów budżetowych,

b) rozliczenia jednostek z budżetem w zakresie realizacji wydatków budżetowych,

c) konta księgowe do rozliczeń z jednostkami wykorzystywane w budżecie,

d) sprawozdania jednostkowe z realizacji dochodów i wydatków budżetowych a ewidencja księgowa budżetu,

e) sprawozdania z realizacji dochodów gromadzonych na wyodrębnionych rachunkach jednostek oświatowych a ewidencja księgowa budżetu.

3. Sprawozdania budżetowe jednostkowe i zbiorcze budżetu (organu)

a) rodzaje sprawozdań,

b) terminy sprawozdań,

c) sprawozdania budżetu a sprawozdanie jednostkowe jednostki samorządu terytorialnego (organu i urzędu) – praktyczne wskazówki,

d) sprawozdania zbiorcze w budżecie – praktyczne rozwiązania,

e) ujęcie w ewidencji budżetu jednostkowych sprawozdań jednostek podległych,

f) dane do sprawozdań z ewidencji księgowej budżetu.

4. Bilans z wykonania budżetu jednostki samorządu terytorialnego

a) ewidencja księgowa organu podstawą sporządzenia bilansu z wykonania budżetu jst,

b) pozycje bilansu z wykonania budżetu – praktyczne wskazówki.

c) bilans z wykonania budżetu na przykładach.

5. Sprawozdanie finansowe jednostki samorządu terytorialnego

a) elementy sprawozdania finansowego jednostki samorządu terytorialnego,

- bilans,

- rachunek zysków i strat,

- zestawienie zmian w funduszu jednostki,

- informacja dodatkowa do sprawozdania finansowego – szczególne rozwiązania,

b) wyłączenia wzajemnych rozliczeń między jednostkami – praktyczne rozwiązania.

6. Bilans skonsolidowany jednostki samorządu terytorialnego.

a) jednostki objęte bilansem skonsolidowanym,

b) metody konsolidacji,

c) wyjaśnienie podstawowych pojęć związanych z konsolidacją,

d) etapy przygotowania bilansu skonsolidowanego – praktyczne rozwiązania.

7. Pytania i odpowiedzi.

8. Walidacja

Szkolenie skierowane jest do pracowników jednostek samorządu terytorialnego zajmujących się ewidencją księgową budżetu (organu) oraz sporządzaniem sprawozdawczości budżetowej, sprawozdawczości z operacji finansowych oraz sprawozdawczości finansowej.

Usługa realizowana jest w godzinach zegarowych.

Przerwy w usłudze 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 pozycji harmonogramu: 4

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 4 „Organ” JST - ewidencja księgową, sprawozdawczość budżetowa i z operacji finansowych oraz sprawozdawczość finansowa jednostek samorządu terytorialnego - wykład z czatem na żywo	Agnieszka Stanik	28-05-2026	09:00	12:00	03:00
2 z 4 Przerwa	Agnieszka Stanik	28-05-2026	12:00	12:30	00:30
3 z 4 „Organ” JST - ewidencja księgową, sprawozdawczość budżetowa i z operacji finansowych oraz sprawozdawczość finansowa jednostek samorządu terytorialnego - wykład z czatem na żywo	Agnieszka Stanik	28-05-2026	12:30	14:55	02:25
4 z 4 Test teoretyczny w wyniku generowanym automatycznie	Agnieszka Stanik	28-05-2026	14:55	15:00	00:05

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	499,00 PLN
Podmiot uprawniony do zwolnienia z VAT na podstawie art. 113 ust. 1 ustawy o VAT ze względu na wartość sprzedaży	
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	499,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	83,17 PLN
Koszt osobogodziny netto	83,17 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Agnieszka Stanik

ekonomistka i praktyk z blisko 20-letnim doświadczeniem w zakresie księgowości budżetowej, w tym przede wszystkim rachunkowości i sprawozdawczości „Organu”. Od 2006 roku jest pracownikiem Urzędu Gminy Wolanów, gdzie kolejno zajmowała kierownicze stanowiska: głównej księgowej OPS, Zastępcy Skarbnika Gminy i aktualnie Skarbnika Gminy. Jako główny księgowy budżetu odpowiada za gospodarkę finansową gminy, w tym za przygotowywanie projektu budżetu, prowadzenie rachunkowości, wykonywanie budżetu i nadzór nad jego realizacją. Posiada wieloletnie doświadczenie jako wykładowca. Finalistka konkursu „Mistrz Finansów Publicznych” w 2024 roku oraz posiadacz Certyfikat Księgowy Ministerstwa Finansów. Absolwentka studiów ekonomicznych na Politechnice Radomskiej w specjalności Finanse, Bankowość, Ubezpieczenia. Ukończyła również studia podyplomowe w zakresie rachunkowości na Uniwersytecie Technologiczno-Humanistycznym im. Kazimierza Pułaskiego w Radomiu a także Przygotowanie Pedagogiczne oraz Bezpieczeństwo i Higiena Pracy w Europejskiej Uczelni Społeczno-Technicznej w Radomiu.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy otrzymają materiały w formie prezentacji oraz szablonów dokumentów.

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@twpszkolenia.pl

Telefon (+48) 697 935 780