

## **INSTYTUCJE KULTURY PO KONTROLACH NIK I RIO – PROBLEMY W DZIAŁALNOŚCI**

### **WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:**

Proponujemy udział w szkoleniu, podczas którego uzyskają Państwo kompleksową wiedzę dotyczącą funkcjonowania instytucji kultury w trzech aspektach: organizacji działalności gospodarczej oraz statutowej zarówno tej odpłatnej, jak i nieodpłatnej, prawidłowego rozliczania oraz prowadzenia dokumentacji finansowo-księgowej oraz kontroli dokonywanej przez NIK i RIO. **Wyniki przeprowadzonych w instytucjach kultury kontroli przez NIK, wskazują na wiele nieprawidłowości. Udział w szkoleniu pomoże uchronić się przed popełnieniem błędów i naruszeniem dyscypliny finansów publicznych.**

### **CELE I KORZYŚCI:**

- Pozyskanie wiedzy dotyczącej organizacji działalności instytucji kultury; obowiązujących przepisów w zakresie rachunkowości, finansów i podatków.
- Uzyskanie cennych wskazówek nt. poprawnego wprowadzania do ksiąg rachunkowych wszelkich operacji gospodarczych.
- Uzyskanie odpowiedzi na pytania, m.in.:
  - Kiedy działalność statutowa staje się działalnością gospodarczą?
  - W jakiej formie instytucja kultury może pobierać opłaty za jednorazowe spotkania lub zajęcia cykliczne – przelew, gotówka czy terminal płatniczy?
  - Czy należy podpisywać umowy z uczestnikami (np. opiekunami) zajęć, czy wystarczą tylko karty zgłoszeniowe?
  - Jakie zapisy powinny zawierać umowy lub karty zgłoszeniowe uczestników?
  - Jak zaksięgować takie wpłaty?
- **W materiałach szkoleniowych otrzymają Państwo pakiet wzorcowej dokumentacji dotyczącej omawianego tematu oraz praktycznych wskazówek jej wykorzystania.**

### **PROGRAM:**

#### **I. ORGANIZACJA DZIAŁALNOŚCI INSTYTUCJI KULTURY:**

- 1. Wybrane zagadnienia organizacyjne** – kontrola zarządcza – błędne ustalenia instytucji kultury – **KONTROLE NIK i RIO.**
- 2. Organizacja działalności instytucji kultury** (nie można łączyć instytucji kultury ze sportem) – dopuszczalna prawem ingerencja organizatora.
- 3. Działalność statutowa odpłatna i nieodpłatna oraz działalność gospodarcza w instytucjach kultury.**

## II. RACHUNKOWOŚĆ, FINANSE, PODATKI:

1. **Zasady rachunkowości, gospodarka finansowa i zakładowy plan kont w instytucji kultury, w tym:**
  - prezentacja uproszczeń w rachunkowości a zasada istotności – KSR-nr 7,
  - plany finansowe instytucji kultury.
2. **Wprowadzenie do ksiąg rachunkowych wszystkich operacji gospodarczych i finansowych – schematy księgowania z wyjaśnieniami, z uwzględnieniem podatku VAT:**
  - **przychody:** własne, międzyokresowe – przykłady ewidencji,
  - **przychody zewnętrzne (z uwzględnieniem podatku VAT):**
    - **dotacje podmiotowe** – ewidencja, przeznaczenie, rozliczenie na przestrzeni okresów;
    - **celowe na wskazane zadania i programy** – pozyskanie, ewidencja, rozliczenie;
    - **celowe inwestycyjne** – pozyskanie, ewidencja, rozliczenie, w tym: rozliczanie zadań inwestycyjnych: na środki trwałe, WNiP oraz wyposażenie – na przykładach;
  - **pozostałe przychody operacyjne** – sponsoring, darowizny, zdarzenia losowe, kary, grzywny – ewidencja, księgowanie, dochodzenie, odpisy aktualizacyjne, ujęcie w Rb-N – **problemy bibliotek po kontroli,**
  - **koszty** (księgowanie w układzie rachunku zysków i strat),
  - **fundusze** w instytucji kultury.
3. **Należności i zobowiązania oraz odsetki** – wycena i windykacja:
  - **naliczanie odsetek od należności, zobowiązań i transakcji** (obowiązek ustawowy, powiązanie ze stopą referencyjną – zmiany),
  - **aktualizacja należności i odsetek** – zasady dokonywania odpisów aktualizujących należności i odsetki i ich ewidencja w księgach,
4. **Zasady wypełniania CIT-8 i CIT- 8 /0 – wyliczenie przykładu.**

### ADRESACI:

Główni księgowi oraz pracownicy służb finansowo-księgowych instytucji kultury, CUW oraz pracownicy organów nadzorczych i kontrolnych.

### PROWADZĄCA:

Ekspert z zakresu tematyki podatkowej, finansów publicznych i rachunkowości, wykładowca wyższych uczelni, wieloletni praktyk administracji skarbowej w tym Naczelnik Urzędu Skarbowego, dyplomowana główna księgowa z kilkunastoletnim doświadczeniem na stanowisku głównego księgowego jednostek sektora finansów publicznych i spółek, autorka i współautorka wielu pozycji książkowych oraz publikacji o tematyce rachunkowej, podatkowej, finansów publicznych. Prowadząca jest znanym i cenionym szkoleniowcem, nawiązuje doskonały kontakt z uczestnikami.

## Instytucje kultury po kontrolach NIK i RIO – problemy w działalności



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



**29 stycznia 2024 r.**      **Szkolenie w godzinach 9:00-14:00**



**Cena: 440 PLN netto/os.** Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych. W przypadku zgłoszenia najpóźniej 14 dni przed szkoleniem cena wynosi 399 zł netto.

**CENA zawiera:** udział w profesjonalnym szkoleniu on-line, z możliwością konsultacji z trenerem, materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej, certyfikat ukończenia szkolenia.

### DANE DO KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Centrum Mazowsze;  
ul. Jelinka 6, 01-646 Warszawa;  
tel. 533 721 103;  
[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 22 stycznia 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 \_\_\_\_\_