

WEBINARIUM: Zamknięcie roku 2024 w INSTYTUCJACH KULTURY

Celem szkolenia jest wyjaśnienie kontrowersji i problemów związanych z opracowywaniem i wdrażaniem polityki (zasad) rachunkowości instytucji kultury, zamknięciem ksiąg rachunkowych za 2024 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

Program

1. Wprowadzenie

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

1. 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 zatwierdzania sprawozdania finansowego
- aktualizacja systemu kontroli zarządczej
- porządkowanie „majątku” – w tym zbywanie zbędnych składników mienia

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

- odpowiedzialność za inwentaryzację
- uproszczenia 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

1. 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

1. **Prezentacja dotacji w księgach handlowych – przykłady ewidencji bilansowej**
2. **Sprawozdanie z działalności – ocena wykonania planu finansowego i rzeczowego instytucji kultury**
 - plan finansowy wg wymogów prawa finansów publicznych
1. **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
1. **Obowiązki instytucji kultury w zakresie zatwierdzania sprawozdania finansowego oraz omówienie zasad sporządzania i składania deklaracji CIT-8 i CIT 8/0**
2. **Konsultacje**

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