

## **JAK PRAWIDŁOWO UJAĆ ORAZ ROZLICZYĆ DOTACJE CELOWE I PODMIOTOWE W INSTYTUCJACH KULTURY.**

### **WAŻNE INFORMACJE:**

Wszystkie instytucje kultury otrzymują dotacje, bo bez nich często nie mogłyby funkcjonować i rozwijać swojej działalności.

- Co można sfinansować z dotacji?
- Czy organizator musi jej udzielić?
- Jak prawidłowo ująć dotacje w księgach rachunkowych, planie i sprawozdaniu finansowym?

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 jej ujęciem w sprawozdaniu finansowym i planie finansowym.

### **CELE I KORZYŚCI:**

- Przedstawienie zagadnień związanych z dotacjami.
- Omówienie najważniejszych zagadnień związanych z otrzymywaniem i wydatkowaniem dotacji.
- Omówienie 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. Czy umowa dotacyjna jest konieczna?
3. Planowanie kosztów finansowanych dotacja w dobie inflacji.
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.

### **ADRESACI:**

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

### **PROWADZĄCA:**

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.

## Jak prawidłowo ująć oraz rozliczyć dotacje celowe i podmiotowe w instytucjach kultury.



Szkolenie będziemy realizowali **w formie webinarium on line.**



**14 grudnia 2022 r.**

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



**Cena: 359 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 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](http://www.frdl.bialystok.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Zgłoszenia prosimy przesyłać do 8 grudnia 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 \_\_\_\_\_