

KLASYFIKACJA BUDŻETOWA - ZMIANY I INNE PRAKTYCZNE ASPEKTY

WAŻNE INFORMACJE:

Klasyfikacja budżetowa to specyficzne narzędzie do planowania, ewidencji i sprawozdawczości w jednostkach sektora finansów publicznych. Jej częste zmiany powodują wiele problemów interpretacyjnych w zakresie prawidłowego ustalania działów, rozdziałów i paragrafów dla dochodów i wydatków. Szkolenie przybliży uczestnikom zatem prawidłowe funkcjonowanie klasyfikacji budżetowej, ze specjalnym podkreśleniem aspektów praktycznych tj. **wskazaniem ostatnich zmian rozporządzenia w tym zakresie z 2025 r. oraz zmian interpretacyjnych MF w klasyfikacji**, jak też najczęściej występujących błędów wynikających, z protokołów pokontrolnych RIO i NIK.

CELE I KORZYŚCI:

- **Poznasz ostatnie zmiany rozporządzenia w zakresie klasyfikacji budżetowej i dowiesz się, od kiedy należy zacząć je stosować.**
- Upewnisz się, czy właściwie stosujesz paragrafy klasyfikacji budżetowej, zarówno w zakresie dochodów, jak i wydatków
- Potwierdzisz, czy prawidłowo umiejscawiasz dochody i wydatki jednostki w działach i rozdziałach.
- Dowiesz się kto ponosi odpowiedzialność w zakresie nieprawidłowego stosowania klasyfikacji budżetowej.
- Uzyskasz odpowiedzi między innymi na następujące pytania:
 - Jakie są zmiany w zakresie rozdziałów oraz paragrafów dochodów, wydatków?
 - Jak prawidłowo ująć dochody i wydatki dotyczące funkcjonowania w środkach z KPO?
 - Czy ujęcie wydatku w nieprawidłowej klasyfikacji budżetowej stanowi naruszenie dyscypliny finansów publicznych?
 - W którym paragrafie należy ująć odsetki od należności publicznoprawnych?
 - Do którego paragrafu powinny trafić zwroty kosztów sądowych, a do którego odszkodowanie zasądzone dla jednostki przez sąd?
 - Gdzie powinno się ująć różne dochody związane ze sprzedażą majątku?
 - Czy środki żywności na zajęcia w ośrodku wsparcia to materiały w paragrafie 421 czy 422?
 - Czy badania strażaków to paragraf 428 czy 430?
 - Jakie wydatki powinny być ujmowane w paragrafie szkoleń 470?
 - Czy ekspertyza rzeczoznawcy to zawsze paragraf 439?
 - Jakie zadania ujmować należy w paragrafach remontowych 427 czy 434, a jakie w paragrafie inwestycyjnym 605?

PROGRAM:

1. Omówienie zmian związanych z wprowadzeniem nowych rozdziałów oraz zmianą dotychczasowych rozdziałów klasyfikacji budżetowej, również w zakresie SMUP.
2. Omówienie zmian w zakresie paragrafów dochodów:
 - zmiana objaśnień do paragrafów:
 - **067 Wpływy z opłat za wyżywienie w żłobku, przedszkolu lub szkole,**
 - **069 Wpływy z różnych opłat,**

- **269 Środki z Funduszu Pracy** otrzymane na realizację zadań wynikających z odrębnych ustaw,
 - **nowe paragrafy: 018 Wpływy z opodatkowania wyrównawczego.**
3. Omówienie zmian w zakresie paragrafów wydatków:
- **zmiany w grupach wydatków,**
 - **nowe paragrafy: 850 Rezerwy,**
 - **zmiana objaśnień do paragrafów:**
 - **269 Środki z Funduszu Pracy** otrzymane na realizację zadań, wynikających z odrębnych ustaw,
 - **431 Realizacja zleconych programów poręczeniowo-gwarancyjnych i wspierania eksportu.**
4. Najczęstsze problemy interpretacyjne paragrafów dochodów m.in.:
- odsetki 090, 091, 092,
 - kary 057, 058 a 095,
 - dochody majątkowe 077, 078, 087,
 - wpływy z różnych opłat 059, 061, 062 a 069,
 - inne m.in. 063, 064, 094, 097.
5. Najczęstsze problemy interpretacyjne paragrafów wydatków m.in.:
- materiałów 421, a 422, 423, 424, 427, 430, 606,
 - oprogramowania 430, a 421, 443, 424,
 - umów o dzieło, zlecenia 417, a 409, 470,
 - nagród konkursowych 419, a 304, 421,
 - opłat za zagospodarowanie odpadów 452, a 430 czy 443,
 - świadczeń 311, a 302,
 - delegacji krajowych i zagranicznych 441 i 442,
 - ekspertyz 439, a 430,
 - tłumaczeń 438, a 417,
 - usług między jst 433,
 - energii 426, a 430,
 - usług zdrowotnych 428, a 430,
 - szkoleń 455, 470, a 430,
 - opłat komorniczych 461, a 443,
 - remontów 427 oraz 434 a 430, oraz kwestii remont a ulepszenie 427 a 605.
 - wydatków inwestycyjnych 605, a zakupów inwestycyjnych 606.
6. Odpowiedzialność w zakresie zastosowania nieprawidłowej klasyfikacji budżetowej, szczególnie w zakresie wydatków.
7. Pytania i odpowiedzi.

ADRESACI:

Skarbnicy, główni księgowi, pracownicy działów księgowości, posługujący się klasyfikacją budżetową w jsfp.

PROWADZĄCA:

Praktyk, wieloletni skarbnik miasta i gminy. Doświadczony szkoleniowiec i doradca w zakresie finansów publicznych, rachunkowości budżetowej dla wielu ośrodków edukacyjnych oraz jsfp na terenie kraju - przeprowadziła ponad 2 700 szkoleń dla ponad 65 000 osób. Ekspert występujący na spotkaniach Forów Skarbników, działających przy FRDL. Autorka wielu artykułów w prasie specjalistycznej.

Klasyfikacja budżetowa - zmiany i inne praktyczne aspekty



Szkolenie będziemy realizowali **w formie webinarium on line.**



14 stycznia 2026 r.

Szkolenie w godzinach 10:00-14:00



Cena: 479 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
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

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 ☐

Proszę o przesłanie faktury na adres mailowy:

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 na www.frdl.rzeszow.pl do 9 stycznia 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 wystawionej i przesłanej FV.

Podpis osoby upoważnionej _____