






Kompendium głównego księgowego Instytucji Kultury - problemy oraz nowości w działalności IK w 2024 roku

CO ZYSKASZ?

-  Certyfikat
-  Materiały szkoleniowe
-  Wzory dokumentów
-  Sesja QA
-  Nagranie szkolenia dostępne 24h

DO KOGO SKIEROWANE JEST SZKOLENIE?

Szkolenie adresowane jest dla głównych księgowych Instytucji Kultury, CUW oraz pracowników organów nadzorczych i kontrolnych.

CZEGO SIĘ DOWIESZ?

Szkolenie ma w sposób praktyczny wskazać na zagadnienia ewidencyjne, rachunkowe, podatkowe mające wpływ na działalność Instytucji Kultury. Obszerny materiał, który zostanie dla Państwa przygotowany z tej tematyki wyjaśnia wiele problemów, które budzą wątpliwości interpretacyjne i są przedmiotem kontroli różnych organów i odpowiedzialności w zakresie naruszenia dyscypliny finansów publicznych. Wychodząc naprzeciw uczestnikom - w załączeniu jako dodatek, zostanie Państwu przekazana przygotowana wzorcowa dokumentacja oraz wskazówki.

PROGRAM SZKOLENIA

- Działalność statutowa odpłatna i nieodpłatna oraz działalność gospodarcza w Instytucjach Kultury – wyjaśnienia.**
- Zasady rachunkowości, gospodarka finansowa i zakładowy plan kont w Instytucji Kultury.**
- Plany finansowe Instytucji Kultury.**



4. Wprowadzenie do ksiąg rachunkowych wszystkich operacji gospodarczych i finansowych, w tym osiągniętych w roku przychodów i kosztów (m.in.: międzyokresowych) – dotacji podmiotowych, celowych, inwestycyjnych, kosztów (księgowanie w układzie rachunku zysków i strat)- schematy księgowania z wyjaśnieniami.

5. Fundusze w Instytucji Kultury.

6. Należności i zobowiązania oraz odsetki – wycena i windykacja:

- aktualizacja należności i odsetek- zasady dokonywania odpisów aktualizujących należności i odsetki i ich ewidencja w księgach,
- naliczanie odsetek od należności, zobowiązań i transakcji (obowiązek ustawowy) (powiązanie ze stopą referencyjną – zmiany).

7. Środki trwałe wysoko i nisko cenne, wartości niematerialne i prawne, środki trwałe w budowie, materiały, wydawnictwa – źródła ich finansowania oraz ujęcie i ich ewidencja z uwzględnieniem: ustawy o rachunkowości, KSR nr 11, ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych – po zmianach.

8. Zasady wypełniania CIT -8 i CIT- 8 /0 za 2023r.- wyliczenie przykładu.

9. Dokumenty księgowe w podatku VAT- jak wystawiać i jak księgować gdy IK nie jest podatnikiem czynnym VAT– pytania i odpowiedzi, np.:

- Czy IK powinna wystawić rachunek czy fakturę osobie fizycznej np. potencjalnemu uczestnikowi zajęć na jego żądanie; Jeśli tak, to jak powinien wyglądać taki dokument?

WZORY DOKUMENTÓW

- ✓ Zarządzenie w sprawie instrukcji obiegu i kontroli dowodów księgowych
- ✓ Zarządzenie w sprawie zasad prowadzenia rachunkowości
- ✓ Procedura wewnętrzna dotycząca zasad obiegu dokumentów w ramach procesu przetwarzania danych
- ✓ Procedura dotycząca dekretacji dowodów księgowych
- ✓ Procedura wewnętrzna dotycząca wprowadzenia karty kontroli dowodu księgowego oraz czynności dokonywanych po otrzymaniu dowodu
- ✓ Procedura wewnętrzna dotycząca wprowadzenia zasad kontroli dokumentów księgowych
- ✓ Zarządzenie w sprawie wprowadzenia instrukcji kasowej
- ✓ Umowa o udział w zajęciach organizowanych przez jednostkę kultury



PROWADZĄCY

Teresa Krawczyk - Wykładowca wyższych uczelni, wieloletni praktyk administracji skarbowej w tym Naczelnik Urzędu Skarbowego, główna księgowa jednostek sektora finansów publicznych i spółek, autor kilkunastu pozycji książkowych, oraz wiele innych 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.

