Nowa klasyfikacja budżetowa w PUP

Jak prawidłowo powiązać wydatki z nową klasyfikacją? Kiedy stosować paragraf tylko dochodowy a kiedy dochodowo-wydatkowy? Jaki jest klucz przejścia pomiędzy dotychczasową, a nową klasyfikacją paragrafową? Czy wszystkie zakupy środków trwałych od 2027 roku będą wydatkami majątkowymi? Jakie zmiany należy wprowadzić do polityki rachunkowości?

Wideoszkolenie PCC Poland skierowane do głównych księgowych, kierowników oraz pracowników działów finansowo-księgowych, odpowiedzialnych za gospodarkę finansową, ewidencję budżetową oraz planowanie i rozliczanie środków Funduszu Pracy w Powiatowych Urzędach Pracy.

Jakie zmiany należy wprowadzić do polityki rachunkowości?

Praktyczne szkolenie dla głównych księgowych i pracowników działów finansowo-księgowych powiatowych urzędów pracy, przygotowujących się do stosowania nowej klasyfikacji budżetowej na 2027 r. Uczestnicy dowiedzą się, jak korzystać z klucza przejścia Ministerstwa Finansów, przyporządkowywać wydatki do nowych paragrafów oraz prawidłowo klasyfikować środki Funduszu Pracy, KFS, aktywne formy wsparcia i wydatki budżetowe PUP. Omówimy zmiany dotyczące środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, zakupów niskocennych, wynagrodzeń, usług oraz kosztów windykacji i zastępstwa procesowego. Wyjaśnimy również, jak dostosować plan kont, politykę rachunkowości i system Syriusz, przygotować plan finansowy na 2027 r. oraz rozliczać zobowiązania powstałe w 2026 r., których zapłata nastąpi już według nowej klasyfikacji. Szkolenie obejmuje praktyczne przykłady wydatków charakterystycznych dla PUP.

W programie m.in.:

- **Nowa klasyfikacja budżetowa na 2027 r. i klucz przejścia Ministerstwa Finansów** – jakie zmiany wprowadzono w strukturze grup wydatków, działów, rozdziałów i paragrafów? Jak korzystać z tabeli powiązań, stosować nowe oznaczenia dochodów i wydatków oraz przenosić dotychczasowe paragrafy do nowej klasyfikacji?
- **Klasyfikacja środków Funduszu Pracy, KFS i aktywnych form wsparcia** – jak prawidłowo klasyfikować wydatki na szkolenia, staże, prace interwencyjne, roboty publiczne i pozostałe formy pomocy? Jak rozgraniczać wydatki finansowane z Funduszu Pracy i budżetu PUP oraz ujmować koszty windykacji, egzekucji i zastępstwa procesowego?
- **Nowe paragrafy dla wydatków związanych z funkcjonowaniem PUP** – jak klasyfikować wynagrodzenia, składki ZUS, ZFŚS, delegacje, usługi informatyczne, subskrypcje, materiały biurowe, media i remonty? Co zrobić z wydatkami ujmowanymi dotychczas w paragrafie 4300 oraz innymi paragrafami, które zostały podzielone lub zlikwidowane?
- **Środki trwałe, WNiP i wydatki niskocenne po zmianie klasyfikacji** – jak od 2027 r. rozróżniać wydatki majątkowe i bieżące oraz klasyfikować środki trwałe amortyzowane jednorazowo? Jak ujmować zakupy wyposażenia, składniki ewidencjonowane na koncie 013 oraz wydatki na środki trwałe i wartości niematerialne i prawne? Czy zakup wszystkich środków trwałych to wydatek majątkowy?
- **Planowanie budżetu PUP na 2027 r. i rozliczanie zobowiązań z 2026 r.** – jak przygotować

plan finansowy według nowych paragrafów, prawidłowo wykazać zobowiązania powstałe w 2026 r., ale płatne w 2027 r., oraz stosować dwie klasyfikacje w okresie przejściowym? Kiedy kierownik PUP może samodzielnie zmienić plan finansowy, a kiedy wymagana jest decyzja organu?
- **Dostosowanie planu kont i polityki rachunkowości do nowej klasyfikacji** – jak powiązać nowe paragrafy z kontami księgowymi PUP, uwzględniając art. 40a ustawy o finansach publicznych? Jak przygotować ewidencję księgową, dostosować analitykę i konta oraz prawidłowo ujmować operacje dotyczące Funduszu Pracy i budżetu jednostki? Czy będzie nowy plan kont?
- **Wdrożenie nowej klasyfikacji w systemie Syriusz i sprawozdawczości PUP** – jak przygotować systemy finansowo-księgowe do zmian na 2027 r., dostosować słowniki klasyfikacji, konta i dokumenty księgowe? Jak zorganizować obieg dokumentów, przygotować sprawozdawczość według nowych zasad oraz uniknąć błędów podczas przejścia na nową klasyfikację?

Wzory pism, jakie otrzymają uczestnicy:

- Klucz przejścia z dotychczasowej na nową klasyfikację paragrafową dla Powiatowych Urzędów Pracy

Szczegółowy program szkolenia:

Pytania uczestników, na które odpowiedzieliśmy podczas ostatniego terminu szkolenia:

- Czy jednostka może dodatkowo określić limit zakupów środków inwestycyjnych w polityce rachunkowości, w jakim nowym paragrafie należy ująć opłatę za znaczek sądowy (dotyczącą zaświadczenia o niekaralności pracownika) oraz czy w przypadku zakupu krzesła obrotowego o wartości 1500,00 zł wymagane jest przedstawienie uzasadnienia na sesji?
- W jakich paragrafach – starych czy nowych – należy zaksięgować bilans otwarcia (B.O.)?
- W jakim paragrafie należy ująć zakup paliwa do samochodu służbowego?
- Czy zakup klasyfikowany na koncie 013 (pozostałe środki trwałe) musi być realizowany za pośrednictwem powiatu i stanowić zadanie inwestycyjne?
- Czy w przypadku przekazywania not obciążeniowych pomiędzy Funduszem Pracy a budżetem również należy stosować paragrafy dochodowe i wydatkowe?
- W którym paragrafie nowej klasyfikacji budżetowej należy ujmować wpływy z opłat dotyczących cudzoziemców?
- Jaki paragraf należy zastosować według nowej klasyfikacji budżetowej na pokrycie kosztów dojazdu na szkolenie?
- Jaki paragraf należy zastosować według nowej klasyfikacji budżetowej na koszty sądowe i komornicze?
- Czy fakturę za dzisiejsze szkolenie można opłacić ze środków Funduszu Pracy, czy z budżetu?
- Jaki paragraf należy zastosować według nowej klasyfikacji budżetowej na pokrycie kosztów dojazdu bezrobotnego na staż?
- Czy środek trwały zakupiony w ramach doposażenia stanowiska pracy również należy wykazywać w załączniku dotyczącym wydatków majątkowych (stosując ten sam paragraf, co przy zakupie środka trwałego na potrzeby urzędu)?
- Kiedy należy zwrócić niewykorzystane środki z projektu EFS+ (projekt realizowany do końca czerwca 2026 r.) na konto Funduszu Pracy – obecnie czy w grudniu bieżącego roku, jeśli od lipca 2026 r. na to samo konto są przelewane środki na kolejny projekt, w umowie brak jest zapisów dotyczących zwrotu drobnych kwot (groszy), a kwoty te są minimalne?

- Jak należy klasyfikować zasiłki i dodatki aktywizacyjne, w jakim paragrafie klasyfikacji?
- W którym paragrafie należy ująć składki dotyczące innych form pomocy lub świadczeń integracyjnych?
- Czy wydatki na prace interwencyjne i roboty publiczne należy klasyfikować w paragrafie 621?
- W którym paragrafie należy klasyfikować składki ZUS od dodatków motywacyjnych?
- Jaki paragraf należy zastosować dla wydatków na szkolenie kadr realizowane na podstawie porozumienia z Wojewódzkim Urzędem Pracy (rozliczanych notą obciążeniową z WUP, które dotychczas były klasyfikowane w paragrafie 4300)?
- Jak należy klasyfikować wydatki w przypadku Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (ZFŚS) według nowej klasyfikacji?
- Czy możliwość zaciągania zobowiązań na kolejny rok do wysokości 30% środków Funduszu Pracy dotyczy wyłącznie algorytmu na dany rok, czy łącznego limitu na formy pomocy wraz z rezerwami?
- Jaki paragraf należy zastosować dla 5% opłaty egzekucyjnej w urzędzie skarbowym oraz kosztów komorniczych dotyczących postępowań administracyjnych?
- Czy wynagrodzenie dla radcy prawnego z tytułu kosztów zastępstwa procesowego, które dotychczas było wypłacane z budżetu z paragrafu 4010, według nowej klasyfikacji powinno być ujmowane w paragrafie 676?
- Czy koszty zastępstwa procesowego dla radcy prawnego zatrudnionego na umowę zlecenie również należy klasyfikować w paragrafie 676, czy w paragrafie 670?
- Czy zakup biurka o wartości 400 zł (przy przyjętym w jednostce limicie składników nisko cennych do 500 zł) będzie traktowany jako wydatek majątkowy?
- Jaki paragraf należy zastosować przy rozliczaniu faktury za obsługę prawną oraz obsługę BHP?
- Który paragraf należy zastosować przy umowie zlecenie zawartej z pracownikiem gospodarczym?
- Jakie paragrafy należy zastosować odpowiednio dla krajowych oraz zagranicznych podróży służbowych?
- Jaki paragraf należy zastosować przy zakupie usługi polegającej na zamówieniu i druku materiałów (druki)?
- Czy zakup 6-miesięcznego abonamentu na dostęp internetowy do serwisu IMSiG.pl należy zakwalifikować jako wartości niematerialne i prawne (WNiP)?

1. Wprowadzenie do reformy: kluczowe kierunki zmian i podstawy prawne

- Z czego wynika wprowadzenie nowej klasyfikacji budżetowej?
- Jakie są podstawy zmiany klasyfikacji budżetowej?
- Jakie zmiany zostały wprowadzone w związku z nowelizacją ustawy o finansach publicznych i rozporządzeniem w sprawie klasyfikacji budżetowej?
- Jakie przepisy prawne są szczególnie ważne dla PUP w związku ze zmianą ustawy?
- Które zmiany są najbardziej istotne z perspektywy Funduszu Pracy i planowania budżetu w PUP?
- Czy w nowej klasyfikacji budżetowej mogą jeszcze zostać wprowadzone zmiany?

2. Układ grup wydatków i struktura nowej klasyfikacji budżetowej

- Jakie zmiany wprowadzono w dotychczasowym układzie grup wydatków?
- Jakie zmiany zaszły w strukturze i numeracji działów oraz rozdziałów?
- Jakie nowe zasady wprowadzono w zakresie grupowania paragrafów klasyfikacji budżetowej?
- Jakie zmiany wprowadzono w zakresie oznaczeń stosowanych w klasyfikacji?

- Czy dochód i wydatek będą teraz klasyfikowane w jednym paragrafie jednocześnie?
- Nowy układ grup wydatków dla JST

3. Nowa klasyfikacja paragrafowa, narzędzia wdrażania oraz ogólne zasady ewidencji

- Jak zmieniła się struktura nowej klasyfikacji paragrafowej?
- Jak zmieniły się wytyczne dotyczące nowej klasyfikacji paragrafowej?
- W jaki sposób został zmieniony podział paragrafów?
- Jakie kluczowe zmiany pojawiły się w paragrafach po wprowadzeniu nowej klasyfikacji?
- Które paragrafy zostały ze sobą połączone w nowej klasyfikacji?
- Jakie zupełnie nowe paragrafy pojawiły się w strukturze nowej klasyfikacji?
- Jaki jest klucz przejścia pomiędzy dotychczasową, a nową klasyfikacją paragrafową?
- W jaki sposób korzystać z klucza przejścia opublikowanego przez Ministerstwo Finansów - omówienie tabeli powiązań.
- Jakie zmiany wprowadzono w zasadach przyporządkowywania wydatków do poszczególnych paragrafów?
- Jak zmieniła się klasyfikacja grup wydatkowych w nowym układzie?
- Jak klasyfikować wydatki ponoszone przez PUP w okresie wdrażania nowej klasyfikacji?
- W jaki sposób klasyfikować wydatki oraz dochody w nowej strukturze klasyfikacji?
- Jakie zmiany wprowadzono w ewidencji przychodów i dochodów po nowelizacji przepisów?
- Gdzie poszukiwać oficjalnych komunikatów i objaśnień dotyczących nowych paragrafów?

4. Klasyfikacja środków Funduszu Pracy w nowej strukturze paragrafowej

- Jakie zmiany w paragrafach będą szczególnie ważne z perspektywy Funduszu Pracy?
- Jakie są szczególne zasady stosowania nowej klasyfikacji w odniesieniu do planu finansowego Funduszu Pracy?
- W jaki sposób klasyfikować poszczególne koszty i wydatki ze środków Funduszu Pracy?
- Jaki paragraf w nowej klasyfikacji odpowiada dotychczasowemu paragrafowi 3110?
- W jaki sposób należy klasyfikować wydatki realizowane w ramach KFS?
- W jaki sposób należy klasyfikować wydatki obligatoryjne, formy wsparcia oraz wydatki fakultatywne (np. zakupy informatyczne, promocje)?
- Jak prawidłowo klasyfikować wydatki na poszczególne formy wsparcia?
- W jaki sposób w nowej klasyfikacji ujmować koszty windykacji należności oraz koszty zastępstwa procesowego?
- Jak prawidłowo rozgraniczać i klasyfikować wydatki finansowane z Funduszu Pracy oraz z budżetu?

5. Klasyfikacja wydatków budżetowych i funkcjonowania jednostki

- Jak prezentuje się nowa klasyfikacja w ujęciu budżetu PUP?
- Jakie zmiany zajdą w procesie planowania budżetu PUP?
- Jak w praktyce klasyfikować wydatki jednostki?
- Jak prawidłowo przyporządkowywać bieżące wydatki do odpowiednich paragrafów?
- Jak od 2027 r. klasyfikować wydatki na środki trwałe, w tym amortyzowane jednorazowo, oraz odróżniać je od zakupów materiałów i wyposażenia?

- Środki trwałe - jak prawidłowo dokonywać podziału wydatków na majątkowe i bieżące?
- Jakie zmiany zaszły w zakresie dotychczasowego paragrafu 4300?
- Jak klasyfikować wydatki, które dotychczas były przypisywane do zlikwidowanych paragrafów?
- Jak klasyfikować koszty, gdy jeden dotychczasowy paragraf został podzielony na trzy nowe?
- W jaki sposób klasyfikować wydatki, które nie znajdują bezpośredniego odzwierciedlenia w nowych paragrafach (np. dawny paragraf 4300)?
- Jak klasyfikować nietypowe usługi, które nie zostały wprost wyszczególnione w nowej klasyfikacji?
- W jaki sposób ujmować i klasyfikować wartości niematerialne i prawne oraz pozostałe środki trwałe?
- W jaki sposób według nowych przepisów klasyfikować wynagrodzenia?
- W jaki sposób klasyfikować wydatki na zakupy rzeczowe dla pracowników?
- W jaki sposób klasyfikować zakup usług?
- W jaki sposób prawidłowo klasyfikować wydatki na remonty?
- W jaki sposób klasyfikować wydatki oraz zakupy inwestycyjne jednostki?
- W jakim paragrafie nowej klasyfikacji budżetowej należy ująć wydatki na zakup wody dla pracowników, ekwiwalent za pranie odzieży, refundację zakupu okularów?
- Nowe paragrafy dochodowe i wydatkowe bez odpowiednika w starej klasyfikacji budżetowej

6. Plan kont: przebudowa i powiązanie z nową klasyfikacją

- Jak formalnie i technicznie przeprowadzić przebudowę planu kont?
- Jak powiązać nowe paragrafy klasyfikacji budżetowej z kontami księgowymi w budżecie jednostki?
- Jak prawidłowo przyporządkować poszczególne paragrafy do właściwych kont?
- Jak powiązać nowe paragrafy z kontami księgowymi PUP, z uwzględnieniem wytycznych Ministerstwa Finansów przewidzianych w art. 40a ustawy o finansach publicznych?
- Jak będzie wyglądała dwustronność zapisów na kontach w kontekście podziału na oznaczenia wydatków i dochodów?
- Kiedy i w jaki sposób zostanie wdrożona nowa budowa kont?
- Jak dostosować konta, słowniki klasyfikacji i dane księgowe w systemie Syriusz do nowych paragrafów na 2027 r.?

7. Wdrożenie nowej klasyfikacji w praktyce: organizacja, systemy IT, uprawnienia

- Jak przygotować jednostkę do wprowadzenia nowej klasyfikacji budżetowej?
- W jaki sposób przeprowadzić wdrożenie nowej klasyfikacji budżetowej w PUP?
- W jaki sposób zostaną dostosowane systemy finansowo-księgowe (Syriusz oraz inne programy)?
- Czy programy finansowo-księgowe zostaną dostosowane centralnie?
- Jak dostosować system Syriusz w zakresie sprawozdawczości do zmian klasyfikacji?
- Jak zorganizować obieg dokumentów po wprowadzeniu nowej klasyfikacji?
- Jakie zapisy powinny się znaleźć w dokumentach księgowych po wprowadzeniu nowej klasyfikacji?
- Jakie zmiany pojawią się w sprawozdawczości po zmianie ustawy o finansach publicznych?
- Czy po wprowadzeniu nowej klasyfikacji będzie konieczne wprowadzenie zmian w polityce rachunkowości? Jeśli tak, to w jakim zakresie i w jaki sposób?
- Jakie możliwości w zakresie zmiany planu finansowego będzie miał kierownik jednostki organizacyjnej?
- Kiedy kierownik może wprowadzić zmiany samodzielnie, a kiedy mają być one wprowadzane uchwałą zarządu/rady?
- Jak zmienią się terminy dotyczące planów finansowych?

- Jak prawidłowo wykazać zobowiązania, które powstaną w 2026 roku, a ich zapłata nastąpi w 2027 roku? Która klasyfikacja budżetowa będzie prawidłowa: stara czy nowa?

8. Zastosowanie nowej klasyfikacji w praktyce

- Wynagrodzenia pracowników, dodatkowe wynagrodzenie roczne, składki ZUS i inne świadczenia pracownicze oraz ZFŚS
- Koszty delegacji
- Szkolenia pracowników
- Zakup środków trwałych i WNiP
- Usługi informatyczne i zakup subskrypcji
- Opłaty za Internet i usługi telekomunikacyjne (abonament za telefon)
- Składki społeczne od zasiłków i stypendiów dla osób bezrobotnych
- Ubezpieczenia mienia i majątku, samochodu oraz opłaty RTV
- Podatek od nieruchomości
- Zakup artykułów spożywczych
- Media (woda, energia, ogrzewanie, ścieki, wywóz nieczystości)
- Materiały biurowe, tonery, papier ksero, środki czystości
- Remonty, konserwacje i przeglądy (przegląd instalacji elektrycznej, coroczny przegląd budynku)
- Koszty zastępstwa procesowego i koszty egzekucyjne
- Odnowienie podpisu kwalifikowanego, subskrypcja prasy elektronicznej, dostęp do portali branżowych, przedłużenie licencji na orpogramowanie
- Usługi, badania i ekspertyzy

Prowadzący:

Główny Księgowy i specjalista z zakresu finansów oraz rachunkowości, od 20 lat związana zawodowo z powiatowym urzędem pracy, gdzie zdobyła bogate doświadczenie w obszarze finansów publicznych i rachunkowości budżetowej. Kieruje Działem Finansowo-Kadrowym, odpowiadając za prawidłową realizację zadań związanych z finansami, rachunkowością, kadrami i płacami. Absolwentka studiów wyższych na kierunku Finanse i Rachunkowość. Posiada wiedzę i praktyczne doświadczenie w zakresie gospodarki finansowej powiatowego urzędu pracy, obejmujące m.in. obsługę Funduszu Pracy, budżetu jednostki, Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej. Specjalizuje się w planowaniu i rozliczaniu środków publicznych, sporządzaniu sprawozdawczości budżetowej i finansowej oraz stosowaniu przepisów dotyczących rachunkowości budżetowej, finansów publicznych, prawa pracy i ubezpieczeń społecznych. Wieloletnie doświadczenie zawodowe oraz kompetencje menedżerskie pozwalają jej skutecznie zarządzać procesami finansowymi i kadrowymi oraz zapewniać zgodność realizowanych działań z obowiązującymi przepisami prawa.

Terminy i szkolenia

Data: 11 stycznia 2027 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