

PRZYCHODY I KOSZTY INSTYTUCJI KULTURY

WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

Prawidłowa ewidencja przychodów i kosztów pozwala na skuteczne zarządzanie rachunkowością przez instytucje kultury, a tym samym na poziom środków pieniężnych, jakimi one dysponują. Przedmiotem proponowanego szkolenia będzie wskazanie zasad i sposobów postępowania mających na celu efektywne zarządzanie przychodami i kosztami w instytucjach kultury, rozliczania dotacji i funduszy zewnętrznych oraz sporządzania sprawozdań finansowych zgodnie z przepisami prawa. Poznanie tych zagadnień umożliwi lepsze planowanie i zarządzanie budżetem, zwiększenie efektywności finansowej oraz zgodność z obowiązującymi regulacjami. Prowadząca – ekspert i praktyk w zakresie rachunkowości instytucji kultury zaprezentuje prawne i księgowo aspekty związane z wydatkami i przychodami, a także wyjaśni wiele wątpliwości, z którymi na co dzień spotykają się księgowi instytucji kultury.

CELE I KORZYŚCI:

- Usystematyzowanie i pogłębienie wiedzy słuchaczy z zakresu gospodarki finansowej oraz zakładowego planu kont w obszarze przychodów i kosztów.
- Zdobywanie praktycznej wiedzy z zakresu ewidencji przychodów i kosztów.
- Otrzymanie odpowiedzi na pytania, które często budzą wątpliwości, a w szczególności:
 - Jak prawidłowo zakwalifikować przychody i koszty do działalności operacyjnej i pozostałej
 - Czy i jakie uproszczenia dotyczące przychodów i kosztów może stosować instytucja kultury?
 - Jak w planie finansowym ująć przychody i koszty?
 - Do jakiego okresu zaliczyć koszty faktury otrzymanej w następnym roku?
 - Kiedy koszty rozliczać w czasie?
 - Na jakie koszty trzeba tworzyć rezerwy?

PROGRAM:

1. Przychody instytucji kultury:

- Rodzaje przychodów:
 - Dotacje.
 - Przychody własne z działalności kulturalnej.
 - Przychody działalności gospodarczej.
 - Pozostałe przychody (sponsoring, darowizny, zdarzenia losowe, kary, grzywny).
 - Przychody finansowe.
- Ewidencja księgowa przychodów.
- Przychody w planie finansowym i sprawozdaniu finansowym.

2. Koszty w księgach rachunkowych:

- Koszty operacyjne, pozostałe koszty, koszty finansowe.
- Ewidencja księgowa kosztów.

3. Rozliczenia międzyokresowe przychodów i kosztów:

- Rozliczenia międzyokresowe przychodów.
- Rozliczenia międzyokresowe kosztów czynne i bierne.

4. Rozliczenia międzyokresowe w planie finansowym i sprawozdaniu finansowym.

5. Zdarzenia przed i po zamknięciu ksiąg rachunkowych:

- Korygowanie błędów.
- Faktury dotyczące poprzedniego roku.

6. Zdarzenia przed i po zatwierdzeniu sprawozdania finansowego.

7. Wynik finansowy na działalności operacyjnej i pozostałej działalności:

- Wpływ zasady istotności na wynik finansowy.

ADRESACI:

Główni księgowi instytucji kultury, pracownicy księgowości instytucji kultury, a także pracownicy CUW zajmujący się instytucjami kultury.

PROWADZĄCA:

Ekonomistka, wieloletni pracownik Uniwersytetu Warszawskiego. Od wielu lat zajmuje się zagadnieniami związanymi z finansami i rachunkowością instytucji kultury. Autorka licznych porad z tego zakresu oraz publikacji książkowych. Szkoleniowiec i doradca z zakresu finansów instytucji kultury.

Przychody i koszty instytucji kultury



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



12 listopada 2024 r.

Szkolenie w godzinach 10:00-14:00



Cena: 449 PLN netto/os. Przy zgłoszeniu do 29 października 2024 cena wynosi 409 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 Reguńskiego Centrum Szkoleniowe w Łodzi
ul. Jaracza 74, 90-242 Łódź
tel. 605 909 355, biuro@frdl-lodz.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-lodz.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Zgłoszenia prosimy przesyłać do 6 listopada 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 _____