

## **AKCJA BILANS - PRZYGOTOWANIE ZAMKNIĘCIA 2025 ROKU W INSTYTUCJACH KULTURY**

### **WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:**

Podczas szkolenia omówiony zostanie wpływ aktualnych przepisów rachunkowych, podatkowych i finansowych na zamknięcie roku 2025 w Instytucjach Kultury. Uczestnicy poznają najnowsze interpretacje, omówienie zmian w KSR i ustawach, a także otrzymają **wzorcową dokumentację**: procedury, instrukcje i zarządzenia pomocne w przygotowaniu bilansu rocznego. To praktyczne kompendium wiedzy, które pozwala bezbłędnie i zgodnie z przepisami przygotować zamknięcie roku, unikając błędów i ryzyka naruszenia dyscypliny finansów publicznych.

### **CELE I KORZYŚCI:**

- Poznanie praktycznych rozwiązań w zakresie ewidencji przychodów, kosztów, funduszy, należności i zobowiązań oraz ich wpływu na wynik finansowy.
- Nabycie umiejętności prawidłowej wyceny i ewidencji środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz inwentaryzacji zgodnie z KSR nr 2, 7, 11 i KŚT 2016.
- Przedstawienie wskazówek dotyczących sporządzania e-sprawozdania finansowego, w tym bilansu, rachunku zysków i strat oraz informacji dodatkowej.
- Wzorcowa dokumentacja oraz wskazówki - procedury, instrukcje, zarządzenia - instrukcje pomocne w przygotowaniu zamknięcia roku.
- Praktyczne wyjaśnienie problemów będących przedmiotem kontroli RIO, NIK czy urzędów skarbowych, co pomoże w uniknięciu błędów i odpowiedzialności finansowej.

### **PROGRAM:**

#### **1. Organizacja, rachunkowość i gospodarka finansowa w instytucjach kultury**

- a. Działalność statutowa odpłatna i nieodpłatna oraz działalność gospodarcza w Instytucjach Kultury - wpływ na ewidencję księgową.
- b. Zasady rachunkowości i gospodarki finansowej - zakładowy plan kont, w tym:
  - Ujęcie w świetle KSR 7:
    - zdarzeń mających miejsce po dniu bilansowym,
    - błędów z lat poprzednich,
    - zdarzeń dotyczących zamykanego roku po sporządzeniu i zatwierdzeniu sprawozdania.
  - Plany finansowe instytucji kultury – zasady opracowania i aktualizacji.
- c. Wprowadzenie do ksiąg rachunkowych operacji gospodarczych i finansowych roku 2025:
  - Przychody (dotacje podmiotowe, celowe, inwestycyjne), koszty i rozliczenia międzyokresowe - przykładowe schematy księgowania.
  - Przeksięgowanie na Wynik Finansowy.
  - Fundusze w Instytucjach Kultury.
- d. Należności, zobowiązania i odsetki - zasady wyceny i odpisów aktualizacyjnych.

- e. Środki trwałe, wartości niematerialne i prawne, inwestycje, materiały i towary - źródła finansowania, ujęcie i ewidencja zgodnie z: ustawą o rachunkowości, KSR nr 11 oraz ustawą o CIT (po zmianach):
- środki trwałe - klasyfikacja do 10 tys. zł i powyżej,
  - wartości niematerialne i prawne - systemy OEM i BOX,
  - środki trwałe w budowie (inwestycje) - według kosztów nabycia i wytworzenia,
  - materiały, towary, wydawnictwa (konto 014, 016, 018).
- f. Inwentaryzacja środków trwałych, WNiP i inwestycji - rodzaje, terminy, metody, organizacja i dokumentacja (z uwzględnieniem KŚT 2016, KSR nr 2 i 11).
- g. Skontrum w bibliotece a inwentaryzacja - zasady i odpowiedzialność.
- h. Inwentaryzacja muzealiów - wybrane zagadnienia praktyczne.

## **2. E-sprawozdanie finansowe**

- a. Przygotowanie i sporządzenie danych do e-sprawozdania finansowego:
- wprowadzenie do sprawozdania,
  - bilans i rachunek zysków i strat,
  - sprawozdanie ze zmian w funduszach,
  - dodatkowe informacje i objaśnienia (tabele).
- b. Badanie sprawozdania przez audytora - kiedy powstaje obowiązek?
- c. Publikacja sprawozdania finansowego w MSiG - zasady i wyjątki.

### **ADRESACI:**

Do udziału w szkoleniu zapraszamy kadrę kierowniczą instytucji kultury, głównych księgowych, centrów usług wspólnych, bibliotek oraz pracowników organów nadzorczych i kontrolnych.

### **PROWADZĄCA:**

wykładowca wyższych uczelni, wieloletni praktyk administracji skarbowej w tym Naczelnik Urzędu Skarbowego, główna księgowa jednostek sektora finansów publicznych i spółek, autor i współautor pozycji książkowych, w tym: pn.: „Dokumentacja wewnętrzna w instytucjach kultury” (wydawnictwo C.H.BECK-2019) oraz publikacji o tematyce rachunkowej, podatkowej, finansów publicznych. Jest znanym i cenionym szkoleniowcem z zakresu tematyki podatkowej, finansów publicznych i rachunkowości, Nawiązuje doskonały kontakt z uczestnikami.

## Akcja bilans - przygotowanie zamknięcia 2025 roku w Instytucjach Kultury



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



**27 listopada 2025 r.**

**Szkolenie w godzinach 9:00-14:00**



**Cena: 449 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 im. Jerzego Reguńskiego; 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

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: .....

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  
do 24 listopada 2025 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 \_\_\_\_\_