



SZKOLENIE ON-LINE 06 PAŹDZIERNIK 2021 r.

WYBRANE ASPEKTY ZWIĄZANE Z ORGANIZACJĄ I EWIDENCJĄ KSIĘGOWĄ - DZIAŁALNOŚCI KULTURALNEJ

W ZAŁĄCZENIU: Dokumentacja - przykładowe zarządzenia,
instrukcje , w tym dotyczące polityki rachunkowości, obiegu
dokumentów, majątku,

Cel szkolenia:

Szkolenie ma w sposób praktyczny wskazać na zagadnienia dotyczące organizacji, ewidencji księgowej, w tym zagadnienia będące aktualnym obszarem kontroli w instytucjach kultury.

Obszerny materiał, który został dla Państwa przygotowany z tej tematyki wraz ze wzorcową dokumentacją, wyjaśnia wiele problemów, które budzą wątpliwości interpretacyjne i są przedmiotem kontroli różnych organów i odpowiedzialności w zakresie naruszenia dyscypliny finansów publicznych.

Adresaci:

Szkolenie kierowane jest dla: Dyrektorów, Głównych księgowych oraz Pracowników Wydziałów Kultury Urzędów.

PROGRAM:

I. INSTYTUCJE KULTURY- organizacja - wybrane zagadnienia:

1. Organizacja działalności instytucji kultury - dopuszczalna prawem ingerencja organizatora.
2. Regulamin organizacyjny – jako obowiązkowy akt prawny wewnętrznego zarządzania IK.
3. Zatrudnianie i wynagradzanie oraz inne czynności z zakresu prawa pracy dotyczące dyrektora, z-cy dyrektora, głównego księgowego i pracowników instytucji kultury:
 - aktualny stan prawny w tym zakresie - niebezpieczeństwa błędnych ustaleń.
 - zwrot nagród przez z-cę dyrektora i głównego księgowego Instytucji Kultury.
4. Regulamin wynagradzania - zasady zatrudniania i ustalania wynagrodzenia pracowników IK- nie warunki ale prawa dotyczące pracy i płacy pracowników Instytucji Kultury .

II. EWIDENCJA KSIĘGOWA- problemy:

1. Zasady rachunkowości, gospodarka finansowa i zakładowy plan kont w tym:
 - ujęcie zdarzeń w świetle KSR 7 w księgach rachunkowych i sprawozdaniu;
 - prezentacja uproszczeń w rachunkowości a zasada istotności.
2. Źródła finansowania działań kulturalnych w dobie kryzysu:
 - czy wolno korzystać z tarcz?.
 - czy można nie zapłacić ZUS?
3. Wprowadzenie do ksiąg rachunkowych wszystkich operacji gospodarczych i finansowych, w tym osiągniętych w roku przychodów i kosztów:
 - Przychody (w tym: dotacje podmiotowe, celowe, inwestycyjne), koszty (księgowanie w układzie rachunku zysków i strat), rozliczenia międzyokresowe, fundusze w Instytucji Kultury – schematy księgowania z wyjaśnieniami .
 - Pozostałe przychody i koszty operacyjne (sponsoring, darowizny, zdarzenia losowe - COVID-19),
 - Kary, grzywny – ewidencja, księgowanie, dochodzenie, odpisy aktualizacyjne, ujęcie w Rb-N, – problemy Bibliotek po kontroli.
4. Należności , zobowiązania oraz odsetki:
 - naliczanie odsetek od należności, zobowiązań i transakcji (obowiązek ustawowy) i ich odpisy aktualizacyjne (powiązanie ze stopą

Kontakt:

Firma Szkoleniowo Doradcza
MATMAR Krystyna Gąsiorek
38-400 Krosno
ul. Wojska Polskiego 32a
tel. 513-969-000

e-mail:

biuromatmar1@gmail.com

Termin: 06 październik 2021 r.

Początek szkolenia: 09.00

referencyjną - zmiany),

- aktualizacja należności - zasady dokonywania odpisów aktualizujących należności i ich ewidencja w księgach.

5. Ewidencja księgowa materiałów, towarów, wydawnictw (konto 014, konto 016)- oraz ich odpisy aktualizacyjne.

6. Środki trwałe wysoko i nisko cenne, wartości niematerialne i prawne, środki trwałe w budowie (Inwestycje) – przekazanie majątku , *źródła finansowania oraz ujęcie i ich ewidencja do 10 tys. i powyżej 10 tys.(w tym: umorzenie i amortyzacja).*

Prowadzący:

Wieloletni praktyk administracji skarbowej w tym Naczelnik Urzędu Skarbowego. Wykładowca wyższych uczelni – Wyższej Szkoły Zarządzania i Bankowości oraz Uniwersytetu Ekonomicznego w tym studiów podyplomowych na wydziale Finansów. Jest dyplomowanym księgowym, z kilkunastoletnim doświadczeniem na stanowisku głównego księgowego jednostek sektora finansów publicznych i spółek, autor i współautor pozycji książkowych 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, Ministerstw i innych ważnych Urzędów państwowych i samorządowych. Nawiązuje doskonały kontakt z uczestnikami - jest współpracownikiem wielu Agencji Szkoleniowych.

Cena: 290 zł netto/os*

*zwolnione z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

Cena obejmuje: dostęp do platformy w trakcie szkolenia, materiały szkoleniowe (pdf), zaświadczenie o ukończeniu szkolenia przesłane w zależności od Państwa preferencji, pocztą lub mailem.

Zgłoszenie proszę przekazywać elektronicznie na adres biuromatmar1@gmail.com, pobrane ze strony www.matmar-szkolenia.pl

Ważne: Brak rezygnacji pisemnej 3 dni przed szkoleniem, będzie równoznaczne z obciążeniem Państwa pełnymi kosztami szkolenia.



ZGŁOSZENIE NA SZKOLENIE on-line

Tytuł szkolenia: *WYBRANE ASPEKTY ZWIĄZANE Z ORGANIZACJĄ I EWIDENCJĄ KSIĘGOWĄ - DZIAŁALNOŚCI KULTURALNEJ*

Dnia: *06 październik 2021 r.*

Osoby zgłaszane na szkolenie: (Imię, Nazwisko, stanowisko lub wydział oddzielone przecinkami:*)

.....
.....

Cena: 290 zł netto/os*

*Oświadczam, że szkolenie dla ww. pracowników jest kształceniem zawodowym finansowanym w całości lub co najmniej 70% ze środków publicznych. TAK/NIE (zaznaczyć właściwe)

Dane do faktury:

NABYWCA (nazwa firmy):

Miejscowość:

Kod pocztowy:

Ulica nr lub nr mieszkania:

NIP:

Odbiorca (wypełnić jeśli dotyczy):

ODBIORCA (nazwa firmy):

Miejscowość:

Kod pocztowy:

Ulica nr lub nr mieszkania:

NIP:

Dodatkowe informacje:

Telefon:*

E-mail:*

Osoba do kontaktu:



* Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez firmę MATMAR, zawartych w formularzu kontaktowym w celu realizacji odpowiedzi na zapytanie przesłane za jego pośrednictwem. Zapoznałem/zapoznałam się z polityką prywatności i zawartą w niej klauzulą informacyjną. Jestem świadomy/świadoma, iż moja zgoda może być odwołana w każdym czasie (bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem) poprzez wysłanie maila na adres: biuromatmar1@gmail.com, co skutkować będzie usunięciem moich danych osobowych przez Administratora.

Podpis osoby upoważnionej