



POLITYKA RACHUNKOWOŚCI JEDNYM Z NAJWAŻNIEJSZYCH DOKUMENTÓW INSTYTUCJI KULTURY

WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

Instytucje kultury stosują przepisy ustawy o rachunkowości, a zatem mają obowiązek stworzenia polityki rachunkowości. Prawidłowo sporządzona polityka rachunkowości pozwala wyeliminować wiele błędów, zwłaszcza tych dotyczących wyceny majątku instytucji kultury i ewidencji księgowej operacji gospodarczych. W ramach przyjętych zasad (polityki) rachunkowości instytucja kultury może stosować uproszczenia ewidencji księgowej i sprawozdawczości finansowej. **Podczas proponowanego szkolenia odpowiemy na pytania: jak poprzez odpowiednie zapisy zapewnić prawidłowe prowadzenie ksiąg rachunkowych w instytucjach kultury, jakie uproszczenia można stosować oraz jakich błędów najczęściej popełnianych przy tworzeniu i zmianach w polityce rachunkowości unikać.**

CELE I KORZYŚCI:

- Omówienie zasad tworzenia polityki rachunkowości w instytucjach kultury.
- Zdobyć wiedzy z zakresu weryfikację prawidłowości zapisów polityki rachunkowości. Czy polityka rachunkowości w danej instytucji kultury zawiera prawidłowe sformułowania i jest dostosowana do jej specyfiki?
- Omówienie poszczególnych zagadnień polityki rachunkowości ze szczególnym podkreśleniem wprowadzania zapisów, które mają zapewnić prawidłowe opisywanie zdarzeń oraz zastosowanie uproszczeń zgodnych z ustawą o rachunkowości.

PROGRAM:

1. Dlaczego trzeba stworzyć politykę rachunkowości?
2. Co musi zawierać polityka rachunkowości.
 - Rok obrotowy i okresy sprawozdawcze.
 - Wycena aktywów i pasywów.
 - Sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych.
 - Zasady klasyfikacji zdarzeń gospodarczych.
 - System przetwarzania danych.
 - System ochrony danych.
3. Czy i jakie uproszczenia mogą stosować instytucje kultury.
4. Kiedy trzeba dokonać zmian w polityce rachunkowości.
5. Wprowadzenie polityki rachunkowości i jej zmian tylko zarządzenie.
6. Najczęściej popełniane błędy przy ustalaniu polityki rachunkowości.
7. Odpowiedzialność za politykę rachunkowości i jej stosowanie.

ADRESACI:

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

PROWADZĄCA:

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

Polityka rachunkowości jednym z najważniejszych dokumentów instytucji kultury



31 maja 2022 r. Szkolenie w godzinach 10:00-15:00



stacjonarnie

MIEJSCE: Warszawa, al. Jerozolimskie 81, budynek As-Bud Centrum Konferencyjno-Szkoleniowe

Cena 609,00 zł netto PLN.

W przypadku zgłoszenia do 17 maja cena wynosi 559,00 PLN netto.

Rabat 10 % dla drugiej osoby z tej samej Instytucji.

Cena obejmuje: udział w profesjonalnym szkoleniu w wskazanej sali szkoleniowej która spełnia wszystkie wymogi w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa sanitarnego, materiały szkoleniowe w wersji papierowej, certyfikat ukończenia szkolenia, możliwość konsultacji z trenerem, przerwy kawowe i lunch.

DANE DO KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Centrum Mazowsze; ul. Żurawia 43, 00-680 Warszawa; tel. 533 804 115, szkolenia@frdl.org.pl

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

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń FRDL zamieszczonym na stronie Organizatora www.frdl.mazowsze.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Zgłoszenia prosimy przysyłać do **24 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 _____

