

## WEBINARIUM: Nowa klasyfikacja budżetowa od 2027 r.

Szkolenie pozwoli uczestnikom kompleksowo przygotować się do wdrożenia nowej klasyfikacji budżetowej obowiązującej od 2027 r. Uczestnicy poznają praktyczne zasady stosowania nowych podziałek klasyfikacyjnych, reguły przypisywania paragrafów i rozdziałów oraz sposób interpretacji nowych grup wydatków wynikających ze zmian ustawy o finansach publicznych.

Istotną korzyścią będzie zdobycie praktycznej wiedzy dotyczącej konwersji dotychczasowej klasyfikacji na nową systematykę paragrafów, w tym zasad mapowania „starych” i „nowych” paragrafów zgodnie z wytycznymi Ministerstwa Finansów. Szkolenie ułatwi także prawidłowe planowanie, ewidencjonowanie i sprawozdawanie dochodów oraz wydatków w JST.

Uczestnicy dowiedzą się, jak unikać najczęstszych błędów klasyfikacyjnych i interpretacyjnych, które mogą pojawić się w okresie przejściowym 2026/2027, w tym podczas opracowywania projektów budżetu JST i planów jednostkowych na rok 2027. Omówione zostaną również praktyczne skutki zmian dla budżetu JST oraz wpływ dla kształtowania danych dla tabeli WPF oraz danych do kolumn załącznika nr 1 z aplikacji BeSTi@.

Dodatkową wartością szkolenia będzie analiza najczęściej stosowanych dotąd w JST paragrafów dochodów i wydatków wraz z przykładami ich stosowania w wyniku konwersji na nowe paragrafy po zmianach przepisów.

### KORZYŚCI DLA UCZESTNIKÓW

W ramach szkolenia Uczestnicy zdobędą/otrzymają:

- praktyczną wiedzę przekazywaną w formule pytań i odpowiedzi (Q&A),
- eksperckie wskazówki dotyczące doboru podziałek klasyfikacyjnych oraz interpretacji klasyfikacji budżetowej,
- umiejętność samodzielnego klasyfikowania wpływów oraz wydatków i kosztów
- możliwość kontaktu z ekspertem z zakresu finansów publicznych i klasyfikacji budżetowej,
- autorskie materiały szkoleniowe.

### Dostępne terminy

**2026-06-02** Transmisja ONLINE  
od 9.00 do 13.00-14.00;

## Program

### I. Założenia i kierunki reformy klasyfikacji budżetowej

- Mapa drogowa terminów wejścia w życie poszczególnych treści prawno-finansowych noweli do ustawy o finansach publicznych oraz nowego rozporządzenia Ministra Finansów i Gospodarki z dnia 20 kwietnia 2026 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych
- Przyczyny i korzyści z odstąpienia od dotychczasowego powiązania znaczeniowego podziałek klasyfikacji działów i rozdziałów z Polską Klasyfikacją Działalności (PKD)
- Rozbudowanie klasyfikacji rozdziałów dla niewyodrębnianych dotąd zadań administracji urzędniczej (np. rozdział 60010 – zarządzanie drogami samorządowymi) i administracji świadczącej

### II. Nowe zasady klasyfikowania wydatków i rozdziałów

- Dobór paragrafów wydatków z uwzględnieniem nowych grup wydatków bieżących i majątkowych wynikających z nowelizacji przepisów normujących rodzaje wydatków budżetu JST, przepisów z art. 236 ust. 3 i 4 ustawy o finansach publicznych – jako nowe grupy oraz nowe zasady grupowania wydatków
- Zmiany reguł przypisywania podziałek paragrafów dochodów i wydatków do właściwych ze względu na zadanie podziałek rozdziałowych – jako tzw. „SMUP” – reguły zapisane w treściach końcowych Załącznika nr 1 – Klasyfikacja działów i rozdziałów

### III. Rozdziały usług publicznych i rozdziały podmiotowe

- Rozdziały bezpośrednio związane ze świadczeniem usług publicznych, o których nazwowo mowa w danym rozdziale, m.in.: 01043 Infrastruktura wodociągowa wsi, 01044 Infrastruktura sanitacyjna wsi, 02001 Gospodarka leśna, 02002 Nadzór nad gospodarką leśną, 40002 Dostarczanie wody, 60004 Lokalny transport zbiorowy, 60013 Drogi publiczne wojewódzkie, 60015 Drogi publiczne gminne, 60017 – Drogi wewnętrzne, 60022 Funkcjonowanie systemów rowerów publicznych, /.../ 63003; Zadania w zakresie upowszechniania turystyki, 70005, 70007, 71004, 71012, 71013, 71015, 90001, 90003, 90004, 90005, 92503;
  - Odmienne od nich znaczeniowo rozdziały podmiotowe (jak np. ulokowane w dziale 750 Administracja publiczna - jako nazwowo właściwe danej jednostce organizacyjnej)
  - Rozdziały służące do opisywania nimi dochodów i wydatków z tych dochodów celowych – jak np. rozdział 90002 Gospodarka odpadami komunalnymi, rozdział - 90019 - Wpływy i wydatki związane z gromadzeniem środków z opłat i kar za korzystanie ze środowiska
- 

#### **IV. Konwersja i nowa systematyka dotychczas powszechnych w stosowaniu paragrafów**

- Tabela Konwersji paragrafów „Stare–Nowe” – mapowanie dotychczasowych paragrafów na nowe oznaczenia cyfrowe i nazewnictwo – jako wytyczne Ministerstwa Finansów oraz ich moc obowiązująca w praktyce finansowej
  - Wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń w nowej systematyce: §601–§604, §607, §608, §615–§619
  - Zakup usług – zmiany w paragrafach usługowych: §630–§642, §677, §679, §680, §686
  - Wydatki na szkolenia i doskonalenie zawodowe: §636, §637, §638
  - Wydatki inwestycyjne i majątkowe: §701, §702, §703, §704, §711, §712, §720, §721
  - Dotacje, subwencje i pozostałe transfery: §300–§392, §400–§478
- 

#### **V. Grupy wydatków i ich powiązanie z klasyfikacją**

- Powiązanie paragrafów z budżetowymi grupami wydatków w rozumieniu znowelizowanego art. 236 ustawy o finansach publicznych
  - Wpływ nowej nomenklatury grup wydatków na budowę i treść kolumn w tabeli WPF w związku z delegacją do rozporządzenia w sprawie aplikacji BeSTi@ z art. 230b ustawy o finansach publicznych
  - Klasyfikacja paragrafów dochodów, przychodów i środków oraz paragrafów wydatków i środków (Załącznik nr 2) – paragrafy dochodowe
  - Symbole paragrafów: „D – dochodowy”, „W – wydatkowy”, „D/W – paragraf dwustronny”
  - Pięć grup wydatków w nowej klasyfikacji w związku z nowym brzmieniem art. 236 u.f.p.:
    1. transfery bieżące
    2. świadczenia
    3. wydatki bieżące jednostek
    4. transfery majątkowe
    5. wydatki majątkowe jednostek
  - Charakterystyka podgrup wydatków: kody 010, 020, 030, 035, 040 oraz transfery bieżące i transfery majątkowe
- 

#### **VI. Środki UE, przychody i rozchody budżetu**

- Zasady ujmowania wydatków na programy finansowane ze środków Unii Europejskiej
  - Wytyczne Ministerstwa Finansów w zakresie konwersji dotychczasowych paragrafów na paragrafy nowej klasyfikacji
- 

#### **VII. Praktyczne stosowanie paragrafów wydatkowych w JST**

- Wydatki bieżące – §§ 100–199, §§ 600–699, §§ 780–799, §§ 801–849
  - Świadczenia na rzecz osób fizycznych – §§ 200–299
  - Wydatki majątkowe – §§ 700–779
  - Prezentacja najczęściej stosowanych w JST paragrafów dochodów i wydatków oraz ich przejście w roku 2026/2027
- 

#### **VIII. Dobór paragrafów dla przychodów i rozchodów budżetu**

- Rodzaje przychodów i rozchodów budżetu JST jako wpływów z dotyczącego paragrafów przychodów art. 5 ust. 1 u.f.p. i rozchodów budżetu z art. 6 ust. 2 u.f.p., według Załącznika nr 3 do rozporządzenia
  - Specyfika znaczeniowa „przychodów”, jako nazwy pozycji wpływów z Załącznika nr 1 do rozporządzenia
- 

#### **Materiały szkoleniowe**

Uczestnicy otrzymają autorskie opracowanie Wykładowcy w formacie PDF, opisujące m.in.:

- podstawy prawne stosowania klasyfikacji budżetowej oraz zakres podmiotowy i przedmiotowy jej stosowania,
- funkcje klasyfikacji, jako czynniki wpływające na jej interpretację i dobór podziałek,
- rodzaje wydatków budżetowych JST (art. 236 u.f.p.) jako podstawa układu paragrafów wydatkowych,
- zasady doboru trzech podziałek klasyfikacji jako element wykładni prawa,
- zasady interpretacyjne znaczenia poszczególnych jednostkowych podziałek wynikające z samej klasyfikacji budżetowej, jako całości i powiązań z ustawowoawstwem o zadaniach JST,
- klasyfikację dodatkowych paragrafów dotyczących bezpieczeństwa wewnętrznego i zewnętrznego,
- reguły SMUP w doborze paragrafów do rozdziałów w JST zgodnie z załącznikiem NR 1 do rozporządzenia,
- klasyfikację niestanowiących dotacji wydatków z budżetu JST na świadczenia nieekwiwalentne (jak: darowizny, wsparcie, pomoc finansowa),
- klasyfikację poszczególnych dotacji dla instytucji kultury oraz wydatków z tytułu ich rozliczania w planach finansowych instytucji kultury,
- klasyfikację wydatków związanych z wypłatą nagród w zależności od podstaw ich przyznania.

### Szkolenie adresowane jest do:

- pracowników służb finansowo-księgowych samorządowych jednostek sektora finansów publicznych, w szczególności **skarbników JST** oraz pracowników urzędów JST i starostw powiatowych wspierających realizację zadań finansowych i budżetowych
- **głównych księgowych i kierowników samorządowych jednostek budżetowych** wykonujących zadania z zakresu tzw. administracji świadczącej (usługowej), m.in. w obszarze oświaty, pomocy społecznej i polityki społecznej, a także jednostek wykonujących zadania z zakresu tzw. administracji urzędniczej, w tym jednostek działu 750, a także z nowego dla administracji drogowej JST rozdziału 60010 – zarządzanie drogami samorządowymi, jak również zadań gospodarki nieruchomościami, geodezji, kartografii, planowania przestrzennego oraz z inspektoratów nadzoru budowlanego i administracji reglamentującej zezwolenia na działalność budowlaną
- **członków kolegiów RIO**, inspektorów kontroli, analityków finansowych RIO, a także inspektorów NIK i KAS odpowiedzialnych za weryfikację poprawności klasyfikacji budżetowej w uchwałach, zarządzeniach i dokumentach finansowych JST
- pracowników komórek merytorycznych administracji odpowiedzialnych za opisywanie dokumentów księgowych oraz dobór właściwych rozdziałów i paragrafów klasyfikacji budżetowej
- zatwierdzających do zapłaty dowody księgowe kierowników jednostek budżetowych odpowiedzialnych za prawidłowość dokonywanych wydatków i stosowanie klasyfikacji budżetowej, jako dysponentów środków finansowych
- **wewnętrznych audytorów finansowych JST** oraz podmiotów świadczących usługi audytu budżetowego i finansowego na rzecz JST
- osób zajmujących się **planowaniem budżetowym**, sprawozdawczością finansową oraz kontrolą prawidłowości klasyfikacji budżetowej

## Warunki

**Warunkiem uczestnictwa w webinarium** jest przesłanie zgłoszenia za pośrednictwem **formularza na stronie** www, faksem lub e-mailem. Jest to jednoznaczne z zawarciem umowy pomiędzy Państwa firmą a firmą MODUS.

Osoby, które zapiszą się na webinaria, dzień przed każdym szkoleniem otrzymają maila z linkiem do transmisji webinarium (**indywidualnym kodem dostępu**).

**Szkolenie należy opłacić** przelewając po webinarium na podstawie otrzymanej faktury należność. Faktura zostanie przesłana mailem lub pocztą.

**Rezygnacji można dokonać na 3 dni robocze przed webinarium w formie pisemnej** (faksem lub e-mailem). Późniejsza rezygnacja lub jej brak zobowiązuje do pokrycia kosztów w 100%.

Organizator zastrzega sobie prawo zmiany terminu lub odwołania webinarium z przyczyn od niego niezależnych najpóźniej na 1 dzień przed terminem szkolenia.

### Cena szkolenia obejmuje:

- udział w szkoleniu
- materiały szkoleniowe przesłane e-mailem

**Minimalne wymagania sprzętowe:** WYMAGANIA SYSTEMOWE:• Połączenie z Internetem o szybkości 1 Mb / s lub wyższej (zalecane połączenie szerokopasmowe)• Dla odbierających: głośniki, WSPIERANE PRZEGLĄDARKI:• Google Chrome w wersji 55 i nowszych• Safari 9 i nowsze (z wtyczką) 11 i nowsze (bez wtyczki)• Opera w wersji 44 i nowsze• Mozilla Firefox w wersji 50 i nowszych• Microsoft Edge, wszystkie wersje• IE wersja 11 i nowsze• Vivaldi wszystkie wersje• Wersja Yandex 16

## Terminy i ceny

Miasto	Termin	Cena
Transmisja ONLINE od 9.00 do 13.00-14.00	2026-06-02	<b>449.00 zł</b> netto + 23% VAT *