Sprawozdawczość i polityka rachunkowości w PUP

Wydatki fakultatywne Funduszu Pracy – zasady, praktyka, ewidencja księgowa i sprawozdawczość w powiatowych urzędach pracy zgodnie z ustawą o rynku pracy i służbach zatrudnienia. Nowa klasyfikacja budżetowa.

Wideoszkolenie PCC Poland skierowane do głównych księgowych oraz pracowników księgowości powiatowych urzędów pracy, w szczególności do osób, które zajmują się ewidencją księgową oraz sprawozdawczością .

Zmiany w klasyfikacji budżetowej i ich wpływ na politykę rachunkowości! Jak zaktualizować politykę rachunkowości na 2027 rok?

Praktyczne szkolenie dla księgowych PUP oraz pracowników zajmujących się sprawozdawczością i ewidencją Funduszu Pracy. Uczestnicy przygotują się do rozliczenia III kwartału 2026 r., poznają najczęstsze błędy w sprawozdawczości oraz zasady sporządzania Rb-33 i MRPiPS-02. Omówione zostaną także nowa klasyfikacja budżetowa i klucz przejścia między paragrafami, planowanie i przekazywanie środków Funduszu Pracy oraz aktualizacja polityki rachunkowości. Szkolenie obejmuje również rzeczywiste problemy księgowe występujące w PUP, w tym klasyfikację wydatków, ewidencję należności, KFS, środki fakultatywne i projekty EFS+.

W programie m.in.:

- **Sprawozdawczość PUP za III kwartał 2026 r**. – jakie dane przygotować, jak prawidłowo sporządzać sprawozdania, dokonywać korekt i unikać najczęstszych błędów przy zamknięciu kwartału?
- Nowa klasyfikacja budżetowa i przygotowanie planu finansowego na 2027 rok – jak stosować nowe paragrafy i posługiwać się kluczem przejścia oraz prawidłowo przyporządkowywać wydatki do nowej klasyfikacji?
- **Rb-33 i MRPiPS-02 w 2026 r.** – jak prawidłowo wykazywać przychody, wydatki, zaangażowanie i należności Funduszu Pracy oraz gdzie najczęściej pojawiają się błędy?
- **Wydatki majątkowe w PUP w świetle nowej klasyfikacji budżetowej** – zakup środków trwałych od 2027 roku zgodnie z nową klasyfikacją budżetową
- **Plan Funduszu Pracy i rozliczanie środków** – jak ujmować środki limitowane i nielimitowane, KFS, rezerwy, programy i projekty oraz co zrobić ze środkami pozostającymi na rachunkach?
- **Polityka rachunkowości PUP** – jakie elementy, załączniki i uproszczenia powinna zawierać, jak aktualizować plan kont, instrukcję obiegu dokumentów i zasady archiwizacji oraz jakich zapisów unikać? Jak przygotować politykę do zmian od 2027 roku?
- **Najtrudniejsze problemy ewidencyjne w PUP** – jak klasyfikować wydatki fakultatywne, odpisy aktualizujące, należności, odsetki, zakupy finansowane z FP, KFS i EFS+ oraz jak prawidłowo ujmować je w księgach i sprawozdaniach?

Wzory pism, jakie otrzymają uczestnicy:

- Gotowy wzór polityki rachunkowości na 2027 rok – wersja edytowalna dostosowana do nowej

klasyfikacji budżetowej
- Wzór instrukcji inwentaryzacyjnej wraz z załącznikami – wersja edytowalna
- Wzór instrukcji obiegu dokumentów księgowych – wersja edytowalna
- Przykłady przyporządkowania paragrafów wydatków bieżących do rodzaju kosztów wyszczególnionych w planie kont

Szczegółowy program szkolenia:

NOWOŚCI W PROGRAMIE

- Nowa klasyfikacja budżetowa a polityka rachunkowości – aktualizacja polityki rachunkowości do zmian obowiązujących od 2027 roku
- Sprawozdawczość PUP za III kwartał 2026 r. – dane, terminy przekazania, korekty i najczęstsze błędy.
- Nowy system klasyfikacji budżetowej – jak przygotować plan i ewidencję do nowych paragrafów oraz stosować klucz przejścia ze starej klasyfikacji na nową.
- Rb-33 i MRPiPS-02 w 2026 r. – prawidłowe wykazywanie danych dotyczących Funduszu Pracy i najczęstsze problemy sprawozdawcze.
- Przekazywanie dochodów Funduszu Pracy – aktualne zasady i terminy.
- Plan Funduszu Pracy według nowych zasad – jak prawidłowo ująć środki limitowane, nielimitowane, KFS, rezerwy i programy.

Pytania uczestników, na które odpowiedzieliśmy podczas ostatnich szkoleń:

- Jaki paragraf będzie właściwy dla dotacji z FP?
- Czy koszty wynikające z umowy z operatorem Orange, zawartej na przykład na okres 2 lat, mogą być pokrywane ze środków FP?
- Czy można sfinansować ze środków fakultatywnych program Canva?
- Jak należy rozliczyć zakup wody pitnej dla petentów oraz kaucję za butelki, i czy kaucja ta powinna zostać ujęta w paragrafie 4430?
- Czy w sytuacji, gdy w urzędzie jest zainstalowana klimatyzacja, można dokonać zakupu wody z paragrafu 3020?
- Czy ze środków FP można zakupić koszulki z logo PUP dla pracowników, w których będą oni występować podczas targów, festynów lub innych wydarzeń promujących usługi PUP?
- W jaki sposób należy zaksięgować otrzymane laptopy?
- Czy koszty delegacji pracownika udającego się na kontrolę można sfinansować ze środków Funduszu Pracy?

1. Polityka rachunkowości w PUP

- Ustawa o rachunkowości i ustawa o finansach publicznych – przedstawienie najważniejszych zasad
- Reforma finansów publicznych i jej wpływ na politykę rachunkowości
- Kto jest odpowiedzialny za opracowanie oraz aktualizację polityki rachunkowości?
- Jakie elementy powinna zawierać polityka rachunkowości?
- Jak powinien wyglądać plan kont? Jak stworzyć plan kont? Jak go stosować i opisywać? Czy wszystkie konta trzeba opisywać? Jak budować konta w Funduszu Pracy?
- Jak powinien wyglądać plan kont dla projektów z udziałem środków EFS+? Czy należy zakładać odrębne rachunki bankowe?

- Co oznaczają dane człony w planie kont? Z ilu członów powinien składać się plan kont?
- Czy dodając plan kont dla EFS+ należy wprowadzić zmiany do polityki rachunkowości?
- Czy w EFS+ można wpisać, że jest nowy kod 101 i wszystkie operacje są księgowane tak jak w przypadku Funduszu Pracy?
- Jaki zastosować zapis w polityce rachunkowości odnośnie poziomu istotności? Jaką przyjąć wartość poziomu istotności? Przykładowe zapisy.
- Co należy zapisać w polityce rachunkowości w związku z zapisywaniem i archiwizacją dokumentacji elektronicznej? Jakie są sposoby przechowywania oraz archiwizacji dokumentów?
- Jakie załączniki należy umieścić w związku ze środkami trwałymi?
- Jakie załączniki należy umieścić w związku z instrukcją inwentaryzacyjną?
- Jak aktualizować politykę rachunkowości? Czy co roku należy sporządzić nową politykę rachunkowości?
- Jak często zmieniać politykę rachunkowości? Czy zmiany można wprowadzać w trakcie roku, czy dopiero od nowego roku? Kto i kiedy dokonuje zmian w polityce rachunkowości?
- Czy przy każdorazowej zmianie aktualizacji systemu Syriusz należy zmieniać informacje w polityce rachunkowości o wersji Syriusza? Czy wystarczy wydrukować algorytmy, które zostały wprowadzone?
- Jakie uproszczenia można zapisać w polityce rachunkowości? Przykłady uproszczeń.
- Jakich zapisów należy unikać przy tworzeniu polityki rachunkowości?
- Czy główny księgowy powinien parafować każdą umowę przed jej zawarciem, potwierdzając tym samym posiadanie środków w planie finansowym na jej zawarcie?
- Kto może podpisywać dokumenty za głównego księgowego podczas jego nieobecności? W jakim dokumencie zawrzeć stosowne zapisy?
- Kto i na jakiej podstawie może zastępować głównego księgowego? Czy w czasie zastępstwa dokumenty może podpisywać upoważniony pracownik przez głównego księgowego?
- Podpisywanie dokumentów za głównego księgowego w czasie urlopu lub delegacji. Czy osoba zastępująca powinna mieć na pieczątce: „Z upoważnienia dyrektora” czy „w zastępstwie za głównego księgowego”?
- Kto dokonuje zatwierdzenia do wypłaty? Czy główny księgowy powinien również podpisać się na pieczęci „zatwierdzenie do wypłaty”? Czy wystarczy tylko podpis dyrektora?
- Czy główny księgowy powinien podpisywać się na angażach?
- Czy główny księgowy powinien podpisywać umowy z Funduszu Pracy?
- Czy można mieć zapis, że „dokumenty wpływające w nowym miesiącu są ujmowane w księgach nowego miesiąca”? Jak prawidłowo określić datę graniczną ujęcia dowodów księgowych w ewidencji?
- W którym miejscu w polityce rachunkowości zamieścić zapis: „do okresu sprawozdawczego danego miesiąca ujmuje się wszystkie dokumenty księgowe, które dotyczą tego okresu”?
- Czy księgi rachunkowe muszą zostać wydrukowane?
- Czy na koniec każdego miesiąca robimy wydruki zestawienia obrotów i sald? Jaki zapis zastosować w polityce rachunkowości?
- Czy przedmiot o wartości równej 10 000 zł to już środek trwały? Zakup środków trwałych zgodnie z nową klasyfikacją budżetową
- Czy trzeba księgować zaangażowanie wydatków w Funduszu Pracy?
- Przykładowa procedura dokonywania odpisów aktualizujących oraz ewidencja księgowa odpisu.
- Podstawowe operacje gospodarcze – przykłady.
- Najczęściej popełniane błędy.

2. Sprawozdawczość i ewidencja księgowa w PUP. Zdarzenia gospodarcze pod kątem

budżetowym i funduszu pracy.

- Rodzaje sprawozdań, okresy sprawozdawcze oraz terminy sporządzania sprawozdań.
- Sprawozdania pod kątem budżetowym dla urzędów pracy – jak je wypełniać? Opis sprawozdań, przykłady (Rb-27S, Rb-28S, Rb-N, Rb-Z).
- Zasady sporządzania sprawozdań oraz forma przekazywania.
- Wykazywanie nadpłaty z tytułu składki zdrowotnej w sprawozdawczości budżetowej oraz zasady ewidencji księgowej. Czy pozabilansowe księgowanie zwrotu składki zdrowotnej jest prawidłowe?
- Czy należności Funduszu Pracy wykazujemy w sprawozdaniu Rb-N?
- Czy w Rb-N wykazujemy koszty postępowania sądowego oraz koszty zastępstwa procesowego?
- Czy stan środków na rachunku bankowym Funduszu Pracy wykazujemy w sprawozdaniu Rb-N?
- Najczęściej spotykane błędy i nieprawidłowości w sprawozdawczości budżetowej.
- Sprawozdania dotyczące Funduszu Pracy: sprawozdanie o przychodach i wydatkach Funduszu Pracy (MRPiPS-02) oraz informacja z wykonania zadań Funduszu Pracy (Rb-33).
- Skąd wziąć kwotę zaangażowania do sprawozdania MRPiPS-02? Czy zaangażowanie środków na staże lub szkolenia powinien wyliczać pracownik księgowości czy pracownik merytoryczny?
- Czy program pilotażowy oraz KFS należy uwzględniać do wiersza dot. zaangażowania w sprawozdaniu MRPiPS-02?
- Wynagrodzenie płatnika podatku dochodowego od osób fizycznych – przykłady ewidencji księgowej. Czy należy naliczyć wynagrodzenie płatnika od zaliczki podatku z FP?
- Prawidłowe rozliczanie limitowanych środków Funduszu Pracy (aktywne, fakultatywne, KFS, programy oraz projekty) – kiedy dokonujemy zwrotu środków a kiedy zostawiamy środki na rachunku bankowym, jakie są terminy?
- Jak uniknąć naruszenia dyscypliny finansów publicznych przy zaciąganiu zobowiązań?
- Jak prawidłowo zaciągać zobowiązania w ramach środków Funduszu Pracy zgodnie z ustawą o rynku pracy oraz dyscypliną finansów publicznych?
- Jak prawidłowo ewidencjonować naliczenie odsetek od nienależnie pobranych świadczeń – kiedy należy dokonać przypisu odsetek.
- W jakich pozycjach bilansu jednostki wykazywać Fundusz Pracy?
- Jak klasyfikujemy zakup licencji rocznej LEX na kwotę przekraczającą 10 000 zł?
- Zakup mebli na wymiar – częste problemy klasyfikacyjne.
- Na jakim paragrafie zaewidencjonować przegląd klimatyzacji oraz przegląd i konserwację urządzenia wielofunkcyjnego?
- Na jakim paragrafie zaewidencjonować usługę lakierniczą samochodu służbowego?
- Do jakiego paragrafu zaklasyfikować wymianę gumek z treścią do pieczątek?
- Jaki przepis mówi o terminach archiwizacji sprawozdań?
- Gdzie wykazać w sprawozdaniu Rb-33 odpis z konta 290 i umorzoną należność?
- Na jakim koncie zaksięgować wypłatę kosztów zastępstwa procesowego (zwróconego wcześniej przez dłużnika)? Przykład księgowania.
- Jakie dokumenty są potrzebne do zaksięgowania przedawnienia należności?
- Na podstawie jakich dokumentów dokonuje się odpisów aktualizujących?
- Dlaczego nie powinno się ujmować paragrafu przy utworzeniu odpisu?
- Czy odpis robimy od każdego rodzaju należności: kapitał, odsetki, zastępstwo procesowe, opłaty sądowe i komornicze?
- Czy radca prawny powinien wypowiedzieć się na temat należności wątpliwych pod wnioskiem dyrektora?
- Na jakim paragrafie ujmować opłatę dla syndyka oraz dla kuratora w związku z ustanowieniem przez

sąd kuratora dla osoby nieznanej z miejsca pobytu?
- Czy w projekcie pilotażowym zakupy słodyczy na spotkanie z uczestnikami pilotażu należy księgować w § 4220 czy § 4210?
- Czy możemy dokonywać zakupu wiązanek kwiatów i drobnych upominków na zaproszenia otrzymane od innych instytucji dot. obchodów rocznic i jubileuszy tychże instytucji z budżetu?
- Czy opłacamy abonament za radio w samochodzie? Czy możemy opłacać abonament pod koniec roku na rok następny?
- Czy przy wypłacie ekwiwalentu za pranie odzieży roboczej potrącamy podatek?
- Jeżeli zakupujemy odzież roboczą dla pracowników to czy również wypłacamy ekwiwalent za pranie odzieży roboczej?
- Czy dyrektor może sam przesuwać środki pomiędzy paragrafami?
- Czy zakup e-DOK może być sfinansowany z FP czy z budżetu?
- Wynajmujemy pomieszczenia biurowe, w których znajduje się PUP. Za zużytą energię elektryczną wystawia nam fakturę właściciel budynku. Czy księgujemy otrzymaną fakturę na paragrafie 4260?
- Dokonując refundacji zakupu okularów pracownik pobrał fakturę wystawioną na PUP, a następnie otrzymał refundację dokonanych wydatków. Czy pobranie faktury na PUP jest błędem?
- Czy bony na zasiedlenie to paragraf 3030 czy 4300?
- Czy zakupy na obsługę rady rynku pracy to paragraf 4220? Czy możemy finansować z Funduszu Pracy czy z budżetu?
- Otrzymaliśmy fakturę opłaconą przez pracownika. Czy pracownik powinien mieć pisemną zgodę od dyrektora do zaciągnięcia tego zobowiązania? Jak wygląda zwrot wydatków poniesionych przez pracowników?
- Jak opisać paragon za drobny zakup?

3. Fundusz Pracy – problemy ewidencyjne

- Zadania finansowane z Funduszu Pracy (obligatoryjne, formy pomocy, fakultatywne oraz inne)
- Jak wprowadzić decyzje finansowe oraz plan finansowy Funduszu Pracy, żeby miał swoje odzwierciedlenie w informacji z wykonania zadań FP (Rb-33)?
- Czy dla każdej rezerwy zakładać odrębny kod programu?
- Czy środki z KFS-u księgujemy na wyodrębnionym kodzie programu? A co z Rezerwą KFS, również na odrębnym kodzie?
- Czy dekret może być wydrukowany z Syriusza?
- Czy segregatory można kupić w ramach wydatków fakultatywnych na podstawie art.300?
- Czy umowy zawierane na aktywizację z Funduszu Pracy muszą być podpisane przez głównego księgowego?
- Czy koszty dojazdu na szkolenie muszą być wypłacone w dniu wypłaty stypendium szkoleniowego?
- Czy za brakowanie dokumentów przez firmę zewnętrzną można zapłacić z FP?
- Czy z przepisu art.300 „organizacja targów pracy” można sfinansować usługę cateringową lub wynajem sali?
- Czy dyrektor może sam dokonywać zmian w paragrafach FP?
- Co ze środkami, które pozostaną na rachunku bankowym na koniec roku?
- Czy pozostałe na koniec roku środki KFS (w tym rezerwa KFS), które są na odrębnym rachunku bankowym, należy przekazać na konto podstawowe FP? Czy zwracamy te środki do Ministerstwa?
- Co z odsetkami od KFS, które zwrócił nam przedsiębiorca? Czy zostawiamy je na przychodach FP?
- Czy możemy finansować z FP materiały biurowe np. teczki, segregatory, papier ksero? Czy z FP możemy kupować teczki do wpinania dokumentów?

- Czy za zamówienie dodatkowych numerów do centrali telefonicznej można zapłacić z kosztów systemu teleinformatycznego?
- Czy świadczenia wypłacane bezrobotnym w ramach pilotażu są zwolnione z podatku?
- Czy na podstawie art. 300 ust.3 pkt 10 możemy finansować koszt podróży i diety dla pracowników PUP odbywających podróż w związku ze szkoleniem?
- Z czego możemy sfinansować koszt za parkowanie samochodu na szkolenie pracownika PUP?
- Czy zwrot kosztów dojazdu na konferencje i spotkania w WUP można finansować z Funduszu?
- Jeżeli w zawiadomieniu wskazane jest „szkolenie bezpłatne", to czy dojazd można opłacić z Funduszu Pracy?
- Czy diety z tytułu podróży służbowej związanej z wyjazdem pracownika na szkolenie można finansować ze środków Funduszu Pracy?
- Czy nienależnie pobrane świadczenia dot. lat ubiegłych zwrócone przez bezrobotnego w roku bieżącym, np. bon na zasiedlenie zwiększają limit roku bieżącego?
- Czy umorzenie z urzędu musi opiniować powiatowa rada rynku pracy?
- Czy przedawnione należności można umorzyć z urzędu? Czy należność należy przekazać do zaopiniowania na radę rynku pracy? Art.433 ustawy o rynku pracy i służbach zatrudnienia.
- Czy należność dłużnika, względem którego sąd ogłosił upadłość konsumencką podlega umorzeniu?
- Czy opłata za ustanowienie kuratora powinna być ujęta jako należność?
- Jak postępować w przypadku umorzenia należności przez komornika?
- Czy musimy dokonać odpisu należności?
- Czy od odpisanej należności naliczamy odsetki?
- Czy jest jakiś termin, po którym należności się przedawniają i można je wyksięgować?
- Należność była na odpisach. Komornik umorzył sprawę z urzędu z powodu stwierdzenia bezskuteczności egzekucji. Jakich księgowań powinniśmy dokonać?
- Czy koszty zastępstwa procesowego i egzekucji wypłacamy z FP czy BU?
- Jakie księgowania w BU na wypłatę kosztów zastępstwa?
- Dyrektor chce upoważnić kierownika CAZ do zastępowania go w czasie jego nieobecności. Czy takie upoważnienie wydaje Dyrektor czy Starosta?
- Czy opłaty pocztowe mogą być finansowane tylko z Funduszu Pracy? Czy tylko budżet powinien ponosić koszt?
- Czy oddajemy do ministerstwa odsetki z KFS, które zwracają pracodawcy?

Prowadzący:

Dorota Bądkowska

Specjalista z zakresu finansów i rachunkowości, Główny Księgowy z długoletnim stażem pracy w księgowości powiatowego urzędu pracy. Posiada wieloletnie doświadczenie z zakresu obsługi finansowej i gospodarki Funduszu Pracy, budżetu, ZFŚS i projektów unijnych.

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