

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, WNIPI 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 lutego 2026 r.

Szkolenie w godzinach 9:00-14:00



Cena: 479 PLN netto/os. Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych. **Przy zgłoszeniach do 13 lutego 2026 r. cena: 429 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: Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Reguńskiego, MISTiA
ul. Floriańska 31, 31-019, Kraków
Weronika Zwolska, Specjalistka ds. szkoleń
tel. +48 12 623 72 44, 575 850 930, 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 oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesać poprzez formularz zgłoszenia na www.mistia.org.pl lub mailem na szkolenia@mistia.org.pl do 23 lutego 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 wystawionej i przesłanej FV.

Podpis osoby upoważnionej _____