INFOR
Zał. R. Pieńkowski w 1987 r.

miesięcznik

PRB PORADNIK RACHUNKOWOŚCI BUDŻETOWEJ

11 (239)
listopad 2026

NAJWAŻNIEJSZE TEMATY SFERY BUDŻETOWEJ

Izabela Motowilczuk

# Plany finansowe na 2027 r.




W komplecie z numerem e-DODATKI do pobrania z www.inforlex.pl

Abonament 2027 Przedłuż abonament i odbierz prezent! oferta2027.infor.pl

INFOR
Zał. R. Pieńkowski w 1987 r.

Abonament 2027

# OFERTA DLA CIEBIE

## Przedłuż abonament na 2027 rok i wybierz prezent!



Wybierz swój prezent na:

**oferta2027.infor.pl**

Warunkiem otrzymania prezentu jest opłacenie zamówienia na okres 12 miesięcy w terminie wskazanym w specyfikacji. Prezent rzeczowy uzależniony jest od wartości zamówienia.

eprasa.pl fabc350a65

# Spis treści


INFORMATOR KSIĘGOWEGO ..... 3

**Miesięczne zestawienie zmian i nowości** ..... 3

1. Kwota bazowa do ustalania dotacji na nieodpłatną pomoc prawną na 2027 r. ..... 3
2. CRU JSFP a zarzut niegospodarności – czy instytucje kontrolne mogą wykorzystywać dane z rejestru ..... 4
   - 2.1. Kompetencje kontrolne NIK ..... 5
   - 2.2. Kompetencje kontrolne RIO ..... 6
   - 2.3. Zarzut niegospodarności ..... 7
3. Będą zmiany w sprawozdawczości budżetowej – nie tylko w związku z nową klasyfikacją budżetową ..... 9
4. Sankcje karne za niewykonanie obowiązku publikowania i aktualizowania informacji o umowach w CRU JSFP ..... 10
   - 4.1. Brak sankcji karnych w uofp za naruszenia dotyczące CRU JSFP ..... 11
   - 4.2. Odpowiedzialność kierownika jednostki w zakresie CRU JSFP i kontrola zarządcza ..... 12
   - 4.3. Dyscyplina finansów publicznych – kiedy realnie może mieć zastosowanie w przypadku CRU JSFP ..... 13
   - 4.4. Kontrola zewnętrzna – NIK, RIO, Minister Finansów ..... 14
   - 4.5. Odpowiedzialność pracowników w zakresie CRU JSFP ..... 14
   - 4.6. Ochrona danych osobowych – sankcje za nadmiarowe ujawnienie danych w CRU JSFP ..... 15
   - 4.7. Audyt procesu CRU JSFP w ramach kontroli zarządczej ..... 15
5. Prawo do odliczenia VAT z faktur wystawianych poza KSeF – stan obecny i regulacje na 2027 r. ..... 16
   - 5.1. Prawo nabywcy do odliczenia VAT ..... 16
   - 5.2. Obowiązek wystawiania faktur w KSeF ..... 17
   - 5.3. Wystawianie faktur poza KSeF mimo ciążącego obowiązku ..... 18
6. AI w audycie wewnętrznym – zagrożenie czy konieczność ..... 20
   - 6.1. Korzyści ze stosowania AI w audycie ..... 20
   - 6.2. Słabe strony stosowania AI w audycie ..... 20
   - 6.3. Szanse dla audytu związane z rozwojem AI ..... 20
   - 6.4. Zagrożenia związane ze stosowaniem AI ..... 21

**Wyjaśnienia urzędowe** ..... 22

1. Jak po nowemu klasyfikować wydatki na zapewnienie tymczasowego schronienia osobom bezdomnym ..... 22
2. W jakich nowych paragrafach klasyfikować wydatki wynikające z przepisów bhp (zakup odzieży, obuwia lub wypłata ekwiwalentów) ..... 24
3. Jakie rozrachunki podlegają ewidencji na koncie 225 ..... 27
4. Czy dyrektor wydziału finansowego może na podstawie upoważnienia podpisywać sprawozdania w imieniu burmistrza ..... 29

**Nieprawidłowości w gospodarce finansowej** ..... 35

1. Błędna wycena gruntów JST oddanych w użytkowanie wieczyste innym podmiotom ..... 35
2. Niepodanie daty przeprowadzenia spisów z natury w arkuszach spisowych ..... 37





eprasa.pl fabc350a65

3. Piętnaście nieprawidłowości przy inwentaryzacji obcych składników majątkowych i własnych składników majątkowych znajdujących się w innych jednostkach ... 40
4. Czy niewezwanie do potwierdzenia sald zobowiązań stanowi naruszenie dyscypliny finansów publicznych ... 41

PLANY FINANSOWE NA 2027 R. ... 45

1. Zmiany i nowości w planowaniu na 2027 r. ... 47
1.1. Nowy układ grup wydatków w budżecie państwa i budżetach JST ... 48
1.2. Nowe terminy procedowania planów finansowych ... 50
1.3. Nowa klasyfikacja budżetowa ... 51

2. Zasada planowości w prowadzeniu gospodarki finansowej jednostek sektora finansów publicznych, przepisy proceduralne ... 55
2.1. Kompetencje do sporządzenia projektu planu finansowego i planu finansowego jednostki organizacyjnej ... 56
2.2. Kompetencje do sporządzania projektów planów finansowych i planów finansowych w jednostkach objętych wspólną obsługą (CUW) ... 59
2.3. Udział ciał doradczych, opiniodawczych w procedurach opracowania projektów planów finansowych i planów finansowych ... 61

3. Plany finansowe jednostek budżetowych ... 63
3.1. Plan finansowy państwowej jednostki budżetowej ... 64
3.1.1. Procedury i terminy ustalania projektów planów finansowych i planów finansowych dla państwowych jednostek budżetowych ... 65
3.1.2. Szczegółowość informacji, projektów planów finansowych i planów finansowych ... 67
3.1.2.1. Projekt planu dochodów na 2027 r. ... 69
3.1.2.2. Projekt planu wydatków na 2027 r. ... 71
3.1.3. Weryfikacja i zasady stosowania projektów planów finansowych w prowadzeniu gospodarki finansowej jednostek ... 75
3.1.4. Plan finansowy dochodów i wydatków na 2027 r. ... 78
3.1.5. Plan finansowy dochodów gromadzonych na wydzielonych rachunkach w państwowych jednostkach budżetowych należących do systemu oświaty ... 79
3.2. Plan finansowy samorządowej jednostki budżetowej ... 81
3.2.1. Procedury i terminy ustalania projektów planów finansowych i planów finansowych dla samorządowych jednostek budżetowych ... 88
3.2.2. Szczegółowość informacji, projektów planów finansowych i planów finansowych ... 91
3.2.2.1. Projekt planu dochodów i wydatków na 2027 r. ... 97
3.2.3. Weryfikacja i okres stosowania projektów planów finansowych w prowadzeniu gospodarki finansowej jednostek ... 101
3.2.4. Plan finansowy dochodów i wydatków na 2027 r. ... 103
3.2.5. Plan finansowy dochodów gromadzonych na wydzielonych rachunkach w samorządowych jednostkach budżetowych należących do systemu oświaty ... 105

4. Plan finansowy samorządowego zakładu budżetowego ... 107
4.1. Procedura ustalania planu finansowego w samorządowym zakładzie budżetowym ... 110
4.2. Szczegółowość informacji, projektów planów finansowych i planów finansowych ... 111
4.3. Plan finansowy przychodów i kosztów na 2027 r. ... 112

5. Podsumowanie ... 113

LISTA KONTROLNA ... 117



eprasa.pl fabc350a65

## Miesięczne zestawienie zmian i nowości

# 1 Kwota bazowa do ustalania dotacji na nieodpłatną pomoc prawną na 2027 r.

### ZAKRES ZMIAN

W dniu 28 września 2026 r. zostało opublikowane rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z 23 września 2026 r. w sprawie wysokości kwoty bazowej w 2027 r. **(Dz.U. z 2026 r. poz. 1258).**

Kwota bazowa stanowiąca podstawę ustalenia wysokości dotacji na finansowanie zadań polegających na udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej, świadczeniu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej została ustalona **w wysokości 6487 zł.** Kwota ta wzrosła o 177 zł (2,8%) w stosunku do kwoty obowiązującej w 2026 r. (było 6310 zł). Mimo wzrostu kwoty, Związek Powiatów Polskich na etapie konsultacji projektu rozporządzenia wskazywał, że proponowana kwota bazowa jest za niska i nie odzwierciedla rzeczywistych kosztów realizacji zadania.

### ZASTOSOWANIE W PRAKTYCE

1. Rozporządzenie wejdzie w życie 1 stycznia 2027 r.

2. Kwotę bazową trzeba uwzględnić na etapie planowania budżetu na 2027 r. (rozdział 75515 „Nieodpłatna pomoc prawna".

**AKCJA ZADAWANIA PYTAŃ**

## Zamknięcie ksiąg rachunkowych za 2026 r. i otwarcie na 2027 r.



**▶▶▶ CZEKAMY NA WASZE PYTANIA ◀◀◀**

Procedury obowiązujące na przełomie 2026 i 2027 r. nie będą standardowe. Jak prawidłowo zamknąć księgi rachunkowe za 2026 r. i otworzyć je na 2027 r., gdy salda kont w analityce będą w starej klasyfikacji budżetowej, jak technicznie rozdzielić salda rozrachunków, gdy dany paragraf został podzielony na kilka nowych, w jakiej klasyfikacji ujmować faktury, gdy będą opłacone w styczniu za grudzień, jak zaplanować wydatki niewygasające... Techniczne dostosowanie ewidencji do nowej klasyfikacji budżetowej będzie wymagało podjęcia wielu działań gwarantujących zachowanie zasady ciągłości ksiąg rachunkowych oraz rzetelności danych.

**Redakcja PORADNIKA Rachunkowości Budżetowej chce ułatwić księgowym ten proces.**

**Już dziś mogą Państwo przesyłać do nas pytania związane z zamknięciem ksiąg rachunkowych – e-mailem pod adresem malgorzata.majewska@infor.pl.**

Pytania i odpowiedzi zostaną uwzględnione w przygotowywanym przez naszego eksperta PORADNIKU.



eprasa.pl fabc350a65

# 2 CRU JSFP a zarzut niegospodarności – czy instytucje kontrolne mogą wykorzystywać dane z rejestru

Od momentu uruchomienia obowiązku publikowania informacji o umowach (tj. od 1 lipca 2026 r.) liczba wpisów w Centralnym Rejestrze Umów Jednostek Sektora Finansów Publicznych (CRU JSFP) systematycznie rośnie. Z dnia na dzień rejestr staje się coraz większym zbiorem danych i cennym źródłem informacji o sposobie wydatkowania środków publicznych.

W praktyce pojawia się więc pytanie, **czy dane gromadzone w CRU JSFP mogą być wykorzystywane przez instytucje kontrolne jako źródło informacji o potencjalnych nieprawidłowościach. Czy NIK, RIO mogą sięgać do danych z rejestru, aby postawić jednostkom zarzut niegospodarności?**

Od 1 lipca 2026 r. jednostki sektora finansów publicznych mają obowiązek zamieszczania w CRU JSFP informacji o zawartych umowach stanowiących zamówienie w rozumieniu art. 7 pkt 32 ustawy z 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych, czyli umowach odpłatnych zawieranych między zamawiającym a wykonawcą, których przedmiotem jest nabycie przez zamawiającego od wybranego wykonawcy robót budowlanych, dostaw lub usług. Do raportowania w systemie zobligowane są wszystkie jednostki organizacyjne sektora finansów publicznych (art. 34a ustawy z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych; dalej: uofp).

**W CRU JSFP udostępnia się następujące informacje:**

1) numer umowy (o ile został nadany),
2) datę zawarcia umowy,
3) okres obowiązywania umowy,
4) oznaczenie stron,
5) wskazanie przedmiotu umowy,
6) wartość umowy,
7) wskazanie, czy umowa jest finansowana ze środków Unii Europejskiej i innych źródeł zagranicznych,
8) status umowy i dzień zakończenia obowiązywania umowy,
9) podstawę prawną nieudostępnienia informacji o umowie oraz organ lub osobę, które dokonały wyłączenia jawności danej informacji,
10) podstawę dokonania aktualizacji informacji określonych w pkt 1–9, o ile dokonano takiej aktualizacji.

Rejestr jest prowadzony w systemie teleinformatycznym przez Ministra Finansów. Dane umieszczane w CRU JSFP są jawne (art. 34a ust. 11 uofp). Oznacza to, że **każdy ma do nich dostęp i jest on nieodpłatny.** Ponadto dostęp ten obejmuje nie tylko przegląd



eprasa.pl fabc350a65

danych, lecz także ich ponowne wykorzystanie (np. w celu opracowania publikacji prasowych).

W związku z jawnością CRU JSFP pracownicy jednostek odpowiedzialni za gospodarowanie środkami publicznymi mają obawy o możliwość stawiania im zarzutu niegospodarności przez instytucje kontrolne na podstawie danych pozyskanych z rejestru w sytuacji gdy podobne dostawy lub usługi będą nabywane przez jednostki z innych rejonów Polski za ceny niższe niż w badanej jednostce. Czy te obawy są uzasadnione?

**Obawy jednostek są nieuzasadnione.** Wynika to z uregulowań prawnych chroniących samodzielność prowadzenia gospodarki finansowej przez jednostki sektora finansów publicznych przed nadmierną ingerencją ze strony instytucji kontrolnych.

Prawo do badania gospodarki finansowej jednostek sektora finansów publicznych (w tym zamówień publicznych) mają dwie instytucje kontrolne:

1) Najwyższa Izba Kontroli (NIK) – działająca na podstawie ustawy z 23 grudnia 1994 r. o Najwyższej Izbie Kontroli (dalej: ustawa o NIK),
2) regionalne izby obrachunkowe (RIO) – działające na podstawie ustawy z 7 października 1992 r. o regionalnych izbach obrachunkowych (dalej: ustawa o RIO).

## 2.1. Kompetencje kontrolne NIK

Najwyższa Izba Kontroli jest naczelnym organem kontroli państwowej. Może ona kontrolować działalność wszystkich jednostek wchodzących w skład sektora finansów publicznych, w tym:

- organów administracji rządowej,
- Narodowego Banku Polskiego,
- państwowych osób prawnych i innych państwowych jednostek organizacyjnych,
- organów samorządu terytorialnego, samorządowych osób prawnych i innych samorządowych jednostek organizacyjnych.

Ponieważ kontrola umożliwia ingerencję w działalność jednostek kontrolowanych (przez wydawanie wniosków pokontrolnych i sprawdzanie ich realizacji), może być wykonywana jedynie w zakresie określonym ustawą o NIK. Zgodnie z jej art. 5 ust. 1 i 2 **NIK może kontrolować pod względem:**

- **legalności, gospodarności, celowości i rzetelności – państwowe jednostki organizacyjne,**
- **legalności, gospodarności i rzetelności – JST i ich jednostki organizacyjne.**

Kontrolerzy NIK mają dokładnie określone zasady, na jakich mogą przeprowadzać postępowanie kontrolne (rozdział 3 ustawy o NIK). Postępowanie kontrolne ma na celu ustalenie stanu faktycznego w zakresie działalności jednostek poddanych kontroli, rzetelne jego udokumentowanie i dokonanie oceny kontrolowanej działalności według stosowanych przez NIK kryteriów (art. 28 ust. 1 ustawy o NIK). Jego wszczęcie jest



eprasa.pl fabc350a65

poprzedzone etapem przygotowania kontroli, gdzie opracowuje się program (tematykę) kontroli na podstawie:

- wyników wcześniejszych kontroli,
- wyników badań analitycznych określonych problemów,
- skarg i wniosków,
- opinii naukowych i specjalistycznych,
- informacji i danych pochodzących od jednostek sektora publicznego.

W tej ostatniej kategorii mieszczą się dane pozyskiwane z CRU JSFP. Z kolei już samą kontrolę przeprowadza się na podstawie dokumentów związanych z działalnością jednostek kontrolowanych, oględzin składników majątkowych, przesłuchań świadków, wyjaśnień osób zatrudnionych w jednostkach, opinii biegłych i specjalistów (art. 29 ustawy o NIK). Same informacje z CRU JSFP o zawartych umowach nie stanowią wystarczającego materiału bazowego do ustalenia stanu faktycznego, gdyż informacje w rejestrze są wtórne w stosunku do dokumentacji bazowej (umów).

**PRZYKŁAD**

Informacje o umowach udostępnione w CRU JSFP mogą służyć kontrolerom NIK jako jeden z materiałów pomocniczych do ustalenia planu kontroli. Mogą oni np. wytypować na tej podstawie umowy, jakie obejmą kontrolą.

Mogą też w czasie kontroli stanowić materiały kontrolne, np. wtedy, gdy NIK będzie badał, czy jednostka prawidłowo wywiązuje się z obowiązku publikacji umów (dane z rejestru porównuje się wtedy z umowami, aby wykryć przypadki nieudostępnienia umów w rejestrze, niezaktualizowania danych w rejestrze po zmianie umów czy błędnego wykazania danych szczegółowych).

## 2.2. Kompetencje kontrolne RIO

Regionalne izby obrachunkowe są państwowymi organami nadzoru i kontroli gospodarki finansowej JST, związków metropolitalnych i innych związków JST, stowarzyszeń JST oraz samorządowych jednostek organizacyjnych (w tym samorządowych osób prawnych). Ponieważ kontrola umożliwia ingerencję w działalność jednostek kontrolowanych (przez wydawanie wniosków pokontrolnych i sprawdzanie ich realizacji), może być wykonywana jedynie w zakresie określonym ustawą o RIO. **Izby kontrolują gospodarkę finansową na podstawie kryterium:**

- **zgodności z prawem i zgodności dokumentacji ze stanem faktycznym (rzetelności) – w zakresie zadań własnych JST,**
- **celowości, rzetelności i gospodarności – w zakresie zadań administracji rządowej, wykonywanych przez JST na podstawie ustaw lub zawartych porozumień.**

Kontrolerzy RIO również mają dokładnie określone zasady, na jakich mogą przeprowadzać postępowanie kontrolne (art. 8–9 ustawy o RIO). Nie ma w nich co prawda mowy o etapie przygotowania kontroli, jednak jest to praktykowane na podstawie



eprasa.pl fabc350a65

wewnętrznych regulacji RIO. Inspektorzy kontroli RIO przygotowują tematykę kontroli na podstawie:

- wyników wcześniejszych kontroli,
- wyników badań analitycznych określonych problemów,
- skarg i wniosków,
- informacji i danych pochodzących od jednostek sektora publicznego (mogą przy tym korzystać z CRU JSFP).

Natomiast kontrolę przeprowadzają na podstawie dokumentów związanych z działalnością jednostek kontrolowanych, oględzin składników majątkowych, wyjaśnień osób zatrudnionych w jednostkach. Same informacje z CRU JSFP o zawartych umowach – podobnie jak w przypadku kontroli przeprowadzanych przez NIK – nie stanowią wystarczającego materiału bazowego do ustalenia stanu faktycznego.

Ponadto w przypadku RIO trudność z wykorzystaniem danych z CRU JSFP do postawienia zarzutu niegospodarności powstaje ze względu na brak odpowiednich danych. Kryterium gospodarności może być badane przez RIO wyłącznie w zakresie zadań administracji rządowej, wykonywanych przez JST na podstawie ustaw lub zawartych porozumień. W CRU JSFP jednak nie zamieszcza się informacji na ten temat, a nie zawsze można to ustalić wyłącznie na podstawie opisu przedmiotu umowy.

## 2.3. Zarzut niegospodarności

Przepisy z zakresu gospodarki finansowej jednostek sektora finansów publicznych posługują się pojęciem „niegospodarność". Jednak nie definiują go. Zgodnie z zasadami interpretacji przepisów należy wtedy rozumieć je tak jak w języku codziennym. **Niegospodarność** (definicja z internetowego słownika języka polskiego PWN) to marnowanie lub nieefektywne wykorzystanie zasobów. Synonimy tego słowa to m.in.:

- **marnotrawstwo** – trwonienie pieniędzy lub innych dóbr,
- **rozrzutność** – wydawanie pieniędzy lub zużywanie innych dóbr ponad miarę i bez potrzeby,
- **nieekonomiczność** – wydawanie pieniędzy lub zużywanie innych dóbr niezgodnie z zasadami ekonomii, nieoszczędnie.

Aby postawić zarzut niegospodarności, trzeba wykazać w odniesieniu do konkretnej jednostki i konkretnego wydatku, że doszło do rozrzutności czy marnotrawstwa. Ustala się to na podstawie dokumentacji, wyjaśnień pracowników jednostki i zeznań świadków – kompleksowo w odniesieniu do sytuacji, jaka miała miejsce w przypadku danej transakcji.

**Nie da się postawić zarzutu niegospodarności jednostce wyłącznie na podstawie informacji z CRU JSFP, gdzie podobna dostawa lub usługa została zrealizowana przez inny podmiot za niższą cenę niż w jednostce. Niższa lub wyższa cena w takim przypadku może być wypadkową wielu różnych czynników**, np.:

- innego poziomu cen towarów/usług na danym terenie (normą jest, że ceny tych samych towarów/usług na wsi, w powiecie, mieście wojewódzkim, stolicy czy



eprasa.pl fabc350a65

w całych województwach lub regionach, np. w południowej i północnej Polsce, są różne),

- zmian poziomu inflacji,
- skokowego wzrostu cen na określone towary/usługi w ogóle lub na danym terenie (np. w czasie pandemii czy po powodzi skokowo wzrosły ceny odkażaczy, rękawic jednorazowych, maseczek),
- dostępności wykonawców/dostawców towarów/usług na danym terenie (zdarza się, że jednostki przeprowadzają kilka postępowań o zamówienia publiczne i nie zgłasza się ani jeden lokalny wykonawca/dostawca, w konsekwencji wybierają wykonawców/dostawców z innych terenów za wyższą cenę – będącą pochodną wyższych kosztów transportu, zakwaterowania pracowników, przewozu sprzętu itp.),
- innych czynników (np. konieczności szybkiego podjęcia realizacji inwestycji porzuconej w trakcie jej trwania przez wykonawcę, korzystania z rabatów/upustów lojalnościowych).

**Z danych w rejestrze CRU JSFP można skorzystać w kontekście badania niegospodarności na etapie przygotowania kontroli.** Na tej podstawie można wstępnie ocenić, czy poziom wydatków jednostki na określone usługi/dostawy odstaje czy nie od lokalnej normy. Takie anormalne transakcje można wytypować do kontroli gospodarności (ale też legalności, celowości, rzetelności), zwłaszcza jeśli inne kontrole przeprowadzone w tej jednostce czy też skargi i zawiadomienia przesyłane przez obywateli wskazują na możliwość nieprawidłowości w prowadzeniu gospodarki finansowej. Po przeprowadzeniu kontroli jednak może okazać się, że nie doszło do marnotrawstwa ani rozrzutności, a poziom cen dostaw/usług w danej jednostce w przypadku konkretnej umowy to splot wielu korzystnych lub niekorzystnych czynników.

Dodatkowo należy zaznaczyć, że **CRU JSFP ma obecnie ograniczony zakres.** Zaczął on dopiero funkcjonować od 1 lipca 2026 r. i obejmuje umowy zawarte po tej dacie. Do tego jednostki mają 30 dni od zawarcia umowy na jej udostępnienie w rejestrze i nie mają obowiązku uzupełniać wpisów na temat umów zawartych przed tym dniem, nawet jeśli są nadal realizowane po nim. Ponieważ kontrole gospodarki finansowej przeprowadza się zawsze na dokumentach dotyczących operacji już wykonanych w określonych okresach (np. w 2026 r. za 2025 r. i trzy kwartały 2026 r.), pełne wykorzystanie danych z CRU JSFP do ewentualnego planowania kontroli będzie możliwe dopiero po upływie co najmniej kilku lat.

**PODSTAWA PRAWNA:**

- art. 7 pkt 32 ustawy z 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (j.t. Dz.U. z 2026 r. poz. 793)
- art. 34a ustawy z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (j.t. Dz.U. z 2025 r. poz. 1483; ost.zm. Dz.U. z 2026 r. poz. 912)
- art. 2, art. 5 ust. 1 i 2, art. 28 ust. 1, art. 29, rozdział 3 ustawy z 23 grudnia 1994 r. o Najwyższej Izbie Kontroli (j.t. Dz.U. z 2022 r. poz. 623)
- art. 5, art. 8–9 ustawy z 7 października 1992 r. o regionalnych izbach obrachunkowych (j.t. Dz.U. z 2025 r. poz. 7)

©℗

**Izabela Motowilczuk**
były wieloletni inspektor kontroli gospodarki finansowej RIO



eprasa.pl fabc350a65

# 3 Będą zmiany w sprawozdawczości budżetowej – nie tylko w związku z nową klasyfikacją budżetową

Nowa klasyfikacja budżetowa pociąga za sobą zmiany w sprawozdawczości budżetowej. W Ministerstwie Finansów opracowywany jest projekt rozporządzenia zmieniającego rozporządzenie w sprawie sprawozdawczości budżetowej **(numer w wykazie prac legislacyjnych 127/2026).**

Zaplanowana nowelizacja przepisów rozporządzenia Ministra Finansów z 29 stycznia 2025 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz.U. z 2025 r. poz. 133 ze zm.) ma na celu dostosowanie przepisów do zmian w klasyfikacji budżetowej, a także do innych regulacji wprowadzonych w ostatnim czasie. Zmiany dotyczą głównie sprawozdań w zakresie budżetu państwa (m.in. **Rb-40, Rb-28UE, Rb-70 i Rb-Z-PPP**).

Tabela. **Planowane zmiany w sprawozdawczości budżetowej**

| Planowany zakres zmian | Objaśnienia |
|---|---|
| Dostosowanie obowiązujących regulacji do zmian wprowadzonych w zakresie klasyfikacji budżetowej | W związku z wprowadzeniem nowego systemu klasyfikacyjnego planowane jest dokonanie zmian podziałek klasyfikacyjnych w zakresie paragrafów, które zostały wymienione w instrukcji sporządzania sprawozdań budżetowych w zakresie budżetu państwa w odniesieniu do **sprawozdania Rb-70** o zatrudnieniu i wynagrodzeniach. |
| Dostosowanie przepisów do obowiązkowego stosowania e-Doręczeń | Zaproponowano przepisy dostosowujące do obowiązujących regulacji wynikających ze zmian wprowadzonych ustawą z 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych (j.t. Dz.U. z 2026 r. poz. 3).<br>Zgodnie z tą ustawą nałożono od 1 stycznia 2025 r. na podmioty publiczne wskazane w uofp obowiązek korzystania w zakresie doręczania korespondencji z publicznej usługi rejestrowanego doręczenia elektronicznego (z platformy e-Doręczenia). W zmienianych przepisach wskazano, że **wyszczególnione sprawozdania powinny być przekazywane z wykorzystaniem tej usługi.** |
| Wprowadzenie kwartalnej informacji o wynagrodzeniach w budżecie państwa i budżecie środków europejskich | Zaproponowano **wprowadzenie obowiązku sporządzania i przekazywania kwartalnej informacji o wynagrodzeniach** w zakresie budżetu państwa i budżetu środków europejskich w związku z problemami zgłaszanymi przez dysponentów środków budżetu państwa oraz uwagami NIK.<br>Zgodnie z proponowanymi przepisami informację sporządzałyby jednostki, które dokonują wydatków sklasyfikowanych w paragrafach 601–604, 607–608, 615–617 klasyfikacji budżetowej, w zakresie grup pracowniczych i kodów wynagrodzeń, o których mowa w przepisach wykonawczych wydanych na podstawie art. 138 ust. 6 uofp, czyli w tzw. nocie budżetowej. |
| Określenie właściwego adresata sprawozdań po zmianie organu nadzorującego lub założycielskiego | Zaproponowano wprowadzenie do porządku prawnego regulacji stanowiącej, że w **przypadku zmiany, w trakcie roku budżetowego, organu** nadzorującego działalność lub wykonującego funkcje organu założycielskiego danego podmiotu, sporządzone sprawozdania tego podmiotu przekazuje się do organu, który na koniec okresu sprawozdawczego pełnił rolę tego organu. |



eprasa.pl fabc350a65

| Planowany zakres zmian | Objaśnienia |
|---|---|
| Ujednolicenie zasad w zakresie sporządzania informacji dodatkowej na potrzeby stabilizującej reguły wydatkowej, o której mowa w art.112aa uofp, przekazywanej w Informatycznym Systemie Obsługi Budżetu Państwa Trezor | Zaplanowano wprowadzenie nowego brzmienia przepisów w zakresie danych wykazywanych w informacji dodatkowej do miesięcznego **sprawozdania Rb-40** i dodanie nowego przepisu regulującego wykazywanie danych w tej informacji w przypadku dotacji otrzymanej z budżetu państwa na dany rok budżetowy, a zwróconej w roku następnym w tzw. okresie przejściowym po zakończeniu roku budżetowego. Projektowane przepisy w zakresie sposobu ujmowania zwrotów dotacji mają ograniczyć ryzyko niespójnego wykazywania przepływów między jednostkami objętymi zakresem stabilizującej reguły wydatkowej. |
| Wyeliminowanie konieczności przedstawiania w danych uzupełniających do sprawozdania Rb-28UE zwrotów wydatków pochodzących z płatności z lat ubiegłych w szczegółowości do roku płatności | Zaproponowano uproszczenie wzoru tabeli dotyczącej danych uzupełniających do **sprawozdania Rb-28UE** poprzez ograniczenie do jednej ogólnej kolumny w zakresie zwrotów pochodzących z płatności z lat ubiegłych, bez wyszczególniania, których lat dotyczą. |
| Ujednolicenie nazewnictwa w zakresie sprawozdań Rb-Z-PPP | Zaproponowano zastąpienie użytego w odniesieniu do **sprawozdań Rb-Z-PPP** o stanie zobowiązań wynikających z umów partnerstwa publiczno-prywatnego określenia „umowy partnerstwa publiczno-prywatnego" określeniem „umowa o partnerstwie publiczno-prywatnym", używanym i definiowanym w ustawie z 19 grudnia 2008 r. o partnerstwie publiczno-prywatnym (j.t. Dz.U. z 2023 r. poz. 1637 ze zm.). |

Planowany termin wydania rozporządzenia został określony na **1 grudnia 2026 r.**

©℗

**Oprac. Małgorzata Majewska**
red. naczelny PORADNIKA Rachunkowości Budżetowej

# 4 Sankcje karne za niewykonanie obowiązku publikowania i aktualizowania informacji o umowach w CRU JSFP

**Od kilku miesięcy jednostki sektora finansów publicznych realizują nowy obowiązek polegający na udostępnianiu i aktualizowaniu informacji o umowach w Centralnym Rejestrze Umów Jednostek Sektora Finansów Publicznych (CRU JSFP). Nie bez znaczenia pozostaje kwestia odpowiedzialności za niewykonywanie obowiązków rejestrowych. Jakie sankcje karne mogą grozić za naruszenie obowiązujących w tym zakresie przepisów?**

Obowiązek udostępniania i aktualizowania informacji o umowach w CRU JSFP wynika z art. 34a–34d ustawy z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (dalej: uofp). Zgodnie z art. 34a ust. 1 uofp to **kierownik jednostki udostępnia i aktualizuje w CRU**



eprasa.pl fabc350a65

**JSFP informacje o umowie zawartej przez jednostkę sektora finansów publicznych lub na jej rzecz, jeżeli umowa spełnia łącznie warunki ustawowe**. Czynności należy wykonać bez zbędnej zwłoki, nie później niż **w terminie 30 dni** od dnia zawarcia umowy lub zaistnienia zmiany podlegającej ujawnieniu. Przepisy te stosuje się do umów zawartych od 1 lipca 2026 r.

## 4.1. Brak sankcji karnych w uofp za naruszenia dotyczące CRU JSFP

Bezpośrednio w uofp nie przewidziano sankcji karnych dla kierowników jednostek za naruszenie obowiązku prowadzenia, aktualizacji, udostępniania lub wprowadzania danych do CRU JSFP. Zrezygnowano z zapisów ustawowych w tym zakresie.

W pierwotnym brzmieniu art. 34b uofp (nadanym ustawą z 14 października 2021 r. o zmianie ustawy – Kodeks karny oraz niektórych innych ustaw) niewykonanie obowiązków związanych z prowadzeniem, aktualizacją, udostępnianiem lub wprowadzaniem danych do rejestru zagrożone było grzywną, karą ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2. Przepis ten nie wszedł jednak w życie w tym kształcie i został zastąpiony nową regulacją, która zrezygnowała z odpowiedzialności karnej kierowników jednostek za niezrealizowanie lub nieprawidłowe zrealizowanie obowiązku rejestrowego.

Ustawodawca uznał, że sankcja ta jest nadmiarowa wobec technicznego, ewidencyjnego i masowego charakteru czynności rejestrowych. Przyczyną rezygnacji było ponadto usunięcie podwójnej sankcji oraz kolizji między dwiema regulacjami przewidującymi różne kary (do 2 lat na gruncie uofp i do roku na gruncie ustawy z 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej; dalej: u.d.i.p.).

Brak sankcji karnej nie oznacza jednak zniesienia jawności. Prawidłowe zamieszczenie konkretnych informacji w CRU JSFP zwalnia jednostkę z obowiązku ich udostępniania na wniosek na podstawie art. 10 ust. 1 u.d.i.p. oraz z obowiązków wynikających z przepisów o ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego. Jeżeli jednak jednostka informacji nie opublikuje, nie uchyla się od jawności, lecz przenosi ciężar jej realizacji na tryb wnioskowy z u.d.i.p., a osoba zainteresowana zachowuje uprawnienie do żądania dostępu w trybie tej ustawy.

Sam brak wpisu w CRU JSFP nie jest objęty art. 23 u.d.i.p., ponieważ obowiązek publikacji w rejestrze wynika z uofp, a nie z u.d.i.p. Dopiero nieudostępnienie informacji publicznej w odpowiedzi na wniosek złożony na podstawie art. 10 ust. 1 u.d.i.p. aktualizuje odpowiedzialność z art. 23 u.d.i.p., zgodnie z którym:

§ *Kto wbrew ciążącemu na nim obowiązkowi, nie udostępnia informacji publicznej, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do roku.*

Regulacje uofp i u.d.i.p. mają zatem charakter komplementarny, albowiem niewykonany obowiązek rejestrowy może być ostatecznie wyegzekwowany w trybie wnioskowym z u.d.i.p., zabezpieczonym sankcją karną.



eprasa.pl fabc350a65

## 4.2. Odpowiedzialność kierownika jednostki w zakresie CRU JSFP i kontrola zarządcza

W przyjętym modelu prawnym odpowiedzialność kierownika jednostki za realizację obowiązków związanych z CRU JSFP ma przede wszystkim charakter organizacyjny i zarządczy. Kierownik odpowiada za takie zorganizowanie procesu, aby jednostka:

- identyfikowała umowy podlegające ujawnieniu w CRU JSFP,
- terminowo – w ciągu 30 dni wprowadzała, weryfikowała i aktualizowała dane w rejestrze,
- zapewniała ich spójność z ewidencją finansowo-księgową jednostki.

**Kierownik jednostki nie musi wykonywać czynności technicznych osobiście, może wyznaczać użytkowników systemu i przydzielać role. Powierzenie to nie zwalnia go jednak z odpowiedzialności za rezultat organizacyjny, czyli za to, czy jednostka rzeczywiście wykonuje obowiązek prawidłowo.**

Kontrola zarządcza to ogół działań podejmowanych dla zapewnienia realizacji celów i zadań jednostki w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy. Do jej celów należą m.in. zgodność działalności z przepisami prawa i procedurami wewnętrznymi oraz efektywność i skuteczność przepływu informacji. Za zapewnienie kontroli zarządczej adekwatnej, skutecznej i efektywnej odpowiada kierownik jednostki, a w JST – także wójt (burmistrz, prezydent miasta), starosta albo marszałek województwa (art. 69 ust. 1 uofp). Punktem odniesienia są standardy kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych ogłoszone komunikatem Nr 23 Ministra Finansów z 16 grudnia 2009 r.

Proces obsługi CRU JSFP wpisuje się w dwa cele kontroli zarządczej:

**1) zgodność z prawem,**

**2) skuteczny przepływ informacji.**

Weryfikacja terminowego i kompletnego publikowania danych powinna więc być stałym elementem systemu kontroli zarządczej.

W praktyce mechanizmy kontroli zarządczej dotyczące procesu obsługi CRU JSFP powinny w szczególności zapewniać terminowe i kompletne ujawnianie informacji o umowach, minimalizować ryzyko błędów oraz umożliwiać bieżący nadzór nad prawidłowością realizacji obowiązków rejestrowych (zob. **ramka**).

**Mechanizmy kontroli zmniejszające ryzyko sankcji karnych związanych z CRU JSFP**

1. Opracowanie pisemnej procedury (zarządzenie kierownika) opisującej ścieżkę umowy: kwalifikacja → wprowadzenie w terminie 30 dni → weryfikacja → publikacja → aktualizacja przy zmianie lub aneksie.
2. Rozdzielenie ról w systemie i wprowadzenie zasady „dwóch par oczu” – inny użytkownik wprowadza dane (wprowadzający), a inny je publikuje (publikujący).
3. Opracowanie mechanizmu pilnowania terminów.



eprasa.pl fabc350a65

4. Okresowe uzgadnianie danych w CRU JSFP z ewidencją księgową oraz zaangażowaniem środków w planie finansowym.
5. Ujęcie w rejestrze ryzyk pozycji „nieujawnienie umowy w terminie" i „ujawnienie danych nadmiarowych", z przypisaniem właściciela ryzyka i mechanizmu ograniczającego.
6. Ustalenie zasad zastępowalności osób obsługujących rejestr oraz ślad rewizyjny w historii zmian umowy.

Proces obsługi CRU JSFP warto objąć cykliczną samooceną kontroli zarządczej i uwzględnić w oświadczeniu o jej stanie za dany rok. Rzetelna samoocena pozwala wykryć luki, zanim uczyni to organ kontroli. Ponadto stanowi argument obronny w razie sporu o prawidłowość działania jednostki.

## 4.3. Dyscyplina finansów publicznych – kiedy realnie może mieć zastosowanie w przypadku CRU JSFP

Ustawodawca rozważał, czy niewprowadzanie danych do rejestru nie powinno zostać objęte odpowiedzialnością z tytułu naruszenia dyscypliny finansów publicznych. Ostatecznie odstąpiono od tego rozwiązania. Uznano, że brak wpisu do CRU JSFP nie powinien być automatycznie zrównywany z klasycznymi naruszeniami dyscypliny finansów publicznych, a kontrola wykonywania tego obowiązku może być realizowana przede wszystkim w drodze mechanizmów nadzorczych i kontrolnych, w tym przez NIK.

Odpowiedzialność za naruszenie dyscypliny finansów publicznych rządzi się zasadą, że nikt nie odpowiada za czyn, który nie został wyraźnie określony w ustawie. Katalog naruszeń jest zamknięty (art. 5–18c ustawy z 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych; dalej: ustawa o dyscyplinie finansów publicznych). Samo niezamieszczenie lub nieaktualizowanie informacji w CRU JSFP nie zostało w tym katalogu wymienione – nie jest więc samodzielnym deliktem dyscyplinarnym.

Jednak zgodnie z art. 18c ustawy o dyscyplinie finansów publicznych naruszeniem dyscypliny finansów publicznych jest niewykonanie lub nienależyte wykonanie przez kierownika jednostki obowiązków w zakresie kontroli zarządczej, jeżeli miało ono wpływ na jeden ze skutków wskazanych w ustawie – m.in. na uszczuplenie wpływów należnych jednostce, Skarbowi Państwa lub JST, na dokonanie wydatku powodującego przekroczenie kwoty wydatków ustalonej w planie finansowym, na zaciągnięcie zobowiązania bez upoważnienia albo na zapłatę ze środków publicznych kary, grzywny lub opłaty stanowiącej sankcję. Ponieważ organizacja i nadzór nad procesem CRU JSFP są elementem kontroli zarządczej, ich rażące zaniedbanie może – pod warunkiem wykazania związku przyczynowo-skutkowego z jednym ze skutków z art. 18c – wejść w zakres tego przepisu.

Drugą, w praktyce częstszą płaszczyzną, jest funkcja CRU JSFP jako narzędzia ujawniającego. Jawna publikacja informacji o umowie może uwidocznić naruszenie z ustawy o dyscyplinie finansów publicznych istniejące niezależnie od rejestru, np.:

- zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego z naruszeniem przepisów (art. 17),



eprasa.pl fabc350a65

- dokonanie wydatku bez upoważnienia lub z jego przekroczeniem (art. 11),
- zaciągnięcie zobowiązania bez upoważnienia (art. 15).

Odpowiedzialność wynika wtedy z tych przepisów, a rejestr pełni jedynie rolę źródła informacji o czynie.

**PRZYKŁAD**

Opublikowana w rejestrze umowa ujawnia, że zamówienia udzielono z pominięciem właściwego trybu.

Podstawą odpowiedzialności jest art. 17 ustawy o dyscyplinie finansów publicznych dotyczący zamówień publicznych. Rejestr jest tu wyłącznie źródłem wiedzy o naruszeniu, które istniałoby także bez publikacji.

Dopóki uchybienie pozostaje „czysto rejestrowe" – bez skutku finansowego i bez powiązanego deliktu z katalogu ustawy o dyscyplinie finansów publicznych – nie stanowi naruszenia dyscypliny finansów publicznych. Ryzyko dyscyplinarne pojawia się dopiero wtedy, gdy zaniedbanie procesu CRU JSFP jest fragmentem szerszej niewydolności kontroli zarządczej wywołującej skutek z art. 18c albo gdy publikacja odsłania odrębne naruszenie objęte katalogiem. To rozróżnienie powinno wyznaczać sposób organizacji procesu i priorytety nadzoru w jednostce.

## 4.4. Kontrola zewnętrzna – NIK, RIO, Minister Finansów

Prawidłowość realizacji obowiązku podlega ocenie w ramach kontroli zewnętrznej. Najwyższa Izba Kontroli bada działalność jednostek według kryteriów legalności, gospodarności, celowości i rzetelności, a stwierdzone uchybienia znajdują wyraz w wystąpieniach i wnioskach pokontrolnych, a w razie ujawnienia znamion naruszenia dyscypliny albo przestępstwa – w zawiadomieniu odpowiednio rzecznika dyscypliny finansów publicznych albo prokuratury.

W odniesieniu do JST kontrolę gospodarki finansowej sprawują regionalne izby obrachunkowe, które są również organami właściwymi w sprawach o naruszenie dyscypliny finansów publicznych w sektorze samorządowym.

Z kolei Minister Finansów zapewnia funkcjonowanie systemu CRU JSFP i jest administratorem danych użytkowników oraz publikuje wyjaśnienia i komunikaty służące jednolitemu stosowaniu przepisów.

## 4.5. Odpowiedzialność pracowników w zakresie CRU JSFP

Powierzenie pracownikom czynności rejestrowych nie przenosi na nich ustawowej odpowiedzialności kierownika. Rodzi jednak samodzielny reżim odpowiedzialności pracowniczej. Za nienależyte wykonanie powierzonych obowiązków pracownik może ponieść odpowiedzialność porządkową, a w razie wyrządzenia szkody – odpowiedzialność



eprasa.pl fabc350a65

materialną. Wobec pracowników samorządowych oraz członków korpusu służby cywilnej znajdują ponadto zastosowanie właściwe reżimy porządkowe i dyscyplinarne przepisów branżowych. Odpowiedzialność karna z art. 23 u.d.i.p. może z kolei obciążyć osobę faktycznie obowiązaną do udostępnienia informacji na wniosek, niezależnie od jej miejsca w strukturze jednostki. Warto pamiętać, że rzetelne powierzenie zadań (zakres czynności, upoważnienia, przeszkolenie) jest jednocześnie elementem obrony kierownika jednostki i dowodzi prawidłowej organizacji procesu.

## 4.6. Ochrona danych osobowych – sankcje za nadmiarowe ujawnienie danych w CRU JSFP

Publikacja w CRU JSFP informacji o umowach jest jednocześnie operacją na danych osobowych. Kierownik jednostki jest administratorem danych udostępnionych w rejestrze w zakresie umów jednostki, którą kieruje, lub zawartych na jej rzecz i odpowiada za ewentualne nadmiarowe ujawnienie danych osobowych. Nieprawidłowe wykonanie obowiązku – zarówno zaniechanie wymaganych wyłączeń jawności, jak i opublikowanie danych w zakresie szerszym niż dopuszczalny – może rodzić odpowiedzialność na gruncie RODO (art. 82 – roszczenia odszkodowawcze, art. 83 – administracyjne kary pieniężne, z ograniczeniem wynikającym z art. 102 ustawy o ochronie danych osobowych w odniesieniu do podmiotów publicznych). Reżim z zakresu ochrony danych osobowych pozostaje niezależny od odpowiedzialności z tytułu samego zaniechania publikacji i wymaga uwzględnienia przy projektowaniu procedury dotyczącej CRU JSFP.

## 4.7. Audyt procesu CRU JSFP w ramach kontroli zarządczej

Wobec rozproszonego charakteru odpowiedzialności zasadne jest objęcie procesu CRU JSFP odrębną, udokumentowaną procedurą oraz poddanie go audytowi w ramach kontroli zarządczej. Rekomenduje się w szczególności wdrożenie procedury kwalifikowania i publikowania informacji o umowach, formalne przypisanie ról i uprawnień w systemie, ustanowienie mechanizmu kontroli terminowości oraz kompletności wpisów, a także cykliczną samoocenę kontroli zarządczej i w jednostkach objętych audytem wewnętrznym badanie tego procesu przez audytora. Działania te ograniczają ryzyko oraz wzmacniają bezpieczeństwo prawne jednostki i osób odpowiedzialnych.

**PODSUMOWANIE**

Aktualny model odpowiedzialności w zakresie CRU JSFP nie opiera się na odrębnej sankcji karnej za sam brak wpisu, lecz na powiązaniu odpowiedzialności organizacyjnej kierownika jednostki, mechanizmów kontroli zarządczej, kontroli zewnętrznej sprawowanej przez NIK i regionalne izby obrachunkowe oraz instrumentów ochrony prawa do informacji publicznej, uzupełnionych reżimem ochrony danych osobowych i odpowiedzialnością pracowniczą. Jest to model mniej represyjny, lecz nie jest pozbawiony skuteczności. Rzetelne i terminowe publikowanie oraz aktualizowanie informacji pozostają zatem nie tyle obowiązkiem zagrożonym



eprasa.pl fabc350a65

odrębną karą, ile warunkiem prawidłowego i bezpiecznego prawnie działania jednostki sektora finansów publicznych.

PODSTAWA PRAWNA:

- art. 34a–34b. art. 68, art. 69 ustawy z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (j.t. Dz.U. z 2025 r. poz. 1483; ost.zm. Dz.U. z 2026 r. poz. 912)
- art. 23 ustawy z 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (j.t. Dz.U. z 2022 r. poz. 902; ost.zm. Dz.U. z 2025 r. poz. 1844)
- art. 5–18c ustawy z 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (j.t. Dz.U. z 2025 r. poz. 1484)
- komunikat Nr 23 Ministra Finansów z 16 grudnia 2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (Dz.Urz. MF z 2009 r. Nr 15, poz. 84)

©℗

**mec. Ewa Plesnarowicz-Durska**

radczyni prawna, właścicielka Kancelarii Radcy Prawnego, członkini Okręgowej Izby Radców Prawnych w Rzeszowie. Autorka komentarzy: „Prawo o ustroju sądów administracyjnych" oraz „Ustawa o pracownikach urzędów państwowych". Świadczy doradztwo prawne dla podmiotów publicznych, w tym dla jednostek samorządu terytorialnego i ich jednostek organizacyjnych, a także dla spółek prawa handlowego, fundacji rodzinnych i stowarzyszeń. Posiada kilkunastoletnie doświadczenie jako trener i wykładowca

# 5 Prawo do odliczenia VAT z faktur wystawianych poza KSeF – stan obecny i regulacje na 2027 r.

KSeF Wraz z wdrażaniem obowiązkowego KSeF pojawiają się liczne wątpliwości dotyczące praktycznych skutków stosowania nowych regulacji. Jedna z nich dotyczy faktur wystawianych poza systemem przez podatników, którzy nie spełniają ustawowych przesłanek pozwalających na skorzystanie z takiego rozwiązania.

W toku prowadzonej działalności jednostka wynajmuje od przedsiębiorcy miejsca parkingowe. Przedsiębiorstwo wystawia na rzecz jednostki faktury VAT, w odniesieniu do których przysługuje jej prawo do odliczenia podatku naliczonego, ponieważ ponoszony wydatek pozostaje w związku z prowadzoną przez jednostkę działalnością opodatkowaną.

Wątpliwości budzi jednak fakt, że faktury te są wystawiane poza KSeF, mimo że sprzedawca nie spełnia żadnego z kryteriów umożliwiających wystawianie faktur poza tym systemem. Okoliczność ta rodzi pytanie co do prawidłowości sposobu dokumentowania przedmiotowej transakcji przez sprzedawcę. W związku z tym **jednostka ma wątpliwość, czy zachowuje prawo do odliczenia VAT wynikającego z przedmiotowej faktury wystawionej poza KSeF.**

## 5.1. Prawo nabywcy do odliczenia VAT

W pierwszej kolejności warto zauważyć, iż prawo do odliczenia VAT powstaje na gruncie art. 86 ust. 1 ustawy z 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (dalej: ustawa o VAT), zgodnie z którym:



eprasa.pl fabc350a65

§ *W zakresie, w jakim towary i usługi są wykorzystywane do wykonywania czynności opodatkowanych, podatnikowi, o którym mowa w art. 15, przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego.*

Istnienie związku pomiędzy nabywanymi towarami lub usługami a czynnościami opodatkowanymi podatnika stanowi podstawową przesłankę warunkującą możliwość skorzystania z prawa do odliczenia VAT naliczonego.

W omawianym przypadku przesłanka ta została spełniona, ponieważ jednostka jest podatnikiem VAT, a wydatki związane z wynajmem miejsc parkingowych pozostają w związku z prowadzoną działalnością opodatkowaną. Na wynajmowanych miejscach parkingowych parkowane są samochody wykorzystywane przez jednostkę wyłącznie do wykonywania czynności opodatkowanych, co potwierdza istnienie bezpośredniego związku między ponoszonym wydatkiem a działalnością uprawniającą do odliczenia VAT naliczonego.

Zgodnie z art. 86 ust. 10b pkt 1 ustawy o VAT:

§ *Prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego w przypadkach, o których mowa w ust. 2 pkt oraz pkt 2 lit. a – powstaje nie wcześniej niż w rozliczeniu za okres, w którym podatnik otrzymał fakturę lub dokument celny.*

Jednostka otrzymuje faktury sukcesywnie, w rozliczeniu miesięcznym, zatem przesłanki wskazane w ww. przepisach zostały również spełnione.

Jednocześnie należy zaznaczyć, że przepisy ustawy o VAT nie determinują formatu, w jakim powinna zostać wystawiona faktura, aby mogła stanowić podstawę do skorzystania przez podatnika z prawa do odliczenia VAT naliczonego. Ustawa przewiduje jedynie obowiązek otrzymania faktury przez podatnika oraz wymaga, aby w odniesieniu do nabywanych towarów lub usług powstał obowiązek podatkowy.

## 5.2. Obowiązek wystawiania faktur w KSeF

W myśl art. 106ga ust. 1 ustawy o VAT:

§ *Podatnicy są obowiązani wystawiać faktury ustrukturyzowane przy użyciu Krajowego Systemu e-Faktur.*

Definicja faktury ustrukturyzowanej jest wskazana w art. 2 ust. 32a ustawy o VAT – jest to *faktura wystawiona przy użyciu Krajowego Systemu e-Faktur wraz z przydzielonym numerem identyfikującym tę fakturę w tym systemie.*

Ustawodawca przewidział kilka wyjątków w art. 106ga ust. 2 ustawy o VAT, wyłączających z obowiązku wystawiania faktur w KSeF. Obowiązek ten nie dotyczy wystawiania faktur:

§ *1) przez podatnika nieposiadającego siedziby działalności gospodarczej ani stałego miejsca prowadzenia działalności gospodarczej na terytorium kraju;*

*2) przez podatnika nieposiadającego siedziby działalności gospodarczej na terytorium kraju, który posiada stałe miejsce prowadzenia działalności gospodarczej na terytorium kraju, przy czym to stałe miejsce prowadzenia działalności nie uczestniczy w dostawie towarów lub świadczeniu usług, dla których wystawiono fakturę;*



eprasa.pl fabc350a65

*3) przez podatnika korzystającego z procedur szczególnych, o których mowa w dziale XII w rozdziałach 7, 7a i 9, dokumentujących czynności rozliczane w tych procedurach;*

*4) na rzecz nabywcy towarów lub usług będącego osobą fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej;*

*5) w przypadku odpowiednio udokumentowanych dostaw towarów lub świadczenia usług, określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 106s;*

*6) przez podatnika korzystającego ze zwolnienia, o którym mowa w art. 113a ust. 1.*

Jak już wskazano, przepisy ustawy o VAT nie określają rodzaju faktury, jaką powinna otrzymać jednostka, aby móc skorzystać z prawa do odliczenia podatku naliczonego. Przepisy te wskazują natomiast przypadki, w których faktura powinna zostać wystawiona w postaci faktury ustrukturyzowanej.

Co istotne, nabywca nie dysponuje żadnymi instrumentami prawnymi, które pozwalałyby mu zobowiązać sprzedawcę do wystawienia faktury zgodnie z obowiązkiem wynikającym z art. 106ga ust. 1 ustawy o VAT. To na sprzedawcy spoczywa obowiązek weryfikacji, czy jest on zobowiązany do wystawiania faktur za pośrednictwem KSeF. Jednocześnie to sprzedawca ponosi odpowiedzialność za niedopełnienie tego obowiązku i powinien być świadomy konsekwencji przewidzianych przepisami prawa, w tym ewentualnych sankcji związanych z wystawianiem faktur z pominięciem KSeF.

Mając na uwadze przedstawione okoliczności, należy uznać, że **jednostka nabywająca miejsca parkingowe na podstawie faktury wystawionej poza KSeF zachowuje prawo do odliczenia VAT wykazanego na tej fakturze.** Spełnione zostały podstawowe przesłanki warunkujące możliwość skorzystania z tego prawa, w szczególności związek ponoszonego wydatku z działalnością opodatkowaną oraz otrzymanie dokumentu potwierdzającego dokonanie transakcji.

Jednocześnie należy podkreślić, że obowiązek stosowania KSeF przy wystawianiu faktur nie modyfikuje fundamentalnych zasad odliczania VAT naliczonego określonych w przepisach ustawy o VAT. Okoliczność, że sprzedawca wystawił fakturę poza KSeF, mimo ciążącego na nim obowiązku korzystania z tego systemu, pozostaje kwestią związaną z prawidłowością wywiązywania się przez niego z obowiązków fakturowych i nie wpływa sama w sobie na prawo nabywcy do odliczenia VAT naliczonego, jeżeli zostały spełnione pozostałe ustawowe warunki odliczenia. Jest to zgodne z **interpretacją indywidualną Dyrektora KIS z 9 września 2026 r. (sygn. 0111-KDIB3-1.4012.449.2026.2.MG).**

## 5.3. Wystawianie faktur poza KSeF mimo ciążącego obowiązku

Przepisy wprowadzające obowiązek stosowania KSeF, z pewnymi ustawowymi wyjątkami, są wiążące dla sprzedawców. Należy jednak zauważyć, że w 2026 r. nie istnieje żaden instrument, który pozwalałby skutecznie zobowiązać sprzedawcę do wystawiania faktur w tej formie. Obowiązek prawidłowego dokumentowania transakcji spoczywa na sprzedawcy. Narzędziem służącym egzekwowaniu tego obowiązku mają być sankcje,



eprasa.pl fabc350a65

które zaczną obowiązywać od 1 stycznia 2027 r. I tak, zgodnie z art. 106ni ust. 1 ustawy o VAT:

§ *Jeżeli podatnik wbrew obowiązkowi:*
*1) nie wystawił faktury ustrukturyzowanej przy użyciu Krajowego Systemu e-Faktur,*
*2) w okresie trwania awarii, o której mowa w art. 106ne ust. 1 lub 3, albo niedostępności, o której mowa w art. 106ne ust. 4, albo w przypadku, o którym mowa w art. 106nda ust. 1, wystawił fakturę niezgodnie z udostępnionym wzorem,*
*3) nie przesłał w wymaganym terminie do Krajowego Systemu e-Faktur faktury, o której mowa w art. 106nda ust. 1, art. 106nf ust. 1 lub art. 106nh ust. 1*
*– naczelnik urzędu skarbowego nakłada, w drodze decyzji, na podatnika karę pieniężną w wysokości do 100% kwoty podatku wykazanego na tej fakturze wystawionej poza Krajowym Systemem e-Faktur, a w przypadku faktury bez wykazanego podatku – karę pieniężną w wysokości do 18,7% kwoty należności ogółem wykazanej na tej fakturze wystawionej poza Krajowym Systemem e-Faktur.*

Przenosząc te rozważania na grunt opisywanego problemu, należy wskazać, że sprzedawca, który w styczniu 2027 r. wystawiłby na rzecz jednostki fakturę za miejsca parkingowe poza KSeF, pomimo ciążącego na nim obowiązku korzystania z tego systemu, powinien liczyć się z możliwością nałożenia przez urząd skarbowy sankcji w wysokości określonej przepisami. Stanowi to zatem istotny argument przemawiający za prawidłowym wystawianiem faktur za pośrednictwem KSeF oraz przestrzeganiem obowiązujących w tym zakresie regulacji.

Jednak w tym zakresie należy mieć na uwadze **projekt ustawy o zmianie ustawy o podatku od towarów i usług oraz ustawy o zmianie ustawy o podatku od towarów i usług oraz niektórych innych ustaw z 22 września 2026 r. (numer z wykazu UD477), w którym zawarto zapisy wydłużające okres odroczenia kar za błędy związane ze stosowaniem KSeF do 31 grudnia 2027 r.** Zaplanowane odroczenie jest odpowiedzią na postulaty zgłaszane od dłuższego czasu przez przedsiębiorców.

W praktyce oznacza to kolejny rok, w którym nie będą funkcjonowały żadne środki pozwalające skutecznie zobowiązać sprzedawcę do wystawiania faktur w KSeF. Ważne przy tym jest to, że stanowisko organów podatkowych pozostaje w tym zakresie spójne i potwierdza możliwość odliczenia VAT naliczonego również w sytuacji, gdy faktura została wystawiona poza tym systemem, pod warunkiem spełnienia pozostałych przesłanek wynikających z ustawy o VAT. Potwierdza to Ministerstwo Finansów w informacji z 6 października 2026 r. Jednak istotne w tym przypadku jest zachowanie przez nabywcę należytej staranności, gdyż może on ponieść ewentualne konsekwencje, takie jak np. kontrole zmierzające do weryfikacji transakcji dokumentowanych fakturami wystawianymi poza KSeF.

**PODSTAWA PRAWNA:**

- art. 2 ust. 32a, art. 86 ust. 1, ust. 10b pkt 1, art. 106ga ust. 1 i 2, art. 106ni ust. 1 ustawy z 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (j.t. Dz.U. z 2026 r. poz. 1263)

©℗

**Marek Kojda**
zastępca dyrektora w Departamencie Księgowości Urzędu Obsługującego JST, specjalista i praktyk w zakresie rozliczeń VAT w JST



eprasa.pl fabc350a65

# 6 AI w audycie wewnętrznym – zagrożenie czy konieczność

Sztuczna inteligencja może znacząco zwiększyć efektywność audytu wewnętrznego, jednak jej wykorzystanie wymaga świadomego zarządzania ryzykiem i zachowania profesjonalnego osądu audytora. Takie wnioski płyną z panelu dyskusyjnego „AI w audycie wewnętrznym – bilans szans, ryzyka i wyzwań", zorganizowanego przez Ministerstwo Finansów we współpracy z Instytutem Audytorów Wewnętrznych IIA Polska.

W ramach cyklu „Poniedziałki z audytem" odbył się panel dyskusyjny poświęcony wykorzystaniu sztucznej inteligencji w audycie wewnętrznym. Punktem wyjścia do debaty była teza, że **„większym zagrożeniem dla audytu wewnętrznego jest niekorzystanie z AI niż korzystanie z niej".**

Uczestnicy spotkania przeanalizowali możliwości oraz ograniczenia wykorzystania sztucznej inteligencji w pracy audytora, posługując się analizą SWOT.

## 6.1. Korzyści ze stosowania AI w audycie

Wśród najważniejszych korzyści stosowania AI w audycie wskazano:

- automatyzację powtarzalnych czynności,
- szybsze przetwarzanie i analizę dużych zbiorów danych,
- wykrywanie anomalii oraz wsparcie procesu planowania i dokumentowania audytu.

Dzięki temu audytorzy mogą poświęcać więcej czasu na ocenę wyników i formułowanie wniosków.

## 6.2. Słabe strony stosowania AI w audycie

Zwrócono uwagę na słabe strony tej technologii, takie jak:

- ryzyko generowania błędnych odpowiedzi,
- zależność jakości wyników od dostępnych danych i sposobu formułowania poleceń,
- ograniczona znajomość specyfiki organizacji przez narzędzia AI.

Podkreślano także problem przejrzystości procesu dochodzenia przez sztuczną inteligencję do określonych wniosków oraz ryzyko nadmiernego zaufania do generowanych rezultatów.

## 6.3. Szanse dla audytu związane z rozwojem AI

Wśród szans związanych z rozwojem AI wskazano dalszy rozwój audytu opartego na analizie danych, możliwość ciągłego monitorowania procesów, skuteczniejsze wykrywanie nieprawidłowości i nadużyć oraz wzrost efektywności funkcji audytu.

Rozwój nowych technologii może również przyczynić się do zdobywania nowych kompetencji przez audytorów i zwiększenia wartości, jaką audyt wnosi do organizacji.



eprasa.pl fabc350a65

## 6.4. Zagrożenia związane ze stosowaniem AI

Paneliści zwrócili uwagę na istotne zagrożenia związane przede wszystkim z bezpieczeństwem i poufnością informacji, zgodnością z przepisami oraz uzależnieniem od dostawców technologii. Wskazano także na ryzyko osłabienia kompetencji analitycznych audytorów oraz podejmowania decyzji na podstawie niewystarczająco zweryfikowanych wyników generowanych przez AI.

Jednym z głównych wniosków płynących z dyskusji było stwierdzenie, że: ***Sztuczna inteligencja może stanowić istotne wsparcie w pracy audytora wewnętrznego, ale nie zastępuje jego wiedzy, doświadczenia i profesjonalnego osądu.*** *Świadome korzystanie z nowych technologii wymaga zatem zarówno dostrzegania ich potencjału, jak i zrozumienia związanych z nimi ograniczeń i ryzyk.*

Na koniec audytorzy udzielili odpowiedzi na następujące pytanie: **Gdyby mieli Państwo wskazać jedną rzecz, którą audytor wewnętrzny powinien zrobić już dziś, aby przygotować się na erę AI – co by to było?** Najczęściej wskazywali – **szkolić się.**

Źródło: www.gov.pl

©℗

**oprac. Małgorzata Majewska**
red. naczelny PORADNIKA Rachunkowości Budżetowej

### Czy wiesz, że…




Ponad 86% samorządowych skarbników przyznaje się do korzystania z narzędzi sztucznej inteligencji w pracy, a blisko 80% przewiduje istotną zmianę w sposobie jej wykonywania w związku z rozwojem AI. Tak wynika z badań prof. Sławomiry Kańduły z UEP, które przedstawiono podczas IV Ogólnopolskiego Zjazdu Skarbników SkarbON. Urzędnicy masowo wdrażają sztuczną inteligencję na własną rękę, podczas gdy brakuje w tym obszarze systemowych uregulowań prawnych i organizacyjnych.




Obowiązkową inwentaryzację okresową aktywów i pasywów przeprowadza się trzema metodami: **1) spisu z natury, 2) uzgodnienia sald z kontrahentami, 3) weryfikacji zapisów ksiąg rachunkowych z dokumentacją.**
Metody te są przypisane do danego rodzaju aktywów i pasywów. Jednostki nie mogą w sposób dowolny ich zmieniać.
Przepisy nie regulują szczegółowych zasad przeprowadzania czynności inwentaryzacyjnych dla każdej z tych metod. Obowiązujące w jednostce reguły musi ustalić kierownik jednostki w polityce rachunkowości. Może przy tym korzystać z KSR.
Przeprowadzenie inwentaryzacji niewłaściwą metodą i nierzetelne przeprowadzenie inwentaryzacji jest zagrożone odpowiedzialnością za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.



Pracownik nie może zostać dopuszczony do pracy bez aktualnego orzeczenia lekarskiego stwierdzającego brak przeciwwskazań do pracy na określonym stanowisku. W dniu 18 października 2026 r. rozpoczyna się **kolejny etap cyfryzacji dokumentacji z zakresu medycyny pracy**. Kończy się okres przejściowy przewidziany dla papierowych orzeczeń lekarskich, a podstawową formą ich sporządzania staje się postać elektroniczna. Zmienia się również sposób przekazywania orzeczeń pracodawcom.



eprasa.pl fabc350a65

## Wyjaśnienia urzędowe

Odpowiedź MF na pytania PRB

# 1 Jak po nowemu klasyfikować wydatki na zapewnienie tymczasowego schronienia osobom bezdomnym

### PYTANIE REDAKCJI PORADNIKA RACHUNKOWOŚCI BUDŻETOWEJ

**Jak od 1 stycznia 2027 r. należy klasyfikować wydatki na zapewnienie tymczasowego schronienia osobom bezdomnym? Czy opłata za pobyt w schronisku, noclegowni lub schronisku z usługami opiekuńczymi, ponoszona przez gminę na podstawie faktury wystawionej przez podmiot prowadzący placówkę, powinna być klasyfikowana w paragrafie 215 „Świadczenia w naturze", czy w paragrafie 687 „Usługi pozostałe"? Czy znaczenie dla wyboru właściwego paragrafu ma fakt wydania decyzji administracyjnej o przyznaniu schronienia?**

Przedstawione zagadnienie budzi w praktyce wątpliwości interpretacyjne. Analiza przepisów ustawy z 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (j.t. Dz.U. z 2026 r. poz. 639 ze zm.) oraz nowych objaśnień do klasyfikacji budżetowej prowadzi do dwóch możliwych kierunków wykładni. Każdy z nich znajduje uzasadnienie w obowiązujących przepisach, jednak opiera się na odmiennym rozumieniu charakteru ekonomicznego wydatku.

**Wariant 1 – zastosowanie nowego paragrafu 687 „Usługi pozostałe"**

Pierwszy pogląd opiera się na analizie sposobu realizacji zadania przez gminę.

Zgodnie z art. 48a ust. 11b pkt 3 ustawy o pomocy społecznej gmina może realizować zadanie poprzez zawarcie z podmiotem niepublicznym umowy na zakup usługi udzielenia tymczasowego schronienia. Ustawodawca posługuje się więc wprost pojęciem „zakupu usługi".

W praktyce schronisko wystawia na gminę fakturę, a gmina reguluje należność wynikającą z tej faktury. Nie przekazuje osobie bezdomnej środków pieniężnych ani świadczenia rzeczowego. Z punktu widzenia operacji gospodarczej dochodzi do zapłaty za usługę świadczoną przez zewnętrzny podmiot.

Zgodnie z tym stanowiskiem klasyfikacja budżetowa powinna odzwierciedlać przede wszystkim charakter ekonomiczny wydatku. Skoro jednostka dokonuje zapłaty za usługę, właściwy powinien być nowy paragraf 687 „Usługi pozostałe".

**Wariant 2 – zastosowanie nowego paragrafu 215 „Świadczenia w naturze"**

Drugi pogląd opiera się na analizie charakteru prawnego świadczenia przyznawanego osobie korzystającej z pomocy społecznej.



eprasa.pl fabc350a65

Art. 36 ustawy o pomocy społecznej zalicza schronienie do katalogu świadczeń niepieniężnych. Oznacza to, że ustawodawca jednoznacznie kwalifikuje tę formę pomocy jako świadczenie w naturze.

Jednocześnie z art. 106 ww. ustawy wynika, że świadczenia z pomocy społecznej co do zasady przyznawane są decyzją administracyjną. Wydając decyzję w tym zakresie, organ nie rozstrzyga o zakupie usługi, lecz przyznaje konkretnej osobie schronienie jako świadczenie z pomocy społecznej.

W sentencji decyzji wskazuje się na fakt przyznania schronienia, ustala się odpłatność oraz wskazuje realizatora świadczenia – schronisko. Organ nie orzeka natomiast o zakupie usługi ani nie określa wynagrodzenia należnego schronisku. Oznacza to, że przedmiotem decyzji administracyjnej jest świadczenie przysługujące beneficjentowi, natomiast faktura wystawiona przez schronisko dokumentuje sposób wykonania tego świadczenia.

Przedstawionego zagadnienia nie można rozstrzygnąć wyłącznie na podstawie art. 48a ustawy o pomocy społecznej. Konieczna jest analiza całej konstrukcji ustawy. Podstawą wydania decyzji administracyjnej są m.in. następujące przepisy ustawy o pomocy społecznej:

- art. 17 ust. 1 pkt 3 – określa udzielanie schronienia jako obowiązkowe zadanie własne gminy,
- art. 36 – zalicza schronienie do świadczeń niepieniężnych,
- art. 48a – określa sposób realizacji tego świadczenia, wskazując rodzaje placówek zapewniających schronienie oraz zakres świadczonych usług,
- art. 106 – stanowi, że świadczenia z pomocy społecznej co do zasady przyznawane są decyzją administracyjną.

Natomiast art. 48a ust. 11b pkt 3 przewiduje możliwość realizacji tego zadania poprzez zakup usługi udzielenia tymczasowego schronienia od podmiotu niepublicznego.

Przepisy te nie pozostają ze sobą w sprzeczności. Można z nich wyprowadzić wniosek, że ustawodawca rozróżnia dwa odrębne stosunki prawne.

Pierwszy ma charakter administracyjnoprawny i powstaje między gminą a osobą bezdomną. Jego przedmiotem jest przyznanie świadczenia z pomocy społecznej.

Drugi ma charakter cywilnoprawny i powstaje między gminą a podmiotem prowadzącym schronisko. Jego przedmiotem jest wykonanie usługi, dzięki której gmina realizuje obowiązek wynikający z wydanej decyzji administracyjnej.

Organ administracji nie wydaje więc decyzji o zakupie usługi. Relacja między gminą a schroniskiem pozostaje poza treścią decyzji i wynika z odrębnego stosunku cywilnoprawnego.

Ma to istotne znaczenie przy interpretacji nowych paragrafów klasyfikacji budżetowej.

Analiza ustawy o pomocy społecznej oraz przepisów stanowiących podstawę wydania decyzji administracyjnej wskazuje na zasadność zastosowania nowego paragrafu 215 „Świadczenia w naturze". Decydujące znaczenie ma fakt, że ustawodawca w art. 36 ustawy o pomocy społecznej wprost zaliczył schronienie do świadczeń niepieniężnych.



eprasa.pl fabc350a65

Decyzja administracyjna również wskazuje, że organ przyznaje świadczenie, a nie dokonuje zakupu usługi na potrzeby własnej działalności.

Jednocześnie należy dostrzec argument wynikający z art. 48a ust. 11b pkt 3 ustawy o pomocy społecznej, który mówi o zakupie usługi udzielenia tymczasowego schronienia. Przepis ten odnosi się jednak do organizacyjnego sposobu realizacji zadania przez gminę, lecz nie zmienia charakteru prawnego samego świadczenia.

Dlatego w przypadku świadczenia przyznanego indywidualną decyzją administracyjną, którego realizatorem jest schronisko wskazane w tej decyzji, więcej argumentów przemawia za zastosowaniem nowego paragrafu 215 „Świadczenia w naturze".

Jednocześnie należy podkreślić, że z uwagi na treść art. 48a ust. 11b pkt 3 ustawy o pomocy społecznej zagadnienie pozostaje dyskusyjne. Oba przedstawione kierunki wykładni znajdują uzasadnienie w obowiązujących przepisach, jednak wykładnia systemowa całej ustawy o pomocy społecznej oraz analiza charakteru decyzji administracyjnej przemawiają za kwalifikacją wydatku do paragrafu 215.

Mając na uwadze przedstawione argumenty, redakcja „PORADNIKA Rachunkowości Budżetowej" zwraca się z uprzejmą prośbą o zajęcie stanowiska i wskazanie właściwego nowego paragrafu klasyfikacji budżetowej dla wydatków na zapewnienie tymczasowego schronienia osobom bezdomnym. Jednoznaczne stanowisko Ministerstwa Finansów w tej kwestii będzie istotne dla zapewnienia jednolitego sposobu klasyfikowania tych wydatków przez jednostki samorządu terytorialnego od 1 stycznia 2027 r.

### MINISTERSTWO FINANSÓW

Ministerstwo Finansów

Opłata za pobyt w schronisku, noclegowni lub schronisku z usługami opiekuńczymi, ponoszona przez gminę na podstawie faktury wystawionej przez podmiot prowadzący placówkę, powinna być klasyfikowana w **paragrafie 687 „Usługi pozostałe".**

Odpowiedź Ministerstwa Finansów z 18 września 2026 r.
na pytanie redakcji PORADNIKA Rachunkowości Budżetowej

# 2 W jakich nowych paragrafach klasyfikować wydatki wynikające z przepisów bhp (zakup odzieży, obuwia lub wypłata ekwiwalentów)

### PYTANIE REDAKCJI PORADNIKA RACHUNKOWOŚCI BUDŻETOWEJ

Przepisy prawa pracy nakładają na pracodawcę obowiązek zapewnienia pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków pracy, w tym odzieży i obuwia roboczego, a w przypadku używania przez pracownika własnej odzieży – za zgodą pracodawcy – wypłaty ekwiwalentu za jej używanie i pranie.



eprasa.pl fabc350a65

W związku z koniecznością stosowania nowej klasyfikacji budżetowej powstały niejasności dotyczące prawidłowego ujmowania wydatków związanych z realizacją tych obowiązków. W szczególności chodzi o zakres poszczególnych nowych paragrafów wydatków, w tym relację między paragrafem 233 „Świadczenia w naturze niezaliczone do wynagrodzeń" a paragrafami dotyczącymi wydatków osobowych niezaliczonych do wynagrodzeń.

Zagadnienie to ma znaczenie w odniesieniu do różnych grup pracowników zatrudnionych w jednostkach sektora finansów publicznych, w tym pracowników administracji i obsługi oraz nauczycieli zatrudnionych w jednostkach oświatowych.

Podstawę prawną ponoszenia wydatków związanych z realizacją wskazanych świadczeń stanowią w szczególności w odniesieniu do:

1) pracowników samorządowych oraz pracowników administracji i obsługi:
   - art. 237[6] § 1 oraz art. 237[7] § 1, § 2 i § 4 ustawy z 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy – nakładające obowiązek nieodpłatnego dostarczenia odzieży i obuwia roboczego lub wypłaty ekwiwalentu za używanie odzieży własnej,
   - art. 237[9] § 2 i § 3 Kodeksu pracy – regulujące obowiązek prania i konserwacji odzieży oraz wypłatę ekwiwalentu za pranie odzieży roboczej przez pracownika,
   - rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy – określające ogólne ramy dystrybucji środków ochrony indywidualnej;
2) nauczycieli (kadry pedagogicznej):
   - art. 91c ust. 1 ustawy z 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela, który stanowi, że w sprawach wynikających ze stosunku pracy, nieuregulowanych przepisami tej ustawy, mają zastosowanie przepisy Kodeksu pracy. Ponieważ Karta Nauczyciela nie odnosi się odrębnie do kwestii odzieży roboczej, w pełnym zakresie zastosowanie znajdują przywołane wyżej przepisy art. 237[6], art. 237[7] oraz art. 237[9] Kodeksu pracy,
   - rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (w szczególności w związku z koniecznością prowadzenia zajęć m.in. w laboratoriach, warsztatach czy obiektach sportowych, co generuje wymogi sanitarne i bezpieczeństwa wobec kadry pedagogicznej nadzorującej uczniów).

W praktyce jednostek świadczenia te są realizowane w dwóch podstawowych formach: poprzez zakup przez jednostkę odzieży i obuwia roboczego oraz przekazanie ich pracownikowi albo poprzez wypłatę ekwiwalentu pieniężnego za używanie własnej odzieży i obuwia roboczego oraz za ich pranie.

W związku z wejściem w życie nowego rozporządzenia Ministra Finansów i Gospodarki z 20 kwietnia 2026 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów (Dz.U. z 2026 r. poz. 582) konieczne jest jednoznaczne określenie sposobu ujmowania tych wydatków w nowej klasyfikacji budżetowej. Dlatego redakcja



eprasa.pl fabc350a65

„PORADNIKA Rachunkowości Budżetowej", w odpowiedzi na wątpliwości zgłaszane przez Czytelników, prosi o wyjaśnienie następujących kwestii:

1. **Czy wydatki z tytułu wypłaty ekwiwalentów pieniężnych za używanie własnej odzieży i obuwia roboczego oraz ekwiwalentów za pranie tej odzieży, realizowane na rzecz wszystkich grup pracowników, w tym nauczycieli, należy w całości ujmować w paragrafie 233 „Świadczenia w naturze niezaliczone do wynagrodzeń", zgodnie z objaśnieniami do tego paragrafu?**
2. **Czy wydatki z tytułu wypłaty ekwiwalentów pieniężnych za używanie własnej odzieży i obuwia roboczego oraz ekwiwalentów za pranie tej odzieży, realizowane na rzecz wszystkich grup pracowników, w tym nauczycieli, należy w całości ujmować odpowiednio w paragrafach 234–237:**
   - **234 „Wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń",**
   - **235 „Wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń przysługujące sędziom i prokuratorom oraz asesorom i aplikantom",**
   - **236 „Wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń przysługujące członkom korpusu służby cywilnej",**
   - **237 „Wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń przysługujące nauczycielom"?**

   **Jeżeli właściwe jest takie rozwiązanie, prosimy również o wyjaśnienie, jak w tym przypadku należy rozumieć zakres nowego paragrafu 233 „Świadczenia w naturze niezaliczone do wynagrodzeń" w odniesieniu do świadczeń bhp.**
3. **Czy w przypadku, gdy jednostka dokonuje indywidualnego zakupu odzieży roboczej (na miarę i dla konkretnego pracownika lub nauczyciela) i przekazuje mu ją jako świadczenie rzeczowe bhp, wydatek ten powinien być klasyfikowany w paragrafie 233 „Świadczenia w naturze niezaliczone do wynagrodzeń", czy w paragrafie 778 „Materiały i wyposażenie"?**
4. **Czy fakt, że beneficjentem świadczenia bhp jest nauczyciel (rozliczany w odrębnych rozdziałach klasyfikacji oświatowej), w jakikolwiek sposób modyfikuje zasady doboru ww. paragrafów wydatków?**

Jednoznaczne stanowisko Ministerstwa Finansów pozwoli na ujednolicenie praktyki jednostek sektora finansów publicznych oraz ograniczenie ryzyka błędów przy planowaniu budżetów na 2027 r.

## MINISTERSTWO FINANSÓW

**Ad 1–3.** Wypłaty ekwiwalentów pieniężnych za używanie własnej odzieży i obuwia roboczego oraz ekwiwalentów za pranie tej odzieży realizowane w ramach świadczeń związanych z bezpieczeństwem i higieną pracy (bhp) na rzecz wszystkich grup pracowników należy ujmować odpowiednio w paragrafach:

- „234 Wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń",
- „235 Wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń przysługujące sędziom i prokuratorom oraz asesorom i aplikantom",



eprasa.pl fabc350a65

- „236 Wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń przysługujące członkom korpusu służby cywilnej”,
- „237 Wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń przysługujące nauczycielom”.

Paragraf „233 Świadczenia w naturze niezaliczone do wynagrodzeń” obejmuje świadczenia o charakterze rzeczowym lub ich ekwiwalenty również o charakterze rzeczowym. Należy więc klasyfikować w nim wydatki na zakup przez jednostkę np.: odzieży/obuwia roboczego, posiłków, napojów lub innych produktów przekazywanych pracownikom w ramach świadczeń bhp.

W paragrafie tym mieści się także indywidualny zakup odzieży roboczej na miarę i dla konkretnego pracownika (np. nauczyciela).

**Ad 4.** Wydatki zaklasyfikowane w paragrafach zgodnie z ich charakterem powinny być ujmowane odpowiednio w rozdziałach właściwych dla danego rodzaju działalności.

Odpowiedź Ministerstwa Finansów z 30 września 2026 r.
na pytanie redakcji PORADNIKA Rachunkowości Budżetowej

©℗

**Oprac. Małgorzata Majewska**
red. naczelny PORADNIKA Rachunkowości Budżetowej

# 3 Jakie rozrachunki podlegają ewidencji na koncie 225

## PYTANIE JEDNOSTKI

Przepisy art. 40 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych zobowiązują jednostki sektora finansów publicznych, w tym jednostki samorządu terytorialnego (JST), do prowadzenia rachunkowości zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie o finansach publicznych oraz zasad szczególnych wynikających z przepisów rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej.

Zgodnie z ww. rozporządzeniem konto 225 „Rozrachunki z budżetami” służy do ewidencji rozrachunków z budżetami w szczególności z tytułu dotacji, podatków, nadwyżek środków obrotowych, nadpłat w rozliczeniach z budżetami.

Na stronie Wn tego konta 225 ujmuje się nadpłaty oraz wpłaty do budżetu, a na stronie Ma – zobowiązania wobec budżetów i wpłaty od budżetów. Ewidencja szczegółowa do konta 225 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu należności i zobowiązań



eprasa.pl fabc350a65

według każdego z tytułów rozrachunków z budżetem odrębnie. Konto 225 może mieć dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma – stan zobowiązań wobec budżetów.

Uwzględniając powyższe, na ww. koncie nie powinny być księgowane rozrachunki urzędu gminy z jej jednostkami budżetowymi (z tytułu np. refundacji za media) ani też nie powinny być ujmowane rozrachunki Gminy z inną Gminą (np. z tytułu usługi edukacyjnej).

**Czy na koncie 225 winny być ujmowane rozrachunki urzędu gminy z jej jednostkami budżetowymi (z tytułu np. refundacji za media) lub rozrachunki Gminy z inną Gminą (np. z tytułu usługi edukacyjnej)?**

Stanowisko jednostki:

W ocenie Gminy Nędza na koncie 225 nie powinny być ujmowane rozrachunki urzędu gminy z jej jednostkami budżetowymi (z tytułu np. refundacji za media) lub rozrachunki Gminy z inną Gminą (np. z tytułu usługi edukacyjnej).

Refundacja za media urzędu gminy z jej jednostkami budżetowymi dokonywana na podstawie not księgowych winna być ujmowana na koncie 240, natomiast rozrachunki Gminy z inną Gminą z tytułu usługi edukacyjnej w dochodach winny być ujmowane na koncie 221/720, natomiast w wydatkach 402/240.

Ww. operacje nie kwalifikują się do ich ewidencji na koncie 225 „Rozrachunki z budżetami", które służy bezpośrednio do ewidencji rozrachunków z budżetami w szczególności z tytułu dotacji, podatków, nadwyżek środków obrotowych, nadpłat w rozliczeniach z budżetami.

Generalnie na koncie 225 co do zasady nie ujmuje się:

- rozrachunków między jednostkami organizacyjnymi gminy,
- not księgowych za media,
- rozliczeń międzygminnych za przedszkola.

Do takich operacji zwykle służy:

- konto 221,
- konto 240,
- konto 201.

Przepisy będące przedmiotem wyjaśnienia:

- art. 40 ustawy z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (j.t. Dz.U. z 2025 r. poz. 1483 ze zm.)

## ODPOWIEDŹ RIO W KATOWICACH

Regionalna Izba Obrachunkowa w Katowicach

W odpowiedzi na wniosek (…) w sprawie ujmowania na koncie 225 rozrachunków urzędu gminy z jej jednostkami budżetowymi, wyjaśniam.

Uwzględniając postanowienia rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu



eprasa.pl fabc350a65

państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej, konto 225 służy do ewidencji rozrachunków z budżetami w szczególności z tytułu dotacji, podatków, nadwyżek środków obrotowych, nadpłat w rozliczeniach z budżetami. Zatem opis do konta 225 „Rozrachunki z budżetami" wyraźnie wskazuje na rodzaj rozrachunków podlegających ewidencji na tym koncie.

Ponadto informuję, że **do ewidencji rozrachunków z tytułu dochodów i wydatków służą konta zespołu 2 – „Rozrachunki i rozliczenia", tj. konto 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych" i konto 201 „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami".**

Prezentowane stanowisko przedstawia pogląd Izby w sprawie objętej zapytaniem i nie ma charakteru prawnie wiążącego.

Pismo RIO w Katowicach
z 22 lipca 2026 r.

*Specjalne podziękowania dla Pani Skarbnik Gminy Nędza za udostępnienie redakcji PRB powyższego pisma.*

# 4 Czy dyrektor wydziału finansowego może na podstawie upoważnienia podpisywać sprawozdania w imieniu burmistrza

## PYTANIE JEDNOSTKI

Burmistrz Miasta Szczecinek jako organ wykonawczy gminy oraz kierownik Urzędu Miasta Szczecinek jest obowiązany do wykonywania zadań związanych z gospodarką finansową Miasta, w tym obowiązków z zakresu sprawozdawczości budżetowej oraz sprawozdawczości dotyczącej operacji finansowych.

W Urzędzie Miasta Szczecinek funkcjonuje Wydział Finansowy, kierowany przez Dyrektora Wydziału Finansowego będącego pracownikiem Urzędu Miasta. Do zadań tego wydziału należy między innymi przygotowywanie sprawozdań budżetowych oraz sprawozdań w zakresie operacji finansowych Miasta Szczecinek.

Zgodnie z art. 53 ust. 1 ustawy o finansach publicznych kierownik jednostki sektora finansów publicznych jest odpowiedzialny za całość gospodarki finansowej tej jednostki. Stosownie natomiast do art. 53 ust. 2 tej ustawy kierownik jednostki może powierzyć określone obowiązki w zakresie gospodarki finansowej pracownikom jednostki, przy czym przyjęcie tych obowiązków powinno zostać potwierdzone dokumentem w formie odrębnego imiennego upoważnienia albo wskazania w regulaminie organizacyjnym jednostki.

Wątpliwość Wnioskodawcy dotyczy możliwości powierzenia Dyrektorowi Wydziału Finansowego, w drodze odrębnego imiennego upoważnienia, obowiązku podpisywania



eprasa.pl fabc350a65

w imieniu Burmistrza Miasta sprawozdań budżetowych oraz sprawozdań jednostki samorządu terytorialnego w zakresie operacji finansowych, w tym także korekt tych sprawozdań, sporządzanych i przekazywanych na podstawie właściwych przepisów wykonawczych.

Wątpliwość wynika z jednej strony z treści art. 53 ust. 2 ustawy o finansach publicznych, dopuszczającego powierzenie pracownikowi jednostki określonych obowiązków z zakresu gospodarki finansowej, a z drugiej strony – z przepisów wykonawczych dotyczących sprawozdawczości, które wskazują kierownika jednostki lub przewodniczącego zarządu jednostki samorządu terytorialnego jako osobę podpisującą sprawozdanie.

Wniosek nie dotyczy podpisywania:

1) rocznego sprawozdania finansowego Miasta Szczecinek sporządzanego na podstawie ustawy o rachunkowości oraz przepisów wykonawczych dotyczących rachunkowości jednostek samorządu terytorialnego,
2) bilansu z wykonania budżetu jednostki samorządu terytorialnego,
3) łącznego sprawozdania finansowego jednostki samorządu terytorialnego,
4) skonsolidowanego bilansu jednostki samorządu terytorialnego,
5) innych dokumentów, dla których przepisy szczególne wymagają osobistego podpisu Burmistrza Miasta jako kierownika jednostki lub organu wykonawczego gminy i nie przewidują możliwości działania przez osobę upoważnioną.

**Czy Burmistrz Miasta Szczecinek może, na podstawie art. 53 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, powierzyć Dyrektorowi Wydziału Finansowego Urzędu Miasta Szczecinek, będącemu pracownikiem Urzędu Miasta, obowiązek podpisywania w imieniu Burmistrza sprawozdań budżetowych Miasta Szczecinek oraz korekt tych sprawozdań?**

**Czy Burmistrz Miasta Szczecinek może, na podstawie art. 53 ust. 2 ustawy o finansach publicznych, powierzyć Dyrektorowi Wydziału Finansowego Urzędu Miasta Szczecinek obowiązek podpisywania w imieniu Burmistrza sprawozdań jednostki samorządu terytorialnego w zakresie operacji finansowych, w szczególności sprawozdań Rb-N, Rb-Z, Rb-UZ i Rb-UN oraz korekt tych sprawozdań?**

**Czy wskazane obowiązki mogą zostać skutecznie powierzone Dyrektorowi Wydziału Finansowego wyłącznie w drodze odrębnego, imiennego dokumentu upoważnienia, czy też wystarczające jest ich zamieszczenie w indywidualnym zakresie czynności, obowiązków i odpowiedzialności tego pracownika, potwierdzonym jego podpisem?**

Stanowisko jednostki:

W ocenie Wnioskodawcy, podzielanej przez obsługę prawną Wnioskodawcy, art. 53 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych stanowi podstawę do powierzenia Dyrektorowi Wydziału Finansowego Urzędu Miasta Szczecinek, jako pracownikowi tej jednostki, obowiązków związanych z podpisywaniem w imieniu Burmistrza



eprasa.pl fabc350a65

Miasta sprawozdań budżetowych oraz sprawozdań jednostki samorządu terytorialnego w zakresie operacji finansowych, a także korekt tych sprawozdań.

Sprawozdawczość budżetowa oraz sprawozdawczość w zakresie operacji finansowych pozostają funkcjonalnie związane z prowadzeniem gospodarki finansowej jednostki. Obejmują bowiem prezentację danych dotyczących wykonywania budżetu, stanu należności i zobowiązań oraz innych operacji finansowych ujmowanych w ewidencji księgowej. Obowiązki z tego zakresu mogą zatem zostać powierzone pracownikowi jednostki na podstawie art. 53 ust. 2 ustawy o finansach publicznych.

Zdaniem Wnioskodawcy wskazanie w przepisach wykonawczych kierownika jednostki albo przewodniczącego zarządu jednostki samorządu terytorialnego jako osoby podpisującej sprawozdanie nie wyłącza możliwości powierzenia pracownikowi jednostki wykonywania tej czynności. Przepisy wykonawcze nie powinny być interpretowane jako ograniczające uprawnienie wynikające bezpośrednio z ustawy do powierzenia określonych obowiązków z zakresu gospodarki finansowej.

Powierzenie obowiązku podpisywania sprawozdań powinno mieć charakter indywidualny, jednoznaczny i precyzyjny. Powinno wskazywać osobę, której obowiązki są powierzane, rodzaje sprawozdań objętych powierzeniem, zakres powierzonych czynności, w tym podpisywanie sprawozdań i ich korekt, oraz okres obowiązywania powierzenia. Przyjęcie powierzonych obowiązków powinno zostać potwierdzone przez pracownika w formie pisemnej.

W ocenie Wnioskodawcy wymagania art. 53 ust. 2 ustawy o finansach publicznych mogą zostać spełnione zarówno przez sporządzenie odrębnego, imiennego upoważnienia, jak i przez zamieszczenie odpowiedniego postanowienia w indywidualnym zakresie czynności, obowiązków i odpowiedzialności pracownika.

Jeżeli obowiązki zostały wskazane w Regulaminie organizacyjnym Urzędu Miasta, ich przyjęcie przez konkretnego pracownika może zostać potwierdzone w indywidualnym zakresie czynności, obowiązków i odpowiedzialności albo w innym podpisanym przez pracownika dokumencie.

Przepisy będące przedmiotem wyjaśnienia:

- art. 53 ust. 2 ustawy z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (j.t. Dz.U. z 2025 r. poz. 1483 ze zm.)

## ODPOWIEDŹ RIO W SZCZECINIE

W odpowiedzi na wystąpienie Pana Burmistrza z dnia 4 sierpnia 2026 r. dotyczące stosowania art. 53 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (…) wskazuję, co następuje.

Regionalna Izba Obrachunkowa w Szczecinie, dokonując własnej oceny przedstawionego wyżej zagadnienia prawnego, wskazuje na wstępie na trudność w ocenie stosowania przywołanego we wniosku przepisu z uwagi na dwie odrębne – rozbieżne linie interpretacyjne organów władzy publicznej, jakimi są Minister



eprasa.pl fabc350a65

Finansów w kontrze do orzecznictwa sądowoadministracyjnego prezentowanego przez Wojewódzkie Sądy Administracyjne i Główną Komisję Orzekającą w Sprawach o Naruszenie Dyscypliny Finansów Publicznych.

Regionalna Izba Obrachunkowa w Szczecinie w pierwszej kolejności wskazuje, iż Burmistrz Miasta Szczecinek jako organ wykonawczy gminy oraz kierownik Urzędu Miasta Szczecinek, jest obowiązany do wykonywania zadań związanych z gospodarką finansową Miasta, w tym obowiązków z zakresu sprawozdawczości budżetowej oraz sprawozdawczości dotyczącej operacji finansowych. Odpowiada przy tym za prawidłową gospodarkę finansową gminy, a zasady tej odpowiedzialności i powiązane z nią wyłączne kompetencje regulują ustawa o samorządzie gminnym oraz przepisy ustawy o finansach publicznych. Kluczowa rola wójta/burmistrza oraz jego odpowiedzialność i uprawnienia w zakresie gospodarki finansowej mają potwierdzenie, jak wskazano wyżej, w przepisach ustawy o samorządzie gminnym, w szczególności wynikają z art. 60 ust. 1 oraz art. 30 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j.t. Dz.U. z 2026 r. poz. 662), jak również ustawy o finansach publicznych z art. 53 ust. 1 ustawy o finansach publicznych (j.t. Dz.U. z 2025 r. poz. 1483 z późn.zm.) stanowiącym, iż kierownik jednostki jest odpowiedzialny za całość gospodarki finansowej tej jednostki (z zastrzeżeniem ust. 5). Przy czym stosownie do art. 53 ust. 2 tejże ustawy kierownik jednostki może powierzyć określone obowiązki w zakresie gospodarki finansowej pracownikom jednostki, przy czym przyjęcie obowiązków przez te osoby powinno być potwierdzone dokumentem w formie odrębnego imiennego upoważnienia albo wskazania w regulaminie organizacyjnym tej jednostki.

Na tle przedmiotowego zagadnienia, orzecznictwo Głównej Komisji Orzekającej wskazuje, iż prawidłowa wykładnia art. 53 ust. 2 ustawy o finansach publicznych, oznacza, że kierownik danej jednostki sektora finansów publicznych może powierzyć wyłącznie „określone" obowiązki, niedopuszczalne będzie więc powierzenie obowiązków, które nie zostały doprecyzowane. W celu uznania powierzenia obowiązków za skuteczne istotna jest także czynność ich przyjęcia przez pracownika (orzeczenie Głównej Komisji Orzekającej z dnia 26 listopada 2012 r., BDF1/4900/98/97RN-18/12/2683). W orzecznictwie akcentuje się ponadto, iż na kierownika jednostki nałożone zostały szczególne reguły staranności, które obligują go do legalnego, w tym terminowego, rzetelnego, poprawnego merytorycznie i formalnie zachowania związanego z wypełnianiem obowiązków wynikających z przyjętych zasad sprawozdawczości w celu prawidłowego prowadzenia gospodarki finansowej jednostki.

Sporządzanie sprawozdań budżetowych, sprawozdań finansowych oraz sprawozdań w zakresie operacji finansowych, w tym rodzaje tych sprawozdań, formy i sposoby ich sporządzania oraz terminy przekazywania, unormowane zostało odpowiednio przepisami rozporządzeń: Ministra Finansów z dnia 29 stycznia 2025 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz.U. z 2025 r. poz. 133 z późn.zm.) oraz Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami



eprasa.pl fabc350a65

Rzeczypospolitej Polskiej (j.t. Dz.U. z 2026 r. poz. 909) oraz Ministra Finansów, Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 17 grudnia 2020 r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (j.t. Dz.U. z 2023 r. poz. 652), tj. sprawozdań Rb-Z, Rb-UZ, Rb-N, Rb-ZN wykorzystywanych dla celów statystycznych.

Z przywołanych wyżej rozporządzeń, w odniesieniu do jednostek samorządu terytorialnego, wynika zasada, iż **sprawozdanie (odpowiednio budżetowe/finansowe) podpisują główny księgowy budżetu (skarbnik) i kierownik jednostki (przewodniczący zarządu jednostki samorządu terytorialnego – tu burmistrz).**

Poza regulacją wymienionych rozporządzeń, jak słusznie się zauważa, pozostają kwestie dotyczące organizacji i zasad funkcjonowania danej jednostki, w tym upoważnień do podpisywania sprawozdań w zastępstwie osób wskazanych w tych rozporządzeniach. Izba w tym zakresie podziela stanowisko Ministra Finansów z dnia 18 maja 2017 r. dotyczące podpisywania sprawozdań finansowych i sprawozdań budżetowych (znak ST2.4761.16.2017), w myśl którego zgodnie z zasadą wynikającą z art. 53 ust. 1 ustawy z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych jednoosobowo odpowiedzialność za całość gospodarki finansowej ponosi kierownik jednostki, jednakże w oparciu o przepis art. 53 ust. 2 ww. ustawy może on powierzyć określone obowiązki w zakresie gospodarki finansowej pracownikom danej jednostki. Przyjęcie obowiązków przez te osoby powinno być stwierdzone w formie odrębnego imiennego upoważnienia albo wskazania w regulaminie organizacyjnym jednostki. **Z treści upoważnienia powinno wprost wynikać, jakie sprawozdania może podpisywać osoba upoważniona i czy może je podpisywać w czasie obecności, czy tylko podczas nieobecności Burmistrza.**

Tym samym, Regionalna Izba Obrachunkowa w Szczecinie podziela stanowisko Pana Burmistrza, przedstawione w skierowanym do Izby wystąpieniu, iż sprawozdawczość budżetowa oraz sprawozdawczość w zakresie operacji finansowych pozostają funkcjonalnie związane z prowadzeniem gospodarki finansowej jednostki, a wskazanie w przepisach wykonawczych kierownika jednostki albo przewodniczącego zarządu JST jako osoby podpisującej sprawozdanie nie wyłącza możliwości powierzenia pracownikowi jednostki wykonywania tej czynności. Trafnie przy tym wskazując, iż **przepisy wykonawcze nie powinny być interpretowane jako ograniczające uprawnienie wynikające bezpośrednio z ustawy** (tu: art. 53 ust. 2 uofp) do powierzenia określonych obowiązków z zakresu gospodarki finansowej.

Jednocześnie Regionalna Izba Obrachunkowa w Szczecinie, jak wspomniała na wstępie, wskazuje na odmienne stanowiska w przedstawionej materii, wskazujące na wadliwość takich upoważnień dotyczących cedowania podpisywania sprawozdań, prezentowane m.in. przez komisje orzekające w sprawach o naruszenie dyscypliny finansów publicznych, w tym orzeczenia głównej komisji. W przeważających rozstrzygnięciach zwracają uwagę na to, że podpisywanie i przekazywanie sprawozdania budżetowego jednostki stanowi czynność z zakresu reprezentacji jednostki i tym samym należy do wyłącznej kompetencji kierownika jednostki. Przywołują przy tym wyroki Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Warszawie (z 26 kwietnia 2010 r., V SA/Wa 103/10 oraz z dnia 30 maja 2011 r., V/SA/Wa 310/11), w których sąd stwierdził, że pojęcie „sprawozdania



eprasa.pl fabc350a65

budżetowego" jest odrębnym pojęciem prawnym, niemieszczącym się w ramach „gospodarki finansowej". Oznacza to, że przekazanie przez kierownika jednostki w zakresie gospodarki finansowej, dokonywane na podstawie art. 53 ust. 2 uofp nie obejmuje zadań w obszarze sprawozdawczości budżetowej. W takiej sytuacji trudno uznać za właściwe stanowisko Komisji I instancji, że podpis (…) świadczy o złożeniu przez niego sprawozdania budżetowego. Sprawozdanie budżetowe powstaje bowiem w momencie złożenia na nim podpisu kierownika jednostki, niezależnie od tego, kto technicznie sporządził oraz kto – poza kierownikiem jednostki – jeszcze je podpisał (orzeczenie GKO z 15 listopada 2010 r. – BDF1/4900/10/11-12/RN-6-7/10/145). W takiej sytuacji do momentu podpisania przez kierownika jednostki (do czego w świetle zebranego materiału dowodowego nie doszło) wypełniony formularz stanowi jedynie projekt sprawozdania (L. Lipiec-Warzecha, Odpowiedzialność za naruszenie dyscypliny finansów publicznych. Komentarz, Wolters Kluwer, Warszawa 2012, s. 271).

Reasumując, **Izba stanowczo nie wyklucza możliwości powierzenia obowiązków w zakresie gospodarki finansowej pracownikom jednostki, pozostawiając to do decyzji Pana Burmistrza, gdyż, jak wskazano wyżej, to kierownik jednostki jest odpowiedzialny za całość gospodarki finansowej. Jednostki samorządu terytorialnego działają we własnym imieniu i na własną odpowiedzialność, a wszelkie wątpliwości prawne związane z realizowanymi przez nie zadaniami w pierwszej kolejności powinny być rozstrzygane we własnym zakresie przy udziale własnych służb prawnych.**

Przedstawiając powyższe stanowisko, informuję, że nie ma ono charakteru wiążącego.

Pismo RIO w Szczecinie
z 28 sierpnia 2026 r.

*Specjalne podziękowania dla Pani Sekretarz Miasta Szczecinek za udostępnienie redakcji PRB powyższego pisma.*

Abonament 2027

INFOR
Zał. R. Pleńkowski w 1987 r.




Przedłuż abonament
**PORADNIKA Rachunkowości Budżetowej** na 2027 rok

Zawsze aktualne i wiarygodne informacje na temat zmian przepisów znajdziesz na

**inforlex.pl/ewydania**

22 761 30 30, 801 626 666 bok@infor.pl sklep.infor.pl



eprasa.pl fabc350a65

## Nieprawidłowości w gospodarce finansowej

# 1 Błędna wycena gruntów JST oddanych w użytkowanie wieczyste innym podmiotom

### NIEPRAWIDŁOWOŚĆ

Grunty stanowiące własność gminy, oddane w użytkowanie wieczyste innym podmiotom, były ujmowane w kolejnych latach obrotowych w ewidencji księgowej urzędu gminy na koncie 011/0/001/„Grunty oddane w użytkowanie wieczyste" w wartości określonej w operatach szacunkowych, sporządzonych w celu ustalenia opłat za oddanie w użytkowanie wieczyste (pierwszej i rocznych). Spowodowało to niedozwolone przeszacowanie wartości tych gruntów wzwyż, ponieważ ceny z operatów były wyższe niż wartość księgowa ustalona dla tych gruntów przy przyjęciu do użytkowania w cenie nabycia (zgodnie z kwotami podanymi w dokumentacji komunalizacyjnej). Jednostka (urząd gminy) nie dokonywała na koniec każdego roku obrotowego odpisów aktualizujących z tytułu trwałej utraty wartości tych gruntów na dzień bilansowy.

### PRAWIDŁOWE POSTĘPOWANIE

**Oddanie w użytkowanie wieczyste gruntów JST nie jest podstawą do przeszacowania ich wartości księgowej wzwyż do aktualnej wartości rynkowej.** Wycena tych gruntów dla celów bilansowych powinna odbywać się na koniec każdego roku zgodnie z zasadami ustalonymi w uor oraz Stanowisku w sprawie gruntów JST oddanych w użytkowanie wieczyste – w cenie nabycia skorygowanej o odpisy aktualizujące z tytułu trwałej utraty wartości.

Grunty komunalne oddane w użytkowanie wieczyste innym podmiotom stanowią cały czas własność JST (art. 233 Kodeksu cywilnego). Powinny więc być ujmowane w ewidencji księgowej środków trwałych urzędu gminy – jako jednostki budżetowej prowadzącej ewidencję mienia gminy (art. 3 ust. 1 pkt 15 lit. a uor i § 2 pkt 5 rozporządzenia w sprawie rachunkowości oraz planów kont). Grunty te wycenia się na dzień bilansowy zgodnie z zasadami podanymi w art. 28 ust. 1 pkt 1 uor, czyli w cenie nabycia lub wartości przeszacowanej (po aktualizacji wyceny środków trwałych), pomniejszonej o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości.

Cena nabycia w przypadku gruntów nabytych przez JST nieodpłatnie w drodze komunalizacji mienia państwowego przy utworzeniu JST (według stanu na 10 maja 1990 r.) to wartość podana w dokumentacji komunalizacyjnej (spisach inwentarza, decyzjach komunalizacyjnych). Tak wynika z § 6 rozporządzenia w sprawie rachunkowości oraz planów kont,



eprasa.pl fabc350a65

zgodnie z którym środki trwałe stanowiące własność JST otrzymane na podstawie decyzji właściwego organu nieodpłatnie mogą być wycenione w wartości określonej w tej decyzji. Tam, gdzie grunty zostały skomunalizowane bez określenia ich wartości w odpowiednich dokumentach, JST miały obowiązek wycenienia ich na dzień nabycia w wartości rynkowej – ustalonej na podstawie cen sprzedaży podobnych gruntów (art. 28 ust. 2 uor).

Wartość początkowa gruntów w cenie nabycia może podlegać aktualizacji wzwyż jedynie na podstawie odrębnych przepisów o podatku dochodowym (art. 31 ust. 3 uor i § 7 ust. 5 rozporządzenia w sprawie rachunkowości oraz planów kont). Jest to tzw. **aktualizacja urzędowa**, która jest zarządzana przez Ministra Finansów w warunkach bardzo wysokiej inflacji. Jej celem jest urealnienie wartości początkowej środków trwałych. Ostatnia taka aktualizacja miała miejsce w 1995 r. Jednostki nie mogą w żadnych innych przypadkach dokonywać aktualizacji wartości początkowej środków trwałych wzwyż (w tym gruntów). W szczególności nie mogą podnosić wartości gruntów do aktualnej ceny rynkowej w związku z oddaniem tych gruntów w użytkowanie wieczyste.

Podane zasady wyceny gruntów obowiązują niezmiennie od 1990 r. mimo wielokrotnych zmian uor i rozporządzenia w sprawie rachunkowości oraz planów kont.

Czym innym jest natomiast aktualizacja wartości gruntów w związku z tzw. **trwałą utratą wartości.** Ta aktualizacja odbywa się zgodnie z art. 28 ust. 7 uor na koniec każdego roku obrotowego, jeśli zajdą przesłanki ustawowe. Trwała utrata wartości zachodzi wtedy, gdy istnieje duże prawdopodobieństwo, że kontrolowany przez jednostkę składnik aktywów nie przyniesie w przyszłości w znaczącej części lub w całości przewidywanych korzyści ekonomicznych. Uzasadnia to dokonanie odpisu aktualizującego doprowadzającego wartość składnika aktywów wynikającą z ksiąg rachunkowych do ceny sprzedaży netto, a w przypadku jej braku – do ustalonej w inny sposób wartości godziwej. Ta aktualizacja **zawsze prowadzi do obniżenia** wartości początkowej środka trwałego. Podwyższenie może nastąpić tylko w kolejnych latach obrotowych, jeśli okaże się, że odpis aktualizujący dokonany w latach poprzednich należy cofnąć lub obniżyć. Granicą tego podwyższenia jest jednak zawsze pierwotna wartość początkowa środka trwałego.

Trwała utrata wartości gruntów JST oddanych w użytkowanie wieczyste nie była odzwierciedlana w rachunkowości od początku prowadzenia rachunkowości JST. Problem ten stał się widoczny dopiero po wielu latach od utworzenia JST, gdy jednostki zaczęły prawidłowo wyceniać swój majątek na potrzeby zaciągania kredytów lub ustalania ratingu. Praktyka stosowana w tym zakresie została uregulowana przez Komitet Standardów Rachunkowości w odpowiednim stanowisku począwszy od 1 stycznia 2019 r. Stosowanie tego stanowiska nie jest obowiązkowe (art. 10 ust. 3 uor). Jednak, jeśli JST ma grunty oddane w użytkowanie wieczyste, musi albo przyjąć to stanowisko, albo kierownik odpowiedniego urzędu (gminy, miasta, starostwa powiatowego, urzędu marszałkowskiego) musi w polityce rachunkowości ustalić zasady wyceny takich gruntów (art. 10 ust. 1 pkt 2 uor).

Stwierdzoną nieprawidłowość w wycenie gruntów JST oddanych w użytkowanie wieczyste należy niezwłocznie usunąć, nie później niż przed sporządzeniem bilansu za 2026 r. Najłatwiej będzie to zrobić w trakcie inwentaryzacji gruntów za 2026 r., przeprowadzanej



eprasa.pl fabc350a65

metodą weryfikacji zapisów księgowych z dokumentacją (art. 26 ust. 1 pkt 3 uor). Dla każdej działki gruntu trzeba określić jej prawidłową wartość początkową (według dokumentacji komunalizacyjnej i dokumentacji z aktualizacji urzędowej wartości środków trwałych z 1995 r., które podlegają trwałemu przechowywaniu). Tę wartość należy porównać z wartością wykazaną w księgach rachunkowych – a stwierdzone różnice zlikwidować najpóźniej pod datą 31 grudnia 2026 r.

**PODSTAWA PRAWNA:**

- art. 233 ustawy z 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (j.t. Dz.U. z 2026 r. poz. 795)
- art. 3 ust. 1 pkt 15 lit. a, art. 10 ust. 1 pkt 2 i ust. 3, art. 26 ust. 1 pkt 3, art. 28 ust. 1 pkt 1 oraz ust. 2 i 7, art. 31 ust. 3 ustawy z 29 września 1994 r. o rachunkowości (j.t. Dz.U. z 2026 r. poz. 522; ost.zm. Dz.U. z 2026 r. poz. 644)
- § 2 pkt 5, § 6, § 7 ust. 5 rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (j.t. Dz.U. z 2026 r. poz. 909)
- Stanowisko w sprawie ujęcia, wyceny i prezentacji gruntów przekazanych w użytkowanie wieczyste w sprawozdaniach finansowych jednostek samorządu terytorialnego, a także w sprawie przekształcenia prawa wieczystego użytkowania tych gruntów w prawo własności (Dz.Urz. MF z 2019 r. poz. 19)

## 2 Niepodanie daty przeprowadzenia spisów z natury w arkuszach spisowych

### NIEPRAWIDŁOWOŚĆ

Na żadnym arkuszu spisu z natury środków trwałych, pozostałych środków trwałych oraz zapasów materiałowych zespoły spisowe nie wskazały daty przeprowadzenia spisów. Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej stwierdził, że spisy były przeprowadzone w ciągu trzech tygodni, według stanu na 30 listopada (taką datę wskazał kierownik jednostki w zarządzeniu o przeprowadzeniu inwentaryzacji rocznej). Dlatego na arkuszach tej daty nie wpisano. Efektem błędu było wykazanie w rozliczeniu spisu wielu różnic pozornych wynikających z obrotu spisywanymi składnikami majątkowymi w czasie spisu (najwięcej w arkuszach spisowych materiałów).

### PRAWIDŁOWE POSTĘPOWANIE

**Na arkuszach spisowych środków trwałych oraz zapasów materiałowych musi być wskazana faktyczna data, a także godziny, w jakich wykonano spis.** Jest to warunek rzetelności spisów i ich prawidłowego rozliczenia.

Ustawa o rachunkowości zawiera tylko ogólne uregulowania dotyczące dokumentowania spisów z natury – w art. 27 wskazuje, że fakt przeprowadzenia i wyniki inwentaryzacji należy odpowiednio udokumentować i powiązać z zapisami ksiąg rachunkowych. Sposób udokumentowania wyników inwentaryzacji przeprowadzanej metodą spisu z natury ukształtował się w drodze wieloletniej praktyki w rachunkowości. Każde z przyjętych rozwiązań czemuś służy i nie może być lekceważone, ponieważ ma wpływ na rzetelność



eprasa.pl fabc350a65

wyników spisu, a także na możliwość prawidłowego ich powiązania z zapisami w księgach rachunkowych i rozliczenia.

Wskazanie na arkuszach spisowych daty i godziny przeprowadzenia spisu jest jednym z najważniejszych warunków. Potwierdzeniem tego jest zamieszczenie na ten temat osobnego postanowienia w Stanowisku w sprawie inwentaryzacji drogą spisu z natury zapasów materiałów, towarów, wyrobów gotowych i półproduktów. Postanowienia tego stanowiska stosuje się także odpowiednio przy spisach z natury środków trwałych, ponieważ w tym obszarze nie ma jeszcze żadnego KSR.

Wskazanie daty i godziny przeprowadzenia spisu jest istotne (zob. **ramka**).

**Pięć powodów, dla których należy wskazać datę i godzinę spisu z natury**

1. Potwierdza m.in., że spisy były faktycznie wykonane, a nie tylko „zamarkowane" – przez przepisanie do arkuszy spisowych danych z ksiąg rachunkowych.
2. Stanowi zapewnienie, że we wskazanym czasie stan faktyczny składników majątkowych (liczba, rodzaj, a także zdatność do użytkowania) był taki, jaki jest wpisany do arkusza spisowego.
3. Umożliwia powiązanie zapisów w arkuszu ze stanem księgowym – który jest zawsze rejestrowany w ewidencji księgowej syntetycznej i pomocniczej na dany dzień.
4. Umożliwia prawidłowe ustalenie stanów składników majątkowych – które mogą być wydawane i przyjmowane w czasie trwania spisu z natury w polu spisowym, a także zmieniać się z innych przyczyn (nawet jeśli na czas inwentaryzacji kierownik jednostki wstrzyma ruch składnikami majątkowymi, nie ma to wpływu na zdarzenia nadzwyczajne, awarie czy kradzież mienia przez osoby postronne).
5. Umożliwia ustalenie przyczyn powstania różnic inwentaryzacyjnych i osób odpowiedzialnych za nie (zwłaszcza w przypadku mienia powierzonego z obowiązkiem zwrotu lub wyliczenia się).

Niepodanie daty i godziny faktycznego wykonania spisu powinno być podstawą do unieważnienia spisu:

- w całości – gdy tak jak w przykładzie brak ich na wszystkich arkuszach,
- w części – gdy oznaczeń nie ma tylko na niektórych arkuszach.

Takie udokumentowanie spisu nie gwarantuje jego rzetelności, czyli zgodności wyników spisu ze stanem faktycznym. Przy przeprowadzaniu spisów przez trzy tygodnie – według stanu księgowego na 30 listopada – stan księgowy jest stały, ale stan faktyczny może się zmieniać każdego dnia.

Prawidłowo w zarządzeniu kierownika jednostki o przeprowadzeniu inwentaryzacji może zostać wskazany stan księgowy, do którego będą odnoszone wyniki spisu (jest to jedna z praktykowanych opcji). Spisy natomiast przeprowadza się w innym czasie, np. przez pierwsze trzy tygodnie grudnia. Wtedy przy rozliczaniu wyników spisu księgowy odnosi stan spisany danego dnia do stanu księgowego, który koryguje się o różnice (przychody i rozchody), jakie nastąpiły w okresie między datą spisu a datą ustalenia stanu księgowego.



eprasa.pl fabc350a65

**PRZYKŁAD 1**

Stan księgowy środków trwałych ustalono na 30 listopada, natomiast spis przeprowadzono 14 grudnia.

Księgowy przy rozliczaniu wyników spisu przyjmuje datę 30 listopada, przy czym najpierw od tego stanu odejmuje przychody dokonane po tym dniu do 14 grudnia i dodaje rozchody dokonane po tym dniu do 14 grudnia.

Następnie wynik księgowy porównuje do wyniku sumowania wartości środków trwałych ujętego w arkuszach spisowych z tego dnia. Jeśli stwierdzi różnice, będą to faktyczne niedobory lub nadwyżki środków trwałych.

W sytuacji braku daty, w jakiej faktycznie przeprowadzono spis, powstaną różnice pozorne wynikające z nieskorygowania przychodów i rozchodów, jakie nastąpiły między datą spisu a stanem wynikającym z ksiąg rachunkowych.

Jeśli w zarządzeniu kierownika jednostki o przeprowadzeniu inwentaryzacji nie jest podana data, według której mają być rozliczane wyniki spisu, lecz tylko data przeprowadzenia spisów – ich wyniki ujęte w arkuszach spisu z natury rozlicza się na dzień przeprowadzenia spisu. Eliminuje to konieczność wykonywania przez księgowość dodatkowych czynności opisanych w **przykładzie 1.**

Nierzetelność spisu jest podstawą do pociągnięcia kierownika jednostki do odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych z art. 18 pkt 1 ustawy o dyscyplinie finansów publicznych. Aby tego uniknąć w opisanej sytuacji, spis należy unieważnić i przeprowadzić go ponownie, jeśli nie upłynął jeszcze termin ustawowy.

**PRZYKŁAD 2**

Spisy z natury aktywów trwałych i obrotowych za 2026 r. można przeprowadzać od 1 października 2026 r. do 15 stycznia 2027 r. (art. 26 ust. 3 pkt 1 uor).

Jeśli nieprawidłowe udokumentowanie spisu zostanie stwierdzone w takim czasie, że jednostka zdąży je powtórzyć do 15 stycznia – należy to zrobić.

Jeśli upłynął już termin ustawowy przeprowadzania spisu z natury, nie ma sensu go zarządzać. Przeprowadzenie spisu zarówno nierzetelnie, jak i po terminie wyczerpuje znamiona czynu zabronionego z art. 18 pkt 1 ustawy o dyscyplinie finansów publicznych. Spis trzeba będzie prawidłowo przeprowadzić za rok kolejny (po unieważnieniu spisu za 2026 r. będzie to 2027 r.).

**PODSTAWA PRAWNA:**

- art. 26 ust. 3 pkt 1, art. 27 ustawy z 29 września 1994 r. o rachunkowości (j.t. Dz.U. z 2026 r. poz. 522; ost.zm. Dz.U. z 2026 r. poz. 644)
- art. 18 pkt 1 ustawy z 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (j.t. Dz.U. z 2025 r. poz. 1484)
- Stanowisko w sprawie inwentaryzacji drogą spisu z natury zapasów materiałów, towarów, wyrobów gotowych i półproduktów (Dz.Urz. MF z 2016 r. poz. 55)



eprasa.pl fabc350a65

# 3 Piętnaście nieprawidłowości przy inwentaryzacji obcych składników majątkowych i własnych składników majątkowych znajdujących się w innych jednostkach

Jednostki sektora finansów publicznych bardzo często wykorzystują w działalności obce środki trwałe albo oddają innym jednostkom własne środki trwałe do użytkowania. Zdarza się także, że przechowują obce środki trwałe lub obrotowe w depozycie. Mimo to powszechne jest, że takie składniki majątkowe nie są inwentaryzowane.

Przedstawiamy 15 nieprawidłowości przy przeprowadzaniu inwentaryzacji obcych składników majątkowych użytkowanych przez jednostki oraz własnych składników majątkowych jednostki znajdujących się u innych podmiotów.

### 15 nieprawidłowości w inwentaryzacji obcych i własnych składników majątkowych oddanych innym podmiotom

1. Nieustalenie w polityce rachunkowości zasad wykonywania spisów z natury obcych środków trwałych użytkowanych albo przechowywanych w jednostce lub środków obrotowych przechowywanych w jednostce, w szczególności:
   - sposobu dokumentowania faktu przeprowadzenia i wyników spisów,
   - zasad uczestniczenia w spisach przedstawicieli właścicieli,
   - zasad informowania właścicieli o wynikach spisów.
2. Nieustalenie w polityce rachunkowości zasad uzgadniania z kontrahentami stanu własnych składników majątku trwałego i obrotowego, użytkowanych lub przechowywanych w innych jednostkach, w szczególności zakresu informacji uwzględnianych w wezwaniu do uzgodnienia.
3. Nieobjęcie obcych składników majątku trwałego i obrotowego spisem z natury, mimo że przepisy wymagają, aby spisy te przeprowadzać łącznie ze spisami z natury własnych składników majątkowych jednostki.
4. Niewystosowanie wezwań do potwierdzenia stanu własnych składników majątkowych przez podmioty, którym je powierzono, mimo że to na właścicielu ciąży obowiązek w tym zakresie.
5. Dopuszczenie do tego, aby przedstawiciele właścicieli obcych środków trwałych weszli na teren jednostki i sami spisali swoje składniki majątkowe, podczas gdy spis powinni przeprowadzać pracownicy jednostki, a przedstawiciele właściciela mogą w nim uczestniczyć wyłącznie jako obserwatorzy, jeśli przewiduje to umowa najmu (dzierżawy, użyczenia, przechowania).
6. Wysłanie komisji inwentaryzacyjnej (zespołu spisowego) przez kierownika jednostki, aby przeprowadziła spis z natury środków trwałych użytkowanych (przechowywanych) przez inne jednostki, zamiast wezwać faktycznych posiadaczy do uzgodnienia ich stanu.



eprasa.pl fabc350a65

7. Nieprzygotowanie do spisu obcych materiałów (nieprzyjętych dostaw, obcych materiałów przyjętych na przechowanie) przez ich wydzielenie w polach spisowych i oznaczenie nazwami właścicieli.
8. Spisanie obcych składników majątkowych z natury tak jak własnych i przyjęcie ich na stan jednostki jako nadwyżek własnych środków trwałych (obrotowych).
9. Spisanie obcych składników majątkowych na jednym arkuszu spisowym z własnymi środkami trwałymi (obrotowymi), mimo że należy to zrobić na odrębnych arkuszach.
10. Nieoznaczenie na arkuszach spisowych obcych składników majątkowych tego, do kogo należą, mimo że w przypadku, gdy jednostka użytkuje (przechowuje) składniki stanowiące własność różnych podmiotów, powinna je ująć na osobnych arkuszach spisowych oznaczonych nazwą kontrahenta.
11. Nierozliczenie wyników spisu z natury obcych składników majątkowych, podczas gdy powinny być rozliczone pod względem ilościowym przez porównanie z zapisami pozabilansowej ewidencji obcych środków trwałych i obrotowych.
12. Niepoinformowanie właścicieli obcych składników majątkowych o wynikach spisu.
13. Rozliczenie wyników spisu obcych składników majątkowych przez jednostkę w drodze porównania danych z arkuszy spisowych z ewidencją pozabilansową obcych składników majątkowych, zamiast poinformowania właścicieli o wynikach spisu.
14. Nieporównanie danych o własnych składnikach majątkowych powierzonych kontrahentom wyszczególnionych w odpowiedzi na wezwania do uzgodnienia sald albo w arkuszach spisowych i nierozliczenie inwentaryzacji wykonanej tą metodą.
15. Nieprzeprowadzenie inwentaryzacji własnych składników majątkowych, co do których kontrahenci nie odpowiedzieli na wezwania do uzgodnienia, metodą weryfikacji zapisów ksiąg rachunkowych z dokumentacją będącą w posiadaniu jednostki.

PODSTAWA PRAWNA:

- art. 26 ust. 2, art. 27 ustawy z 29 września 1994 r. o rachunkowości (j.t. Dz.U. z 2026 r. poz. 522; ost.zm. Dz.U. z 2026 r. poz. 644)
- Stanowisko w sprawie inwentaryzacji drogą spisu z natury zapasów materiałów, towarów, wyrobów gotowych i półproduktów (Dz.Urz. MF z 2016 r. poz. 55)

# 4 Czy niewezwanie do potwierdzenia sald zobowiązań stanowi naruszenie dyscypliny finansów publicznych

## STAN FAKTYCZNY




Jednostka wysyłała tylko wezwania do kontrahentów, aby potwierdzili stan jej należności. Odwrotnie – nie wszyscy kontrahenci wzywali jednostkę, aby potwierdziła ich należności (a swoje zobowiązania). Czy w takiej sytuacji niewezwanie tych kontrahentów do potwierdzenia sald zobowiązań będzie skutkować dyscypliną finansów publicznych dla kierownika jednostki?



eprasa.pl fabc350a65

## ROZSTRZYGNIĘCIE

**Nie,** za niewezwanie kontrahentów do potwierdzenia sald ich zobowiązań od jednostki nie grozi odpowiedzialność za naruszenie dyscypliny finansów publicznych. **Odpowiedzialność grozi za niezweryfikowanie sald z dokumentacją jednostki.**

W art. 18 pkt 1 ustawy o dyscyplinie finansów publicznych jest mowa o czynie polegającym na zaniechaniu przeprowadzenia inwentaryzacji albo przeprowadzeniu inwentaryzacji w sposób niezgodny z uor. Ponieważ co do zasady odpowiedzialność za naruszenie dyscypliny finansów publicznych można ponosić tylko za czyn wyraźnie opisany tą ustawą, ważne jest prawidłowe zdefiniowanie znamion czynu zabronionego z art. 18 pkt 1. W przypadku opisanym w pytaniu może chodzić o **dwa różne czyny zabronione:**

**1) zaniechanie przeprowadzenia inwentaryzacji zobowiązań jednostki albo**

**2) przeprowadzenie inwentaryzacji zobowiązań niezgodnie z przepisami uor.**

Ustawa o rachunkowości stanowi, że jednostka musi przeprowadzić inwentaryzację zobowiązań (tzw. pozostałe pasywa niewymienione oddzielnie) na koniec każdego roku obrotowego według stanu na 31 grudnia, metodą weryfikacji, czyli porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i ustalenia realnej wartości tych składników. Wynika to z art. 26 ust. 1 pkt 3 uor. Inwentaryzacja metodą uzgodnienia sald z kontrahentami jest zastrzeżona wyłącznie do należności jednostki od kontrahentów, którą przeprowadza się raz w roku na 31 grudnia, z tym że termin ten uważa się za dotrzymany, jeśli uzgodnienia rozpoczęto nie wcześniej niż 3 miesiące przed końcem roku obrotowego, a zakończono do 15 dnia następnego roku, ustalenie zaś stanu nastąpiło przez dopisanie do stanu lub odpisanie od stanu stwierdzonego drogą potwierdzenia salda – zwiększeń i zmniejszeń, jakie nastąpiły między datą potwierdzenia a dniem ustalenia stanu wynikającego z ksiąg rachunkowych (art. 26 ust. 1 pkt 2 i ust. 3 pkt 1 uor).

W założeniu ustawodawcy powinno być tak, że jeśli zarówno jednostka, jak i jej wszyscy kontrahenci wywiążą się z obowiązku wezwania drugiej strony do potwierdzenia sald należności, obie strony w efekcie tego będą miały potwierdzone i należności, i zobowiązania. W praktyce jednak na skutek różnych okoliczności jest to niewykonalne. Kontrahenci często nie wzywają jednostek sektora publicznego do potwierdzania sald swoich należności (czyli zobowiązań jednostek). Dla jednostek jednak nie ma to żadnych konsekwencji ani nie nakłada to na nie obowiązku wezwania takich kontrahentów do potwierdzenia sald zobowiązań jednostek. Taki obowiązek mógłby być nałożony tylko ustawą (w tym przypadku uor). Skoro uor nie zawiera przepisu nakazującego wezwanie kontrahentów do potwierdzenia sald zobowiązań jednostek, to nie ma mowy w tej sytuacji o naruszeniu dyscypliny finansów publicznych za taki czyn. Oznacza to, że niewezwanie kontrahentów do potwierdzenia sald zobowiązań jednostki nie wypełnia znamion czynu zabronionego polegającego na zaniechaniu przeprowadzenia inwentaryzacji zobowiązań jednostki albo przeprowadzenia inwentaryzacji zobowiązań niezgodnie z przepisami uor.

Jednak jednostka nie powinna zapominać, że ciąży na niej **obowiązek zinwentaryzowania zobowiązań, ale inną metodą niż uzgodnienie sald**. Zobowiązania inwentaryzuje się metodą weryfikacji, zawsze na 31 grudnia roku obrotowego, w okresie od początku



eprasa.pl fabc350a65

stycznia do 25 (26) marca roku kolejnego. Jednostka może do weryfikacji użyć różnych dokumentów, które są w jej posiadaniu i potwierdzają istnienie oraz wysokość zobowiązania. W szczególności są to jej dokumenty własne (faktury i faktury korygujące, dowody zapłaty, dokumentacja sądowa i egzekucyjna). Mogą być to też wezwania do potwierdzenia salda otrzymane od kontrahentów, pod warunkiem że uzgodnienie nastąpiło według stanu na 31 grudnia. Jeśli jednostka nie zostanie wezwana przez kontrahenta do potwierdzenia salda jego należności (czyli zobowiązań jednostki) i nie przeprowadzi inwentaryzacji tych zobowiązań metodą weryfikacji, wówczas jej kierownik poniesie odpowiedzialność za naruszenie dyscypliny finansów publicznych z art. 18 pkt 1 ustawy o dyscyplinie finansów publicznych, za zaniechanie przeprowadzenia inwentaryzacji zobowiązań jednostki.

Możliwe jest także poniesienie odpowiedzialności za przeprowadzenie inwentaryzacji zobowiązań niezgodnie z przepisami uor, jeśli jednostka jako jedynego dokumentu do weryfikacji użyje potwierdzeń salda otrzymanych od kontrahentów, według stanu na inny dzień niż 31 grudnia. Wynika to z rozbieżności, jeśli chodzi o terminy przeprowadzania inwentaryzacji metodami uzgodnienia i weryfikacji sald. Uzgodnienia można przeprowadzać według dowolnej daty od 1 października roku obrotowego do 15 stycznia roku kolejnego. Można je np. przeprowadzić na:

- 1 października – a następnie ustalić saldo na 31 grudnia poprzez dopisanie do salda uzgodnionego zwiększeń i odpisanie zmniejszeń, albo
- 15 stycznia – a następnie ustalić saldo na 31 grudnia poprzez dopisanie do salda uzgodnionego zmniejszeń i odpisanie zwiększeń.

Tak ustalone saldo na inny dzień niż 31 grudnia uznaje się za uzgodnione – choć jest to fikcja prawna, bo uzgodnienie nie dotyczyło 31 grudnia, lecz innego dnia przyjętego przez jednostkę w okresie od 1 października roku obrotowego do 15 stycznia roku kolejnego.

Tymczasem weryfikacja salda zobowiązań z dokumentacją musi się odbyć zawsze na 31 grudnia. Oznacza to, że albo jednostka musi mieć wezwanie od kontrahenta wystawione według stanu na 31 grudnia w pełni zgodne z ewidencją jednostki albo musi wykorzystać własne dokumenty do weryfikacji. Może też użyć wezwania od kontrahenta na inny dzień niż 31 grudnia, ale wtedy należy przyjąć za zweryfikowane jedynie saldo według stanu wskazanego w wezwaniu od kontrahenta (np. na 5 listopada), a zobowiązania powstałe i wygasłe od 6 listopada do 31 grudnia trzeba zweryfikować na podstawie własnych dokumentów.

Nieprawidłowe zweryfikowanie zobowiązań wyłącznie na podstawie potwierdzeń sald sporządzonych według stanu na dzień inny niż 31 grudnia może zostać uznane za przeprowadzenie inwentaryzacji niezgodnie z przepisami uor, co stwarza ryzyko odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.

**PODSTAWA PRAWNA:**

- art. 26 ust. 1 pkt 2 i 3 oraz ust. 3 pkt 1 ustawy z 29 września 1994 r. o rachunkowości (j.t. Dz.U. z 2026 r. poz. 522; ost.zm. Dz.U. z 2026 r. poz. 644)
- art. 18 pkt 1 ustawy z 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (j.t.Dz.U. z 2025 r. poz. 1484)

©℗

**Izabela Motowilczuk**
były wieloletni inspektor kontroli gospodarki finansowej RIO



eprasa.pl fabc350a65

# Klasyfikacja budżetowa 2027

## – nowe rozporządzenie z komentarzem eksperta

**Planowanie budżetów na 2027 r. otwiera nowy etap w stosowaniu klasyfikacji budżetowej. Po 6 latach obowiązywania wielokrotnie nowelizowanego rozporządzenia z 2010 r. jednostki sektora finansów publicznych otrzymały zupełnie nowy akt wykonawczy. Jest to reforma o charakterze systemowym, która zmienia sposób grupowania i prezentowania danych o operacjach dotyczących środków publicznych oraz ich ujmowania w ewidencji budżetowej.**

Nowa klasyfikacja została wprowadzona rozporządzeniem Ministra Finansów i Gospodarki z 20 kwietnia 2026 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz.U. z 2026 r. poz. 582).

Stosowanie podziałek klasyfikacji budżetowej na co dzień ułatwi księgowym **najnowsze wydanie książki „Klasyfikacja budżetowa 2027”**. Opracowanie to uwzględnia **klucze przejścia pomiędzy dotychczasową a nową klasyfikacją** przygotowane przez Ministerstwo Finansów.

W książce **„Klasyfikacja budżetowa 2027”** omówiono wszystkie systemowe zmiany w porównaniu z istniejącymi działami i rozdziałami. Paragrafy dochodów i wydatków – w związku z tym, że zmieniają się całkowicie – opracowano ze wskazaniem, jaki był to paragraf do tej pory, a jaki mamy w nowej klasyfikacji, z uzupełniającym komentarzem eksperta.

**NOWA KLASYFIKACJA BUDŻETOWA**

**PRZYGOTUJ JEDNOSTKĘ DO PLANOWANIA BUDŻETU NA 2027 R.**




**Książka zawiera:**

- **aktualną, ujednoliconą klasyfikację** dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych wraz z objaśnieniami,
- **komentarz eksperta** dotyczący stosowania podziałek w praktyce wraz z przykładami, co ujmować, a czego nie należy ujmować w danej podziałce,
- **najnowsze pisma i opinie wydane przez Ministerstwo Finansów umieszczone przy poszczególnych podziałkach.**

Publikacja z pewnością będzie pomocna na co dzień pracownikom jednostek sektora finansów publicznych we właściwym stosowaniu podziałek nowej klasyfikacji budżetowej oraz w prawidłowym planowaniu i wykonywaniu planów finansowych tych jednostek.

**NOWOŚĆ!** W ofercie wydawnictwa dostępne są również:

- **Pakiet PRAKTYK** – książka z dostępem do **INFORLEX Asystenta AI** przez 6 miesięcy,
- **Pakiet PRO** – książka z dostępem do **INFORLEX Asystenta AI** przez 12 miesięcy.

INFORMACJE I ZAMÓWIENIA:

sklep.infor.pl bok@infor.pl 22 761 30 30; 801 626 666

eprasa.pl fabc350a65

**Izabela Motowilczuk**
magister administracji, były wieloletni inspektor kontroli gospodarki finansowej w regionalnej izbie obrachunkowej, autor licznych publikacji z zakresu finansów i rachunkowości jednostek sektora publicznego, ze szczególnym uwzględnieniem samorządowych jednostek organizacyjnych



# Plany finansowe na 2027 r.

## Wstęp

W planowaniu budżetowym na 2027 r. **trzeba uwzględnić wiele zmian i nowości wynikających z nowelizacji przepisów** z zakresu prowadzenia gospodarki finansowej jednostek organizacyjnych sektora finansów publicznych, biorących bezpośredni udział w wykonywaniu budżetu państwa i budżetów JST (jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych). W szczególności chodzi tu o **nowe zasady grupowania wydatków bieżących i majątkowych w budżecie państwa i budżetach JST, skrócone terminy opracowania planów finansowych w państwowych jednostkach budżetowych, a przede wszystkim zastosowanie całkowicie nowych paragrafów klasyfikacji budżetowej**, co wymaga przeanalizowania wszystkich dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz zastosowania odpowiednich kluczy przejścia. Oznacza to, że przygotowanie planów finansowych na 2027 r. będzie wymagało szczególnej staranności oraz dostosowania dotychczasowych procedur do nowych regulacji.

W Poradniku przedstawiamy procedury związane z ustalaniem planów finansowych dochodów i wydatków zarówno państwowych, jak i samorządowych jednostek budżetowych oraz przychodów i kosztów samorządowych zakładów budżetowych, z uwzględnieniem zmian, jakie trzeba zastosować w 2026 r. w związku z nowymi i znowelizowanymi uregulowaniami.

**W Poradniku przedstawiono m.in.:**

- jakie zmiany i nowości należy uwzględnić w planowaniu na 2027 r.,
- jak kształtują się kompetencje do opracowania projektów planów finansowych i planów finansowych w jednostkach organizacyjnych, w tym objętych wspólną obsługą, oraz jaki udział w planowaniu mają różne ciała opiniodawcze,
- jak powinny wyglądać procedury opracowania projektów planów finansowych i planów finansowych po zmianie klasyfikacji budżetowej,



eprasa.pl fabc350a65

- jakie terminy obowiązują w procedurach planowania finansowego w jednostkach państwowych i w jednostkach samorządowych,
- jakie są różnice w konstruowaniu projektów planów finansowych i planów finansowych w państwowych i samorządowych jednostkach budżetowych, w tym: paragrafy planistyczne dochodów i wydatków, grupowanie wydatków, rozdziały podmiotowe i usługowe (SMUP),
- jak w procedurach kontroli zarządczej II stopnia w budżetach JST można zapewnić kontrolę prawidłowości przygotowania danych liczbowych do projektów planów finansowych jednostek w zakresie stosowania nowej klasyfikacji budżetowej,
- na czym polega ustalanie planu finansowego jednostki budżetowej lub samorządowego zakładu budżetowego i w jakim zakresie o jego kształcie decyduje kierownik jednostki, a w jakim organy nadrzędne.

**Z Poradnika można się m.in. dowiedzieć szczegółowo:**

- jaki wpływ na kompetencje do ustalania planów finansowych miała nowelizacja ustaw samorządowych w zakresie poszerzenia katalogu jednostek mogących sprawować wspólną obsługę (CUW) i utworzenie drugiego (pomorskiego) związku metropolitalnego,
- jakie terminy procedowania planów finansowych obowiązują po zmianach oraz co robić, gdy terminy maksymalne w procedurach planistycznych wypadają w dniu wolnym od pracy,
- jak według nowych przepisów stosować zasady uproszczonego planowania (grupowanie dochodów i wydatków),
- co robić, gdy w trakcie planowania finansowego kierownik jednostki zorientuje się, że popełnił błąd w stosowaniu nowej klasyfikacji budżetowej lub wytknie mu to organ nadrzędny,
- czy za nieprawidłowe zaplanowanie dochodów lub wydatków w nowych podziałkach klasyfikacji budżetowej grożą jakieś sankcje,
- czy organy nadrzędne mogą bez konsultacji z kierownikami jednostek ciąć wydatki bieżące i inwestycyjne (dotacje dla samorządowych zakładów budżetowych) przewidziane w projektach planów finansowych i planach finansowych tych jednostek i co w takiej sytuacji mogą zrobić kierownicy jednostek.

Dopełnieniem Poradnika jest **e-Ściąga księgowego** z tabelą, gdzie nowe paragrafy wydatkowe są przypisane do nowych grup wydatków w budżetach JST. **Do pobrania na www.inforlex.pl ▶**






eprasa.pl fabc350a65

# 1. Zmiany i nowości w planowaniu na 2027 r.

Podstawą tworzenia planów finansowych są przepisy ustawy z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (dalej: uofp). Szczegółowe zasady sporządzania i wykonywania planów finansowych są określone w rozporządzeniu Ministra Finansów z 7 grudnia 2010 r. w sprawie sposobu prowadzenia gospodarki finansowej jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych (dalej: rozporządzenie w sprawie gospodarki finansowej jednostek i zakładów budżetowych).

**W obu tych aktach prawnych w 2026 r. zostały wprowadzone zmiany** mające wpływ na planowanie na 2027 r. Nowelizacja uofp ma na celu osiągnięcie kamienia milowego A2aG określonego dla Reformy Systemu Budżetowego w Krajowym Planie Odbudowy i Zwiększania Odporności (KPO). Chodzi o zwiększenie rzetelności i przejrzystości informacji o transferach środków publicznych dokonywanych w jednostkach sektora finansów publicznych. W konsekwencji kierownicy jednostek oraz organy wykonawcze JST już na etapie przygotowywania projektów planów finansowych na 2027 r. muszą uwzględnić nowe wymagania wynikające ze zmienionych przepisów.

Oprócz tych zmian **planowanie na 2027 r. wymaga również zastosowania zupełnie nowych paragrafów klasyfikacji budżetowej.** Podziałki klasyfikacji budżetowej służą zapewnieniu zachowania zasady jawności w planowaniu i wykonywaniu dochodów (przychodów) i wydatków (rozchodów) ujętych w budżetach i planach finansowych. W 2026 r. zostało wydane całkiem nowe rozporządzenie w tej sprawie. Zmiany te należy wdrożyć już w 2026 r. na etapie przygotowywania budżetów i projektów planów finansowych na 2027 r. oraz wieloletnich prognoz finansowych JST na rok 2027 i na kolejne lata. Pełne zastosowanie przepisów, czyli także na etapach wykonywania budżetów i planów finansowych oraz sprawozdawczości budżetowej, nastąpi **od 1 stycznia 2027 r.**

**Trzy najważniejsze zmiany, które trzeba uwzględnić przy planowaniu budżetowym na 2027 r. obejmują:**

1) **nowy układ grup wydatków w budżecie państwa i budżetach JST,**
2) **skrócone terminy procedowania planów finansowych w państwowych jednostkach budżetowych,**
3) **nowy sposób klasyfikowania dochodów i wydatków (przychodów i kosztów).**

Każda z tych zmian wpływa na sposób przygotowania dokumentów planistycznych. Wymagają one nie tylko dostosowania samych projektów budżetów i planów finansowych, lecz także weryfikacji procedur wewnętrznych, wykorzystywanych narzędzi informatycznych oraz stosowanych dotychczas zasad planowania.

Właściwe wdrożenie nowych zasad pozwoli uniknąć konieczności dokonywania licznych korekt po rozpoczęciu nowego roku budżetowego oraz zapewni zgodność dokumentów planistycznych z przepisami obowiązującymi od 1 stycznia 2027 r.



eprasa.pl fabc350a65

## 1.1. Nowy układ grup wydatków w budżecie państwa i budżetach JST

Nowy sposób grupowania wydatków budżetu państwa i budżetów JST został wprowadzony ustawą z 27 lutego 2026 r. o zmianie ustawy o finansach publicznych oraz niektórych innych ustaw. Przede wszystkim:

- zamiast kategorii dotacji i subwencji wprowadzono dwie nowe kategorie: transfery bieżące i transfery majątkowe,
- zmieniono sposób prezentowania wydatków budżetu państwa na realizację programów finansowanych z udziałem środków, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2 uofp, nieujętych w budżecie środków europejskich.

Wydatki budżetu państwa dzielą się na **pięć nowych grup.** Podział i objaśnienia zawiera art. 124 uofp.

Tabela 1. **Grupy wydatków w budżecie państwa przed nowelizacją i po nowelizacji**

| Grupy wydatków | | |
|---|---|---|
| **przed zmianą** | **po zmianie** | **zakres nowej grupy** |
| 1 – Dotacje i subwencje | 1 – Transfery bieżące | Obejmuje przepływy finansowe niestanowiące zapłaty za dostarczone towary i usługi przekazywane innym podmiotom, w tym subwencje, dotacje oraz inne przepływy finansowe, które wywołują skutki ekonomiczne odpowiadające dotacjom i subwencjom, przeznaczone na finansowanie wydatków bieżących oraz zasoby własne UE. |
| 2 – Świadczenia na rzecz osób fizycznych | 2 – Świadczenia na rzecz osób fizycznych | Obejmuje wydatki kierowane bezpośrednio lub pośrednio do osób fizycznych na podstawie odrębnych przepisów, niebędące wynagrodzeniem za świadczoną pracę. |
| 3 – Wydatki bieżące jednostek budżetowych | 3 – Wydatki bieżące | Obejmuje daniny publiczne, uposażenia i wynagrodzenia oraz składki od nich naliczane, zakupy towarów i usług, inne wydatki związane z funkcjonowaniem jednostek i realizacją ich statutowych zadań, wydatki na obsługę długu Skarbu Państwa (w szczególności wydatki z tytułu oprocentowania i dyskonta od skarbowych papierów wartościowych, wydatki z tytułu oprocentowania zaciągniętych kredytów i pożyczek, wypłaty związane z udzielonymi przez Skarb Państwa poręczeniami i gwarancjami oraz koszty związane z emisją skarbowych papierów wartościowych). |
| 4 – Wydatki majątkowe | 4 – Wydatki majątkowe | Obejmuje nakłady na niefinansowe aktywa trwałe (wydatki inwestycyjne), do których zalicza się wydatki na nabycie lub wytworzenie aktywów trwałych, ulepszenie istniejących środków trwałych, pierwsze wyposażenie obiektów budowlanych; wydatki na zakup i objęcie akcji i udziałów oraz wniesienie wkładów do spółek prawa handlowego. |



eprasa.pl fabc350a65

| | | |
|---|---|---|
| 5 – Wydatki na obsługę długu Skarbu Państwa | 5 – Transfery majątkowe | Obejmuje przepływy finansowe niestanowiące zapłaty za dostarczone towary i usługi przekazywane innym podmiotom, w tym subwencje, dotacje oraz inne przepływy finansowe, które wywołują skutki ekonomiczne odpowiadające dotacjom i subwencjom, przeznaczone na finansowanie wydatków majątkowych. |
| 6 – Wydatki na realizację programów finansowanych z udziałem środków, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2 uofp, w tym wydatki budżetu środków europejskich | – | – |
| 7 – Środki własne Unii Europejskiej | – | – |

*) W ramach grup 1–5 wyodrębnia się wydatki na realizację programów finansowanych z udziałem środków, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2 uofp, nieujęte w budżecie środków europejskich.

Wydatki budżetów JST dzielą się na **kilka nowych grup.** Podział i objaśnienia zawiera art. 236 uofp.

### Tabela 2. Grupy wydatków w budżetach JST przed i po nowelizacji

| **Grupy wydatków** | | |
|---|---|---|
| **przed zmianą** | **po zmianie** | **zakres nowej grupy** |
| Wydatki bieżące budżetu JST, obejmujące:<br>a) wydatki jednostek budżetowych, w tym na wynagrodzenia i składki od nich naliczane, wydatki związane z realizacją ich zadań statutowych,<br>b) dotacje na zadania bieżące,<br>c) świadczenia na rzecz osób fizycznych,<br>d) wydatki na programy finansowane z udziałem środków, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy, w części związanej z realizacją zadań JST,<br>e) wypłaty z tytułu poręczeń i gwarancji udzielonych przez jednostkę samorządu terytorialnego, przypadające do spłaty w danym roku budżetowym,<br>f) wydatki na obsługę długu jednostki samorządu terytorialnego. | Wydatki bieżące jednostki samorządu terytorialnego | Obejmuje:<br>1) wydatki jednostek budżetowych, w tym na: uposażenia i wynagrodzenia oraz składki od nich naliczane oraz wydatki związane z realizacją ich statutowych zadań (w szczególności daniny publiczne, zakupy towarów i usług oraz inne wydatki związane z funkcjonowaniem jednostek budżetowych i realizacją ich statutowych zadań),<br>2) transfery bieżące (w takim samym znaczeniu jak w budżecie państwa),<br>3) świadczenia na rzecz osób fizycznych,<br>4) wydatki na programy finansowane z udziałem środków, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2 i 3 uofp, w części związanej z realizacją zadań JST,<br>5) wypłaty z tytułu poręczeń i gwarancji udzielonych przez JST, przypadające do spłaty w danym roku budżetowym,<br>6) obsługę długu jednostki samorządu terytorialnego. |



eprasa.pl fabc350a65

| Grupy wydatków | | |
|---|---|---|
| **przed zmianą** | **po zmianie** | **zakres nowej grupy** |
| Wydatki majątkowe, do których zalicza się wydatki na:<br>a) inwestycje i zakupy inwestycyjne, w tym na programy finansowane z udziałem środków, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy, w części związanej z realizacją zadań jednostki samorządu terytorialnego,<br>b) zakup i objęcie akcji i udziałów,<br>c) wniesienie wkładów do spółek prawa handlowego. | Wydatki majątkowe jednostki samorządu terytorialnego | Obejmuje nakłady na niefinansowe aktywa trwałe*), na zakup i objęcie udziałów i akcji oraz wniesienie wkładów do spółek prawa handlowego, a także transfery majątkowe (w takim samym znaczeniu jak w budżecie państwa)*). |

*) W ramach wydatków majątkowych na niefinansowe aktywa trwałe i transferów majątkowych wyodrębnia się wydatki na realizację programów finansowanych z udziałem środków, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2 i 3 uofp, w części związanej z realizacją zadań JST.

## 1.2. Nowe terminy procedowania planów finansowych

Ustawą z 27 lutego 2026 r. o zmianie ustawy o finansach publicznych oraz niektórych innych ustaw skrócono terminy do wykonania niektórych czynności w procedowaniu projektów planów finansowych i planów finansowych państwowych jednostek budżetowych (zob. **tabela 3**).

Tabela 3. Zmienione terminy procedowania planów finansowych dla państwowych jednostek budżetowych

| Czynność do wykonania | Termin przed zmianą | Termin po zmianie |
|---|---|---|
| Kierownik państwowej jednostki budżetowej opracowuje projekt planu finansowego (dochodów i wydatków) zgodny z projektem ustawy budżetowej w zakresie środków krajowych oraz budżetu środków europejskich i przekazuje dysponentowi części budżetowej (zgodnie ze strukturą dysponenta części budżetowej). | W terminie ustalonym przez dysponenta części budżetowej, nie później niż **do 1 grudnia** roku poprzedzającego rok budżetowy | **Do 25 listopada** roku poprzedzającego rok budżetowy |
| Dysponent części budżetowej przekazuje jednostce budżetowej informacje o ostatecznych kwotach dochodów i wydatków jednostki, ujętych w ustawie budżetowej. | **Do 10 dni roboczych** od dnia ogłoszenia ustawy budżetowej | **Do 7 dni od dnia ogłoszenia ustawy budżetowej**, wliczając w to także dni wolne od pracy ustawowo (niedziele i święta) i dni wolne zgodnie z tygodniowym rozkładem pracy (najczęściej soboty) |

W związku z tymi zmianami konieczne było **dostosowanie zapisów rozporządzenia w sprawie gospodarki finansowej jednostek i zakładów budżetowych i ustalenie**



eprasa.pl fabc350a65

**terminów skorelowanych z powyższą zmianą w uofp.** Zostało to wprowadzone rozporządzeniem Ministra Finansów i Gospodarki z 12 października 2026 r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie sposobu prowadzenia gospodarki finansowej jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych.

**Wprowadzone zostały następujące zmiany:**

**w § 6 w ust. 1:** *Dysponenci części budżetowych weryfikują otrzymane projekty planów finansowych pod względem ich zgodności z projektem ustawy budżetowej i w przypadku stwierdzenia różnic wprowadzają w nich odpowiednie zmiany, informując o ich dokonaniu kierowników podległych państwowych jednostek budżetowych zgodnie ze strukturą dysponenta części budżetowej w terminach przez nich ustalonych. Dysponenci części budżetowych przekazują Ministrowi Finansów zweryfikowane projekty planów finansowych w Informatycznym Systemie Obsługi Budżetu Państwa nie później niż do dnia* ***5 grudnia*** *roku poprzedzającego rok budżetowy.*

**Było: 15 grudnia.**

**w § 8 w ust. 2:** *Na podstawie otrzymanych informacji kierownicy państwowych jednostek budżetowych, w terminie nie dłuższym niż* ***7 dni*** *od dnia otrzymania informacji, o których mowa w ust. 1, sporządzają plany finansowe państwowych jednostek budżetowych, zgodnie ze strukturą dysponenta części budżetowej, przez dostosowanie projektów planów finansowych, o których mowa w § 7, celem zapewnienia ich zgodności z ustawą budżetową.*

**Było: 14 dni.**

Rozporządzenie weszło w życie z dniem następującym po dniu ogłoszenia (powinno być opublikowane najpóźniej do 26 października 2026 r.).

Zmiany wskazanych terminów, zarówno na poziomie uofp, jak i aktu wykonawczego, mają przyczynić się do uelastycznienia procesu gospodarowania środkami publicznymi.

## 1.3. Nowa klasyfikacja budżetowa

Dnia 28 kwietnia 2026 r. zostało opublikowane nowe rozporządzenie Ministra Finansów i Gospodarki z 20 kwietnia 2026 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł (dalej: rozporządzenie w sprawie klasyfikacji budżetowej). Akt ten zastępuje obowiązujące w tym zakresie rozporządzenie Ministra Finansów z 2 marca 2010 r. Nowe rozporządzenie weszło w życie 29 kwietnia 2026 r. i ma zastosowanie po raz pierwszy do planowania ustawy budżetowej oraz projektów uchwał budżetowych JST na 2027 r.

Nowe rozporządzenie jest kolejną – obok nowelizacji ustawy o finansach publicznych z 27 lutego 2026 r. – częścią pakietu środków legislacyjnych wdrażających reformę systemu budżetowego (kamień milowy A2aG dla Reformy Systemu Budżetowego w Krajowym Planie Odbudowy i Zwiększania Odporności). Celem wydania tego aktu jest zwiększenie rzetelności i przejrzystości informacji o transferach środków publicznych dokonywanych w jednostkach sektora finansów publicznych.



eprasa.pl fabc350a65

**Zakres wprowadzonych zmian ma charakter rewolucyjny.** Choć ogólna struktura klasyfikacji (dział, rozdział, paragraf) została zachowana, istotnej zmianie uległa treść ekonomiczna paragrafów dochodów i wydatków budżetowych oraz ich układ.

**Tabela 4. Kluczowe zmiany wprowadzone do klasyfikacji budżetowej i zasady, które pozostały niezmienione**

<table>
<tr><th>Rozwiązania nowe</th><th>Zasady, które pozostały niezmienione</th></tr>
<tr><td>Działy i rozdziały zostały ujęte w jednym załączniku do rozporządzenia (załącznik nr 1 – „Klasyfikacja działów i rozdziałów”, w miejsce dotychczasowych załączników nr 1 i 2), gdzie do każdego działu zostały przyporządkowane należące do niego rozdziały.</td><td rowspan="2">Zachowano dotychczasową numerację oraz nazewnictwo działów i rozdziałów.<br>W budżetach JST nadal w osobnych rozdziałach należy wykazywać dochody i wydatki związane ze świadczeniem usług publicznych i utrzymaniem stanowisk pracy (SMUP).</td></tr>
<tr><td>W ramach porządkowania stanu prawnego dodano kilka nowych rozdziałów, np.:<br>■ 10022 „Świadczenia osłonowe”,<br>■ 40022 „Odnawialne źródła energii”,<br>■ 75092 „Spadki przypadające z mocy prawa gminie i Skarbowi Państwa”,<br>■ 85235 „Centra usług społecznych”.<br>Jednocześnie wyeliminowane zostały rozdziały, które nie mają zastosowania na skutek zmiany przepisów prawa materialnego, np.:<br>■ 75506 „Wojskowe jednostki organizacyjne prokuratury”,<br>■ 75821 „Komisja Nadzoru Finansowego”,<br>■ 80110 „Gimnazja”,<br>■ 80111 „Gimnazja specjalne”,<br>■ 80130 „Szkoły zawodowe”.</td></tr>
<tr><td>Wprowadzono zasadę dwustronności podziałek paragrafów dochodów i wydatków (D/W), gdzie jeden paragraf stosuje się do klasyfikowania zarówno dochodów, jak i wydatków – jeśli w budżecie państwa lub budżetach JST występują dochody i wydatki z tego samego tytułu.</td><td rowspan="2">Poza paragrafami dochodowo-wydatkowymi nadal część paragrafów występuje tylko po stronie dochodowej lub tylko po stronie wydatkowej.</td></tr>
<tr><td>Wszystkie paragrafy dochodowe i wydatkowe zostały ujęte w jednym załączniku nr 2 – „Klasyfikacja paragrafów dochodów, przychodów i środków oraz paragrafów wydatków i środków” (w miejsce poprzednich dwóch osobnych załączników – nr 3 i 4). Paragrafy są zestawione w formie tabelarycznej, gdzie podano oznaczenie:<br>■ cyfrowe i nazwę paragrafu;<br>■ skrótem dla paragrafów:<br>▸ dochodowo/wydatkowych – D/W,<br>▸ dochodowych – D,<br>▸ wydatkowych – W;<br>■ grup, do których zalicza się paragrafy w budżecie państwa i budżetach JST.</td></tr>
</table>



eprasa.pl fabc350a65

| | |
|---|---|
| Uproszczono tytuły i objaśnienia przy paragrafach (w tym znacznie ograniczono liczne odesłania do przepisów). Uproszczenia dotyczą zwłaszcza paragrafów dochodowo-wydatkowych, gdzie usunięto wyrazy wskazujące na to, czy w paragrafie ujmuje się dochód, czy wydatek. | Część nazw i objaśnień paragrafów postała bez zmian. |
| Wiele dotychczasowych paragrafów zostało podzielonych na dwa lub więcej nowych paragrafów – co oznacza większą szczegółowość danych na temat osiąganych dochodów i ponoszonych wydatków. | Dla części paragrafów nie zmieniono ich zakresu przedmiotowego (treści ekonomicznej). |
| Liczbę paragrafów dostosowano do zmian w przepisach prawa materialnego, usuwając paragrafy, które nie mają już zastosowania (dotyczy to np. tzw. paragrafów ukraińskich, które zostały wprowadzone w poprzednich latach w celu wyodrębnienia dochodów i wydatków związanych z realizacją zadań na rzecz obywateli Ukrainy). | |
| Po nowemu zostały zdefiniowane paragrafy bieżące i majątkowe w zakresie nakładów na niefinansowe aktywa trwałe (środki trwałe, wartości niematerialne i prawne). Wynika to z rezygnacji ze stosowania kryterium wartości 10 000 zł przy zaliczaniu wydatków na nabycie (wytworzenie) tych aktywów do kategorii wydatków bieżących lub majątkowych. | |
| Wprowadzono nowe grupy wydatków bieżących i majątkowych w budżecie państwa i budżetach JST, dostosowane do zmian w art. 124 i 236 uofp (zob. **tabela 1 i 2**). | Utrzymano zasadę, że w budżetach JST w planowaniu można stosować grupy paragrafów wydatków budżetowych, zamiast paragrafów, jeśli zezwoli na to zarząd JST. |
| W osobnych tabelach w załączniku nr 2 dla grup wydatków budżetu państwa i budżetów JST podano oznaczenia środków zagranicznych, jakie należy stosować w danej grupie wydatków. | Zachowano sposób oznaczania w budżecie państwa i budżetach JST środków zagranicznych, z jakich sfinansowano poszczególne rodzaje wydatków – czwartą cyfrą w czterocyfrowym numerze paragrafu. Są to oznaczenia od 0 do 9, gdzie 0 stosuje się przy braku finansowania zagranicznego, natomiast cyfry od 1 do 9 oznaczają rodzaj funduszu UE lub innych środków zagranicznych. |
| Odrębne klasyfikacje wydatków budżetu państwa o większej szczegółowości niż do paragrafu – dla zadań w zakresie bezpieczeństwa zewnętrznego i wewnętrznego zostały ujęte w dwóch odrębnych załącznikach, tylko pod innymi numerami (nr 7 i 8 zamiast nr 4 i 5). | Utrzymano odrębne klasyfikacje wydatków o większej szczegółowości niż do paragrafu – dla zadań w zakresie bezpieczeństwa zewnętrznego i wewnętrznego, które mogą być stosowane na wewnętrzne potrzeby jednostek organizacyjnych Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji oraz Ministerstwa Obrony Narodowej w ramach realizowanych działów oraz innych dysponentów części budżetowych w zakresie działów: 754 „Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa" oraz 752 „Obrona narodowa". |

Nowa klasyfikacja budżetowa ma zastosowanie po raz pierwszy do planowania ustawy budżetowej, uchwał budżetowych JST oraz planów finansowych jednostek organizacyjnych na 2027 r. Przy wykonywaniu budżetu państwa i budżetów JST na 2026 r. oraz do



eprasa.pl fabc350a65

sporządzania sprawozdania z wykonania ustawy budżetowej oraz sprawozdań z wykonania budżetów JST za 2026 r. należy stosować przepisy dotychczasowe. Oznacza to **około półroczny okres przejściowy**, w którym jednostki będą zobowiązane do równoległego stosowania dwóch klasyfikacji:

| | |
|---|---|
| **od września do końca grudnia 2026 r.** | starą klasyfikację należy stosować przy zmianach planu, wykonaniu, ewidencji i sprawozdawczości z zakresu dochodów i wydatków za 2026 r.<br>---<br>nową klasyfikację należy stosować do ustalania projektu budżetu państwa, projektów uchwał budżetowych JST i projektów planów finansowych jednostek budżetowych oraz samorządowych zakładów budżetowych |
| **od początku stycznia do końca marca 2027 r.** | nową klasyfikację należy stosować przy uchwalaniu i zmianach do ustawy budżetowej, uchwał budżetowych JST i planów finansowych jednostek organizacyjnych oraz przy wykonaniu, ewidencji i sprawozdawczości z zakresu dochodów i wydatków wykonanych w 2027 r.<br>---<br>starą klasyfikację należy stosować przy wykonaniu, ewidencji i sprawozdawczości z zakresu dochodów i wydatków wykonanych w 2026 r. |

**PRZYKŁAD 1**

W październiku 2026 r. gmina i jej jednostki organizacyjne przygotowują projekt uchwały budżetowej na 2027 r.

Projekt ten należy sporządzić z uwzględnieniem nowych podziałek klasyfikacji budżetowej.

W tym samym czasie dyrektor przedszkola wystąpił z wnioskiem o dokonanie zmian w planie finansowym na 2026 r. Plan ten jest ustalony według podziałek starej klasyfikacji budżetowej i z zastosowaniem tych podziałek musi być zmieniony.

Gminny ośrodek pomocy społecznej ma czas na sporządzenie rocznych sprawozdań Rb-27S i Rb-28S za 2026 r. do 20 lutego 2027 r. Sprawozdania musi sporządzić według starej klasyfikacji budżetowej.

Uchwała budżetowa gminy na 2027 r. musi zostać uchwalona i ogłoszona najpóźniej do 31 grudnia 2026 r. z uwzględnieniem nowej klasyfikacji budżetowej, aby mogła zacząć obowiązywać od 1 stycznia 2027 r. Jeśli po 1 stycznia 2027 r. zajdzie konieczność wprowadzenia do niej zmian, będą miały do tego zastosowanie podziałki nowej klasyfikacji budżetowej.

Państwowe i samorządowe jednostki organizacyjne w okresie przejściowym muszą przygotować się do wdrożenia nowych podziałek klasyfikacyjnych i do czasu sporządzenia sprawozdań z wykonania budżetu państwa i budżetów JST stosować równolegle dwa rodzaje podziałek klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów (stare i nowe). Aby to ułatwić, Ministerstwo Finansów na stronie podmiotowej w BIP opublikowało „Klucze przejścia dla paragrafów dochodów i wydatków na nową klasyfikację”, w których:



eprasa.pl fabc350a65

- podano paragrafy klasyfikacji dochodów i wydatków obowiązujące oraz ich oznaczenie numeryczne i nazwę w nowych przepisach wraz z opisem zakresu przejścia, jeśli nowy paragraf nie odpowiada w pełni zakresowi przedmiotowemu starego paragrafu,
- dla każdego nowego paragrafu zaznaczono, czy jest to paragraf dochodowo-wydatkowy (D/W), wyłącznie dochodowy (D) lub wyłącznie wydatkowy (W),
- osobno oznaczono paragrafy zlikwidowane w nowych przepisach i nowo dodane (niemające odpowiednika w dotychczasowych podziałkach lub wyodrębnione z dotychczasowych podziałek).

# 2. Zasada planowości w prowadzeniu gospodarki finansowej jednostek sektora finansów publicznych, przepisy proceduralne

Gospodarka finansowa jednostek sektora finansów publicznych jest planowa. Oznacza to, że gromadzenie dochodów (przychodów) i dokonywanie wydatków (ponoszenie kosztów) odbywa się z uwzględnieniem kwot przyjętych w budżecie państwa, budżetach JST oraz planach finansowych poszczególnych jednostek sektora finansów publicznych.

Podstawowe wymagania odnośnie do planów finansowych jednostek sektora finansów publicznych są zawarte w uofp. Są one uszczegółowione w przepisach wykonawczych do tej ustawy jedynie dla jednostek organizacyjnych powiązanych z budżetem państwa lub budżetami JST, według **zasady budżetowania:**

- **brutto** – państwowe jednostki budżetowe, samorządowe jednostki budżetowe,
- **netto** – samorządowe zakłady budżetowe.

Te dwa rodzaje jednostek organizacyjnych biorą bezpośredni udział w wykonywaniu budżetu państwa lub budżetów JST. Dlatego ich plany finansowe muszą być całkowicie zgodne z kwotami ujętymi dla nich w odpowiednim budżecie. Zapewnieniu tej zgodności służą przepisy rozporządzenia w sprawie gospodarki finansowej jednostek i zakładów budżetowych. Są w nim unormowane procedury ustalania i zatwierdzania projektów planów finansowych i planów finansowych jednostek organizacyjnych w powiązaniu z procedurami uchwalania projektu i budżetu państwa oraz projektów budżetów JST. Te procedury poprzedza przygotowanie materiałów planistycznych, które jest w sposób ogólnie obowiązujący uregulowane tylko dla państwowych jednostek budżetowych w tzw. **nocie budżetowej**.

W przypadku budżetów JST nie ma jednej ogólnej regulacji w zakresie procedury przygotowania projektów uchwał budżetowych. Zakres materiałów planistycznych ustalają organy wykonawcze poszczególnych JST **w zarządzeniu w sprawie trybu i terminów wykonywania prac nad opracowaniem projektu uchwały budżetowej** (art. 233 uofp).



eprasa.pl fabc350a65

Przygotowanie materiałów planistycznych musi się zakończyć w takim terminie, aby:

- Rada Ministrów przedłożyła Sejmowi projekt ustawy budżetowej (albo projekt ustawy o prowizorium budżetowym) – co dla projektu na 2027 r. musiała zrobić w nieprzekraczalnym terminie **do 30 września 2026 r.** (art. 141 i art. 144 ust. 1 uofp),
- zarządy JST przedłożyły organom stanowiącym i regionalnym izbom obrachunkowym projekty uchwał budżetowych – co dla projektów na 2027 r. muszą zrobić w nieprzekraczalnym terminie **do 15 listopada 2026 r.** (art. 238 ust. 1 uofp).

**Mimo istotnych zmian w przepisach, terminy opracowania i przedłożenia materiałów planistycznych do projektów ustawy budżetowej i uchwał budżetowych JST na 2027 r. pozostają bez zmian.**

## 2.1. Kompetencje do sporządzenia projektu planu finansowego i planu finansowego jednostki organizacyjnej

Kompetencje do sporządzenia projektu planu finansowego i planu finansowego jednostki organizacyjnej (jednostki budżetowej, samorządowego zakładu budżetowego) **przysługują kierownikowi tej jednostki** (art. 53 ust. 1 uofp i § 4–9, § 36–39 rozporządzenia w sprawie gospodarki finansowej jednostek i zakładów budżetowych). Są one niezbywalne. Oznacza to, że kierownik jednostki nie może się tych kompetencji skutecznie i całkowicie wyzbyć, przekazując obowiązki pracownikom jednostki na podstawie art. 53 ust. 2 uofp.

**PRZYKŁAD 2**

**Czy kierownik jednostki może przekazać obowiązki sporządzania projektu planu finansowego i planu finansowego dochodów i wydatków głównej księgowej?**

**Nie,** kierownik jednostki nie może się skutecznie wyzbyć obowiązków w zakresie sporządzania projektu planu finansowego i planu finansowego na rzecz głównej księgowej ani innego pracownika jednostki.

Obowiązki w zakresie sporządzania (zatwierdzania) projektu planu finansowego i planu finansowego jednostki budżetowej i samorządowego zakładu budżetowego zostały przyznane kierownikom tych jednostek organizacyjnych przepisami art. 53 ust. 1 uofp oraz § 4–9 i § 36–39 rozporządzenia w sprawie gospodarki finansowej jednostek i zakładów budżetowych. W ich dyspozycjach wyraźnie wskazano, że obowiązki należą do „kierownika jednostki". Przy takim zapisie przyjmuje się, że obowiązki może wykonać jedynie kierownik jednostki (są one niezbywalne). Nawet gdyby kierownik jednostki powierzył ich wykonywanie na piśmie innemu pracownikowi jednostki (w tym głównemu księgowemu) w trybie art. 53 ust. 2 uofp, takie powierzenie nie byłoby skuteczne. Innymi słowy nie wywołałoby żadnych skutków, a projekt planu finansowego lub plan finansowy sporządzony na podstawie upoważnienia przez inną osobę nie byłby uznany za plan finansowy jednostki, lecz jedynie za niewiążący projekt pisma wewnętrznego.



eprasa.pl fabc350a65

Trzeba odróżnić **dwie kwestie** – kompetencje do sporządzenia i zatwierdzenia projektu planu finansowego i planu finansowego jednostki oraz wykonywanie czynności technicznych polegających na zebraniu i zestawieniu danych liczbowych oraz sporządzenia projektu pisma, w którym jest ustalony projekt planu finansowego lub plan finansowy, zatwierdzany następnie przez kierownika jednostki. Te czynności zazwyczaj są powierzane:

- kierownikom komórek merytorycznych – którzy ustalają zakres realizowanych zadań i środków koniecznych do ich wykonania w danym roku,
- głównemu księgowemu – który zestawia dane otrzymane z komórek merytorycznych według podziałek klasyfikacji budżetowej, tworząc projekt zarządzenia kierownika jednostki w sprawie projektu planu finansowego lub planu finansowego.

Wykonanie tych czynności może być skutecznie powierzone pracownikom w regulaminie organizacyjnym lub zakresach obowiązków. Ich wykonanie jednak nie jest sporządzeniem ani zatwierdzeniem projektu planu finansowego czy planu finansowego jednostki.

Kompetencja kierownika jednostki do sporządzania planu finansowego nie oznacza, że ma on sam sporządzić dokument nazywany planem finansowym. Ma on spowodować, że dokument taki zostanie sporządzony przez pracowników jednostki, mających odpowiednią wiedzę i umiejętności.

Do kierownika jednostki należy zapoznanie się z planem przygotowanym przez właściwych pracowników i materiałami będącymi podstawą przyjęcia w tym planie określonych danych. Dokument ten staje się planem finansowym jednostki z chwilą zatwierdzenia go przez kierownika jednostki.

Powierzenie pracownikom czynności przygotowawczych nie zwalnia kierownika jednostki z obowiązku oceny przyjętych założeń oraz odpowiedzialności za ostateczny kształt planu finansowego. Główny księgowy może przygotować projekt planu i niezbędne wyliczenia, jednak decyzja o przyjęciu planu finansowego należy wyłącznie do kierownika jednostki.

Od stałego przekazania obowiązków w zakresie sporządzania projektów planu finansowego i planu finansowego jednostki organizacyjnej **należy odróżnić przekazanie obowiązków na czas nieobecności kierownika jednostki.** Każdy kierownik jednostki powinien ustalić procedury zapewniające właściwe wykonywanie obowiązków z zakresu gospodarki finansowej w czasie nieobecności planowanych i nieprzewidzianych. Kluczowe obowiązki musi przekazać na piśmie (w trybie przewidzianym w art. 53 ust. 2 uofp) innemu pracownikowi lub pracownikom, którzy wykonują poszczególne czynności w zastępstwie za kierownika. W szczególności obowiązki te wypełnia **zastępca kierownika jednostki**. Jeżeli nie ma takiej osoby (brak stanowiska zastępcy albo jego nieobsadzenie), może to być inny pracownik, mający odpowiednie kompetencje. Nie powinien to być jednak główny księgowy jednostki.



eprasa.pl fabc350a65

**PRZYKŁAD 3**

**Dyrektor jednostki budżetowej jest na długotrwałym zwolnieniu lekarskim. Czy w jego imieniu projekt planu finansowego i plan finansowy jednostki na przyszły rok powinien przygotować i zatwierdzić zastępca dyrektora, czy główny księgowy?**

Projekt planu finansowego i plan finansowy **jednostki pod nieobecność dyrektora powinien przygotować i zatwierdzić jego zastępca.**

Kompetencje kierownika jednostki do sporządzenia i zatwierdzenia projektu planu finansowego i planu finansowego jednostki budżetowej są niezbywalne (art. 53 ust. 1 uofp, § 4–9 i § 36–39 rozporządzenia w sprawie gospodarki finansowej jednostek i zakładów budżetowych). Oznacza to, że decyzje ostateczne w tej sprawie podejmuje kierownik jednostki. Nie może on ich scedować na innych pracowników jednostki. **Wyjątkiem** jest sytuacja, gdy w jednostce jest zatrudniony zastępca kierownika jednostki, do którego zadań należy zastępowanie kierownika jednostki w czasie jego nieobecności. W tym czasie zastępca działa tak jak kierownik jednostki – w jego imieniu. To do zastępcy należy wtedy sporządzenie i zatwierdzenie planu finansowego na dany rok.

W sytuacji gdy upływa termin do opracowania projektu planu finansowego lub planu finansowego, a w strukturze jednostki organizacyjnej nie utworzono stanowiska zastępcy kierownika jednostki albo stanowisko to pozostaje nieobsadzone, albo jednocześnie nieobecny jest kierownik jednostki i jego zastępca, obowiązki te powinien wykonać inny pracownik jednostki, mający upoważnienie udzielone przez kierownika jednostki. Może być to dowolny pracownik mający odpowiednie kompetencje, nie powinien jednak to być główny księgowy jednostki, do którego należy wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi i wstępna kontrola zgodności z prawem operacji gospodarczych i finansowych (art. 54 ust. 1 pkt 2 i 3 uofp). Wynika to z zasady podziału kluczowych funkcji, będącej podstawową zasadą kontroli zarządczej w obszarze gospodarki finansowej (część C, pkt 14 lit. c komunikatu nr 23 Ministra Finansów z 16 grudnia 2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych). Połączenie w jednym ręku głównego księgowego kompetencji do ustalenia planu finansowego, a następnie jego realizacji, stwarza zbyt duże ryzyko nieprawidłowości i nadużyć.

Podanych zasad kompetencyjnych należy bezwzględnie przestrzegać. Ich naruszenie (np. sporządzenie planu finansowego przez osobę niemającą upoważnienia albo osobę, której bezprawnie przekazano obowiązki niezbywalne) powoduje, że projekt planu finansowego albo plan finansowy uważa się za nieustalony. W konsekwencji gospodarka finansowa jednostki nie odbywa się na podstawie planu finansowego. W takiej sytuacji kierownik jednostki może zostać pociągnięty do odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych z art. 11 ust. 1 ustawy z 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (dalej: ustawa o dyscyplinie finansów publicznych) za dokonywanie wydatków publicznych bez upoważnienia zawartego w planie finansowym jednostki.



eprasa.pl fabc350a65

Ustawy szczególne przewidują kilka przypadków, w których obowiązki w zakresie gospodarki finansowej (w tym zadania planistyczne) są wykonywane przez innego pracownika niż kierownik jednostki albo pracownika innej jednostki. Wynika to z:

- art. 53 ust. 3 i 4 uofp – zgodnie z którym minister właściwy do spraw zagranicznych może, w drodze zarządzenia, powierzyć określone obowiązki w zakresie gospodarki finansowej jednostki podległej temu ministrowi, mającej siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej, kierownikowi innej jednostki podległej temu ministrowi,
- art. 21a § 1 ustawy z 27 lipca 2001 – Prawo o ustroju sądów powszechnych – zgodnie z którym w sądach rejonowych, w których ze względów organizacyjnych nie tworzy się stanowiska dyrektora sądu, jego obowiązki (w tym z zakresu gospodarki finansowej) przejmuje dyrektor przełożonego sądu okręgowego,
- art. 25 ust. 1, ust. 4 pkt 1 lit. b ustawy z 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej – według którego w Kancelarii Prezesa Rady Ministrów, w urzędzie ministra, urzędzie przewodniczącego komitetu wchodzącego w skład Rady Ministrów, urzędzie centralnego organu administracji rządowej oraz w urzędzie wojewódzkim tworzy się stanowisko dyrektora generalnego urzędu, który zamiast kierownika jednostki odpowiada za nadzorowanie organizacyjne przebiegu prac nad terminowym przygotowaniem projektu budżetu i układu wykonawczego do budżetu w części dotyczącej urzędu.

Podane przepisy i wynikające z nich zasady kompetencyjne nie uległy zmianie w ciągu 2026 r. i obowiązują przy planowaniu na 2027 r.

## 2.2. Kompetencje do sporządzania projektów planów finansowych i planów finansowych w jednostkach objętych wspólną obsługą (CUW)

Kompetencje do sporządzania projektu planu finansowego i planu finansowego jednostki organizacyjnej są niezbywalne. Nie można ich przekazać nawet wtedy, gdy na podstawie przepisów szczególnych zostanie zorganizowana wspólna obsługa administracyjna, organizacyjna i finansowa jednostek budżetowych (CUW). Odpowiednio przepisy:

- art. 10c ust. 1 ustawy z 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (dalej: ustawa o samorządzie gminnym),
- art. 6c ust. 1 ustawy z 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (dalej: ustawa o samorządzie powiatowym),
- art. 8e ust. 1 ustawy z 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (dalej: ustawa o samorządzie województwa),
- art. 16c ustawy z 9 marca 2017 r. o związku metropolitalnym w województwie śląskim,

stanowią, że zakres wspólnej obsługi nie może obejmować kompetencji kierowników jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych (a więc jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych) do sporządzania i zatwierdzania planu finansowego.



eprasa.pl fabc350a65

Ta ogólna zasada nie uległa zmianie w 2026 r. i obowiązuje przy planowaniu na 2027 r., mimo:

- wprowadzenia zmian do samorządowych ustaw ustrojowych – ustawą z 23 stycznia 2026 r. o zmianie ustawy o krajowym systemie cyberbezpieczeństwa oraz niektórych innych ustaw, gdzie poszerzono krąg jednostek mogących prowadzić wspólną obsługę o samorządowe osoby prawne i spółki,
- utworzenia drugiego związku metropolitalnego ustawą z 11 czerwca 2026 r. o związku metropolitalnym w województwie pomorskim (zakres wspólnej obsługi adekwatnie do innych przepisów w tym zakresie określa art. 23 ust. 1).

W praktyce przy organizacji wspólnej obsługi w ramach samorządowych CUW naruszanie ww. przepisów jest bardzo częste, zwłaszcza tam, gdzie jednostką obsługującą (CUW) jest urząd gminy (miasta), starostwo powiatowe, urząd marszałkowski. Wynika to z tego, że zarząd JST z jednej strony odpowiada wraz z pracownikami urzędu za przygotowanie projektu uchwały budżetowej, a z drugiej – przejmuje wszystkie kompetencje do prowadzenia gospodarki finansowej jednostek obsługiwanych, nie zważając przy tym na ograniczania prawne.

**PRZYKŁAD 4**

**Urząd gminy sprawuje wspólną obsługę podległych jednostek budżetowych – szkół i ośrodka pomocy społecznej. Czy wójt gminy może w drodze zarządzenia ustalić projekty planów finansowych i plany finansowe dla tych wszystkich jednostek?**

**Nie,** wójt gminy nie ma kompetencji do sporządzenia projektów planów finansowych i planów finansowych jednostek objętych wspólną obsługą.

Gmina może zapewnić wspólną obsługę administracyjną, finansową i organizacyjną dla podległych jej jednostek budżetowych (art. 10a ustawy o samorządzie gminnym). Jednostką obsługującą dla podległych jednostek budżetowych może być urząd gminy (art. 10b ust. 1 ww. ustawy). W takim przypadku wójt gminy jako kierownik urzędu gminy odpowiada za wykonywanie obowiązków wchodzących w zakres wspólnej obsługi. Jednak nie może on w ramach wspólnej obsługi sporządzać projektów planów finansowych i planów finansowych podległych jednostek organizacyjnych. Wyklucza to art. 10c ust. 1 ustawy o samorządzie gminnym. Tak więc, nawet **jeśli jest zorganizowana wspólna obsługa, kierownik każdej jednostki budżetowej nią objętej musi sam sporządzić projekt planu finansowego i plan finansowy dla swojej jednostki.** Oczywiście sporządzenie oznacza w tym przypadku ostateczne zadecydowanie o tym, że dokument planistyczny jest projektem planu lub planem finansowym danej jednostki i wyrażenie tej decyzji w odpowiedniej formie. Przy zapewnieniu pełnej obsługi administracyjnej, organizacyjnej i finansowej jednostek budżetowych, dane rzeczowo-finansowe konieczne do opracowania projektu planu i planu finansowego zostaną dostarczone przez odpowiednich pracowników urzędu gminy. Zapewne to także oni sporządzą dokumenty zawierające te plany oraz projekty zarządzeń kierowników poszczególnych



eprasa.pl fabc350a65

jednostek budżetowych w sprawie zatwierdzenia tych planów. Niemniej jednak, aby dokumenty te stanowiły wiążące projekty planów finansowych i plany finansowe, muszą zostać zatwierdzone przez kierowników poszczególnych jednostek objętych wspólną obsługą. Jeśli zarządzenie w sprawie ich zatwierdzenia wyda wójt gminy, to te projekty i plany będą nieważne. Dla kierowników jednostek obsługiwanych będzie to poważny problem, ponieważ wszystkie dyspozycje środkami pieniężnymi będą traktowane tak jakby były wydane bez upoważnienia. A to stanowi naruszenie dyscypliny finansów publicznych z art. 11 ust. 1 ustawy o dyscyplinie finansów publicznych.

Objęcie jednostek wspólną obsługą nie pozbawia ich kierowników kompetencji do sporządzania i zatwierdzania projektów planów finansowych oraz planów finansowych. Ważne jest zachowanie ustawowego podziału kompetencji.

## 2.3. Udział ciał doradczych, opiniodawczych w procedurach opracowania projektów planów finansowych i planów finansowych

Kompetencje do sporządzania projektu planu finansowego i planu finansowego należą wyłącznie do kierownika jednostki organizacyjnej. Nie musi on w tym zakresie brać pod uwagę opinii żadnych innych organów czy ciał doradczych, chyba że obowiązek taki nakładają na niego przepisy szczególne.

Zapisy na ten temat zawiera np. ustawa z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (dalej: Prawo oświatowe), gdzie przewiduje się, że:

- rada pedagogiczna opiniuje projekt planu finansowego szkoły lub placówki będącej jednostką budżetową (art. 70 ust. 2 pkt 2),
- rada szkoły lub placówki opiniuje projekt planu finansowego szkoły lub placówki (art. 80 ust. 2 pkt 2),
- rada rodziców opiniuje projekt planu finansowego, składanego przez dyrektora szkoły (art. 84 ust. 2 pkt 3).

Opiniowanie jest możliwe tylko na etapie sporządzania przez kierownika oświatowej jednostki budżetowej (państwowe i samorządowe publiczne szkoły, przedszkola i inne placówki oświatowe nie mogą działać w innej formie organizacyjno-prawnej) projektu planu finansowego. Jest to etap wstępny, który trwa w jednostkach:

- państwowych – **od 25 października do 25 listopada 2026 r.** (§ 4 ust. 1–3 rozporządzenia w sprawie gospodarki jednostek i zakładów – termin końcowy uległ skróceniu w 2026 r. – zob. **tabela 5**),
- samorządowych – **nie później niż od 22 listopada 2026 r. najpóźniej do 22 grudnia 2026 r.** (§ 5 ust. 1–3 rozporządzenia w sprawie gospodarki jednostek i zakładów – terminy nie uległy zmianie w 2026 r. i obowiązują przy planowaniu na 2027 r.).



eprasa.pl fabc350a65

Po przekazaniu projektu planu finansowego jednostki oświatowej do odbiorców (dysponenta wyższego stopnia – jednostki państwowe, zarząd JST – jednostki samorządowe) opiniowanie nie jest już możliwe.

Mimo że przepisy Prawa oświatowego wymagają dodatkowego etapu opiniowania projektu planu finansowego przez wieloosobowe ciała opiniodawcze w jednostkach oświatowych, nie przewidziano dodatkowego czasu na to w ramach okresu przewidzianego w ww. przepisach na opracowanie tego projektu. Dla kierowników tych jednostek oznacza to, że muszą w ramach procedur kontroli zarządczej ustalić:

- przedziały czasowe, w jakich pracownicy komórek merytorycznych i główny księgowy muszą przygotować dokumenty zawierające projekt planu finansowego,
- terminy, w jakich poszczególne ciała opiniodawcze funkcjonujące w jednostce oświatowej mają się zebrać i wyrazić opinie na temat projektu planu finansowego,
- w jaki sposób ma zostać udokumentowany fakt wydania opinii i jej treść.

Rada pedagogiczna, rada rodziców i rada szkoły mają wyłącznie kompetencje opiniodawcze. **Prawo oświatowe nie definiuje pojęcia „opiniuje”**, dlatego jego znaczenie ustala się w procesie wykładni prawa na podstawie znaczenia przyjętego w języku polskim. Opiniowanie zgodnie ze słownikiem internetowym języka polskiego PWN oznacza wyrażenie poglądu na jakąś sprawę. Ciało opiniodawcze ma prawo do zapoznania się z projektem planu finansowego, ocenienia go i wyrażenia swojego stanowiska (negatywnego, neutralnego albo pozytywnego). Opinia nie jest wiążąca dla dyrektora szkoły.

**PRZYKŁAD 5**

**Czy dyrektor szkoły ma obowiązek zmienić projekt planu finansowego w razie, gdy zostanie on negatywnie zaopiniowany przez radę pedagogiczną lub radę rodziców?**

**Nie,** dyrektor szkoły nie ma obowiązku zmiany projektu planu finansowego szkoły w razie uzyskania negatywnej opinii rady pedagogicznej lub rady rodziców.

Kompetencje rady rodziców i rady pedagogicznej z art. 70 ust. 2 pkt 2 i art. 84 ust. 2 pkt 3 Prawa oświatowego obejmują wyłącznie opiniowanie projektu planu finansowego szkoły. Opinia może być:

- pozytywna – gdy projekt planu spełnia oczekiwania co do finansowania zadań oświatowych,
- neutralna,
- negatywna – gdy ciału opiniodawczemu nie podoba się poziom finansowania zadań lub kierunki wydatkowania środków.

Wydanie opinii negatywnej nie skutkuje koniecznością wprowadzenia zmian do projektu. Dyrektor opinię negatywną może uwzględnić, ale nie musi. Gdyby przepisy przyznawały ciałom opiniodawczym kompetencje w zakresie decydowania o projekcie planu finansowego, wówczas w Prawie oświatowym musiałyby się znaleźć wyraźnie postanowienia na ten temat. Na przykład zamiast słowa opiniuje użyto by słowa „zatwierdza”



eprasa.pl fabc350a65

albo „uzgadnia". Wtedy projekt mógłby być dalej procedowany (przekazany do odbiorców) tylko pod warunkiem uzyskania przez dyrektora szkoły zgody odnośnie do wielkości dochodów i wydatków zaproponowanych w tym projekcie.

Prawo oświatowe nakłada obowiązek uzyskania opinii na temat projektu planu finansowego na kierownika jednostki oświatowej i z drugiej strony na ciała opiniodawcze obowiązek jej wydania. Nie zawiera jednak żadnych unormowań na wypadek niewykonania tych obowiązków przez jedną ze stron lub obie strony. Nie ma przepisów odnoszących się do dalszego losu niezaopiniowanego projektu planu ani ewentualnych sankcji o charakterze karnym. Projekt planu finansowego niezaopiniowany na skutek nieprzedłożenia go przez kierownika jednostki wszystkim lub jednemu z ciał opiniodawczych albo na skutek niezebrania się tych ciał, albo niewydania przez nie opinii w wyznaczonym terminie – jest normalnie dalej procedowany (w tym przypadku oznacza to przekazanie go właściwym odbiorcom).

**PRZYKŁAD 6**

**Dyrektor szkoły nie przedstawił projektu planu finansowego do zaopiniowania radzie pedagogicznej i radzie rodziców. Czy w takim razie ustalony projekt planu finansowego albo plan finansowy, przyjęty w niezmienionej postaci, jest nieważny?**

**Nie,** ani projekt planu finansowego, ani plan finansowy nie jest nieważny z tego powodu, że projekt planu finansowego nie został zaopiniowany przez radę pedagogiczną lub radę rodziców. Sankcja nieważności musiałaby być przewidziana w przepisach Prawa oświatowego, uofp lub innych.

Choć dyrektor powinien dopełnić obowiązku zasięgnięcia opinii właściwych organów szkoły, brak takiej opinii nie pozbawia projektu planu finansowego ani planu finansowego mocy prawnej.

Niewyrażenie opinii nie wpływa na procedurę ustalania projektu planu finansowego i planu finansowego, niezależnie od przyczyn takiego stanu rzeczy.

To, że przepisy nie przewidują sankcji za procedowanie niezaopiniowanego projektu planu finansowego, nie oznacza, że kierownicy jednostek oświatowych mogą nie przestrzegać przepisów. Właściwe ciało doradcze może zgłosić do organu nadzorującego szkołę naruszenie przepisów przez kierownika jednostki oświatowej. Okoliczność ta może być brana pod uwagę przy ocenie wywiązywania się kierownika jednostki z nałożonych na niego obowiązków.

# 3. Plany finansowe jednostek budżetowych

Procedury ustalania projektów planów finansowych i planów finansowych dla jednostek budżetowych są bardzo sformalizowane. Jest to ściśle powiązane z zasadami prowadzenia gospodarki finansowej tych jednostek.



eprasa.pl fabc350a65

Jednostki budżetowe są finansowane metodą brutto. Oznacza, to że ich dochody są dochodami odpowiedniego budżetu, a wydatki– wydatkami odpowiedniego budżetu (art. 11 ust. 1 uofp). W efekcie plan finansowy jednostki budżetowej w całości mieści się w odpowiednim budżecie. **Musi zachodzić pełna zgodność dochodów i wydatków ujętych w planie finansowym jednostki budżetowej z odpowiednimi pozycjami budżetu państwa (jednostka państwowa) lub budżetu JST (jednostka samorządowa).**

Procedury ogólne ustalania projektów planów finansowych i planów finansowych dla jednostek państwowych i samorządowych różnią się od siebie ze względu na przepisy dotyczące planowania i wykonywania budżetu państwa i budżetów JST. Zasadnicze różnice wynikają z:

- odmiennych terminów przygotowania projektów ustawy budżetowej i uchwał budżetowych JST oraz uchwalania budżetu państwa i budżetów JST,
- zorganizowania systemu dysponentów budżetowych w budżecie państwa – podział ten nie występuje w budżetach JST.

Niektóre jednostki budżetowe – oprócz planów finansowych jednostek – mają obowiązek sporządzania planów dodatkowych. Dotyczy to państwowych i samorządowych jednostek budżetowych prowadzących działalność określoną w Prawie oświatowym, które muszą sporządzać **plany finansowe dla dochodów gromadzonych na wydzielonym rachunku** (art. 11a, art. 233 uofp).

Procedury sporządzania projektów i planów finansowych w tych przypadkach są określone odrębnymi przepisami.

## 3.1. Plan finansowy państwowej jednostki budżetowej

Procedura ustalania projektu planu finansowego i planu finansowego dla państwowej jednostki budżetowej jest unormowana w:

- art. 138–146 uofp,
- § 4, § 6 ust. 1, § 7 pkt 1 i 3, § 8 ust. 1–4 rozporządzenia w sprawie gospodarki finansowej jednostek i zakładów budżetowych.

Procedura obejmuje:

- wykaz podstawowych czynności do wykonania,
- terminy wykonania czynności,
- wymaganą szczegółowość przekazywanych informacji koniecznych do ustalenia projektów planów finansowych i planów finansowych,
- wymaganą szczegółowość projektów planów finansowych i planów finansowych.

Przy planowaniu na 2027 r. procedura ta w państwowych jednostkach budżetowych uległa zmianie w stosunku do roku poprzedniego – **skrócone zostały terminy do wykonania niektórych czynności** (zob. **tabela 5**).

Ponadto komplikacje związane z realizacją tej procedury mogą wynikać z **wprowadzenia zmian**:



eprasa.pl fabc350a65

- **w strukturze wydatków budżetu państwa (nowe grupy wydatków),**
- **w zakresie nazw, numeracji i zastosowania podziałek klasyfikacji budżetowej (rozdziałów oraz paragrafów dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów).**

Przed 30 września 2026 r. w państwowych jednostkach budżetowych zakończył się już etap wstępny prac planistycznych, czyli przygotowania projektu ustawy budżetowej, uregulowany w nocie budżetowej, który trwał do czasu przedłożenia przez Radę Ministrów projektu ustawy budżetowej na 2027 r. Sejmowi (art. 141 uofp). Na tym etapie państwowe jednostki budżetowe musiały przekazać na odpowiednich formularzach wstępne prognozy dochodów oraz wydatków koniecznych do zapewnienia prawidłowego ich funkcjonowania (w tym wydatków bieżących i majątkowych). Kwoty te Rada Ministrów brała pod uwagę przy sporządzaniu projektu ustawy budżetowej. Kwoty z materiałów planistycznych nie są wiążące – Rada Ministrów mogła dla jednostek zabezpieczyć środki wnioskowane, ale też niższe lub wyższe.

## 3.1.1. Procedury i terminy ustalania projektów planów finansowych i planów finansowych dla państwowych jednostek budżetowych

Z chwilą uchwalenia projektu ustawy budżetowej przez Radę Ministrów i jego przedłożenia Sejmowi rozpoczyna się procedura prac nad projektami planów finansowych i planami finansowymi państwowych jednostek budżetowych, określona w przepisach rozporządzenia w sprawie gospodarki jednostek i zakładów budżetowych. Procedurę tę przedstawia **tabela 5.**

Tabela 5. **Procedura opracowania projektów planów finansowych i planów finansowych państwowych jednostek budżetowych (w zakresie dochodów i wydatków ze środków krajowych oraz wydatków z budżetu środków europejskich)**

| Czynność | Termin wykonania | Podstawa prawna |
|---|---|---|
| **Krok 1**<br>Dysponent części budżetowej przekazuje jednostce budżetowej informacje niezbędne do opracowania projektu planu finansowego, o przyjętych przez Radę Ministrów w projekcie ustawy budżetowej kwotach dochodów i wydatków, w tym wynagrodzeń.<br>Nie dotyczy to jedynie kwot dochodów z podatków i ceł pobieranych przez jednostki podległe Ministrowi Finansów. | **Do 25 października 2026 r.**<br>Bez zmian. | Art. 143 ust. 1 pkt 1 i ust. 3 uofp oraz § 4 ust. 1 rozporządzenia w sprawie gospodarki finansowej jednostek i zakładów budżetowych |
| **Krok 2**<br>Dysponent części budżetowej przekazuje jednostce budżetowej informacje niezbędne do opracowania projektu planu finansowego, o przyjętych przez Radę Ministrów w projekcie ustawy budżetowej kwotach wydatków z budżetu środków europejskich, w tym wynagrodzeń. | **Do 25 października 2026 r.**<br>Bez zmian. | Art. 143 ust. 1 pkt 1 i § 4 ust. 5 ww. rozporządzenia |



eprasa.pl fabc350a65

| Czynność | Termin wykonania | Podstawa prawna |
|---|---|---|
| **Krok 3**<br>Kierownik jednostki budżetowej opracowuje projekt planu finansowego (dochodów i wydatków) zgodny z projektem ustawy budżetowej w zakresie środków krajowych oraz budżetu środków europejskich i przekazuje dysponentowi części budżetowej (zgodnie ze strukturą dysponenta części budżetowej). | **Do 25 listopada 2006 r.**<br>Termin ten uległ skróceniu – w roku poprzednim jednostki miały na to czas ustalony przez dysponenta części budżetowej, nie później niż do 1 grudnia roku poprzedzającego rok budżetowy. | Art. 143 ust. 2 i 6 uofp oraz § 4 ust. 3 i 6 ww. rozporządzenia |
| **Krok 4**<br>Dysponent części budżetowej weryfikuje zgodność planu finansowego jednostki z projektem ustawy budżetowej i w przypadku stwierdzenia różnic wprowadza w nim odpowiednie zmiany, informując o nich kierownika jednostki budżetowej, zgodnie ze strukturą dysponenta części budżetowej. Zweryfikowane plany dysponent części budżetowej przekazuje Ministrowi Finansów w Informatycznym Systemie Obsługi Budżetu Państwa. | **Nie później niż do 5 grudnia 2026 r.**<br>Termin ten uległ skróceniu o 10 dni. | § 6 ust. 1 ww. rozporządzenia |
| **Krok 5**<br>Projekt planu finansowego na 2027 r. stanowi podstawę gospodarki finansowej jednostki budżetowej do czasu ustalenia planu finansowego. | W okresie **od 1 stycznia 2027 r. do dnia opracowania planu finansowego** na podstawie kwot dochodów i wydatków ujętych w ustawie budżetowej na 2027 r.<br>Bez zmian. | § 7 pkt 1 i 3 ww. rozporządzenia |
| **Krok 6**<br>Dysponent części budżetowej przekazuje jednostce budżetowej informacje o ostatecznych kwotach dochodów i wydatków jednostki, ujętych w ustawie budżetowej.<br>Nie ma to zastosowania do kwot dochodów z podatków i ceł pobieranych przez jednostki podległe Ministrowi Finansów. | Do **7 dni od dnia ogłoszenia ustawy budżetowej**, wliczając w to także dni wolne od pracy ustawowo (niedziele i święta) i dni wolne zgodnie z tygodniowym rozkładem pracy (najczęściej soboty).<br>Termin ten uległ wydatnemu skróceniu – w roku poprzednim dysponenci mieli na to 10 dni roboczych. | Art. 146 ust. 1 pkt 1 uofp i § 8 ust. 1 ww. rozporządzenia |
| **Krok 7**<br>Kierownik jednostki budżetowej opracowuje plan finansowy dochodów i wydatków – przez dostosowanie projektu planu finansowego do kwot dochodów i wydatków ujętych w ustawie budżetowej.<br>Plan od chwili zatwierdzenia przez kierownika jednostki stanowi podstawę prowadzenia gospodarki finansowej w 2027 r. | Nie dłużej niż **w ciągu 7 dni** od dnia otrzymania informacji z kroku 6.<br>Termin ten uległ skróceniu z 14 dni. | Art. 146 ust. 2 i § 8 ust. 2 ww. rozporządzenia |

Terminy podane w **tabeli 5** są terminami instrukcyjnymi, maksymalnymi, do wykonania czynności technicznych. Oznacza to, że daną czynność należy wykonać najpóźniej w podanym terminie, można ją także wykonać wcześniej. Jeśli terminy te wypadają w dzień ustawowo wolny od pracy (niedziele, święta) lub wolne od pracy w stosowanym



eprasa.pl fabc350a65

w jednostce tygodniowym rozkładzie pracy (zazwyczaj soboty), wówczas nie ulegają one przesunięciu na pierwszy dzień roboczy po dniach wolnych. Daną czynność trzeba wykonać najpóźniej w ostatnim dniu przed dniem wolnym (zob. **przykład 14**). W 2026 r. dotyczy to terminu przypadającego 25 października – niedziela, może także dotyczyć terminów do wykonania czynności obliczanych od daty ogłoszenia ustawy budżetowej.

Za naruszenie terminów maksymalnych nie przewiduje się sankcji karnych.

### 3.1.2. Szczegółowość informacji, projektów planów finansowych i planów finansowych

Na etapie opracowania projektów planów finansowych państwowych jednostek budżetowych kierownicy tych jednostek są zobowiązani do ustalenia kwot dochodów i wydatków zgodnie z informacjami otrzymanymi od dysponentów części budżetowych, z których jednostki te są finansowane (§ 4 ust. 1 rozporządzenia w sprawie gospodarki finansowej jednostek i zakładów budżetowych).

Informacje te są przekazywane **w szczegółowości:**

**1) dochody** – dział,

**2) wydatki** – dział, rozdział oraz grupy wydatków określone w art. 124 ust. 1 uofp.

Na tej podstawie kierownicy jednostek opracowują projekty planów finansowych w większej szczegółowości – obejmującej dla dochodów i wydatków: część, dział, rozdział i paragraf (§ 4 ust. 2 rozporządzenia w sprawie gospodarki finansowej jednostek i zakładów budżetowych). W budżecie państwa nie ma możliwości planowania wydatków w szczegółowości do grup paragrafów, tak jak to jest w budżetach JST (zob. **pkt 3.2.2**). Obowiązują jednak pewne uproszczenia w planowaniu, przewidziane w załączniku nr 2 do nowego rozporządzenia w sprawie klasyfikacji budżetowej. Grupowanie dochodów i wydatków przewiduje się jednolicie dla wszystkich państwowych jednostek budżetowych w ramach specjalnych rozdziałów i paragrafów planistycznych (zob. **tabela 6**).

Abonament 2027

INFOR
Zał. R. Pieńkowski w 1987 r.




Przedłuż abonament
PORADNIKA
Rachunkowości Budżetowej
i wybierz jeden z prezentów!

Zobacz więcej:
**oferta2027.infor.pl**

22 761 30 30, 801 626 666 bok@infor.pl sklep.infor.pl



eprasa.pl fabc350a65

**Tabela 6.** Paragrafy planistyczne w budżecie państwa i planach finansowych państwowych jednostek budżetowych

| Stary paragraf | Nowy paragraf | Zastosowanie w praktyce |
|---|---|---|
| 160 „Planowane wpływy z niektórych podatków” | **100 „Planowane wpływy z niektórych podatków”** – nowy paragraf dochodowy | Ma zastosowanie wyłącznie do planowania wpływów z podatku dochodowego od osób fizycznych, podatku dochodowego od osób prawnych, podatku od towarów i usług, podatku akcyzowego oraz podatku od wydobycia niektórych kopalin. Wykonanie dochodów klasyfikowane jest w paragrafach właściwych dla poszczególnych podatków w rozdziałach planistycznych:<br>■ 75690 „Planowane wpływy z podatku od towarów i usług”,<br>■ 75691 „Planowane wpływy z podatku dochodowego od osób fizycznych”,<br>■ 75692 „Planowane wpływy z podatku dochodowego od osób prawnych i innych jednostek organizacyjnych”,<br>■ 75693 „Planowane wpływy z podatku akcyzowego”,<br>■ 75694 „Planowane wpływy z podatku od wydobycia niektórych kopalin”. |
| 400 „Grupa wydatków bieżących jednostki” | **630 „Grupa wydatków bieżących jednostki”** – nowy paragraf wydatkowy | Ma zastosowanie wyłącznie do planowania, tj. do projektu planu, planu oraz planu po zmianach wydatków, które w toku dokonywania wydatków będą klasyfikowane w nowych paragrafach:<br>■ 631 „Najem i dzierżawa składników majątkowych”,<br>■ 638 „Szkolenia dla osób niebędących pracownikami jednostki”,<br>■ 639 „Opłaty i refundacje za studia organizowane przez uczelnie w zakresie dokształcania kadr”,<br>■ 642 „Dopłaty do przejazdów”,<br>■ 662 „Opłaty za wywóz odpadów stałych i odbiór ścieków”,<br>■ 677 „Usługi wykonania ekspertyz, analiz i opinii”,<br>■ 679 „Usługi tłumaczenia”,<br>■ 680 „Usługi zdrowotne”,<br>■ 681 „Usługi telekomunikacyjne”,<br>■ 682 „Usługi informatyczne”,<br>■ 687 „Usługi pozostałe”,<br>■ 770 „Energia”,<br>■ 771 „Woda”,<br>■ 776 „Artykuły żywnościowe”,<br>■ 778 „Materiały i wyposażenie”,<br>ujmowane w odpowiednich rozdziałach.<br>Paragraf nie dotyczy wydatków niewygasających z upływem roku budżetowego ustalanych rozporządzeniem Rady Ministrów, na podstawie art. 181 ust. 2 i 3 uofp. |

Wykonanie dochodów i wydatków objętych rozdziałami i paragrafami planistycznymi klasyfikowane jest w rozdziałach i paragrafach właściwych dla poszczególnych dochodów i wydatków objętych paragrafami planistycznymi.

**Zasady stosowania podziałek planistycznych nie uległy zmianie w stosunku do starej klasyfikacji budżetowej, przy uwzględnieniu zmian symboli, nazw i zakresu**



eprasa.pl fabc350a65

**przedmiotowego paragrafów dochodów i wydatków w nowym rozporządzeniu w sprawie klasyfikacji budżetowej.**

Przywołane wyżej przepisy wskazują na granice samodzielności kierowników poszczególnych państwowych jednostek budżetowych w prowadzeniu gospodarki finansowej. Odpowiednio do specyfiki danej jednostki dostosowują i ustalają projekt planu:

- dochodów budżetowych – w szczegółowości rozdziałów i paragrafów, z uwzględnieniem mniejszej szczegółowości dla paragrafu planistycznego 100,
- wydatków budżetowych – w szczegółowości paragrafów, z uwzględnieniem mniejszej szczegółowości dla paragrafu planistycznego 630.

W odniesieniu do poszczególnych rodzajów dochodów i wydatków kierownicy mogą w pewnym zakresie decydować o ich kierunkach – jednak muszą mieścić się w kwotach podanych w informacjach otrzymanych od dysponentów części budżetowych.

### 3.1.2.1. Projekt planu dochodów na 2027 r.

W przypadku dochodów kwoty ujęte w ustawie budżetowej stanowią ich prognozy (art. 52 ust. 1 pkt 1 uofp). Cechą prognozy jako przewidywania określonych zjawisk lub zdarzeń, jest niepewność co do ich zaistnienia i ewentualnego rozmiaru. Dlatego przy prognozowaniu dochodów budżetu państwa, pobieranych przez państwowe jednostki budżetowe, kierownikom poszczególnych jednostek jest przyznana na etapie ustalania projektu planu finansowego duża swoboda. Ich zadaniem jest rozpisanie ogólnej kwoty dochodów ustalonej w części i dziale klasyfikacji budżetowej (określającym rodzaj działalności przypisanej do gestii dysponenta części budżetowej, któremu podlega jednostka) na:

- **rozdziały** – określające rodzaj działalności, w związku z którą jednostka uzyskuje dochody,
- **paragrafy** – określające rodzaj dochodu, z uwzględnieniem zbiorczego paragrafu dochodowego 100 „Planowane wpływy z niektórych podatków”.

Jedynym ograniczeniem jest kwota podana przez dysponenta części budżetowej w danym dziale.

Prognozy muszą odpowiadać informacjom dostępnym kierownikowi jednostki w czasie ustalania projektu planu finansowego jednostki – na temat wpływów, jakie jednostka może faktycznie osiągnąć.

**PRZYKŁAD 7**

Jednostka osiąga dochody z wynajmu pomieszczeń w swojej siedzibie dla podmiotów zewnętrznych (prowadzenie bufetu i sklepiku dla pracowników, prowadzenie punktu obsługi bankowej). Czynsze są ustalone w umowach zawartych na czas nieokreślony, w stałej kwocie miesięcznej, waloryzowanej raz w roku według wskaźnika inflacji.

W tym przypadku plan na rok kolejny można ustalić precyzyjnie przy założeniu, że umowy nie zostaną wypowiedziane, w kwocie stanowiącej iloczyn miesięcznych czynszów i 12 miesięcy, pomnożony przez prognozowany wskaźnik inflacji.



eprasa.pl fabc350a65

W sytuacji gdy jednostka pobiera dochody, których nie sposób precyzyjnie określić, kierownik jednostki powinien je ustalić, przyjmując prognozy na podstawie dotychczasowych doświadczeń jednostki.

**PRZYKŁAD 8**

Jednostka pobiera opłaty za poświadczenia urzędowe, wydawane na wniosek stron. Ich stawki są ustalane ustawowo, a więc w sposób niezależny od jednostki. Nie sposób także przewidzieć, ile podmiotów w danym roku wystąpi o wydanie poświadczeń.

Kierownik jednostki może prognozować dochody z tego tytułu na podstawie:

- informacji dostępnych na stronach odpowiedniego ministerstwa – na temat ewentualnych zmian stawek opłaty w roku budżetowym, na który jest ustalany projekt planu finansowego,
- średniego wykonania dochodów w okresach ubiegłych (roku bieżącym, roku poprzednim).

Prognoza powinna być w miarę realistyczna – nie należy przyjmować wariantów skrajnie pesymistycznych ani skrajnie optymistycznych.

Ponieważ w projektach planów finansowych są ustalane jedynie prognozy dochodów, prawo nie przewiduje żadnych konsekwencji, jeśli się one nie sprawdzą. W szczególności jednostka nie będzie miała:

- ograniczonych wydatków – jeśli nie uzyska planowanych dochodów,
- zwiększonych wydatków – jeśli uzyska dochody nieplanowane albo wyższe niż planowane.

Wynika to z generalnej zasady finansowania działalności jednostek budżetowych bezpośrednio z budżetu – niezależnie od osiąganych dochodów (art. 11 ust. 1 uofp).

**Opisane zasady planowania dochodów budżetowych zachowują aktualność przy planowaniu na 2027 r.** Wyzwaniem dla kierowników jednostek będzie jedynie ustalenie planu dochodów w szczegółowości rozdziałów i paragrafów – w związku z koniecznością wdrożenia nowej klasyfikacji budżetowej. Aby prawidłowo wykonać to zadanie, powinni:

- przeprowadzić analizę planu finansowego dochodów na 2026 r. (ewentualnie także planów finansowych i sprawozdań budżetowych z realizacji dochodów budżetowych za lata wcześniejsze, aby zidentyfikować dochody, jakie w jednostce mogą wystąpić incydentalnie), i na tej podstawie wyodrębnić rozdziały i paragrafy dochodów, jakie dotąd uzyskiwała jednostka i planuje je uzyskać w 2027 r.,
- dla poszczególnych dochodów ustalić nowe rozdziały i paragrafy (korzystając z objaśnień podanych w nowym rozporządzeniu w sprawie klasyfikacji budżetowej oraz w kluczach przejścia ze starej klasyfikacji dochodów na nową).

Jeśli kierownicy jednostek popełnią błędy w dobieraniu nowych podziałek klasyfikacji budżetowej na etapie ustalania projektu planu finansowego dochodów, nie grozi im za to żadna odpowiedzialność. Przepisy nie przewidują także możliwości ich korygowania w czasie trwania prac nad projektem ustawy budżetowej.



eprasa.pl fabc350a65

### 3.1.2.2. Projekt planu wydatków na 2027 r.

W przypadku wydatków, ze względu na ich dyrektywny charakter (art. 52 ust. 1 pkt 2 uofp), oznaczający, że kwoty ujęte w ustawie budżetowej stanowią nieprzekraczalne limity, kierownicy państwowych jednostek budżetowych mają ograniczoną swobodę przy kształtowaniu projektów planów finansowych. Ich rolą jest jedynie ich uszczegółowienie do paragrafów (z uwzględnieniem **nowego zbiorczego paragrafu 630 „Grupa wydatków bieżących jednostki”**) mieszczących się w ogólnej kwocie ustalonej przez dysponenta części budżetowej w grupie paragrafów określonego rodzaju. Mają więc w tym zakresie znacznie mniejszą samodzielność niż przy ustalaniu projektu planu dochodów.

Ogólna kwota wydatków w poszczególnych grupach wydatków, podana przez dysponenta części budżetowej, jest wiążąca zarówno wtedy, gdy jest równa kwocie przekazanej dysponentowi przez kierownika jednostki na etapie przygotowania materiałów planistycznych do projektu ustawy budżetowej, jak i wtedy, gdy jest od niej wyższa lub niższa.

Jeśli kwota ujęta w projekcie ustawy budżetowej jest równa kwocie zapotrzebowanej przez jednostkę na etapie przygotowania materiałów planistycznych do projektu ustawy budżetowej, kierownik jednostki może ją w prosty sposób uszczegółowić w projekcie planu finansowego jednostki na podstawie danych z materiałów planistycznych. Na tym etapie może także wprowadzać drobne korekty w stosunku do pierwotnych planów – w obrębie kwoty ogółem dla danej grupy paragrafów.

W łatwy sposób może także zagospodarować środki wyższe niż zapotrzebowane. W sytuacji gdy kwoty w poszczególnych grupach wydatków są niższe niż zapotrzebowane samodzielność kierownika jednostki w prowadzeniu gospodarki finansowej przejawia się w tym, że musi on podjąć decyzję o cięciach wydatków w poszczególnych grupach. Nie ma prawa do:

- zaplanowania wydatków niemieszczących się w ogólnym limicie wydatków dla danej grupy,
- zmniejszenia wydatków w jednej grupie, aby zwiększyć wydatki w innej grupie.

**PRZYKŁAD 9 – NIEPRAWIDŁOWOŚĆ**

Dysponent trzeciego stopnia otrzymał informację o tym, że w projekcie ustawy budżetowej przewidziano dla niego wydatki w grupie:

- 3 (wydatki bieżące) – w kwocie ogółem 1 000 000 zł,
- 4 (wydatki majątkowe) – w kwocie ogółem 500 000 zł.

Kwota na wydatki bieżące była zgodna z zapotrzebowaniem, ale kwota na wydatki majątkowe była niższa o 100 000 zł (zapotrzebowanie 600 000 zł, informacja o kwocie ujętej w projekcie ustawy budżetowej – 500 000 zł).

W tej sytuacji dysponent trzeciego stopnia musi zrezygnować z wydatków zaplanowanych w grupie 4 o wartości 100 000 zł. Nie może ustalić w projekcie planu wydatków w grupie 4 kwoty zapotrzebowanej pierwotnie, czyli 600 000 zł. Nie może także przesunąć części kwoty z grupy 3 do grupy 4, np. zaoszczędzić na wydatkach na remonty



eprasa.pl fabc350a65

i materiały eksploatacyjne kwotę 50 000 zł i przesunąć ją do grupy 4 na zakup gotowych środków trwałych (plan w grupie 3 – 950 000 zł i w grupie 4 – 550 000 zł).

**Ponieważ wydatki stanowią nieprzekraczalne limity, muszą one w poszczególnych paragrafach jak najlepiej odpowiadać rzeczywistym potrzebom jednostki w danym zakresie.** Zaplanowanie odpowiednich kwot powinno być zapewnione na etapie przygotowania materiałów planistycznych do ustawy budżetowej – odpowiednio do danego rodzaju wydatku. Ewentualne różnice między planem ustalanym w IV kwartale 2026 r. a faktycznymi potrzebami, jakie zaistnieją na skutek okoliczności niezależnych od jednostki w 2027 r. – zostaną skorygowane w odpowiednim trybie na etapie wykonywania budżetu państwa. Przepisy nie przewidują możliwości ich korygowania w czasie trwania prac nad projektem ustawy budżetowej.

Opisane zasady planowania wydatków budżetowych zachowują aktualność w 2026 r. przy planowaniu na 2027 r. Dużym wyzwaniem dla kierowników jednostek będzie jednak ustalenie prawidłowego planu wydatków w poszczególnych grupach paragrafów i paragrafach – w związku z koniecznością wdrożenia nowej klasyfikacji budżetowej.

Kierownicy jednostek otrzymają od dysponentów wyższego stopnia informacje o planowanych w budżecie państwa dla ich jednostek wydatkach w nowych grupach paragrafów wydatkowych, odpowiadających grupom wskazanym w znowelizowanym art. 124 uofp. Zgodnie z nim, wydatki budżetu państwa dzielą się na grupy przedstawione w **tabeli 7.**

Tabela 7. **Nowe grupy wydatków budżetu państwa i odpowiadające im grupy wydatków obowiązujące do końca 2026 r.**

| Numer i nazwa nowej grupy | Definicja ustawowa wydatków zaliczanych do grupy | Przepis uofp | Paragrafy przypisane do nowej grupy klasyfikacji budżetowej | Odniesienie do starego podziału na grupy |
|---|---|---|---|---|
| **1** Transfery bieżące*) | Przepływy finansowe niestanowiące zapłaty za dostarczone towary i usługi przekazywane innym podmiotom, w tym subwencje, dotacje oraz inne przepływy finansowe, które wywołują skutki ekonomiczne odpowiadające dotacjom i subwencjom, przeznaczone na finansowanie wydatków bieżących. Zasoby własne Unii Europejskiej. | Art. 124 ust. 3 | 300–399 400–498 850–899 | Dawna grupa 1 – Dotacje i subwencje. Dawna grupa 7 – Środki własne Unii Europejskiej. Część dawnej grupy 3 – Wydatki bieżące jednostek budżetowych (koszty zadań zleconych do realizacji jednostkom zaliczanym i niezaliczanym do sektora finansów publicznych, z wyłączeniem organizacji pozarządowych). |
| **2** Świadczenia na rzecz osób fizycznych*) | Świadczenia na rzecz osób fizycznych, obejmujące wydatki kierowane bezpośrednio lub pośrednio do osób fizycznych na | Art. 124 ust. 1 pkt 4 | 200–299 | Dawna grupa 2 – Świadczenia na rzecz osób fizycznych. |



eprasa.pl fabc350a65

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | podstawie odrębnych przepisów, niebędące wynagrodzeniem za świadczoną pracę. | | | |
| **3** Wydatki bieżące*) | Daniny publiczne.<br>Uposażenia i wynagrodzenia oraz składki od nich naliczane.<br>Zakupy towarów i usług.<br>Inne wydatki związane z funkcjonowaniem jednostek i realizacją ich statutowych zadań.<br>Wydatki na obsługę długu Skarbu Państwa, w szczególności: wydatki z tytułu oprocentowania i dyskonta od skarbowych papierów wartościowych, wydatki z tytułu oprocentowania zaciągniętych kredytów i pożyczek, wypłaty związane z udzielonymi przez Skarb Państwa poręczeniami i gwarancjami, koszty związane z emisją skarbowych papierów wartościowych. | Art. 124 ust. 1 pkt 5 | 100–199<br>600–699<br>770–799<br>800–849 | Dawna grupa 3 – Wydatki bieżące jednostek budżetowych (bez kosztów podanych w opisie grupy 1).<br>Dawna grupa 5 – Wydatki na obsługę długu Skarbu Państwa. |
| **4** Wydatki majątkowe*) | Nakłady na niefinansowe aktywa trwałe (wydatki inwestycyjne), do których zalicza się wydatki na: nabycie lub wytworzenie aktywów trwałych, ulepszenie istniejących środków trwałych, pierwsze wyposażenie obiektów budowlanych; wydatki na zakup i objęcie akcji i udziałów oraz wniesienie wkładów do spółek prawa handlowego. | Art. 124 ust. 6 | 700–769 | Dawna grupa 4 – Wydatki majątkowe, z zastrzeżeniem stosowania innej definicji inwestycji i zakupów środków trwałych oraz z wykluczeniem dotacji celowych na finansowanie lub dofinansowanie kosztów inwestycji realizowanych przez inne jednostki, które zostały przeniesione do nowej grupy 5. |
| **5** Transfery majątkowe*) | Przepływy finansowe niestanowiące zapłaty za dostarczone towary i usługi przekazywane innym podmiotom, w tym subwencje, dotacje oraz inne przepływy finansowe, które wywołują skutki ekonomiczne odpowiadające dotacjom i subwencjom, przeznaczone na finansowanie wydatków majątkowych. | Art. 124 ust. 7 | 500–599 | Część dawnej grupy 4 wydatki majątkowe, obejmująca dotacje celowe na finansowanie lub dofinansowanie kosztów inwestycji realizowanych przez inne jednostki. |

*) W ramach grup wyodrębnia się wydatki na realizację programów finansowanych z udziałem środków, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2 uofp, nieujęte w budżecie środków europejskich. Do końca 2026 r. wydatki te ujmuje się w osobnej grupie wydatków 6 – Wydatki na realizację programów finansowanych z udziałem środków, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2 uofp, w tym wydatki budżetu środków europejskich.



eprasa.pl fabc350a65

W nowym rozporządzeniu w sprawie klasyfikacji budżetowej podano dla każdego paragrafu wydatkowego symbol grupy wydatków w budżecie państwa, do której jest on zaliczany. W ten sposób prawidłowe zaplanowanie wydatków w grupach będzie zapewnione wtedy, gdy poszczególne wydatki zostaną ujęte we właściwym nowym paragrafie wydatkowym, ponieważ paragrafy będą automatycznie przypisywane do właściwych grup według wskazań rozporządzenia.

**Jeśli pracownicy jednostek popełnią błędy w dobieraniu nowych podziałek klasyfikacji budżetowej wydatków, nie grozi za to żadna odpowiedzialność.** Przepisy nie przewidują możliwości ich korygowania w czasie trwania prac nad projektem ustawy budżetowej.

**Projekty planów finansowych państwowych jednostek budżetowych podległych** Ministrowi Obrony Narodowej, ministrowi właściwemu do spraw wewnętrznych, Szefowi Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Szefowi Agencji Wywiadu i Szefowi Centralnego Biura Antykorupcyjnego, jednostek organizacyjnych Służby Więziennej oraz jednostek organizacyjnych działających poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej mogą być sporządzane w większej szczegółowości (§ 4 ust. 4 rozporządzenia w sprawie gospodarki finansowej jednostek i zakładów budżetowych). Chodzi tu o podział paragrafów wydatków na pozycje określone w załączniku nr 4 do nowego rozporządzenia w sprawie klasyfikacji budżetowej – „Klasyfikacja wydatków o większej szczegółowości dla zadań z zakresu bezpieczeństwa wewnętrznego" (wcześniej załącznik nr 8) oraz w załączniku nr 5 – „Klasyfikacja wydatków o większej szczegółowości dla zadań z zakresu bezpieczeństwa zewnętrznego" (wcześniej załącznik nr 7).

**Większa szczegółowość jest przewidziana także dla projektów planów finansowych wydatków z budżetu środków europejskich** (§ 4 ust. 5 i 6 rozporządzenia w sprawie gospodarki finansowej jednostek i zakładów budżetowych). Dysponenci części budżetowych przekazują kierownikom podległych państwowych jednostek budżetowych, zgodnie ze strukturą dysponenta części budżetowej, informacje o kwotach wydatków z budżetu środków europejskich, w tym wynagrodzeń, wynikających z projektu ustawy budżetowej w szczegółowości:

1) program finansowany z udziałem środków europejskich,

2) dział.

Na tej podstawie kierownicy jednostek muszą opracować projekty planów finansowych w szczegółowości: część, program finansowany z udziałem środków europejskich, dział, rozdział oraz paragraf. Projekty planów finansowych wydatków z budżetu środków europejskich państwowych jednostek budżetowych podległych Ministrowi Obrony Narodowej, ministrowi właściwemu do spraw wewnętrznych, Szefowi Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Szefowi Agencji Wywiadu i Szefowi Centralnego Biura Antykorupcyjnego, jednostek organizacyjnych Służby Więziennej oraz jednostek organizacyjnych działających poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej mogą być sporządzane w jeszcze większej szczegółowości (podział paragrafów wydatków na pozycje – określone w załącznikach nr 4 i 5 do nowego rozporządzenia w sprawie klasyfikacji budżetowej).



eprasa.pl fabc350a65

## 3.1.3. Weryfikacja i zasady stosowania projektów planów finansowych w prowadzeniu gospodarki finansowej jednostek

Projekty planów finansowych (w zakresie środków krajowych i z budżetu środków europejskich) zatwierdza kierownik jednostki. Przepisy nie wskazują sposobu, w jaki to należy zrobić. Zwyczajowo kierownik jednostki wydaje zarządzenie w sprawie zatwierdzenia projektu planu finansowego albo składa podpis na planie, przy adnotacji „zatwierdzam", z podaniem daty wykonania tej czynności. Kierownik jednostki odpowiada za to, aby:

- kwoty dochodów i wydatków ujęte w projektach planów dochodów i wydatków jednostki były w pełni zgodne z kwotami dochodów i wydatków budżetowych, w tym wynagrodzeń, z projektem ustawy budżetowej (w tym wydatków z budżetu środków europejskich),
- projekty planów zostały terminowo przekazane dysponentowi części budżetowej zgodnie ze strukturą dysponenta części budżetowej.

Za błędy w tym zakresie nie grozi odpowiedzialność karna.

Nad prawidłowością projektów planów złożonych przez kierowników państwowych jednostek budżetowych czuwają dysponenci części budżetowych (§ 6 ust. 1 rozporządzenia w sprawie gospodarki finansowej jednostek i zakładów budżetowych). Mają oni obowiązek zweryfikowania ich pod względem zgodności z projektem ustawy budżetowej. Zgodność musi być zapewniona w zakresie podziałek klasyfikacji budżetowej i przypisanych do nich kwot. **Przepisy nie przewidują weryfikacji przez dysponentów części budżetowej prawidłowości stosowania nowych podziałek klasyfikacji budżetowej wynikających z nowego rozporządzenia w sprawie klasyfikacji budżetowej.** Odpowiedzialność za właściwe zaklasyfikowanie dochodów i wydatków spoczywa zatem przede wszystkim na kierownikach jednostek oraz służbach finansowo-księgowych przygotowujących projekt planu finansowego.

W praktyce oznacza to **konieczność szczegółowej analizy nowych przepisów oraz porównania dotychczas stosowanych podziałek z nową klasyfikacją.** Szczególną uwagę należy zwrócić na zmianę numeracji paragrafów, przeniesienia określonych dochodów lub wydatków do innych grup klasyfikacyjnych oraz wprowadzenie nowych podziałek.

Warto również **przeprowadzić wewnętrzną weryfikację projektu planu finansowego przed jego zatwierdzeniem, aby ograniczyć ryzyko błędnej klasyfikacji dochodów i wydatków.** Niezależnie od podjętych kroków w pierwszym roku stosowania nowej klasyfikacji budżetowej jednostki powinny liczyć się z tym, że ewentualne nieprawidłowości mogą ujawnić się dopiero na etapie wykonywania planu, sporządzania sprawozdawczości budżetowej lub kontroli prowadzonej przez uprawnione organy.

Brak formalnej weryfikacji ze strony dysponenta nie zwalnia zatem jednostek z obowiązku prawidłowego stosowania nowej klasyfikacji budżetowej już na etapie opracowywania projektu planu finansowego na 2027 r.



eprasa.pl fabc350a65

Jeśli dysponenci części budżetowych stwierdzą niezgodności między projektami planów finansowych jednostek a projektem ustawy budżetowej, przepisy nie przewidują odsyłania projektów do poprawienia kierownikom jednostek. Błędy muszą skorygować sami dysponenci. O dokonanych poprawkach powinni poinformować kierowników podległych państwowych jednostek budżetowych.

Zweryfikowane projekty planów finansowych dysponenci części budżetowych przekazują Ministrowi Finansów w Informatycznym Systemie Obsługi Budżetu Państwa.

Projekty planów finansowych jednostek budżetowych:

- zatwierdzone przez kierownika państwowej jednostki budżetowej – w przypadku gdy została zachowana zgodność z projektem ustawy budżetowej,
- skorygowane przez dysponenta części budżetowej – w przypadku gdy nie została zachowana zgodność z projektem ustawy budżetowej

– będą stanowić podstawę gospodarki finansowej państwowej jednostki budżetowej w okresie od 1 stycznia 2027 r. do dnia opracowania planu finansowego na podstawie informacji o kwotach dochodów i wydatków wynikających z ustawy budżetowej. Tak stanowi § 7 rozporządzenia w sprawie gospodarki finansowej jednostek i zakładów budżetowych. Przepis ten zapewnia ciągłość działania jednostek na wypadek, gdyby ustawa budżetowa została podjęta w takim terminie, że kierownicy jednostek nie mogliby opracować ostatecznych planów finansowych przed rozpoczęciem nowego roku budżetowego.

**Przepisy ogólnie obowiązujące nie przewidują możliwości wprowadzania zmian do projektów planów finansowych jednostek.** Jeśli w okresie prowadzenia przez państwową jednostkę budżetową gospodarki finansowej na podstawie projektu planu jednostka uzyska nieplanowane dochody, wykazuje je w odpowiedniej podziałce klasyfikacji budżetowej jako dochody nieplanowane. Jeśli chodzi o zaplanowane środki na wydatki, to można je wydatkować tylko w granicach zakreślonych w projekcie planu finansowego. Dokonanie wydatku nieprzewidzianego w projekcie planu lub z przekroczeniem limitu wydatków stanowi naruszenie dyscypliny finansów publicznych z art. 11 ust. 1 ustawy o dyscyplinie finansów publicznych. Naruszeniem dyscypliny finansów publicznych jest dokonanie wydatku ze środków publicznych bez upoważnienia określonego ustawą budżetową lub planem finansowym albo z przekroczeniem zakresu tego upoważnienia.

Przy planowaniu na 2027 r. istotne w tym kontekście będzie prawidłowe postępowanie z wydatkami, które na etapie ustalania projektu planu finansowego zostały sklasyfikowane w nowych paragrafach błędnie, albo takich, co do których pojawiła się w okresie od ustalenia projektu planu do czasu zatwierdzenia ostatecznego planu nowa interpretacja co do zastosowania do nich nowej klasyfikacji budżetowej. Takie wydatki do czasu wprowadzenia zmian w odpowiednim trybie do planu finansowego jednostki należy ewidencjonować w podziałkach przyjętych przy tworzeniu projektu planu finansowego. Następnie po skorygowaniu ostatecznego planu finansowego w odpowiednim trybie trzeba będzie je właściwie zaklasyfikować w ewidencji księgowej planu, zaangażowania



eprasa.pl fabc350a65

i wykonania (za pomocą dokumentu księgowego wewnętrznego PK/K – „Polecenie księgowania/Korekta").

**PRZYKŁAD 10**

**Jednostka przez pomyłkę zaklasyfikowała wydatki z tytułu podatku od środków transportowych w projekcie planu finansowego na 2027 r. do paragrafu 143 „Pozostałe podatki na rzecz budżetów jednostek samorządu terytorialnego" zamiast do nowego paragrafu 140 „Podatek od środków transportowych". Czy można to jeszcze zmienić, a jeśli tak, to w jakim trybie?**

Zmianę **można wprowadzić dopiero po zatwierdzeniu ostatecznego planu wydatków na 2027 r.**, w trybie przewidzianym dla zmian w planie finansowym jednostki odpowiednimi przepisami.

Przepisy uofp i rozporządzenia w sprawie gospodarki finansowej jednostek i zakładów budżetowych nie przewidują możliwości wprowadzania zmian w projekcie planu finansowego w czasie od jego zatwierdzenia do ustalenia ostatecznego planu finansowego na rok budżetowy, po ogłoszeniu ustawy budżetowej. Zmiany można wprowadzać dopiero do planu finansowego (rozdział 3 ww. rozporządzania). Biorąc pod uwagę obowiązujące terminy prac nad projektem ustawy budżetowej, jej uchwalenia i ogłoszenia, zwyczajowo powinno to nastąpić przed 1 stycznia roku budżetowego (art. 145 uofp). Potem jednostki budżetowe mają maksymalnie 21 dni (art. 146 ust. 1 i 2, § 8 ust. 1 i 2 rozporządzenia w sprawie gospodarki finansowej jednostek i zakładów budżetowych) na ustalenie ostatecznego planu finansowego na 2027 r., zgodnego z ustawą budżetową. Zaraz po ustaleniu tego planu mogą w odpowiednim trybie dokonać jego zmiany samodzielnie – w granicach posiadanych upoważnień albo wnioskować o wprowadzenie zmiany w wydatkach budżetu państwa przez uprawnione organy, dostosowując następnie plan wydatków własnej jednostki do wprowadzonych zmian.

Ponieważ I rata podatku od środków transportowych jest płatna do 15 lutego roku podatkowego (art. 11 ust. 1 ustawy z 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych), jednostka powinna zdążyć wprowadzić do planu finansowego korektę paragrafu wydatkowego. Jeśli jednak ustawa budżetowa na 2027 r. zostanie ogłoszona po 1 stycznia 2027 r. i jednostka nie zdąży z ustaleniem planu finansowego na 2027 r. i jego korektą do 15 lutego, wówczas powinna zaliczyć wydatek do paragrafu, w którym go zaplanowała (143 „Pozostałe podatki na rzecz budżetów jednostek samorządu terytorialnego"). Po tym, jak w ciągu roku budżetowego ustali ostateczny plan finansowy i wprowadzi do niego zmianę (wprowadzi nowy paragraf 140 „Podatek od środków transportowych" i przeniesie do niego odpowiednią kwotę z paragrafu 143 „Pozostałe podatki na rzecz budżetów jednostek samorządu terytorialnego"), będzie mogła skorygować wskazanie paragrafu klasyfikacji budżetowej zaangażowania i wydatku. Wydatek z tytułu II raty podatku od środków transportowych (płatnej do 15 września 2027 r.) będzie mogła już sklasyfikować od razu prawidłowo.



eprasa.pl fabc350a65

Podsumowując, pomyłka w klasyfikacji budżetowej na etapie projektu planu finansowego nie zamyka drogi do jej usunięcia, lecz wymaga zastosowania procedur zmiany planu finansowego, przewidzianych w obowiązujących przepisach. Błędy wykryte po zatwierdzeniu projektu mogą zostać usunięte dopiero w ramach zmian obowiązującego planu finansowego.

## 3.1.4. Plan finansowy dochodów i wydatków na 2027 r.

Reguły dotyczące opracowania i zatwierdzania planów finansowych państwowych jednostek budżetowych na 2027 r. nie uległy zmianom.

Ostateczne plany finansowe (dochodów i wydatków) państwowych jednostek budżetowych na 2027 r. powinny być sporządzone po ogłoszeniu (czyli opublikowaniu w Dzienniku Ustaw) ustawy budżetowej na 2027 r., na podstawie informacji otrzymanych od dysponentów części budżetowych (§ 8 ust. 1–4 rozporządzenia w sprawie gospodarki finansowej jednostek i zakładów budżetowych). Informacje te są przekazywane w szczegółowości takiej samej jak dla opracowania projektów planów finansowych, czyli:

**1) dochody – dział,**

**2) wydatki – dział, rozdział oraz grupy wydatków określone w art. 124 ust. 1 uofp.**

Kierownicy państwowych jednostek budżetowych mają obowiązek sporządzenia planów finansowych przez dostosowanie projektów planów finansowych do kwot ostatecznie ustalonych w ustawie budżetowej. Obowiązuje ich przy tym szczegółowość planów dla środków:

- krajowych – część, dział, rozdział i paragraf,
- krajowych jednostek budżetowych podległych Ministrowi Obrony Narodowej, ministrowi właściwemu do spraw wewnętrznych, Szefowi Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Szefowi Agencji Wywiadu i Szefowi Centralnego Biura Antykorupcyjnego, jednostek organizacyjnych Służby Więziennej oraz jednostek organizacyjnych działających poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej – część, dział, rozdział i paragraf, pozycja paragrafu,
- budżetu środków europejskich – część, program finansowany z udziałem środków europejskich, dział, rozdział oraz paragraf.

Dalsze działania kierownika jednostki zależą od porównania kwot przewidzianych w ustawie budżetowej z kwotami ujętymi w projekcie planu finansowego. **W praktyce mogą wystąpić trzy sytuacje, tj. kwota dochodów/wydatków ujęta w ustawie budżetowej jest:**

1) **równa kwocie przewidzianej w projekcie planu finansowego** – nie trzeba podejmować żadnych działań, projekt planu finansowego wystarczy zatwierdzić jako plan finansowy,
2) **wyższa niż kwota przewidziana w projekcie planu finansowego** – kierownik jednostki powinien podjąć decyzję, w których paragrafach dochodowych/wydatkowych trzeba podwyższyć prognozy/limity,



eprasa.pl fabc350a65

3) **niższa niż kwota przewidziana w projekcie planu finansowego** – kierownik jednostki powinien podjąć decyzję, w których paragrafach dochodowych/wydatkowych trzeba obniżyć prognozy/limity.

Przepisy ogólnie obowiązujące nie podają definicji słowa **„sporządzają"** w odniesieniu do planów finansowych. Według internetowego słownika języka polskiego PWN oznacza ono „wykonanie czegoś". W praktyce przyjęło się, że dokument zawierający plan finansowy jednostki powinien być zatwierdzony przez wydanie zarządzenia kierownika jednostki w sprawie zatwierdzenia planu finansowego albo przez złożenie przez kierownika jednostki podpisu na planie, przy adnotacji „zatwierdzam" z podaniem daty wykonania tej czynności. Zatwierdzenie powoduje, że dokument zostaje uznany za plan finansowy jednostki, czyli dokument zawierający upoważnienie dla kierownika jednostki do dokonywania wydatków budżetowych na określone cele i w określonych kwotach.

Kierownik jednostki musi sporządzić plan finansowy zgodnie z kwotami ujętymi w ustawie budżetowej. Jeśli nie zgadza się z ich wysokością (dotyczy to przede wszystkim przyznania jego jednostce niższych limitów wydatków), to po zatwierdzeniu planu finansowego w kwotach zgodnych z ustawą budżetową może zmienić plan finansowy w granicach posiadanych upoważnień albo wszcząć w odpowiednim trybie procedury prowadzące do zmiany planu finansowego w trakcie jego wykonywania (§ 10–11 rozporządzenia w sprawie gospodarki finansowej jednostek i zakładów budżetowych).

Zasady ustalania i zatwierdzania planów finansowych na 2027 r. – mimo zmian wprowadzanych w innych obszarach gospodarki finansowej – są takie same jak w latach poprzednich, a kierownicy jednostek są zobowiązani do dostosowania projektów planów do ostatecznych kwot określonych w ustawie budżetowej i przekazanych przez właściwych dysponentów części budżetowych.

## 3.1.5. Plan finansowy dochodów gromadzonych na wydzielonych rachunkach w państwowych jednostkach budżetowych należących do systemu oświaty

Państwowe jednostki budżetowe, dla których organem prowadzącym są organy administracji państwowej, wykonujące działalność określoną w Prawie oświatowym, mogą część pobieranych dochodów budżetu państwa zatrzymywać na wydzielonym rachunku bankowym dochodów i przeznaczać je na pokrycie własnych wydatków (art. 11a uofp). Obejmuje to dochody:

- ze spadków, zapisów i darowizn w postaci pieniężnej na rzecz jednostki,
- z odszkodowań i wpłat za utracone lub uszkodzone mienie będące w zarządzie bądź użytkowaniu jednostki,
- z działalności wykraczającej poza zakres działalności podstawowej, określonej w statucie, polegającej między innymi na świadczeniu usług, w tym szkoleniowych i informacyjnych,
- z opłat egzaminacyjnych, za wydawanie świadectw i certyfikatów, jak również za sprawdzanie kwalifikacji,



eprasa.pl fabc350a65

- z tytułu odpłatności za wyżywienie i zakwaterowanie uczniów i młodzieży w bursach i internatach, ponoszonych przez rodziców lub opiekunów,
- z dopłat bezpośrednich i innych płatności stosowanych w ramach wspólnej polityki rolnej Unii Europejskiej, otrzymanych na podstawie odrębnych przepisów.

Dochody te są przeznaczone na:

1) sfinansowanie wydatków bieżących i majątkowych (z wyjątkiem wynagrodzeń osobowych),
2) cele wskazane przez darczyńcę,
3) remont lub odtworzenie mienia w przypadku uzyskania dochodów z tytułu odszkodowań i wpłat za uszkodzone lub utracone składniki majątkowe.

Decyzję o utworzeniu rachunku dochodów podejmuje kierownik jednostki, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego szkołę (art. 11a ust. 2 uofp). Decyzja powinna mieć formę zarządzenia kierownika jednostki. Na jej podstawie otwiera się osobny rachunek bankowy dochodów. Środkami zgromadzonymi na rachunku dochodów dysponuje kierownik jednostki. Obowiązują go przy tym ogólne zasady gromadzenia dochodów, zaciągania zobowiązań i dokonywania wydatków ze środków publicznych, wynikające z art. 42 i 44 uofp.

Ustawa o finansach publicznych nie zawiera żadnych postanowień dotyczących sytuacji, gdy na rachunku dochodów na koniec roku budżetowego pozostaną niewykorzystane środki. Przy braku takich uregulowań przyjmuje się, że środki te pozostają do dyspozycji jednostki, która może je wykorzystać w roku przyszłym lub w kolejnych latach. Jednostka nie ma obowiązku odprowadzać dochodów pozostałych na rachunku do budżetu państwa.

W ogólnie obowiązujących przepisach (uofp, rozporządzenia w sprawie gospodarki finansowej jednostek i zakładów budżetowych) nie zostały osobno uregulowane kwestie związane z ustalaniem planu finansowego dochodów gromadzonych na wyodrębnionym rachunku i wydatków nimi finansowanych. W praktyce **plan taki ustala kierownik jednostki, na takich samych zasadach jak plan finansowy dochodów i wydatków państwowej jednostki budżetowej**. Zasada ta została wyinterpretowana z art. 11 ust. 3 uofp, zgodnie z którym podstawą gospodarki finansowej jednostki budżetowej jest plan dochodów i wydatków (nazywany planem finansowym) oraz art. 68 ust. 1 pkt 5 Prawa oświatowego, gdzie dyrektor szkoły (przedszkola) lub placówki dysponuje środkami określonymi w planie finansowym.

Ponieważ dochody gromadzone na wyodrębnionych rachunkach państwowych jednostek budżetowych są uwzględniane przy wyliczaniu stabilizującej reguły wydatkowej (SRW), kierownicy państwowych jednostek budżetowych, gromadzących dochody na wydzielonych rachunkach, są zobowiązani do przekazywania organowi prowadzącemu informacji o dochodach gromadzonych na wydzielonych rachunkach i wydatkach nimi finansowanych (art. 11a ust. 5 uofp). Na podstawie tych informacji organ prowadzący sporządza zestawienia dochodów i wydatków, przekazywane następnie Ministrowi



eprasa.pl fabc350a65

Finansów w trybie i terminach określonych w przepisach dotyczących prac nad projektem ustawy budżetowej. Dane te są ujmowane w kwotach szacowanych dochodów i wydatków na potrzeby SRW.

Opisane zasady obowiązują bez żadnych zmian przy opracowaniu planów na 2027 r.

## 3.2. Plan finansowy samorządowej jednostki budżetowej

Procedura ustalania projektu planu finansowego i planu finansowego dla samorządowej jednostki budżetowej jest unormowana w:

- art. 248–249 uofp,
- § 5, § 6 ust. 2, § 7 pkt 2 i 3 oraz § 8 ust. 5 rozporządzenia w sprawie gospodarki finansowej jednostek i zakładów budżetowych.

Procedura obejmuje:

- wykaz podstawowych czynności do wykonania,
- terminy wykonania czynności,
- wymaganą szczegółowość przekazywanych informacji koniecznych do ustalenia projektów planów finansowych i planów finansowych,
- wymaganą szczegółowość projektów planów finansowych i planów finansowych.

Przy planowaniu na 2027 r. procedura w samorządowych jednostkach budżetowych nie uległa zmianie w stosunku do roku poprzedniego. Jednak komplikacje związane z realizacją tej procedury mogą wynikać z **wprowadzenia zmian:**

- **w strukturze wydatków budżetu JST (nowe grupy wydatków),**
- **w zakresie nazw, numeracji i zastosowania podziałek klasyfikacji budżetowej (rozdziałów oraz paragrafów dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów).**

Inaczej niż to jest w procedurach opracowania projektu budżetu państwa, gdzie projekt ustawy budżetowej musi być przedłożony sejmowi do 30 września i od 1 października trwają już prace nad ustalaniem projektów planów finansowych państwowych jednostek budżetowych, w JST prace nad przygotowaniem projektu uchwały budżetowej na 2027 r. zwyczajowo zaczynają się pod koniec września i potrwają **do 15 listopada 2026 r.** (art. 238 ust. 1 pkt 1 uofp).

W tym czasie zarząd JST opracowuje projekt budżetu na 2027 r. (art. 233 pkt 1 uofp), który następnie zostanie przedstawiony organowi stanowiącemu JST do uchwalenia. Przepisy ogólnie obowiązujące określają tylko ramowe procedury przygotowania projektu budżetu JST i terminy wykonania poszczególnych czynności w ramach tych procedur. **Organ stanowiący JST uszczegóławia procedury w uchwale w sprawie trybu prac nad projektem uchwały budżetowej**, gdzie określa m.in. (art. 234 uofp):

- wymaganą szczegółowość projektu budżetu JST,
- terminy obowiązujące w toku prac nad projektem uchwały budżetowej JST,



eprasa.pl fabc350a65

- wymogi dotyczące uzasadnienia i materiały informacyjne, które zarząd musi przedłożyć organowi stanowiącemu JST wraz z projektem uchwały budżetowej.

Uchwała ta określa procedury dotyczące postępowania z ustalonym już projektem uchwały budżetowej. Jednak zanim dojdzie do stworzenia tego projektu, zarząd JST musi zebrać konieczne do tego dane. Jest to etap nieuregulowany przepisami ogólnie obowiązującymi. Przyjmuje się również, że spraw tych nie może unormować organ stanowiący JST, ponieważ nie leży to w jego kompetencjach. Wytyczne w tej sprawie wydaje zarząd JST – jako zwierzchnik kierowników jednostek budżetowych podległych danej JST oraz organ mający wyłączną kompetencję do wystąpienia z inicjatywą uchwalenia budżetu JST. Zwyczajowo w wytycznych przyjmuje się, że jednostki budżetowe i samorządowe zakłady budżetowe do końca października przekazują zarządowi JST dane planistyczne, które są agregowane i umieszczane w projekcie uchwały budżetowej na bieżąco, nie później niż **do 15 listopada** roku poprzedzającego rok budżetowy.

W 2026 r. ze względu na zmiany w klasyfikacji budżetowej **zarządy JST powinny w ramach procedur kontroli zarządczej II stopnia w obszarze planowania budżetowego w wytycznych do opracowania materiałów planistycznych na 2027 r. zawrzeć dodatkowe wymagania**, których celem jest prawidłowe ustalenie planu dochodów i wydatków w nowych podziałkach klasyfikacji budżetowej. Powinno się określić co najmniej:

- sposób przedstawienia danych planistycznych, gdzie można wymagać od razu podania planu na 2027 r. według nowych podziałek klasyfikacji budżetowej albo podania danych na temat planu na dzień 30 września 2026 r. (albo inny) według starych podziałek klasyfikacyjnych i planu na 2027 r. według nowych podziałek klasyfikacyjnych,
- sposób przetworzenia danych planistycznych na 2027 r., które wylicza się na podstawie danych o planie na 30 września 2026 r. (lub inny) dla nowych paragrafów dochodów i wydatków – które nie odpowiadają w pełni zakresowi przedmiotowemu starych podziałek,
- wymagany zakres informacji dodatkowych na temat sposobu ustalenia planu na 2027 r. przez jednostki.

Te dodatkowe wymagania w 2026 r. umożliwią zarządom JST przeprowadzenie oceny realności planów finansowych jednostek biorących udział w wykonywaniu budżetu JST. Ponadto będą mogły sprawdzić na etapie przygotowania projektu uchwały budżetowej, czy jednostki podległe wdrożyły już nową klasyfikację budżetową i czy zrobiły to prawidłowo.

**PRZYKŁAD 11**

**Czy zarząd JST ma obowiązek sprawdzić prawidłowość danych planistycznych przekazanych przez jednostki budżetowe i samorządowe zakłady budżetowe pod kątem prawidłowości zastosowania nowej klasyfikacji budżetowej?**

**Tak,** choć nie wynika to wprost z ogólnie obowiązujących przepisów, zarząd JST powinien upewnić się, czy dane planistyczne przekazane przez podległe jednostki



eprasa.pl fabc350a65

organizacyjne są rzetelne i wykazane zgodnie z obowiązującą klasyfikacją budżetową zanim na ich podstawie opracuje projekt uchwały budżetowej.

O procedurach obowiązujących przy przygotowaniu projektu uchwały budżetowej decyduje zarząd JST. W 2026 r. procedury te powinny uwzględniać konieczność upewnienia się, że projekt uchwały budżetowej na 2027 r. będzie spełniał warunek rzetelności i zgodności z nowymi przepisami w zakresie klasyfikacji budżetowej.

Przepisy nowego rozporządzenia w sprawie klasyfikacji budżetowej wymagają jej wdrożenia już w 2026 r. – na etapie planowania budżetowego na 2027 r. Za wdrożenie odpowiadają:

- w poszczególnych jednostkach organizacyjnych JST – ich kierownicy, w ramach procedur kontroli zarządczej I stopnia,
- zarząd JST – na szczeblu całej JST (tu: budżetu i gospodarki finansowej JST), w ramach procedur kontroli zarządczej II stopnia.

Tak stanowią art. 68 oraz art. 69 ust. 1 pkt 2 i 3 uofp. Zarząd JST powinien nie tylko ustalić procedury (m.in. wymagania co do materiałów planistycznych w wytycznych do opracowania projektu uchwały budżetowej), lecz także zapewnić ich przestrzeganie (m.in. sprawdzić prawidłowość stosowania nowej klasyfikacji na etapie planowania budżetowego).

W ten sposób zarządy JST będą mogły na bieżąco wyeliminować błędy polegające na:

- zaplanowaniu dochodów/wydatków w kwotach wyższych lub niższych niż konieczne do zapewnienia prawidłowego funkcjonowania jednostek, na skutek nieprawidłowego przetransponowania danych liczbowych ze starych do nowych podziałek klasyfikacji budżetowej (np. zaplanowanie wydatków na media na 2027 r. w kwocie zawyżonej – przez ujęcie całości wydatków planowanych na 2026 r. na dostawy energii ze starego paragrafu 426 „Zakup energii” (łącznie z wodą) w nowym paragrafie 770 „Energia” oraz dodatkowo oszacowanie wydatków na wodę i ich ujęcie w nowym paragrafie 771 „Woda”),
- niewłaściwym przypisaniu dochodów i wydatków pobieranych/dokonywanych przez jednostkę do nowych paragrafów klasyfikacji budżetowej.

W JST, w których zarządy nie upewnią się co prawidłowości danych planistycznych podanych przez podległe jednostki organizacyjne, może dojść do wielu błędów, które będą skutkowały w 2027 r. koniecznością wprowadzania licznych korekt do budżetu. Jeśli korekty te będą polegały wyłącznie na przenoszeniu zaplanowanych środków na wydatki między niewłaściwymi paragrafami klasyfikacji budżetowej, będzie to jedynie niewygodne dla pracowników jednostek i zarządu JST. Ale jeśli na skutek błędów w planowaniu:

- prognozowane dochody zostaną znacznie zawyżone (np. przez zaplanowanie dochodów na „wszelki wypadek” w dwóch różnych podziałkach nowej klasyfikacji budżetowej, z powodu niemożności podjęcia przez kierownika jednostki budżetowej decyzji, która będzie właściwa),



eprasa.pl fabc350a65

- planowane wydatki zostaną zaniżone (np. przez pomyłki przy ustalaniu planu w nowych podziałkach przy odniesieniu do planu według starych podziałek, które nie odpowiadają w pełni podziałkom nowym),

to w 2027 r. zarządy JST będą miały problem ze zrównoważeniem budżetu jako całości, a kierownicy podległych jednostek będą mieli problemy z pokryciem zaplanowanych wydatków.

**PRZYKŁAD 12**

**Czy skarbnik gminy ma obowiązek wydania wytycznych dla kierowników podległych jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych co do jednolitego stosowania nowych podziałek klasyfikacji budżetowej albo udzielania wiążących odpowiedzi na pytania pracowników tych jednostek na temat stosowania konkretnych paragrafów dochodów lub wydatków?**

**Nie,** skarbnik gminy nie ma obowiązku wydawania wytycznych czy interpretacji w zakresie stosowania nowej klasyfikacji budżetowej przez jednostki podległe gminie. Czuwanie nad stosowaniem nowej klasyfikacji budżetowej w odniesieniu do całości budżetu JST leży w kompetencjach zarządu JST.

Przepisy nowego rozporządzenia w sprawie klasyfikacji budżetowej wymagają jej wdrożenia już na początku trzeciego kwartału 2026 r. – na etapie planowania budżetowego na 2027 r. Za wdrożenie odpowiadają:

- w poszczególnych jednostkach organizacyjnych JST – ich kierownicy, w ramach procedur kontroli zarządczej I stopnia,
- zarząd JST – na szczeblu całej JST (tu: budżetu i gospodarki finansowej JST), w ramach procedur kontroli zarządczej II stopnia.

Tak wynika z art. 68 oraz art. 69 ust. 1 pkt 2 i 3 uofp. Oznacza to, że jeśli pracownicy jednostek podległych gminie mają wątpliwości co do stosowania nowych podziałek w klasyfikacji pobieranych przez nie dochodów i dokonywanych wydatków, w pierwszej kolejności powinni je zgłaszać do swojego głównego księgowego, któremu kierownik jednostki powierzył obowiązki z zakresu prowadzenia rachunkowości (art. 54 ust. 1 uofp). Ten powinien dać im wiążącą odpowiedź – może przy tym posiłkować się wytycznymi wydawanymi przez Ministerstwo Finansów czy pojawiającymi się w różnych publikacjach fachowych albo na szkoleniach organizowanych przez RIO lub niezależne podmioty.

W ramach kontroli zarządczej II stopnia zarząd JST powinien sprawdzać, czy podległe jednostki wdrożyły nową klasyfikację budżetową i czy zrobiły to prawidłowo. Istotne jest zwłaszcza, aby odpowiednie czynności sprawdzające przeprowadzić od razu na etapie planowania budżetowego na 2027 r., zanim projekt uchwały budżetowej zostanie przekazany przez zarząd JST organowi stanowiącemu (co powinno nastąpić do 15 listopada 2026 r.). Sprawdzenie może polegać m.in. na dogłębnym przeanalizowaniu przez wyznaczonych przez zarząd JST pracowników urzędu gminy (skarbnika gminy, audytora, pracowników komórki kontroli wewnętrznej) materiałów



eprasa.pl fabc350a65

planistycznych do projektu uchwały budżetowej, dostarczonych przez jednostki podległe gminie.

Aby takie sprawdzenie było możliwe, materiały planistyczne powinny być sporządzane z podaniem starych i nowych paragrafów klasyfikacji budżetowej oraz dodatkowymi objaśnieniami na temat przekształcenia danych w zakresie paragrafów dochodów/wydatków, dla których nowe podziałki klasyfikacyjne nie odpowiadają w pełni starym podziałkom.

**Oto przykład odpowiednich wymagań zawartych w wytycznych wydanych przez zarząd JST.**

1. Dane planistyczne do przygotowania projektu uchwały budżetowej na 2027 r. należy zestawiać według wzoru.

| Dział/ rozdział/ paragraf starej klasyfikacji | Rodzaj dochodu/ wydatku | Plan według stanu na 31.08.2026 | Przewidywane wykonanie na 31.12.2026 | Dział/rozdział/ paragraf nowej klasyfikacji | Rodzaj wydatku | Plan na 2027 r. | Uzasadnienie*) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

*) Zakres przejścia ze starej do nowej klasyfikacji i sposób przetworzenia danych planistycznych ze starych podziałek, które nie odpowiadają w pełni podziałkom nowym.

2. Osobno należy utworzyć zestawienia dla dochodów i wydatków.

3. Dla nowych paragrafów dochodów i wydatków, których zakres przedmiotowy nie odpowiada w pełni starym podziałkom, a ich plan na 2027 r. trzeba ustalać w odniesieniu do planu na 2026 r. (według stanu na 1.09.2026 r.), należy podać w uzasadnieniu zakres przejścia oraz sposób, w jaki pozyskano/przetworzono dane planistyczne.

4. Dla podziałek nowej klasyfikacji dochodów i wydatków, które nie odpowiadają w pełni starym podziałkom, a ich plan na 2027 r. należy ustalać w odniesieniu do planu na 2026 r. (według stanu na 1.09.2026 r.), stosuje się następujące zasady pozyskania/przetworzenia danych:

- nowa podziałka jest sumą starych podziałek – dane liczbowe na temat planu ze starych podziałek należy dodać,
- nowa podziałka jest sumą części starych podziałek – najpierw należy ustalić proporcjonalny udział sumowanych części w całych starych podziałkach, następnie wyliczyć ich wartość, a potem odpowiednie części zsumować i podać w nowej podziałce,
- nowa podziałka jest częścią starej podziałki – najpierw należy ustalić proporcjonalny udział nowej podziałki w starej podziałce, a następnie wyliczyć jej wartość i podać w nowej podziałce.



eprasa.pl fabc350a65

5. Proporcje z pkt 4 należy ustalać według dochodów/wydatków wykonanych na 1.09.2026 r., a następnie stosować je do planu na 2027 r. Po wyliczeniu proporcjonalnej kwoty planu należy ją zaktualizować zgodnie z wytycznymi.

Przykładowo obecny paragraf wydatkowy 426 „Zakup energii" został rozbity w nowej klasyfikacji na dwa paragrafy:

- 770 „Energia" – opłaty za dostawę energii elektrycznej, cieplnej (ciepło sieciowe), innych rodzajów energii oraz gazu,
- 771 „Woda".

Zgodnie z wytycznymi plan na 2027 r. należy ustalić w kwocie wydatków planowanych na 2026 r. (według stanu na 1.09.2026 r.) zaktualizowany o wskaźnik wzrostu cen i towarów konsumpcyjnych, wynoszący 2,8%.

Przetworzenie danych planistycznych powinno wyglądać w następujący sposób:

Plan wydatków w paragrafie 426 „Zakup energii" na 1.09.2026 r. wynosił 300 000 zł. Na tej podstawie ustalono, że plan na 2027 r. w paragrafie 426 „Zakup energii" wyniesie 308 400 zł (300 000 zł × 2,8%). Na 2027 r. trzeba jednak wykazać osobno plan w dwóch paragrafach: 770 „Energia" i 771 „Woda", na które został podzielony stary paragraf 426 „Zakup energii". Wyliczono więc na podstawie danych z faktur, że w okresie od 1 stycznia do 1 września 2026 r. wydatki na poszczególne media wyniosły: 70% (prąd, gaz, ogrzewanie sieciowe) i 30% (woda). Według tej proporcji ustalono plan w nowych paragrafach:

- 30% – 92 520 zł – do paragrafu 771 „Woda",
- 70% – 215 880 zł – do paragrafu 770 „Energia".

Na podstawie tych wytycznych jednostki podległe gminie powinny przygotować materiały planistyczne wyglądające następująco (wyciąg, ukazujący tylko dwa paragrafy, których zakres przedmiotowy nie uległ zmianie):

### Założenia do planu wydatków

| Dział*)/ rozdział*)/ paragraf starej klasyfikacji | Rodzaj wydatku | Plan według stanu na 31.08.2026 r. (w zł) | Przewidywane wykonanie na 31.12.2026 r. | Dział*)/ rozdział*)/ paragraf nowej klasyfikacji | Rodzaj wydatku | Plan na 2027 r. (w zł) | Uzasadnienie*) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 444 „Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych" | Jak w nazwie | 60 000 | 100% | 626 „Odpisy na fundusz świadczeń socjalnych" | Jak w nazwie | 76 800 | Zakres przedmiotowy paragrafu bez zmian. Plan wyliczono na podstawie planu na koniec 2026 r. po uwzględnieniu wskaźnika inflacji 2,8% przy założeniu, że jednostka nie zmieni stanu zatrudnienia. |



eprasa.pl fabc350a65

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 426 „Zakup energii” | Dostawy prądu, gazu, wody, ciepła sieciowego | 1 000 000 | 100% | 770 „Energia” | Dostawy prądu, gazu, ciepła sieciowego | 1 024 000 | Nowy paragraf 771 powstał przez wydzielenie ze starego paragrafu wydatków na dostawy wody. |
| | | | | 771 „Woda” | Dostawy wody | 256 000 | Plan wyliczono na podstawie udziału wydatków wydzielonych do nowego paragrafu 771 w wydatkach ogółem w starym paragrafie 770, który zgodnie z danymi o wykonaniu wydatków za 2026 r. (na podstawie faktur dostawców, według stanu na 31.08.2026 r. wynosił 20% × 1 000 000 zł = 200 000 zł). W nowym paragrafie 770 pozostały więc wydatki wykonane w wysokości 800 000 zł. Plan w nowych paragrafach został skorygowany w stosunku do 2026 r. o wskaźnik inflacji 2,8%. |

*) Aby przykład był uniwersalny, nie podano działów i rozdziałów.

W przypadku gdy zarząd JST nie wymagał podania tak szczegółowych informacji w materiałach planistycznych jedyną możliwością sprawdzenia prawidłowości stosowania nowej klasyfikacji budżetowej przez jednostki podległe gminie jest przeprowadzenie kontroli w tych jednostkach przez pracowników urzędu gminy upoważnionych przez wójta gminy. Po kontroli jednostki podległe powinny otrzymać wystąpienie pokontrolne, w którym zostaną wskazane nieprawidłowości w zakresie stosowania podziałek klasyfikacyjnych i podziałki prawidłowe.

Dochody i wydatki JST nieujęte w materiałach planistycznych podległych jednostek budżetowych ujmuje się w materiałach planistycznych urzędu obsługującego organy JST (urzędu gminy, miasta, miasta na prawach powiatu, starostwa powiatowego, urzędu marszałkowskiego). W szczególności dotyczy to wydatków związanych z funkcjonowaniem organu stanowiącego i wykonawczego JST, a także dotacji (w tym dla samorządowych zakładów budżetowych, innych JST i ich związków, organizacji pożytku publicznego, samorządowych instytucji kultury i innych dotacji) oraz płatności i składek wpłacanych na rzecz instytucji krajowych i zagranicznych.

Założenia do projektu uchwały budżetowej są podstawą do sporządzenia przez zarząd JST projektu uchwały budżetowej. Dane przekazane przez kierowników poszczególnych jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych na temat wydatków są analizowane w odniesieniu do możliwości ich sfinansowania z budżetu JST.



eprasa.pl fabc350a65

Po zestawieniu danych na temat prognozowanych dochodów i wydatków całego budżetu zarząd JST ustala zadania priorytetowe i może:

- nie uwzględnić propozycji wydatkowych danej jednostki,
- zwiększyć planowane limity wydatków danej jednostki,
- zwiększyć limity wydatków jednej jednostki kosztem cięcia wydatków innej jednostki,
- przyjąć limity wydatków (wszystkich lub niektórych rodzajów) zaproponowane przez jednostki bez żadnych zmian,
- obciąć lub podwyższyć limity wydatków (wszystkich lub niektórych rodzajów) wszystkich jednostek na tym samym lub różnym poziomie.

Ostatecznym wynikiem wstępnych prac nad budżetem JST jest ustalenie przez zarząd JST projektu uchwały budżetowej na 2027 r. i jej przedłożenie organowi stanowiącemu JST. Musi to nastąpić **nie później niż do 15 listopada 2026 r.** Od tego momentu rozpoczyna się sformalizowana procedura prac nad projektem uchwały budżetowej, w tym nad projektami planów finansowych jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych.

## 3.2.1. Procedury i terminy ustalania projektów planów finansowych i planów finansowych dla samorządowych jednostek budżetowych

Z chwilą przyjęcia projektu uchwały budżetowej przez zarząd JST i jego przedłożenia organowi stanowiącemu JST rozpoczyna się procedura prac nad projektami planów finansowych i planami finansowymi samorządowych jednostek budżetowych, określona w przepisach rozporządzenia w sprawie gospodarki finansowej jednostek i zakładów budżetowych. Procedurę tę przedstawia **tabela 8.**

Tabela 8. **Procedura opracowania projektów planów finansowych i planów finansowych samorządowych jednostek budżetowych**

| Czynność | Termin wykonania | Podstawa prawna |
|---|---|---|
| **Krok 1**<br>Zarząd JST przekazuje jednostce budżetowej informacje niezbędne do opracowania projektu planu finansowego. | W ciągu 7 dni od dnia przekazania projektu uchwały budżetowej organowi stanowiącemu JST (przyjmując, że uchwała została przekazana 15 listopada – **nie później niż do 22 listopada**)<br>Bez zmian. | Art. 248 ust. 1 uofp i § 5 ust. 1 rozporządzenia w sprawie gospodarki finansowej jednostek i zakładów budżetowych |
| **Krok 2**<br>Jednostka budżetowa opracowuje projekt planu finansowego (dochodów i wydatków), po zatwierdzeniu przez kierownika jednostki projekt jest przekazywany zarządowi JST. | W ciągu 30 dni od otrzymania informacji z kroku 1, ale **nie później niż do 22 grudnia.**<br>Bez zmian. | Art. 248 ust. 2 uofp i § 5 ust. 3 ww. rozporządzenia |
| **Krok 3**<br>Zarząd JST weryfikuje zgodność planu finansowego jednostki z projektem uchwały budżetowej i w przypadku stwierdzenia różnic wprowadza w nim odpowiednie zmiany, informując o nich kierownika jednostki budżetowej. | Do 7 dni od dnia otrzymania projektu planu finansowego**, nie później jednak niż do 27 grudnia**.<br>Bez zmian. | § 6 ust. 2 ww. rozporządzenia |



eprasa.pl fabc350a65

| | | |
|---|---|---|
| **Krok 4**<br>Projekt planu finansowego stanowi podstawę gospodarki finansowej jednostki budżetowej do czasu ustalenia planu finansowego. | W okresie **od 1 stycznia roku budżetowego do dnia opracowania planu finansowego** na podstawie kwot dochodów i wydatków ujętych w uchwale budżetowej.<br>Bez zmian. | § 7 pkt 2 i 3 ww. rozporządzenia |
| **Krok 5**<br>Zarząd JST przekazuje jednostce budżetowej informacje o ostatecznych kwotach dochodów i wydatków jednostki, ujętych w uchwale budżetowej. | **Do 21 dni** od dnia podjęcia uchwały budżetowej.<br>Bez zmian. | Art. 249 ust. 1 pkt 1 uofp |
| **Krok 6**<br>Jednostka budżetowa opracowuje plan finansowy dochodów i wydatków – przez dostosowanie projektu planu finansowego do kwot dochodów i wydatków ujętych w uchwale budżetowej. Plan zatwierdza kierownik jednostki. | **Nie dłużej niż w ciągu 14 dni** od dnia otrzymania informacji z kroku 5.<br>Bez zmian. | Art. 249 ust. 2 i § 39 ww. rozporządzenia |

Terminy podane w **tabeli** nie uległy zmianie w stosunku do roku ubiegłego.

W odróżnieniu od procedur ustalonych dla państwowych jednostek budżetowych, ogólnie obowiązujące przepisy nie podają dokładnych terminów do wykonania określonych kroków procedury – ustawodawca pozostawił to w gestii poszczególnych JST. Przepisy uofp ustalają jedynie maksymalne terminy, w jakich musi się zamknąć cała procedura.

**PRZYKŁAD 13**

### Przekazanie projektu uchwały budżetowej na 2027 r. organowi stanowiącemu JST w terminie granicznym

Jeśli zarząd JST przekaże projekt uchwały budżetowej na 2027 r. organowi stanowiącemu JST w terminie granicznym – 15 listopada 2026 r., wówczas kolejne terminy wykonania czynności określonych w procedurze będą odpowiadały terminom maksymalnym z przepisów ustawowych. czyli:

1. Zarząd JST przekaże jednostkom budżetowym informacje niezbędne do opracowania projektu planu finansowego do 22 listopada 2026 r.
2. Jednostki będą musiały opracować projekty planów finansowych do 22 grudnia 2026 r.
3. Uchwała budżetowa musi być uchwalona i ogłoszona najpóźniej 31 grudnia 2026 r., aby mogła być stosowana od 1 stycznia roku kolejnego.
4. Zarząd JST przekaże jednostkom budżetowym informacje niezbędne do opracowania planu finansowego do 21 stycznia 2027 r.
5. Jednostki opracują ostateczne plany finansowe do 4 lutego 2027 r. W okresie od 1 stycznia do 4 lutego 2027 r. podstawą ich gospodarki finansowej będą projekty planów finansowych zweryfikowane pod kątem zgodności z projektem uchwały budżetowej przez zarząd JST.



eprasa.pl fabc350a65

**Przekazanie projektu uchwały budżetowej na 2027 r. organowi stanowiącemu JST wcześniej**

W sytuacji gdy zarząd JST przedłoży projekt uchwały budżetowej organowi stanowiącemu JST wcześniej, np. 9 listopada 2026 r., wówczas kolejne terminy wykonania czynności określonych w procedurze nie będą odpowiadały terminom maksymalnym z przepisów ustawowych – będą ustalane indywidualnie.

1. Zarząd JST przekaże jednostkom budżetowym informacje niezbędne do opracowania projektu planu finansowego w ciągu 7 dni, czyli do 16 listopada 2026 r.
2. Jednostki będą musiały opracować projekty planów finansowych w ciągu 30 dni, czyli do 16 grudnia 2026 r.
3. Uchwała budżetowa zostanie podjęta 21 grudnia 2026 r., a następnie ogłoszona 23 grudnia 2026 r., więc będzie stosowana od 1 stycznia roku kolejnego.
4. Zarząd JST przekaże jednostkom budżetowym informacje niezbędne do opracowania planu finansowego do 21 dni od dnia podjęcia uchwały budżetowej, a więc do 9 stycznia 2027 r. (dwa dni wcześniej niż termin graniczny wypadający w niedzielę).
5. Jednostki opracują ostateczne plany w ciągu 14 dni, czyli do 23 stycznia 2027 r. (dwa dni wcześniej, niż termin graniczny wypadający w niedzielę). W okresie od 1 do 23 stycznia 2027 r. podstawą ich gospodarki finansowej będą projekty planów finansowych zweryfikowane pod kątem zgodności z projektem uchwały budżetowej przez zarząd JST.

Należy zwrócić uwagę na dwie kwestie związane ze stosowaniem procedur ustalania projektów planów finansowych i planów finansowych samorządowych jednostek budżetowych. Pierwsza kwestia to taka, że jeśli zarząd JST przekaże projekt uchwały budżetowej organowi stanowiącemu JST przed 15 listopada, to wszystkie terminy proceduralne trzeba liczyć od tego dnia. Nie można brać pod uwagę terminów maksymalnych z przepisów ustawowych – podanych w **tabeli 8**. Będzie to stanowiło naruszenie przepisów, choć nie jest to zagrożone karą. W razie kontroli będzie to zausterkowane i zarząd JST lub kierownicy jednostek będą się musieli z tego wytłumaczyć. Aby uniknąć nieprawidłowości w tym zakresie, najlepiej jest, aby zarząd JST przekazał w piśmie przewodnim do jednostek podległych nie tylko informację, kiedy projekt uchwały budżetowej został przekazany organowi stanowiącemu oraz kiedy ten organ podjął uchwałę budżetową, lecz od razu podał już wyliczone terminy maksymalne do wykonania określonych czynności.

Druga kwestia to taka, że terminy określone przepisami ustawowymi są terminami maksymalnymi do wykonania czynności technicznych. Jeśli terminy te wypadają w dzień ustawowo wolny od pracy (niedziele, święta) lub wolne od pracy w stosowanym w jednostce tygodniowym rozkładzie pracy (zazwyczaj soboty), nie ulegają one przesunięciu na pierwszy dzień roboczy po dniach wolnych. Daną czynność trzeba wykonać najpóźniej w ostatnim dniu roboczym przed dniem wolnym.



eprasa.pl fabc350a65

**PRZYKŁAD 14**

**Czy jeśli termin przekazania projektu planu finansowego jednostki budżetowej zarządowi JST wypada w niedzielę, to plan można przekazać w poniedziałek?**

**Nie,** terminy wynikające z uofp i rozporządzenia w sprawie gospodarki finansowej jednostek i zakładów budżetowych do wykonania określonych czynności w procedurze ustalania projektów planów finansowych i planów finansowych jednostek budżetowych przypadające na dni wolne od pracy, nie ulegają przesunięciu na pierwszy dzień roboczy po tych dniach. Czynności przypadające na dni wolne trzeba wykonać wcześniej (najpóźniej w ostatnim dniu roboczym przed terminem maksymalnym przypadającym w sobotę lub niedzielę albo święto). Wynika to z tego, że czynności w procedurze nie podlegają przepisom, które zezwalają na takie przesunięcie terminów:

- prawa cywilnego – gdyż nie stanowią czynności cywilnoprawnych,
- prawa administracyjnego – gdyż nie są one podejmowane w celu załatwienia sprawy decyzją administracyjną.

Ponieważ terminy z uofp i rozporządzenia w sprawie gospodarki finansowej jednostek i zakładów budżetowych do wykonania określonych czynności w procedurze ustalania projektów planów finansowych i planów finansowych jednostek budżetowych są terminami maksymalnymi, opisane czynności można wykonać przed ich upływem lub najpóźniej we wskazanym dniu. Jeśli z wyliczenia terminów maksymalnych w danej jednostce wynika, że wypadną one w dniu wolnym od pracy, określone czynności trzeba wykonać wcześniej. Za spóźnienie się ogólnie obowiązujące przepisy nie przewidują sankcji karnych, ale zarząd JST może negatywnie ocenić wywiązywanie się z obowiązków służbowych przez kierowników jednostek nieterminowo wykonujących nałożone na nich obowiązki zwłaszcza tam, gdzie będzie to powodowało opóźnienia w procedowaniu projektu uchwały budżetowej.

## 3.2.2. Szczegółowość informacji, projektów planów finansowych i planów finansowych

Kierownicy samorządowych jednostek budżetowych są zobowiązani do ustalenia kwot dochodów i wydatków w projektach planów finansowych zgodnie z informacjami otrzymanymi od zarządu JST (§ 5 ust. 1 rozporządzenia w sprawie gospodarki finansowej jednostek i zakładów budżetowych).

Informacje te są przekazywane **w szczegółowości:**

1) **dochody** – planowane kwoty dochodów bieżących i majątkowych w układzie działów (chyba że organ stanowiący JST ustali większą szczegółowość – art. 235 ust. 4 uofp),
2) **wydatki** – planowane kwoty wydatków bieżących i wydatków majątkowych w układzie działów i rozdziałów (chyba że organ stanowiący JST ustali większą szczegółowość – art. 236 ust. 5 uofp).



eprasa.pl fabc350a65

Na tej podstawie kierownicy jednostek opracowują projekty planów finansowych dla:

1) **dochodów** w szczegółowości:

| dział | rozdział | paragraf |
|---|---|---|

2) **wydatków** w szczegółowości:

| dział | rozdział | paragraf |
|---|---|---|

albo

| dział | rozdział | grupa paragrafów |
|---|---|---|

W budżetach JST nie występuje podział na części budżetowe.

O poziomie szczegółowości projektów planów finansowych wydatków jednostek budżetowych decyduje zarząd JST, z tym że szczegółowość ta nie może być mniejsza niż szczegółowość planu wydatków budżetu JST, określona przez organ stanowiący JST na podstawie art. 236 ust. 5 uofp.

**PRZYKŁAD 15**

Jeśli w budżecie JST wydatki na najniższym stopniu podziału klasyfikacji budżetowej są planowane:

- w grupach paragrafów – plany finansowe jednostek budżetowych mogą być sporządzane według grup paragrafów lub według paragrafów,
- w szczegółowości do paragrafu – plany finansowe jednostek budżetowych też muszą być sporządzane według paragrafów.

Ani zarząd JST, ani kierownicy poszczególnych jednostek budżetowych nie mogą w takiej sytuacji podjąć decyzji o grupowaniu paragrafów wydatkowych.

Podjęta decyzja właściwego organu o grupowaniu lub nie wydatków budżetowych w planach finansowych jednostek budżetowych może być w kolejnych latach zmieniona.

**PRZYKŁAD 16**

**Po zmianie klasyfikacji budżetowej kierownicy jednostek budżetowych gminy woleliby przynajmniej w 2027 r. nie stosować grupowania wydatków. Pozwoliłoby to im na nauczenie się nowych podziałek klasyfikacji wydatków. Czy w tej sytuacji mogą zawnioskować o uchylenie decyzji zarządu JST o grupowaniu wydatków, które obowiązywało w latach poprzednich? Czy taka zmiana jest możliwa?**

**Tak,** zarząd JST (lub organ stanowiący JST) może w każdej chwili zmienić zasady planowania wydatków i zarządzić ich grupowanie lub wykazywanie według paragrafów.

Co do zasady w planie wydatków budżetu JST wyszczególnia się planowane kwoty wydatków bieżących i majątkowych w układzie działów i rozdziałów klasyfikacji budżetowej (art. 236 ust. 1 uofp). Jest to szczegółowość minimalna. Organ stanowiący JST może ustalić, że będzie ona wyższa, czyli obejmująca grupy paragrafów lub paragrafy (art. 236 ust. 5 uofp). Z kolei § 5 ust. 2a rozporządzenia w sprawie



eprasa.pl fabc350a65

gospodarki finansowej jednostek i zakładów budżetowych stanowi, że zarząd JST dokonuje wyboru poziomu szczegółowości projektów planów finansowych samorządowych jednostek budżetowych (do grup paragrafów lub paragrafów), z tym że szczegółowość ta nie może być mniejsza niż szczegółowość planu wydatków budżetu JST.

Przepisy ogólnie obowiązujące nie mówią nic o tym, że decyzja w tej sprawie jest jednorazowa i niezmienna. Oznacza to, że może być zmieniona – przy czym ze względu na uregulowania odnośnie do procedur budżetowych, nie może to nastąpić częściej niż raz w roku budżetowym, przed rozpoczęciem prac nad projektem uchwały budżetowej na rok kolejny. W 2026 r. przy planowaniu na 2027 r. rzeczywiście może być wygodniejsze ustalanie planów finansowych samorządowych jednostek budżetowych w większej szczególności – do paragrafów. Pozwoli to nie tylko na nauczenie się nowych podziałek przez pracowników jednostek, ale także na większą bieżącą kontrolę prawidłowości ich stosowania w ustalaniu i wykonywaniu planów finansowych. Kierownicy jednostek mogą wyjść z taką inicjatywą do zarządu JST. Ostateczna decyzja o stosowaniu paragrafów w planowaniu jednostek budżetowych należy do zarządu JST, chyba że organ stanowiący podejmie decyzję, iż budżet JST jako całości jest sporządzany według paragrafów. Wtedy zarząd nie może pozostać przy grupach paragrafów – jeśli były one stosowane w latach poprzednich.

Technicznie, aby w 2026 r. przy planowaniu na 2027 r. jednostki budżetowe mogły stosować paragrafy zamiast grup paragrafów, **zarząd JST musi wydać zarządzenie, w którym wskaże szczegółowość planów finansowych** (do paragrafu zamiast do grup paragrafów). Zarządzenie to automatycznie uchyli poprzednie uregulowania w tym zakresie.

Grupowanie paragrafów zostało wprowadzone do klasyfikacji budżetowej wydatków budżetów JST w celu uproszczenia planowania i wykonywania budżetu. Grupy paragrafów są ustalone w sposób ogólnie obowiązujący w pkt 5 załącznika nr 2 do nowego rozporządzenia w sprawie klasyfikacji budżetowej.

Ułatwienie polega na tym, że jeśli plan wydatków jest ustalony w szczegółowości do grupy paragrafów, to w trakcie wykonywania budżetu JST kierownik jednostki budżetowej nie musi występować każdorazowo o zmianę limitu wydatków w poszczególnych paragrafach mieszczących się w grupie lub sam w sposób formalny wprowadzać tych zmian, jeśli ma odpowiednie upoważnienie od zarządu JST. Może elastycznie decydować o wielkości tych wydatków, o ile jest to zgodne z planem rzeczowym i nie spowoduje:

- przekroczenia planu wydatków ustalonego dla całej grupy,
- niemożności zrealizowania zadań przewidzianych do sfinansowania w ramach danej grupy paragrafów, po wykorzystaniu środków na inne zadania objęte tą grupą.

Grupy paragrafów wydatków są stosowane na etapie planowania budżetu JST (ustalania projektów planów finansowych, a następnie planów finansowych jednostek budżetowych) i wprowadzania do nich zmian w ciągu roku budżetowego. Wykonanie



eprasa.pl fabc350a65

wydatków w ramach grup jest rejestrowane w ewidencji księgowej jednostki w szczegółowości do paragrafu i tak też jest wykazywane w sprawozdaniach budżetowych.

Podane wyżej przepisy art. 235 ust. 4 i art. 236 ust. 6 uofp oraz § 5 ust. 1 rozporządzenia w sprawie gospodarki finansowej jednostek i zakładów budżetowych pozwalają organom stanowiącym i wykonawczym JST na bardziej lub mniej elastyczne podejście do planowania budżetowego. Organ stanowiący JST, ustanawiając większą szczegółowość dla planu dochodów i wydatków budżetu JST, zachowuje większą kontrolę nad planowaniem budżetowym. Gdy przyjmuje mniejszą szczegółowość planu dochodów i wydatków budżetu (np. podstawową z art. 235 i art. 236 uofp) – większą rolę przyznaje:

- zarządowi JST, który może zadecydować o sporządzaniu planów finansowych przez kierowników jednostek w szczegółowości do grup wydatków zamiast do paragrafów, oraz
- kierownikom poszczególnych jednostek budżetowych, którzy mogą planować w szczegółowości do grup paragrafów wydatków, jeśli tak zdecyduje zarząd JST.

Takiej dużej elastyczności w planowaniu budżetowym nie ma w budżecie państwa, gdzie grupowanie wydatków przewiduje się jednolicie dla wszystkich państwowych jednostek budżetowych dla nielicznych wybranych rodzajów wydatków bieżących w ramach specjalnego **nowego paragrafu planistycznego 630 „Grupa wydatków bieżących jednostki”**.

W budżecie państwa dla jednostek budżetowych pobierających podatki przewiduje się ponadto specjalne rozdziały planistyczne (75690, 75691, 75692, 75693, 75694) i **nowy paragraf planistyczny 100 „Planowane wpływy z niektórych podatków”**. W budżetach JST nie przewiduje się w ogóle możliwości grupowania paragrafów dochodowych na potrzeby planowania.

W budżecie JST nie przewiduje się także w ogóle sporządzania planów finansowych wydatków jednostek budżetowych w szczegółowości większej niż paragraf, w odróżnieniu od budżetu państwa, gdzie niektóre jednostki mogą planować w szczegółowości do pozycji w paragrafach.

**PRZYKŁAD 17**

**Kierownik jednostki nakazał głównej księgowej, aby sporządziła plan finansowy wydatków – rozbijając poszczególne paragrafy na dodatkowe pozycje odpowiadające wydatkom poszczególnych komórek organizacyjnych (np. wydatki na delegacje krajowe i zagraniczne musi dzielić na delegacje kierownika jednostki, księgowości, komórki zamówień publicznych i inwestycji, komórki ogólnoadministracyjnej). W tych samych podziałach powinna też ewidencjonować wykonanie wydatków. Czy główna księgowa może odmówić dokonania takiego podziału? Jeśli tak, to na jaką podstawę prawną może się powołać?**

Kierownik samorządowej jednostki budżetowej **może na potrzeby kontroli zarządczej jednostki ustalić większą szczegółowość planu finansowego wydatków i ewidencji jego wykonania.**



eprasa.pl fabc350a65

Ogólnie obowiązujące przepisy rozporządzenia w sprawie gospodarki finansowej jednostek i zakładów budżetowych przewidują, że projekty planów finansowych i plany finansowe samorządowych jednostek budżetowych są sporządzane w szczególności: dział, rozdział, paragraf albo grupa paragrafów. Kierownik jednostki dla potrzeb kontroli zarządczej prawidłowości wydatkowania środków publicznych może ustalić większą szczegółowość tego planu (np. do pozycji paragrafów oznaczających wydatki ponoszone przez poszczególne komórki organizacyjne, ale też według innych kryteriów, np. do pozycji według rodzajów materiałów i wyposażenia, według rodzajów mediów). Decyzje w tej sprawie są podejmowane na podstawie art. 68 oraz 69 ust. 1 pkt 3 uofp.

Główna księgowa jako pracownik podległy kierownikowi jednostki musi wykonać wydane przez niego polecenia służbowe i nie ma przepisu, który uzasadniłby odmowę w tym zakresie. Jednak projekt planu i plan finansowy przekazywany zarządowi JST w takim przypadku sporządza się wyłącznie w szczegółowości ustalonej przez zarząd JST (§ 5 ust. 2, § 7 pkt 2 i 3, § 8 ust. 5 rozporządzenia w sprawie gospodarki finansowej jednostek i zakładów budżetowych). Plan sporządzony w większej szczegółowości może być wykorzystywany wyłącznie na potrzeby własne jednostki.

W budżetach JST poza odmiennymi zasadami grupowania dochodów i wydatków na etapie planistycznym obowiązują także **szczególne zasady grupowania danych na temat planu i wykonania dochodów i wydatków na potrzeby Systemu Monitorowania Usług Publicznych (SMUP).** SMUP to zintegrowana baza danych statystycznych, której celem jest dostarczanie informacji niezbędnych do kompleksowej oceny usług świadczonych przez JST na poziomie lokalnym (gminy). Gromadzone dane mają w sposób jednolity ukazywać koszty usług publicznych, świadczonych przez poszczególne JST. Celem SMUP jest dostarczenie informacji społeczeństwu (w tym lokalnemu) na temat poziomu usług świadczonych przez JST na ich rzecz (w tym w porównaniu do innych JST), a także danych wyjściowych dla organów JST do optymalizacji kosztów i poziomu usług oferowanych na rzecz wspólnoty. Na potrzeby dostarczania danych statystycznych dla SMUP dochody i wydatki budżetów JST, dzieli się na dwa rodzaje: podmiotowe i usługowe. Podział ten jest odzwierciedlony na poziomie rozdziałów klasyfikacji budżetowej. Przedstawia go **tabela 9.**

**Tabela 9. Podział na rozdziały podmiotowe i usługowe**

| Rozdziały podmiotowe | Rozdziały usługowe |
|---|---|
| 60010 „Zarządzanie drogami samorządowymi" (w przypadku wyodrębnienia zarządu dróg) | 01043 „Infrastruktura wodociągowa wsi"<br>01044 „Infrastruktura sanitacyjna wsi" |
| 70001 „Zakłady gospodarki mieszkaniowej"<br>70004 „Różne jednostki obsługi gospodarki mieszkaniowej" | 02001 „Gospodarka leśna"<br>02002 „Nadzór nad gospodarką leśną" |
| 71001 „Zespoły usług projektowych"<br>71002 „Jednostki organizacji i nadzoru inwestycyjnego"<br>71003 „Biura planowania przestrzennego" | 40002 „Dostarczanie wody" |



eprasa.pl fabc350a65

| Rozdziały podmiotowe | Rozdziały usługowe |
|---|---|
| 75018 „Urzędy marszałkowskie”<br>75020 „Starostwa powiatowe”<br>75023 „Urzędy gmin (miast i miast na prawach powiatu)”<br>75026 „Urząd metropolitalny”<br>75085 „Wspólna obsługa jednostek samorządu terytorialnego” | 60004 „Lokalny transport zbiorowy”<br>60013 „Drogi publiczne wojewódzkie”<br>60014 „Drogi publiczne powiatowe”<br>60015 „Drogi publiczne w miastach na prawach powiatu”<br>60016 „Drogi publiczne gminne”<br>60017 „Drogi wewnętrzne”<br>60019 „Płatne parkowanie”<br>60020 „Funkcjonowanie przystanków komunikacyjnych”<br>60021 „Funkcjonowanie dworców i węzłów przesiadkowych”<br>60022 „Funkcjonowanie systemów rowerów publicznych” |
| 90017 „Zakłady gospodarki komunalnej” | 63003 „Zadania w zakresie upowszechniania turystyki” |
| | 70005 „Gospodarka gruntami i nieruchomościami”<br>70007 „Gospodarowanie mieszkaniowym zasobem gminy” |
| | 71004 „Plany zagospodarowania przestrzennego”<br>71012 „Zadania z zakresu geodezji i kartografii”<br>71013 „Prace geodezyjne i kartograficzne na potrzeby organów administracji geodezyjnej i kartograficznej”<br>71015 „Nadzór budowlany” |
| | 90001 „Gospodarka ściekowa i ochrona wód”<br>90003 „Oczyszczanie miast i wsi”<br>90004 „Utrzymanie zieleni w miastach i gminach”<br>90005 „Ochrona powietrza atmosferycznego i klimatu” |
| | 92503 „Rezerwaty i pomniki przyrody” |

W rozdziałach usługowych ujmuje się wszystkie dochody i wydatki na realizację zadań, bezpośrednio związane ze świadczeniem usług publicznych, o których mowa w tych rozdziałach. Przez usługi publiczne w SMUP rozumie się działalność organu władzy publicznej (JST) odpowiedzialnego za zapewnienie określonego rodzaju usług publicznych, polegającą na dostarczaniu dóbr lub usług na rzecz odbiorców.

Natomiast w rozdziałach podmiotowych (czyli właściwych dla danej jednostki organizacyjnej) wykazuje się wyłącznie wydatki związane z utrzymaniem stanowisk pracy, obejmujące wydatki bieżące na wynagrodzenia i pochodne oraz wydatki rzeczowe, niezbędne do poniesienia w celu zorganizowania stanowisk pracy i zapewnienia wykonywania obowiązków przez pracowników zatrudnionych w jednostce. W przypadku gdy JST otrzymuje w rozdziałach wymienionych w **tabeli 9** jako usługowe dotacje lub płatności, w rozdziałach tych wykazuje się wydatki finansowane z dotacji związane z realizacją zadań w sposób umożliwiający prawidłowe rozliczenie tych dotacji lub płatności. W analogiczny sposób należy klasyfikować środki z innych źródeł podlegające odrębnym zasadom rozliczania.

**Podział na rozdziały podmiotowe i usługowe oraz zasady kwalifikowania do nich dochodów i wydatków, ustalone w nowym rozporządzeniu w sprawie klasyfikacji**



eprasa.pl fabc350a65

**budżetowej nie uległy zmianie w stosunku do zasad obowiązujących w 2026 r. i mających zastosowanie przy planowaniu na 2027 r. Nie uległy zmianie także symbole i nazwy rozdziałów. Jedyna trudność, jaka będzie się wiązać z planowaniem dochodów i wydatków dla celów SMUP, wiąże się z ich kwalifikacją do nowych paragrafów dochodów i wydatków.**

W ramach zasad planowania dochodów i wydatków dla budżetu JST jako całości kierownicy poszczególnych jednostek budżetowych precyzują projekt planu finansowego własnej jednostki – decydują przy tym o ich kierunkach. Muszą jednak mieścić się w kwotach podanych w informacjach otrzymanych od zarządu JST.

### 3.2.2.1. Projekt planu dochodów i wydatków na 2027 r.

Szczegółowe zasady prognozowania dochodów budżetowych JST pobieranych przez samorządowe jednostki budżetowe są takie same jak odpowiednie zasady dotyczące ustalania projektu planu dochodów państwowej jednostki budżetowej (zob. **ppkt 3.1.2.1.**). Podobnie jest w przypadku wydatków (zob. **ppkt 3.1.2.2.**). Różnice wynikają z tego, że w budżecie JST:

- nie ma systemu dysponentów budżetowych – stąd wszystkie informacje do przygotowania projektów planów finansowych dochodów i wydatków do podległych jednostek budżetowych przekazuje zarząd JST i to zarząd JST jest odbiorcą tych planów od kierowników jednostek budżetowych,
- obowiązuje nieco inny podział na grupy wydatków niż w budżecie państwa, który dodatkowo uległ zmianie w stosunku do 2026 r. w związku z nowelizacją art. 236 uofp.

Organ zobowiązany do przekazywania kierownikom jednostek budżetowych podległych gminie informacji o dochodach i wydatkach w celu opracowania projektów planów finansowych oraz uprawniony do otrzymania gotowych projektów jest wskazany w ogólnie obowiązujących przepisach art. 233 pkt 1 uofp oraz § 5 ust. 1 i 3 rozporządzenia w sprawie gospodarki finansowej jednostek i zakładów budżetowych. Jest to zarząd JST. Nawet jeśli w JST zorganizowano wspólną obsługę podległych jednostek budżetowych, nie uprawnia to do samowolnego przejmowania kompetencji zarządu przez kierownika jednostki obsługującej (samorządowego CUW) ani też do cedowania tych kompetencji przez zarząd JST na kierownika jednostki obsługującej.

**PRZYKŁAD 18 – NIEPRAWIDŁOWOŚĆ**

**Kierownik samorządowego CUW odbierał od zarządu JST informacje o kwotach dochodów i wydatków budżetowych przyjętych w projekcie uchwały budżetowej dla poszczególnych jednostek budżetowych obsługiwanych przez CUW. Informacje te następnie przekazywał kierownikom poszczególnych jednostek. Wymagał też od kierowników jednostek, aby składali do niego projekty planów finansowych. Sprawdzał ich prawidłowość formalną (układ, podpisy), a następnie sporządzał plan zbiorczy (obejmujący dochody i wydatki jednostki obsługującej i wszystkich jednostek obsługiwanych) i tę „zbiorówkę" przekazywał do zarządu JST.**



eprasa.pl fabc350a65

**Opisane postępowanie jest nieprawidłowe.**

Procedura ustalania projektów planów finansowych jednostek budżetowych podległych JST jest uregulowana w sposób ogólnie obowiązujący w § 5 ust. 1 i 3 rozporządzenia w sprawie gospodarki finansowej jednostek i zakładów budżetowych. Jest ona identyczna – niezależnie od tego, czy jednostki sporządzające plany są objęte wspólną obsługą w ramach CUW, czy też nie. Ani zarząd JST, ani kierownik jednostki obsługującej CUW nie ma prawa zmieniać ustalonych zasad w drodze zarządzeń wewnętrznych czy też poleceń wydawanych kierownikom jednostek albo nie stosować przepisów ww. rozporządzenia, wprowadzając dodatkowy szczebel w procedurze (pośrednictwo kierownika jednostki obsługującej, na wzór dysponenta wyższego szczebla w budżecie państwa).

Zarząd JST powinien przekazywać informacje o kwotach dochodów i wydatków budżetowych przyjętych w projekcie uchwały budżetowej kierownikom poszczególnych jednostek budżetowych obsługiwanych przez CUW, ponieważ mają oni niezbywalne prawo do sporządzania projektów planów finansowych dla swoich jednostek (art. 10c ust. 1 ustawy o samorządzie gminnym, art. 6c ust. 1 ustawy o samorządzie powiatowym, art. 8e ust. 1 ustawy o samorządzie województwa, art. 16c ust. 1 ustawy z 9 marca 2017 r. o związku metropolitalnym w województwie śląskim, art. 16c ust. 1 ustawy z o związku metropolitalnym w województwie pomorskim).

Każde prawo wiąże się także z obowiązkiem. Kierownicy poszczególnych jednostek muszą sporządzić projekty planów finansowych prawidłowo pod względem formalnym – i to oni odpowiadają za to bezpośrednio przed zarządem JST. Gotowe projekty powinni więc przedkładać bezpośrednio zarządowi JST, a nie kierownikowi jednostki obsługującej (CUW).

W procedurze planistycznej uchwały budżetowej na 2027 r. kierownicy samorządowych jednostek budżetowych otrzymają informacje o wydatkach ujęte w nowych grupach paragrafów wydatkowych, odpowiadających grupom wskazanym w znowelizowanym art. 236 uofp. Zgodnie z nim wydatki budżetu JST dzielą się na grupy przedstawione w **tabeli 10.**

**Tabela 10. Nowe grupy wydatków budżetu JST i odpowiadające im grupy wydatków obowiązujące do końca 2026 r.**

| Numer i nazwa grupy | Definicja ustawowa wydatków zaliczanych do grupy | Przepis uofp | Odniesienie do starego podziału na grupy |
|---|---|---|---|
| **I. Wydatki bieżące** | | | |
| **010** Transfery bieżące | Przepływy finansowe niestanowiące zapłaty za dostarczone towary i usługi przekazywane innym podmiotom, w tym subwencje, dotacje oraz inne przepływy finansowe, które wywołują skutki ekonomiczne odpowiadające | Art. 236 ust. 3 pkt 2 | Dawna grupa 1 – dotacje i subwencje w części dotyczącej finansowania zadań bieżących |



eprasa.pl fabc350a65

| | | | |
|---|---|---|---|
| | dotacjom i subwencjom, przeznaczone na finansowanie wydatków bieżących (środki krajowe – podgrupa 0100), w tym finansowane z udziałem środków z budżetu Unii Europejskiej oraz niepodlegające zwrotowi środki z pomocy udzielanej przez państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu EFTA (podgrupy 0101 i 0102) oraz inne środki pochodzące ze źródeł zagranicznych niepodlegające zwrotowi (podgrupa 0103) | | |
| **020** Świadczenia na rzecz osób fizycznych | Świadczenia na rzecz osób fizycznych (środki krajowe – podgrupa 0200), w tym finansowane z udziałem środków z budżetu Unii Europejskiej oraz niepodlegające zwrotowi środki z pomocy udzielanej przez państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu EFTA (podgrupy 0201 i 0202) oraz inne środki pochodzące ze źródeł zagranicznych niepodlegające zwrotowi (podgrupa 0203) | Art. 236 ust. 3 pkt 3 i 4 | Dawna grupa 2 – Świadczenia na rzecz osób fizycznych |
| **030** Uposażenia i wynagrodzenia oraz składki od nich naliczane | Uposażenia i wynagrodzenia oraz składki od nich naliczane (środki krajowe – podgrupa 0300), w tym finansowane z udziałem środków z budżetu Unii Europejskiej oraz niepodlegające zwrotowi środki z pomocy udzielanej przez państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu EFTA (podgrupy 0301 i 0302) oraz inne środki pochodzące ze źródeł zagranicznych niepodlegające zwrotowi (podgrupa 0303) | Art. art. 236 ust. 3 pkt 1 lit. a i pkt 4 | Dawna grupa 3 – Wydatki bieżące jednostek budżetowych |
| **035** Wydatki związane z realizacją zadań statutowych | Wydatki związane z realizacją zadań statutowych (środki krajowe – podgrupa 0350), w tym finansowane z udziałem środków z budżetu Unii Europejskiej oraz niepodlegające zwrotowi środki z pomocy udzielanej przez państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu EFTA (podgrupy 0351 i 0352) oraz inne środki pochodzące ze źródeł zagranicznych niepodlegające zwrotowi (podgrupa 0353) | Art. 236 ust. 3 pkt 1 lit. b i pkt 4 | Dawna grupa 3 – Wydatki bieżące jednostek budżetowych, z wyłączeniem wydatków na wynagrodzenia i uposażenia wykazywanych w grupie 030 oraz wydatków na nabycie środków trwałych amortyzowanych jednorazowo, które obecnie są zaliczane do wydatków majątkowych |
| **038** Poręczenia i gwarancje | Wypłaty z tytułu poręczeń i gwarancji udzielonych przez JST | Art. 236 ust. 3 pkt 5 | Dawna grupa 6 – Obsługa długu publicznego |
| **039** Obsługa długu | Obsługa długu JST | Art. 236 ust. 3 pkt 6 | |



eprasa.pl fabc350a65

| Numer i nazwa grupy | Definicja ustawowa wydatków zaliczanych do grupy | Przepis uofp | Odniesienie do starego podziału na grupy |
|---|---|---|---|
| **II. Wydatki majątkowe** | | | |
| **040** Nakłady na niefinansowe aktywa trwałe (wydatki inwestycyjne) | Nakłady na niefinansowe aktywa trwałe, inaczej wydatki inwestycyjne (środki krajowe – podgrupa 0400), w tym finansowane z udziałem środków z budżetu Unii Europejskiej oraz niepodlegające zwrotowi środki z pomocy udzielanej przez państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu EFTA (podgrupy 0401 i 0402) | Art. 236 ust. 4 pkt 1 i ust. 4a | Dawna grupa 4 – Wydatki majątkowe |
| **048** Zakup i objęcie akcji i udziałów | Zakup i objęcie akcji i udziałów | Art. 236 ust. 4 pkt 3 | |
| **049** Wniesienie wkładów do spółek prawa handlowego | Wniesienie wkładów do spółek prawa handlowego | Art. 236 ust. 4 pkt 4 | |
| **050** Transfery majątkowe | Transfery majątkowe obejmujące przepływy finansowe niestanowiące zapłaty za dostarczone towary i usługi przekazywane innym podmiotom, w tym subwencje, dotacje oraz inne przepływy finansowe, które wywołują skutki ekonomiczne odpowiadające dotacjom i subwencjom, przeznaczone na finansowanie wydatków majątkowych (środki krajowe – podgrupa 0500), w tym finansowane z udziałem środków z budżetu Unii Europejskiej oraz niepodlegające zwrotowi środki z pomocy udzielanej przez państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu EFTA (podgrupy 0501 i 0502) | Art. 236 ust. 4 pkt 2 i ust. 4a | Dawna grupa 1 – Dotacje i subwencje w części dotyczącej finansowania zadań bieżących |

W nowym rozporządzeniu w sprawie klasyfikacji budżetowej odmiennie niż to jest w przypadku grup wydatków budżetu państwa nie podano zakresu paragrafów przypisanych do poszczególnych grup. Podano za to czwartą cyfrę paragrafu, która służy wskazaniu źródła finansowania wydatków (0, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 – zgodnie z objaśnieniami podanymi w pkt 1 załącznika nr 2 do rozporządzenia). Prawidłowe powiązanie paragrafu z grupą należy do pracowników JST (zob. Ściąga księgowego dołączona do Poradnika).






eprasa.pl fabc350a65

## 3.2.3. Weryfikacja i okres stosowania projektów planów finansowych w prowadzeniu gospodarki finansowej jednostek

Projekty planów finansowych są zatwierdzane przez kierownika jednostki. Przepisy nie wskazują sposobu, jak to należy zrobić. Zwyczajowo kierownik jednostki wydaje zarządzenie w sprawie zatwierdzenia projektu planu finansowego albo składa podpis na planie, przy adnotacji „zatwierdzam", z podaniem daty wykonania tej czynności. Kierownik jednostki odpowiada za to, aby:

- kwoty dochodów i wydatków ujęte w projektach planów dochodów i wydatków jednostki były w pełni zgodne z kwotami dochodów i wydatków budżetowych, w tym wynagrodzeń, z projektem uchwały budżetowej,
- projekty planów zostały terminowo przekazane zarządowi JST.

Za błędy w tym zakresie nie grozi odpowiedzialność karna.

Nad prawidłowością projektów planów złożonych przez kierowników samorządowych jednostek budżetowych czuwa zarząd JST (§ 6 ust. 2 rozporządzenia w sprawie gospodarki finansowej jednostek i zakładów budżetowych). Ma on obowiązek zweryfikowania ich pod względem zgodności z projektem uchwały budżetowej. Zgodność musi być zapewniona w zakresie podziałek klasyfikacji budżetowej i przypisanych do nich kwot. **Przepisy nie przewidują weryfikacji przez zarządy JST prawidłowości stosowania nowych podziałek klasyfikacji budżetowej wynikających z nowego rozporządzenia w sprawie klasyfikacji budżetowej.** Oznacza to, że odpowiedzialność za właściwe przyporządkowanie planowanych dochodów i wydatków do nowych podziałek spoczywa przede wszystkim na kierownikach jednostek oraz pracownikach przygotowujących projekty planów finansowych. W praktyce zarząd JST koncentruje się na sprawdzeniu zgodności projektów planów z projektem uchwały budżetowej pod względem kwot i przyjętego układu klasyfikacyjnego, natomiast nie ocenia merytorycznej poprawności zastosowania poszczególnych nowych podziałek. Z tego względu jednostki powinny samodzielnie przeanalizować zmiany w klasyfikacji budżetowej i odpowiednio wcześnie zweryfikować sposób ujmowania planowanych dochodów oraz wydatków.

Warto również przeprowadzić wewnętrzną weryfikację projektu planu finansowego przed jego zatwierdzeniem, aby ograniczyć ryzyko błędnej klasyfikacji dochodów i wydatków. Ewentualne nieprawidłowości mogą ujawnić się dopiero na etapie wykonywania planu, sporządzania sprawozdawczości budżetowej lub kontroli prowadzonej przez uprawnione organy.

Brak formalnej weryfikacji ze strony zarządu JST nie zwalnia zatem jednostek z obowiązku prawidłowego stosowania nowej klasyfikacji budżetowej już na etapie opracowywania projektu planu finansowego na 2027 r.

Jeśli zarząd JST stwierdzi niezgodności między projektami planów finansowych jednostek a projektem uchwały budżetowej, przepisy nie przewidują odsyłania projektów do poprawienia kierownikom jednostek. Błędy musi skorygować we własnym zakresie zarząd JST. O dokonanych poprawkach powinien poinformować kierowników podległych samorządowych jednostek budżetowych.



eprasa.pl fabc350a65

Projekty planów finansowych samorządowych jednostek budżetowych:

- zatwierdzone przez kierownika jednostki budżetowej – w przypadku gdy została zachowana zgodność z projektem uchwały budżetowej,
- skorygowane przez zarząd JST – w przypadku gdy nie została zachowana zgodność z projektem uchwały budżetowej

– będą stanowić podstawę gospodarki finansowej jednostki w okresie od 1 stycznia 2027 r. do dnia opracowania planu finansowego na podstawie informacji o kwotach dochodów i wydatków wynikających z uchwały budżetowej. Tak stanowi § 7 rozporządzenia w sprawie gospodarki finansowej jednostek i zakładów budżetowych. Przepis ten zapewnia ciągłość działania jednostek na wypadek, gdyby uchwała budżetowa została podjęta w takim terminie, że kierownicy jednostek nie mogliby opracować ostatecznych planów finansowych przed rozpoczęciem nowego roku budżetowego.

**PRZYKŁAD 19**

**Główna księgowa jednostki odmawia podpisania dokumentów wydatkowych na dowód przeprowadzenia ich kontroli wstępnej w okresie od 1 stycznia do dnia ustalenia ostatecznego planu finansowego wydatków jednostki. W praktyce dotyczy to operacji wykonywanych w styczniu nowego roku budżetowego. Główna księgowa powołuje się na art. 54 ust. 1 pkt 3 lit. a uofp, który stanowi, że główny księgowy jednostki sektora finansów publicznych odpowiada za dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym, a nie z projektem planu finansowego. W tym okresie wypłaty albo nie są realizowane, albo – jeśli są pilne – zatwierdza je wyłącznie kierownik jednostki. Czy takie postępowanie jest prawidłowe?**

**Główny księgowy powinien wykonywać kontrolę wstępną wydatków w okresie przejściowym na początku roku budżetowego na podstawie zweryfikowanego w odpowiednim trybie projektu planu finansowego jednostki.**

Przepis art. 54 ust. 1 pkt 3 lit. a uofp musi być interpretowany systemowo – w odniesieniu do całości regulacji dotyczących prowadzenia planowej gospodarki finansowej samorządowej jednostki budżetowej. Chodzi tu przede wszystkim o:

- art. 240 ust. 1 uofp – który stanowi, że do czasu podjęcia uchwały budżetowej, jednak nie później niż do dnia 31 stycznia roku budżetowego, podstawą gospodarki finansowej jest projekt uchwały budżetowej przedstawiony organowi stanowiącemu JST przez zarząd JST,
- § 7 rozporządzenia w sprawie gospodarki finansowej jednostek i zakładów budżetowych – który stanowi, że podstawę prowadzenia gospodarki finansowej jednostki w okresie od 1 stycznia roku budżetowego do dnia opracowania planu finansowego jednostki budżetowej na podstawie informacji o kwotach dochodów i wydatków wynikających z uchwały budżetowej stanowi projekt planu finansowego zweryfikowany pod kątem zgodności kwot wydatków w projektem uchwały budżetowej.



eprasa.pl fabc350a65

Biorąc pod uwagę te przepisy projekt planu finansowego jednostki budżetowej jest dokumentem, z którym muszą być zgodne wydatki jednostki ponoszone w okresie, w którym kierownik jednostki nie opracował ostatecznego planu finansowego, ze względu na niepodjęcie przez organ stanowiący JST uchwały budżetowej. Interpretacja wywiedziona przez główną księgową nie może się ostać, ponieważ jest nieracjonalna. Trzymanie się jej powodowałoby, że przez początkowy okres każdego roku budżetowego w jednostkach budżetowych *de facto* nie byłaby wykonywana kontrola wstępna operacji finansowych i gospodarczych. Zgodnie z regułami interpretacji przepisów prawa, jeśli prowadzi to do absurdu (czegoś ewidentnie nierozsądnego), takiej wykładni się nie stosuje.

Odmowa wykonywania kontroli wstępnej do czasu ustalenia ostatecznego planu finansowego nie znajduje podstaw prawnych. W okresie przejściowym kontrola ta powinna być prowadzona w oparciu o zweryfikowany projekt planu finansowego jednostki.

**Przepisy ogólnie obowiązujące nie przewidują możliwości wprowadzania zmian do projektów planów finansowych jednostek.** Jeśli w okresie prowadzenia przez samorządową jednostkę budżetową gospodarki finansowej na podstawie projektu planu jednostka uzyska nieplanowane dochody, wykazuje je w odpowiedniej podziałce klasyfikacji budżetowej jako dochody nieplanowane. Jeśli chodzi o zaplanowane środki na wydatki, to można je wydatkować tylko w granicach zakreślonych w projekcie planu finansowego. Dokonanie wydatku nieprzewidzianego w projekcie planu lub z przekroczeniem limitu wydatków stanowi naruszenie dyscypliny finansów publicznych z art. 11 ust. 1 ustawy o dyscyplinie finansów publicznych. Naruszeniem dyscypliny finansów publicznych jest dokonanie wydatku ze środków publicznych bez upoważnienia określonego ustawą budżetową lub planem finansowym albo z przekroczeniem zakresu tego upoważnienia.

Jeśli chodzi o wskazanie właściwego sposobu postępowania przy planowaniu dochodów i wydatków na 2027 r., które na etapie ustalania projektu planu finansowego zostały sklasyfikowane w nowych paragrafach błędnie, albo takich, co do których pojawiła się w okresie od ustalenia projektu planu do czasu zatwierdzenia ostatecznego planu nowa interpretacja co do zastosowania do nich nowej klasyfikacji budżetowej, to został on opisany w **przykładzie 10**, dotyczącym państwowych jednostek budżetowych. Podane tam wskazówki należy zastosować odpowiednio.

## 3.2.4. Plan finansowy dochodów i wydatków na 2027 r.

Ostateczne plany finansowe (dochodów i wydatków) samorządowych jednostek budżetowych na 2027 r. kierownicy jednostek powinni sporządzić po podjęciu uchwały budżetowej na 2027 r., na podstawie informacji otrzymanych od zarządu JST (§ 8 ust. 5 rozporządzenia w sprawie gospodarki finansowej jednostek i zakładów budżetowych). Informacje te są przekazywane w szczegółowości takiej samej jak dla opracowania projektów planów finansowych.



eprasa.pl fabc350a65

Kierownicy samorządowych jednostek budżetowych mają obowiązek sporządzenia planów finansowych przez dostosowanie projektów planów finansowych do kwot ostatecznie ustalonych w uchwale budżetowej. **W praktyce mogą być trzy sytuacje, tj., gdy kwota dochodów/wydatków ujęta w uchwale budżetowej jest:**

1) **równa kwocie przewidzianej w projekcie planu finansowego** – nie trzeba podejmować żadnych działań, projekt planu finansowego wystarczy zatwierdzić jako ostateczny plan finansowy,
2) **wyższa niż kwota przewidziana w projekcie planu finansowego** – kierownik jednostki powinien podjąć decyzję, w których paragrafach dochodowych/wydatkowych trzeba podwyższyć prognozy/limity,
3) **jest niższa niż kwota przewidziana w projekcie planu finansowego** – kierownik jednostki powinien podjąć decyzję, w których paragrafach dochodowych/wydatkowych trzeba obniżyć prognozy/limity.

W zakresie wyjaśnienia pojęcia „sporządza plan finansowy" należy zapoznać się z uwagami zawartymi w **pkt 3.1.4.**

Kierownik jednostki musi sporządzić plan finansowy zgodnie z kwotami ujętymi w uchwale budżetowej. Jeśli nie zgadza się z ich wysokością (dotyczy to przede wszystkim przyznania jego jednostce niższych limitów wydatków), to po zatwierdzeniu planu finansowego w kwotach zgodnych z uchwałą budżetową może zmienić plan finansowy w granicach posiadanych upoważnień albo wszcząć w odpowiednim trybie procedury prowadzące do zmiany planu finansowego w trakcie jego wykonywania (§ 10–11 rozporządzenia w sprawie gospodarki finansowej jednostek i zakładów budżetowych). Nie ma prawa do odmowy zatwierdzenia planu albo przyjęcia go w kwotach niezgodnych z uchwałą budżetową.

**PRZYKŁAD 20**

**Dyrektor szkoły otrzymał informację o kwotach wydatków ujętych w uchwale budżetowej, z której wynika, że nie przyznano mu limitu wydatków na nabycie mebli do gabinetów szkolnych. Wnioskował o środki w wysokości 500 000 zł, konieczne do nabycia mebli, które powinny zastąpić te zniszczone i nienadające się do naprawy. Wstępnie zarząd JST zgodził się na ten wniosek. Z rozmowy telefonicznej przeprowadzonej przez dyrektora szkoły ze skarbnikiem gminy wynika, że wydatki ostatecznie zostały obcięte przez radę gminy, ponieważ po zmianie klasyfikacji budżetowej zalicza się je do wydatków majątkowych (zakupy inwestycyjne), a nie jak dotychczas do wydatków bieżących (wyposażenie). A zgodnie z założeniami do projektu uchwały budżetowej na 2027 r. gmina oszczędza, więc nie przewiduje się realizacji nowych zadań inwestycyjnych. Czy taki powód odmowy jest zasadny?**

**Rada gminy przy uchwalaniu budżetu może obciąć wydatki jednostek realizujących budżet i nie musi przy tym podawać żadnego uzasadnienia, ponieważ to do niej należy ostateczna decyzja o kształcie budżetu** (art. 18 ust. 2 pkt 14 ustawy o samorządzie gminnym).



eprasa.pl fabc350a65

Skoro już na etapie przygotowania materiałów planistycznych zaznaczono, że kierownicy jednostek nie mogą uwzględniać w nich kwot wydatków na nowe (nierozpoczęte jeszcze) inwestycje (w tym zakupy inwestycyjne), to należało się do tych zaleceń zastosować.

Wpisanie do projektu planu finansowego jednostki budżetowej w tej sytuacji wydatków na zakupy inwestycyjne – nawet z uzasadnieniem celowości ich poniesienia – było od początku obciążone dużym ryzykiem. Zarząd JST mógł początkowo obiecać, że zakupy te zostaną sfinansowane z budżetu, jednak w trakcie procedowania uchwały budżetowej przez radę gminy organ stanowiący mógł dojść do wniosku, że wydatki budżetu ogółem są zbyt wysokie i obciąć te, które zostały ujęte w planach finansowych jednostek wbrew zaleceniom.

Ponieważ w 2027 r. zmieniła się istotnie definicja zakupów inwestycyjnych – w wyniku czego do wydatków majątkowych zalicza się od teraz wydatki na nabycie środków trwałych amortyzowanych jednorazowo (w szczególności mebli szkolnych), które dotąd były klasyfikowane jako wydatki bieżące (wyposażenie) – dyrektor szkoły może jeszcze w normalnym trybie zmiany budżetu i planu finansowego jednostki na 2027 r. – ubiegać się o zabezpieczenie środków na wymianę mebli. Może przedstawić sprawę organowi stanowiącemu właśnie w ten sposób, że zakup jest konieczny, a reguła niewprowadzania w 2027 r. nowych wydatków inwestycyjnych była niezrozumiała dla niego, ze względu na zmianę charakteru planowanych wydatków w stosunku do 2026 r. Powinien jednak liczyć się z tym, że to nic nie da, jeśli rada gminy nie znajdzie źródła sfinansowania tego wydatku.

**Opisane zasady obowiązują bez zmian przy opracowywaniu i zatwierdzaniu planów finansowych samorządowych jednostek budżetowych na 2027 r.**

## 3.2.5. Plan finansowy dochodów gromadzonych na wydzielonych rachunkach w samorządowych jednostkach budżetowych należących do systemu oświaty

W samorządowych jednostkach budżetowych prowadzących działalność na podstawie Prawa oświatowego mogą być tworzone rachunki dochodów (art. 223 uofp). O tym, czy w danej JST jednostki budżetowe w ogóle będą miały taką możliwość, decyduje organ stanowiący JST, w formie uchwały. W szczególności organ stanowiący JST określa:

1) jednostki budżetowe, które gromadzą dochody,
2) źródła, z których dochody są gromadzone na rachunku,
3) przeznaczenie dochodów, z tym że dochody wraz z odsetkami nie mogą być przeznaczone na finansowanie wynagrodzeń osobowych,
4) sposób i tryb sporządzania planu finansowego dochodów i wydatków nimi finansowanych, dokonywania zmian w tym planie oraz ich zatwierdzania.



eprasa.pl fabc350a65

Przepisy uofp podają katalog dochodów, jakie mogą być pozostawione przez organ stanowiący JST do dyspozycji jednostek budżetowych. Są to dochody:

1) ze spadków, zapisów i darowizn w postaci pieniężnej na rzecz jednostki budżetowej,
2) z odszkodowań i wpłat za utracone lub uszkodzone mienie będące w zarządzie albo użytkowaniu jednostki budżetowej,
3) z działalności polegającej na świadczeniu usług w ramach kształcenia zawodowego – w przypadku jednostek budżetowych prowadzących kształcenie zawodowe.

Podany katalog jest otwarty, o czym świadczy użycie w art. 233 ust. 1 uofp wyrażenia **„w szczególności"**. Oznacza to, że organy stanowiące JST mogą w uchwale wskazać także inne dochody, niewymienione w tym przepisie. W praktyce do źródeł, z których dochody są gromadzone na wydzielonych rachunkach, zalicza się – oprócz dochodów wymienionych w art. 233 ust. 1 uofp – także wpływy:

- z opłat za posiłki wydawane w stołówkach przedszkolnych i szkolnych,
- z wpływów z usług świadczonych poza działalnością statutową (np. opłaty za usługi kserograficzne, wydruki komputerowe dla ludności),
- z wpływów z umów najmu i dzierżawy składników majątkowych (np. wynajem pomieszczeń w siedzibach jednostek na prowadzenie sklepików i bufetów szkolnych, punktów pocztowych, punktów kasowych banków, organizację szkół rodzenia, kursów prawa jazdy, balów i imprez okolicznościowych),
- z oprocentowania środków zgromadzonych na wyodrębnionym rachunku bankowym dochodów,
- z opłat za wydawane duplikaty dokumentów.

Przeznaczenie środków gromadzonych na wyodrębnionych rachunkach zazwyczaj jest uzależnione przez organ stanowiący JST od źródła ich pozyskania (choć nie jest to regułą). Przeznacza się je na:

- pokrycie kosztów wyżywienia podopiecznych – opłaty za posiłki wydawane w stołówkach przedszkolnych i szkolnych,
- na wydatki bieżące (z wyłączeniem wynagrodzeń osobowych) i majątkowe – z wpływów z usług świadczonych poza działalnością statutową, z wpływów z umów najmu i dzierżawy składników majątkowych, z oprocentowania środków zgromadzonych na rachunku bankowym dochodów, z opłat za wydawane duplikaty dokumentów,
- cele wskazane przez darczyńcę – ze spadków, zapisów i darowizn,
- na remonty lub odtworzenie mienia – z odszkodowań i wpłat za utracone mienie.

Wyjątkiem od tej zasady są dochody z działalności polegającej na świadczeniu usług w ramach kształcenia zawodowego (czyli dochody ze sprzedaży usług wytwarzanych w ramach tzw. warsztatów szkolnych) oraz spadki, zapisy i darowizny w postaci pieniężnej, pobierane (otrzymywane) na cele kształcenia zawodowego przez jednostki prowadzące kształcenie zawodowe. Jeśli JST zezwoli na zatrzymywanie tych dochodów przez jednostki budżetowe, to muszą one zostać w całości przeznaczone na cele kształcenia zawodowego.



eprasa.pl fabc350a65

Inaczej niż to jest w przypadku rachunków dochodów w państwowych jednostkach budżetowych, w jednostkach samorządowych przepisy wyraźnie mówią o tym, że muszą one mieć plan finansowy dochodów gromadzonych na wyodrębnionym rachunku. Sposób i tryb sporządzania planu finansowego dochodów i wydatków nimi finansowanych oraz ich zatwierdzania określa organ stanowiący JST. Kwestie te zazwyczaj reguluje w taki sam sposób jak procedury ustalania, weryfikacji i zatwierdzania planu finansowego (dochodów i wydatków) samorządowej jednostki budżetowej (art. 233 ust. 2 pkt 4 uofp). Musi przy tym brać pod uwagę zapisy § 9 ust. 1 rozporządzenia w sprawie gospodarki finansowej jednostek i zakładów budżetowych, który wymaga, aby projekty planów dochodów i wydatków z nich finansowanych były przekazywane przez kierownika samorządowej jednostki budżetowej zarządowi JST w terminie określonym w § 5 ust. 3 tego rozporządzania, czyli w terminie 30 dni od dnia otrzymania od zarządu JST informacji o kwotach dochodów i wydatków ujętych w projekcie uchwały budżetowej, jednak **nie później niż do dnia 22 grudnia** roku poprzedzającego rok budżetowy.

Plany te (w tym projekty planów i plany ostateczne) są ujmowane jako załączniki do projektu uchwały budżetowej i uchwały budżetowej (art. 214 pkt 2 uofp). W zakresie dochodów stanowią ich prognozę, natomiast w zakresie wydatków – nieprzekraczalne limity.

Jeśli JST podejmie uchwałę o gromadzeniu dochodów na wyodrębnionych rachunkach bankowych jednostek oświatowych w trakcie roku budżetowego, ale po uchwaleniu budżetu, wówczas plany dochodów i wydatków z nich finansowanych są ujmowane w uchwale budżetowej na najbliższej sesji organu stanowiącego JST, nie później jednak niż w ciągu trzech miesięcy od dnia ich utworzenia (§ 9 ust. 3 rozporządzenia w sprawie gospodarki finansowej jednostek i zakładów budżetowych).

Opisane zasady obowiązują bez zmian przy opracowaniu planów dochodów i wydatków samorządowych jednostek oświatowych na 2027 r.

# 4. Plan finansowy samorządowego zakładu budżetowego

Samorządowy zakład budżetowy jest to jednostka organizacyjna gminy nieposiadająca osobowości prawnej, prowadząca gospodarkę finansową **na zasadzie budżetowania netto**. Polega to na tym, że zakład wykonuje odpłatnie powierzone mu zadania, pokrywając z pobieranych przychodów koszty swojej działalności (art. 15 ust. 1 uofp).

Zgodnie z tą zasadą przychody zakładu ze ściśle wskazanych przez organ stanowiący źródeł, nie stanowią dochodów budżetowych. Nie są odprowadzane do budżetu JST i przeznaczone na pokrycie wydatków JST, ale są z nich bezpośrednio pokrywane koszty działalności zakładu, który je pobiera. Jednak **samorządowy zakład budżetowy może być powiązany z budżetem JST przez:**

- **dotacje – otrzymywane z budżetu JST,**
- **obowiązkową wpłatę nadwyżki środków obrotowych odprowadzaną przez zakład do budżetu JST.**



eprasa.pl fabc350a65

Dotacja to nieodpłatna i bezzwrotna pomoc finansowa udzielana z budżetu JST zakładowi budżetowemu na warunkach określonych przepisami prawa. Ustawa o finansach publicznych przewiduje, że samorządowy zakład budżetowy może otrzymywać dotacje:

1) **przedmiotowe** (dopłaty do określonych rodzajów działalności, kalkulowane według stawek jednostkowych);
2) **celowe** na:
   a) zadania bieżące finansowane z udziałem środków pochodzących z budżetu UE oraz niepodlegających zwrotowi środków z pomocy udzielanej przez państwa członkowskie EFTA oraz innych środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegające zwrotowi,
   b) finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji;
3) **podmiotowe** (w zakresie określonym w odrębnych ustawach – obecnie przewiduje taką możliwość art. 29 ust. 3a[4] ustawy z 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych dla zakładów aktywności zawodowej organizowanych przez JST);
4) **jednorazową**, na pierwsze wyposażenie w środki obrotowe (wyłącznie dla nowo tworzonych zakładów).

Dotacje dla samorządowego zakładu budżetowego, z wyłączeniem dotacji z pkt a i b, nie mogą przekroczyć 50% kosztów jego działalności.

Oprócz dotacji samorządowy zakład budżetowy może także otrzymać z budżetu JST środki finansowe wynikające z rozliczenia podatku od towarów i usług, z tym że ich wysokość nie może być wyższa niż wynikająca z rozliczenia tego podatku związanego z tym zakładem (art. 12 ust. 4a uofp).

Powiązanie netto samorządowego zakładu budżetowego przejawia się nie tylko przez dopłaty z budżetu do działalności zakładu. Możliwe jest też, że działalność zakładu jest na tyle dochodowa, że wypracuje on nadwyżkę środków obrotowych (odpowiednik zysku w przedsiębiorstwach czy spółkach). Nadwyżka ta, zgodnie z decyzją organu stanowiącego JST może (art. 12 ust. 7 uofp):

- pozostać do dyspozycji zakładu, z przeznaczeniem na finansowanie inwestycji (tzw. środki na inwestycje własne zakładu),
- być odprowadzona do budżetu JST (tzw. obowiązkowa wpłata nadwyżki środków obrotowych) i przeznaczona na finansowanie wydatków budżetowych.

Nie zawsze występują równocześnie wszystkie opisane powiązania zakładu z budżetem. Możliwe jest, że zakład:

- otrzymuje dotacje i nie wypracowuje nadwyżki środków obrotowych,
- nie otrzymuje dotacji i nie wypracowuje nadwyżki środków obrotowych.

Takie stany nie są nieprawidłowe, o ile nie wynika to z nieprawidłowości w prowadzeniu gospodarki finansowej zakładu.



eprasa.pl fabc350a65

**PRZYKŁAD 21**

**Samorządowy zakład budżetowy nie otrzymuje dotacji przedmiotowej, ponieważ radni gminy uznali, że jest w stanie pokrywać koszty działalności z uzyskiwanych przychodów. Mają jednak zarzuty do kierownika zakładu, że ten rokrocznie nie wykazuje nadwyżki środków obrotowych, która mogłaby zasilić budżet JST. Czy taki stan można uznać za prawidłowy?**

**Tak,** samorządowy zakład budżetowy może nie wykazywać nadwyżki środków obrotowych, jeśli przy prawidłowo prowadzonej gospodarce finansowej jej nie uzyskuje.

Samorządowy zakład budżetowy powinien co do zasady pokrywać koszty prowadzonej działalności z uzyskiwanych przychodów (art. 15 ust. 1 uofp). Jego kierownik musi zadbać o takie wpływy ze świadczonych usług, aby pokrywać koszty działalności statutowej. Niestety niektóre usługi publiczne są z założenia deficytowe na skutek okoliczności niezależnych od kierownika zakładu (np. gospodarka komunalnymi lokalami mieszkalnymi czy komunikacja publiczna, gdzie poziom czynszów najmu czy opłat za przejazdy ze względów społecznych nie odpowiada kosztom świadczonych usług). Jeśli zakład prowadzi różnorodną działalność statutową, czasami jest w stanie równoważyć koszty prowadzenia działalności deficytowej przychodami z działalności rentownej, co pozwala zbilansować finanse (np. przychody z usług w zakresie gospodarki komunalnej mogą służyć pokrywaniu kosztów nierentownej działalności mieszkaniowej). Gdy tak nie jest, bo zakład prowadzi tylko ograniczoną działalność statutową (np. zajmuje się tylko gospodarką mieszkaniową), może otrzymać dotację przedmiotową z budżetu JST, która wyrówna straty na działalności niedochodowej do poziomu neutralnego (pokrycie kosztów działalności, bez wypracowywania nadwyżki środków obrotowych). Tylko nieliczne zakłady są w stanie wypracować nadwyżkę środków obrotowych, przy czym, jeśli nie wypracowują jej stale, nie muszą na etapie ustalania projektu uchwały budżetowej i projektów planów finansowych jej prognozować. Zostanie ona ustalona w wielkości faktycznej na koniec roku i odprowadzona do budżetu JST w roku kolejnym. Co więcej, nawet jeśli zakład wypracowuje nadwyżkę środków obrotowych, organ stanowiący może podjąć decyzję o pozostawieniu jej w zakładzie. Zostanie ona wykorzystana jako środki własne zakładu na wydatki majątkowe, co odciąży budżet JST, z którego zazwyczaj finansuje się inwestycje zakładów w formie dotacji.

Od sytuacji prawidłowych należy jednak odróżnić nieprawidłowe, tj. takie, gdy zakład nie wykazuje nadwyżki środków obrotowych, choć ją osiąga (kreatywna księgowość przestępcza), albo nie osiąga nadwyżki na skutek prowadzenia nieprawidłowej gospodarki finansowej (marnotrawstwo, niedochodzenie należności, nadużycia finansowe). Jeśli radni mają wątpliwości w tym zakresie, zawsze mogą skorzystać z uprawnień przyznanych im przez art. 18a ust. 1 ustawy o samorządzie gminnym. Zgodnie z nim rada gminy kontroluje działalność wójta oraz gminnych jednostek organizacyjnych przy pomocy komisji rewizyjnej. Ta komisja może na miejscu – w samym zakładzie – sprawdzić, dlaczego zakład rokrocznie nie planuje i nie osiąga nadwyżki środków obrotowych.



eprasa.pl fabc350a65

Plan finansowy samorządowego zakładu budżetowego to roczny plan obejmujący:

- przychody (w tym dotacje z budżetu JST),
- koszty i inne obciążenia,
- stan środków obrotowych,
- stan należności i zobowiązań na początek i koniec roku,
- rozliczenia z budżetem JST.

Tak stanowi art. 12 ust. 2 uofp. Przy sporządzaniu planu zakład stosuje dla poszczególnych rodzajów przychodów i kosztów podziałki określone w przepisach o klasyfikacji budżetowej:

- działy,
- rozdziały,
- paragrafy: dochodów – dla przychodów, wydatków – dla kosztów.

Takie zasady ustanawia § 40 rozporządzenia w sprawie gospodarki finansowej jednostek i zakładów budżetowych.

## 4.1. Procedura ustalania planu finansowego w samorządowym zakładzie budżetowym

Kierownik zakładu budżetowego uczestniczy w pracach nad projektem uchwały budżetowej JST w zakresie przychodów i kosztów zakładu, którym kieruje, na zasadach analogicznych jak kierownicy samorządowych jednostek budżetowych. Różnica polega jedynie na tym, że ustala plan finansowy dla przychodów i kosztów zakładu oraz zapotrzebowanie na dotacje z budżetu lub wysokość planowanych wpłat do budżetu. Na etapie wstępnym, tak jak kierownicy jednostek budżetowych, opracowuje założenia do planu finansowego zakładu, na podstawie założeń do projektu uchwały budżetowej, ustalonych przez zarząd JST. Po przedłożeniu projektu uchwały budżetowej przez zarząd JST organowi stanowiącemu rozpoczyna się sformalizowana procedura ustalania planu finansowego samorządowego zakładu budżetowego. Procedurę tę przedstawia **tabela 11.**

Tabela 11. **Procedura opracowania projektu planu finansowego i planu finansowego samorządowego zakładu budżetowego**

| Czynności | Termin wykonania | Podstawa prawna |
|---|---|---|
| **Krok 1**<br>Zarząd JST przekazuje zakładowi informacje niezbędne do opracowania projektu planu finansowego. | W ciągu 7 dni od dnia przekazania przez zarząd JST projektu uchwały budżetowej organowi stanowiącemu JST (przyjmując, że uchwała została przekazana 15 listopada – **nie później niż do 22 listopada**).<br>Bez zmian. | Art. 248 ust. 1 uofp i § 36 ust. 1 rozporządzenia w sprawie gospodarki finansowej jednostek i zakładów budżetowych |



eprasa.pl fabc350a65

| | | |
|---|---|---|
| **Krok 2**<br>Zakład opracowuje projekt planu finansowego (przychodów i kosztów), po zatwierdzeniu przez kierownika zakładu projekt jest przekazywany zarządowi JST. | W ciągu 30 dni od otrzymania informacji z kroku 1, ale **nie później niż do 22 grudnia.**<br>Bez zmian. | Art. 248 ust. 2 uofp i § 36 ust. 2 ww. rozporządzenia |
| **Krok 3**<br>Zarząd JST weryfikuje zgodność planu finansowego zakładu z projektem uchwały budżetowej i w przypadku stwierdzenia różnic wprowadza w nim odpowiednie zmiany, informując o nich kierownika zakładu. | Do 7 dni od dnia otrzymania projektu planu finansowego, **nie później jednak niż do 27 grudnia.**<br>Bez zmian. | § 36 ust. 3 w związku z § 6 ust. 2 ww. rozporządzenia |
| **Krok 4**<br>Projekt planu finansowego stanowi podstawę gospodarki finansowej zakładu do czasu ustalenia planu finansowego. | W okresie od 1 stycznia roku budżetowego do dnia opracowania planu finansowego na podstawie kwot przychodów i rozchodów ujętych w uchwale budżetowej.<br>Bez zmian. | § 36 ust. 4 ww. rozporządzenia |
| **Krok 5**<br>Zarząd JST przekazuje zakładowi informacje o ostatecznych kwotach przychodów i kosztów oraz dotacji i wpłat do budżetu, ujętych w uchwale budżetowej. | **Do 21 dni** od dnia podjęcia uchwały budżetowej.<br>Bez zmian. | Art. 249 ust. 1 pkt 1 uofp |
| **Krok 6**<br>Zakład dostosowuje plan finansowy przychodów i kosztów do uchwały budżetowej. Plan zatwierdza kierownik zakładu. | Nie dłużej niż w ciągu **10 dni** od dnia otrzymania informacji z kroku 5.<br>Bez zmian. | Art. 249 ust. 2 i § 39 ww. rozporządzenia |

**Opisane zasady i terminy obowiązują bez zmian przy opracowaniu planów dochodów i wydatków samorządowych zakładów budżetowych na 2027 r.** Jeśli chodzi o kwestie związane z liczeniem terminów, ich przesuwaniem w razie przypadania na dzień wolny od pracy czy sposobu zatwierdzania planu finansowego – są one takie same jak w przypadku planów finansowych samorządowych jednostek budżetowych.

## 4.2. Szczegółowość informacji, projektów planów finansowych i planów finansowych

Zarząd JST przekazuje kierownikom zakładów informacje o kwotach przychodów i kosztów, przyjętych w projekcie uchwały budżetowej, w szczegółowości określonej przez organ stanowiący JST (§ 36 ust. 1 rozporządzenia w sprawie gospodarki finansowej jednostek i zakładów budżetowych). Na podstawie tych informacji kierownicy zakładów sporządzają projekty planów finansowych w szczegółowości dział, rozdział, paragraf klasyfikacji budżetowej.

Dla samorządowych zakładów budżetowych nie przewiduje się możliwości grupowania paragrafów wydatkowych (kosztowych). Nie jest to konieczne ze względu na



eprasa.pl fabc350a65

obowiązujące w zakładach uproszczone procedury wprowadzania zmian do ich planów finansowych.

Zakłady muszą przestrzegać podziału przychodów i kosztów na rozdziały podmiotowe i usługowe dla celów prowadzenia SMUP (zob. odpowiednio **tabela 9**).

Projekt planu finansowego zakładu i plan finansowy zakładu musi mieścić się w kwotach przychodów i kosztów, dotacji i wpłat do budżetu podanych w informacjach przekazanych kierownikowi zakładu przez zarząd JST (§ 36 ust. 2 rozporządzenia w sprawie gospodarki finansowej jednostek i zakładów budżetowych). Prawidłowość projektu planu pod tym względem weryfikuje zarząd JST (§ 36 ust. 3 ww. rozporządzenia).

Jeśli uchwalenie budżetu JST nie nastąpi przed 1 stycznia roku, którego on dotyczy, podstawę gospodarki finansowej zakładu do czasu ustalenia jego planu finansowego stanowi projekt planu finansowego zatwierdzony przez jego kierownika lub zmieniony przez zarząd JST – jeśli projekt zatwierdzony przez kierownika zakładu był niezgodny z projektem uchwały budżetowej (§ 36 ust. 4 ww. rozporządzenia).

Organ stanowiący JST debatuje nad projektem uchwały budżetowej przedstawionej przez zarząd JST i podejmuje uchwałę w sprawie budżetu. Może on zmienić wielkości przychodów i kosztów, dotacji i wpłat do budżetu zaproponowane w projekcie planu finansowego zakładu (zob. odpowiednio **pkt 3.2.3** dotyczący jednostek budżetowych).

## 4.3. Plan finansowy przychodów i kosztów na 2027 r.

Po uchwaleniu budżetu przez organ stanowiący JST, zarząd JST przesyła do kierowników podległych zakładów informacje na temat ostatecznych kwot przychodów i kosztów, dotacji oraz wpłat do budżetu przyjętych w budżecie JST. Kierownicy zakładów mają obowiązek dostosowania projektów planów finansowych do uchwały budżetowej. Po dostosowaniu zatwierdzają plan finansowy zakładu. Od tego momentu jest on podstawą prowadzenia gospodarki finansowej zakładu (§ 39 rozporządzenia w sprawie gospodarki finansowej jednostek i zakładów budżetowych).

**Opisane zasady obowiązują bez zmian przy opracowaniu budżetu JST i planów finansowych zakładów na 2027 r.** Problemy z planowaniem w tym roku mogą wynikać dla zakładów – tak jak dla jednostek budżetowych – z obowiązku zastosowania nowej klasyfikacji budżetowej. Kierownicy zakładów powinni przy tym zwrócić szczególną uwagę na:

- zmianę sposobu wykazywania przychodów z prowadzonej działalności,
- uszczegółowienie paragrafów kosztowych.

W razie zastosowania w planie finansowym samorządowego zakładu budżetowego błędnych podziałek nowej klasyfikacji budżetowej stosuje się odpowiednio zasady stosowane przez jednostki budżetowe, z uwzględnieniem większej samodzielności kierowników zakładów w wykonywaniu planu finansowego (art. 15 ust. 8 uofp i § 41 rozporządzenia w sprawie gospodarki finansowej jednostek i zakładów budżetowych). Zgodnie z tymi przepisami kierownik samorządowego zakładu budżetowego może dokonywać



eprasa.pl fabc350a65

zmian planu finansowego w ciągu roku budżetowego w przypadku realizowania wyższych niż planowane przychody i koszty, pod warunkiem że nie spowoduje to zmniejszenia wpłat do budżetu JST ani zwiększenia dotacji z tego budżetu. Szczególną uwagę należy zwrócić na zapis pozwalający kierownikowi na samodzielne przenoszenie kosztów pomiędzy paragrafami (przy uwzględnieniu ograniczeń określonych prawem). W sytuacji gdy w trakcie roku budżetowego okaże się, że koszty zostały zaplanowane w niewłaściwych nowych paragrafach klasyfikacji budżetowej, kierownik zakładu będzie mógł to sam naprawić, jednak pod warunkiem, że oba paragrafy są ujęte w planie finansowym. Jeśli jeden z tych paragrafów nie będzie w ogóle ujęty w planie, wówczas zmianę trzeba będzie wprowadzić na zasadach ogólnych.

**PRZYKŁAD 22**

Kierownik zakładu może samodzielnie zmienić plan kosztów w sytuacji, gdy omyłkowo wydatki na prace konserwatorskie w zabytkowej siedzibie zakładu zaplanował w paragrafie 634 „Usługi remontowe" zamiast w paragrafie 635 „Usługi restauratorsko-konserwatorskie dotyczące obiektów zabytkowych będących w użytkowaniu jednostek sektora finansów publicznych" w sytuacji, gdy oba paragrafy były ujęte w planie, ale tylko kwoty w nich zostały ujęte nie tam, gdzie trzeba.

Jeśli kierownik zakładu w planie nie ujął nowego paragrafu 701 „Środki trwałe amortyzowane jednorazowo", bo wydatki błędnie zaplanował w innym paragrafie zgodnie ze starymi zasadami (w tym w przypadku w paragrafie 778 „Materiały i wyposażenie"), to nie może sam wprowadzić do planu nowego paragrafu 701 i przenieść do niego wydatków z paragrafu 778. Wynika to z tego, że paragraf 701 dotyczy wydatków majątkowych, a paragraf 778 – bieżących. Decydowanie o wydatkach majątkowych należy do wyłącznej kompetencji organu stanowiącego JST (art. 257 i 258 uofp).

# 5. Podsumowanie

1. Gospodarka finansowa państwa i JST jest prowadzona na zasadzie planowości. Obowiązują roczne plany finansowe: budżet państwa, budżety JST oraz plany finansowe jednostek organizacyjnych powiązanych z tymi budżetami, czyli jednostek budżetowych (powiązanie metodą brutto) i samorządowych zakładów budżetowych (powiązanie metodą netto).
2. Przy planowaniu na 2027 r. trzeba uwzględnić zmiany i nowości wynikające ze znowelizowania uofp i wprowadzenia nowej klasyfikacji budżetowej. W nowych przepisach art. 124 i art. 236 uofp dla budżetu państwa i budżetów JST ustalono nowy układ grup wydatków budżetowych oraz skrócono terminy procedowania projektów planów finansowych państwowych jednostek budżetowych. Natomiast nowe rozporządzenie w sprawie klasyfikacji budżetowej wprowadziło całkowicie nową numerację, nazewnictwo i zakres przedmiotowy paragrafów dochodów i wydatków (przychodów i rozchodów) budżetu państwa i budżetów JST oraz zmieniło całkowicie



eprasa.pl fabc350a65

zasady odróżniania wydatków bieżących od majątkowych w odniesieniu do nakładów na tzw. niefinansowe aktywa trwałe (środki trwałe, wartości niematerialne i prawne). Odstąpiono w tym zakresie od kryterium dolnej granicy wartości środka trwałego/wartości niematerialnej i prawnej (wynoszącej dotąd 10 000 zł), co spowodowało przeklasyfikowanie wydatków ujmowanych dotychczas w paragrafie bieżącym (zakup materiałów i wyposażenia) do paragrafów majątkowych (kategoria środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych amortyzowanych jednorazowo).

3. Kompetencje do opracowania projektu budżetu państwa i budżetów JST przysługują organom wykonawczym (Rada Ministrów, zarząd JST). Ostatecznie o kształcie budżetu decydują organy stanowiące (Sejm, organ stanowiący JST). Kierownicy jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych odpowiadają za opracowanie projektów planów finansowych i planów finansowych swoich jednostek organizacyjnych. Zasady tej nie zmienia fakt objęcia tych jednostek wspólną obsługą przez samorządowe CUW. W niektórych jednostkach (np. należących do systemu oświaty) są podmioty, które mają prawo na podstawie przepisów szczególnych opiniować w sposób niewiążący projekty planów finansowych.

4. Kompetencje kierowników jednostek organizacyjnych do opracowania projektów planów finansowych i planów finansowych są niezbywalne. Oznacza to, że nie można ich scedować upoważnieniem na innego pracownika jednostki. Przeniesienie kompetencji następuje tylko w nielicznych przypadkach – określonych w odrębnych ustawach i na ich podstawie. W razie nieobecności kierownika jednostki kompetencje powinny być przeniesione na zastępcę kierownika lub innego pracownika pełniącego zastępstwo, przy czym nie powinien być to główny księgowy.

5. Planowanie finansowe jest ściśle regulowane przepisami ogólnie obowiązującymi, w sposób odrębny dla państwowych jednostek budżetowych, samorządowych jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych. Ich celem jest zapewnienie pełnej zgodności dochodów i wydatków (przychodów i kosztów) ujętych w planach finansowych jednostek organizacyjnych z odpowiednim budżetem. Na skutek zmian wprowadzonych w 2026 r. do uofp oraz określenia zupełnie nowych zasad stosowania paragrafów klasyfikacji budżetowej, według której są grupowane dochody i wydatki (przychody i rozchody) bieżące i majątkowe budżetu państwa i budżetów JST – w 2026 r. jednostki organizacyjne czeka wiele wyzwań przy układaniu projektów planów finansowych i planów finansowych na 2027 r.

6. Projekty planów finansowych i plany finansowe państwowych jednostek budżetowych dla środków krajowych i zagranicznych oraz dla dochodów gromadzonych na wyodrębnionych rachunkach jednostek oświatowych sporządza się w szczegółowości części, działów, rozdziałów i paragrafów klasyfikacji budżetowej. Szczegółowość musi być większa w przypadku budżetu środków europejskich – gdzie trzeba stosować także podział na zadania oraz może być większa odnośnie do wydatków budżetowych (do pozycji w paragrafach) w jednostkach organizacyjnych wykonujących zadania w obszarze bezpieczeństwa wewnętrznego i zewnętrznego kraju. Mniejsza szczegółowość dotyczy jednostek organizacyjnych, które:



eprasa.pl fabc350a65

- pobierają dochody podatkowe i przy ich planowaniu mogą stosować specjalny nowy paragraf 100 „Planowane wpływy z niektórych podatków”,
- dokonują wydatków bieżących i przy ich planowaniu mogą stosować specjalny nowy paragraf 630 „Grupa wydatków bieżących jednostki”.

**7.** Projekty planów finansowych i plany finansowe państwowych jednostek budżetowych proceduje się w terminach wskazanych w uofp i rozporządzeniu w sprawie gospodarki finansowej jednostek i zakładów budżetowych. Od 2026 r. obowiązują nowe skrócone terminy dla wykonania czynności:

- opracowania projektu planu finansowego przez kierownika jednostki i przekazania go dysponentowi części budżetowej – co musi nastąpić nie później niż do 25 listopada (zamiast do 1 grudnia) 2026 r.,
- weryfikacji przez dysponentów części budżetowych otrzymanych projektów planów finansowych pod względem ich zgodności z projektem ustawy budżetowej i w przypadku stwierdzenia różnic wprowadzenia w nich odpowiednich zmian, a także poinformowania o tym kierowników podległych państwowych jednostek budżetowych zgodnie ze strukturą dysponenta części budżetowej nie później niż do 5 grudnia roku poprzedzającego rok budżetowy (zamiast do 15 grudnia),
- przekazania kierownikom jednostek przez dysponenta części budżetowej informacji o ostatecznych kwotach dochodów i wydatków zabezpieczonych w budżecie dla tych jednostek – co musi nastąpić nie później niż w ciągu 7 dni od ogłoszenia ustawy budżetowej (zamiast do 10 dni roboczych),
- opracowania planów finansowych przez kierowników państwowych jednostek budżetowych, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia otrzymania informacji od dysponenta części budżetowej, przez dostosowanie projektów planów finansowych celem zapewnienia ich zgodności z ustawą budżetową (zamiast 14 dni).

**8.** Projekty planów finansowych i plany finansowe samorządowych jednostek budżetowych sporządza się wyłącznie dla środków krajowych, w szczegółowości działów, rozdziałów i paragrafów klasyfikacji budżetowej. Nie przewiduje się stosowania większej szczegółowości. Mniejsza szczegółowość (do tzw. grupy paragrafów) może być stosowana, jeśli tak zadecyduje zarząd JST. Poza tym w planowaniu obowiązuje podział na rozdziały podmiotowe i usługowe, zapewniający agregację danych na potrzeby SMUP.

**9.** Projekty planów finansowych i plany finansowe samorządowych zakładów budżetowych sporządza się wyłącznie dla środków krajowych, w szczegółowości działów, rozdziałów i paragrafów klasyfikacji budżetowej. Nie przewiduje się stosowania większej ani mniejszej szczegółowości. W planowaniu obowiązuje podział na rozdziały podmiotowe i usługowe, zapewniający agregację danych na potrzeby SMUP.

**10.** Projekty planów finansowych i plany finansowe samorządowych jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych proceduje się w terminach wskazanych w uofp i rozporządzeniu w sprawie gospodarki finansowej jednostek



eprasa.pl fabc350a65

i zakładów budżetowych. Terminy te nie uległy zmianie w stosunku do poprzedniego roku.

**11.** Sposób i tryb sporządzania planu finansowego dochodów na wyodrębnionych rachunkach samorządowych jednostek oświatowych i wydatków nimi finansowanych oraz ich zatwierdzania określa organ stanowiący JST.

**12.** Terminy w procedurach opracowania planów finansowych wszystkich jednostek organizacyjnych są instrukcyjne, co oznacza, że za ich naruszenie nie ma sankcji. Jednocześnie są to terminy maksymalne – które nie podlegają przesunięciu na pierwszy dzień roboczy po ich upływie – jeśli przypada to w dniu wolnym od pracy. Zadaną czynność trzeba wtedy wykonać w ostatnim dniu roboczym przed dniem wolnym.

**13.** Projekt planu finansowego i plan finansowy – aby stały się obowiązującymi dokumentami – muszą być zatwierdzone przez kierownika jednostki organizacyjnej. Polega to na wydaniu zarządzenia kierownika jednostki albo na złożeniu na dokumencie podpisu przez kierownika przy adnotacji „zatwierdzam" z podaniem daty.

**14.** Niezatwierdzenie projektu planu finansowego lub planu finansowego przez kierownika jednostki albo zatwierdzenie przez osobę nieupoważnioną ma poważne konsekwencje. Gdy na podstawie niezatwierdzonego projektu lub planu zostaną dokonane wydatki budżetowe – zostaną potraktowane jak wykonane bez upoważnienia. To jest zagrożone karą za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.

**15.** W okresie od 1 stycznia 2027 r. do czasu sporządzenia ostatecznego planu finansowego jednostki organizacyjnej na podstawie kwot ustalonych w budżecie państwa lub budżetach JST – jednostka prowadzi gospodarkę finansową na podstawie zatwierdzonego projektu planu finansowego. Projekt ten jest podstawą do zadysponowania wykonania wydatków przez kierownika jednostki i przeprowadzenia kontroli wstępnej operacji gospodarczych i finansowych przez głównego księgowego.

**16.** W związku ze stosowaniem w planowaniu na 2027 r. nowej klasyfikacji budżetowej nie przewidziano dla jednostek żadnych ułatwień, w szczególności nie przedłużono terminów w procedurach planistycznych, nie nałożono na organy nadrzędne obowiązku sprawdzania prawidłowości stosowania w planach jednostek podległych nowych podziałek ani nie ustalono szczególnego trybu usuwania z planów tego typu błędów. Jednocześnie błędy w planowaniu nie podlegają żadnym sankcjom karnym (w szczególności nie stanowią naruszenia dyscypliny finansów publicznych).

**17.** Jeśli na etapie planowania kierownicy jednostek popełnią błędy w stosowaniu nowej klasyfikacji budżetowej, to nie ma ustalonych żadnych procedur umożliwiających ich poprawienie. Wszelkie poprawki można będzie nanosić dopiero po ustaleniu ostatecznych planów finansowych, w normalnych procedurach przewidzianych dla wprowadzania zmian w budżecie państwa, budżetach JST i planach finansowych jednostek organizacyjnych.

Abonament 2027 Przedłuż abonament i odbierz prezent! oferta2027.infor.pl



eprasa.pl fabc350a65

# LISTA KONTROLNA

**Pytania kontrolne dotyczące sporządzania projektu planu finansowego i planu finansowego na 2027 r.**

## Zmiany i nowości w planowaniu na 2027 r.

☐ Czy główny księgowy jednostki organizacyjnej przygotował jednostkowe klucze przejścia ze starych paragrafów klasyfikacji budżetowej dochodów i wydatków (przychodów i kosztów) na nowe?

☐ Czy główny księgowy samorządowej jednostki budżetowej przygotował zestawienia nowych paragrafów klasyfikacji wydatków z podaniem nowych grup wydatków?

☐ Czy pracownicy komórek merytorycznych i księgowości zostali przeszkoleni na temat zasad stosowania nowej klasyfikacji budżetowej na etapie przygotowania projektów planów finansowych i planów finansowych?

☐ Czy kierownik jednostki organizacyjnej przed zatwierdzeniem projektu planu finansowego i planu finansowego na 2027 r. upewnił się, że plany zostały prawidłowo sporządzone z zastosowaniem nowej klasyfikacji budżetowej dochodów i wydatków?

☐ Czy zarząd JST w ramach kontroli zarządczej II stopnia upewnił się, że dane planistyczne do projektu uchwały budżetowej zostały prawidłowo podane według nowej klasyfikacji budżetowej przez podległe jednostki budżetowe i samorządowe zakłady budżetowe, zanim na podstawie tych danych sporządził projekt uchwały budżetowej?

## Kompetencje i odpowiedzialność

☐ Czy projekt planu finansowego i plan finansowy zostały ostatecznie sporządzone i zatwierdzone przez kierownika jednostki?

☐ Czy kierownik jednostki nie przekazał swoich niezbywalnych kompetencji do sporządzenia lub zatwierdzenia projektu planu finansowego i planu finansowego na stałe innemu pracownikowi?

☐ Czy główny księgowy wykonywał wyłącznie czynności przygotowawcze i techniczne, a nie podejmował decyzji o zatwierdzeniu projektu planu finansowego i planu finansowego?

☐ Czy kierownik jednostki zapoznał się z projektem planu finansowego przygotowanym przez pracowników przed jego zatwierdzeniem?

☐ Czy w przypadku nieobecności kierownika obowiązki w zakresie sporządzenia projektu planu finansowego i planu finansowego wykonywała osoba uprawniona do zastępstwa?



eprasa.pl fabc350a65

☐ Czy upoważnienie do działania w zastępstwie zostało udzielone na piśmie?

☐ Czy kompetencja do zatwierdzania projektu planu finansowego i planu finansowego w zastępstwie za kierownika jednostki nie została przekazana głównemu księgowemu?

## Organizacja prac planistycznych

☐ Czy materiały planistyczne zostały przygotowane zgodnie z terminami określonymi przez właściwe przepisy lub zarządzenia?

☐ Czy projekt planu finansowego i plan finansowy zostały opracowane na podstawie aktualnej klasyfikacji budżetowej?

☐ Czy projekt planu finansowego i plan finansowy są zgodne z projektem budżetu lub budżetem właściwej JST albo budżetem państwa?

☐ Czy dokumentacja potwierdza udział komórek merytorycznych w przygotowaniu danych do planu?

## Wspólna obsługa (CUW)

☐ Czy jednostka obsługująca (CUW, urząd gminy, starostwo, urząd marszałkowski) wykonywała wyłącznie czynności wspierające i przygotowawcze w procesie planowania jednostek obsługiwanych?

☐ Czy projekt planu finansowego i plan finansowy jednostki obsługiwanej przez CUW zostały sporządzone przez kierownika jednostki obsługiwanej?

☐ Czy wójt, burmistrz, prezydent miasta lub inny organ wykonawczy nie zatwierdził projektu planu finansowego lub planu finansowego w imieniu kierownika jednostki obsługiwanej?

## Jednostki oświatowe

☐ Czy projekt planu finansowego został przedstawiony do zaopiniowania radzie pedagogicznej?

☐ Czy projekt planu finansowego został przedstawiony do zaopiniowania radzie rodziców?

☐ Czy w szkole, w której działa rada szkoły lub placówki, przekazano jej projekt planu do zaopiniowania?

☐ Czy ustalono terminy wydawania opinii przez organy opiniodawcze?

☐ Czy sposób udokumentowania faktu wydania opinii został określony w procedurach wewnętrznych?



eprasa.pl fabc350a65

☐ Czy negatywna opinia została przeanalizowana przez dyrektora szkoły jednostki oświatowej?

☐ Czy członkowie rady pedagogicznej, rady rodziców i rady szkoły zostali poinstruowani, że ich opinie mają charakter niewiążący?

☐ Czy w przypadku braku opinii właściwego ciała projekt planu został mimo to przekazany do dalszego procedowania zgodnie z przepisami?

## Zgodność z przepisami

☐ Czy procedura sporządzania projektu planu finansowego i planu finansowego jednostki organizacyjnej została przeprowadzona zgodnie z uofp i rozporządzeniem w sprawie gospodarki finansowej jednostek i zakładów budżetowych?

☐ Czy nie wystąpiły okoliczności mogące powodować uznanie planu finansowego za nieustalony?

☐ Czy przeprowadzono weryfikację ryzyk związanych z naruszeniem dyscypliny finansów publicznych?

**Jeżeli na wszystkie pytania odpowiedź jest twierdząca, procedura sporządzenia projektu planu finansowego i planu finansowego została co do zasady przeprowadzona prawidłowo.**

PODSTAWA PRAWNA:

- Ustawa z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (j.t. Dz.U. z 2025 r. poz. 1483; ost.zm. Dz.U. z 2026 r. poz. 912)
- Ustawa z 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (j.t. Dz.U. z 2025 r. poz. 1484)
- Ustawa z 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j.t. Dz.U. z 2026 r. poz. 662)
- Ustawa z 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (j.t. Dz.U. z 2025 r. poz. 1684)
- Ustawa z 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (j.t. Dz.U. z 2026 r. poz. 720)
- Ustawa z 23 stycznia 2026 r. o zmianie ustawy o krajowym systemie cyberbezpieczeństwa oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2026 r. poz. 252)
- Ustawa z 27 lipca 2001 – Prawo o ustroju sądów powszechnych (j.t. Dz.U. z 2024 r. poz. 334; ost.zm. Dz.U. z 2026 r. poz. 370)
- Ustawa z 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (j.t. Dz.U. z 2026 r. poz. 590)
- Ustawa z 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (j.t. Dz.U. z 2025 r. poz. 707)
- Ustawa z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (j.t. Dz.U. z 2026 r. poz. 820; ost.zm. Dz.U. z 2026 r. poz. 1036)
- Rozporządzenie Ministra Finansów z 7 grudnia 2010 r. w sprawie sposobu prowadzenia gospodarki finansowej jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych (j.t. Dz.U. z 2019 r. poz. 1718)
- Rozporządzenie Ministra Finansów i Gospodarki z 12 października 2026 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie sposobu prowadzenia gospodarki finansowej jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych – *na dzień oddania PRB do druku rozporządzenie oczekiwało na publikację w Dz.U.*
- Rozporządzenie Ministra Finansów i Gospodarki z 20 kwietnia 2026 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz.U. z 2026 r. poz. 582)
- Komunikat nr 23 Ministra Finansów z 16 grudnia 2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (Dz.Urz. MF z 2009 r. Nr 15, poz. 84) ©℗



eprasa.pl fabc350a65

# POLECAMY

## w najbliższym numerze PORADNIKA Rachunkowości Budżetowej:

**Wydatki majątkowe – klasyfikacja i ewidencja po zmianach**

W związku z wejściem w życie nowej klasyfikacji budżetowej i uzależnienia stosowania nowych paragrafów wydatków inwestycyjnych od postanowień polityki rachunkowości jednostki powinny dokonać przeglądu i uporządkowania przepisów wewnętrznych w zakresie określenia zasad ewidencji bilansowej i pozabilansowej niefinansowych aktywów trwałych.

Z Poradnika będzie można dowiedzieć się m.in.:

- czy nowa klasyfikacja budżetowa wymusza zmianę opisu zasad funkcjonowania kont zespołu 0 w polityce rachunkowości,
- jakie uproszczenia w ewidencji majątku trwałego można stosować w jednostkach zgodnie z nowym KSR nr 16,
- jak uproszczenia w ewidencji majątku trwałego z KSR 16 mają się do uproszczeń z rozporządzenia w sprawie rachunkowości oraz planów kont,
- jak zmieniły się zasady klasyfikowania wydatków na nabycie/wytworzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych,
- na jakich zasadach klasyfikować wydatki do poszczególnych nowych paragrafów wydatków na zakupy inwestycyjne gotowych środków trwałych i wytworzenie środków trwałych,
- jak odróżniać wydatki inwestycyjne na nabycie/wytworzenie niefinansowych aktywów trwałych od wydatków bieżących na zakup wyposażenia oraz remonty i eksploatację aktywów trwałych,
- jakie problemy mogą pojawić się w związku z ujmowaniem wydatków w nowych podziałkach klasyfikacji budżetowej i jak je rozwiązać.

## w INFORLEX:

- Rachunkowość Budżetowa: **„Prawidłowe zakończenie roku budżetowego 2026 i otwarcie roku 2027 z uwzględnieniem nowej klasyfikacji budżetowej"**
- Gazeta Samorządu i Administracji: **„Poradnik bezpieczeństwa od strony urzędu"**
- Szkolenie: **Klasyfikacja budżetowa 2027 w praktyce – trudne przypadki i właściwe paragrafy**

# PRENUMERATA

## PORADNIK Rachunkowości Budżetowej

PREMIUM *(papier + e-wydanie)*

Abonament na 12 miesięcy w cenie 1370 zł brutto

STANDARD *(e-wydanie)*

Abonament na 12 miesięcy w cenie 1260 zł brutto

**Polecamy także:**

## Rachunkowość Budżetowa

PREMIUM *(papier + e-wydanie)*

Abonament na 12 miesięcy w cenie 1480 zł brutto

## Gazeta Samorządu i Administracji

STANDARD *(e-wydanie)*

Abonament na 12 miesięcy w cenie 1190 zł brutto

www.sklep.infor.pl 801 626 666, 22 761 30 30
bok@infor.pl

INFOR
Zał. R. Pieńkowski w 1987 r.

Grupa INFOR PL

Właściciel i Prezes Zarządu:
Ryszard Pieńkowski

INFOR PL Spółka Akcyjna
ul. Burakowska 14, 01-066 Warszawa
www.infor.pl

Dyrektor Pionu Produktów Cyfrowych:
Grzegorz Błażejczyk

Redaktor naczelny:
Małgorzata Majewska
malgorzata.majewska@infor.pl
www.facebook.com/PRBinfor
tel. 510 024 802

Sekretarz redakcji: Dorota Majcher
Redaktor graficzny: Monika Rodziewicz

Adres redakcji:
ul. Burakowska 14, 01-066 Warszawa
www.inforlex.pl

Biuro Reklamy:
Ewa Tyburska-Gromek
e-mail: ewa.gromek@infor.pl
tel. 510 024 764

**Zamówienia na prenumeratę:**
Biuro Obsługi Klienta
ul. Burakowska 14, 01-066 Warszawa
tel. (22) 761 30 30 801 626 666
e-mail:bok@infor.pl

**www.sklep.infor.pl**

Copyright by INFOR PL S.A. Publikacja jest chroniona przepisami prawa autorskiego. Wykonywanie kserokopii lub powielanie inną metodą oraz rozpowszechnianie bez zgody wydawcy w całości lub części jest zabronione i podlega odpowiedzialności karnej.

Ⓒ – znak zastrzeżenia praw autorskich;

Ⓟ – znak odpłatności;

ⒸⓅ – dwa znaki przy artykule oznaczają możliwość jego dalszego wykorzystania wyłącznie po uiszczeniu opłaty zgodnie z cennikiem (www.infor.pl/licencje) i w zgodzie z Regulaminem korzystania z artykułów redakcyjnych.

Druk: „Paper&Tinta" Barbara Tokłowicz Sp.K.

INFOR PL S.A. jest podatnikiem VAT
NIP 118-009-30-66

Redakcja zastrzega sobie prawo skracania i adiustacji tekstów oraz zwrotu materiałów zamówionych, a niezatwierdzonych do druku. Materiałów niezamówionych nie zwracamy. Nie ponosimy odpowiedzialności za treść reklam zamieszczonych na łamach.

Nakład: 1035 egz.

eprasa.pl fabc350a65

INFOR
Zał. R. Pieńkowski w 1987 r.

# Nowa klasyfikacja budżetowa

## z Asystentem AI

Przygotuj jednostkę do planowania finansowego na 2027 r. **szybciej, pewniej i bez błędów**




### W pakiecie zyskasz:

- publikację z kompleksowym omówieniem nowego rozporządzenia Ministra Finansów i Gospodarki z 20 kwietnia 2026 r., kluczami przejścia i komentarzem eksperta,
- dostęp do **Asystenta AI Klasyfikacja budżetowa 2027** rozszerzonego o pełną wiedzę zawartą w publikacji „Klasyfikacja budżetowa 2027". To połączenie wiedzy książkowej z narzędziem AI, które przyspieszy codzienną pracę.

ZAMÓW **sklep.infor.pl**

Biuro Obsługi Klienta: 22 761 30 30, 801 626 666 bok@infor.pl

eprasa.pl fabc350a65

PORADNIK RACHUNKOWOŚCI BUDŻETOWEJ

IZABELA MOTOWILCZUK

magister administracji, były wieloletni inspektor kontroli gospodarki finansowej w regionalnej izbie obrachunkowej, autor licznych publikacji z zakresu finansów i rachunkowości jednostek sektora publicznego, ze szczególnym uwzględnieniem samorządowych jednostek organizacyjnych

# Plany finansowe na 2027 r.

W planowaniu budżetowym na 2027 r. **trzeba uwzględnić wiele zmian i nowości wynikających z nowelizacji przepisów** z zakresu prowadzenia gospodarki finansowej jednostek organizacyjnych sektora finansów publicznych, biorących bezpośredni udział w wykonywaniu budżetu państwa i budżetów JST (jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych). W szczególności chodzi tu o nowe zasady grupowania wydatków bieżących i majątkowych w budżecie państwa i budżetach JST, skrócone terminy opracowania planów finansowych w państwowych jednostkach budżetowych, a przede wszystkim zastosowanie całkowicie nowych paragrafów klasyfikacji.

**Z Poradnika można się m.in. dowiedzieć szczegółowo:**

- jakie zmiany i nowości należy uwzględnić w planowaniu na 2027 r.,
- jak powinny wyglądać procedury opracowania projektów planów finansowych i planów finansowych po zmianie klasyfikacji budżetowej,
- jak kształtują się kompetencje do opracowania projektów planów finansowych i planów finansowych w jednostkach organizacyjnych, w tym objętych wspólną obsługą (CUW), oraz jaki udział w planowaniu mają różne ciała opiniodawcze,
- jakie terminy procedowania planów finansowych obowiązują po zmianach oraz co robić, gdy terminy maksymalne w procedurach planistycznych wypadają w dniu wolnym od pracy,
- jak według nowych przepisów stosować zasady uproszczonego planowania (grupowanie dochodów i wydatków),
- co robić, gdy w trakcie planowania finansowego kierownik jednostki zorientuje się, że popełnił błąd w stosowaniu nowej klasyfikacji budżetowej lub wytknie mu to organ nadrzędny,
- czy za nieprawidłowe zaplanowanie dochodów lub wydatków w nowych podziałkach klasyfikacji budżetowej grożą jakieś sankcje.

ISSN 1897-0583 INDEKS 226718
9 771897 058603 11

eprasa.pl fabc350a65

PORADNIK RACHUNKOWOŚCI BUDŻETOWEJ

e-dodatek

ŚCIĄGA KSIĘGOWEGO

NOWA KLASYFIKACJA BUDŻETOWA

# Nowe paragrafy wydatkowe przypisane do nowych grup wydatków JST

## – wydatki bieżące i majątkowe

**Rewolucja w klasyfikacji budżetowej dotyczy nie tylko zmiany numerów, nazw, opisów, liczby i zakresu przedmiotowego paragrafów wydatkowych. Zmodyfikowane zostały także zasady grupowania wydatków na potrzeby sporządzania projektów uchwał budżetowych JST oraz projektów planów finansowych i planów finansowych samorządowych jednostek budżetowych.**



eprasa.pl fabc350a65

Na etapie planowania zarządy JST i kierownicy samorządowych jednostek budżetowych mogą posługiwać się nowymi grupami wydatków, określonymi w rozporządzeniu Ministra Finansów i Gospodarki z 20 kwietnia 2026 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych. Stosowanie grup wydatków w planach finansowych jednostek budżetowych JST ma charakter **fakultatywny.** Projekty planów finansowych wydatków sporządza się w szczegółowości:

| dział | rozdział | paragraf | albo | dział | rozdział | **grupa paragrafów** |
|---|---|---|---|---|---|---|

O poziomie szczegółowości tych planów rozstrzyga zarząd JST. Kierownicy jednostek budżetowych muszą się zastosować do jego decyzji.

Przedstawiamy nowe paragrafy wydatkowe, które mogą potencjalnie występować w budżetach JST oraz projektach planów finansowych i planach finansowych samorządowych jednostek budżetowych, wraz ze wskazaniem grup wydatków, do których zostały przyporządkowane.

Nowe rozporządzenie wprowadziło **oznaczanie grup wydatków za pomocą trzycyfrowych symboli**. Każdej grupie przypisano określony zakres paragrafów wydatkowych w podziale na wydatki bieżące i majątkowe.

| Grupa wydatków | Symbol grupy wydatków JST | Zakres nowych paragrafów przypisanych do danej grupy |
|---|---|---|
| **Wydatki bieżące JST, w tym:** | | |
| **Transfery bieżące** | **010** | **300** „Rezerwy”<br>**331** „Dotacja celowa otrzymana/przekazana przez gminę na realizację zadań bieżących na podstawie porozumień (umów) między jednostkami samorządu terytorialnego”<br>**332** „Dotacja celowa otrzymana/przekazana przez powiat na realizację zadań bieżących na podstawie porozumień (umów) między jednostkami samorządu terytorialnego”<br>**333** „Dotacja celowa otrzymana/przekazana przez samorząd województwa na realizację zadań bieżących na podstawie porozumień (umów) między jednostkami samorządu terytorialnego”<br>**334** „Dotacja celowa na pomoc finansową udzielaną między jednostkami samorządu terytorialnego na dofinansowanie własnych zadań bieżących”<br>**335** „Dotacja celowa dla jednostek samorządu terytorialnego od jednostki samorządu terytorialnego będącej instytucją wdrażającą na zadania bieżące realizowane na podstawie porozumień (umów)”<br>**336** „Dotacja celowa z budżetu jednostki samorządu terytorialnego dla samorządowego zakładu budżetowego na realizację zadań bieżących” |

eprasa.pl fabc350a65

| | | |
|---|---|---|
| | | **343** „Dotacja celowa dla pozostałych jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych”<br>**344** „Dotacja celowa na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji fundacjom”<br>**345** „Dotacja celowa na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji stowarzyszeniom”<br>**346** „Dotacja celowa na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji pozostałym jednostkom niezaliczanym do sektora finansów publicznych”<br>**349** „Dotacja celowa z budżetu jednostki samorządu terytorialnego, udzielana w trybie art. 221 ustawy, na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji organizacjom prowadzącym działalność pożytku publicznego”<br>**350** „Dotacja celowa na finansowanie lub dofinansowanie prac remontowych i konserwatorskich obiektów zabytkowych dla jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych”<br>**351** „Dotacja celowa na finansowanie lub dofinansowanie prac remontowych i konserwatorskich obiektów zabytkowych dla jednostek niezaliczanych do sektora finansów publicznych”<br>**365** „Dotacja celowa w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich oraz środków, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 3 oraz ust. 3 pkt 5 i 6 ustawy, lub płatności w ramach budżetu środków europejskich, na realizację zadań bieżących, z wyłączeniem dotacji klasyfikowanych w paragrafie 366”<br>**366** „Dotacja celowa w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich oraz środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 5 lit. a i b ustawy, lub płatności w ramach budżetu środków europejskich, realizowanych przez jednostki samorządu terytorialnego, na realizację zadań bieżących”<br>**371** „Dotacja podmiotowa dla jednostek systemu szkolnictwa wyższego i nauki zaliczanych do sektora finansów publicznych”<br>**372** „Dotacja podmiotowa dla jednostek systemu szkolnictwa wyższego i nauki niezaliczanych do sektora finansów publicznych”<br>**373** „Dotacja podmiotowa dla państwowych instytucji kultury”<br>**374** „Dotacja podmiotowa dla samorządowych instytucji kultury”<br>**375** „Dotacja podmiotowa dla samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej utworzonych przez organ administracji rządowej lub uczelnię publiczną”<br>**376** „Dotacja podmiotowa dla samorządowych zakładów budżetowych”<br>**377** „Dotacja podmiotowa dla publicznych jednostek systemu oświaty prowadzonych przez osobę prawną inną niż jednostka samorządu terytorialnego lub przez osobę fizyczną”<br>**378** „Dotacja podmiotowa dla niepublicznych jednostek systemu oświaty”<br>**379** „Dotacja podmiotowa dla pozostałych jednostek sektora finansów publicznych”<br>**380** „Dotacja podmiotowa dla jednostek niezaliczanych do sektora finansów publicznych”<br>**381** „Dotacja przedmiotowa dla pozostałych jednostek sektora finansów publicznych” |


eprasa.pl fabc350a65

| Grupa wydatków | Symbol grupy wydatków JST | Zakres nowych paragrafów przypisanych do danej grupy |
|---|---|---|
| Transfery bieżące | | **382** „Dotacja przedmiotowa dla jednostek niezaliczanych do sektora finansów publicznych”<br>**383** „Dotacja przedmiotowa dla samorządowych zakładów budżetowych”<br>**387** „Dotacja dla samorządowych zakładów budżetowych na pierwsze wyposażenie w środki obrotowe”<br>**388** „Dotacja dla państwowych funduszy celowych”<br>**389** „Dotacja dla samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej utworzonych przez jednostkę samorządu terytorialnego”<br>**392** „Zwrot dotacji oraz płatności”<br>**406** „Wpłaty od jednostek na państwowy fundusz celowy”<br>**411** „Środki przekazane przez jednostki samorządu terytorialnego na finansowanie lub dofinansowanie zadań bieżących na podstawie odrębnych przepisów”<br>**415** „Wpłaty gmin i powiatów na rzecz innych jednostek samorządu terytorialnego oraz związków gmin, związków powiatowo-gminnych, związków powiatów, związków metropolitalnych na dofinansowanie zadań bieżących”<br>**422** „Pomoc zagraniczna”<br>**423** „Wpłaty gmin na rzecz izb rolniczych w wysokości 2% uzyskanych wpływów z podatku rolnego oraz kwoty w wysokości 1,5% należnego podatku rolnego na rzecz wybranego przez podatnika podmiotu uprawnionego”<br>**440** „Zwrot do budżetu państwa nienależnie pobranej subwencji ogólnej za lata poprzednie”<br>**441** „Spłata rat kapitałowych kredytów i pożyczek zaciągniętych przez spadkodawcę”<br>**446** „Stypendia o charakterze motywacyjnym dla uczniów”<br>**447** „Stypendia o charakterze motywacyjnym dla studentów”<br>**448** „Stypendia różne”<br>**449** „Nagrody o charakterze szczególnym niezaliczone do wynagrodzeń”<br>**450** „Pieniężne nagrody konkursowe”<br>**452** „Kary, odszkodowania i grzywny od/na rzecz osób fizycznych”<br>**453** „Kary, odszkodowania i grzywny od/na rzecz osób prawnych i innych jednostek organizacyjnych”<br>**455** „Zaspokojenie roszczeń byłych właścicieli mienia przejętego przez Skarb Państwa oraz usuwanie skutków prawnych decyzji reprywatyzacyjnych wydanych z naruszeniem prawa”<br>**458** „Składki do organizacji międzynarodowych”<br>**459** „Składki na rzecz stowarzyszeń krajowych”<br>**468** „Spadki, zapisy i darowizny w postaci pieniężnej” |

eprasa.pl fabc350a65

| | | |
|---|---|---|
| | | **470** „Wpłaty jednostek samorządu terytorialnego do budżetu państwa"<br>**477** „Wkłady do spółdzielni"<br>**478** „Pokrycie przejętych zobowiązań po likwidowanych i przekształcanych jednostkach zaliczanych do sektora finansów publicznych i instytutach badawczych"<br>**479** „Pozostałe transfery bieżące"<br>**480** „Pozostałe rozliczenia z bankami"<br>**481** „Przelewy redystrybucyjne"<br>**483** „Zwroty pozostałych transferów bieżących"<br>**484** „Odsetki od dotacji oraz płatności"<br>**485** „Odsetki od pozostałych transferów"<br>**859** „Różne rozliczenia finansowe" |
| **Świadczenia na rzecz osób fizycznych** | **020** | **200** „Rezerwy"<br>**202** „Świadczenia z ubezpieczeń społecznych w naturze"<br>**203** „Pozostałe świadczenia społeczne"<br>**211** „Świadczenia z pomocy społecznej"<br>**212** „Stypendia socjalne i inne świadczenia o charakterze socjalnym dla studentów"<br>**213** „Stypendia socjalne dla uczniów"<br>**214** „Inne formy pomocy dla uczniów"<br>**215** „Świadczenia w naturze"<br>**216** „Zakup świadczeń zdrowotnych dla osób nieobjętych obowiązkiem ubezpieczenia zdrowotnego"<br>**217** „Świadczenia z funduszu alimentacyjnego"<br>**232** „Zasądzone renty"<br>**233** „Świadczenia w naturze niezaliczone do wynagrodzeń"<br>**234** „Wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń"<br>**237** „Wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń przysługujące nauczycielom"<br>**238** „Uposażenia i świadczenia pieniężne wypłacane przez okres roku żołnierzom i funkcjonariuszom zwolnionym ze służby"<br>**239** „Wydatki osobowe niezaliczone do uposażeń wypłacane żołnierzom zawodowym i funkcjonariuszom"<br>**240** „Wydatki osobowe oraz pozostałe należności wypłacane żołnierzom niebędącym żołnierzami zawodowymi"<br>**242** „Składki na ubezpieczenia społeczne finansowane ze środków publicznych"<br>**243** „Składki na ubezpieczenie zdrowotne finansowane ze środków publicznych" |


eprasa.pl fabc350a65

| Grupa wydatków | Symbol grupy wydatków JST | Zakres nowych paragrafów przypisanych do danej grupy |
|---|---|---|
| **Uposażenia i wynagrodzenia oraz składki od nich naliczane** | **030** | **601** „Wynagrodzenia osobowe pracowników”<br>**602** „Wynagrodzenia osobowe członków korpusu służby cywilnej”<br>**604** „Wynagrodzenia osobowe nauczycieli”<br>**607** „Dodatkowe wynagrodzenie roczne”<br>**608** „Dodatkowe wynagrodzenie roczne nauczycieli”<br>**615** „Uposażenia żołnierzy zawodowych oraz funkcjonariuszy”<br>**616** „Inne należności żołnierzy zawodowych oraz funkcjonariuszy zaliczane do wynagrodzeń”<br>**617** „Dodatkowe uposażenie roczne dla żołnierzy zawodowych oraz nagrody roczne dla funkcjonariuszy”<br>**618** „Pozostałe należności żołnierzy zawodowych i funkcjonariuszy o charakterze wynagrodzeniowym”<br>**619** „Równoważniki pieniężne dla żołnierzy zawodowych i funkcjonariuszy”<br>**621** „Składki na ubezpieczenia społeczne związane z zatrudnieniem”<br>**622** „Składki na Fundusz Pracy oraz Fundusz Solidarnościowy”<br>**623** „Wpłaty na PPK finansowane przez podmiot zatrudniający”<br>**624** „Składki na Fundusz Emerytur Pomostowych”<br>**668** „Honoraria”<br>**669** „Wynagrodzenia agencyjno-prowizyjne”<br>**670** „Wynagrodzenia bezosobowe” |
| **Wydatki związane z realizacją ich statutowych zadań** | **035** | **101** „Podatek od towarów i usług (VAT)”<br>**102** „Odsetki od nieterminowych wpłat podatku od towarów i usług (VAT)”<br>**120** „Podatek dochodowy od osób prawnych”<br>**121** „Odsetki od nieterminowych wpłat podatku dochodowego od osób prawnych”<br>**125** „Cła”<br>**126** „Odsetki od nieterminowych wpłat ceł”<br>**137** „Podatek leśny”<br>**138** „Podatek od nieruchomości”<br>**139** „Odsetki od nieterminowych wpłat podatku od nieruchomości”<br>**140** „Podatek od środków transportowych”<br>**143** „Pozostałe podatki na rzecz budżetów jednostek samorządu terytorialnego”<br>**147** „Pozostałe podatki na rzecz budżetu państwa” |

eprasa.pl fabc350a65

| | | |
|---|---|---|
| | | **152** „Opłata skarbowa"<br>**167** „Opłaty za zezwolenia, akredytacje oraz opłaty ewidencyjne"<br>**168** „Opłaty za częstotliwości"<br>**169** „Opłata za zajęcie pasa drogowego"<br>**171** „Opłaty na rzecz budżetu państwa"<br>**175** „Opłata reklamowa"<br>**177** „Opłata za gospodarowanie odpadami komunalnymi"<br>**178** „Inne lokalne opłaty pobierane przez jednostki samorządu terytorialnego na podstawie odrębnych ustaw"<br>**182** „Różne opłaty"<br>**187** „Wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych"<br>**189** „Odsetki od nieterminowych wpłat z tytułu pozostałych podatków i opłat"<br>**600** „Rezerwy"<br>**626** „Odpisy na fundusz świadczeń socjalnych"<br>**631** „Najem i dzierżawa składników majątkowych"<br>**634** „Usługi remontowe"<br>**635** „Usługi restauratorsko-konserwatorskie dotyczące obiektów zabytkowych będących w użytkowaniu jednostek sektora finansów publicznych"<br>**636** „Szkolenia członków korpusu służby cywilnej"<br>**637** „Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej"<br>**638** „Szkolenia dla osób niebędących pracownikami jednostki"<br>**639** „Opłaty i refundacje za studia organizowane przez uczelnie w zakresie dokształcania kadr"<br>**640** „Podróże służbowe krajowe"<br>**641** „Podróże służbowe zagraniczne"<br>**642** „Dopłaty do przejazdów"<br>**649** „Koszty sądowe oraz inne opłaty uiszczane na rzecz Skarbu Państwa z tytułu postępowania sądowego, prokuratorskiego i administracyjnego"<br>**650** „Koszty egzekucyjne, opłaty komornicze i koszty upomnień"<br>**656** „Opłaty z tytułu użytkowania wieczystego nieruchomości"<br>**657** „Opłaty za trwały zarząd, użytkowanie i służebności"<br>**662** „Opłaty za wywóz odpadów stałych i odbiór ścieków"<br>**672** „Inne wydatki na rzecz osób fizycznych" |


eprasa.pl fabc350a65

| Grupa wydatków | Symbol grupy wydatków JST | Zakres nowych paragrafów przypisanych do danej grupy |
|---|---|---|
| Wydatki związane z realizacją ich statutowych zadań | | **673** „Wydatki wynikające z umów o staże i praktyki"<br>**675** „Koszty postępowań sądowych, prokuratorskich i administracyjnych ponoszone przez organy prowadzące postępowania"<br>**676** „Koszty postępowań sądowych"<br>**677** „Usługi wykonania ekspertyz, analiz i opinii"<br>**678** „Ubezpieczenia osobowe i majątkowe"<br>**679** „Usługi tłumaczenia"<br>**680** „Usługi zdrowotne"<br>**681** „Usługi telekomunikacyjne"<br>**682** „Usługi informatyczne"<br>**683** „Rzeczowe nagrody konkursowe"<br>**686** „Udostępnianie map, materiałów i informacji z powiatowego i wojewódzkiego zasobu geodezyjnego i kartograficznego"<br>**687** „Usługi pozostałe"<br>**690** „Pozostałe odsetki"<br>**691** „Różnice kursowe"<br>**692** „Staże i specjalizacje medyczne"<br>**693** „Usługi świadczone przez jednostki samorządu terytorialnego na rzecz innych jednostek samorządu terytorialnego"<br>**695** „Spłata zobowiązań jednostek samorządu terytorialnego zaliczanych do tytułu dłużnego – kredyty i pożyczki, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 2 ustawy"<br>**770** „Energia"<br>**771** „Woda"<br>**775** „Leki, wyroby medyczne i produkty biobójcze"<br>**776** „Artykuły żywnościowe"<br>**777** „Środki dydaktyczne i książki"<br>**778** „Materiały i wyposażenie" |
| **Poręczenia i gwarancje** | **038** | **802** „Poręczenia i gwarancje zagraniczne"<br>**803** „Poręczenia i gwarancje krajowe" |

eprasa.pl fabc350a65

| | | |
|---|---|---|
| **Obsługa długu** | **039** | **804** „Obsługa zobowiązań jednostek samorządu terytorialnego zaliczanych do tytułu dłużnego – kredyty i pożyczki, o których mowa w art. 72 ust. 1 pkt 2 ustawy”<br>**812** „Odsetki od pożyczek udzielonych przez jednostkę samorządu terytorialnego”<br>**820** „Opłaty, prowizje i inne rozliczenia dotyczące zaciągniętych przez jednostkę samorządu terytorialnego kredytów i pożyczek na rynku krajowym”<br>**821** „Opłaty, prowizje i inne rozliczenia dotyczące zaciągniętych przez jednostkę samorządu terytorialnego kredytów i pożyczek na rynku zagranicznym”<br>**823** „Emisja samorządowych papierów wartościowych na rynku krajowym oraz inne opłaty, prowizje i rozliczenia”<br>**824** „Emisja samorządowych papierów wartościowych na rynku zagranicznym oraz inne opłaty, prowizje i rozliczenia”<br>**825** „Odsetki od zaciągniętych przez jednostkę samorządu terytorialnego kredytów i pożyczek na rynku krajowym”<br>**826** „Odsetki od zaciągniętych przez jednostkę samorządu terytorialnego kredytów i pożyczek na rynku zagranicznym”<br>**827** „Odsetki i dyskonto od samorządowych papierów wartościowych na rynku krajowym”<br>**828** „Odsetki i dyskonto od samorządowych papierów wartościowych na rynku zagranicznym” |
| **Wydatki majątkowe JST, w tym:** | | |
| **Nakłady na niefinansowe aktywa trwałe (wydatki inwestycyjne)** | **040** | **700** „Rezerwy”<br>**701** „Środki trwałe amortyzowane jednorazowo”<br>**702** „Środki trwałe”<br>**703** „Sprzęt i uzbrojenie amortyzowane jednorazowo”<br>**704** „Sprzęt i uzbrojenie”<br>**711** „Wartości niematerialne i prawne amortyzowane jednorazowo”<br>**712** „Wartości niematerialne i prawne”<br>**720** „Inwestycje”<br>**721** „Inwestycje w obiektach zabytkowych”<br>**725** „Wydatki majątkowe jednostek samorządu terytorialnego na spłatę zobowiązań zaliczanych do tytułu dłużnego – kredyty i pożyczki, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 2 ustawy”<br>**727** „Zadania inwestycyjne finansowane ze środków z Rządowego Funduszu Inwestycji Lokalnych”<br>**728** „Zadania inwestycyjne finansowane ze środków z Rządowego Funduszu Polski Ład: Program Inwestycji Strategicznych”<br>**729** „Zbycie prawa własności oraz prawa użytkowania wieczystego nieruchomości”<br>**730** „Przekształcenie prawa użytkowania wieczystego w prawo własności” |


eprasa.pl fabc350a65

| Grupa wydatków | Symbol grupy wydatków JST | Zakres nowych paragrafów przypisanych do danej grupy |
|---|---|---|
| **Zakup i objęcie akcji i udziałów** | **048** | **741** „Akcje i udziały” |
| **Wniesienie wkładów do spółek prawa handlowego** | **049** | **743** „Wkłady do spółek prawa handlowego oraz uzupełnienie funduszy statutowych banków państwowych i innych instytucji finansowych” |
| **Transfery majątkowe** | **050** | **500** „Rezerwy”<br>**526** „Dotacja celowa otrzymana/przekazana przez gminę na wydatki inwestycyjne realizowane na podstawie porozumień (umów) między jednostkami samorządu terytorialnego”<br>**527** „Dotacja celowa otrzymana/przekazana przez powiat na wydatki inwestycyjne realizowane na podstawie porozumień (umów) między jednostkami samorządu terytorialnego”<br>**528** „Dotacja celowa otrzymana/przekazana przez samorząd województwa na wydatki inwestycyjne realizowane na podstawie porozumień (umów) między jednostkami samorządu terytorialnego”<br>**529** „Dotacja celowa dla samorządowych zakładów budżetowych na finansowanie lub dofinansowanie wydatków inwestycyjnych”<br>**530** „Dotacja celowa na pomoc finansową udzielaną między jednostkami samorządu terytorialnego na dofinansowanie własnych zadań inwestycyjnych”<br>**531** „Dotacja celowa dla jednostek samorządu terytorialnego od jednostki samorządu terytorialnego będącej instytucją wdrażającą na wydatki inwestycyjne realizowane na podstawie porozumień (umów)”<br>**536** „Dotacja celowa na finansowanie lub dofinansowanie wydatków inwestycyjnych innych jednostek sektora finansów publicznych”<br>**537** „Dotacja celowa na finansowanie lub dofinansowanie wydatków inwestycyjnych jednostek niezaliczanych do sektora finansów publicznych”<br>**540** „Dotacja celowa z budżetu jednostki samorządu terytorialnego na dofinansowanie inwestycji w ramach zadań zleconych do realizacji organizacjom prowadzącym działalność pożytku publicznego”<br>**541** „Dotacja celowa na finansowanie lub dofinansowanie zadań inwestycyjnych obiektów zabytkowych wykonywanych przez jednostki zaliczane do sektora finansów publicznych”<br>**542** „Dotacja celowa na finansowanie lub dofinansowanie zadań inwestycyjnych obiektów zabytkowych wykonywanych przez jednostki niezaliczane do sektora finansów publicznych” |

eprasa.pl fabc350a65

| | | |
|---|---|---|
| | | **554** „Dotacja celowa w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich oraz środków, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 3 oraz ust. 3 pkt 5 i 6 ustawy, lub płatności w ramach budżetu środków europejskich, na realizację zadań inwestycyjnych, z wyłączeniem dotacji klasyfikowanych w paragrafie 555”<br>**555** „Dotacja celowa w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich oraz środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 5 lit. a i b ustawy, lub płatności w ramach budżetu środków europejskich, realizowanych przez jednostki samorządu terytorialnego, na realizację zadań inwestycyjnych”<br>**557** „Dotacja na zadania inwestycyjne realizowane ze środków otrzymanych z Rządowego Funduszu Polski Ład: Program Inwestycji Strategicznych przez jednostki sektora finansów publicznych”<br>**558** „Dotacja na zadania inwestycyjne realizowane ze środków otrzymanych z Rządowego Funduszu Polski Ład: Program Inwestycji Strategicznych przez jednostki niezaliczane do sektora finansów publicznych”<br>**559** „Dotacja na zadania inwestycyjne realizowane ze środków otrzymanych z Rządowego Funduszu Inwestycji Lokalnych przez jednostki sektora finansów publicznych”<br>**560** „Dotacja na zadania inwestycyjne realizowane ze środków otrzymanych z Rządowego Funduszu Inwestycji Lokalnych przez jednostki niezaliczane do sektora finansów publicznych”<br>**561** „Zwroty z dotacji oraz płatności dotyczących wydatków inwestycyjnych”<br>**582** „Wpłaty jednostek na państwowy fundusz celowy na finansowanie lub dofinansowanie zadań inwestycyjnych”<br>**586** „Środki od jednostek samorządu terytorialnego na finansowanie lub dofinansowanie zadań inwestycyjnych na podstawie odrębnych przepisów”<br>**588** „Wpłaty gmin i powiatów na rzecz innych jednostek samorządu terytorialnego oraz związków gmin, związków powiatowo-gminnych lub związków powiatów na dofinansowanie zadań inwestycyjnych”<br>**591** „Zwroty pozostałych transferów majątkowych”<br>**593** „Pokrycie ujemnego wyniku finansowego jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych”<br>**594** „Darowizny na wydatki inwestycyjne”<br>**595** „Dopłaty w spółkach prawa handlowego” |

**Podstawa prawna:**

- art. 236 ustawy z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (j.t. Dz.U. z 2025 r. poz. 1483; ost.zm. Dz.U. z 2026 r. poz. 912)
- załącznik nr 2 pkt 5–7 do rozporządzenia Ministra Finansów i Gospodarki z 20 kwietnia 2026 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz.U. z 2026 r. poz. 582)

**Izabela Motowilczuk**
magister administracji, były wieloletni inspektor kontroli gospodarki finansowej w regionalnej izbie obrachunkowej, autor licznych publikacji z zakresu finansów i rachunkowości jednostek sektora publicznego, ze szczególnym uwzględnieniem samorządowych jednostek organizacyjnych



eprasa.pl fabc350a65