

## **KLASYFIKACJA BUDŻETOWA W PLACÓWKACH OŚWIATOWYCH PO ZMIANACH – PRAKTYCZNE STOSOWANIE PARAGRAFÓW DOCHODÓW I WYDATKÓW**

### **WAŻNE INFORMACJE:**

- Od 1 stycznia 2025 r. weszły w życie istotne zmiany w klasyfikacji budżetowej, które mają bezpośredni wpływ na funkcjonowanie placówek oświatowych. Zmiany te wynikają z nowelizacji rozporządzenia Ministra Finansów dotyczącego szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych.
- W trakcie szkolenia omówione zostaną zagadnienia związane z problematyką ujęcia dochodów i wydatków we właściwych podziałkach klasyfikacji budżetowej.
- Przeanalizowane zostaną najczęściej wykorzystywane paragrafy dochodów i wydatków wraz z wyjaśnieniem ich zastosowania oraz konkretnymi, praktycznymi przykładami.

### **CELE I KORZYŚCI:**

- Aktualizacja wiedzy na temat obowiązujących przepisów i ich praktycznego zastosowania w codziennej pracy.
- Poznanie najczęściej popełnianych błędów oraz interpretacji przepisów, dzięki którym można uniknąć nieprawidłowości w klasyfikacji budżetowej.
- Nabycie umiejętności swobodnego poruszania się w ramach klasyfikacji budżetowej stosowanej w placówkach oświatowych.
- Otrzymanie obszernych materiałów szkoleniowych, w tym prezentacji zawierającej treści teoretyczne jak i przykłady praktyczne. Dołączone zostaną także aktualne przepisy prawne oraz wyjaśnienia Ministra Finansów, jak również wzory sprawozdań budżetowych.

### **PROGRAM:**

1. Podstawy prawne.
2. Przedmiot klasyfikacji budżetowej.
3. Funkcje klasyfikacji budżetowej.
4. Możliwość stosowania grup paragrafów.
5. Przykłady stosowania paragrafów wydatków:
  - Paragraf 419, 421, 422, 424, 426, 427, 428, 430, 441, 442, 451, 452, 470 i inne.
  - Paragrafy inwestycyjne 605 oraz 606.
  - Nieprawidłowości w ujęciu wydatków w ramach określonych paragrafów.

- Wyjaśnienia Ministerstwa Finansów oraz stanowiska Regionalnej Izby Obrachunkowej.
- 6. Przykłady stosowania paragrafów dochodów:**
    - Paragraf 058, 069, 075, 083, 094, 096, 097 i inne.
    - Nieprawidłowości w ujęciu dochodów w ramach określonych paragrafów.
  - 7. Klasyfikacja budżetowa dotycząca pomocy obywatelom Ukrainy.**
  - 8. Powiązania paragrafów z zakładowym planem kont.**
  - 9. Dochody i wydatki w sprawozdawczości budżetowej.**
  - 10. Zmiany klasyfikacji budżetowej.**
  - 11. Podsumowanie.**

#### **ADRESACI:**

- Główni księgowi i księgowi jednostek budżetowych, w tym w szkół, przedszkoli oraz centrów usług wspólnych.
- Pracownicy działów finansowo-księgowych odpowiedzialni za prowadzenie księgowości i sprawozdawczości budżetowej w placówkach oświatowych.
- Dyrektorzy szkół i przedszkoli, którzy odpowiadają za prawidłowe gospodarowanie środkami finansowymi jednostki.
- Pracownicy działów merytorycznych i administracyjnych, w tym osoby odpowiedzialne za opisywanie dokumentów księgowych oraz realizację zamówień publicznych i zaciąganie zobowiązań.

#### **PROWADZĄCA:**

Główna Księgowa w Centrum Usług Wspólnych. Ekonomistka posiadająca kilkunastoletnie doświadczenie w obsłudze finansowo-księgowej placówek oświatowych. Ukończyła studia magisterskie na kierunku Ekonomia oraz studia podyplomowe z zakresu rachunkowości. Z wyróżnieniem zdała egzaminy certyfikujące zawód księgowego. Prowadzi szkolenia z zakresu rachunkowości, sprawozdawczości budżetowej i finansowej, gospodarowania składnikami majątku, tworzenia procedur wewnętrznych oraz rozliczania podatku VAT.

### Klasyfikacja budżetowa w placówkach oświatowych po zmianach – praktyczne stosowanie paragrafów dochodów i wydatków



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



**23 kwietnia 2026 r.**

Szkolenie w godzinach 9:00-13:00



**Cena: 479 PLN netto/os. Przy zgłoszeniach do 9 kwietnia 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 on-line z możliwością zadawania pytań, materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej, certyfikat ukończenia szkolenia.

#### DANE

#### DO

#### KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej  
im. Jerzego Regulskiego  
Podkarpacki Ośrodek Samorządu Terytorialnego  
ul. Kolejowa 1, 35 – 073 Rzeszów tel. 17 862 69 64 post@frdl.rzeszow.pl

### DANE UCZESTNIKA ZGŁASZANEGO NA SZKOLENIE

Nazwa i adres nabywcy  
(dane do faktury)

Nazwa i adres odbiorcy

NIP

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.mazowsze.pl](http://www.frdl.mazowsze.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Zgłoszenia prosimy przysłać do 20 kwietnia 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 \_\_\_\_\_