

## Nowa klasyfikacja budżetowa w PUP

Jak formalnie i technicznie przeprowadzić przebudowę planu kont?  
Jaki jest klucz przejścia pomiędzy dotychczasową, a nową klasyfikacją paragrafową? Środki trwałe - jak prawidłowo dokonać podziału wydatków na majątkowe i bieżące?

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.

### **W jaki sposób należy klasyfikować środki obligatoryjne wynikające z aktywnych form wsparcia oraz wydatki fakultatywne?**

Podczas szkolenia uczestnicy dowiedzą się, jak w praktyce przygotować się do wdrożenia nowej klasyfikacji budżetowej oraz prawidłowo przypisywać dochody i wydatki na konkretnych przykładach. Praktyk omówi nowy układ grup wydatków i klucz powiązań, umożliwiający przejście z dotychczasowych paragrafów na nowe. Szkolenie obejmuje omówienie najważniejszych zmian wynikających z reformy systemu budżetowego, co pozwoli ograniczyć ryzyko błędów, a także przygotuje uczestników do procesu planowania budżetu na 2027 rok.

## W programie m.in.:

- Jakie zmiany zostaną wprowadzone w związku z nowelizacją ustawy o finansach publicznych i rozporządzeniem w sprawie klasyfikacji budżetowej?
- Czy dochód i wydatek będą teraz klasyfikowane w jednym paragrafie jednocześnie?
- W jaki sposób korzystać z klucza przejścia opublikowanego przez Ministerstwo Finansów- omówienie tabeli powiązań.
- W jaki sposób w nowej klasyfikacji ujmować koszty windykacji należności oraz koszty zastępstwa procesowego?
- W jaki sposób klasyfikować wydatki, które nie znajdują bezpośredniego odzwierciedlenia w nowych paragrafach (np. dawny paragraf 4300)?
- Jak powiązać nowe paragrafy klasyfikacji budżetowej z kontami księgowymi w budżecie jednostki?
- Jakie możliwości w zakresie zmiany planu finansowego będzie miał kierownik jednostki organizacyjnej?

## Wzory pism, jakie otrzymają uczestnicy:

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

## Szczegółowy program szkolenia:

### **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 zostaną wprowadzone w związku z nowelizacją ustawy o finansach publicznych i rozporządzeniem w sprawie klasyfikacji budżetowej?
- Jakie przepisy prawne będą szczególnie ważne dla PUP w związku ze zmianą ustawy?
- Które zmiany będą 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 środki obligatoryjne wynikające z aktywnych form 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?
- Jakie zmiany dotyczące ewidencji środków trwałych zostaną wprowadzone?
- Środki trwałe - jak prawidłowo dokonywać podziału wydatków na majątkowe i bieżące?
- Jakie zmiany zaszyły 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 w praktyce będzie wyglądało powiązanie nowej klasyfikacji budżetowej z kontami księgowymi urzędu?
- 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 będzie przebiegało tworzenie kont po zmianach w programie Syriusz?

## **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-księgowo (Syriusz oraz inne programy)?
- Czy programy finansowo-księgowo 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 (przebieg instalacji elektrycznej, coroczny przegląd budynku)
- Koszty zastępstwa procesowego i koszty egzekucyjne
- 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:** 15 lipca 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*