

Jaki zakres merytoryczny obejmują nowe paragrafy? Które dotychczasowe wydatki bieżące, obecnie powinny być klasyfikowane jako majątkowe? Jakie wytyczne będą obowiązywać przy konstruowaniu projektu budżetu po zmianie klasyfikacji?

Wideoszkolenie PCC Poland skierowane do skarbników, księgowych oraz pracowników działów finansowo-księgowych, odpowiedzialnych za gospodarkę finansową, ewidencję budżetową oraz wdrożenie i stosowanie nowej klasyfikacji w Urzędach Miast i Gmin.

Jak należy postępować ze zobowiązaniami powstałymi w 2026 roku, których zapłata nastąpi w 2027 roku i będą wymagały zaksięgowania na innych paragrafach?

Podczas szkolenia uczestnicy dowiedzą się, jak w praktyce wdrożyć nową klasyfikację budżetową, przebudować plan kont i dostosować zakładową politykę rachunkowości. Praktyk omówi kluczowe zmiany prawne, w tym zasady ewidencji grupy dochodowo-wydatkowej oraz środków trwałych. Szkolenie obejmuje procedury tworzenia załącznika inwestycyjnego i projektu budżetu, a także wytyczne dotyczące postępowania w okresie przejściowym w celu zapewnienia bezpieczeństwa finansowego jednostek samorządowych.

W programie m.in.:

- Jakie zmiany zostaną wprowadzone w związku z nowelizacją ustawy o finansach publicznych i rozporządzeniem w sprawie klasyfikacji budżetowej?
- Jakie zmiany zaszyły w dotychczasowym paragrafie 4210 i jak prawidłowo go klasyfikować, jeżeli faktura obejmuje zarówno wydatki majątkowe jak i bieżące?
- W jaki sposób klasyfikować składniki majątku, które do tej pory były uznawane za wyposażenie, a obecnie podlegają ewidencji jako środki trwałe (np. sztuce, zszywacze)?
- Czy przy kwalifikowaniu wydatku jako środka trwałego nadal obowiązuje ustawowy próg 10 000 zł, co dokładnie zmieniło się w tych regulacjach?
- Jak postępować w sytuacji, gdy na nowo wydzielony, samodzielny cel (np. zakup zbiorów bibliotecznych) zaplanowano w budżecie zbyt małą kwotę (np. 5 000 zł) i zachodzi potrzeba jej zwiększenia?
- Jak sporządzić porównanie budżetów z lat 2026 i 2027, gdy zamknięcie roku następuje w starej klasyfikacji, a projekt tworzony jest już w nowej?
- Czy Urząd Miasta i Gminy powinien przeszkolić również pracowników jednostek podległych?

Wzory pism, jakie otrzymają uczestnicy:

[Klucz przejścia dla Urzędu Miasta i Gminy z paragrafami dostosowanymi do specyfiki pracy jednostki.](#)

Szczegółowy program szkolenia:

1. Podstawy prawne, cele i założenia nowej klasyfikacji budżetowej

- Jakie są przyczyny i podstawy wprowadzenia nowej klasyfikacji budżetowej?

- Jakie zmiany zostaną wprowadzone w związku z nowelizacją ustawy o finansach publicznych i rozporządzeniem w sprawie klasyfikacji budżetowej?
- Jakie przepisy prawne będą szczególnie ważne dla Urzędu Miasta i Gminy w związku z wejściem w życie ustawy?
- W jakim celu został wprowadzony bardziej szczegółowy podział wydatków?
- Jak nowa ustawa będzie przekładać się na codzienną pracę urzędu?
- Czy wytyczne dotyczące nowej klasyfikacji budżetowej mają charakter ostateczny, czy mogą jeszcze ulec zmianie?

2. Nowa klasyfikacja paragrafowa- struktura, zmiany oraz klucz przejścia

- Jakie kluczowe dla UMiG zmiany zaszły w układzie i strukturze nowej klasyfikacji paragrafowej?
- Jakie modyfikacje wprowadzono w podziale na rozdziały klasyfikacji i czy zostały dodane nowe podziały?
- Które zmiany w zakresie paragrafów będą najistotniejsze z perspektywy funkcjonowania UMiG?
- Jakie zmiany wprowadzono w sposobie grupowania nowej klasyfikacji paragrafowej?
- Jak prawidłowo posługiwać się kluczem przejścia udostępnionym przez Ministerstwo Finansów- omówienie tabeli powiązań.
- Jak w praktyce korzystać z klucza przejścia, biorąc pod uwagę, że jednostki podległe (takie jak OPS czy CUW) posługują się specyficznymi paragrafami, do których urząd nie zawsze ma bezpośredni dostęp?
- Jakie zupełnie nowe paragrafy pojawiły się w strukturze nowej klasyfikacji?
- Które z dotychczasowych paragrafów zostały rozbite na kilka odrębnych?
- Jaki zakres merytoryczny obejmują nowo wprowadzone paragrafy?
- Jakie zmiany zaszły w zakresie dotychczasowego paragrafu 4300 (zakup usług pozostałych)?
- Jakie zmiany zaszły w dotychczasowym paragrafie 4210 i jak prawidłowo go klasyfikować, jeżeli faktura obejmuje zarówno wydatki majątkowe jak i bieżące?
- Jakie zmiany zaszły w dotychczasowym paragrafie 4260?
- Jakie zmiany zaszły w dotychczasowym paragrafie 3110 po wprowadzeniu nowej klasyfikacji?
- Jak należy postępować w przypadku paragrafów majątkowych amortyzowanych jednorazowo?
- Czy nowa klasyfikacja budżetowa ujednotoczy paragrafy, które do tej pory były definiowane odmiennie dla różnych typów jednostek (np. wydatki związane z pasem drogowym)?
- Jak radzić sobie z problemem dopasowania wydatków do nowych, rozdrobnionych paragrafów, gdy wymagana jest szczegółowa wiedza merytoryczna (np. przy umowach na usługi informatyczne lub w zależności od kontrahenta)?
- W jaki sposób na praktycznych przykładach można przygotować i wdrożyć spersonalizowany klucz przejścia dla UMiG?

3. Agregaty budżetowe- grupy wydatków

- Jak zmienił się dotychczasowy podział grup wydatków po wprowadzeniu nowych przepisów?
- Jakie zmiany wprowadzono w ramach grupy wydatkowej?
- Jak należy prawidłowo klasyfikować wydatki oraz postępować w kontekście nowo powstałej grupy dochodowo-wydatkowej?

4. Wydatki majątkowe oraz bieżące- podział, transfery.

- W jaki sposób prawidłowo rozgraniczać wydatki majątkowe i bieżące w świetle nowych przepisów?
- Jak należy klasyfikować wydatki bieżące po wprowadzeniu zmian klasyfikacji?

- Które wydatki, dotychczas uznawane za bieżące, obecnie powinny być klasyfikowane jako majątkowe?
- W jaki sposób klasyfikować składniki majątku, które do tej pory były uznawane za wyposażenie, a obecnie podlegają ewidencji jako środki trwałe (np. sztuce, zszywacze)?
- Według jakich kryteriów dzielić transfery na bieżące i majątkowe?
- Czy należy uwzględniać transfery majątkowe podczas wyliczania rezerwy na zarządzanie kryzysowe?

5. Środki trwałe, wartości niematerialne oraz wydatki niskocenne- klasyfikacja i ewidencja

- Jakie kluczowe zmiany zaszły w ewidencji środków trwałych po wprowadzeniu nowej klasyfikacji budżetowej?
- W jaki sposób stosować podział na środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne?
- W jaki sposób prawidłowo klasyfikować środki trwałe główne i pozostałe środki trwałe po zmianie przepisów?
- Czy przy kwalifikowaniu wydatku jako środka trwałego nadal obowiązuje ustawowy próg 10 000 zł, co dokładnie zmieniło się w tych regulacjach?
- Jak efektywnie planować i klasyfikować wydatki niskocenne, aby uniknąć błędów księgowych oraz konieczności zbyt częstego nowelizowania budżetu przez radę gminy ?
- Jakie kryteria w praktyce może przyjąć urząd przy klasyfikacji środków trwałych, aby zminimalizować ryzyko nieprawidłowości?

6. Szczegółowa klasyfikacja poszczególnych wydatków

- W jaki sposób powinien być klasyfikowany zakup zbiorów bibliotecznych?
- Jak postępować w sytuacji, gdy na nowo wydzielony, samodzielny cel (np. zakup zbiorów bibliotecznych) zaplanowano w budżecie zbyt małą kwotę (np. 5 000 zł) i zachodzi potrzeba jej zwiększenia?
- W jaki sposób klasyfikować wydatki ponoszone na zakup pomocy dydaktycznych?
- W jaki sposób klasyfikować wydatki związane z usługami internetowymi i telekomunikacyjnymi?
- W jaki sposób klasyfikować wydatki związane z mediami (dostawę wody, odprowadzanie ścieków)?
- W jaki sposób należy klasyfikować wynagrodzenia i wydatki na płace?
- Jakie zmiany zaszły w zakresie klasyfikacji zakupu materiałów i wyposażenia?
- Jakie zmiany zaszły w zakresie klasyfikacji usług?
- W jaki sposób przekazywać dotację celową dla samorządowych instytucji kultury?
- Jak poprawnie klasyfikować i rozgraniczać inwestycje finansowane z udziałem dotacji od tych realizowanych ze środków własnych gminy?

7. Planowanie budżetowe i sprawozdawczość w okresie przejściowym

- W jaki sposób wprowadzenie nowej klasyfikacji wpłynie na konstrukcję planu budżetowego oraz sam proces planowania budżetu jednostki?
- Jakie wytyczne będą obowiązywać przy konstruowaniu projektu budżetu po zmianie klasyfikacji?
- W jaki sposób sprawnie zaplanować i przygotować projekt budżetu, aby nie przekroczyć ustawowych terminów, jeśli urząd koordynuje pracę kilkudziesięciu jednostek podległych?
- Jak nowa klasyfikacja budżetowa wpłynie na tworzenie i strukturę Wieloletniej Prognozy Finansowej?
- W jaki sposób przygotować się do prezentacji projektu budżetu przed radą gminy/miasta, aby czytelnie odnieść dotychczasowe paragrafy do nowych w zestawieniu z wykonaniem za lata poprzednie?
- Jak sporządzić porównanie budżetów z lat 2026 i 2027, gdy zamknięcie roku następuje w starej

klasyfikacji, a projekt tworzony jest już w nowej?

- Jak zorganizować pracę urzędu w okresie przejściowym, kiedy projekt nowego budżetu musi być tworzony według nowej klasyfikacji, ale do końca roku budżetowego obowiązują jeszcze stare przepisy?
- Jak wprowadzenie nowej klasyfikacji wpłynie na bieżącą i roczną sprawozdawczość budżetową?
- Jak należy postępować ze zobowiązaniami powstałymi w 2026 roku, których zapłata nastąpi w 2027 roku i będą wymagały zaksięgowania na innych paragrafach?
- Jak będzie wyglądać powiązanie kont księgowych z paragrafami w okresie przejściowym oraz czy dotychczasowe i nowe paragrafy będą powiązane z tymi samymi kontami księgowymi?
- Jakie zasady decydują o prawidłowym przyporządkowaniu kosztu do właściwego paragrafu już na etapie projektowania budżetu?

8. Tworzenie i struktura załączników majątkowych po zmianie klasyfikacji

- Jak zmieniły się kwestie związane z konstrukcją załączników do uchwały budżetowej po wprowadzeniu nowej ustawy?
- Na jakiej podstawie prawnej i merytorycznej ma być tworzony nowy załącznik inwestycyjny?
- Jak należy postępować z wydatkami niskocennymi (wynoszącymi poniżej 10 000 zł) w kontekście załącznika inwestycyjnego?
- Czy paragraf przeznaczony do ujmowania wartości niematerialnych i prawnych oraz pozostałych środków trwałych powinien być uwzględniany w załączniku inwestycyjnym?
- Jak będzie wyglądał załącznik inwestycyjny po wprowadzeniu nowej klasyfikacji i czy jako załącznik majątkowy będzie musiał mieć realne odzwierciedlenie w planach finansowych?

9. Plan kont i powiązanie klasyfikacji z ewidencją księgową

- Jakie zmiany zajdą w planie kont w związku z wprowadzeniem nowej klasyfikacji?
- Jak przeprowadzić przebudowę i reorganizację planu kont po wprowadzeniu nowej klasyfikacji?
- W jaki sposób technicznie powiązać nową klasyfikację paragrafową z kontami księgowymi, z uwzględnieniem art. 40a ustawy o finansach publicznych?
- W jaki sposób powiązać nową strukturę klasyfikacji z kontami zespołu 4?
- Jak prawidłowo grupować wydatki na kontach księgowych?
- Jaki wpływ będzie miało powiązanie nowych paragrafów z kontami księgowymi na sporządzanie rachunku zysków i strat?

10. Wdrożenie nowej klasyfikacji w praktyce: organizacja, systemy, uprawnienia

- Jak przeprowadzić wdrożenie nowej klasyfikacji budżetowej w jednostce pod względem organizacyjnym?
- Jak powinien zostać przygotowany harmonogram wdrażania nowej klasyfikacji budżetowej?
- W jaki sposób przygotować pracowników jednostki do wprowadzenia nowych przepisów?
- Czy Urząd Miasta i Gminy powinien przeszkolić również pracowników jednostek podległych?
- Jak sprawnie zorganizować proces wdrożenia, jeżeli gmina nadzoruje kilkadziesiąt jednostek podległych?
- Jak postępować w okresie przejściowym, pomiędzy obowiązywaniem dotychczasowej, a wprowadzeniem nowej klasyfikacji budżetowej?
- Jakie wzory dokumentów i arkuszy pomocniczych (np. w formacie Excel) mogą ułatwić pracownikom przejście na nową klasyfikację?
- Czy systemy finansowo-księgowe zostaną dostosowane do nowej klasyfikacji, jeśli tak, to w jaki

sposób?

- Jakie zmiany zostaną wprowadzone w programie BeSTi@ w związku z wprowadzeniem nowej klasyfikacji?
- W jaki sposób dostosować politykę rachunkowości w jednostce do nowych przepisów i czy zmiany te należy wprowadzić już teraz, czy na późniejszym etapie?

Prowadzący:

Prelegentka pełni funkcję Skarbnika Gminy oraz posiada wieloletnie doświadczenie zawodowe w obszarze administracji publicznej, finansów oraz zarządzania jednostkami sektora publicznego. W Urzędzie Gminy odpowiada za prawidłowe planowanie, ewidencjonowanie i sprawozdawczość dochodów oraz wydatków zgodnie z obowiązującymi przepisami i rozporządzeniem Ministra Finansów w sprawie klasyfikacji budżetowej, a także bieżącym monitorowaniu zmian w przepisach i ich wdrażanie.

Jest absolwentką studiów podyplomowych Wrocławskiej Akademii Biznesu w Naukach Stosowanych o specjalności: Skarbnik Jednostki Samorządu Terytorialnego. Ukończyła studia magisterskie na kierunku Finanse i Rachunkowość oraz studia podyplomowe, m.in. w zakresie zamówień publicznych, zarządzania zasobami ludzkimi (Executive MBA) oraz audytu wewnętrznego i kontroli w organizacji.

Terminy i szkolenia

Data: 20 sierpnia 2026 10:00-15:00

Miejsce: Wideoszkolenie

Prawa autorskie do niniejszego programu przysługują Private Corporate Consulting Sp. z o.o. Udostępnianie, kopiowanie i przerabianie niniejszego programu bez pisemnej zgody Private Corporate Consulting Sp. z o.o., zagrożone jest odpowiedzialnością karną oraz cywilną