

TWP Centrum Szkoleniowe „Teoria w Praktyce” zaprasza Państwa na szkolenie online:

BeSTi@ - narzędzie do przygotowywania i przekazywania sprawozdań budżetowych i finansowych, WPF i budżetu

26 wrzesień 2025 r. (piątek) na platformie do szkoleń online ClickMeeting

Prowadzący: Agnieszka Oponowicz - wieloletni pracownik Wydziału Informacji, Analiz i Szkoleń Regionalnej Izby Obrachunkowej w Lublinie. Od 2008 roku trener systemu zarządzania budżetami jednostek samorządu terytorialnego "BeSTi@", trener systemu do zarządzania planami finansowymi „SJOBesti@”. Od kilku lat również trener systemu do przekazywania aktów prawnych do publikacji w dziennikach urzędowych „Legislator”. Członek kapituły konkursu „Przejrzysta strona BIP”, organizowanego przez Ministerstwo Spraw Wewnętrznych i Administracji (2011 r.), wykładowca w projekcie „Podkarpacki System e-Administracji Publicznej” (2013-2014). Od 2018 roku wykładowca na Uniwersytecie Ekonomicznym w Krakowie.

BeSTi@ to system wykorzystywany przez wszystkie JST w Polsce. Za jego pomocą przygotowujemy wybrane sprawozdania, WPF a niejednokrotnie również budżet. Na szkoleniu zaprezentujemy wszystkie tajniki, możliwości, które będą w stanie usprawnić Państwu codzienną pracę. Połączenie tego systemu możliwe jest również z innymi systemami na których na co dzień pracujemy, np. FK czy SJO BeSTi@.

Szkolenie skierowane jest do kierownictwa jednostek samorządu terytorialnego, skarbników, pracowników wydziałów planowania budżetu, finansów i księgowości, w szczególności zajmujących się sporządzaniem i przekazywaniem obowiązującej sprawozdawczości budżetowej i finansowej a także przygotowaniem budżetu i wieloletniej prognozy finansowej.

Każdy uczestnik może przesłać zagadnienie, które będzie omówione podczas szkolenia oraz zadawać pytania w trakcie i po szkoleniu. Zagadnienie należy przesłać na adres: biuro@twpszkolenia.pl

Szkolenie online odbędzie się 26 września 2025 roku (piątek) w godz. 10.00-14.30.

Link do szkolenia zostanie przesłany mailem w dniu poprzedzającym szkolenie.

Warunkiem uczestnictwa jest przesłanie zgłoszenia e-mailem na adres: biuro@twpszkolenia.pl lub wypełnienie formularza online na stronie <https://twpszkolenia.pl/> albo dokonanie zgłoszenia **z dofinansowaniem ze środków Unii Europejskiej** za pośrednictwem Bazy Usług Rozwojowych.

Szczegóły dotyczące **skorzystania z dofinansowanie ze środków Unii Europejskiej** znajdują się na naszej stronie internetowej: <https://twpszkolenia.pl/dofinansowanie-ue>

Oferujemy:

- **4,5 godziny zegarowe szkolenia online z 15 minutową przerwą,**
- **możliwość zadawania pytań przed, w trakcie i po szkoleniu,**
- **materiały szkoleniowe oraz certyfikat ukończenia szkolenia,**
- **dostępność na każdym urządzeniu i z każdego miejsca.**

Informacje o pozostałych naszych szkoleniach:

<https://twpszkolenia.pl/szkolenia>

Koszt uczestnictwa 1 osoby w szkoleniu wynosi 490 zł Przy zgłoszeniach na szkolenie nadesłanych po dniu 24 września 2025 roku koszt uczestnictwa jednej osoby wynosi 550 zł.

Liczba miejsc jest ograniczona.

Do podanych cen nie doliczamy podatku VAT.

Z poważaniem

Tomasz Tkaczyk
TWP Centrum Szkoleniowe „Teoria w Praktyce”
Tel. 573 819 712

Szczegółowy program szkolenia:

1. **Przygotowanie BeSTi@ do pracy – aktualizacja systemu, jednostek, klasyfikacji budżetowej. Przygotowanie słownika przedsięwzięć i słownika zadań do budżetu.**
2. **Konfiguracja załączników w budżecie – kolumny „podstawowe” a dodane przez użytkownika – np. jednostka, zadanie.**
3. **Funkcje systemu przyspieszające pracę przy tworzeniu uchwały budżetowej:**
 - a) na podstawie projektu budżetu,
 - b) na podstawie planów finansowych,
 - c) z zewnętrznych systemów.
4. **Zasady pracy z poszczególnymi załącznikami uchwały budżetowej, w szczególności:**
 - a) efektywne korzystanie z różnych wariantów dostępnych w podglądach wydruku, przygotowanie załącznika zadań zleconych, przygotowanie zestawienia zmian w budżecie,
 - b) nowy podgląd wydruku - porównanie budżetu z planem finansowym
 - c) praca ze słownikami w module Uchwały,
 - d) „ukryte” funkcje pozwalające przenieść do Excela poszczególne dane z załączników,
 - e) grupowanie na załącznikach pozwalające na szybkie podsumowania, np. finansowania innych środków niż własne,
 - f) załączniki do budżetu, które nie są wymienione w sekcji „Załączniki”, np. dotacje, gospodarowanie odpadami, fundusz sołecki.
5. **Zmiany w budżecie dokonane przez Radę i Zarząd przygotowane na podstawie budżetu i planów finansowych.**
6. **WPF na podstawie już wprowadzonych danych, konfiguracja pozwalająca najefektywniej wykorzystać system w codziennej pracy:**
 - a) rodzaje wydruków i ich możliwości,
 - b) Analiza WPF – eksport danych do Excela.
7. **Zmiany WPF:**
 - a) wykorzystanie kreatorów, funkcji do ukrywania kolumn, Excela,
 - b) słownik Przedsięwzięć, kiedy można w nim dokonać zmian, archiwizacja zrealizowanych, czy tych z których JST zrezygnowała,
 - c) usuwanie przedsięwzięć z załącznika,
 - d) sprostowanie/skorygowanie WPF wysłanego do RIO.
8. **Zbiorcza sprawozdawczość kwartalna.**
9. **Sprawozdawczość budżetowa i finansowa:**
 - a) sprawozdawczość jednostkowa - z systemów FK lub z systemu SJO BeSTi@ - pliki XML,
 - b) agregacja sprawozdań jednostkowych,
 - c) sprawozdawczość miesięczna, samodzielne otwarcie okresu sprawozdawczego innego niż MF,
 - d) uzupełnianie druków sprawozdań po dodaniu nowej jednostki lub przypadkowym usunięciu,
 - e) funkcje usprawniające pracę w module Sprawozdania - grupowanie pozwalające na szybkie podsumowania, np. sumowanie wynagrodzeń, weryfikacja, działanie statusów, podpisy bez konieczności otwierania każdego sprawozdania, weryfikacja planu z budżetem,
 - f) podglądy wydruków i różna prezentacja danych, np. z opisem klasyfikacji budżetowej, z wybranych jednostek,
 - g) wykorzystanie formularzy XLS opublikowanych na stronie Ministerstwa Finansów - sprawozdawczość JOP,
 - h) wymiana plików XML pomiędzy jednostką samorządu terytorialnego a jednostką organizacyjną.
10. **Omówienie modułu Raporty usprawniającego codzienną pracę w systemie BeSTi@, działanie przykładowych raportów.**
11. **Pytania i odpowiedzi.**

Formularz zgłoszeniowy

Wypełniony formularz prosimy przesłać mailem na adres: **biuro@twpszkolenia.pl**
Zgłoszenia można także dokonać online na stronie **www.twpszkolenia.pl**

Temat szkolenia:

BeSTi@ - narzędzie do przygotowywania i przekazywania sprawozdań budżetowych i finansowych, WPF i budżetu

Prowadzący:

Agnieszka Oponowicz

Termin i miejsce:

26.09.2025 r., godz.10.00-14.30, szkolenie online na platformie ClickMeeting

Cena za osobę:

490 zł do 24.09.2025 r., 550 zł od 25.09.2025 r.

DANE UCZESTNIKÓW:

Imię i nazwisko:

e-mail:

Telefon:

1.		
2.		

DANE NABYWCY:

Nazwa:

Adres:

NIP:

Telefon:

e-mail:

Informacje dodatkowe np. dane odbiorcy:

Numer rachunku bankowego.: **22 1240 1503 1111 0011 1978 6537**

Termin płatności: **na podstawie wystawionej po szkoleniu faktury**

Oświadczam, że:

- Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w formularzu dla potrzeb przeprowadzenia szkolenia, zgodnie z polityką prywatności zamieszczoną na stronie internetowej www.twpszkolenia.pl.
- Akceptuję „Regulamin świadczenia usług szkoleniowych” zamieszczony na stronie internetowej www.twpszkolenia.pl.
- Wyrażam zgodę na przysyłanie informacji o ofercie szkoleniowej.
- Wyrażam zgodę na wystawienie faktury elektronicznej.
- Oświadczam, iż środki wydatkowane na ww. szkolenie pochodzą w co najmniej 70% ze środków publicznych w rozumieniu ustawy o finansach publicznych. Niniejsze oświadczenie ma na celu możliwość zastosowania stawki zwolnionej VAT zgodnie z art. 43 ust.1 pkt 29c ustawy o podatku od towarów i usług z dnia 11 marca 2004 r. z późn. zm.

Miejscowość, data:

.....
(podpis zgłaszającego oraz pieczęć firmowa)