

Civil mozaik, avagy a hatékony működés kulcskérdései

Videókonferencia

Suller Krisztina előadásában

Videókonferenciánk gyakorlati segítséget nyújt a civil szféra szervezetei részére a működésüket és gazdálkodásukat érintő aktuális és fontos kérdésekben, kitérve a legfrissebb jogszabály változásokra is.

Miben segít a képzés:

Alapító okirat, alapszabály, mint a civil szervezet alfája és omegája

- A civil szervezetek jogi környezete, alapvető működési szabályok (kiemelten az egyesület és az Alapítvány szabályrendszere)
 - Alapító okiratuk, aktuális feladataik a Ptk nyomán
 - Alapító okirat módosítás gyakorlati kérdései, mit tartalmazzon az alapító okirat?
 - Az alapító okirattól eredő, egyes hatóságoknál nyilvántartott adatok felülvizsgálata, korrekciója, példákkal
 - Példák az alapító okirat szövegezésére, a cél szerinti és vállalkozási tevékenységre
 - Vezetői felelősség a non profit szektorban
 - Eljárások a bíróságnál (bejegyzés, változásbejegyzés, adószám kiadás az új elektronikus rendszerben)
 - Egyéb bejelentési, bejelentkezési kötelezettségek és lehetőségek
 - vagyonekezelő alapítvány, magánalapítvány
- Miről kell dönteni egy -egy vezetőségi ülésen, közgyűlésen

Példa jegyzőkönyv, határozatok példákkal illusztrálva

Esetpéldák a gyakorlatból

Civil szervezetek adórendszeren kívüli jogszabályi környezetének változásai

- külföldről támogatottnak minősülő szervezetek köre
- bejelentési kötelezettség
- nyilvántartási kötelezettség
- beszámolási kötelezettség
- "cégkapu" regisztráció és a civil szervezet
- illetéktörvény változásai

A civil szervezetek és az áfa, mint állandó problémaforrás

- Számla, nyugta avagy bevételi pénztárbizonylat
- Adománygyűjtés és az áfa
- Természetben kapott és adott szolgáltatások, termékek áfa kérdései
- Eu- és harmadik országos kapcsolatok
- TEÁOR és áfa
- alanyi mentesség, tevékenység speciális jellegére tekintettel mentesség
- számlázási, bizonylatolási szabályok változása

Esetpéldák

Civil szervezetek (alapítványok, egyesületek) beszámolása, számvitele, adózása, fogalmak meghatározása

- Könyvviteli rendszerek választásának kritériumai, üzleti év, könyvvizsgálati kötelezettség, könyvviteli rendszerek változtatásának feltétel rendszere
- Beszámolási opciók civil szervezeteknél, a különböző beszámolási formák, azok részei,
- A közhasznúsági melléklet részei, kitöltése, megjelenése a számvitelben, példák
- A közhasznú státusz megszerzésének, fenntartásának feltételei, a közhasznú jogállás elvesztése (és ennek adó- és egyéb konzekvenciái)

- Az általában problémát jelentő beszámoló sorok tartalma, a civil szervezetek kiegészítő melléklete és a közhasznúsági melléklet, például átszöve
- A közzététel, letétbe helyezés kérdései (civil szervezeteknél és származtatott jogi személyeknél).
- A PK sorozat beszámolást érintő nyomtatványai, azok sorai,
- A beszámolóhoz kapcsolódó adókötelezettségek (társasági adó, helyi adók)
- Cél szerinti és vállalkozási tevékenységek számvitele, megjelenése a beszámolóknak, példák a gyakorlatból
- Bevételek tipizálása, bizonylatolása (tagdíj, adomány, támogatás, térítési díjak, szponzoráció, stb.
- Költségeik áttekintése, tipizálása gyakorlatból felmerült példákkal
- Cél és vállalkozási tevékenységek elkülönítésének köteleme, megvalósítása, példák a cél és vállalkozási tevékenységre
- Támogatások számvitele, csoportosítása (különös tekintettel az 1% fogadására)
- Számviteli szabályzatok, egyéb szabályzatok
- Társasági adóalap levezetése, bevallása, bevallási opciók, régi és új szabályok, átmeneti szabályok alkalmazása
- Adóalap levezetés példák, közhasznú és nem közhasznú jogállású szervezetek esetén. Arányszámok, korrekciós tételek részletezése.
- Szabályzatok, számlarend
- Külföldről támogatott szervezetek számviteli vonatkozásai

Foglalkoztatás a civil szférában, tipikus és atipikus foglalkoztatás, különös tekintettel az önkéntességre

- Tipikus és atipikus foglalkoztatási formák (önkéntes, nem önkéntes, KATA kapcsolat)
- ezek adó és járulékkerhei
- Mit adhatunk és mit nem egy önkéntesnek, és hogyan

Önkéntes nyilvántartás minta

Önkéntes szerződés minta

Írásbeli konzultáció

Tartalma: 175 perc videó anyag (két részletben), a fenti tematika szerint, valamint oktatási segédanyag prezentáció.

Előadó(k): *Suller Krisztina mérlegképes könyvelő, civil szervezetek szakértője*

Konzultációs lehetőség a képzéshez kapcsolódóan:

A képzéssel kapcsolatban felmerült konzultációs kérdéseiket e-mailben várjuk: jelentkezes@konferenciaszervezo.hu e-mail címre.

A kérdések és válaszok feltöltésre kerülnek a videó konferencia felületére vagy kérés esetén megküldésre kerülnek a konzultációt kérő által megadott elektronikus elérhetőségre.

Videókonferencia díja: 17.900,- Ft + ÁFA/fő Alap csomag 4 hét hozzáféréssel
27.900,- Ft + ÁFA/fő Extra csomag 12 hét hozzáféréssel
ÖRÖKBÉRLET éves tagsággal: **INGYENES** Bővebben: [ITT](#)

ÖRÖKBÉRLET éves tagsággal korlátlan szervezeti hozzáférést kapnak teljes szakmai tudástárunkhoz. 100 + szakmai képzés, 400 + tanóra, több mint 3 000 000 + Ft értékben évente, havi 1 képzés áráért! Megrendelés: [ITT](#).

3, 5 vagy 10 alkalmas **Online bérleteink** 30% megtakarítással! Megrendelés: [ITT](#).

Látogasson el <https://konferenciaszervezo.hu/> oldalra, ahol megtekintheti páratlan, folyamatosan bővülő szakmai képzési kínálatunkat.

A videókonferencia anyaga (videók, prezentáció) egy internet alapú zárt felületen érhető el. A megtekintéshez Önnek internet kapcsolatra van szüksége. A videóképzés teljes anyaga felvétel, nem élő konferencia. A videókonferencia teljes anyaga Alap csomag esetén 4 héten át; Extra csomag esetén 12 héten át korlátlanul elérhető a felhasználó számára. Ez idő alatt Ön korlátlan számban megtekintheti a képzést.

A belépéshez szükséges adatokat a megrendelő lapon megadott e-mail címre juttatjuk el Önnek a videó képzés díjának kiegyenlítését követő 24 órán belül.

A képzés teljes anyaga szerzői jogvédelem alatt áll. A megvásárolt videókonferencia hozzáférés csak a megrendelő által megadott felhasználókat illeti meg. A felhasználó részére megküldött hozzáférési kódokkal maximum két eszköztől lehet bejelentkezni. A videó, illetve a hozzáférési kódok nem másolhatók, nem oszthatók meg és semmilyen egyéb módon nem terjeszthetők.

Megrendelés:

- Elektronikus regisztrációval a <https://konferenciaszervezo.hu/> oldalon közvetlenül, vagy
- a honlapunkról letölthető jelentkezési lap elküldésével (e-mail: jelentkezes@konferenciaszervezo.hu)

A megrendelést e-mailben igazoljuk vissza. A jelentkezés, fizetési kötelezettséget von maga után. Kérjük, hogy a részvételi díjat a jelentkezés visszaigazoló mellékleteként küldött díjbekérő alapján, a díjbekérő egyedi azonosító számára való hivatkozással utalja. A díjbekérő kiegyenlítését követően pénzügyi teljesítést már nem igénylő számlát küldünk.

Elérhetőségeink:

Konferenciaszervező Tudásmenedzsment Kft.

Telefon: +36 (30) 195 – 2826

Honlap: <https://konferenciaszervezo.hu/>

E-Mail: jelentkezes@konferenciaszervezo.hu

Székhely / Levelezési cím: 2112 Veresegyház, Százszorszép utca 7. A. ép.