

## **SYSTEM KAUCYJNY W GMINIE, POWIECIE, WOJEWÓDZTWIE - RACHUNKOWOŚĆ, SPRAWOZDAWCZOŚĆ I KLASYFIKACJA BUDŻETOWA W PRAKTYCE**

### **WAŻNE INFORMACJE:**

Wdrożenie systemu kaucyjnego nakłada na jednostki samorządu terytorialnego (JST) oraz ich jednostki budżetowe nowe obowiązki w zakresie ewidencji, sprawozdawczości oraz poprawnej klasyfikacji środków budżetowych. Podczas proponowanego szkolenia szczegółowo omówimy zagadnienia dotyczące rozliczeń kaucji za opakowania wielokrotnego oraz jednorazowego użytku objęte systemem kaucyjnym, a w szczególności:

- **ujęcie księgowo kaucji** na poszczególnych etapach obiegu opakowań objętych systemem,
- **sprawozdawczość** związaną z kaucją za opakowania jednorazowe i wielorazowe,
- **klasyfikację budżetową** operacji wynikających z funkcjonowania systemu.

Zajęcia poprowadzi praktyk i specjalista ds. finansów publicznych, cieszący się dużym uznaniem uczestników szkoleń, który prezentowane kwestie będzie popierał licznymi przykładami.

### **CELE I KORZYŚCI ZE SZKOLENIA:**

- Kompleksowa analiza procesów księgowych i rozliczeniowych związanych z kaucjami za opakowania jedno- i wielokrotnego użytku w gminie.
- **Podczas szkolenia odpowiemy m.in. na pytania:**
  - Czy i w jakich sytuacjach w gminie występuje system kaucyjny?
  - Czy gminne jednostki budżetowe pełnią w systemie wyłącznie rolę użytkownika końcowego?
  - Czy każda gminna jednostka budżetowa ma obowiązek rozliczać kaucję za opakowania jedno- i wielokrotnego użytku?
  - Czy paragraf 422 jest poprawny dla klasyfikacji kaucji?
  - Model kosztowy czy rozrachunkowy – czy istnieje jeden obowiązkowy sposób księgowania kaucji?
  - Czy kaucja jest częścią sprawozdania Rb-N?
  - Bilansowo czy pozabilansowo? Jak poprawnie rozliczać opakowania objęte systemem?
  - Sprzedaż napojów w gminie – jakie obowiązki nakłada system kaucyjny w tym zakresie?
  - Czy gmina może zawrzeć umowę z podmiotem reprezentującym w sprawie utworzenia punktu zbiórki opakowań?
  - Jak usprawnić i ujednoczyć zasady dokonywania oraz rozliczania zakupów napojów objętych systemem kaucyjnym przez sołtysów?
- Możliwość uzyskania dodatkowych wyjaśnień dotyczących najbardziej problematycznych zagadnień i kwestii budzących wątpliwości uczestników.

### **PROGRAM:**

#### **I. CZĘŚĆ OGÓLNA**

1. System kaucyjny w rozliczeniach budżetowych w gminie a kaucja nie objęta systemem kaucyjnym.
2. Odbiór i finansowanie zbiórki z gminnych punktów zbiórki.
3. Opłata manipulacyjnej (handling fee) w rozliczeniach gminnego punktu zbiórki.
4. Gminna jednostka budżetowa jako jednostka handlu detalicznego – obowiązki rozliczeniowe.

#### **II. CZĘŚĆ SZCZEGÓŁOWA**

1. Kaucja za butelkę jako wydatek budżetowy – poprawny paragraf klasyfikacji budżetowej dla opakowań-jedno- i wielokrotnego użytku objętych systemem kaucyjnym.

2. **Kaucja za butelkę – modele rozliczeń:**
  - a) model kosztowy – opłacona kaucja jako koszt na kontach zespołu 4,
  - b) model rozrachunkowy – opłacona kaucja jako rozrachunek na kontach zespołu 2.
3. **Opakowania w systemie kaucyjnym – modele ewidencji księgowej:**
  - a) model ewidencji pozabilansowej,
  - b) model ewidencji bilansowej.
4. **Zwrot kaucji jako:**
  - a) zwrot wydatków,
  - b) jako dochód budżetowy.
5. **Model rozrachunkowy kaucji:**
  - a) konta zespołu 2 oraz analityka,
  - b) sprawozdania oraz ewidencja księgowa w modelu rozrachunkowym.
6. **Model kosztowy kaucji:**
  - a) konta zespołu 4 i 7 oraz analityka,
  - b) sprawozdania oraz ewidencja księgowa w modelu kosztowym.
7. **Klasyfikacja budżetowa w zakresie kaucji:**
  - a) kaucja jako wydatek – paragraf klasyfikacji budżetowej,
  - b) kaucja jako dochód – paragraf klasyfikacji budżetowej,
  - c) kaucja jako zwrot wydatków – paragraf klasyfikacji budżetowej.
- a) **Zniszczone/uszkodzone opakowania jedno- i wielokrotnego użytku:**
  - b) ewidencja księgowa,
  - c) sprawozdania,
  - d) procedury postępowania.
8. **Forma zwrotu kaucji:**
  - a) przelew na rachunek jednostki/gotówka/bon,
  - b) sprzedawca/inny podmiot.
9. **Sprzedaż napojów objętych systemem kaucyjny przez gminę – zasady rozliczeń:**
  - a) ewidencja księgowa,
  - b) sprawozdawczość,
  - c) klasyfikacja budżetowa.
10. **Zakupy realizowane przez sołtysów dotyczące napojów objętych systemem kaucyjnym:**
  - a) zakupy z otrzymanych zaliczek z budżetu,
  - b) zakupy z własnych środków sołtysa refundowane sołtysowi,
  - c) rozliczanie kaucji z sołtysem,
  - d) fundusz sołecki a system kaucyjny.
11. **Pytania i dyskusja.**

#### **ADRESACI:**

- Szkolenie adresowane jest do pracowników pionu finansowo-księgowego odpowiedzialnych za prawidłowe rozliczanie kaucji w ramach systemu kaucyjnego opakowań wielokrotnego oraz jednorazowego użytku objętych systemem kaucyjnym.
- Odbiorcy szkolenia – urzędy gmin/starostwa powiatowe/urzędy marszałkowskie oraz ich jednostki budżetowe (szkoły/OSIR/MOPS/GOPS) i inne jednostki – na przykład PCPR czy WUP itd. oraz wszyscy zainteresowani szkoleniem.

#### **PROWADZĄCY:**

Specjalista w zakresie finansów publicznych, współpracownik jst w zakresie kontroli finansowej i wewnętrznej. Były inspektor kontroli w RIO. Specjalizuje się w zagadnieniach prawno-finansowych jednostek sektora finansów publicznych. Prowadził zajęcia m. in. dla: ministerstw, urzędów marszałkowskich oraz innych państwowych i samorządowych jednostek budżetowych. Stały współpracownik FRDL.

## System kaucyjny w gminie, powiecie, województwie - rachunkowość, sprawozdawczość i klasyfikacja budżetowa w praktyce



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium online.



**25 maja 2026 r.**

**Szkolenie w godzinach 9:00-13:00**



**Cena: 500 PLN netto/os. Przy zgłoszeniu do 11 maja 2026 r. cena wynosi: 460 PLN netto/os.** Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

### CENA zawiera:

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

### DANE DO KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Regułskiego;  
Świętokrzyskie Centrum ul. Sienkiewicza 78, IV piętro, 25-501 Kielce  
tel. 41 344 66 30, 533-884-987, [centrum@frdl.kielce.pl](mailto:centrum@frdl.kielce.pl)

## DANE UCZESTNIKA ZGŁASZANEGO NA SZKOLENIE

(dane do faktury)

Nazwa i adres nabywcy

NIP Nabywcy

Nazwa i adres odbiorcy

NIP Odbiorcy

Telefon

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

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

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

TAK

NIE

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

Uwagi: .....

Proszę o przesłanie certyfikatu na adres mailowy: .....

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora [www.frdl.kielce.pl](http://www.frdl.kielce.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na [www.frdl.kielce.pl](http://www.frdl.kielce.pl) do 29 maja 2026 r.**

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

podpis osoby upoważnionej \_\_\_\_\_