

# WEBINARIUM: Zamknięcie roku 2020 w INSTYTUCJACH KULTURY

Celem szkolenia jest wyjaśnienie kontrowersji i problemów związanych z opracowywaniem i wdrażaniem polityki (zasad) rachunkowości instytucji kultury, zamknięciem ksiąg rachunkowych za 2019 rok oraz sporządzaniem na ich podstawie sprawozdań finansowych. Omówione zostaną min. doświadczenia związane ze zmianami w ustawie o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej dotyczące:

- sposobu rozliczania wyniku finansowego
- przychodów niezamortyzowanej części aktywów trwałych
- sposobu ewidencjonowania dotacji organizatora
- zasad tworzenia funduszu rezerwowego
- funkcjonowania centrów usług wspólnych
- obowiązków w zakresie JPK

## Dostępne terminy

**2021-01-27** Transmisja ONLINE  
od 9.30 do 13.30;

## Program

### 1. Wprowadzenie

- czy wprowadzono zmiany w zasadach (polityce) rachunkowości odnośnie:
  - zasad podziału i rozliczania wyniku finansowego
  - określania zasad ustalania proporcji i prewskaznika VAT
  - aktualizacji wzoru stosowanych „dodatkowych informacji i objaśnień” – tu noty podatkowe
  - wprowadzenie pojęcia „teren strzeżony”
  - określenia „poziomu istotności”

### 2. Przygotowanie ksiąg do zamknięcia roku

- aktualizacja zakładowej polityki rachunkowości, statutu i regulaminów organizacyjnych
- czynności ewidencyjne prowadzone w ramach zamknięcia ksiąg rachunkowych
- przekształcenie sald kont w pozycje bilansowe
- procedura sporządzenia i zatwierdzenia sprawozdania finansowego
- aktualizacja systemu kontroli zarządczej
- porządkowanie „majątku” – w tym zbywanie zbędnych składników mienia

### 3. Zasady przygotowania przeprowadzenia i rozliczenia inwentaryzacji „rocznej” z uwzględnieniem specyfiki bibliotek i ośrodków kultury

- odpowiedzialność za inwentaryzacje
- uproszenia w formach i częstotliwości przeprowadzania inwentaryzacji
- zasady organizacji inwentaryzacji
- opracowanie i wdrożenie instrukcji i zarządzeń inwentaryzacyjnych
- powołanie komisji inwentaryzacyjnej, zespołów spisowych i kontrolera spisowego
- rola i uprawnienia biegłego rewidenta
- dokumentacja inwentaryzacji i jej archiwizacja
- terminy inwentaryzacji poszczególnych składników aktywów i pasywów

### 4. Zasady sporządzania sprawozdania finansowego

- wycena bilansowa aktywów i pasywów
- zdarzenia po dniu bilansowym (zasada 12-tu faktur)
- prezentacja uproszczeń o jakich mowa w art. 4 ust.4 UoR (min. rezygnacja z tworzenia rezerw, ustalanie poziomu istotności)
- korekty roczne VAT i odpisów na ZFŚS

- wprowadzenie i dodatkowe informacje i objaśnienia do sprawozdania finansowego
- bilans instytucji kultury
- rachunek zysków i strat
- zestawienie zmian w kapitale (funduszu) własnym
- rachunek przepływów pieniężnych
- zatwierdzanie sprawozdania finansowego i forma jej przedkładania organizatorowi i dla Szefa KAS

#### 5. Prezentacja dotacji w księgach handlowych – przykłady ewidencji bilansowej

#### 6. Sprawozdanie z działalności – ocena wykonania planu finansowego i rzeczowego instytucji kultury

- plan finansowy wg wymogów prawa finansów publicznych

#### 7. Umowy cywilno-prawne – obowiązki płatnika w świetle najnowszych orzeczeń organów podatkowych

- koszty uzyskania przychodów – projekt interpretacji ogólnej umowy o dzieło i KUP
- propozycja „ozusowania” wszystkich umów cywilno-prawnych

#### 9. Obowiązki instytucji kultury w zakresie zatwierdzania sprawozdania finansowego oraz omówienie zasad sporządzania i składania deklaracji CIT-8 i CIT 8/0

#### 11. Konsultacje

- JPK a instytucje kultury
- zasady stosowania kas fiskalnych w instytucjach kultury od 1 stycznia 2020 r i w latach następnych
- „SLIM VAT” - pakiet uproszczeń dla podatników VAT

## Warunki

**Warunkiem uczestnictwa w webinarium** jest przesłanie zgłoszenia za pośrednictwem **formularza na stronie** www, faksem lub e-mailem. Jest to jednoznaczne z zawarciem umowy pomiędzy Państwa firmą a firmą MODUS.

Osoby, które zapiszą się na webinaria, dzień przed każdym szkoleniem otrzymają maila z linkiem do transmisji webinarium **(indywidualnym kodem dostępu)**.

**Szkolenie należy opłacić** przelewając po webinarium na podstawie otrzymanej faktury należność. Faktura zostanie przesłana mailem lub pocztą.

**Rezygnacji można dokonać na 3 dni robocze przed webinarium w formie pisemnej** (faksem lub e-mailem). Późniejsza rezygnacja lub jej brak zobowiązuje do pokrycia kosztów w 100%.

Organizator zastrzega sobie prawo zmiany terminu lub odwołania webinarium z przyczyn od niego niezależnych najpóźniej na 1 dzień przed terminem szkolenia.

#### **Cena szkolenia obejmuje:**

- udział w szkoleniu
- materiały szkoleniowe przesłane e-mailem

**Minimalne wymagania sprzętowe:** WYMAGANIA SYSTEMOWE: • Połączenie z Internetem o szybkości 1 Mb / s lub wyższej (zalecane połączenie szerokopasmowe) • Dla odbierających: głośniki, WSPIERANE PRZEGLĄDARKI: • Google Chrome w wersji 55 i nowszych • Safari 9 i nowsze (z wtyczką) 11 i nowsze (bez wtyczki) • Opera w wersji 44 i nowsze • Mozilla Firefox w wersji 50 i nowszych • Microsoft Edge, wszystkie wersje • IE wersja 11 i nowsze • Vivaldi wszystkie wersje • Wersja Yandex 16

## Terminy i ceny

Miasto

Termin

Cena

Transmisja ONLINE  
od 9.30 do 13.30

2021-01-27

**299.00 zł** netto + 23% VAT \*

---