

KLASYFIKACJA BUDŻETOWA W 2027 - ZAGADNIENIA PROBLEMOWE W PRAKTYCE JEDNOSTEK SEKTORA FINANSÓW PUBLICZNYCH

WAŻNE INFORMACJE:

Szkolenie omawia zmiany w klasyfikacji budżetowej obowiązującej od 2027 r. w dwóch wymiarach: wprowadzenia do nowego układu (grupy wydatków, struktura paragrafowa, klucz przejścia) oraz szczegółowych zagadnień problemowych, które budzą wątpliwości w praktyce jednostek sektora finansów publicznych. Materiał pogrupowano według obszarów tematycznych. Każde zagadnienie prezentowane jest w formie pytania i odpowiedzi, z podaniem właściwego paragrafu oraz uzasadnienia.

CELE I KORZYŚCI:

- Praktyczne ujęcie tematu: Analiza konkretnych przypadków, które sprawiają największe trudności w codziennej pracy. Uczestnicy poznają właściwe paragrafy nowej klasyfikacji dla wybranych kategorii wydatków i dochodów, omawiane na tle rzeczywistych pytań zgłaszanych przez pracowników jednostek budżetowych.
- Po ukończeniu szkolenia uczestnik będzie wiedzieć:
 - jak funkcjonuje nowy układ grup wydatków i struktura paragrafowa obowiązująca od 2027 r.,
 - jak prawidłowo klasyfikować wydatki na remonty, środki trwałe, materiały i wyposażenie,
 - jak stosować nowe paragrafy w obszarze pomocy społecznej, świadczeń i dochodów,
 - jak ujmować energię, media, refaktury, dotacje i transfery w nowej klasyfikacji.

PROGRAM:

BLOK I. NOWA KLASYFIKACJA – WPROWADZENIE

- Nowy układ grup wydatków budżetu państwa – zmiana art. 124 ufp.
 - Dotychczasowy układ 7 grup a nowy układ 5 grup wydatków.
 - Transfery bieżące, Świadczenia, Wydatki bieżące jednostek, Transfery majątkowe, Wydatki majątkowe jednostek.
 - Wyodrębnienie transferów majątkowych z grupy wydatków majątkowych.
- Struktura nowej klasyfikacji paragrafowej – zasady numeracji, oznaczenia D/W/DW, grupy i podgrupy.
- Klucz powiązań – przejście ze starej na nową klasyfikację paragrafową.
- Aspekty praktyczne wdrożenia.
 - Wpływ na systemy informatyczno-księgowe.
 - Wpływ na planowanie budżetowe i sprawozdawczość.
 - Przepisy przejściowe – stosowanie nowej klasyfikacji od 2027 r.

BLOK II. ZAGADNIENIA PROBLEMOWE W KLASYFIKACJI

1. ŚRODKI TRWAŁE, REMONTY I NAPRAWY.

- Remont vs. ulepszenie (inwestycja) – nowe paragrafy majątkowe i bieżące (§701, §702, §711, §712).
- Ekspertyzy i opracowania na etapie remontu lub inwestycji: §677 czy §687?
- Usługi techniczne: czyszczenie kanalizacji, najem kontenerów, miejsc postojowych, mat podłogowych.
- Dozór techniczny: UDT jako organ (§171) a firma prywatna (§687); badanie wody przez Sanepid (§171) vs. laboratorium prywatne (§677).

2. ZAKUP MATERIAŁÓW I WYPOSAŻENIA.

- Nowy §778 „Materiały i wyposażenie” – zakres w miejsce §421.
- Podręczniki dla wychowanków POW: świadczenie rzeczowe (§215) a nie §777.
- Dostęp do portalów i prasy elektronicznej: §682 lub §777/§687.
- Nagrody: bon/karta podarunkowa (§450 pieniężna) vs. przedmiot (§683 rzeczowa); gadzety promocyjne (§687).

3. POMOC SPOŁECZNA I ŚWIADCZENIA NA RZECZ OSÓB FIZYCZNYCH.

- Zasiłki pieniężne z kryterium dochodowym: §211; bez kryterium (pielegnacyjne, rodzicielskie): §203; w naturze: §215.

- Kieszonkowe dla wychowanków POW, świadczenia dla rodzin zastępczych: §203.
- Stypendia: motywacyjne (§446), socjalne (§213), stażowe (§448); wyprawka szkolna: §214.
- Dowóz uczniów: usługa u przewoźnika (§687), zwrot rodzicowi (§672), dopłaty do biletów (§642).
- Pochówek osoby bezdomnej, catering dla podopiecznych OPS: §687 (nie §211).

4. DOCHODY: KLASYFIKACJA I NOWE PARAGRAFY.

- Odsetki od rachunków bankowych: §690; opłata za zajęcie pasa drogowego: §169.
- Grzywny i kary: od osób fizycznych nieprowadzących działalności (§452), od przedsiębiorców i osób prawnych (§453).
- Opłaty za wydawanie świadectw, dyplomów, duplikatów: §651; opłata za półkolonie: §663; za wyżywienie: §664.
- Zwroty i rozliczenia: w tym samym roku – wznowienie wydatku; z lat ubiegłych – §486; różne dochody (§097) – §186.

5. WYNAGRODZENIA, SZKOLENIA I PODRÓŻE SŁUŻBOWE.

- Wydatki złożone (szkolenie nauczycieli): podział na art. spożywcze (§776), um. zlecenie (§670), usługę (§638), najem sali (§631).
- Szkolenie BHP (faktura firmy): §638; instruktor BHP na zleceniu: §670.
- Odzież robocza i obuwie dla pracowników (obowiązek BHP): §233; partycypacja w kosztach oddelegowania członka ZNP: §182.

6. ZAKUP ŻYWNOŚCI I USŁUGI GASTRONOMICZNE.

- Nowy §776 „Artykuły żywnościowe” w miejsce §422.
- Kryterium: zakup gotowej usługi gastronomicznej (§687) vs. zakup surowca do przygotowania posiłku (§776).
- Zakup żywności na terapię zajęciową, poczęstunek dla gości, woda dla pracowników i uczestników CIS: §776.
- Wydzielony rachunek dochodów własnych szkoły: opłata za wyżywienie – §664 (dochód), zakup żywności – §776 (wydatek).

7. ENERGIA, MEDIA, FOTOWOLTAIKA I REFAKTURY.

- Nowy §770 „Energia” w miejsce §426; sprzedaż energii z PV do sieci: dochód w §770 (DW)
- Refaktura energii do najemcy: dochód w §687; zwrot nadpłaty z roku poprzedniego: §486
- Faktura za najem z mediami: czynsz (§631), ciepło (§770), ścieki (§662); „all inclusive”: całość w §631
- Opłata za odpady komunalne właściciela nieruchomości: §177; odbiór przez firmę prywatną: §662

8. VAT, TRANSFERY I DOTACJE.

- VAT należny płacony do US: §101; jednostka niebędąca podatnikiem – cała kwota brutto w paragrafie zakupu.
- Transfer vs. dotacja: rozliczenie merytoryczne jako kryterium; przelewy redystrybucyjne: §481.
- Dotacja dla stowarzyszenia JST: §345; dla związku gmin (jednostka SFP): §343.
- Zakaz zmiany paragrafu wskazanego w decyzji dotacyjnej – ryzyko zwrotu dotacji i naruszenia dyscypliny FP.

9. DYSCYPLINA FINANSÓW PUBLICZNYCH W OBSZARZE KLASYFIKACJI.

- Wydatki bez podstawy prawnej (bukiet, wieniec, upominek): pytanie o paragraf jest wtórne – art. 44 ust. 2 i 3 ufp.
- Konsekwencje błędnej klasyfikacji: naruszenie dyscypliny finansów publicznych (art. 11 i art. 14 ufpdyscp).
- Obowiązki pracownika merytorycznego i głównego księgowego w zakresie doboru klasyfikacji.

ADRESACI:

- Główni księgowi i skarbnicy JST.
- Pracownicy komórek finansowo-księgowych JB, JST i JSFP.
- Pracownicy działów merytorycznych opisujący dokumenty księgowe.
- Pracownicy OPS, DPS, szkół, jednostek oświatowych i innych JB.

PROWADZĄCY:

Ekonomista, certyfikowany księgowy posiadający wieloletnie doświadczenie w zakresie finansów publicznych, praktyk specjalizujący się w zagadnieniach rachunkowości budżetowej. Ukończył studia podyplomowe z zakresu polskich i międzynarodowych standardów rachunkowości oraz audytu wewnętrznego w jsfp. Szkoleniowiec, wykładowca na studiach podyplomowych z zakresu finansów i rachunkowości JST, autor i współautor kilkunastu publikacji książkowych oraz licznych publikacji z obszaru rachunkowości budżetowej oraz finansów publicznych.

KLASYFIKACJA BUDŻETOWA W 2027 - ZAGADNIENIA PROBLEMOWE W PRAKTYCE JEDNOSTEK SEKTORA FINANSÓW PUBLICZNYCH



Szkolenie będziemy realizowali **w formie webinarium online**.



18 sierpnia 2026 r.

Szkolenie w godzinach 09:00-13:00



Cena: 489 PLN netto/os. Przy zgłoszeniach do 4 sierpnia 2026 r. cena wynosi: 449 PLN netto/os. Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

CENA zawiera: udział w profesjonalnym szkoleniu online z możliwością zadawania pytań, materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej, certyfikat ukończenia szkolenia.

**DANE
DO
KONTAKTU:**

Podlaskie Centrum Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej
im. Jerzego Regulskiego
ul. Wrocławska 51, 15-644 Białystok
tel. 537 200 539 | frdl-pc@frdl.org.pl

DANE UCZESTNIKA ZGŁASZANEGO NA SZKOLENIE

(dane do faktury)

Nazwa i adres nabywcy

NIP Nabywcy

Nazwa i adres odbiorcy

NIP Odbiorcy

Telefon

**1. Imię i nazwisko uczestnika, stanowisko,
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU**

**2. Imię i nazwisko uczestnika, stanowisko,
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU**

Oświadczam, że szkolenie dla ww. pracowników jest kształceniem zawodowym finansowanym w całości lub co najmniej 70% ze środków publicznych (proszę zaznaczyć właściwe)

TAK ☐

NIE ☐

Faktura zostanie wystawiona jako faktura ustrukturyzowana w Krajowym Systemie e-Faktur (KSeF).

Uwagi:

Proszę o przesłanie certyfikatu na adres mailowy:

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora www.frdl.bialystok.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na frdl-pc@frdl.org.pl do 12 sierpnia 2026 r.

UWAGA! Liczba miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone przesłaniem do Ośrodka karty zgłoszenia. Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem jest równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. **Płatność należy uregulować przelewem na podstawie faktury w KSeF.**

Podpis osoby upoważnionej _____