

„AKCJA BILANS 2022” W INSTYTUCJACH KULTURY

WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

Proponujemy Państwu udział w szkoleniu, podczas którego prowadząca omówi zmiany w przepisach rachunkowych, podatkowych, finansowych, mające wpływ na działalność i zamknięcie roku 2022 w instytucji kultury. Zostaną Państwu przekazane cenne wskazówki, przydatne do sporządzenia rocznego sprawozdania finansowego z działalności jednostki.

CELE I KORZYŚCI:

- Uczestnicy uzyskają kompleksową wiedzę z zakresu zamknięcia roku budżetowego 2022.
- Prowadząca odpowie na pytania i wyjaśni wiele problemów, które budzą wątpliwości interpretacyjne i są **przedmiotem kontroli** różnych organów i odpowiedzialności w zakresie naruszenia dyscypliny finansów publicznych oraz zagrożone odpowiedzialność karną.
- **W obszernych materiałach szkoleniowych znajdują Państwo m.in. wzorcową dokumentację**, w tym: **PROCEDURY, ZARZĄDZENIA, INSTRUKCJE** przydatne do zamknięcia roku oraz wyjaśnienia, komentarze i uwagi wykładowcy dot. omawianego tematu.

PROGRAM:

- 1. Działalność statutowa odpłatna i nieodpłatna oraz działalność gospodarcza w instytucjach kultury oraz ich wpływ na ewidencję księgową** - pytania i odpowiedzi.
- 2. Zasady rachunkowości, gospodarka finansowa i zakładowy plan kont**, w tym: ujęcie w świetle KSR 7 w księgach rachunkowych i sprawozdaniu:
 - zdarzeń mających miejsce po dniu bilansowym,
 - błędów z lat poprzednich,
 - zdarzeń dotyczących zamykanego roku po dniu sporządzenia i zatwierdzeniu sprawozdania.
- 3. Plany finansowe instytucji kultury.**
- 4. Należności i zobowiązania oraz odsetki** – wycena i windykacja:
 - aktualizacja należności i odsetek – zasady dokonywania odpisów aktualizujących należności i odsetki i ich ewidencja w księgach,
 - naliczanie odsetek od należności, zobowiązań i transakcji – obowiązek ustawowy (powiązanie ze stopą referencyjną i lombardową – zmiany).
- 5. Wprowadzenie do ksiąg rachunkowych wszystkich operacji gospodarczych i finansowych, w tym osiągniętych w roku przychodów i kosztów (m.in.: międzyokresowych) – dotacji podmiotowych, celowych, inwestycyjnych, kosztów (księgowanie w układzie rachunku zysków i strat) – schematy księgowania z wyjaśnieniami.**
- 6. Przeksięgowanie na Wynik Finansowy.**

7. Fundusze w Instytucji Kultury.

8. Środki trwałe wysoko i nisko cenne, wartości niematerialne i prawne, środki trwałe w budowie, materiały, wydawnictwa – źródła ich finansowania oraz ujęcie i ich ewidencja z uwzględnieniem: ustawy o rachunkowości, KSR nr 11, ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych – po zmianach.

9. Inwentaryzacja środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz inwestycji – rodzaje, terminy, metody, organizacja i dokumentacja (w załączeniu wzory), z uwzględnieniem KŚT 2016, KSR nr 2 i KSR nr 11.

10. Skontrum w bibliotece a inwentaryzacja – zasady.

11. Korekty roczne VAT – ewidencja.

12. Zamknięcie roku – harmonogram niezbędnych czynności.

13. E-SPRAWOZDANIE

- Sporządzenie danych do sprawozdania - elektronicznie:
 - Wprowadzenie do Sprawozdania Finansowego,
 - Bilans i Rachunek Zysków i Strat,
 - Sprawozdanie ze zmian w Funduszach,
 - Dodatkowe informacje i objaśnienia - załącznik do sprawozdania (tabele),
- Badanie przez audytora - kiedy obowiązek?
- Publikacja Sprawozdania Finansowego w MSiG lub brak publikacji.

ADRESACI:

Szkolenie adresowane jest do głównych księgowych Instytucji Kultury, CUW oraz pracowników organów nadzorczych i kontrolnych.

PROWADZĄCA:

wieloletni praktyk administracji skarbowej w tym Naczelnik Urzędu Skarbowego. Wykładowca wyższych uczelni – Wyższej Szkoły Zarządzania i Bankowości w Krakowie oraz Uniwersytetu Ekonomicznego w Krakowie w tym studiów podyplomowych na wydziale Finansów UEK. Jest dyplomowanym księgowym, z kilkunastoletnim doświadczeniem na stanowisku głównego księgowego jednostek sektora finansów publicznych i spółek, autor i współautor pozycji książkowych (w tym: aktualnej dla Instytucji Kultury z 2022 r. „Bilansowe i podatkowe zamknięcie roku 2021 w instytucjach kultury”, Wydawnictwo C.H. Beck) oraz wielu publikacji o tematyce rachunkowej, podatkowej, finansów publicznych. Prowadząca jest znanym i cenionym szkoleniowcem z zakresu tematyki podatkowej, finansów publicznych i rachunkowości, szkoląca zarówno pracowników jednostek organizacyjnych sektora finansów państwowych i samorządowych, również pracowników RIO, NIK, Ministerstw i innych ważnych Urzędów państwowych i samorządowych. Nawiązuje doskonały kontakt z uczestnikami.

„AKCJA BILANS 2022” w instytucjach kultury



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



23 lutego 2023 r.

Szkolenie w godzinach 9:00-15:00



Cena: 389 PLN netto/os. Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

CENA zawiera: udział w profesjonalnym szkoleniu on-line z możliwością zadawania pytań, materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej, certyfikat ukończenia szkolenia,

DANE DO KONTAKTU: Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej, Świętokrzyskie Centrum
ul. Sienkiewicza 78, IV piętro, 25-501 Kielce
tel. 41 344 66 30, centrum@frdl.kielce.pl

DANE UCZESTNIKA ZGŁASZANEGO NA SZKOLENIE

Nazwa i adres nabywcy
(dane do faktury)

Nazwa i adres odbiorcy

NIP

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

Proszę o przesłanie faktury 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 oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na www.frdl.kielce.pl do 16 lutego 2023 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 wystawionej i przesłanej FV.

Podpis osoby upoważnionej _____