Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej
im. Jerzego Regulskiego

SZKOLENIE ONLINE
16 lipca 2026 r.

ZASADY GOSPODAROWANIA MAJĄTKIEM NA BAZIE ZMIAN M.IN. GRUP WYDATKOWYCH W UFP I KLASYFIKACJI BUDŻETOWEJ

WAŻNE INFORMACJE:

- Zmiana grup wydatkowych w ustawie o finansach publicznych, a w ślad za nią nowelizacja rozporządzenia w sprawie klasyfikacji budżetowej wymusiły na jsfp weryfikację dotychczasowych zasad zarządzania majątkiem w jednostkach.
- Podczas szkolenia szczegółowo przeanalizujemy ww. zmiany pod kątem konieczności wdrożenia nowych procedur gospodarowania mieniem. Przyjrzymy się także procesom planowania zadań i zakupów inwestycyjnych oraz szerszemu wpływowi nowych przepisów na finanse jst– m. in. w zakresie odmiennego kwalifikowania dotacji jako transferów bieżących i majątkowych.

CELE I KORZYŚCI:

- Zdobędziesz wiedzę, jak będą funkcjonować grupy wydatków w nowej odsłonie od roku 2027.
- Dowiesz się, jak prawidłowo zakwalifikować poszczególne elementy majątku do wyposażenia lub pozostałych środków trwałych, aby móc je potem odpowiednio planować w nowych paragrafów wydatków.
- Nauczysz się też prawidłowo przygotować się do inwestycji w kontekście planowania środków na zadania i zakupy inwestycyjne oraz ujmowania ich w odpowiedniej, nowej klasyfikacji budżetowej.
- Będziesz wiedział, co ująć w środkach dydaktycznych przy planowaniu środków na rok 2027.
- Dowiesz się, jak w nowych paragrafach będą funkcjonować dochody z majątku.
- Uzyskasz odpowiedzi między innymi na następujące pytania:
  - Jakie są nowe grupy wydatkowego funkcjonowania jednostek sektora finansów publicznych i czym się charakteryzują?
  - Czym się kierować przy ustalaniu zaliczenia poszczególnych elementów majątku do wyposażenia lub środków trwałych, umarzanych jednorazowo w jednostce?
  - Co będzie stanowiło środki dydaktyczne po zmianach?
  - Czy wartości niematerialne i prawne będą nadal zaliczane do środków dydaktycznych?
  - Które zakupy będą zaliczane do bieżących, a które do majątkowych i w jakich paragrafach?
  - W którym paragrafach będzie należało ująć zakupy inwestycyjne, a w których zadania inwestycyjne?
  - Jak będą po zmianach funkcjonować remonty i inwestycje w obiektach zabytkowych?
  - Jak po zmianach powinny być ujmowane dochody z majątku?
  - Czym jest pierwsze wyposażenie i jakie są najczęściej popełniane błędy przy jego planowaniu?
  - Jaka jest odpowiedzialność poszczególnych pracowników jednostki za prawidłowość funkcjonowania jej majątku?

PROGRAM:

1. **Nowe grupowanie wydatków budżetowych w ustawie o finansach publicznych m.in:**
   - transfery bieżące, np. dotacje bieżące,

- świadczenia na rzecz osób fizycznych,
- wydatki bieżące,
- wydatki majątkowe (inwestycje),
- transfery majątkowe, np. dotacje inwestycyjne

a nowe paragrafy klasyfikacji budżetowej.

2. **Zasady gospodarowania majątkiem w jednostce w kontekście zmian zarówno grup wydatkowych, jak i paragrafów klasyfikacji budżetowej** – istota, plan, ewidencja:
   - wyposażenie (wydatki bieżące), a środki trwałe (wydatki majątkowe) – jak ustalić reguły, aby dla celów właściwego planowania, ale i ewidencyjno-kontrolnych było to optymalne?
   - środki dydaktyczne w nowej odsłonie,
   - wartości niematerialne i prawne w wydatkach bieżących i majątkowych,
   - przygotowanie do inwestycji:
     - wartość początkowa,
     - ulepszenie a remont,
     - pierwsze wyposażenie,
     - środki projektowe, a majątek,
     - zakupy bieżące, a majątkowe,
     - kiedy zakupy, a kiedy inwestycje?
   - obiekty zabytkowe a zmiany,
   - funkcjonowanie bieżące – eksploatacja, remonty,
   - amortyzacja - brak paragrafu,
   - likwidacja majątku i dochody z majątku – sprzedaż, najem, dzierżawa, czynsze, zwroty za media,
   - dotacje jako transfery w kontekście zmian.
3. **Powiązanie nowych zasad gospodarowania majątkiem z instrukcją obiegu dokumentów (również w kontekście CRU), inwentaryzacyjną czy magazynową.**
4. Odpowiedzialność kierownika jednostki, głównego księgowego i pracowników merytorycznych za prawidłowe funkcjonowanie majątku w jednostce.
5. Odpowiedzi na pytania.

ADRESACI:

Skarbnicy, księgowi, pracownicy merytoryczni jsfp, odpowiedzialni za gospodarowanie majątkiem, kontrolerzy wewnętrzny, wszyscy zainteresowani tematyką szkolenia.

PROWADZĄCA:

Praktyk, wieloletni skarbnik miasta i gminy. Doświadczony szkoleniowiec i doradca w zakresie finansów publicznych, rachunkowości budżetowej dla wielu ośrodków edukacyjnych oraz jednostek sektora finansów publicznych na terenie kraju. Ekspert występujący na spotkaniach Forów Skarbników, działających przy FRDL. Autorka wielu artykułów w prasie specjalistycznej.

INFORMACJE ORGANIZACYJNE I KARTA ZGŁOSZENIA

Zasady gospodarowania majątkiem na bazie zmian m.in. grup wydatkowych w ufp i klasyfikacji budżetowej

	Szkolenie będziemy realizowali **w formie webinarium online**.
	16 lipca 2026 r. **Szkolenie w godzinach 10:00-14:00**
	Cena: 489 PLN netto/os. Przy zgłoszeniach do **2 lipca 2026 r.** cena wynosi: **439 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	**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 10 lipca 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 _____