

Instytucje kultury. Akcja bilans 2020



SZKOLENIA ON-LINE

Cele i korzyści:

Prowadząca w sposób praktyczny omówi zmiany w przepisach rachunkowych, podatkowych, finansowych wprowadzone przez ustawodawcę i mające wpływ na działalność Instytucji Kultury oraz których znajomość jest niezbędna do przygotowania zamknięcia roku w instytucjach kultury. Uczestnicy otrzymają obszerny materiał, które wyjaśnią wiele problemów budzących wątpliwości interpretacyjne i są przedmiotem kontroli różnych organów i odpowiedzialności w zakresie naruszenia dyscypliny finansów publicznych. W materiałach znajdują Państwo również przydatne wzorcowe dokumenty.

Adresaci:

Główni księgowi Instytucji kultury, Centrów Usług Wspólnych oraz pracownicy organów nadzorczych i kontrolnych.

Prowadząca:

Wykładowca wyższych uczelni, wieloletni praktyk administracji skarbowej w tym Naczelnik Urzędu Skarbowego, główna księgowa jednostek sektora finansów publicznych i spółek, autor i współautor pozycji książkowych, w tym: pn.: „Dokumentacja wewnętrzna w instytucjach kultury” pod redakcją Teresy Krawczyk (wydawnictwo C.H.BECK-2019) oraz publikacji o tematyce rachunkowej, podatkowej, finansów publicznych. Jest znanym i cenionym szkoleniowcem z zakresu tematyki podatkowej, finansów publicznych i rachunkowości, Nawiązuje doskonały kontakt z uczestnikami.

Program:

I. Rachunkowość i gospodarka finansowa w instytucjach kultury:

1. Zasady rachunkowości, gospodarka finansowa i zaktądowy plan kont:

- Ujęcie w świetle KSR 7 w księgach rachunkowych i sprawozdaniu: zdarzeń mających miejsce po dniu bilansowym, błędów z lat poprzednich, zdarzeń dotyczących zamykanego roku po dniu sporządzenia i zatwierdzeniu sprawozdania.
- Prezentacja uproszczeń w rachunkowości a zasada istotności.
- Zachowanie porównywalności sprawozdań finansowych.
- Wiarygodność sprawozdań finansowych i obowiązek ich publikacji.

2. Wprowadzenie do ksiąg rachunkowych wszystkich operacji gospodarczych i finansowych, w tym osiągniętych w roku przychodów i kosztów:

- Przychody (w tym dotacje podmiotowe, celowe, inwestycyjne), koszty (księgowanie w układzie rachunku zysków i strat) i fundusze w Instytucji Kultury – schematy księgowania z wyjaśnieniami:
 - Przychody i koszty działalności operacyjnej.
 - Pozostałe przychody i koszty operacyjne (w tym: kary, sponsoring, darowizny, **zdarzenia losowe - COVID-19**).
 - Przychody i koszty finansowe.
 - Wynik finansowy – *przebieganie sald na konto 860*.
- Koszty, w tym według zadań, miejsc powstawania i ich rozliczenie.

3. Należności i zobowiązania oraz odsetki: naliczanie odsetek od należności, zobowiązań i transakcji-rekompensaty (obowiązek ustawowy) i ich odpisy aktualizacyjne (w tym zmiany od 1.01.2020 r.), **aktualizacja należności** – zasady dokonywania odpisów aktualizujących należności i ich ewidencja w księgach.

4. Ewidencja księgowa materiałów, towarów, wyrobów gotowych, wydawnictw – oraz ich odpisy aktualizacyjne.

5. Środki trwałe wysoko i nisko cenne, wartości niematerialne i prawne, środki trwałe w budowie (inwestycje) – źródła ich finansowania oraz ujęcie i ich ewidencji z uwzględnieniem: ustawy o rachunkowości, KSR nr 11, ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych – **po zmianach**:

- **Środki trwałe:** do 10 tys. zł. i powyżej 10 tys. zł w tym: umorzenie i amortyzacja.
- **Wartości niematerialne i prawne** – system OEM, BOX.
- **Środki trwałe w budowie (Inwestycje)** wg nabycia i kosztów wytworzenia.

II. Inwentaryzacja majątku i źródeł finansowania:

1. Inwentaryzacja środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz inwestycji - rodzaje, terminy, metody, organizacja i dokumentacja (w załączeniu wzory) – z uwzględnieniem KŚT 2016, KSR nr 2 i KSR nr 11.

2. Skontrum w Bibliotece a inwentaryzacja zasady.

III. Wybrane zagadnienia podatkowe:

1. Wpływ kosztów stanowiących koszty uzyskania przychodów oraz NKUP na podatek dochodowy- wybrane zagadnienia w podatku dochodowym od osób fizycznych i w podatku dochodowym od osób prawnych.

2. Ustalenie podstawy do opodatkowania podatkiem od osób prawnych – zasady wypełniania CIT -8 i CIT- 8 /0.

IV. E-sprawozdanie finansowe. Zasady przygotowania i sporządzania danych.

Termin szkolenia:

7 grudnia 2020 r., godz. 10.00 – 14.00.

Cena:

290 zł netto/os.

Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych. Cena zawiera: udział w profesjonalnym szkoleniu on-line, materiały szkoleniowe przekazane w wersji elektronicznej, certyfikat ukończenia szkolenia, możliwość konsultacji z trenerem.

Zgłoszenia:

Wypełnioną **kartę zgłoszenia** należy przesać mailem na adres: szkolenia@frdl.org.pl lub poprzez formularz zgłoszenia na www.frdl.mazowsze.pl **do 2 grudnia 2020 r.**

UWAGA LICZBA MIEJSC OGRANICZONA!

Dane do kontaktu:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Regulskiego

NIP: 522-000-18-95

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Centrum Mazowsze

ul. Żurawia 43, 00-680 Warszawa

tel. 22 351 93 27, fax: (42) 288 12 86

szkolenia@frdl.org.pl

Co to jest webinarium i jak będziemy je realizowali?

- Szkolenie to będzie realizowane w formie on-line. Udział pozwoli zapoznać się z tematem prezentowanym na żywo przez eksperta, zadać mu pytanie na czacie i porozmawiać z innymi uczestnikami.
- Nasze szkolenia on-line wyróżnia to, że prowadzone są z najlepszymi trenerami i ekspertami, praktykami w temacie szkolenia, których znają Państwo ze szkoleń stacjonarnych.
- Będą Państwo widzieli i słyszeli trenera oraz wyświetlane przez niego materiały, prezentacje, filmy instruktażowe, dokumenty.
- Zarówno przed spotkaniem, jak i w jego trakcie mogą Państwo zadawać pytania poprzez czat. Trener odpowiada na te pytania na bieżąco lub w drugiej części szkolenia w sesji pytań i odpowiedzi.
- Platforma, na której odbywa się webinarium, jest dostępna bezpośrednio przez przeglądarkę internetową, np. Google Chrome lub inną. Potrzebny jest komputer z dostępem do Internetu. Przydatne mogą być również słuchawki z mikrofonem, jeżeli chcieliby Państwo zabierać głos a liczba uczestników na to pozwala. Kamera w komputerze nie jest konieczna.
- Po przesłaniu karty zgłoszenia otrzymają Państwo na wskazany adres e-mail unikalny link do webinarium (wirtualnej sali szkoleniowej). Wystarczy kliknąć w ten link w konkretnym terminie i godzinie, w której planowane jest jego rozpoczęcie.
- Korzystanie z naszych webinarium jest bardzo proste. Jeżeli po raz pierwszy korzystają Państwo z naszego webinarium sugerujemy testowe połączenie we wskazanym przez nas terminie.
- Po spotkaniu otrzymają Państwo mailem elektroniczne materiały szkoleniowe a certyfikat ukończenia szkolenia zostanie przesłany, w zależności od Państwa preferencji, pocztą lub mailem. Płatność za szkolenie nastąpi na podstawie faktury przesłanej po szkoleniu mailem.

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora www.frdl.mazowsze.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

KARTA ZGŁOSZENIA UCZESTNIKA:

**Instytucje kultury. Akcja Bilans 2020
(zajęcia on-line)
7 grudnia 2020 r.**

Nazwa i adres nabywcy
(dane do faktury)

Nazwa i adres odbiorcy

NIP

Telefon

1. Imię i nazwisko uczestnika,
stanowisko,
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

2. Imię i nazwisko uczestnika,
stanowisko,
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

3. Imię i nazwisko uczestnika,
stanowisko,
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

Oświadczam, że szkolenie dla ww. pracowników jest kształceniem zawodowym finansowanym w całości lub co najmniej 70% ze środków publicznych (proszę zaznaczyć właściwe) TAK NIE

Proszę o certyfikat w formie: Papierowej
Elektronicznej e mail.....

UWAGA Liczba miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone przesłaniem do Ośrodka **karty zgłoszenia** (mail, fax lub formularz na www.frdl.mazowsze.pl). Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem będzie równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za to szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. Płatność należy uregulować przelewem przed lub po szkoleniu (na przelewie prosimy podać nazwę szkolenia).

NR RACHUNKU: Alior Bank: 10 2490 0005 0000 4600 3933 7335

Podpis osoby upoważnionej
