

KLASYFIKACJA BUDŻETOWA W JEDNOSTKACH OŚWIATOWYCH 2026/2027.

WYZWANIA ORGANIZACYJNE, WPŁYW ZMIAN NA TWORZENIE I STOSOWANIE PARAGRAFÓW KLASYFIKACYJNYCH DO PLANÓW NA ROK 2027, KLUCZE PRZEJŚCIA

WAŻNE INFORMACJE:

Zmiana klasyfikacji budżetowej, która będzie obowiązywać od 1 stycznia 2027 r., stanowi jedno z najistotniejszych wyzwań organizacyjnych i merytorycznych dla jednostek oświatowych. Wdrożenie nowych podziałek klasyfikacyjnych wymaga odpowiednio wczesnego przygotowania oraz aktualizacji dokumentacji wewnętrznej, a także ścisłej współpracy kierownika jednostki, głównego księgowego i pracowników merytorycznych. Szczególne znaczenie ma prawidłowe przełożenie danych, opracowanych według dotychczasowej klasyfikacji na nowy układ obowiązujący przy planowaniu budżetu na 2027 r. z uwzględnieniem przepisów przejściowych oraz zmian w zakresie kwalifikowania dochodów i wydatków.

Prowadząca, praktyk z wieloletnim doświadczeniem w pracy w jsfp, znająca specyfikę samorządu i jednostek oświatowych omówi:

- praktyczne aspekty przygotowania jednostki do wdrożenia nowych regulacji,
- najczęściej pojawiające się problemy interpretacyjne,
- rekomendowane rozwiązania organizacyjne, ułatwiające bezpieczne i zgodne z przepisami przeprowadzenie procesu wdrożenia nowej klasyfikacji budżetowej w jednostkach oświatowych i jednostkach je obsługujących,
- rozwiązania dotyczące aktualizacji polityki rachunkowości oraz praktyczne metody opracowywania i stosowania kluczy przejścia pomiędzy dotychczasową i nową klasyfikacją budżetową.

CELE I KORZYŚCI:

- Omówienie podstaw prawnych w zakresie stosowania nowej klasyfikacji budżetowej oraz przepisów przejściowych w jednostkach oświatowych.
- Zdobycie praktycznej wiedzy na temat aktualizowania wewnętrznych procedur i odpowiedzialności w obszarze rachunkowości jednostki oświatowej.
- Nabycie umiejętności stosowania kluczy przejścia pomiędzy dotychczasową a nową klasyfikacją budżetową w zakresie dochodów i wydatków budżetowych.
- Przedstawienie przykładowych rozwiązań organizacyjnych, wzorów dokumentów oraz dobrych praktyk, stosowanych w jednostkach oświatowych i centrach usług wspólnych (CUW).
- Otrzymanie obszernych materiałów szkoleniowych, zawierających przykładowy harmonogram prac wdrożeniowych i liczne propozycje możliwych rozwiązań do zastosowania w jednostce oświatowej.

PROGRAM:

1. Podstawy prawne i struktura stosowania klasyfikacji budżetowej oraz przepisów przejściowych.
2. Osoby odpowiedzialne za wdrożenie nowej klasyfikacji budżetowej w jednostce oświatowej, w tym obowiązki kierownika i głównego księgowego oraz innych pracowników merytorycznych, biorących udział w planowaniu, kalkulowaniu, prowadzeniu ewidencji czy sprawozdawczości.

3. Aktualizacja niezbędnych postanowień polityki rachunkowości jednostki oświatowej w obszarach nawiązujących do podziałek klasyfikacji budżetowej – praktyczne przykłady.
4. Przykładowy harmonogram prac z zakresu rachunkowości, sprawozdawczości i gospodarki finansowej, w tym:
 - ustalenie terminów rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych etapów wdrażania nowej klasyfikacji budżetowej;
 - analizowanie dochodów i wydatków (przychodów i kosztów) pod kątem opracowania własnych kluczy przejścia dla poszczególnych paragrafów klasyfikacji budżetowej;
 - szkolenie pracowników jednostki oświatowej w zakresie stosowania starej i nowej klasyfikacji budżetowej;
 - dostosowanie oprogramowania FK do możliwości opracowania materiałów planistycznych na rok 2027 i zapewnienia sporządzenia sprawozdań z wykonania budżetu za 2026 r.
5. Przypisanie paragrafów dochodów i wydatków do nowego układu grup.
6. Zastosowanie zasady „dwustronności” podziałek w odniesieniu do paragrafów dochodów i wydatków (przychodów i rozchodów).
7. Odstąpienie od uwzględniania w klasyfikacji budżetowej PKD.
8. Rozróżnianie wydatków bieżących od majątkowych i transferów majątkowych.
9. Delegacja ustawowa przypisywania paragrafów klasyfikacji budżetowej do kont księgowych.
10. Proces przygotowania danych planistycznych na rok budżetowy 2027, czyli stosowanie nowych zasad klasyfikowania danych przy jednoczesnym wykorzystaniu informacji pochodzących ze starej klasyfikacji budżetowej – praktyczne przykłady.
11. Opisy danych planistycznych sporządzanych przez pracowników merytorycznych jednostki oświatowej dotyczące sposobu ustalenia planu na rok budżetowy 2027, dla tych podziałek klasyfikacyjnych, których zakres przedmiotowy uległ zmianie (poszerzeniu, zawężeniu) w stosunku do klasyfikacji stosowanej w roku budżetowym 2026 – praktyczne przykłady.
12. Dyskusja.

ADRESACI:

Kierownicy jednostek oświatowych i jednostek je obsługujących (CUW, ZEAS), główni księgowi oraz osoby ich zastępujące, pracownicy działów finansowo-księgowych a także pracownicy merytoryczni biorący udział w tworzeniu planów finansowych, prowadzący ewidencję księgową lub odpowiedzialni w obszarze sprawozdawczości budżetowej i finansowej jednostki oświatowej.

PROWADZĄCA:

Ekonomistka, pedagog, specjalistka z zakresu finansów publicznych, długoletnia księgowa w jst. Autorka artykułów i trener w dziedzinie finansów publicznych oraz rachunkowości. Wykładowca na uczelni wyższej. Praktyk, który dzięki swemu wieloletniemu doświadczeniu przekazuje w sposób jasny i przystępny, sprawdzone metody w pracy służb księgowych. Wieloletni ekspert w FRDL wysoko oceniany przez uczestników szkoleń. Od wielu lat z powodzeniem prowadzi szkolenia dla jsfp, w tym jst i jednostek organizacyjnych z tematów finansów i rachunkowości.

Klasyfikacja budżetowa w jednostkach oświatowych 2026/2027.
Wyzwania organizacyjne, wpływ zmian na tworzenie i stosowanie paragrafów
klasyfikacyjnych do planów na rok 2027, klucze przejścia



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium online.



15 września 2026 r.

Szkolenie w godzinach 9:00-13:00



Cena: 479 PLN netto/os. Przy zgłoszeniu do 1 września 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
ośrodek regionalny w Rzeszowie, Podkarpacki Ośrodek Samorządu Terytorialnego
35 – 073 Rzeszów, ul. Kolejowa 1, tel. 17 862 69 64 post@frdl.rzeszow.pl

DANE UCZESTNIKA ZGŁASZANEGO NA SZKOLENIE

(dane do faktury)

Nazwa i adres nabywcy

NIP

Nazwa i adres odbiorcy

NIP

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.rzeszow.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia www.frdl.rzeszow.pl
do 10 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 _____