



Wektor Wiedzy Sp. z o.o.

★★★★☆ 4,5 / 5

3 719 ocen

Kurs rachunkowości budżetowej dla JST i ich jednostek organizacyjnych niemających osobowości prawnej – poziom zaawansowany

Numer usługi 2026/01/20/43371/3271662

📄 Usługa szkoleniowa

📺 zdalna w czasie rzeczywistym

🕒 35:00 h

📅 02.09.2026 do 07.12.2026

3 554,70 PLN brutto

2 890,00 PLN netto

101,56 PLN brutto/h

82,57 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Finanse i bankowość / Rachunkowość/księgowość
Grupa docelowa usługi	Na kurs zapraszamy w szczególności: • głównych księgowych i zastępców głównych księgowych JST i ich jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej, • księgowych i pracowników działów finansowo-księgowych JST i ich jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej, • osoby odpowiedzialne za budżet, plany finansowe i sprawozdawczość budżetową, • pracowników Centrów Usług Wspólnych, • kierowników jednostek oraz osoby ponoszące odpowiedzialność za gospodarkę finansową, • wszystkie osoby, które chcą pogłębić praktyczną wiedzę z zakresu finansów publicznych JST.
Minimalna liczba uczestników	15
Maksymalna liczba uczestników	30
Data zakończenia rekrutacji	01-09-2026
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	35
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

Kurs przygotowuje do samodzielnego prowadzenia zaawansowanej rachunkowości budżetowej w jednostkach samorządu terytorialnego i ich jednostkach organizacyjnych niemających osobowości prawnej poprzez praktyczne opanowanie kluczowych i problemowych obszarów obejmujących ewidencję i inwentaryzację środków trwałych, funkcjonowanie Centrów Usług Wspólnych, zamknięcie roku budżetowego, tworzenie procedur wewnętrznych oraz zarządzanie odpowiedzialnością za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik rozróżnia metody wyceny i ewidencji środków trwałych w jednostkach budżetowych zgodnie z przepisami o finansach publicznych.	Wskazuje różnice między ceną nabycia, kosztem wytworzenia a wartością ujawnionych środków trwałych	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Określa, które koszty wlicza się, a które wyłącza się z wartości początkowej środka trwałego	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Uczestnik analizuje zasady funkcjonowania Centrum Usług Wspólnych w zakresie obsługi rachunkowej i organizacyjnej jednostek budżetowych.	Identyfikuje zakres odpowiedzialności kierownika CUW oraz kierowników jednostek obsługiwanych	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Wyjaśnia zasady sporządzania polityki rachunkowości i dokumentacji obiegu dokumentów w CUW	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Wymienia czynności porządkowe i kontrolne niezbędne przy zamknięciu ksiąg rachunkowych	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Rozpoznaje zasady rozliczania dotacji, rezerw i rozliczeń międzyokresowych na przełomie roku	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Uczestnik ocenia poprawność instrukcji i procedur wewnętrznych pod kątem zgodności z przepisami prawa oraz standardami kontroli zarządczej.	Wskazuje najważniejsze elementy struktury instrukcji finansowo-księgowych i procedur kontroli zarządczej	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Identyfikuje typowe błędy w tworzeniu procedur oraz dobre praktyki ich aktualizacji	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Rozróżnia odpowiedzialność kierownika jednostki, głównego księgowego i osób upoważnionych	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Wymienia rodzaje kar za naruszenie dyscypliny finansów publicznych oraz przesłanki ich wymierzania	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Uczestnik klasyfikuje czyny stanowiące naruszenie dyscypliny finansów publicznych oraz określa zakres odpowiedzialności podmiotów za te naruszenia.		

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji lub wyrażnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem zawierają opis efektów uczenia się?

TAK

Pytanie 2. Czy dokument lub wyrażnie 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 wyrażnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

TAK

Program

Temat 1 – Środki trwałe w księgach rachunkowych jednostek budżetowych.

1. Definicja środków trwałych podobieństwa i różnice w ujęciu bilansowym, podatkowym oraz ustawy o finansach publicznych.
2. Obiekt inwentarzowy
3. Dokumenty księgowe dotyczące środków trwałych (OT, PT, MT, LT – wzory dokumentów).
4. Ustalenie wartości środka trwałego
5. Ustalenie kosztu wytworzenia a wycena wartości początkowej środka trwałego
6. Zaprzestanie ujmowania środka trwałego
7. Obowiązki inwentaryzacyjne w zakresie środków trwałych
8. Zasady gospodarowania składnikami majątku ruchomego.

Temat 2 – Centra Usług Wspólnych - zasady prowadzenia obsługi rachunkowej i sprawozdawczej jednostek budżetowych.

1. Zasady tworzenia CUW
2. Praktyczne aspekty funkcjonowania CUW-ów
3. Zakres odpowiedzialności jednostek obsługiwanych oraz jednostki obsługującej
5. Polityka (zasady) rachunkowości
6. Sprawozdawczość jednostek obsługiwanych i jednostki obsługującej
7. Inwentaryzacja w jednostkach obsługiwanych przez CUW

Temat 3 – Zamknięcie roku budżetowego w jednostkach sektora finansów publicznych – procedury, rozliczenia i ewidencja księgowa.

1. Przygotowanie do zamknięcia roku budżetowego
2. Organizacja zamknięcia ksiąg rachunkowych

3. Rozliczenia końcoworoczne
4. Koszty i zobowiązania na przełomie roku
5. Rozliczenia międzyokresowe i rezerwy
6. Rozliczenie środków na wydzielonym rachunku dochodów
7. Rozliczenie nadwyżki środków obrotowych w samorządowych zakładach budżetowych
8. Wydatki niewygasające z końcem roku budżetowego
9. Księgowania końcoworoczne
10. Inwentaryzacja aktywów i pasywów
11. Zdarzenia po dniu bilansowym i korekta błędów

Temat 4 – Instrukcje i procedury w JST i jednostkach podległych – zasady tworzenia, najważniejsze zapisy.

1. Rola instrukcji i procedur w jednostkach sektora finansów publicznych
2. Rodzaje instrukcji i procedur funkcjonujących w JST
3. Zasady tworzenia instrukcji i procedur
4. Najważniejsze elementy i zapisy instrukcji oraz procedur
5. Wdrażanie instrukcji i procedur w JST i jednostkach podległych
6. Aktualizacja i doskonalenie instrukcji oraz procedur
7. Najczęstsze błędy i dobre praktyki w JST

Temat 5 – Dyscyplina finansów publicznych – kiedy i za jakie czyny można zostać pociągniętym do odpowiedzialności?

1. Odpowiedzialność za naruszenie dyscypliny finansów publicznych - definicja naruszenia dyscypliny finansów publicznych.
2. Kto i kiedy może odpowiadać za naruszenie? Zakres podmiotowy i przedmiotowy ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.
3. Nowelizacja ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych - ostatnie zmiany w ustawie, podwyższenie kwoty minimalnej, poniżej której czyn nie stanowi naruszenia.
4. Odpowiedzialność podmiotowa
5. Udzielanie upoważnień a unikanie odpowiedzialności
6. Przesłanki dochodzenia odpowiedzialności i wymierzania kary
7. Charakterystyka naruszeń dyscypliny finansów publicznych – przykłady czynów stanowiących naruszenie dyscypliny finansów publicznych.
8. Kary za naruszenie dyscypliny finansów publicznych
9. Zawiadomienie o naruszeniu dyscypliny finansów publicznych
10. Dyscyplina finansów publicznych w świetle najnowszego orzecznictwa komisji orzekających w sprawach o naruszenie dyscypliny finansów publicznych.
11. Test walidacyjny

Link do testu online zostanie wysłany po zakończonych zajęciach. Test przygotowała osoba prowadząca walidację niniejszego kursu. Test zawiera pytania do których należy wybrać jedną odpowiedź spośród trzech propozycji. Wynik testu jest automatycznie wyliczany w pliku google.

Po uzyskaniu wyniku pozytywnego, Uczestnik otrzyma zaświadczenie o ukończeniu kursu.

Usługa jest realizowana w godzinach dydaktycznych 45 minut. Każdego dnia zaplanowano przerwy: 10:30-10:45, a później 12:30-13:00.

Przerwy nie wliczają się w liczbę godzin usługi (7 x 45 minut dydaktycznych + 45 minut przerwy).

Każdy temat realizowany jest w trybie 5 godzin zajęć teoretycznych i 2 godziny zajęć praktycznych.

Na kurs zapraszamy w szczególności:

- głównych księgowych i zastępców głównych księgowych JST i ich jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej,
- księgowych i pracowników działów finansowo-księgowych JST i ich jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej,
- osoby odpowiedzialne za budżet, plany finansowe i sprawozdawczość budżetową,
- pracowników Centrów Usług Wspólnych,
- kierowników jednostek oraz osoby ponoszące odpowiedzialność za gospodarkę finansową,
- wszystkie osoby, które chcą pogłębić praktyczną wiedzę z zakresu finansów publicznych JST.

Kurs przeprowadzany będzie w formie online, bez podziału na grupy. Uczestnicy mają możliwość korzystania zarówno z kamerki jak i mikrofonu. Taką chęć mogą zgłaszać na bieżąco poprzez kliknięcie ikonki „dłoń”. Pytania można również zadawać za pomocą czatu.

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 41

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 41 Czym jest rachunkowość budżetowa? Najważniejsze definicje oraz podstawy prawne - uchwała budżetowa jako podstawowy dokument finansowy jednostki.	Magdalena Grotkiewicz	02-09-2026	09:00	10:30	01:30
2 z 41 Przerwa	Magdalena Grotkiewicz	02-09-2026	10:30	10:45	00:15
3 z 41 Czym jest rachunkowość budżetowa? Najważniejsze definicje oraz podstawy prawne - uchwała budżetowa jako podstawowy dokument finansowy jednostki.	Magdalena Grotkiewicz	02-09-2026	10:45	12:30	01:45
4 z 41 Przerwa	Magdalena Grotkiewicz	02-09-2026	12:30	13:00	00:30

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
5 z 41 Czym jest rachunkowość budżetowa? Najważniejsze definicje oraz podstawy prawne - uchwała budżetowa jako podstawowy dokument finansowy jednostki.	Magdalena Grotkiewicz	02-09-2026	13:00	15:00	02:00
6 z 41 Dochody JST w świetle nowej ustawy z 1 października 2024 r. Odpowiedzialność za naruszenie dyscypliny finansów publicznych – praktyczne aspekty.	Magdalena Grotkiewicz	09-09-2026	09:00	10:30	01:30
7 z 41 Przerwa	Magdalena Grotkiewicz	09-09-2026	10:30	10:45	00:15
8 z 41 Dochody JST w świetle nowej ustawy z 1 października 2024 r. Odpowiedzialność za naruszenie dyscypliny finansów publicznych – praktyczne aspekty.	Magdalena Grotkiewicz	09-09-2026	10:45	12:30	01:45
9 z 41 Przerwa	Magdalena Grotkiewicz	09-09-2026	12:30	13:00	00:30

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
10 z 41 Dochody JST w świetle nowej ustawy z 1 października 2024 r. Odpowiedzialność za naruszenie dyscypliny finansów publicznych – praktyczne aspekty.	Magdalena Grotkiewicz	09-09-2026	13:00	15:00	02:00
11 z 41 Polityka rachunkowości – przepisy prawa, dobre praktyki.	Magdalena Grotkiewicz	23-09-2026	09:00	10:30	01:30
12 z 41 Przerwa	Magdalena Grotkiewicz	23-09-2026	10:30	10:45	00:15
13 z 41 Polityka rachunkowości – przepisy prawa, dobre praktyki.	Magdalena Grotkiewicz	23-09-2026	10:45	12:30	01:45
14 z 41 Przerwa	Magdalena Grotkiewicz	23-09-2026	12:30	13:00	00:30
15 z 41 Polityka rachunkowości – przepisy prawa, dobre praktyki.	Magdalena Grotkiewicz	23-09-2026	13:00	15:00	02:00
16 z 41 Ewidencja księgowa typowych zdarzeń gospodarczych występujących w JST oraz jednostkach podległych. Zasady funkcjonowania i rozliczania samorządowych zakładów budżetowych (SZB)	Magdalena Grotkiewicz	14-10-2026	09:00	10:30	01:30
17 z 41 Przerwa	Magdalena Grotkiewicz	14-10-2026	10:30	10:45	00:15

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
18 z 41 Ewidencja księgowa typowych zdarzeń gospodarczych występujących w JST oraz jednostkach podległych. Zasady funkcjonowania i rozliczania samorządowych zakładów budżetowych (SZB)	Magdalena Grotkiewicz	14-10-2026	10:45	12:30	01:45
19 z 41 Przerwa	Magdalena Grotkiewicz	14-10-2026	12:30	13:00	00:30
20 z 41 Ewidencja księgowa typowych zdarzeń gospodarczych występujących w JST oraz jednostkach podległych. Zasady funkcjonowania i rozliczania samorządowych zakładów budżetowych (SZB)	Magdalena Grotkiewicz	14-10-2026	13:00	15:00	02:00
21 z 41 Aktywa obrotowe i aktywa trwałe w ewidencji księgowej jednostki.	Magdalena Grotkiewicz	28-10-2026	09:00	10:30	01:30
22 z 41 Przerwa	Magdalena Grotkiewicz	28-10-2026	10:30	10:45	00:15
23 z 41 Aktywa obrotowe i aktywa trwałe w ewidencji księgowej jednostki.	Magdalena Grotkiewicz	28-10-2026	10:45	12:30	01:45

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
24 z 41 Przerwa	Magdalena Grotkiewicz	28-10-2026	12:30	13:00	00:30
25 z 41 Aktywa obrotowe i aktywa trwałe w ewidencji księgowej jednostki.	Magdalena Grotkiewicz	28-10-2026	13:00	15:00	02:00
26 z 41 Klasyfikacja budżetowa: najczęściej występujące nieprawidłowości w zakresie paragrafów wydatków.	Magdalena Grotkiewicz	13-11-2026	09:00	10:30	01:30
27 z 41 Przerwa	Magdalena Grotkiewicz	13-11-2026	10:30	10:45	00:15
28 z 41 Klasyfikacja budżetowa: najczęściej występujące nieprawidłowości w zakresie paragrafów wydatków.	Magdalena Grotkiewicz	13-11-2026	10:45	12:30	01:45
29 z 41 Przerwa	Magdalena Grotkiewicz	13-11-2026	12:30	13:00	00:30
30 z 41 Klasyfikacja budżetowa: najczęściej występujące nieprawidłowości w zakresie paragrafów wydatków.	Magdalena Grotkiewicz	13-11-2026	13:00	15:00	02:00

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
31 z 41 Inwentaryzacja, w tym środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych. Dobre praktyki inwentaryzacyjne .	Magdalena Grotkiewicz	27-11-2026	09:00	10:30	01:30
32 z 41 Przerwa	Magdalena Grotkiewicz	27-11-2026	10:30	10:45	00:15
33 z 41 Inwentaryzacja, w tym środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych. Dobre praktyki inwentaryzacyjne .	Magdalena Grotkiewicz	27-11-2026	10:45	12:30	01:45
34 z 41 Przerwa	Magdalena Grotkiewicz	27-11-2026	12:30	13:00	00:30
35 z 41 Inwentaryzacja, w tym środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych. Dobre praktyki inwentaryzacyjne .	Magdalena Grotkiewicz	27-11-2026	13:00	15:00	02:00
36 z 41 Sprawozdawczość w zakresie operacji finansowych oraz sprawozdanie finansowe – zasady sporządzania i wykazywania danych.	Magdalena Grotkiewicz	07-12-2026	09:00	10:30	01:30
37 z 41 Przerwa	Magdalena Grotkiewicz	07-12-2026	10:30	10:45	00:15

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
38 z 41 Sprawozdawczość w zakresie operacji finansowych oraz sprawozdanie finansowe – zasady sporządzania i wykazywania danych.	Magdalena Grotkiewicz	07-12-2026	10:45	12:30	01:45
39 z 41 Przerwa	Magdalena Grotkiewicz	07-12-2026	12:30	13:00	00:30
40 z 41 Sprawozdawczość w zakresie operacji finansowych oraz sprawozdanie finansowe – zasady sporządzania i wykazywania danych.	Magdalena Grotkiewicz	07-12-2026	13:00	14:30	01:30
41 z 41 Test walidacyjny	-	07-12-2026	14:30	15:00	00:30

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	3 554,70 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	2 890,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	101,56 PLN
Koszt osobogodziny netto	82,57 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Magdalena Grotkiewicz

Absolwentka Wydziału Prawa Wyższej Szkoły Handlu i Prawa im. Ryszarda Łazarskiego w Warszawie oraz studiów podyplomowych zakresie: rachunkowości, prawa Unii Europejskiej i prawa pracy; autorka publikacji z dziedziny finansów publicznych, rachunkowości i sprawozdawczości budżetowej, szkoleniowiec, redaktor naczelna dwutygodnika "Rachunkowość Budżetowa".

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnik usługi otrzyma komplet materiałów szkoleniowych w formie PDF, przygotowany przez prowadzących:

- Skrypt
- dostęp do nagrania szkolenia na okres 21 dni.

Warunki uczestnictwa

Minimum podstawowa wiedza z zakresu rachunkowości i podatków.

Informacje dodatkowe

Cena bez VAT dla opłacających szkolenie, 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.

Zapraszamy do odwiedzenia naszej strony internetowej: <https://wektorwiedzy.pl/>

Warunki techniczne

Szkolenie będzie prowadzone za pośrednictwem Platformy ClickMeeting.

Szkolenia na ClickMeeting nie wymagają instalowania żadnego programu, są transmitowane przez przeglądarkę. Bardzo ważne jest, żeby była ona zaktualizowana do najnowszej wersji (jeśli nie będzie aktualna, podczas testu nie pojawi się zielony "✓"). W razie potrzeby istnieje też możliwość pobrania aplikacji mobilnej i uczestniczenia w szkoleniu poprzez smartfon lub tablet.

Wymagania techniczne: procesor 2-rdzeniowy 2 GHz; 2 GB pamięci RAM; system operacyjny Windows 8 lub nowszy, MAC OS wersja 10.13; przeglądarka internetowa Google Chrome, Mozilla Firefox lub Safari; stałe łącze internetowe o prędkości 1,5 Mbps.

Najbezpieczniejszą opcją jest połączenie internetowe za pomocą kabla sieciowego. Gdy nie ma takiej możliwości i pozostaje korzystanie z WiFi, warto na czas szkolenia umieścić komputer jak najbliżej routera i zadbać, aby inni użytkownicy tej samej sieci WiFi ograniczyli w tym czasie aktywności mocno obciążające sieć (np. oglądanie filmów, rozmowy wideo lub pobieranie dużych plików). Jeśli jest taka możliwość zachęcamy do przetestowania połączenia w domu oraz miejscu pracy i uczestniczenia w szkoleniu z tego miejsca, w którym będzie lepszy Internet.

Jak dołączyć do spotkania: <https://youtu.be/ZFWNh2KHro>, <https://knowledge.clickmeeting.com/pl/infographic/jak-dolaczyc-do-wydarzenia-instrukcja-dla-uczestnika/>

Link umożliwiający uczestnictwo w kursie ważny jest od dnia poprzedzającego rozpoczęcie kursu do zakończenia zajęć.

Podstawą do rozliczenia usługi, jest wygenerowanie z systemu raportu, umożliwiającego identyfikację wszystkich uczestników oraz zastosowanego narzędzia.

Kontakt



Sylwia Baran

E-mail s.baran@wektorwiedzy.pl

Telefon (+48) 573 503 912