

Nowa klasyfikacja budżetowa w PUP

Jak formalnie i technicznie przeprowadzić przebudowę planu kont?
Jaki jest klucz przejścia pomiędzy dotychczasową, a nową klasyfikacją paragrafową? Środki trwałe - jak prawidłowo dokonać podziału wydatków na majątkowe i bieżące?

Wideoszkolenie PCC Poland skierowane do głównych księgowych, kierowników oraz pracowników działów finansowo-księgowych, odpowiedzialnych za gospodarkę finansową, ewidencję budżetową oraz planowanie i rozliczanie środków Funduszu Pracy w Powiatowych Urzędach Pracy.

W jaki sposób należy klasyfikować środki obligatoryjne wynikające z aktywnych form wsparcia oraz wydatki fakultatywne?

Podczas szkolenia uczestnicy dowiedzą się, jak w praktyce przygotować się do wdrożenia nowej klasyfikacji budżetowej oraz prawidłowo przypisywać dochody i wydatki na konkretnych przykładach. Praktyk omówi nowy układ grup wydatków i klucz powiązań, umożliwiający przejście z dotychczasowych paragrafów na nowe. Szkolenie obejmuje omówienie najważniejszych zmian wynikających z reformy systemu budżetowego, co pozwoli ograniczyć ryzyko błędów, a także przygotuje uczestników do procesu planowania budżetu na 2027 rok.

W programie m.in.:

- Jakie zmiany zostaną wprowadzone w związku z nowelizacją ustawy o finansach publicznych i rozporządzeniem w sprawie klasyfikacji budżetowej?
- Czy dochód i wydatek będą teraz klasyfikowane w jednym paragrafie jednocześnie?
- W jaki sposób korzystać z klucza przejścia opublikowanego przez Ministerstwo Finansów- omówienie tabeli powiązań.
- W jaki sposób w nowej klasyfikacji ujmować koszty windykacji należności oraz koszty zastępstwa procesowego?
- W jaki sposób klasyfikować wydatki, które nie znajdują bezpośredniego odzwierciedlenia w nowych paragrafach (np. dawny paragraf 4300)?
- Jak powiązać nowe paragrafy klasyfikacji budżetowej z kontami księgowymi w budżecie jednostki?
- Jakie możliwości w zakresie zmiany planu finansowego będzie miał kierownik jednostki organizacyjnej?

Wzory pism, jakie otrzymają uczestnicy:

- Klucz przejścia z dotychczasowej na nową klasyfikację paragrafową dla Powiatowych Urzędów Pracy

Szczegółowy program szkolenia:

Pytania uczestników, na które odpowiedzieliśmy podczas ostatniego terminu szkolenia:

- Czy zakup klasyfikowany na koncie 013 (pozostałe środki trwałe) musi być realizowany za

pośrednictwem powiatu i stanowić zadanie inwestycyjne?

- Czy w przypadku przekazywania not obciążeniowych pomiędzy Funduszem Pracy a budżetem również należy stosować paragrafy dochodowe i wydatkowe?
- W którym paragrafie nowej klasyfikacji budżetowej należy ujmować wpływy z opłat dotyczących cudzoziemców?
- Jaki paragraf należy zastosować według nowej klasyfikacji budżetowej na pokrycie kosztów dojazdu na szkolenie?
- Jaki paragraf należy zastosować według nowej klasyfikacji budżetowej na koszty sądowe i komornicze?
- Czy fakturę za dzisiejsze szkolenie można opłacić ze środków Funduszu Pracy, czy z budżetu?
- Jaki paragraf należy zastosować według nowej klasyfikacji budżetowej na pokrycie kosztów dojazdu bezrobotnego na staż?
- Czy środek trwały zakupiony w ramach doposażenia stanowiska pracy również należy wykazywać w załączniku dotyczącym wydatków majątkowych (stosując ten sam paragraf, co przy zakupie środka trwałego na potrzeby urzędu)?
- Kiedy należy zwrócić niewykorzystane środki z projektu EFS+ (projekt realizowany do końca czerwca 2026 r.) na konto Funduszu Pracy – obecnie czy w grudniu bieżącego roku, jeśli od lipca 2026 r. na to samo konto są przelewane środki na kolejny projekt, w umowie brak jest zapisów dotyczących zwrotu drobnych kwot (groszy), a kwoty te są minimalne?
- Jak należy klasyfikować świadczenia z pomocy społecznej, biorąc pod uwagę, że paragraf 201 nie znajduje się w grupie wydatków 020, natomiast funkcjonuje paragraf 211?
- W którym paragrafie należy ująć składki dotyczące innych form pomocy lub świadczeń integracyjnych?
- Czy wydatki na prace interwencyjne i roboty publiczne należy klasyfikować w paragrafie 621?
- W którym paragrafie należy klasyfikować składki ZUS od dodatków motywacyjnych?
- Jaki paragraf należy zastosować dla wydatków na szkolenie kadr realizowane na podstawie porozumienia z Wojewódzkim Urzędem Pracy (rozliczanych notą obciążeniową z WUP, które dotychczas były klasyfikowane w paragrafie 4300)?
- Jak należy klasyfikować wydatki w przypadku Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (ZFŚS) według nowej klasyfikacji?
- Czy możliwość zaciągania zobowiązań na kolejny rok do wysokości 30% środków Funduszu Pracy dotyczy wyłącznie algorytmu na dany rok, czy łącznego limitu na formy pomocy wraz z rezerwami?
- Jaki paragraf należy zastosować dla 5% opłaty egzekucyjnej w urzędzie skarbowym oraz kosztów komorniczych dotyczących postępowań administracyjnych?
- Czy wynagrodzenie dla radcy prawnego z tytułu kosztów zastępstwa procesowego, które dotychczas było wypłacane z budżetu z paragrafu 4010, według nowej klasyfikacji powinno być ujmowane w paragrafie 676?
- Czy koszty zastępstwa procesowego dla radcy prawnego zatrudnionego na umowę zlecenie również należy klasyfikować w paragrafie 676, czy w paragrafie 670?
- Czy zakup biurka o wartości 400 zł (przy przyjętym w jednostce limicie składników nisko cennych do 500 zł) będzie traktowany jako wydatek majątkowy?
- Jaki paragraf należy zastosować przy rozliczaniu faktury za obsługę prawną oraz obsługę BHP?
- Który paragraf należy zastosować przy umowie zlecenie zawartej z pracownikiem gospodarczym?
- Jakie paragrafy należy zastosować odpowiednio dla krajowych oraz zagranicznych podróży służbowych?
- Jaki paragraf należy zastosować przy zakupie usługi polegającej na zamówieniu i druku materiałów

(druki)?

- Czy zakup 6-miesięcznego abonamentu na dostęp internetowy do serwisu IMSiG.pl należy zakwalifikować jako wartości niematerialne i prawne (WNiP)?

1. Wprowadzenie do reformy: kluczowe kierunki zmian i podstawy prawne

- Z czego wynika wprowadzenie nowej klasyfikacji budżetowej?
- Jakie są podstawy zmiany klasyfikacji budżetowej?
- Jakie zmiany zostaną wprowadzone w związku z nowelizacją ustawy o finansach publicznych i rozporządzeniem w sprawie klasyfikacji budżetowej?
- Jakie przepisy prawne będą szczególnie ważne dla PUP w związku ze zmianą ustawy?
- Które zmiany będą najbardziej istotne z perspektywy Funduszu Pracy i planowania budżetu w PUP?
- Czy w nowej klasyfikacji budżetowej mogą jeszcze zostać wprowadzone zmiany?

2. Układ grup wydatków i struktura nowej klasyfikacji budżetowej

- Jakie zmiany wprowadzono w dotychczasowym układzie grup wydatków?
- Jakie zmiany zaszły w strukturze i numeracji działów oraz rozdziałów?
- Jakie nowe zasady wprowadzono w zakresie grupowania paragrafów klasyfikacji budżetowej?
- Jakie zmiany wprowadzono w zakresie oznaczeń stosowanych w klasyfikacji?
- Czy dochód i wydatek będą teraz klasyfikowane w jednym paragrafie jednocześnie?
- Nowy układ grup wydatków dla JST

3. Nowa klasyfikacja paragrafowa, narzędzia wdrażania oraz ogólne zasady ewidencji

- Jak zmieniła się struktura nowej klasyfikacji paragrafowej?
- Jak zmieniły się wytyczne dotyczące nowej klasyfikacji paragrafowej?
- W jaki sposób został zmieniony podział paragrafów?
- Jakie kluczowe zmiany pojawiły się w paragrafach po wprowadzeniu nowej klasyfikacji?
- Które paragrafy zostały ze sobą połączone w nowej klasyfikacji?
- Jakie zupełnie nowe paragrafy pojawiły się w strukturze nowej klasyfikacji?
- Jaki jest klucz przejścia pomiędzy dotychczasową, a nową klasyfikacją paragrafową?
- W jaki sposób korzystać z klucza przejścia opublikowanego przez Ministerstwo Finansów - omówienie tabeli powiązań.
- Jakie zmiany wprowadzono w zasadach przyporządkowywania wydatków do poszczególnych paragrafów?
- Jak zmieniła się klasyfikacja grup wydatkowych w nowym układzie?
- Jak klasyfikować wydatki ponoszone przez PUP w okresie wdrażania nowej klasyfikacji?
- W jaki sposób klasyfikować wydatki oraz dochody w nowej strukturze klasyfikacji?
- Jakie zmiany wprowadzono w ewidencji przychodów i dochodów po nowelizacji przepisów?
- Gdzie poszukiwać oficjalnych komunikatów i objaśnień dotyczących nowych paragrafów?

4. Klasyfikacja środków Funduszu Pracy w nowej strukturze paragrafowej

- Jakie zmiany w paragrafach będą szczególnie ważne z perspektywy Funduszu Pracy?
- Jakie są szczególne zasady stosowania nowej klasyfikacji w odniesieniu do planu finansowego Funduszu Pracy?
- W jaki sposób klasyfikować poszczególne koszty i wydatki ze środków Funduszu Pracy?
- Jaki paragraf w nowej klasyfikacji odpowiada dotychczasowemu paragrafowi 3110?
- W jaki sposób należy klasyfikować wydatki realizowane w ramach KFS?
- W jaki sposób należy klasyfikować środki obligatoryjne wynikające z aktywnych form wsparcia oraz wydatki fakultatywne (np. zakupy informatyczne, promocje)?
- Jak prawidłowo klasyfikować wydatki na poszczególne formy wsparcia?
- W jaki sposób w nowej klasyfikacji ujmować koszty windykacji należności oraz koszty zastępstwa procesowego?
- Jak prawidłowo rozgraniczać i klasyfikować wydatki finansowane z Funduszu Pracy oraz z budżetu?

5. Klasyfikacja wydatków budżetowych i funkcjonowania jednostki

- Jak prezentuje się nowa klasyfikacja w ujęciu budżetu PUP?
- Jakie zmiany zajdą w procesie planowania budżetu PUP?
- Jak w praktyce klasyfikować wydatki jednostki?
- Jak prawidłowo przyporządkowywać bieżące wydatki do odpowiednich paragrafów?
- Jakie zmiany dotyczące ewidencji środków trwałych zostaną wprowadzone?
- Środki trwałe - jak prawidłowo dokonywać podziału wydatków na majątkowe i bieżące?
- Jakie zmiany zaszły w zakresie dotychczasowego paragrafu 4300?
- Jak klasyfikować wydatki, które dotychczas były przypisywane do zlikwidowanych paragrafów?
- Jak klasyfikować koszty, gdy jeden dotychczasowy paragraf został podzielony na trzy nowe?
- W jaki sposób klasyfikować wydatki, które nie znajdują bezpośredniego odzwierciedlenia w nowych paragrafach (np. dawny paragraf 4300)?
- Jak klasyfikować nietypowe usługi, które nie zostały wprost wyszczególnione w nowej klasyfikacji?
- W jaki sposób ujmować i klasyfikować wartości niematerialne i prawne oraz pozostałe środki trwałe?
- W jaki sposób według nowych przepisów klasyfikować wynagrodzenia?
- W jaki sposób klasyfikować wydatki na zakupy rzeczowe dla pracowników?
- W jaki sposób klasyfikować zakup usług?
- W jaki sposób prawidłowo klasyfikować wydatki na remonty?
- W jaki sposób klasyfikować wydatki oraz zakupy inwestycyjne jednostki?
- W jakim paragrafie nowej klasyfikacji budżetowej należy ująć wydatki na zakup wody dla pracowników, ekwiwalent za pranie odzieży, refundację zakupu okularów?
- Nowe paragrafy dochodowe i wydatkowe bez odpowiednika w starej klasyfikacji budżetowej

6. Plan kont: przebudowa i powiązanie z nową klasyfikacją

- Jak formalnie i technicznie przeprowadzić przebudowę planu kont?
- Jak powiązać nowe paragrafy klasyfikacji budżetowej z kontami księgowymi w budżecie jednostki?
- Jak prawidłowo przyporządkować poszczególne paragrafy do właściwych kont?
- Jak w praktyce będzie wyglądało powiązanie nowej klasyfikacji budżetowej z kontami księgowymi urzędu?
- Jak będzie wyglądała dwustronność zapisów na kontach w kontekście podziału na oznaczenia

wydatków i dochodów?

- Kiedy i w jaki sposób zostanie wdrożona nowa budowa kont?
- Jak będzie przebiegało tworzenie kont po zmianach w programie Syriusz?

7. Wdrożenie nowej klasyfikacji w praktyce: organizacja, systemy IT, uprawnienia

- Jak przygotować jednostkę do wprowadzenia nowej klasyfikacji budżetowej?
- W jaki sposób przeprowadzić wdrożenie nowej klasyfikacji budżetowej w PUP?
- W jaki sposób zostaną dostosowane systemy finansowo-księgowe (Syriusz oraz inne programy)?
- Czy programy finansowo-księgowe zostaną dostosowane centralnie?
- Jak dostosować system Syriusz w zakresie sprawozdawczości do zmian klasyfikacji?
- Jak zorganizować obieg dokumentów po wprowadzeniu nowej klasyfikacji?
- Jakie zapisy powinny się znaleźć w dokumentach księgowych po wprowadzeniu nowej klasyfikacji?
- Jakie zmiany pojawią się w sprawozdawczości po zmianie ustawy o finansach publicznych?
- Czy po wprowadzeniu nowej klasyfikacji będzie konieczne wprowadzenie zmian w polityce rachunkowości? Jeśli tak, to w jakim zakresie i w jaki sposób?
- Jakie możliwości w zakresie zmiany planu finansowego będzie miał kierownik jednostki organizacyjnej?
- Kiedy kierownik może wprowadzić zmiany samodzielnie, a kiedy mają być one wprowadzane uchwałą zarządu/rady?
- Jak zmienia się terminy dotyczące planów finansowych?
- Jak prawidłowo wykazać zobowiązania, które powstaną w 2026 roku, a ich zapłata nastąpi w 2027 roku? Która klasyfikacja budżetowa będzie prawidłowa: stara czy nowa?

8. Zastosowanie nowej klasyfikacji w praktyce

- Wynagrodzenia pracowników, dodatkowe wynagrodzenie roczne, składki ZUS i inne świadczenia pracownicze oraz ZFŚS
- Koszty delegacji
- Szkolenia pracowników
- Zakup środków trwałych i WNiP
- Usługi informatyczne i zakup subskrypcji
- Opłaty za Internet i usługi telekomunikacyjne (abonament za telefon)
- Składki społeczne od zasiłków i stypendiów dla osób bezrobotnych
- Ubezpieczenia mienia i majątku, samochodu oraz opłaty RTV
- Podatek od nieruchomości
- Zakup artykułów spożywczych
- Media (woda, energia, ogrzewanie, ścieki, wywóz nieczystości)
- Materiały biurowe, tonery, papier ksero, środki czystości
- Remonty, konserwacje i przeglądy (przegląd instalacji elektrycznej, coroczny przegląd budynku)
- Koszty zastępstwa procesowego i koszty egzekucyjne
- Usługi, badania i ekspertyzy

Prowadzący:

Główny Księgowy i specjalista z zakresu finansów oraz rachunkowości, od 20 lat związana zawodowo z powiatowym urzędem pracy, gdzie zdobyła bogate doświadczenie w obszarze finansów publicznych i rachunkowości budżetowej. Kieruje Działem Finansowo-Kadrowym, odpowiadając za prawidłową realizację zadań związanych z finansami, rachunkowością, kadrami i płacami. Absolwentka studiów wyższych na kierunku Finanse i Rachunkowość. Posiada wiedzę i praktyczne doświadczenie w zakresie gospodarki finansowej powiatowego urzędu pracy, obejmujące m.in. obsługę Funduszu Pracy, budżetu jednostki, Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej. Specjalizuje się w planowaniu i rozliczaniu środków publicznych, sporządzaniu sprawozdawczości budżetowej i finansowej oraz stosowaniu przepisów dotyczących rachunkowości budżetowej, finansów publicznych, prawa pracy i ubezpieczeń społecznych. Wieloletnie doświadczenie zawodowe oraz kompetencje menedżerskie pozwalają jej skutecznie zarządzać procesami finansowymi i kadrowymi oraz zapewniać zgodność realizowanych działań z obowiązującymi przepisami prawa.

Terminy i szkolenia

Data: 23 października 2026 9:00-14:00

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