

KARTA ZGŁOSZENIA www na szkolenie on-line w dniu **15.09.2026 r.****„Nowe zasady klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów budżetowych w 2027 roku.
Planowanie i wykonanie budżetu jst.”**Proszę wypełnić DRUKOWANYMI LITERAMI i odesłać mailem na adres sas@sas.edu.pl do dnia 10.09.2026 r.**Dane do wystawienia faktury:**

NABYWCA: Nazwa firmy / nazwisko:	ODBIORCA: Nazwa firmy / nazwisko:
Adres:	Adres:
Nr identyfikacyjny NIP / PESEL:	Nr identyfikacyjny NIP / PESEL:

Dane kontaktowe:

Telefon:	Fax:	e-mail:
Imię i nazwisko zgłaszającego:		e-mail do przesłania faktury:

Lista uczestników szkolenia:

	IMIĘ I NAZWISKO UCZESTNIKA – WYPEŁNIĆ DRUKOWANYMI LITERAMI	Adres email:
1.		
2.		
3.		

Koszt uczestnictwa w szkoleniu wynosi 590 zł+VAT, słownie: pięćset dziewięćdziesiąt zł 00/100 netto
(koszt udziału każdej następnej osoby z tej samej jednostki 550 zł+VAT, słownie: pięćset pięćdziesiąt zł 00/100 netto)
– opłata obejmuje: wykład, materiały.

Przy zgłoszeniu do dnia 3.09.2026 – cena promocyjna 545 zł+ VAT* dla każdego uczestnika!!!

**Dla podmiotów, które nie oświadczają, że usługa jest finansowana w co najmniej 70% ze środków publicznych, opłata za szkolenie powiększona jest o 23% VAT.*

PROSZĘ ZAKREŚLIĆ WŁAŚCIWE:

- ☐ Oświadczam, iż środki wydatkowane na ww. szkolenie pochodzą w co najmniej 70% ze środków publicznych w rozumieniu ustawy o finansach publicznych. Niniejsze oświadczenie ma na celu zastosowanie stawki zwolnionej VAT zgodnie z ustawą z dn. 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tekst jedn. Dz. U. z 2020 r., poz. 106 ze zm.) i rozporządzeniami wykonawczymi.
- ☐ Wyrażamy zgodę na przysyłanie przez Szkołę Administracji Samorządowej Sp. z o.o. (S.A.S Sp. z o.o.) na wyżej podany adres poczty elektronicznej informacji handlowych zgodnie z ustawą z dn. 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (tekst jedn. Dz. U. z 2020 r., poz. 344).
- ☐ Wyrażamy zgodę na przetwarzanie naszych danych osobowych wyłącznie przez S.A.S Sp. z o.o. dla celów marketingowych i promocji towarów oraz usług ww. Spółki.

Upoważniamy Szkołę Administracji Samorządowej Sp. z o.o. (S.A.S Sp. z o.o.) do wystawienia faktury VAT bez naszego podpisu.

Przesłanie zgłoszenia oznacza jednoczesne wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych w celu wykonania umowy.

Administratorem danych osobowych będzie Szkoła Administracji Samorządowej Sp. z o.o. z siedzibą w Krakowie, os. Albertyńskie 1-2. Dane osobowe przetwarzane będą w celu wykonania umowy, a także dla celów marketingowych i promocji towarów oraz usług ww. Spółki, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a), b) i f) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dn. 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) – nie dłużej niż do odwołania zgody. W szczególności mają Państwo prawo do żądania od Administratora danych osobowych dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania lub usunięcia. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże jest niezbędne dla zawarcia lub wykonania umowy. Niepodanie wymaganych danych uniemożliwi zawarcie lub wykonanie umowy. **Pełna treść klauzuli informacyjnej dostępna jest na stronie www.sas.edu.pl.**

.....
Podpis i pieczęć osoby upoważnionej.....
Pieczęć jednostki

Wpłat należy dokonywać na konto Szkoły Administracji Samorządowej Sp. z o.o., os. Albertyńskie 1-2, 31-851 Kraków

Bank Millenium nr rachunku: 2311602202000000038802136**Szczegółowe informacje pod numerem telefonu (12) 648 02 80 oraz na www.sas.edu.pl**

ZAPRASZAMY NA SZKOLENIE:

„Nowe zasady klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów budżetowych w 2027 roku.

Planowanie i wykonanie budżetu jst.”

Podczas szkolenie dowiedzie się Państwo min.:

Uwaga! Dla zgłaszających się
do 3.09.2026 r. - cena
promocyjna – 545 zł+VAT

- ✓ Jakież są nowe grupy wydatków budżetowych?
- ✓ Jakież zmiany w zakresie rozdziałów i paragrafów wprowadza nowa klasyfikacja budżetowa?
- ✓ Jak prawidłowo ewidencjonować dane w zakresie gospodarowania środkami publicznymi?
- ✓ Jakież elementy wprowadzają nowe przepisy do polityki rachunkowości?

Celem szkolenia jest omówienie zmian w klasyfikacji budżetowej obowiązującej od 2027 r.

ADRESACI SZKOLENIA: skarbnicy, główni księgowi, pracownicy działów finansowo-księgowych.

PROWADZĄCA: specjalista w zakresie praktycznego zastosowania przepisów obejmujących całokształt gospodarki finansowej jednostek i zakładów budżetowych oraz w sprawach kontroli i nadzoru nad jednostkami sektora finansów publicznych.

Szkolenie on-line – 15 września 2026 r., godz. 9:00-13:00

Nieobecność zgłoszonego uczestnika nie zwalnia od opłaty za szkolenie!

Zasady udziału w szkoleniu określa Regulamin dostępny na stronie www.sas.edu.pl

W wypadku braku potwierdzenia szkolenia na adres e-mail podany w zgłoszeniu na 2 dni przed szkoleniem proszę o kontakt tel.: 12 648 02 80

PROGRAM SZKOLENIA:

1. Zmiany ustawy o finansach publicznych.
2. Budżet jednostki samorządu terytorialnego, plan finansowy jednostki organizacyjnej.
3. Nowe grupy wydatków budżetowych:
 - transfery bieżące;
 - świadczenia na rzecz osób fizycznych;
 - wydatki bieżące;
 - wydatki majątkowe;
 - transfery majątkowe.
3. Nowa klasyfikacja budżetowa:
 - zmiany w zakresie rozdziałów;
 - zasada dwustronności podziałek klasyfikacji;
 - zmiany w zakresie paragrafów dochodów;
 - nowy układ grup agregujących wydatki według ich charakteru ekonomicznego;
 - paragrafy klasyfikacja, a nowe grupy wydatków
 - zmiany w paragrafach przychodów i rozchodów.
4. Ewidencjonowanie danych w zakresie gospodarowania środkami publicznymi, a zapisy ustawy o finansach publicznych.
5. WPF JST – zwiększenie uprawnień zarządu JST.
6. Zwiększenie uprawnień zarządu JST w zakresie zmian w budżecie.
7. Doprecyzowanie zapisów oraz wprowadzenie sankcji w zakresie przekazywania przez zarząd JST pobranych dochodów budżetu związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych jednostce samorządu terytorialnego.
8. Polityka rachunkowości – ważne elementy, dostosowanie do nowych przepisów.