Nowa klasyfikacja budżetowa w starostwach

Jak klasyfikować składki ZUS od umów zleceń? Jakie zmiany należy wprowadzić w uchwałach trybowych? Jaki powinien obowiązywać próg istotności pozostałych środków trwałych? Jak przygotować budżet według nowej klasyfikacji?

Wideoszkolenie skierowane do pracowników starostw powiatowych zajmujących się klasyfikacją budżetową, a w szczególności do skarbników oraz głównych księgowych.

Czy po wdrożeniu nowej klasyfikacji budżetowej nadal będzie obowiązywał próg 10 000 zł dla wydatków majątkowych?

Praktyczne szkolenie dla pracowników starostw powiatowych przygotowujących budżet na 2027 r. według nowej klasyfikacji budżetowej. Uczestnicy dowiedzą się, jak przejść ze starego układu paragrafów na nowy, przygotować materiały planistyczne, dostosować politykę rachunkowości, plan kont i dokumenty wewnętrzne oraz prawidłowo powiązać nowe paragrafy z ewidencją księgową. Omówione zostaną również zasady klasyfikowania środków trwałych, wyposażenia, WNiP, pierwszego wyposażenia i wydatków majątkowych, a także praktyczne problemy związane z BeSTi@, WPF i okresem przejściowym między 2026 a 2027 r.

W programie m.in.:

- Planowanie budżetu powiatu na 2027 r. według nowej klasyfikacji – jak przygotować materiały planistyczne, prawidłowo przyporządkować nowe paragrafy i zorganizować pracę jednostek podległych?
- Klucze przejścia ze starej klasyfikacji na nową – jak prawidłowo mapować dotychczasowe paragrafy na klasyfikację stosowaną przy planowaniu 2027 r. i uniknąć błędów przy przejściu między dwoma systemami?
- BeSTi@, WPF i techniczne przygotowanie systemów finansowo-księgowych – jak przygotować dane do projektu budżetu 2027 r. i prowadzić równolegle sprawozdawczość 2026 r. oraz planowanie kolejnego roku?
- Zmiany w polityce rachunkowości, planie kont i dokumentacji wewnętrznej – jakie zapisy trzeba zaktualizować w związku z nową klasyfikacją i jak powiązać nowe paragrafy z kontami księgowymi?
- Środki trwałe, konto 013 i odejście od progu 10 tys. zł – jak klasyfikować środki trwałe i pozostałe środki trwałe, ustalać progi ewidencyjne oraz rozróżniać wydatki bieżące i majątkowe?
- Nowe paragrafy dla środków trwałych, WNiP, wyposażenia i inwestycji – jak prawidłowo stosować paragrafy dotyczące środków trwałych amortyzowanych jednorazowo, pozostałych środków trwałych, WNiP, materiałów i wyposażenia oraz inwestycji?
- Pierwsze wyposażenie i trudne przypadki klasyfikacyjne – jak rozliczać pierwsze wyposażenie inwestycji, składki ZUS od umów zleceń, usługi, VAT oraz zakupy, które nie mieszczą się jednoznacznie w dotychczasowych schematach klasyfikacji?

Szczegółowy program szkolenia:

1. Wstęp do nowej klasyfikacji oraz kwestie techniczne

- Jak będą przekształcone programy księgowe w związku z wdrożeniem nowej klasyfikacji?
- Kiedy system Besti@ będzie dostosowany do nowej klasyfikacji budżetowej?
- Czy we wrześniu będzie już gotowy system planowania budżetu Besti@?
- W jakim czasie RIO udostępni starostwom programy w wersji dostosowanej do przygotowania projektów budżetów z WPF?
- Jak do nowej klasyfikacji budżetowej będzie dostosowany SMUP?
- Jak będzie funkcjonował system Besti@ w momencie, kiedy przez pewien czas systemowo będą obowiązywały dwie klasyfikacje? (sprawozdawczość według starej i planowanie budżetu według nowej) - Jakie rozwiązania systemowe będą wdrożone?
- Jak prawidłowo połączyć nowe paragrafy wydatkowe z kontami księgowymi?
- Jak technicznie opracować klucze przejścia tak, aby dobrze konstruować budżet nowego roku?
- Jak technicznie przygotować się do zmian paragrafów w jednostkach tak, aby można było bilanse zamknięcia (z końca roku) przenieść na bilans otwarcia (na rok następny)?
- Czy grupy klasyfikacji budżetowej będą dotyczyły starostw czy mają one służyć tylko szczeblom wyżej w celu ugrupowania wydatków i dochodów starostwa? - Czy trzeba to będzie ująć w budowaniu kont?

2. Zmiany w dokumentacji

- Jakie zmiany należy wprowadzić do polityki rachunkowości w związku z nową klasyfikacją budżetową?
- Czy wejdą nowe wzory i zasady sporządzania sprawozdań, czy po prostu zmienią się same paragrafy?
- Jak dostosować przepisy w dokumentach wewnętrznych starostwa do nowej klasyfikacji budżetowej? - Co należy dodać? Co należy zaktualizować?
- Jakie zmiany należy wprowadzić w polityce rachunkowości, aby pogodzić zakup drobnego wyposażenia z wydatków majątkowych z dotychczasową ewidencją ilościową?
- Jakie zmiany należy wprowadzić w uchwałach trybowych?
- Jak prawidłowo wykazać i uzasadnić w sprawozdaniach budżetowych i finansowych sytuację, w której dane wykazane na koniec roku nie są tożsame ze stanem początkowym nowego roku budżetowego?
- Jak prawidłowo przekształcić bilans zamknięcia sporządzony według starych paragrafów w bilans otwarcia sporządzony według nowej klasyfikacji budżetowej?

3. Planowanie budżetu powiatu

- Jak przygotować budżet według nowej klasyfikacji? - Omówienie informacji przydatnych do planowania budżetu.
- Jak przygotować materiały planistyczne w związku z nową klasyfikacją? - Jak to zrobić tak, aby ułatwić pracę jednostkom podrzędnym starostwa? Czy należy wpisać im gotowe paragrafy, zrobić "gotowca"?

4. Zasady księgowania i ewidencji według nowej klasyfikacji

- Jak klasyfikować niewygasy?
- Jak klasyfikować wydatki związane z zakupem środków trwałych?
- Jak klasyfikować składki ZUS od umów zleceń? - Czy zgodnie z przepisami wynikają one z zatrudnienia?
- Jak rozliczać inwestycje dotyczące pierwszego wyposażenia?

- VAT należny jest w tej chwili odliczany, pomniejszany o dochód, a w związku ze zmianami jest uznany za wydatek bieżący - Jak w takiej sytuacji postępować z VAT-em należnym?
- Jak rozróżnić, którą 7 dodać w przypadku zakupu materiałów i wyposażenia, a pod kątem szkół - zakupu materiałów dydaktycznych? Czy jest to wyposażenie? Czy jest to środek trwały od razu umarzany?
- Jak po zmianach w opisach paragrafów klasyfikacji budżetowej prawidłowo rozdzielać usługi, które dotychczas kwalifikowano jako usługi pozostałe?
- Uszczegółowienie nowych paragrafów bardziej niż jest to zrobione w rozporządzeniu - opracowanie, doprecyzowanie konkretnych przykładów, w jakich przypadkach stosować jakie paragrafy nowej klasyfikacji? Co się mieści w tych poszczególnych paragrafach?

5. Środki trwałe

- Czy istnieją przepisy dotyczące tego, od jakiej kwoty środki trwałe i pozostałe środki trwałe klasyfikowane do paragrafów inwestycyjnych powinny być ewidencjonowane na koncie 013 (jednorazowo amortyzowane), które jednocześnie od następnego roku będą wydatkami inwestycyjnymi amortyzowanymi, odpisywanymi jednorazowo?
- Jaki powinien obowiązywać próg istotności pozostałych środków trwałych?
- Czym jest teraz środek trwały? - Interpretacja tego, co według nowej klasyfikacji jest środkiem trwałym.
- Czy środki trwałe umarzane jednorazowo będą miały wpływ na wskaźniki?
- Jak należy ewidencjonować środki trwałe po wdrożeniu zmian?
- Czy zakup pozostałych środków trwałych (np. wyposażenia) o wartości poniżej 10 000 zł, które zgodnie z polityką rachunkowości podlegają obowiązkowej ewidencji ilościowo-wartościowej na koncie syntetycznym 013, musi być planowany i finansowany z wydatków majątkowych? Jeśli tak - jak należy skorelować próg ewidencji (np. podniesienie obecnego limitu) z klasyfikacją budżetową, aby uniknąć konieczności angażowania środków majątkowych na drobne zakupy?

6. Wydatki

- Jak klasyfikować wydatki po zmianach w klasyfikacji budżetowej?
- Jak wykazywać wydatki majątkowe w uchwale? - Jak to planować? Jak je dobrze zaklasyfikować?
- Jak przejść między wydatkami na wyposażenie i na środki trwałe, w związku z tym, że nie zawsze to, że coś jest wydatkiem bieżącym lub majątkowym odpowiada wprost definicji paragrafu? - Konto 013 a klasyfikacja budżetowa.
- Omówienie zakupów do 10 000 zł i powyżej 10 000 zł według nowej klasyfikacji budżetowej:
  a) Czy po wdrożeniu nowej klasyfikacji budżetowej nadal będzie obowiązywał próg 10 000 zł dla wydatków majątkowych? - Jeżeli nie, to czy wtedy wydatki za mniejsze kwoty też będą uznawane za majątkowe?
  b) Zmiany w kontekście zakupu: do obecnej chwili do 10 000 zł wydatek był traktowany jako bieżący, amortyzowany jednorazowo. Czy teraz jednostka sama będzie oceniać, czy wydatek do 10 000 zł będzie amortyzowany jednorazowo czy stopniowo?

7. Praktyczne wskazówki

- Jak przeprowadzić zmiany jak najszybciej, w możliwie najprostszy sposób?
- Jak zorganizować zmiany w klasyfikacji budżetowej w wydziałach merytorycznych?
- Omówienie dla pracowników merytorycznych jak klasyfikować dochody i wydatki według nowych paragrafów.

- Porównywanie paragrafów, które obowiązują obecnie do tych, które będą obowiązywały od momentu wdrożenia zmian.

Prowadzący:

Aktualnie Skarbnik Powiatu. Dwukrotna laureatka w rankingu Dziennika Gazety Prawnej „Skarbnik Samorządu" w kategorii powiaty.

Ekonomista z ponad 30-letnim stażem, specjalizuje się w finansach publicznych i księgowości budżetowej, a także bardzo dobrze porusza się w zagadnieniach z obszaru prawa pracy i ubezpieczeń.

Od początku swojej pracy zawodowej jest związana z finansami publicznymi i rachunkowością. Doświadczenie zawodowe zdobywała zarówno w strukturach miejskich jak i powiatowych - były dyrektor powiatowego i następnie miejskiego CUW w obszarze oświaty.

Ukończyła studia magisterskie na kierunku ekonomia na Akademii Ekonomicznej im. Karola Adamieckiego w Katowicach oraz MBA na Akademii WSB w Dąbrowie Górniczej.

Terminy i szkolenia

Data: 16 grudnia 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