Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej
im. Jerzego Regulskiego

SZKOLENIE ON LINE
7 czerwca 2023 r.

RACHUNKOWOŚĆ W ORGANIZACJACH POZARZĄDOWYCH

WAŻNE INFORMACJE:

Podczas proponowanego szkolenia krok po kroku omówimy problematykę funkcjonowania organizacji pozarządowych (fundacji, stowarzyszeń), w tym organizacji o statusie pożytku publicznego, a także prowadzenia rachunkowości oraz zasad rozliczania ich obciążeń podatkowych. W czasie szkolenia na konkretnych przykładach zaprezentowane zostaną zdarzeń występujących w organizacjach pozarządowych w zakresie:

- Majątku trwałego i obrotowego oraz funduszy własnych i obcych.
- Przychodów z tytułu darowizn.
- Dotacji i subwencji.
- Zbiórek publicznych.
- Składek członkowskich.
- Kosztów organizacji pozarządowej.

CELE I KORZYŚCI ZE SZKOLENIA:

- Zdobycie, uzupełnienie i uporządkowanie wiedzy, w zakresie księgowości fundacji i stowarzyszeń, a w szczególności w zakresie:
  - sporządzania odpowiedniej dokumentacji księgowej,
  - przygotowania polityki rachunkowości i zakładowego planu kont,
  - księgowości, sprawozdawczości finansowej.
- Omówienie wzorcowej polityki rachunkowości oraz zasad budowy zakładowego planu kont dla organizacji pozarządowych prowadzących działalność gospodarczą i nieprowadzących działalności gospodarczej.
- Zaprezentowanie zasad sporządzania finansowych i merytorycznych sprawozdań z działalności organizacji pozarządowych oraz sprawozdania z wykonania zadania publicznego, z wyodrębnieniem szczególnych rozwiązań w tym zakresie dla organizacji pożytku publicznego.
- Udział w szkoleniu warsztatowym: wykład połączony z przykładami rozliczania, księgowanie.
- Wzajemna wymiana doświadczeń pomiędzy uczestnikami szkolenia i możliwość nawiązania kontaktu z osobami rozliczającymi fundacje i stowarzyszenia.
- Możliwość konsultacji kwestii problemowych z trenerem.

PROGRAM:

I. Rachunkowość organizacji pozarządowych.

1. Istota rachunkowości i jej regulacje prawne.
2. Fundacja rodzinna – zasady księgowe.
3. Dokumentacja zasad (polityki) rachunkowości.
4. Zakładowy plan kont jako element dokumentacji zasad (polityki) rachunkowości.
5. Organizacja prac związanych z zamknięciem roku obrotowego.
6. Zasady sporządzania sprawozdania finansowego i jego zakres.

7. Uproszczona ewidencja przychodów i kosztów.
8. Polityka rachunkowości w organizacjach nieprowadzących działalności gospodarczej.
9. Przykład uchwały w sprawie wprowadzenia dokumentacji zasad (polityki) rachunkowości.
10. Przykładowy zakładowy plan kont.
11. Polityka rachunkowości w organizacjach prowadzących działalność gospodarczą.
12. Uchwała w sprawie dokumentacji zasad (polityki) rachunkowości.
13. Wycena aktywów i pasywów.
14. Zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych.

II. Sprawozdawczość niefinansowa organizacji pozarządowych.

1. Sprawozdanie merytoryczne fundacji.
2. Sprawozdanie merytoryczne i finansowe organizacji pożytku publicznego.
3. Sprawozdanie z wykonania zadania publicznego.

III. Obciążenia podatkowe organizacji pozarządowych w teorii i praktyce.

1. Podatek dochodowy od osób prawnych.
2. Podatek dochodowy od osób fizycznych.
3. Podatek od towarów i usług.
4. Podatek od spadków i darowizn.
5. Podatek od czynności cywilnoprawnych
6. Podatek od nieruchomości.

ADRESACI:

Szkolenie skierowane jest do osób zarządzających fundacjami i stowarzyszeniami, pracowników działów finansowo-księgowych. Szkolenie skierowane jest zarówno do osób początkujących, jak i do tych, które posiadają już praktykę księgową, ale pragną pogłębić swoją wiedzę z tej dziedziny.

PROWADZĄCA:

Doświadczona wykładowczyni z wieloletnią praktyką, niezależny konsultant z dziedziny rachunkowości, finansów, analizy finansowej oraz rachunkowości i sprawozdawczości budżetowej. Współpracownik naukowy Akademii Leona Koźmińskiego w Warszawie. Szkoleniowiec w zakresie rachunkowości finansowej, finansów, rachunku kosztów, rachunkowości zarządczej, finansów przedsiębiorstw, oceny sytuacji ekonomiczno-finansowej przedsiębiorstw, rachunkowości i sprawozdawczości budżetowej, prowadzenia działalności gospodarczej, księgowości projektów unijnych, przygotowywania biznes planów w celu pozyskania środków unijnych, zakładania i prowadzenia działalności gospodarczej, zarządzania finansami w firmie. Audytor realizacji projektów unijnych. Autorka artykułów na temat rachunkowości i finansów. Współautorka książki „Rachunkowość projektów współfinansowanych ze funduszy Unii Europejskiej”.

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej
im. Jerzego Regulskiego

INFORMACJE ORGANIZACYJNE I KARTA ZGŁOSZENIA

Rachunkowość w organizacjach pozarządowych

	Szkolenie będziemy realizowali **w formie webinarium on line**.
	7 czerwca 2023 r. **Szkolenie w godzinach 10:00-14:00**
	Cena: 399 PLN netto/os. Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.
CENA zawiera:	udział w profesjonalnym szkoleniu on-line z możliwością zadawania pytań, materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej, certyfikat ukończenia szkolenia.
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

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 na adres mailowy: ……

Proszę o przesłanie 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 1 czerwca 2023 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 _____