



## Ewidencja księgową instytucji kultury w praktyce, plan finansowy oraz wybrane zagadnienia z gospodarki finansowej instytucji kultury

Numer usługi 2025/03/06/178312/2604760

490,00 PLN brutto  
490,00 PLN netto  
81,67 PLN brutto/h  
81,67 PLN netto/h

TWP Centrum  
Szkoleniowe "Teoria  
w Praktyce"  
TOMASZ TKACZYK  
Brak ocen dla tego dostawcy

📍 zdalna w czasie rzeczywistym  
🏠 Usługa szkoleniowa  
🕒 6 h  
📅 07.05.2025 do 07.05.2025

## Informacje podstawowe

<b>Kategoria</b>	Finanse i bankowość / Rachunkowość/księgowość
<b>Sposób dofinansowania</b>	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
<b>Grupa docelowa usługi</b>	Szkolenie skierowane jest do głównych księgowych oraz pozostałych pracowników zajmujących się przygotowywaniem planów finansowych oraz prowadzeniem ewidencji księgowej w instytucjach kultury.
<b>Minimalna liczba uczestników</b>	10
<b>Maksymalna liczba uczestników</b>	50
<b>Data zakończenia rekrutacji</b>	05-05-2025
<b>Forma prowadzenia usługi</b>	zdalna w czasie rzeczywistym
<b>Liczba godzin usługi</b>	6
<b>Podstawa uzyskania wpisu do BUR</b>	Certyfikat systemu zarządzania jakością wg. ISO 9001:2015 (PN-EN ISO 9001:2015) - w zakresie usług szkoleniowych

## Cel

### Cel edukacyjny

Uczestnicy uzyskają wiedzę w zakresie zasad prowadzenia ewidencji księgowej instytucji kultury oraz przygotowywania planów finansowych instytucji kultury

## Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik pozna zasady prowadzenia ewidencji księgowej w instytucjach kultury, potrafi przygotować plan finansowy instytucji kultury, wie w jaki sposób ujmować w ewidencji poszczególne operacje gospodarcze, wie jakie zapisy należy ująć w polityce rachunkowości instytucji kultury	Uczestnik zna zasady prowadzenia ewidencji księgowej w instytucjach kultury, przygotowuje plan finansowy instytucji kultury, prawidłowo ujmuje w ewidencji poszczególne operacje gospodarcze, ujmuje właściwe zapisy w polityce rachunkowości instytucji kultury	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

## Kwalifikacje

### Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

### Warunki uznania kompetencji

**Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się?**

Dokument zawiera opis efektów uczenia się, które zostały zawarte w karcie usługi.

**Pytanie 2. Czy dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji?**

Dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji.

**Pytanie 3. Czy dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?**

Dokument potwierdza, że procesy kształcenia i walidacji zostały rozdzielone.

## Program

1. Zapisy w polityce rachunkowości dostosowane do instytucji kultury, w tym prawidłowe zapisy dotyczące wyceny aktywów i pasywów.
2. Zasady stosowane w ewidencji księgowej instytucji kultury zgodnie z ustawą o rachunkowości z uwzględnieniem ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.
3. Omówienie księgowania, zakładowego planu kont w zakresie ewidencji majątku trwałego oraz ewidencji środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych, zbiorów bibliotecznych.
4. Omówienie księgowania, zakładowego planu kont w zakresie ewidencji majątku obrotowego oraz ewidencji w zakresie materiałów i obrotu towarami w niektórych instytucjach kultury.
5. Środki pieniężne w kasie - ewidencja obrotu gotówkowego, operacje ujmowane na rachunkach bankowych.
6. Rodzaje i księgowanie rozrachunków.
7. Ewidencja kosztów w instytucjach kultury, ustalanie wyniku finansowego i rozliczenia międzyokresowe kosztów.

8. Przychody instytucji kultury, dotacje w instytucjach kultury- ewidencja, wykorzystanie i rozliczenie.

9. Konto rozliczeń międzyokresowych przychodów.

10. Fundusz instytucji kultury.

11. Wynik finansowy i jego rozliczenie, przeksięgowanie wyniku.

12. Plan finansowy instytucji kultury,

a) zasady tworzenia planu finansowego,

b) elementy planu finansowego,

c) jak wykazać dotacje inwestycyjne i wydatki majątkowe,

d) kiedy przedłożyć projekt planu finansowego organizatorowi po otrzymaniu informacji z projektu uchwały budżetowej,

e) kiedy sporządzić i zatwierdzić plan finansowy, czy przedkładać go organizatorowi,

f) sprawozdanie z wykonania planu finansowego.

13. Pytania i odpowiedzi

14. Walidacja

Szkolenie skierowane jest do głównych księgowych oraz pozostałych pracowników zajmujących się przygotowaniem planów finansowych oraz prowadzeniem ewidencji księgowej w instytucjach kultury.

Usługa realizowana jest w godzinach zegarowych.

Przerwy w usłudze są wliczone w czas usługi rozwojowej.

Walidacja efektów uczenia się odbywa się w sposób zautomatyzowany. W dniu szkolenia uczestnicy rozwiązują test wiedzy udostępniony przez osobę prowadzącą usługę. Sprawdzenie poprawności odpowiedzi następuje w sposób automatyczny w systemie. Uczestnik otrzymuje informację o wyniku testu bezpośrednio po jego wypełnieniu.

## Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 4

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 4 Polityka rachunkowości, zasady ewidencji księgowej, ewidencja majątku trwałego i obrotowego, środki pieniężne, rozrachunki	Elżbieta Dworak	07-05-2025	09:00	12:00	03:00
2 z 4 Przerwa	Elżbieta Dworak	07-05-2025	12:00	12:30	00:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<span>3 z 4</span> Ewidncja kosztów, przychodów, rozliczeń międzyokresowych, funduszy i wyniku finansowego. Plan finansowy instytucji kultury	Elżbieta Dworak	07-05-2025	12:30	14:50	02:20
<span>4 z 4</span> Test sprawdzający	Elżbieta Dworak	07-05-2025	14:50	15:00	00:10

## Cennik

### Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	490,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	490,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	81,67 PLN
Koszt osobogodziny netto	81,67 PLN

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

### Elżbieta Dworak

wieloletni skarbnik miasta, biegły rewident, doświadczony praktyk i wykładowca z dziedziny rachunkowości i sprawozdawczości budżetowej oraz finansowej, współautorka (z Panią Ewą Ostapowicz) i recenzent książek wydawnictwa C.H.Beck w Warszawie w zakresie rachunkowości instytucji kultury. Niekwestionowany autorytet w dziedzinie rachunkowości budżetowej, finansów publicznych i sprawozdawczości. Absolwentka Wydziału Ekonomii Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie oraz studiów podyplomowych z rachunkowości Akademii Ekonomicznej w Poznaniu.

# Informacje dodatkowe

## Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy otrzymają materiały w formie prezentacji.

## Warunki techniczne

Szkolenie prowadzone na platformie ClickMeeting.

Wymagania techniczne potrzebne do wzięcia udziału w szkoleniu:

Rodzaj połączenia	Uczestnik (prędkość pobierania)
Dźwięk	512 kbps
Dźwięk + obraz SD	512 kbps + 1 Mbps
Dźwięk + obraz HD	512 kbps + 2 Mbps
Współdzielenie ekranu (Tryb LiteQ)	2 Mbps
Współdzielenie ekranu (Tryb HighQ)	2 – 5 Mbps
Współdzielenie ekranu (oparte na przeglądarce)	1 – 4 Mbps

Wymagania sprzętowe:

- Procesor dwurdzeniowy 2GHz lub lepszy (zalecany czterordzeniowy);
- 2GB pamięci RAM (zalecane 4GB lub więcej);
- System operacyjny taki jak Windows 10, Mac OS wersja 13 (zalecana najnowsza wersja), Linux, Chrome OS.

## Kontakt



**Tomasz Tkaczyk**

**E-mail** [biuro@twpszkolonia.pl](mailto:biuro@twpszkolonia.pl)

**Telefon** (+48) 697 935 780