

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

### WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

Dotacje podmiotową otrzymuje każda instytucja kultury.

- Co można finansować dotacją podmiotową?
- Kiedy można wystąpić o dotację celową i co nią sfinansować?
- Jak prawidłowo ewidencjonować dotacje i jak je rozliczyć?

Podczas proponowanego szkolenia uczestnicy zdobędą niezbędną wiedzę dotyczącą otrzymywania, wydatkowania i rozliczania dotacji. W trakcie zajęć zostaną omówione najważniejsze zagadnienia związane z przeznaczeniem dotacji, ewidencją księgową (także wydzieloną ewidencją dla projektów) i rozliczeniem dotacji oraz ujęciem dotacji w sprawozdaniu finansowym i planie finansowym.

### CELE I KORZYŚCI:

- Przedstawienie zagadnień związanych z dotacją podmiotową.
- Omówienie najważniejszych zagadnień związanych z otrzymywaniem i wydatkowaniem dotacji.
- Omówienie istotnych kwestii związanych z ujęciem dotacji w sprawozdaniu finansowym i planie finansowym.
- Uzyskanie odpowiedzi na najczęściej zadawane pytania oraz propozycji rozwiązań pojawiających się problemów.

### PROGRAM:

1. Rodzaje dotacji i ich ujęcie księgowe.
2. Dotacje organizatora na remont lub modernizację siedziby niebędącej własnością instytucji kultury.
3. Wydzielona ewidencja księgowa dla projektu finansowanego dotacją celową.
4. Zwrot organizatorowi niewykorzystanej części dotacji.
5. Podatek VAT a dotacje.
6. Rozliczenie dotacji.
7. Dotacje a fundusz instytucji kultury.
8. Dotacje w sprawozdaniu finansowym i planie finansowym.

### ADRESACI:

Główni księgowi oraz księgowi instytucji kultury, Centrów Usług Wspólnych oraz pracownicy organów nadzorczych i kontrolnych, osoby zarządzające instytucjami kultury.

### PROWADZĄCA:

Ekonomistka, pracownik 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. Autorka licznych publikacji dla instytucji kultury m.in. z zakresu polityki rachunkowości.

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



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



**10 maja 2022 r.**

**Szkolenie w godzinach 10:00-14:00**



**Cena: 349 PLN netto/os.** Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

### CENA zawiera:

udział w profesjonalnym szkoleniu on-line,  
materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej,  
certyfikat ukończenia szkolenia,  
możliwość konsultacji z trenerem.

### DANE DO KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Podlaskie Centrum  
ul. Wrocławska 51, 15-644 Białystok  
tel.: 85 732 17 88 | fax: 85 732 94 84  
mail: [frdl-pc@frdl.bialystok.pl](mailto:frdl-pc@frdl.bialystok.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 certyfikat w formie:

Elektronicznej  e mail.....

Proszę o przesłanie faktury 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.bialystok.pl](http://www.frdl.bialystok.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na [www.frdl.bialystok.pl](http://www.frdl.bialystok.pl) do 5 maja 2022 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 \_\_\_\_\_