

Dzień przed szkoleniem otrzymają Państwo na wskazany w zgłoszeniu adres e-mail link rejestracyjny do udziału w szkoleniu, na który wystarczy kliknąć w dniu szkolenia. Materiały, certyfikat przesyłamy mailem. Fakturę wystawiamy w KSeF. Ilość miejsc ograniczona.

POMORSKIE CENTRUM SZKOLENIOWE

tel. (58) 718-36-60, 502 337 329, biuro@pomorskiecentrum.pl, www.pomorskiecentrum.pl

CENTRALNY REJESTR UMÓW (CRU) W INSTYTUCJACH KULTURY. PRAKTYKA STOSOWANIA. NOWE ZADANIA, WDROŻENIA, OBSŁUGA, FUNKCJONALNOŚĆ SYSTEMU. SPECYFIKA INSTYTUCJI KULTURY

Szkolenie kierowane jest dla kadry zarządzającej Instytucji Kultury, CUW, organów kontrolnych.

Cel szkolenia: Podczas szkolenia, na które Państwa zapraszamy przedstawione zostaną zagadnienia dotyczące zawieranych umów oraz Centralnego Rejestru Umów - przedstawiając wzorcową dokumentację i sposoby jej tworzenia (w załączeniu jako „ Dokumentacja wewnętrzna” - przykładowy wzór Regulaminu CRU w Instytucji Kultury, Zarządzenie dotyczące wprowadzania umów w Instytucji Kultury – ujęcie praktyczne).

1. Rola kierownika jednostki, głównego księgowego oraz pracowników IK - *odpowiedzialność dyscyplinarna i odpowiedzialność karna.*
2. Umowa o dzieło, umowa zlecenie i umowa o prawa autorskie i pokrewne - *przedmiot, zakresy obowiązków, charakterystyka i różnice.*
3. Umowy darowizn i umowy sponsoringu - *przedmiot, zakres, charakterystyka i ich ewidencja księgowa w IK.*
4. Centralny rejestr umów od 1 lipca 2026 r. – kluczowe zmiany dla zamawiających i nowe obowiązki Dyrektorów:
 - a) Podstawa prawna i cel powstania Centralnego Rejestru Umów Jednostek Sektora Finansów Publicznych
 - b) Rejestr umów – istota, funkcjonowanie.
 - c) Definicja „umowy” w rozumieniu CRU JSFP.
 - d) Umowy, które będą podlegać udostępnieniu w rejestrze – przepisy ustawy o zamówieniach publicznych.
 - e) Formy umów wprowadzanych do rejestru: pisemna, elektroniczna, szczególna, dokumentowa.
 - f) Wyłączenia dotyczące obowiązku wprowadzania umów do rejestru.
 - g) Centralny Rejestr Umów Jednostek Sektora Finansów Publicznych prowadzony w ramach systemu teleinformatycznego, którego funkcjonowanie zapewnia Minister Finansów.
 - h) Zakres danych wprowadzanych do centralnego rejestru umów:
 - numer umowy (przypadek braku numeru umowy),
 - okres, na jaki umowa została zawarta (umowy na czas nieoznaczony, jednorazowe, szacunkowe),
 - oznaczenie stron umowy (przypadek osoby fizycznej będącej stroną umowy),
 - wskazanie przedmiotu umowy (redagowanie opisu),
 - wartość umowy - szczegółowy sposób określania ustalony w ramach rozporządzenia Ministra Finansów,
 - status umowy i dzień zakończenia obowiązywania umowy,
 - przypadki ograniczenia jawności, aktualizacja informacji.
 - i) Organizacja wprowadzania informacji do CRU JSFP - procedura wewnętrzna Instytucji Kultury.
 - j) Osoby odpowiedzialne za wprowadzanie danych do rejestru.
 - k) Termin wprowadzania informacji w Instytucji Kultury do Centralnego Rejestru Umów JSFP.
5. Sesja pytań i odpowiedzi. Wyjaśnienie wątpliwości.

Prowadząca: wieloletni praktyk administracji skarbowej w tym Naczelnik Urzędu Skarbowego. Wykładowca wyższych uczelni – Wyższej Szkoły Zarządzania i Bankowości w Krakowie oraz Uniwersytetu Ekonomicznego w Krakowie w tym studiów podyplomowych na wydziale Finansów UEK. Jest dyplomowanym księgowym, z kilkunastoletnim doświadczeniem na stanowisku głównego księgowego jednostek sektora finansów publicznych i spółek, autor (*w tym : aktualnych: z 2024r. „Dokumentacja finansowo-księgowa w instytucjach kultury”- Wydawnictwo C.H. Beck, z 2023r. „Bilansowe i podatkowe zamknięcie roku w instytucjach kultury”- Wydawnictwo C.H. Beck*) i współautor pozycji książkowych (*w tym aktualnej „ Ustawa o rachunkowości w jednostkach finansów publicznych” (komentarz) C.H. Beck , Warszawa 2023)*) oraz wielu publikacji o tematyce rachunkowej, podatkowej, finansów publicznych. Prowadząca jest znanym i cenionym szkoleniowcem z zakresu tematyki podatkowej, finansów publicznych i rachunkowości, szkoląca zarówno pracowników jednostek organizacyjnych sektora finansów państwowych i samorządowych, również pracowników RIO, NIK, Sądów, Ministerstw i innych ważnych Urzędów państwowych i samorządowych.

TERMIN: 21 MAJA 2026 w godzinach 9.30-14.45 – SZKOLENIE ONLINE W CZASIE RZECZYWISTYM

OPŁATA za udział w szkoleniu wraz z obszernymi materiałami wynosi od osoby: 489 zł *

Płatność przelewem na podstawie faktury po szkoleniu: **ALIOR BANK S.A. 15 2490 0005 0000 4530 4073 9521**

*Zgodnie z art. 43 ust 1 pkt 29 c ustawy o podatku od towarów i usług VAT szkolenia finansowane w całości lub w 70 % ze środków publicznych są zwolnione z podatku VAT. W innym wypadku należy doliczyć 23% podatku VAT.

ZGŁOSZENIA przyjmujemy mailem lub online poprzez formularz zgłoszeniowy ze strony **WWW.POMORSKIECENTRUM.PL**

tel.(58) 718-36-60, 502 337 329, biuro@pomorskiecentrum.pl,

Ze względów organizacyjnych rezygnację z udziału w szkoleniu bez konieczności uiszczenia opłaty przyjmujemy w formie pisemnej mailem najpóźniej 4 dni robocze przed ustalonym terminem szkolenia.

**FORMULARZ ZGŁOSZENIA NA SZKOLENIE:
CENTRALNY REJESTR UMÓW (CRU) W INSTYTUCJACH KULTURY**

W TERMINIE 21.05.2026

NR NIP (informacja konieczna) _____ - _____ - _____ - _____

IMIĘ I NAZWISKO	E-MAIL / TELEFON KONTAKTOWY

Oświadczam, że szkolenie dla ww. pracowników jest kształceniem zawodowym finansowanym w całości lub co najmniej 70% ze środków publicznych (niepotrzebne skreślić) **TAK / NIE**

Zgodnie z Ustawą o Ochronie Danych Osobowych wyrażamy zgodę na przetwarzanie danych osobowych wyłącznie dla potrzeb działalności szkoleniowej Pomorskiego Centrum Szkoleniowego w Gdańsku. Pozyskiwane dane osobowe są przeznaczone do wykorzystywania wyłącznie przez Pomorskie Centrum Szkoleniowe i nie są w żaden sposób udostępniane innym osobom i instytucjom.

Dokładne dane do faktury (nabywca, odbiorca)

Pieczętka i podpis upoważnionej osoby