

DOTACJE CELOWE I PODMIOTOWE W INSTYTUCJI KULTURY. JAK PRAWIDŁOWO EWIDENCJONOWAĆ I ROZLICZAĆ DOTACJE?

WAŻNE INFORMACJE:

Wszystkie instytucje kultury otrzymują dotacje, bo bez nich często nie mogłyby funkcjonować i rozwijać swojej działalności. Proponujemy Państwu udział w szkoleniu, podczas którego prowadząca zaprezentuje kompendium informacji z zakresu dotacji dla instytucji kultury, w tym m.in. **odpowie na pytania:**

- Czy wszystkie koszty można sfinansować dotacją?
- Czy organizator musi jej udzielić?
- Jak prawidłowo ująć dotacje w księgach rachunkowych, planie i sprawozdaniu finansowym?

W trakcie zajęć zostaną omówione najważniejsze zagadnienia związane z przeznaczeniem dotacji, ewidencją księgową (także wydzieloną ewidencją dla projektów) i rozliczeniem dotacji oraz jej ujęciem w sprawozdaniu finansowym i planie finansowym.

CELE I KORZYŚCI:

- Poznanie/poszerzenie wiedzy z zakresu dotacji w instytucjach kultury.
- Pozyskanie niezbędnych informacji dotyczących otrzymywania i wydatkowania dotacji.
- Poznanie istotnych kwestii związanych z ujęciem dotacji w sprawozdaniu finansowym i planie finansowym.
- Poznanie najczęściej popełnianych błędów z zakresu wydatkowania i rozliczania otrzymanej dotacji.
- Uzyskanie odpowiedzi na najczęściej zadawane pytania oraz propozycji rozwiązań pojawiających się problemów.

PROGRAM:

1. Rodzaje dotacji i ich przeznaczenie.
2. Kiedy **umowa dotacyjna** jest konieczna?
3. **Planowanie kosztów finansowanych.**
4. Dotacja brutto czy netto.
5. Dotacje a **VAT**.
6. **Ewidencja księgową** dotacji.
7. Rozliczenie dotacji.
8. **Kiedy trzeba zwrócić dotację?**
9. **Dotacje w sprawozdaniu finansowym i planie finansowym.**
10. Podsumowanie. Sesja pytań i odpowiedzi. Dyskusja.

ADRESACI:

Główni księgowi oraz księgowi instytucji kultury, centrów usług wspólnych oraz pracownicy organów nadzorczych i kontrolnych, osoby zarządzające instytucjami kultury.

PROWADZĄCY:

Ekonomistka, wieloletnia pracowniczka Uniwersytetu Warszawskiego, absolwentka studiów podyplomowych w kierunku zarządzania i rachunkowości jednostek sektora finansów publicznych. Od wielu lat zajmuje się zagadnieniami związanymi z rachunkowością i finansami w instytucjach kultury. Autorka licznych publikacji dla instytucji kultury m.in. z zakresu polityki rachunkowości.

Dotacje celowe i podmiotowe w instytucji kultury. Jak prawidłowo ewidencjonować i rozliczać dotacje?



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



18 marca 2024 r.

Szkolenie w godzinach 10:00-14:00



Cena: 435 PLN netto/os. Przy zgłoszeniu do 4 marca 2024 cena wynosi 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. Jelinka 6, 01-646 Warszawa;
tel. 533 721 103;
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 oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Zgłoszenia prosimy przesyłać do 12 marca 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 _____