

Do: Działu Księgowości  
DW: Kierownika Jednostki

Szanowni Państwo,

W imieniu wydawcy miesięcznika „Finanse Publiczne” oraz p. Jarosława Jurgi zapraszam na kolejną edycję szkolenia wyjazdowego:

**„Warsztaty Rachunkowości Budżetowej  
Jarosława Jurgi” - edycja letnia**

**Temat przewodni: reforma klasyfikacji budżetowej w świetle nowelizacji ustawy o finansach publicznych - nowy układ paragrafowy i grupy wydatków.**

**22-24 czerwca 2026 roku (poniedziałek-środa), KRAKÓW, Hotel Hyatt Place\*\*\*\***

**Prowadzenie: Jarosław Jurga** - ekonomista, certyfikowany księgowy, certyfikowany trener biznesu, posiadający wieloletnie doświadczenie w obszarze finansów publicznych wsparte studiami podyplomowymi z zakresu polskich i międzynarodowych standardów rachunkowości oraz audytu wewnętrznego w JSFP; autor licznych publikacji z zakresu rachunkowości budżetowej; nawiązuje doskonały kontakt z uczestnikami szkoleń.

**Warsztaty mają na celu** przedstawienie zmian w klasyfikacji budżetowej wynikających z nowelizacji ustawy o finansach publicznych (UD40) realizowanej w ramach Reformy Systemu Budżetowego (KPO).

**Na szkoleniu zostaną omówione:** nowy układ grup wydatków budżetu państwa, struktura nowej klasyfikacji paragrafowej oraz klucz powiązań umożliwiający przejście z dotychczasowych na nowe paragrafy dochodowe i wydatkowe.

**Tematyka szkolenia została dobrana tak, by** osoby odpowiedzialne za planowanie budżetowe, klasyfikację wydatków publicznych oraz ewidencję księgową znały nowe zasady i potrafiły je zastosować w praktyce od roku budżetowego 2027. **Szkolenie wiąże w spójną całość** przepisy prawa wynikające z ustawy o finansach publicznych, nowego rozporządzenia klasyfikacyjnego oraz wytycznych Ministra Finansów. **Formuła szkolenia została skonstruowana w sposób umożliwiający** zaprezentowanie kluczowych zmian oraz obszarów, w których najczęściej mogą występować problemy praktyczne.

**Szkolenie adresowane jest do wszystkich pracowników księgowości jednostek sektora finansów publicznych**, a w szczególności do skarbników, głównych księgowych oraz samodzielnych księgowych.

**Uczestnicy sesji szkoleniowej otrzymają pisemne potwierdzenie uczestnictwa oraz:** obszerny materiał szkoleniowy, zestawienie aktualnych - wybranych aktów prawnych, przybory do pisania (długopis, zakreślacz, kartki na notatki) oraz miesięcznik związany z tematyką szkolenia.

**Szkolenie odbędzie się w dniach 22-24 czerwca 2026 roku (poniedziałek-środa) w Krakowie. **Warunkiem uczestnictwa jest dokonanie wpłaty** na konto organizatora szkolenia **oraz przesłanie zgłoszenia** e-mailem na adres: [szkolenia@finanspubliczne.pl](mailto:szkolenia@finanspubliczne.pl) lub faksem na numer: 71 798 48 48 albo wypełnienie formularza na stronie [www: warsztaty.finansepubliczne.pl](http://www.warsztaty.finansepubliczne.pl)**

W razie wątpliwości pozostajemy do Państwa dyspozycji pod numerem telefonu: 71 798 48 40.

Z poważaniem,



**Arkadiusz Karasek**

Więcej o naszych warsztatach  
na stronie [www:  
warsztaty.finansepubliczne.pl](http://www.warsztaty.finansepubliczne.pl)

**Podmiot zarządzający:**  
PRESSCOM Sp. z o.o.  
ul. Krakowska 29  
50-424 Wrocław  
tel. 71 798 48 40  
fax 71 798 48 48

**Organ rejestrowy:** Sąd Rejonowy Wrocław-Fabryczna, VI Wydział Gospodarczy  
**KRS:** 0000173413 **Kapitał zakładowy:** 50 000 zł  
**NIP:** 897-168-80-84 **REGON:** 932945064  
**Santander Bank Polska:** 96 1090 1522 0000 0001 0162 2418  
**Nr ewidencyjny w rejestrze instytucji szkoleniowych:** 2.02/00015/2005  
**www:** [warsztaty.finansepubliczne.pl](http://warsztaty.finansepubliczne.pl) **e-mail:** [szkolenia@finanspubliczne.pl](mailto:szkolenia@finanspubliczne.pl)

**HARMONOGRAM**

**„Warsztaty Rachunkowości Budżetowej  
Jarosława Jurgi” - edycja letnia**

**22-24 czerwca 2026 roku (poniedziałek-środa), KRAKÓW, Hotel Hyatt Place\*\*\*\***

**DZIEŃ I - 22 CZERWCA (PONIEDZIAŁEK):**

Od godz. 14.00 - kwaterowanie uczestników;

16.00-19.00 - zajęcia w 2 blokach po 1,5 godziny zegarowej.

**1. Kontekst reformy - Reforma Systemu Budżetowego (RSB) w ramach KPO, kamienie milowe A2G i A2aG.**

**2. Podstawy prawne zmian w klasyfikacji budżetowej:**

- a. nowelizacja ustawy o finansach publicznych (UD40);
- b. zmiana art. 39 ufp - nowe upoważnienie do wydania rozporządzenia klasyfikacyjnego;
- c. nowe rozporządzenie Ministra Finansów i Gospodarki w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów;
- d. rezygnacja z powiązania klasyfikacji budżetowej z Polską Klasyfikacją Działalności (PKD).

**3. Nowy układ grup wydatków budżetu państwa - zmiana art. 124 ufp:**

- a. dotychczasowy układ 7 grup wydatków;
- b. nowy układ 5 grup wydatków: Transfery bieżące, Świadczenia na rzecz osób fizycznych, Wydatki bieżące jednostek, Transfery majątkowe, Wydatki majątkowe jednostek;
- c. likwidacja odrębnych grup: „Obsługa długu SP” i „Środki własne UE”;
- d. zmiana terminologii: „środki własne UE” do „zasoby własne UE” (spójność z TFUE);
- e. wyodrębnienie transferów majątkowych z grupy wydatków majątkowych;
- f. prezentacja wydatków na programy UE w ramach każdej grupy.

**4. Zakres klasyfikacji środków publicznych:**

- a. co podlega klasyfikacji budżetowej;

b. praktyczne stosowanie klasyfikacji budżetowej;

c. planowanie z wykorzystaniem klasyfikacji;

d. dekretacja dowodu księgowego;

e. zasady doboru podziałki dla działów, rozdziałów;

f. klasyfikacja paragrafów dochodów;

g. klasyfikacja paragrafów wydatków.

**5. Kontrola merytoryczna i formalno-rachunkowa dowodów księgowych:**

a. kontrola formalno-rachunkowa dokumentów;

b. odmowa podpisania dokumentu;

c. etap klasyfikacji budżetowej wydatku;

d. znaczenie umowy, faktury i zamówienia w klasyfikacji budżetowej;

e. osoby odpowiedzialne za dobór klasyfikacji budżetowej;

f. rola pracowników merytorycznych w zaklasyfikowaniu wydatku w zakresie klasyfikacji budżetowej.

20.00 - kolacja powitalna.

**DZIEŃ II - 23 CZERWCA (WTOREK):**

Do godz. 9.00 - śniadanie;

9.00-16.30 - zajęcia w 4 blokach po 1,5 godziny zegarowej.

**6. Struktura nowej klasyfikacji paragrafowej:**

a. zachowanie układu: dział - rozdział - paragraf;

b. nowe kody operacji (numery paragrafów) - zasady numeracji;

c. oznaczenia: „D” (dochodowy), „W” (wydatkowy), „DW” (dochodowo-wydatkowy);

d. grupy wydatków w klasyfikacji: 1 - transfery bieżące, 2 - świadczenia, 3 - wydatki bieżące jednostek, 4 - transfery majątkowe, 5 - wydatki majątkowe jednostek;

e. podgrupy wydatków (010, 020, 030, 035, 040 itd.)

7. **Klucz powiązań - przejście ze starej na nową klasyfikację paragrafową:**
  - a. zasady korzystania z tabeli konwersji;
  - b. powiązanie dotychczasowych paragrafów dochodowych z nowymi (np. §001 do 101, §002 do 102, §007 do 110);
  - c. powiązanie dotychczasowych paragrafów wydatkowych z nowymi;
  - d. paragrafy podzielone na kilka nowych (np. §062 do §162, §163, §164);
  - e. paragrafy połączone i paragrafy zlikwidowane;
  - f. nowo utworzone paragrafy.
8. **Omówienie wybranych zmian szczegółowych w paragrafach - przykłady m.in.:**
  - a. nowe paragrafy dochodowe (np. §186 - Różne dochody, §244 - Zwroty pozostałych świadczeń);
  - b. paragrafy wynagrodzeń i pochodnych (§601-§604, §607, §608, §615-§619);
  - c. paragrafy usługowe (§630-§642, §677, §679, §680, §686);
  - d. paragrafy szkoleniowe (§636, §637, §638);
  - e. paragrafy majątkowe (§701, §702, §703, §704, §711, §712, §720, §721);
  - f. paragrafy transferowe - dotacje i subwencje (§300-§392, §400-§478);
  - g. przypisanie paragrafów do nowych grup wydatków (art. 124 ufp).
9. **Zmiany wynikowe w art. 236 ufp - wieloletnia prognoza finansowa JST.**
10. **Nowy art. 40a ufp - wytyczne Ministra Finansów w zakresie przypisywania paragrafów klasyfikacji do kont księgowych.**
11. **Aspekty praktyczne wdrożenia nowej klasyfikacji:**
  - a. wpływ na systemy informatyczno-księgowe - bieżące dostosowanie systemów FK;
  - b. wpływ na planowanie budżetowe - nowy układ prezentacyjny budżetu;
  - c. skrócenie terminów planistycznych (art. 143 ust. 2, art. 146 ust. 1 ufp);
  - d. wpływ na sprawozdawczość budżetową;
  - e. przepisy przejściowe - stosowanie nowej klasyfikacji od roku budżetowego 2027.
12. **Zasady klasyfikacji budżetowej dla pracowników działów merytorycznych:**
  - a. różnice między rodzajami wydatków w jednostkach budżetowych;
  - b. zakup materiałów a zakup żywności oraz drobnego wyposażenia;
  - c. przeglądy i remonty, zakupy części;
  - d. wydatki związane z inwestycjami;
  - e. wydatki dotyczące podróży służbowych.
13. **Zasady dokumentowania operacji gospodarczych i zapisów księgowych.**
14. **Karta wzorów podpisów osób uprawnionych do podpisywania dokumentów księgowych.**
15. **Klasyfikacja wydatków - przykłady m.in.:**
  - a. zakupu towarów (w szczególności materiałów, leków);
  - b. wydatki na podróże służbowe i szkolenia;
  - c. zakup żywności, usług cateringowych i drobnych zakupów spożywczych na potrzeby sekretariatów;
  - d. opłat na rzecz budżetu państwa, jednostek samorządu terytorialnego i różnych opłat np. za udostępnienie numeru PESEL;
  - e. wydatki na rzecz osób fizycznych niezatrudnionych w jednostce np. na zakup odzieży;
  - f. zakup ekspertyz i opracowań podczas remontu lub inwestycji;
  - g. badania lekarskie osób kierowanych do prac społecznych - usługa czy badania lekarskie;
  - h. zakup i dostawy energii w ramach kilku umów;
  - i. opłata abonamentu RTV.

13.30-15.00 - obiad;

16.30-18.00 - **konsultacje z prowadzącym, sesja pytań-odpowiedzi**, czas wolny;

20.00 - kolacja, atrakcje.

### **DZIEŃ III - 24 CZERWCA (ŚRODA):**

Do godz. 9.00 - śniadanie;

9.00-12.00 - zajęcia w 2 blokach po 1,5 godziny zegarowej.

- 16. Praktyczne aspekty dyscypliny finansów publicznych w kontekście klasyfikacji budżetowej - kiedy i za jakie czyny można zostać pociągniętym do odpowiedzialności.**
- 17. Pojęcie i zakres dyscypliny finansów publicznych:**
- definicja dyscypliny finansów publicznych w świetle ustawy;
  - znaczenie przestrzegania zasad gospodarowania środkami publicznymi;
  - praktyczne konsekwencje naruszenia dyscypliny finansów publicznych.
- 18. Zmiana planu finansowego jednostki sektora finansów publicznych:**
- zasady dokonywania zmian w planach finansowych;
  - procedury i wymogi prawne w kontekście zmiany budżetu;
  - ryzyka związane z przekroczeniem uprawnień budżetowych;
  - odpowiedzialność pracowników merytorycznych w zakresie realizacji planu finansowego.
- 19. Zasady odpowiedzialności i procedura w sprawach o naruszenie dyscypliny finansów publicznych:**
- postępowanie przed Rzecznikiem Dyscypliny Finansów Publicznych;
  - kary przewidziane za naruszenia przepisów;
  - terminy i tryb rozpatrywania spraw;
  - przykłady naruszeń dyscypliny finansów publicznych;
  - studium przypadków najczęstszych naruszeń;
  - analiza skutków prawnych i finansowych popełnionych błędów;
  - wnioski dla praktyków odpowiedzialnych za gospodarowanie środkami publicznymi.
- 20. Zagadnienia problemowe:**
- czy plan finansowy jednostki budżetowej będzie sporządzany według grup wydatków czy według paragrafów;
  - zakup środka trwałego o wartości do 10.000 zł - nakłady na wyposażenie i drobne zakupy (niszczarki, drukarki, laptopy, zszywacze, dziurkacze) amortyzowane jednorazowo;
  - czy panele fotowoltaiczne montowane w szkole lub placówce kultury klasyfikować w rozdziale 40022 „Odnawialne źródła energii”;
  - gdzie klasyfikować usługi pocztowe po likwidacji §430;
  - jak ująć wydatek majątkowy (§701/§702) przy braku prognozy wartościowego - problem środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych (WNIIP);
  - czy zakup drukarki za 5.000 zł (środek trwały amortyzowany jednorazowo) kwalifikować na nowy §778 (wydatki bieżące) czy §701/§702 (wydatki majątkowe);
  - czy polityka rachunkowości jednostki (np. ustanowiony próg 500 zł) determinuje ujęcie wydatku w §701/§702 czy w §778;
  - zakup pomocy dydaktycznych powyżej 10.000 zł - środek trwały w §702 czy nadal wydatek bieżący;
  - kaucja za butelki - gdzie ją klasyfikować i czy w ogóle stanowi dochód/wydatek budżetowy;
  - jak przeprowadzić przejście na koniec 2026 r. ze starej na nową klasyfikację paragrafową;
  - czy za nieprawidłowe przyporządkowanie paragrafu grozi odpowiedzialność za naruszenie dyscypliny finansów publicznych;
  - czy polityka rachunkowości wymaga zmiany w związku z nową klasyfikacją budżetową.
- 21. Odpowiedzi na pytania uczestników szkolenia.**  
Do godz. 12.00 - wykwaterowywanie uczestników.

### **MIEJSCE WARSZTATÓW:**

**Na miejsce szkolenia wybraliśmy Hotel Hyatt Place Kraków\*\*\*\*** - nowoczesny obiekt położony w spokojnej dzielnicy Podgórze w Krakowie, niedaleko historycznego centrum miasta. Miejsce to, zwane także „Zielonymi Płucami”, obfituje we wszechobecną zieleń oraz piękne widoki na czele z Krakowskimi Błoniami i Parkiem Jordana, znajdującymi się na wyciągnięcie ręki. Do dyspozycji gości jest całodobowe centrum fitness, wyposażone w najnowocześniejszy sprzęt do ćwiczeń, nowoczesne przestrzenie, restauracja oraz bar.

**KARTA ZGŁOSZENIA NA WARSZTATY RACHUNKOWOŚCI  
BUDŻETOWEJ JAROSŁAWA JURGI - EDYCJA LETNIA**

22-24 czerwca 2026 roku (poniedziałek-środa), KRAKÓW, Hotel Hyatt Place\*\*\*\*

Wypełniony formularz zgłoszenia prosimy przysyłać na numer faksu: 71 798 48 48,  
e-mail: [szkolenia@finanspubliczne.pl](mailto:szkolenia@finanspubliczne.pl) lub on-line: [warsztaty.finansepubliczne.pl](http://warsztaty.finansepubliczne.pl)

1. Imię i nazwisko			Stanowisko		
Telefon		E-mail (na który zostanie wysłane potwierdzenie udziału)		Kwota	
2. Imię i nazwisko			Stanowisko		
Telefon		E-mail (na który zostanie wysłane potwierdzenie udziału)		Kwota	
<b>RAZEM</b>					Suma kwot

**Koszt uczestnictwa 1 osoby w szkoleniu wynosi 2680 zł** i obejmuje koszt materiałów, opiekę koordynatora, pełne wyżywienie, zakwaterowanie w pokojach 2-osobowych (dopłata do pokoju 1-osobowego wynosi 600 zł). Przy zgłoszeniach na szkolenie nadesłanych po 8 czerwca 2026 roku koszt uczestnictwa jednej osoby wynosi 2880 zł. Koszt udziału bez zakwaterowania i kolacji wynosi 1880 zł. **Liczba miejsc ograniczona.**

**Do podanych cen nie doliczamy podatku VAT po podpisaniu poniższego oświadczenia o finansowaniu ze środków publicznych.** W przeciwnym razie doliczamy podatek VAT w wysokości 23%.

**Oświadczam, że szkolenie korzysta ze zwolnienia z VAT, ponieważ stanowi usługę kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego i jest finansowane w całości ze środków publicznych** zgodnie z art. 43 ust. 1 pkt 29c ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (z późn. zm.).

\_\_\_\_\_  
Data, pieczętka, podpis

<b>DANE DO FAKTURY:</b>	Płatności prosimy realizować: <b>PRESSCOM Sp. z o.o., ul. Krakowska 29, 50-424 Wrocław</b> <b>Santander Bank Polska: 96 1090 1522 0000 0001 0162 2418</b> z tytułem płatności: <b>KRAKÓW-260622JJ</b>				
<b>DANE ODBIORCY:</b>	Nazwa				
Ulica		Kod	Miejscowość		
NIP		IDWew / nr zamówienia	E-mail do księgowości		
<b>DANE NABYWCY:</b>	Nazwa			NIP	
Ulica		Kod	Miejscowość		

Przesłanie karty zgłoszenia stanowi prawnie wiążące zobowiązanie do uczestnictwa w szkoleniu na warunkach w niej określonych. Rezygnacji z udziału w szkoleniu można dokonać wyłącznie w formie pisemnej (e-mail, fax, poczta), najpóźniej 7 dni roboczych przed szkoleniem. W przypadku otrzymania rezygnacji przez organizatora później niż na 7 dni roboczych przed dniem szkolenia lub niepojawienia się uczestnika na szkoleniu zgłaszający zostanie obciążony pełnymi kosztami uczestnictwa, wynikającymi z przesłanej karty zgłoszenia, na podstawie wystawionej faktury VAT. Niedokonanie wpłaty nie jest jednoznaczne z rezygnacją z udziału w szkoleniu.

Przesłanie zgłoszenia i podanie danych osobowych jest dobrowolne. Niepodanie wymaganych danych uniemożliwi realizację umowy/zamówienia. Informujemy, że Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celach marketingu produktów i usług własnych Presscom Sp. z o.o. Administratorem danych osobowych będzie Presscom Sp. z o.o. z siedzibą we Wrocławiu, numer KRS 0000173413. Dane osobowe nie będą przekazywane podmiotom trzecim bez prawidłowej podstawy prawnej. W szczególności mają Państwo prawo do sprzeciwu wobec przetwarzania w celach marketingowych, a także żądania od Presscom Sp. z o.o. dostępu do swoich danych osobowych oraz ich sprostowania lub usunięcia. W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych możliwy jest kontakt z [do@presscom.pl](mailto:do@presscom.pl). Pełna treść klauzuli informacyjnej dostępna jest na stronie internetowej: <https://presscom.pl/do>.

\_\_\_\_\_  
Data, pieczętka, podpis