Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej
im. Jerzego Regulskiego

SZKOLENIE ONLINE
15 grudnia 2026 r.

AKCJA BILANS – PRZYGOTOWANIE ZAMKNIĘCIA 2026 ROKU W INSTYTUCJACH KULTURY

WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

Zamknięcie roku w instytucjach kultury wymaga uwzględnienia przepisów rachunkowych, podatkowych i finansowych, a także prawidłowego przygotowania ksiąg rachunkowych, inwentaryzacji oraz sprawozdania finansowego. Szczególne wyzwania dotyczą rozliczania dotacji, wyceny składników majątku, ujmowania przychodów i kosztów oraz przygotowania danych do raportowania JPK_KR_PD i JPK_ST_KR. Podczas szkolenia omówione zostaną praktyczne problemy związane z zamknięciem roku, w tym zagadnienia budzące wątpliwości interpretacyjne i będące przedmiotem kontroli organów nadzorczych oraz skarbowych. Uczestnicy przeanalizują przykładowe schematy księgowań, zasady sporządzania e-sprawozdania finansowego i deklaracji CIT-8, a także otrzymają wzorcową dokumentację obejmującą procedury, zarządzenia i instrukcje pomocne w prawidłowym przygotowaniu zamknięcia roku.

CELE I KORZYŚCI:

- Poznanie zasad prawidłowej wyceny i ewidencji należności, zobowiązań, środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz pozostałych składników majątku.
- Zdobycie praktycznej wiedzy dotyczącej organizacji i dokumentowania inwentaryzacji, w tym zasad przeprowadzania skontrum bibliotecznego i inwentaryzacji muzealiów.
- Poznanie zasad sporządzania e-sprawozdania finansowego za 2026 rok, w tym bilansu, rachunku zysków i strat, sprawozdania ze zmian w funduszach oraz informacji dodatkowej.
- Przygotowanie do rozliczenia podatku CIT oraz raportowania JPK.
- **Otrzymanie wzorcowej dokumentacji, obejmującej procedury, zarządzenia i instrukcje związane z omawianymi zagadnieniami, oraz praktycznych wskazówek dotyczących ograniczania błędów i ryzyka odpowiedzialności za nieprawidłowości w gospodarce finansowej.**

PROGRAM:

I. Rachunkowość i gospodarka finansowa w instytucjach kultury.

1. Zasady rachunkowości, gospodarka finansowa oraz zakładowy plan kont:
- Ujmowanie zdarzeń gospodarczych w księgach rachunkowych i sprawozdaniu zgodnie z KSR nr 7:
  - Zdarzenia następujące po dniu bilansowym.
  - Błędy popełnione w latach poprzednich.
  - Zdarzenia dotyczące zamykanego roku, ujawnione po sporządzeniu i zatwierdzeniu sprawozdania finansowego.
- Plany finansowe instytucji kultury, najczęściej występujące błędy.

2. Zamknięcie ksiąg rachunkowych za 2026 rok, ewidencja operacji gospodarczych i finansowych:
- Ujmowanie przychodów, w tym dotacji podmiotowych, celowych i inwestycyjnych.
- Ewidencja kosztów oraz rozliczeń międzyokresowych.
- Rezerwy na świadczenia pracownicze, przesłanki i zasady tworzenia.
- Praktyczne schematy księgowań wraz z wyjaśnieniami.
- Przeksięgowanie przychodów i kosztów na wynik finansowy.
- Fundusze w instytucjach kultury, zasady ewidencji i rozliczania.

3. Wycena bilansowa i ewidencja księgowa wybranych składników aktywów i pasywów:
- Należności, zobowiązania i odsetki, zasady wyceny oraz tworzenia odpisów aktualizujących.
- Wydawnictwa i wyroby gotowe, wycena oraz odpisy aktualizujące.
- Materiały i towary, zasady wyceny oraz odpisy aktualizujące.

4. Środki trwałe, wartości niematerialne i prawne oraz pozostałe składniki majątku, źródła finansowania i zasady ewidencji zgodnie z ustawą o rachunkowości, KSR nr 11 oraz przepisami o podatku CIT:
- Środki trwałe o wartości do 10 000 zł i powyżej 10 000 zł, zasady klasyfikacji i ewidencji.
- Wartości niematerialne i prawne, licencje oraz oprogramowanie w wersjach OEM, wielostanowiskowych i BOX.

- Środki trwałe w budowie (inwestycje), ustalanie wartości według ceny nabycia i kosztów wytworzenia.
- Materiały, towary, wydawnictwa i wyroby gotowe , zasady ujmowania i ewidencji księgowej.

2. **JPK_ST_KR - przygotowanie do wdrożenia i przekazania danych do urzędu skarbowego w terminie do 31.03.2027 r.**
3. **Inwentaryzacja środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz inwestycji:**
   - Rodzaje i metody przeprowadzania inwentaryzacji.
   - Terminy i organizacja prac inwentaryzacyjnych.
   - Zasady dokumentowania wyników inwentaryzacji, przykładowe wzory dokumentów.
   - Wybrane zagadnienia z uwzględnieniem KŚT 2016, KSR nr 2 i KSR nr 11.
4. **Skontrum zbiorów bibliotecznych a inwentaryzacja, zasady i częstotliwość przeprowadzania.**
5. **Inwentaryzacja muzealiów, zasady i częstotliwość przeprowadzania.**

II. **E-sprawozdanie finansowe instytucji kultury za 2026 rok.**
1. **Przygotowanie danych i sporządzanie elektronicznego sprawozdania finansowego na podstawie przykładowych arkuszy:**
   - Wprowadzenie do sprawozdania finansowego.
   - Bilans oraz rachunek zysków i strat.
   - Sprawozdanie ze zmian w funduszach.
   - Dodatkowe informacje i objaśnienia stanowiące załącznik do sprawozdania finansowego.
2. **Obowiązek badania sprawozdania finansowego przez audytora, przesłanki i zasady.**
3. **Publikacja sprawozdania finansowego w Monitorze Sądowym i Gospodarczym, obowiązek publikacji i przypadki jego braku.**

III. **Podatek CIT za 2026 rok oraz przygotowanie instytucji kultury do nowych obowiązków sprawozdawczych.**
1. **Zasady sporządzania deklaracji CIT-8 (34) oraz załącznika CIT-8/O (20), analiza praktycznego przykładu.**
2. **Przygotowanie ksiąg rachunkowych do raportowania w strukturze JPK_KR_PD za 2026 rok, do 31.03.2027 r.**

ADRESACI:

Dyrektorzy i główni księgowi samorządowych instytucji kultury, w szczególności bibliotek, muzeów, domów i ośrodków kultury, pracownicy działów finansowo-księgowych odpowiedzialni za zamknięcie roku i sporządzanie sprawozdań finansowych, pracownicy centrów usług wspólnych (CUW) obsługujących instytucje kultury, a także pracownicy 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 „Dokumentacja finansowo-księgowa w instytucjach kultury" (C.H. Beck, 2024 r); „Bilansowe i podatkowe zamknięcie roku w instytucjach kultury" (C.H. Beck, 2023 r.) i współautor pozycji książkowych „Ustawa o rachunkowości w jednostkach finansów publicznych" (C.H. Beck, 2023 r.)" 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, Sądów, Ministerstw i innych ważnych Urzędów państwowych i samorządowych.

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej
im. Jerzego Regulskiego

INFORMACJE ORGANIZACYJNE I KARTA ZGŁOSZENIA

Akcja bilans – przygotowanie zamknięcia 2026 roku w instytucjach kultury

	Szkolenie będziemy realizowali **w formie webinarium online**.
	15 grudnia 2026 r. **Szkolenie w godzinach 10:00-14:00**
	Cena: 479 PLN netto/os. **Przy zgłoszeniach do 1 grudnia 2026 r. cena wynosi 439 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 Regulskiego, MISTiA ul. Floriańska 31, 31-019, Kraków **Weronika Zwolska,** specjalistka ds. szkoleń **+48 12 623 72 44, 575 850 930,** szkolenia@mistia.org.pl

DANE UCZESTNIKA ZGŁASZANEGO NA SZKOLENIE

DANE DO FAKTURY:
Nazwa i adres nabywcy
NIP nabywcy

Nazwa i adres odbiorcy
NIP odbiorcy

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.mistia.org.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać do 10 grudnia 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 _____