

WEBINARIUM: Zasady opracowywania i wdrażania zasad (polityki) rachunkowości w Instytucjach Kultury oraz Instytucja jako podatnik CIT

Program

I. Wprowadzenie

- Ustawa z dnia 25.10.1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej Zwolnienie podmiotowe z VAT
- Ustawa z dnia 29.09.1994 r. rachunkowości (...) Art. 10.

1. Jednostka powinna posiadać dokumentację opisującą w języku polskim przyjęte przez nią zasady (politykę) rachunkowości, a w szczególności dotyczące:

1) określenia roku obrotowego i wchodzących w jego skład okresów sprawozdawczych

2) metod wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego

3) sposobu prowadzenia ksiąg rachunkowych, w tym co najmniej:

- zkładowego planu kont, ustalającego wykaz kont księgi głównej, przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń, zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych oraz ich powiązania z kontami księgi głównej
- wykazu ksiąg rachunkowych, a przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych przy użyciu komputera - wykazu zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na informatycznych nośnikach danych z określeniem ich struktury, wzajemnych powiązań oraz ich funkcji w organizacji całości ksiąg rachunkowych i w procesach przetwarzania danych
- opisu systemu przetwarzania danych, a przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych przy użyciu komputera - opisu systemu informatycznego, zawierającego wykaz programów, procedur lub funkcji, w zależności od struktury oprogramowania, wraz z opisem algorytmów i parametrów oraz programowych zasad ochrony danych, w tym w szczególności metod zabezpieczenia dostępu do danych i systemu ich przetwarzania, a ponadto określenie wersji oprogramowania i daty rozpoczęcia jego eksploatacji
- systemu służącego ochronie danych i ich zbiorów, w tym dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych i innych dokumentów stanowiących podstawę dokonanych w nich zapisów.

2. Kierownik jednostki ustala w formie pisemnej i aktualizuje dokumentację, o której mowa w ust. 1.

3. W sprawach nieuregulowanych przepisami ustawy, przyjmując zasady (politykę) rachunkowości, jednostki mogą stosować krajowe standardy rachunkowości wydane przez Komitet Standardów Rachunkowości. W przypadku braku odpowiedniego standardu krajowego, jednostki, inne niż wymienione w art. 2 ust. 3, mogą stosować MSR(...)” Ustawa z dnia 27.08.2009 r. o finansach publicznych

II. Zarządzenie kierownika w sprawie zasad (polityki) rachunkowości

III. Zasady (polityka) rachunkowości – wzór – propozycja

1. Księgi rachunkowe
2. Dowody księgowe
3. Opis stosowanych w instytucjach kultury metod wyceny aktywów i pasywów
 - 1) definicje
 - 2) zasady wyceny na dzień bilansowy
 - 3) istotność a pojęcie błędu
 - 4) ustalanie wyniku finansowego i jego podział

IV. Zasady ochrony i archiwizowania ksiąg handlowych

1. Stosowany system F-K i jego notyfikacja
2. Ochrona dokumentów i ksiąg handlowych – profilaktyka antywirusowa

- Okres przechowywania ksiąg handlowych a tzw. Ścieżka kontroli biznesowej na gruncie ustawy o VAT

V. Zasady , terminy i formy przeprowadzania inwentaryzacji

- Dokumentacji inwentaryzacji

VI Instytucja kultury jako podatnik podatku dochodowego od osób prawnych

- CIT 8 i CIT 8/0

Załącznik

Wzór „Wprowadzenie do sprawozdania finansowego”

Wzór: „Dodatkowe informacje i objaśnienia do bilansu i rachunku zysków i strat”

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, Mozilla Firefox, Safari, Edge lub Opera.