



TWP Centrum

Szkoleniowe "Teoria
w Praktyce"

TOMASZ TKACZYK

★★★★★ 4,8 / 5

30 ocen

Podatki i opłaty lokalne w ewidencji księgowej jednostek samorządu terytorialnego

Numer usługi 2026/07/11/178312/3683133

🏠 Usługa szkoleniowa

📄 zdalna w czasie rzeczywistym

👥 Zajęcia grupowe

🕒 06:00 h

📅 29.10.2026 do 29.10.2026

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, pracowników pionów podatkowych i księgowości podatkowej obsługujących należności publicznoprawne, a także osób nadzorujących i odpowiedzialnych za likwidację zaległości podatkowych.
Minimalna liczba uczestników	5
Maksymalna liczba uczestników	30
Data zakończenia rekrutacji	27-10-2026
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
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 samodzielnego prowadzenia syntetycznej i analitycznej ewidencji księgowej podatków i opłat lokalnych w jednostkach samorządu terytorialnego

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Samodzielnie prowadzi ewidencję księgową podatków i opłat lokalnych	Omawia zasady prowadzenia ewidencji księgowej podatków i opłat lokalnych	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Prawidłowo ewidencjonuje nadpłaty podatkowe	Omawia sposoby postępowania z nadpłatą podatkową w ewidencji księgowej	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

Szczegółowy program szkolenia:

1. Formalnoprawne podstawy realizacji zadań w komórkach organizacyjnych urzędu gminy/miasta, odpowiedzialnych za rachunkowość podatków i opłat lokalnych oraz innych należności publicznoprawnych:

- a) Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 25 października 2010 r. w sprawie zasad rachunkowości oraz planów kont dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego jako podstawa. organizacja pracy komórek księgowości podatkowej w urzędzie gminy,
- b) odpowiedzialność pracowników księgowości podatkowej, powierzenie zadań z uwzględnieniem przepisów ustawy o finansach publicznych i ustawy o rachunkowości (odpowiedzialność za prowadzenie ksiąg rachunkowych, kto zgodnie z obowiązującymi przepisami może powierzyć odpowiedzialność za prowadzenie ksiąg rachunkowych urzędowi).

2. Omówienie istotnych zasad w zakresie rachunkowości podatkowej w urzędzie gminy/miasta:

- a) pojęcie obowiązku podatkowego, zobowiązania podatkowego oraz zaległości podatkowej i nadpłaty podatkowej,
- b) powstanie zobowiązań podatkowych z mocy prawa oraz w drodze doręczenia decyzji wymiarowej: charakter decyzji ustalających i określających zobowiązanie podatkowe – ewidencja na kontach księgowych,

- c) najczęściej występujące błędy w zakresie dokonywania przypisów i odpisów. W jakim terminie przypisać należność wynikającą z deklaracji, decyzji? Przypis a nedoręczona decyzja, decyzja na zmarłego podatnika. Kiedy i na jakiej podstawie odpisać przedawniony podatek?
- d) terminy płatności, a powstanie zaległości podatkowych,
- e) wygaszenie zobowiązań podatkowych poprzez zapłatę, przedawnienie, umorzenie zaległości podatkowych, zaliczenie nadpłaty podatkowej na poczet przyszłych zobowiązań, bieżących zobowiązań oraz zaległości podatkowych – ewidencja księgowa,
- f) obowiązki w zakresie zarachowania wpłaty dokonywanej na poczet zaległości podatkowych. Zarachowanie na koszty upomnienia, odsetki, opłatę prolongacyjną. Czy zawsze należy zarachować wpłatę zgodnie z dyspozycją podatnika? Kiedy musi być wydane postanowienie o zarachowaniu wpłaty?
- g) doręczanie postanowień o zarachowaniu wpłaty. Jakie mogą być skutki nedoręczenia lub nieprawidłowego doręczenia postanowienia o zarachowaniu wpłaty?
- h) omówienie przepisów Ordynacji podatkowej (art. 62) w zakresie zarachowania wpłaty.

3. Powstanie nadpłaty podatkowej, sposoby postępowania i ewidencji księgowej nadpłaty:

- a) ewidencja księgowa zasady zaliczania i zwrotu nadpłaty podatku. Jak postępować z nadpłatami do wysokości kosztów upomnienia? Czy można zaliczyć nadpłatę na koszty upomnienia? Czy można zaliczyć nadpłatę na poczet przyszłych zobowiązań? Czy nadpłatę podatkową można zarachować na zaległość cywilnoprawną?
- b) ewidencja księgowa zwrotu nadpłaty podatku na rachunek bankowy, przekazem pocztowym, w kasie, terminy, zwrot nadpłaty z odsetkami,
- c) ewidencja księgowa postępowania z nadpłatami po śmierci podatnika. Czy podlegają dziedziczeniu i kiedy mogą być zwrócone?

4. Wybrane obowiązki pracowników komórek księgowości podatkowej urzędu gminy/miasta w zakresie ewidencji podatkowej:

- a) obowiązki dotyczące weryfikacji sald konta 221 z ewidencją pomocniczą prowadzoną do konta 221 i z dokumentami źródłowymi,
- b) stosowanie zasady zakazu kompensowania z art. 7 ust. 3 ustawy o rachunkowości, wartość poszczególnych składników aktywów i pasywów, przychodów i związanych z nimi kosztów, jak też zysków i strat nadzwyczajnych ustala się oddzielnie,
- c) odpisy aktualizujące należności – zasady ustalania i ewidencji w podatku od nieruchomości?
- d) zmiany w księgowości podatkowej wprowadzone nowelizacją ustawy o podatkach i opłatach lokalnych,
- e) księgowanie i egzekwowanie podatku od nieruchomości podatnika, który nie skorzysta z prawa złożenia zawiadomienia o skorzystaniu z uprawnienia do złożenia deklaracji na podatek od nieruchomości na rok 2026 w terminie do dnia 31 marca 2026 r.

5. Pytania i odpowiedzi.

6. Walidacja

Szkolenie skierowane jest do skarbników, pracowników pionów podatkowych i księgowości podatkowej obsługujących należności publicznoprawne, a także osób nadzorujących i odpowiedzialnych za likwidację zaległości podatkowych.

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: 6

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 6 Podatki i opłaty lokalne w ewidencji księgowej jednostek samorządu terytorialnego - wykład z czatem na żywo	Zajęcia	Irena Bruszevska	29-10-2026	09:00	10:30	01:30
2 z 6 -	Przerwa	-	29-10-2026	10:30	11:00	00:30
3 z 6 Podatki i opłaty lokalne w ewidencji księgowej jednostek samorządu terytorialnego - wykład z czatem na żywo	Zajęcia	Irena Bruszevska	29-10-2026	11:00	12:30	01:30
4 z 6 -	Przerwa	-	29-10-2026	12:30	13:00	00:30
5 z 6 Podatki i opłaty lokalne w ewidencji księgowej jednostek samorządu terytorialnego - wykład z czatem na żywo	Zajęcia	Irena Bruszevska	29-10-2026	13:00	14:55	01:55
6 z 6 -	Walidacja	Irena Bruszevska	29-10-2026	14:55	15:00	00:05

Podsumowanie

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Suma godzin zegarowych usługi	06:00
w tym suma godzin zajęć	04:55
w tym suma godzin walidacji	00:05
w tym suma przerw	01:00

Rodzaj godzin

Liczba godzin

Suma godzin dydaktycznych bez przerw

06:30

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

Liczba godzin usługi

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Liczba godzin zegarowych usługi	06:00

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Irena Bruszevska

praktyk i wykładowca, wieloletni skarbnik gminy, dr nauk inż. rolnictwa i mgr nauk prawnych, dyplomowany księgowy. Od 2007 r. wykładowca na podyplomowych studiach na kierunkach „Finanse i Rachunkowość Budżetowa”, „Audyt Wewnętrzny i Kontrola Wewnętrzna”. Wykładowca na szkoleniach dla pracowników pionów finansowych jednostek samorządu terytorialnego z zagadnień dotyczących finansów publicznych, rachunkowości, gospodarowania majątkiem trwałym w jednostkach budżetowych i sprawozdawczości budżetowej, należności publicznoprawnych i cywilnoprawnych. Autorka publikacji z zakresu rachunkowości, finansów publicznych oraz zagadnień związanych z funkcjonowaniem jednostek sektora finansów publicznych.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy otrzymują materiały szkoleniowe w formie prezentacji.

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