



Podatki i opłaty lokalne w ewidencji księgowej jednostek samorządu terytorialnego

Numer usługi 2026/03/22/178312/3426899

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

TWP Centrum
Szkoliwoie "Teoria
w Praktyce"
TOMASZ TKACZYK

📄 Usługa szkoleniowa
📺 zdalna w czasie rzeczywistym
🕒 06:00 h
📅 14.05.2026 do 14.05.2026

★★★★★ 4,8 / 5

28 ocen

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	25
Data zakończenia rekrutacji	12-05-2026
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 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 urzędu).

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 niedoręczona 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 księgową,

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 niedoręczenia 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 księgową 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 księgową zwrotu nadpłaty podatku na rachunek bankowy, przekazem pocztowym, w kasie, terminy, zwrot nadpłaty z odsetkami,

c) ewidencja księgową 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: 4

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 4 Podatki i opłaty lokalne w ewidencji księgowej jednostek samorządu terytorialnego - wykład z czatem na żywo	Irena Bruszevska	14-05-2026	09:00	12:00	03:00
2 z 4 Przerwa	Irena Bruszevska	14-05-2026	12:00	12:30	00:30
3 z 4 Podatki i opłaty lokalne w ewidencji księgowej jednostek samorządu terytorialnego - wykład z czatem na żywo	Irena Bruszevska	14-05-2026	12:30	14:55	02:25
4 z 4 Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie	Irena Bruszevska	14-05-2026	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

Irena Bruszezwska

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”, „Audyty 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@twpszkolonia.pl

Telefon (+48) 697 935 780