

## **Kompendium wiedzy głównego księgowego instytucji kultury – problemy oraz nowości w działalności IK w 2024 r.**

### **WAŻNE INFORMACJE:**

Polecamy Państwa uwadze szkolenie, podczas którego uczestnicy uzyskają kompleksowe informacje i wiedzę niezbędną na stanowisku głównego księgowego instytucji kultury.

### **CELE I KORZYŚCI ZE SZKOLENIA:**

Prowadząca omówi zagadnienia ewidencyjne, rachunkowe i podatkowe, mające wpływ na działalność instytucji kultury. Obszerny materiał, który zostanie dla Państwa przygotowany wyjaśni wiele problemów, które budzą wątpliwości interpretacyjne i są przedmiotem kontroli w zakresie naruszenia dyscypliny finansów publicznych.

**W materiałach szkoleniowych otrzymają państwo wzorcową dokumentację (procedury, zarządzenia, instrukcje związane z przedstawionymi tematami) oraz cenne wskazówki.**

### **PROGRAM:**

1. Działalność statutowa odpłatna i nieodpłatna oraz działalność gospodarcza w instytucjach kultury.
2. Zasady rachunkowości, gospodarka finansowa i zakładowy plan kont w instytucjach kultury.
3. Plany finansowe instytucji kultury.
4. 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.
5. Fundusze w instytucji kultury.
6. 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 – zmiany).
7. 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.
8. Zasady wypełniania CIT-8 i CIT-8/0 za 2023 r. – wyliczenie przykładu.
9. Dokumenty księgowe w podatku VAT – jak wystawiać i jak księgować, gdy IK nie jest podatnikiem czynnym VAT?
10. Pytania i odpowiedzi.

### **ADRESACI:**

główni księgowi instytucji kultury, centrów usług wspólnych oraz pracownicy 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.

## KOMPENDIUM WIEDZY GŁÓWNEGO KSIĘGOWEGO INSTYTUCJI KULTURY – PROBLEMY ORAZ NOWOŚCI W DZIAŁALNOŚCI IK W 2024 ROKU



Szkolenie będziemy realizowali w formie **webinarium on line**.



**12 lutego 2024 r.**

**Szkolenie w godzinach 9:00-15:00**



**Cena: 440 PLN netto/os.** Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

**Przy zgłoszeniach do 26 stycznia 2024 r. cena wynosi 399 PLN netto/os.**

### CENA zawiera:

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

### DANE

#### DO

#### KONTAKTU:

FRDL Małopolski Instytut Samorządu Terytorialnego i Administracji  
ul. Floriańska, 31-019, Kraków  
Jolanta Przejczowska, koordynator ds. szkoleń  
tel. +48 12 623 72 44, 575 850 930, [szkolenia@mistia.org.pl](mailto:szkolenia@mistia.org.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.mistia.org.pl](http://www.mistia.org.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na [www.mistia.org.pl](http://www.mistia.org.pl) do 5 lutego 2024 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 \_\_\_\_\_