

KLASYFIKACJA BUDŻETOWA W 2027 – PRAKTYCZNE ASPEKTY DLA JEDNOSTEK SEKTORA FINANSÓW PUBLICZNYCH PO ZMIANACH PRZEPISÓW

WAŻNE INFORMACJE:

Podczas proponowanego szkolenia omówimy 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 poszczególnych obszarów tematycznych: każde zagadnienie jest prezentowane 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

- 1. 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.
- 2. Struktura nowej klasyfikacji paragrafowej – zasady numeracji, oznaczenia D/W/DW, grupy i podgrupy.**
- 3. Klucz powiązań – przejście ze starej na nową klasyfikację paragrafową.**
- 4. 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 (pielęgnacyjne, 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): udział 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 finansów publicznych.

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: kiedy pomyłka w paragrafie skutkuje naruszeniem art. 11 uońdnp?
- Obowiązki pracownika merytorycznego i głównego księgowego w zakresie doboru klasyfikacji.

ADRESACI:

- Skarbnicy jst i główni księgowi.
- Pracownicy komórek finansowo-księgowych jst, jednostek podległych i jednostek budżetowych.
- Pracownicy działów merytorycznych, opisujący dokumenty księgowe.
- Pracownicy OPS, DPS, szkół, jednostek oświatowych i innych jednostek budżetowych, komórek finansowo-księgowych, stosujący w swojej pracy klasyfikację budżetową.

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.

INFORMACJE ORGANIZACYJNE I KARTA ZGŁOSZENIA

Klasyfikacja budżetowa w 2027 – praktyczne aspekty dla jednostek sektora finansów publicznych po zmianach przepisów



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



10 września 2026 r.

Szkolenie w godzinach 09:00-13:00



Cena: 489 PLN netto/os. Przy zgłoszeniach do 27 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:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Regulskiego, Centrum Mazowsze;
ul. Jelinka 6, 01-646 Warszawa;
tel. 732 983 894;
szkolenia@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.mazowsze.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na www.frdl.mazowsze.pl do 7 września 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 _____