



## Główny Księgowy w jednostkach organizacyjnych JST - studia podyplomowe

Numer usługi 2025/12/15/14367/3212618

7 900,00 PLN brutto

7 900,00 PLN netto

49,07 PLN brutto/h

49,07 PLN netto/h

Akademia  
Techniczno-  
Artystyczna Nauk  
Stosowanych w  
Warszawie

★★★★★ 4,6 / 5

25 ocen

- 📍 Wrocław
- 🏠 Studia podyplomowe
- 📖 mieszana (stacjonarna połączona z usługą zdalną w czasie rzeczywistym)
- 🕒 161:00 h
- 📅 24.10.2026 do 30.06.2027

## Informacje podstawowe

### Kategoria

Prawo i administracja / Administracja publiczna

### Grupa docelowa usługi

Studia podyplomowe **Główny Księgowy w jednostkach organizacyjnych JST** skierowane są do absolwentów studiów wyższych (ekonomia, rachunkowość, zarządzanie), którzy:

- pełnią funkcje księgowych w jednostkach sektora finansów publicznych,
- planują rozwój zawodowy i objęcie stanowiska głównego księgowego w jednostkach organizacyjnych JST (urzędy, jednostki budżetowe, instytucje kultury, zakłady budżetowe),
- chcą kompleksowo przygotować się do pracy w sektorze samorządowym.

### Minimalna liczba uczestników

15

### Maksymalna liczba uczestników

60

### Data zakończenia rekrutacji

16-10-2026

### Forma prowadzenia usługi

mieszana (stacjonarna połączona z usługą zdalną w czasie rzeczywistym)

### Liczba godzin usługi

161

### Podstawa uzyskania wpisu do BUR

art. 163 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1571, z późn. zm.)

# Cel

## Cel edukacyjny

Celem studiów jest dostarczenie uczestnikom kompleksowej, praktycznej wiedzy z zakresu organizacji pracy głównego księgowego, zagadnień prawnych, finansowych i budżetowych, audytu i kontroli nad organizacją procesu rachunkowości i sprawozdawczości urzędu, szkół, przedszkoli, gminnych i miejskich ośrodków pomocy społecznej jako jednostek organizacyjnych samorządu terytorialnego, kierowania zespołem pracowników oraz wykorzystania narzędzi do zarządzania i budowania strategii funkcjonowania JST.

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

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Prowadzi księgi rachunkowe Urzędu, jednostek organizacyjnych i Organu JST	• Wyjaśnia podstawowe zasady rachunkowości budżetowej JST.	Wywiad swobodny
	• Różnicuje ewidencję kasową i memoriałową.	Wywiad swobodny
	• Identyfikuje elementy polityki rachunkowości i instrukcji wewnętrznych.	Wywiad swobodny
	• Omawia strukturę planu kont w JST.	Wywiad swobodny
	• Definiuje ewidencję kasową i memoriałową.	Wywiad swobodny
	• Prezentuje przykład stosowania kont w JST.	Wywiad swobodny
	• Omawia zasady tworzenia i wdrażania polityki rachunkowości.	Wywiad swobodny

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Ewidencjuje operacje gospodarcze w księgach jednostki organizacyjnej i budżetu JST	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Księguje operacje gospodarcze w ujęciu budżetowym.</li> </ul>	Wywiad swobodny
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Posługuje się schematami księgowymi i korespondencją kont.</li> </ul>	Wywiad swobodny
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Omawia przepływ środków między JST a jednostkami.</li> </ul>	Wywiad swobodny
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analizuje modele ewidencji z wykorzystaniem rachunków bankowych.</li> </ul>	Wywiad swobodny
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Księguje operacje gospodarcze.</li> </ul>	Wywiad swobodny
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dobiera schematy księgowe do przykładowych operacji.</li> </ul>	Wywiad swobodny
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wyjaśnia różnice modeli ewidencyjnych.</li> </ul>	Wywiad swobodny
Analizuje obowiązujące regulacje prawne w obszarze JST	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Interpretuje kluczowe akty prawne dotyczące JST.</li> </ul>	Wywiad swobodny
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wskazuje zasady ewidencji syntetycznej i analitycznej.</li> </ul>	Wywiad swobodny
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Omawia specyfikę rachunkowości organu podatkowego.</li> </ul>	Wywiad swobodny
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identyfikuje obowiązki związane ze sprawozdawczością.</li> </ul>	Wywiad swobodny
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analizuje zapisy ustaw i rozporządzeń.</li> </ul>	Wywiad swobodny
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tłumaczy powiązania prawne ze sprawozdawczością i ewidencją.</li> </ul>	Wywiad swobodny

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Wyjaśnia istotę sprawozdawczości budżetowej	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sporządza sprawozdania budżetowe i z operacji finansowych.</li> </ul>	Wywiad swobodny
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Łączy ewidencję z odpowiednimi formularzami.</li> <li>• Analizuje powiązania między zapisami księgowymi a dokumentami sprawozdawczymi.</li> </ul>	Wywiad swobodny
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wypełnia poprawnie formularze sprawozdawcze.</li> </ul>	Wywiad swobodny
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tłumaczy źródła danych do sprawozdań.</li> </ul>	Wywiad swobodny
Wyjaśnia istotę sprawozdawczości finansowej	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tworzy sprawozdania finansowe jednostek JST.</li> </ul>	Wywiad swobodny
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Interpretuje części składowe bilansu i rachunku zysków i strat.</li> </ul>	Wywiad swobodny
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analizuje dane finansowe pod kątem ich znaczenia.</li> </ul>	Wywiad swobodny
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sporządza sprawozdania finansowe.</li> </ul>	Wywiad swobodny
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wyjaśnia zawartość i funkcję poszczególnych dokumentów.</li> </ul>	Wywiad swobodny
Organizuje i rozlicza inwentaryzacje w samorządzie	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Opisuje proces inwentaryzacji w JST.</li> </ul>	Wywiad swobodny
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rozróżnia metody i etapy inwentaryzacji.</li> </ul>	Wywiad swobodny
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sporządza dokumentację i rozlicza wyniki spisów.</li> </ul>	Wywiad swobodny
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wskazuje przepisy regulujące inwentaryzację.</li> </ul>	Wywiad swobodny
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dokumentuje przebieg spisu z natury.</li> </ul>	Wywiad swobodny

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Buduje efektywne zespoły i występuje publicznie	• Identyfikuje zasady organizacji pracy w dziale finansowym.	Wywiad swobodny
	• Dobiera narzędzia do zarządzania zespołem.	Wywiad swobodny
	• Prowadzi wystąpienia publiczne i prezentacje.	Wywiad swobodny
	• Przedstawia symulację wystąpienia.	Wywiad swobodny
	• Opisuje podział ról i odpowiedzialności.	Wywiad swobodny
	• Wyjaśnia zasady odpowiedzialności za naruszenia dyscypliny finansów.	Wywiad swobodny
Wprowadza dyscyplinę finansów publicznych w obszarze JST	• Analizuje scenariusze praktyczne i sposoby obrony.	Wywiad swobodny
	• Omawia przebieg postępowań wyjaśniających.	Wywiad swobodny
	• Identyfikuje sytuacje ryzykowne i potencjalne naruszenia.	Wywiad swobodny
	• Wskazuje procedury zabezpieczające.	Wywiad swobodny
Kontroluje finanse, przygotowuje dział finansowy do audytu.	• Wymienia rodzaje kontroli i audytu w JST.	Wywiad swobodny
	• Tłumaczy rolę głównego księgowego w procesie kontroli.	Wywiad swobodny
	• Opisuje przebieg procedur audytowych.	Wywiad swobodny
	• Analizuje przypadki naruszeń zasad etycznych.	Wywiad swobodny

## Kwalifikacje

### Kwalifikacje niewłączone do ZSK

#### Uznane kwalifikacje

## Pytanie 1. Czy dokument jest wydany przez podmiot systemu oświaty lub szkolnictwa wyższego na podstawie odrębnych przepisów?

TAK

ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2024 r. poz. 1571, 1871 i 1897)

### Informacje

Nazwa Podmiotu prowadzącego walidację	Akademia Techniczno-Artystyczna Nauk Stosowanych w Warszawie, wydział Wrocławska Akademia Biznesu
Nazwa Podmiotu certyfikującego	Akademia Techniczno-Artystyczna Nauk Stosowanych w Warszawie, wydział Wrocławska Akademia Biznesu

## Program

Głównym celem usługi jest nabycie kompetencji w zakresie zarządzania finansami jednostki samorządu terytorialnego. Studia podyplomowe **Główny Księgowy w jednostkach organizacyjnych JST** trwają 2 semestry i mają charakter praktyczny. Podczas 160h dydaktycznych uczestnicy studiów zdobędą 30 punktów ECTS. Studia organizowane są w wersji z przewagą zajęć stacjonarnych i maksymalnie 2 zjazdami w wersji zdalnej przez aplikację Teams. Dni zjazdowe to sobota i niedziela średnio raz lub 2 razy w miesiącu za wyjątkiem okresu świąt, ferii i wakacji, w godzinach zwykle 8:00-16:45. Zajęcia na studiach prowadzone są w formie wykładów, ćwiczeń, warsztatów. Wykładowcami są eksperci z zakresu zarządzania finansami w JST. Uczestnicy studiów po ukończeniu programu i zdaniu egzaminu ustnego przed komisją otrzymają świadectwo ukończenia studiów podyplomowych. Przerwy po między zajęciami nie wliczają się czas trwania usługi. Czas realizacji zajęć to 160h dydaktycznych tj 120h zegarowych + walidacja.

Egzamin końcowy prowadzony jest przez dedykowaną komisję, zapewnia to rozdzielność procesu dydaktycznego od walidacji.

Egzamin dyplomowy odbędzie się nie później niż 30.06.2027

Program studiów:

### 1. Zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych Urzędu, jednostek organizacyjnych i Organu JST. 16 godzin

Uczestnicy zostaną zapoznani z obowiązującymi zasadami rachunkowości budżetowej w jednostkach samorządu terytorialnego. Omawiana będzie struktura kont oraz praktyczne aspekty prowadzenia ksiąg rachunkowych zarówno w urzędzie, jak i w jednostkach organizacyjnych. Przedstawione zostaną różnice pomiędzy ewidencją kasową a memoriałową, a także proces wdrażania polityki rachunkowości i instrukcji wewnętrznych. Zajęcia uwzględniają analizę aktualnych regulacji prawnych dotyczących rachunkowości w sektorze samorządowym.

### 2. Ewidencja operacji gospodarczych w księgach jednostki organizacyjnej i w księgach budżetu JST w trakcie roku budżetowego. 32 godziny

Podczas zajęć zaprezentowane zostaną praktyczne zasady księgowania operacji gospodarczych w ujęciu budżetowym. Uczestnicy poznają obowiązujące schematy księgowe, korespondencję kont, zasady przepływu środków budżetowych pomiędzy jednostką samorządu terytorialnego a jednostkami organizacyjnymi a także różne modele ewidencyjne obowiązujące w jednostkach samorządu terytorialnego w związku z przyjęciem indywidualnych rozwiązań w zakresie rachunków bankowych służących ewidencji operacji gospodarczych w zakresie dochodów i wydatków budżetowych.

### 3. Prawo finansowe w sektorze publicznym. 22 godziny

Zajęcia poświęcone są przepisom prawa finansowego regulującym funkcjonowanie jednostek sektora publicznego. Uczestnicy zapoznają się z regulacjami dotyczącymi prowadzenia rachunkowości w ujęciu syntetycznym i analitycznym, a także ze szczególnymi zasadami obowiązującymi w księgowości organu podatkowego. Moduł uwzględni również kwestie odpowiedzialności i organizacji sprawozdawczości, zapoznanie uczestników z obowiązkami wynikającymi z regulacji prawa finansowego w kontekście prowadzenia ewidencji, organizacji procesu sprawozdawczości budżetowej i finansowej.

### 4. Sprawozdawczość budżetowa i sprawozdawczość z zakresu operacji finansowych. 18 godzin

Moduł omawia zasady sporządzania sprawozdań budżetowych i sprawozdań z zakresu operacji finansowych. Uczestnicy poznają powiązania pomiędzy ewidencją księgową a poszczególnymi rodzajami sprawozdawczości oraz nauczą się identyfikować związki ewidencyjne, które determinują kształt i zawartość dokumentów sprawozdawczych.

#### 5. Sprawozdawczość finansowa. 12 godzin

Zajęcia mają na celu przygotowanie uczestników do sporządzania sprawozdań finansowych jednostek organizacyjnych JST, jak i łącznego sprawozdania finansowego JST. Omówiona zostanie funkcjonalna analiza poszczególnych części sprawozdania, z uwzględnieniem ich znaczenia i interpretacji.

#### 6. Organizacja i rozliczanie inwentaryzacji w samorządzie. 14 godzin

Uczestnicy poznają pełen proces inwentaryzacji: od planowania, przez przebieg czynności spisowych, aż po dokumentację i rozliczanie wyników. Moduł skupia się na zgodności z przepisami prawa i wewnętrznymi regulacjami jednostki.

#### 7. Wystąpienia publiczne i prezentacje biznesowe 12 godzin

Zajęcia rozwijają kompetencje miękkie niezbędne na stanowisku głównego księgowego. Omawiana będzie organizacja pracy działu finansowo-księgowego, komunikacja w zespole, przydzielanie ról i zadań, a także umiejętność prowadzenia wystąpień publicznych – zarówno wewnętrznych, jak i zewnętrznych.

#### 8. Dyscyplina finansów publicznych a odpowiedzialność głównego księgowego. 12 godzin

Uczestnicy zapoznają się z zasadami odpowiedzialności za naruszenia dyscypliny finansów publicznych, przebiegiem postępowań wyjaśniających oraz możliwościami obrony. Omawiane będą konkretne przypadki i scenariusze praktyczne.

#### 9. Kontrola finansów, audyt i etyka w zawodzie głównego księgowego. 20 godzin

Moduł poświęcony jest zagadnieniom audytu i kontroli finansowej w JST. Uczestnicy poznają rodzaje kontroli, procedury audytowe, a także rolę głównego księgowego w tym procesie. Szczególny nacisk położony jest na etykę zawodową oraz odpowiedzialność moralną i prawną.

#### 10. Pro-Dyplomowanie. 2 godziny

Zajęcia przygotowujące do egzaminu końcowego. Uczestnicy otrzymają wskazówki dotyczące formy i zakresu egzaminu dyplomowego.

## Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 0

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin	Forma stacjonarna
Brak wyników.						

## Cennik

### Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	7 900,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	7 900,00 PLN

<b>Koszt osobogodziny brutto</b>	49,07 PLN
<b>Koszt osobogodziny netto</b>	49,07 PLN
<b>W tym koszt walidacji brutto</b>	0,00 PLN
<b>W tym koszt walidacji netto</b>	0,00 PLN
<b>W tym koszt certyfikowania brutto</b>	0,00 PLN
<b>W tym koszt certyfikowania netto</b>	0,00 PLN

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 6



1 z 6

### Damian Śliwiński

Ekonomista, Główny Inspektor kontroli w RIO Poznań, Absolwent Uniwersytetu Ekonomicznego w Poznaniu, Szkoleniowiec w Stowarzyszeniu Księgowych w Polsce oddział w Kaliszu oraz Poznaniu przewodniczący Klubu Młodych Księgowych, Doktorant na Uniwersytecie Kaliskim im. Prezydenta Stanisława Wojciechowskiego w Kaliszu. Autor publikacji Internal audit in local government units in Poland w Newsletter CIGAR Network Comparative International Governmental Accounting Research Network oraz MANAGEMENT OF THE SECURITY OF PUBLIC FINANCES IN LOCAL GOVERNMENT UNITS ON THE EXAMPLE OF THE MUNICIPALITY AND THE CITY OF ODOLANÓW w Zeszytach Naukowych Wyższej Szkoły Ekonomiczno-Społecznej w Ostrołęce.



2 z 6

### Bartosz Zawadzki

Prawnik, wieloletni pracownik RIO we Wrocławiu, w latach 2011 – 2016 Członek Kolegium RIO we Wrocławiu, praktyk w administracji publicznej, specjalista z zakresu przekształceń i likwidacji jednostek samorządowych, dyrektor finansowy spółki z udziałem JST, były członek Krajowej Rady Regionalnych Izb Obrachunkowych, autor publikacji z zakresu dyscypliny finansów publicznych dla wydawnictwa Presscom.



3 z 6

### Anna Zawadzka

Ekonomista, Skarbnik w JST, absolwentka MBA w administracji publicznej, ekspert w zakresie planowania wieloletniego, analizy budżetu oraz sprawozdawczości finansowej jednostek sektora finansów publicznych, certyfikowany księgowy, wykładowca zagadnień z zakresu finansów publicznych i rachunkowości jednostek sektora finansów publicznych, autorka licznych publikacji o tematyce budżetu i planowania wieloletniego w czasopismach „Finanse Publiczne” i „Czasopismo Wspólnota”.



4 z 6



### **Renata Kozinoga**

Ekonomista, Skarbnik jednostki samorządu terytorialnego, z wieloletnim doświadczeniem na stanowisku głównej księgowej w jednostkach samorządowych oraz spółce komunalnej. Specjalizuje się w zarządzaniu finansami publicznymi, rachunkowości budżetowej, planowaniu i budżetowaniu w sektorze publicznym. Posiada praktyczne kompetencje w opracowywaniu i realizacji Wieloletnich Prognoz Finansowych oraz przygotowywaniu kluczowych dokumentów planistycznych jednostek samorządu terytorialnego. Absolwentka Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu, Szkoły Głównej Handlowej w Warszawie oraz studiów MBA w zakresie finansów publicznych.



5 z 6

### **Barbara Wołczak**

Ekonomista, specjalista z zakresu nadzoru i kontroli gospodarki finansowej jednostek samorządu terytorialnego, ekspert w zakresie sprawozdawczości budżetowej i klasyfikacji budżetowej, wykładowca zagadnień z zakresu sprawozdawczości budżetowej, autorka licznych publikacji o tematyce sprawozdawczości budżetowej dla wydawnictw C.H.Beck i Presscom.



6 z 6

### **dr Joanna Koczar**

Joanna Koczar, edukatorka i akredytowana tutorka akademicka. Doktor Ekonomii i absolwentka Zarządzania. Ambasadorka edukacji Stowarzyszenia Księgowych w Polsce. Pracuje w Katedrze Rachunkowości, Sprawozdawczości i Analizy Finansowej Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu. Od wielu lat kieruje studiami podyplomowymi Rachunkowość Budżetowa i Finanse Publiczne. Autorka szeregu publikacji naukowych i praktycznych z dziedziny rachunkowości. Prowadzi własną firmę konsultingową. Profesor wizytujący wielu zagranicznych uniwersytetów Europy Wschodniej i Azji Centralnej. Zawodową pasją jest andragogika i tworzenie asynchronicznych kursów e-learningowych z dziedziny rachunkowości i podatków.

## **Informacje dodatkowe**

### **Informacje o materiałach dla uczestników usługi**

Materiały zapewnia Uczelnia ATA.

### **Warunki uczestnictwa**

O przyjęciu na studia decyduje komplet dokumentów, które można wysłać tradycyjnie drogą pocztową, skanem lub złożyć osobiście w biurze Centrum Studiów MBA i Podyplomowych.

Wymagane dokumenty:

- Podanie o przyjęcie na studia
- 1 zdjęcie w formie papierowej (35x45 mm)
- Kopia dyplomu ukończenia studiów pierwszego lub drugiego stopnia
- Suplement lub wyciąg z indeksu - dla kończących studia przed 2005 r.
- Podpisana umowa o naukę wraz z załącznikiem - 2 egz.
- Dowód wniesienia opłaty wpisowej (250 PLN)
- Dowód osobisty do wglądu

# Warunki techniczne

Warunki techniczne:

dostęp do internetu

**iOS:** iOS 11

**Windows:** min. Windows 7, zalecane Windows 10

**Android:** System operacyjny Android 5,0

**Funkcje sieci Web.** Najnowsza wersja przeglądarki Safari, Internet Explorer 11, Chrome, Edge lub Firefox

**Komputerów Mac:** MacOS 10,13

Studia odbywają się przy pomocy darmowego dostępu do MS Teams. Wszelkie dostępy zapewnia Uczelnia. Materiały w formie e-podręczników, plików, dokumentów przygotowanych w dowolnym formacie, materiałów VOD, itp. niezbędne do zajęć wysyłane są studentom na maila lub umieszczone na platformie MS Teams.

Uczestnik otrzymuje hasło i login do dostępu do usługi MS Teams.

## Adres

ul. Aleksandra Ostrowskiego 22

53-238 Wrocław

woj. dolnośląskie

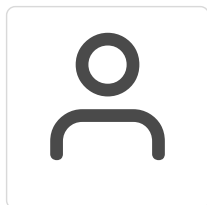
Zajęcia stacjonarne odbywają się na uczelni WAB przy ulicy Ostrowskiego 22 we Wrocławiu.

Zajęcia online realizowane są poprzez aplikacje Teams w zamkniętej grupie, gdzie dane do logowania nadaje uczelnia.

## Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

## Kontakt



**Weronika Bereska**

**E-mail** [weronika.bereska@wab.edu.pl](mailto:weronika.bereska@wab.edu.pl)

**Telefon** (+48) 535 164 459