



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

Numer usługi 2026/04/08/178312/3471421

499,00 PLN brutto  
499,00 PLN netto  
83,17 PLN brutto/h  
83,17 PLN netto/h  
118,00 PLN cena rynkowa ⓘ

TWP Centrum  
Szkoleniowe "Teoria  
w Praktyce"  
TOMASZ TKACZYK

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

👤 Usługa szkoleniowa

★★★★★ 4,9 / 5

🕒 6 h

27 ocen

📅 20.05.2026 do 20.05.2026

## Informacje podstawowe

<b>Kategoria</b>	Finanse i bankowość / Rachunkowość/księgowość
<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>	18-05-2026
<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
Samodzielnie prowadzeni ewidencję księgową w instytucjach kultury	Omawia zasady prowadzenia ewidencji księgowej w instytucjach kultury	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Przygotowuje plan finansowy instytucji kultury	Omawia zasady i poszczególne etapy przygotowania planu finansowego 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 lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem zawierają opis efektów uczenia się?

TAK

Pytanie 2. Czy dokument lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji i zgodnie z zaplanowanymi metodami walidacji?

TAK

Pytanie 3. Czy dokument lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

TAK

## 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. Ewidencja opakowań zwrotnych.
6. Środki pieniężne w kasie - ewidencja obrotu gotówkowego, operacje ujmowane na rachunkach bankowych.
7. Rodzaje i księgowanie rozrachunków.
8. Ewidencja kosztów w instytucjach kultury, ustalanie wyniku finansowego i rozliczenia międzyokresowe kosztów.
9. Przychody instytucji kultury, dotacje w instytucjach kultury- ewidencja, wykorzystanie i rozliczenie.

10. Konto rozliczeń międzyokresowych przychodów.

11. Fundusz instytucji kultury.

12. Wynik finansowy i jego rozliczenie, przeksięgowanie wyniku.

13. 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.

14. Pytania i odpowiedzi

15. Walidacja

Szkolenie skierowane jest do głównych księgowych oraz pozostałych pracowników zajmujących się przygotowywaniem 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
<b>1 z 4</b> Polityka rachunkowości, zasady ewidencji księgowej, ewidencja majątku trwałego i obrotowego, środki pieniężne, rozrachunki- wykład z czatem na żywo	Elżbieta Dworak	20-05-2026	09:00	12:00	03:00
<b>2 z 4</b> Przerwa	Elżbieta Dworak	20-05-2026	12:00	12:30	00:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>3 z 4</b> Polityka rachunkowości, zasady ewidencji księgowej, ewidencja majątku trwałego i obrotowego, środki pieniężne, rozrachunki-wykład z czatem na żywo	Elżbieta Dworak	20-05-2026	12:30	14:55	02:25
<b>4 z 4</b> Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie	Elżbieta Dworak	20-05-2026	14:55	15:00	00:05

## Cennik

### Cennik

Rodzaj ceny	Cena
<b>Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto</b>	499,00 PLN
Podmiot uprawniony do zwolnienia z VAT na podstawie art. 113 ust. 1 ustawy o VAT ze względu na wartość sprzedaży	
<b>Koszt przypadający na 1 uczestnika netto</b>	499,00 PLN
<b>Koszt osobogodziny brutto</b>	83,17 PLN
<b>Koszt osobogodziny netto</b>	83,17 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-

## 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