

## **RACHUNKOWOŚĆ W ORGANIZACJACH POZARZĄDOWYCH**

### **WAŻNE INFORMACJE:**

Podczas proponowanego szkolenia krok po kroku omówimy problematykę funkcjonowania organizacji pozarządowych (fundacji, stowarzyszeń), w tym organizacji o statusie pożytku publicznego, a także prowadzenia rachunkowości oraz zasad rozliczania ich obciążeń podatkowych. W czasie szkolenia na konkretnych przykładach zaprezentowane zostaną zdarzeń występujących w organizacjach pozarządowych w zakresie:

- Majątku trwałego i obrotowego oraz funduszy własnych i obcych.
- Przychodów z tytułu darowizn.
- Dotacji i subwencji.
- Zbiórek publicznych.
- Składek członkowskich.
- Kosztów organizacji pozarządowej.

### **CELE I KORZYŚCI ZE SZKOLENIA:**

- Zdobyć, uzupełnić i uporządkować wiedzę, w zakresie księgowości fundacji i stowarzyszeń, a w szczególności w zakresie:
  - sporządzania odpowiedniej dokumentacji księgowej,
  - przygotowania polityki rachunkowości i zakładowego planu kont,
  - księgowości, sprawozdawczości finansowej.
- Omówienie wzorcowej polityki rachunkowości oraz zasad budowy zakładowego planu kont dla organizacji pozarządowych prowadzących działalność gospodarczą i nieprowadzących działalności gospodarczej.
- Zaprezentowanie zasad sporządzania finansowych i merytorycznych sprawozdań z działalności organizacji pozarządowych oraz sprawozdania z wykonania zadania publicznego, z wyodrębnieniem szczególnych rozwiązań w tym zakresie dla organizacji pożytku publicznego.
- Udział w szkoleniu warsztatowym: wykład połączony z przykładami rozliczania, księgowanie.
- Wzajemna wymiana doświadczeń pomiędzy uczestnikami szkolenia i możliwość nawiązania kontaktu z osobami rozliczającymi fundacje i stowarzyszenia.
- Możliwość konsultacji kwestii problemowych z trenerem.

### **PROGRAM:**

#### **I. Rachunkowość organizacji pozarządowych.**

1. Istota rachunkowości i jej regulacje prawne.
2. Fundacja rodzinna – zasady księgowe.
3. Dokumentacja zasad (polityki) rachunkowości.
4. Zakładowy plan kont jako element dokumentacji zasad (polityki) rachunkowości.
5. Organizacja prac związanych z zamknięciem roku obrotowego.
6. Zasady sporządzania sprawozdania finansowego i jego zakres.

7. Uproszczona ewidencja przychodów i kosztów.
  8. Polityka rachunkowości w organizacjach nieprowadzących działalności gospodarczej.
  9. Przykład uchwały w sprawie wprowadzenia dokumentacji zasad (polityki) rachunkowości.
  10. Przykładowy zakładowy plan kont.
  11. Polityka rachunkowości w organizacjach prowadzących działalność gospodarczą.
  12. Uchwała w sprawie dokumentacji zasad (polityki) rachunkowości.
  13. Wycena aktywów i pasywów.
  14. Zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych.
- II. Sprawozdawczość niefinansowa organizacji pozarządowych.**
1. Sprawozdanie merytoryczne fundacji.
  2. Sprawozdanie merytoryczne i finansowe organizacji pożytku publicznego.
  3. Sprawozdanie z wykonania zadania publicznego.
- III. Obciążenia podatkowe organizacji pozarządowych w teorii i praktyce.**
1. Podatek dochodowy od osób prawnych.
  2. Podatek dochodowy od osób fizycznych.
  3. Podatek od towarów i usług.
  4. Podatek od spadków i darowizn.
  5. Podatek od czynności cywilnoprawnych
  6. Podatek od nieruchomości.

#### **ADRESACI:**

Szkolenie skierowane jest do osób zarządzających fundacjami i stowarzyszeniami, pracowników działów finansowo-księgowych. Szkolenie skierowane jest zarówno do osób początkujących, jak i do tych, które posiadają już praktykę księgową, ale pragną pogłębić swoją wiedzę z tej dziedziny.

#### **PROWADZĄCA:**

Doświadczona wykładowczyni z wieloletnią praktyką, niezależny konsultant z dziedziny rachunkowości, finansów, analizy finansowej oraz rachunkowości i sprawozdawczości budżetowej. Współpracownik naukowy Akademii Leona Koźmińskiego w Warszawie. Szkoleniowiec w zakresie rachunkowości finansowej, finansów, rachunku kosztów, rachunkowości zarządczej, finansów przedsiębiorstw, oceny sytuacji ekonomiczno-finansowej przedsiębiorstw, rachunkowości i sprawozdawczości budżetowej, prowadzenia działalności gospodarczej, księgowości projektów unijnych, przygotowywania biznes planów w celu pozyskania środków unijnych, zakładania i prowadzenia działalności gospodarczej, zarządzania finansami w firmie. Audytor realizacji projektów unijnych. Autorka artykułów na temat rachunkowości i finansów. Współautorka książki „Rachunkowość projektów współfinansowanych ze funduszy Unii Europejskiej”.

## Rachunkowość w organizacjach pozarządowych



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



**7 czerwca 2023 r.**

**Szkolenie w godzinach 10:00-14:00**



**Cena: 399 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 Centrum Mazowsze;  
ul. Żurawia 43, 00-680 Warszawa;  
tel. 698 343 042;  
[szkolenia@frdl.org.pl](mailto:szkolenia@frdl.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.frdl.mazowsze.pl](http://www.frdl.mazowsze.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Zgłoszenia prosimy przysyłać do 1 czerwca 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 \_\_\_\_\_