

ZASADY GOSPODAROWANIA MAJĄTKIEM NA BAZIE ZMIAN M.IN. GRUP WYDATKOWYCH W UFP I KLASYFIKACJI BUDŻETOWEJ

WAŻNE INFORMACJE:

- Zmiana grup wydatkowych w ustawie o finansach publicznych, a w ślad za nią nowelizacja rozporządzenia w sprawie klasyfikacji budżetowej wymusiły na jsfp weryfikację dotychczasowych zasad zarządzania majątkiem w jednostkach.
- Podczas szkolenia szczegółowo przeanalizujemy ww. zmiany pod kątem konieczności wdrożenia nowych procedur gospodarowania mieniem. Przyjrzymy się także procesom planowania zadań i zakupów inwestycyjnych oraz szerszemu wpływowi nowych przepisów na finanse jst– m. in. w zakresie odmiennego kwalifikowania dotacji jako transferów bieżących i majątkowych.

CELE I KORZYŚCI:

- Zdobędziesz wiedzę, jak będą funkcjonować grupy wydatków w nowej odsonie od roku 2027.
- Dowiesz się, jak prawidłowo zakwalifikować poszczególne elementy majątku do wyposażenia lub pozostałych środków trwałych, aby móc je potem odpowiednio planować w nowych paragrafów wydatków.
- Nauczysz się też prawidłowo przygotować się do inwestycji w kontekście planowania środków na zadania i zakupy inwestycyjne oraz ujmowania ich w odpowiedniej, nowej klasyfikacji budżetowej.
- Będziesz wiedział, co ująć w środkach dydaktycznych przy planowaniu środków na rok 2027.
- Dowiesz się, jak w nowych paragrafach będą funkcjonować dochody z majątku.
- Uzyskasz odpowiedzi między innymi na następujące pytania:
 - Jakie są nowe grupy wydatkowego funkcjonowania jednostek sektora finansów publicznych i czym się charakteryzują?
 - Czym się kierować przy ustalaniu zaliczenia poszczególnych elementów majątku do wyposażenia lub środków trwałych, umarzanych jednorazowo w jednostce?
 - Co będzie stanowiło środki dydaktyczne po zmianach?
 - Czy wartości niematerialne i prawne będą nadal zaliczane do środków dydaktycznych?
 - Które zakupy będą zaliczane do bieżących, a które do majątkowych i w jakich paragrafach?
 - W którym paragrafach będzie należało ująć zakupy inwestycyjne, a w których zadania inwestycyjne?
 - Jak będą po zmianach funkcjonować remonty i inwestycje w obiektach zabytkowych?
 - Jak po zmianach powinny być ujmowane dochody z majątku?
 - Czym jest pierwsze wyposażenie i jakie są najczęściej popełniane błędy przy jego planowaniu?
 - Jaka jest odpowiedzialność poszczególnych pracowników jednostki za prawidłowość funkcjonowania jej majątku?

PROGRAM:

- 1. Nowe grupowanie wydatków budżetowych w ustawie o finansach publicznych m.in:**
 - transfery bieżące, np. dotacje bieżące,

- świadczenia na rzecz osób fizycznych,
 - wydatki bieżące,
 - wydatki majątkowe (inwestycje),
 - transfery majątkowe, np. dotacje inwestycyjne
- a nowe paragrafy klasyfikacji budżetowej.**
2. **Zasady gospodarowania majątkiem w jednostce w kontekście zmian zarówno grup wydatkowych, jak i paragrafów klasyfikacji budżetowej – istota, plan, ewidencja:**
 - wyposażenie (wydatki bieżące), a środki trwałe (wydatki majątkowe) – jak ustalić reguły, aby dla celów właściwego planowania, ale i ewidencyjno-kontrolnych było to optymalne?
 - środki dydaktyczne w nowej odsłonie,
 - wartości niematerialne i prawne w wydatkach bieżących i majątkowych,
 - przygotowanie do inwestycji:
 - wartość początkowa,
 - ulepszenie a remont,
 - pierwsze wyposażenie,
 - środki projektowe, a majątek,
 - zakupy bieżące, a majątkowe,
 - kiedy zakupy, a kiedy inwestycje?
 - obiekty zabytkowe a zmiany,
 - funkcjonowanie bieżące – eksploatacja, remonty,
 - amortyzacja - brak paragrafu,
 - likwidacja majątku i dochody z majątku – sprzedaż, najem, dzierżawa, czynsze, zwroty za media,
 - dotacje jako transfery w kontekście zmian.
 3. **Powiązanie nowych zasad gospodarowania majątkiem z instrukcją obiegu dokumentów (również w kontekście CRU), inwentaryzacyjną czy magazynową.**
 4. Odpowiedzialność kierownika jednostki, głównego księgowego i pracowników merytorycznych za prawidłowe funkcjonowanie majątku w jednostce.
 5. Odpowiedzi na pytania.

ADRESACI:

Skarbnicy, księgowi, pracownicy merytoryczni jsfp, odpowiedzialni za gospodarowanie majątkiem, kontrolerzy wewnętrzny, wszyscy zainteresowani tematyką szkolenia.

PROWADZĄCA:

- Praktyk, wieloletni skarbnik miasta i gminy. Doświadczony szkoleniowiec i doradca w zakresie finansów publicznych, rachunkowości budżetowej dla wielu ośrodków edukacyjnych oraz jednostek sektora finansów publicznych na terenie kraju. Ekspert występujący na spotkaniach Forów Skarbników, działających przy FRDL. Autorka wielu artykułów w prasie specjalistycznej.

Zasady gospodarowania majątkiem na bazie zmian m.in. grup wydatkowych w ufp i klasyfikacji budżetowej



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium online.



16 lipca 2026 r.

Szkolenie w godzinach 10:00-14:00



Cena: 489 PLN netto/os. Przy zgłoszeniach do 2 lipca 2026 r. cena wynosi: 439 PLN netto/os. Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

CENA zawiera:

udział w profesjonalnym szkoleniu online z możliwością zadawania pytań,
materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej,
certyfikat ukończenia szkolenia.

DANE

DO

KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Regulskiego Centrum
Szkoleniowe FRDL ul. Księcia Witolda 7-9, po.102, 71-063 Szczecin; tel. +48 725
302 313, centrum@frdl.szczecin.pl

DANE UCZESTNIKA ZGŁASZANEGO NA SZKOLENIE

(dane do faktury)

Nazwa i adres nabywcy

NIP Nabywcy

Nazwa i adres odbiorcy

NIP Odbiorcy

Telefon

Telefon

1. Imię i nazwisko uczestnika, stanowisko,
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

2. Imię i nazwisko uczestnika, stanowisko,
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

Oświadczam, że szkolenie dla ww. pracowników jest kształceniem zawodowym finansowanym w całości lub
co najmniej 70% ze środków publicznych (proszę zaznaczyć właściwe)

TAK

NIE

Faktura zostanie wystawiona jako faktura ustrukturyzowana w Krajowym Systemie e-Faktur (KSeF).

Uwagi:

Proszę o przesłanie certyfikatu na adres mailowy:

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora www.frdl.szczecin.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na www.frdl.szczecin.pl
do 10 lipca 2026 r.**

UWAGA! Liczba miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone przesłaniem do Ośrodka karty zgłoszenia. Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem jest równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. **Płatność należy uregulować przelewem na podstawie faktury w KSeF.**

Podpis osoby upoważnionej _____