

## Umowy oraz Centralny Rejestr Umów w Instytucjach Kultury

### CO ZYSKASZ?

---

-  Certyfikat
-  Materiały szkoleniowe
-  Sesja QA

### DO KOGO SKIEROWANE JEST SZKOLENIE?

---

Szkolenie kierowane jest dla kadry zarządzającej Instytucji Kultury, CUW, organów kontrolnych

### CEL KSZTAŁCENIA

---

Podczas szkolenia, na które Państwa zapraszamy przedstawione zostaną zagadnienia dotyczące zawieranych umów oraz Centralnego Rejestru Umów – przedstawiając wzorcową dokumentację i sposoby jej tworzenia ( w załączeniu jako „ Dokumentacja wewnętrzna” – przykładowy wzór Regulaminu CRU w Instytucji Kultury, Zarządzenie dotyczące wprowadzania umów w Instytucji Kultury).

### PROGRAM SZKOLENIA

---

1. Działalność statutowa odpłatna i nieodpłatna oraz działalność gospodarcza w Instytucjach Kultury- problemy po kontrolach RIO, NIK, Audytorów (zwroty dotacji, zwrot wynagrodzeń, odsetki).
2. Rola kierownika jednostki, głównego księgowego oraz pracowników IK – odpowiedzialność dyscyplinarna i odpowiedzialność karna.
3. Umowa o dzieło, umowa zlecenie i umowa o prawa autorskie i pokrewne – przedmiot, zakresy obowiązków, charakterystyka i różnice.
4. Umowy darowizn i umowy sponsoringu – przedmiot, zakres, charakterystyka i ich ewidencja księgowa w IK.
5. Centralny rejestr umów od 1 lipca 2026 r. – kluczowe zmiany dla zamawiających i nowe obowiązki Dyrektorów:



- Podstawa prawna oraz cel powstania Centralnego Rejestru Umów Jednostek Sektora Finansów Publicznych (CRU JSFP).
- Rejestr umów – istota, funkcjonowanie.
- Definicja „umowy” w rozumieniu CRU JSFP.
- Umowy, które będą podlegać udostępnieniu w rejestrze – odesłanie do przepisów ustawy o zamówieniach publicznych.
- Formy umów wprowadzanych do rejestru: pisemna, elektroniczna, szczególna, dokumentowa.
- Wyłączenia dotyczące obowiązku wprowadzania umów do rejestru.
- Centralny Rejestr Umów Jednostek Sektora Finansów Publicznych prowadzony w ramach systemu teleinformatycznego, którego funkcjonowanie zapewnia Minister Finansów.
- Zakres danych wprowadzanych do centralnego rejestru umów: numer umowy (przypadek braku numeru umowy), okres, na jaki umowa została zawarta (w szczególności umowy na czas nieoznaczony, jednorazowe, szacunkowe), oznaczenie stron umowy (przypadek osoby fizycznej będącej stroną umowy), wskazanie przedmiotu umowy (redagowanie opisu), wartość umowy, szczegółowy sposób określania ustalony w ramach rozporządzenia Ministra Finansów, status umowy i dzień zakończenia obowiązywania umowy, przypadki ograniczenia jawności, aktualizacja informacji.
- Organizacja wprowadzania informacji do CRU JSFP – procedura wewnętrzna Instytucji Kultury.
- Osoby odpowiedzialne za wprowadzanie danych do rejestru.
- Termin wprowadzania informacji w Instytucji Kultury do Centralnego Rejestru Umów JSFP.

## 6. Sesja pytań i odpowiedzi.

## 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.

