

INSTYTUCJA KULTURY JAKO WSPÓŁORGANIZATOR IMPREZ. JAK PRAWIDŁOWO UDOKUMENTOWAĆ KOSZTY I DOKONAĆ PRAWIDŁOWEGO ROZLICZENIA

WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

Czas letni sprzyja organizowaniu imprez kulturalnych, a szczególnie plenerowych. Instytucje kultury mogą wspólnie z jednostką samorządową organizować imprezy kulturalne w ramach swojej działalności statutowej. Ze współorganizacją imprez wiążą się nie tylko koszty i potencjalne przychody, ale także podział obowiązków organizatorów. Proponujemy Państwu udział w szkoleniu, podczas którego omówimy zasady organizacji pracy i podziału zadań przy współorganizacji imprezy.

CELE I KORZYŚCI:

Na szkoleniu dowiecie się Państwo:

- Co powinna zawierać umowa dotycząca wspólnej organizacji imprez.
- Jakie obowiązki powinien przejąć lider wspólnego przedsięwzięcia.
- Jakimi środkami można finansować imprezę będąc jej współorganizatorem.
- Jak prawidłowo udokumentować koszty i dokonać rozliczenia imprezy, a także na co można wykorzystać przychody z takiej imprezy.

PROGRAM:

- 1. Podstawy prawne wystawiania faktur.**
 - Aktualne przepisy regulujące wystawianie faktur.
- 2. Współorganizacja imprez z jednostką samorządową.**
 - Czy konieczna umowa?
 - Elementy umowy o współorganizację imprezy.
 - Impreza wspólna w planie finansowym.
- 3. Instytucja kultury jako lider organizowanej imprezy.**
 - Czy przy imprezie organizowanej wspólnie musi być lider projektu.
 - Podział obowiązków pomiędzy współorganizatorów imprezy.
- 4. Finansowanie imprez wspólnych**
 - Dotacja celowa na imprezę współorganizowaną z jednostką samorządową.
 - Dotacje z innych źródeł.
- 5. Czy zawsze współorganizując imprezę trzeba zmienić plan finansowy?**
- 6. Środki trwałe zakupione na cele imprez.**
 - Czyją własnością będą środki trwałe zakupione w związku z imprezą?
 - Sprzedaż wykorzystanych dla celów danej imprezy środków trwałych.
- 7. Przychody związane z imprezą.**
 - Czy impreza może przynieść zyski?
 - Co zalicza się do przychodów z imprezy.
 - Czym przychodem są dochody z imprezy?
 - Dokumentacja przychodów związanych z imprezą.
 - W jaki sposób można wykorzystać przychody z imprezy?
- 8. Koszty związane z imprezą.**
 - Co może być kosztem współorganizowanej imprezy?
 - Dokumentacja ponoszonych kosztów.
 - Odwołanie imprezy – co z poniesionymi już kosztami?
 - Co jeśli impreza przyniesie straty? Kto poniesie koszty?
- 9. Rozliczenie imprezy.**
 - Kto rozlicza imprezę?
 - Rozliczenie i udokumentowanie imprezy konieczne bez względu na koszty.
 - Ewentualny zwrot dotacji związanej z imprezą.

ADRESACI: Dyrektorzy, organizatorzy imprez instytucji kultury oraz pracownicy wydziałów kultury jednostek samorządowych, księgowi rozliczający imprezy kulturalne, pracownicy CUW.

PROWADZĄCY: Ekonomistka, od wielu lat zajmująca się finansami i rachunkowością instytucji kultury, a także jednostek sektora finansów publicznych. Autorka licznych porad oraz wydawnictw fachowych.

Instytucja kultury jako współorganizator imprez - jak prawidłowo udokumentować koszty i dokonać prawidłowego rozliczenia



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



28 lipca 2022 r.

Szkolenie w godzinach 9:00-13:00



Cena: 369 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. +48 85 732 17 88 | fax: 85 732 94 84, 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 przesłanie faktury i 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.bialystok.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Zgłoszenia prosimy przesyłać do 26 lipca 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 _____

