

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

### **WAŻNE INFORMACJE:**

Wszystkie instytucje kultury otrzymują dotacje, bo bez nich często nie mogłyby funkcjonować i rozwijać swojej działalności. Proponujemy Państwu udział w szkoleniu, podczas którego prowadząca przekaże kompendium wiedzy z zakresu dotacji dla instytucji kultury, w tym m.in.:

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

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:**

- Poznanie/poszerzenie wiedzy z zakresu dotacji w instytucjach kultury.
- Pozyskanie niezbędnych informacji dotyczących otrzymywania i wydatkowania dotacji.
- Poznanie 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 księgowa dotacji.
7. Rozliczenie dotacji.
8. Kiedy trzeba zwrócić dotację.
9. Dotacje w sprawozdaniu finansowym i planie finansowym.
10. Podsumowanie. Sesja pytań i odpowiedzi. Dyskusja.

### **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.

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



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



**13 października 2023 r.**

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



**Cena: 395 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 Ośrodek Regionalny w Zielonej Górze  
al. Niepodległości 16/9, 65 – 048 Zielona Góra  
tel. 68 453 22 09, e-mail: [szkolenia.zg@frdl.org.pl](mailto:szkolenia.zg@frdl.org.pl),  
[www.zg.frdl.pl](http://www.zg.frdl.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.zg.frdl.pl](http://www.zg.frdl.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Zgłoszenia prosimy przesyłać do 9 października 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 \_\_\_\_\_