

KLASYFIKACJA BUDŻETOWA 2027 – NOWY UKŁAD PARAGRAFÓW I GRUP WYDATKÓW PO NOWELIZACJI USTAWY O FINANSACH PUBLICZNYCH. ZASADY PRAKTYCZNE

11 sierpnia 2026 r.

**Kielce, ul. Sienkiewicza 78 – GRAND HOTEL KIELCE
godz. 9.00 – 15.00**

WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

- **Kluczowy termin – od 1 stycznia 2027 r.:** Od roku budżetowego 2027 zacznie obowiązywać nowa klasyfikacja wprowadzona nowelizacją ustawy o finansach publicznych oraz nowym rozporządzeniem Ministra Finansów. Reforma zmienia numerację paragrafów, wprowadza oznaczenia D, W i DW oraz nowy układ pięciu grup wydatków w budżecie państwa i JST.
- **Kompleksowe ujęcie tematu:** Tematyka proponowanego szkolenia została dobrana tak, by połączyć w spójną całość przepisy ustawy o finansach publicznych, nowe rozporządzenie klasyfikacyjne oraz wytyczne Ministra Finansów – ze szczególnym uwzględnieniem obszarów generujących największe problemy praktyczne.
- **Praktyczny wymiar wdrożeniowy:** Wykraczamy poza samą teorię – uczestnicy poznają praktyczny **klucz przejścia ze starej na nową klasyfikację**, konkretne przykłady klasyfikacji wydatków oraz aspekty techniczno-organizacyjne (dostosowanie systemów FK, planowanie, sprawozdawczość).
- **Bezpieczeństwo i dyscyplina finansów publicznych:** Podczas spotkania wyjaśnimy, jak prawidłowo przypisać dochody i wydatki do nowych paragrafów, jak rozróżniać paragrafy podzielone oraz połączone, a także jakie konsekwencje wiążą się z błędną klasyfikacją w kontekście odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.

CELE I KORZYŚCI:

- Kompleksowe przygotowanie do reformy: Zdobycie pełnej wiedzy na temat zreformowanej klasyfikacji budżetowej, która zacznie obowiązywać od roku budżetowego 2027.
- Praktyczna znajomość narzędzi: Poznanie nowego układu grup wydatków, struktury klasyfikacji paragrafowej oraz klucza powiązań (tabeli konwersji), umożliwiającego przejście ze starych na nowe podziałki.
- Sprawne wdrożenie w jednostce: Nabycie umiejętności bezbłędnego przypisywania dochodów i wydatków do nowych paragrafów oraz przygotowanie systemów do nadchodzących zmian.

- **Uczestnik po ukończeniu szkolenia będzie wiedział:**
 - Jakie zasady numeracji i struktury obowiązują w nowej klasyfikacji paragrafowej.
 - Jak przebiega harmonogram wdrożenia zmian oraz jak interpretować przepisy przejściowe.
 - Jak powiązać nowe przepisy z odpowiedzialnością z tytułu dyscypliny finansów publicznych.
- **Uczestnik po ukończeniu szkolenia będzie potrafił:**
 - Prawidłowo przypisać dochody i wydatki do nowych paragrafów klasyfikacji budżetowej od 2027 r.
 - Sprawnie posługiwać się tabelą konwersji przy przenoszeniu planów i ewidencji.
 - Bezproblemowo przyporządkować paragrafy do właściwych grup wydatków.
 - Przeprowadzić krok po kroku proces dostosowania systemów księgowych i planistycznych w swojej jednostce.

PROGRAM:

1. Nowa klasyfikacja budżetowa 2027: ramy prawne i klucz przejścia:

- Podstawa prawna, termin obowiązywania od 1.1.2027 r.
- Struktura paragrafu: trzy cyfry paragrafu – oznaczenia B/M oraz D, W, DW.
- Pięć grup wydatków w układzie BP i 10 grup w zakresie JST.
- Tabela konwersji jako narzędzie powiązania paragrafów dotychczasowych z nowymi.

2. Zakres klasyfikacji środków publicznych:

- Co podlega klasyfikacji budżetowej.
- Praktyczne stosowanie klasyfikacji budżetowej.
- Planowanie z wykorzystaniem klasyfikacji.
- Dekretacja dowodu księgowego.
- Zasady doboru podziałki dla działów, rozdziałów i paragrafów.

3. Środki trwałe, wartości niematerialne i prawne, niskocenne wyposażenie:

- Progi wartościowe w polityce rachunkowości jednostki.
- Kryteria wyboru § 701 (środki trwałe amortyzowane jednorazowo) i § 702 KlasBudżR26 (amortyzowane systematycznie).
- Niskocenne wyposażenie biurowe w nowej klasyfikacji: biurko, dziurkacz, segregator, kalkulator, lampka biurkowa, drukarka.

4. Pomoce dydaktyczne, książki, zbiory biblioteczne:

- Konwersja dotychczasowego § 424.
- Pomoc dydaktyczna powyżej 10 000 zł oraz powyżej 500 zł (konto 013): kwalifikacja w 2027 r.
- Granica pomiędzy pomocą dydaktyczną a innymi materiałami.
- Zbiory biblioteczne a zakup książek.

5. Licencje, oprogramowanie, usługi informatyczne, internet, telekomunikacja:

- Licencja dożywotnia a subskrypcja roczna na ten sam program.
- Oprogramowanie na 12 miesięcy; antywirus na 12 i 24 miesiące.
- Usługi informatyczne: programowanie, strony WWW, hosting, kopie bezpieczeństwa; umowa zlecenia z osobą fizyczną.

6. Wyżywienie, posiłki, artykuły spożywcze (żywność):

- Wpływy z usług żywieniowych oraz wydatki na wyżywienie.

- Posiłki w programie „Posiłek w szkole i w domu”.
- Wyżywienie nauczycieli, obiady pracowników w domu dziecka.
- Artykuły spożywcze na zajęcia nauki gotowania i zajęcia gastronomiczne.
- Zakup wody pitnej, opakowań plastikowych (butelek), kaucje.

7. Podróże służbowe, transport, pojazdy, dowóz:

- Eksploatacja pojazdów: paliwo (w tym do nauki jazdy uczniów).
- Pojazdy elektryczne: ładowanie samochodu służbowego, rozliczenie delegacji w samochodzie elektrycznym; ryczałt samochodowy za jazdy lokalne.
- Dowóz dzieci do szkoły: bilety miesięczne, zwrot kosztów rodzicom, dopłaty do przejazdów.

8. Usługi remontowe, konserwacyjne, przeglądy, usługi techniczne:

- Badania laboratoryjne wody, usługi specjalistyczne.
- Przeglądy konserwacyjne i serwisy: sygnalizacja włamania, instalacje przeciwpożarowe, dzierżawa pojemników na odpady.
- Materiały remontowe: § 4210 a § 4270 (farby, prace pracownika własnego); materiały o przeznaczeniu hybrydowym (np. ocet do sprzątania).

9. Media: energia, woda, ścieki, gaz, ogrzewanie, odpady:

- Energia elektryczna: zakup (sprzedawca) i dystrybucja (operator dystrybucyjny).
- Wywóz odpadów komunalnych (dotychczasowy § 4520); KGO jako osobna pozycja na fakturze (np. zakup żarówek).
- Gaz, olej grzewczy, eksploatacja wężła ciepłego.

10. Ubezpieczenia, opłaty, podatki, abonamenty:

- Ubezpieczenia: mienie, wycieczki uczniów, ubezpieczenia komunikacyjne pojazdów.
- Opłaty publicznoprawne: Wody Polskie, podatek od nieruchomości.
- Opłata za gospodarowanie odpadami komunalnymi po zmianie.

11. Szkolenia oraz pomoc społeczna, wychowankowie, świadczenia:

- Szkolenia pracowników etatowych i zleceniobiorców, funkcjonariuszy oraz uczniów.
- Wyjazd na szkolenie wraz z delegacją: rozdzielenie na § 638 i § 641; dofinansowanie z Krajowego Funduszu Szkoleniowego (KFS).
- Wychowankowie domu dziecka i bursy: koszty utrzymania, wyżywienie, leki, opłaty za mieszkanie.
- Statuetki i nagrody w dziedzinie kultury wręczane przez Starostę.

12. Koszty postępowań sądowych, refaktury, kary umowne, paragrafy DW:

- Koszty zastępstwa procesowego: paragraf w nowej klasyfikacji.
- Kary umowne za nienależyte wykonanie umowy.

13. Dochody i wydatki budżetowe, planowanie 2027 r., ewidencja, sprawozdawczość, przełom roku 2026/2027:

- Zmiany w paragrafach dochodowych: panele fotowoltaiczne, bilety komunikacji miejskiej, ścieki.
- Podział wydatków na bieżące (B) i majątkowe (M) na etapie projektu planu.
- Ewidencja na koncie 130 (dział, rozdział, paragraf czterocyfrowy).
- Analityki kont 011, 013 i kont zespołu 9.
- Dekretacja M/B; oznaczenia D i W.
- Polityka rachunkowości: zakres aktualizacji, termin dostosowania planu kont; sprawozdania za 2026 r.

- Zobowiązania na przełomie roku.
- Bilans 2026/2027 w niezmienionej strukturze i konwersja danych historycznych.
- **Zagadnienia problemowe:**
- Czy przy opisie faktury trzeba będzie wskazywać grupę wydatków albo symbol D/W?
- Czy opis merytoryczny faktury musi być rozpisany szczegółowo na nowe paragrafy?
- Czy po zmianie przepisów nadal można tworzyć budżet w grupach paragrafów?
- Czy grupa paragrafów 4000 wydatków znika z planowania?
- Czy na etapie planowania trzeba już wstępnie zaplanować, co zostanie kupione (laptop, niszczarka)?
- Czy w jednostce budżetowej na etapie projektu planu trzeba ujmować wydatki z podziałem na M i B?
- Jak reforma klasyfikacji odnosi się do SMUP?
- JST realizująca zadania zlecone z budżetu państwa: stosuje grupę wydatkową BP czy JST?
- Zobowiązania na przełomie roku, np. dotychczasowy § 426 ujęty na bilans otwarcia: jaki paragraf w 2027 r.?
- Jeżeli na koniec roku 2026 nie zapłacimy składek ZUS (termin do 5 stycznia) i zaksięgujemy w koszty w § 4110, wydatek będzie już w nowym paragrafie?
- Jak będzie przenoszona klasyfikacja dotychczasowa na początek roku?
- Czy nadal będą prowadzone analityki do kont syntetycznych?
- Czy konieczna jest zmiana polityki rachunkowości w związku z reformą klasyfikacji?
- W jakim terminie powinny być dostosowane plany kont: w trakcie roku, od nowego roku, czy od stycznia bieżącego roku (wstecz)?
- Czy rozszerzać już teraz analitykę kont, dopasowując ją do nowej klasyfikacji?

ADRESACI:

- Skarbnicy JST i główni księgowi jednostek budżetowych.
- Pracownicy komórek finansowo-księgowych jednostek sektora finansów publicznych.
- Osoby odpowiedzialne za planowanie i sprawozdawczość budżetową.
- Pracownicy działów merytorycznych odpowiedzialni za opisywanie dokumentów księgowych i dobór klasyfikacji budżetowej.

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 2027 – NOWY UKŁAD PARAGRAFÓW I GRUP WYDATKÓW PO NOWELIZACJI USTAWY O FINANSACH PUBLICZNYCH. ZASADY PRAKTYCZNE



Szkolenie będziemy realizowali w formie stacjonarnej
Kielce, ul. Sienkiewicza 78 – GRAND HOTEL KIELCE



11 sierpnia 2026 r.

Szkolenie w godzinach 9:00-15:00



Cena: 650 PLN netto/os. Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

CENA zawiera:

Udział w profesjonalnym szkoleniu, materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej, przerwa kawowa, lunch.
Organizator nie zapewnia miejsc parkingowych.

DANE DO KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Regulskiego,
Świętokrzyskie Centrum, ul. Sienkiewicza 78, IV piętro, 25-501 Kielce
tel. 41 344 66 30, 533 884 987, centrum@frdl.kielce.pl

DANE UCZESTNIKA ZGŁASZANEGO NA SZKOLENIE

Nazwa i adres nabywcy
(dane do faktury)
NIP:

Nazwa i adres odbiorcy
(dane do faktury)
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:.....

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

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