Nowa klasyfikacja budżetowa w UMiG

Jaki zakres merytoryczny obejmują nowe paragrafy? Które dotychczasowe wydatki bieżące, obecnie powinny być klasyfikowane jako majątkowe? Jakie zmiany zajdą w planie kont w związku z wprowadzeniem nowej 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 rozliczać zobowiązania powstałe w 2026 r., ale płatne w 2027 r., gdy zmieniają się paragrafy klasyfikacji budżetowej? Jak uniknąć błędów w planie finansowym i księgowaniu wydatków?

Praktyczne szkolenie dla skarbników, głównych księgowych i pracowników finansowo-księgowych urzędów miast i gmin, którzy przygotowują się do stosowania nowej klasyfikacji budżetowej od 2027 r. Uczestnicy dowiedzą się, jak prawidłowo korzystać z klucza przejścia Ministerstwa Finansów, przyporządkowywać wydatki do nowych paragrafów oraz rozróżniać wydatki bieżące i majątkowe, w tym zakupy środków trwałych i wyposażenia o wartości poniżej 10 000 zł. Omówimy przygotowanie projektu budżetu i WPF na 2027 r., sporządzanie załączników inwestycyjnych oraz rozliczanie zobowiązań powstałych w 2026 r., ale płatnych już według nowej klasyfikacji. Wyjaśnimy również, jak dostosować plan kont, powiązać paragrafy z ewidencją księgową i przygotować system BeSTi@ do zmian. Szkolenie obejmuje praktyczne przykłady klasyfikowania wydatków charakterystycznych dla UMiG oraz jednostek podległych.

W programie m.in.:

1. **Nowa klasyfikacja budżetowa na 2027 r. i klucz przejścia Ministerstwa Finansów** – jak prawidłowo przenieść dotychczasowe paragrafy na nową klasyfikację? Które paragrafy zostały podzielone, jakie zmiany dotyczą 4210, 4300, 4260 i 3110 oraz jak przygotować indywidualny klucz przejścia dla UMiG?
2. **Wydatki bieżące i majątkowe po zmianach oraz próg 10 000 zł** – jak od 2027 r. klasyfikować środki trwałe, wartości niematerialne i prawne oraz wyposażenie niskocenne? Jak odróżniać składniki majątku amortyzowane jednorazowo od pozostałego wyposażenia i prawidłowo rozgraniczać wydatki bieżące oraz majątkowe?
3. **Klasyfikowanie wydatków charakterystycznych dla urzędów miast i gmin** – jak dobierać nowe paragrafy do zakupu materiałów, usług, mediów, pomocy dydaktycznych, zbiorów bibliotecznych i wynagrodzeń? Jak klasyfikować transfery, dotacje dla instytucji kultury oraz inwestycje finansowane ze środków własnych i zewnętrznych?
4. **Przygotowanie projektu budżetu i WPF na 2027 r.** – jak zaplanować wydatki według nowej klasyfikacji, prawidłowo zastosować grupy wydatków i porównać budżety z lat 2026 i 2027? Jak przedstawić radzie gminy projekt budżetu oparty na nowych paragrafach, gdy wykonanie poprzednich lat wykazywane jest według dotychczasowych zasad?
5. **Zobowiązania z 2026 r., płatności w 2027 r. i sprawozdawczość w okresie przejściowym** – jak zaksięgować wydatki wynikające ze zobowiązań powstałych w 2026 r., których zapłata nastąpi już w 2027 r.? Jak rozdzielić dotychczasową i nową klasyfikację w planowaniu, ewidencji księgowej oraz sprawozdawczości budżetowej?

6. **Nowe zasady sporządzania załącznika inwestycyjnego i majątkowego** – jak przygotować załączniki do uchwały budżetowej na 2027 r., ujmować wydatki na środki trwałe i wartości niematerialne i prawne oraz postępować z zakupami poniżej 10 000 zł? Jak zapewnić zgodność załączników majątkowych z planami finansowymi jednostek?
7. **Dostosowanie planu kont i systemów finansowo-księgowych do nowej klasyfikacji** – jak powiązać nowe paragrafy z kontami księgowymi z uwzględnieniem art. 40a ustawy o finansach publicznych? Jak przygotować zakładowy plan kont, zorganizować wdrożenie nowych zasad i dostosować pracę w systemie BeSTi@?

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?
- Które przepisy ustawy o finansach publicznych oraz nowego rozporządzenia w sprawie klasyfikacji budżetowej będą szczególnie istotne dla UMiG od 2027 r.?
- 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 podziałki?
- 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?
- 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 ujednolici 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

- Jakie zmiany wprowadzono w ramach grupy 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. sztućce, 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 od 2027 r. wartość 10 000 zł nadal wpływa na klasyfikowanie wydatków jako majątkowych lub bieżących? Jakie znaczenie ma ten próg dla amortyzacji i ewidencji środków trwałych?
- 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?
- 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?
- 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 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?

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: 02 grudnia 2026 10:00-15:00
Miejsce: Wideoszkolenie

Data: 27 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