

## **BILANSOWE I PODATKOWE ZAMKNIĘCIE ROKU 2021 W INSTYTUCJACH KULTURY**

### **WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:**

Szkolenie, które Państwu proponujemy, ma w sposób praktyczny wskazać zmiany w przepisach rachunkowych, podatkowych, finansowych wprowadzone przez ustawodawcę i mające wpływ na działalność i zamknięcie roku 2021 w Instytucji Kultury.

### **CELE I KORZYŚCI:**

- Uzyskanie kompleksowej wiedzy z zakresu zamknięcia roku budżetowego 2021. Prowadząca wskaże na problematyczne zagadnienia i **wyjaśni wiele nieścisłości i problemów**, które budzą wątpliwości interpretacyjne, a w przyszłości mogą być przedmiotem kontroli różnych organów i odpowiedzialności w zakresie naruszenia dyscypliny finansów publicznych.
- **Uczestnicy otrzymają obszerny materiał szkoleniowy, w ramach którego zostanie przekazana przygotowana wzorcowa dokumentacja oraz cenne wskazówki. Uczestnicy zajęć otrzymają polityki rachunkowości, zarządzenia, instrukcje oraz procedury związane z przedstawionymi tematami**

### **PROGRAM:**

#### **I. E-sprawozdanie finansowe za 2021r.:**

1. Zasady przygotowania, sporządzania danych do sprawozdania finansowego w formie ustrukturyzowanej i przekazywania sprawozdania finansowego za 2021r.
2. Sprawozdanie finansowe za 2021r.:
  - a. Wprowadzenie do Sprawozdania Finansowego.
  - b. Bilans i Rachunek Zysków i Strat.
  - c. Sprawozdanie ze zmian w Funduszach oraz z tytułu Przepływów.
  - d. Dodatkowe informacje i objaśnienia - załącznik do sprawozdania.
3. Badanie przez audytora – obowiązek czy zarządzenie organizatora?
4. Publikacja Sprawozdania Finansowego w MSiG lub brak publikacji.

#### **II. Rachunkowość, gospodarka finansowa w instytucjach kultury:**

1. **Zasady rachunkowości, gospodarka finansowa i zakładowy plan kont - w tym:**
  - a. *Ujęcie w świetle KSR 7 w księgach rachunkowych i sprawozdaniu:*
    - Błędów z lat poprzednich.
    - Zdarzeń mających miejsce po dniu bilansowym.
    - Zdarzeń dotyczących zamykanego roku po dniu sporządzenia i zatwierdzeniu sprawozdania.
2. **Źródła finansowania działań kulturalnych w dobie kryzysu – czy IK może korzystać z Tarcz.**
3. **Plan finansowy IK.**
4. **Wprowadzenie do ksiąg rachunkowych wszystkich operacji gospodarczych i finansowych, w tym:**
5. **Przychody: przychody własne, dotacje podmiotowe, celowe, inwestycyjne – przykłady.**
6. **Koszty, rozliczenia międzyokresowe - schematy księgowania z wyjaśnieniami.**
7. **Pozostałe przychody i koszty operacyjne:**
  - a. *Sponsoring, darowizny, zdarzenia losowe - COVID-19.*

b. Kary, grzywny: ewidencja, księgowanie, dochodzenie, odpisy aktualizacyjne, ujęcie w Rb-N, – problemy Bibliotek po kontroli.

8. Przychody i koszty finansowe - różnice.

9. Przeksięgowanie na Wynik Finansowy.

10. Należności, zobowiązania, odsetki:

a. **Aktualizacja należności**: zasady dokonywania odpisów aktualizujących należności i ich ewidencja w księgach rachunkowych.

b. **Naliczanie odsetek od należności, zobowiązań i transakcji** (obowiązek ustawowy) i ich odpisy aktualizacyjne (**powiązanie ze stopą referencyjną - zmiany**).

III. **Majątek w instytucjach kultury - Źródła finansowania, ujęcie i ewidencja z uwzględnieniem: ustawy o rachunkowości, KSR nr 11, ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych - problemy:**

1. Fundusz Instytucji Kultury oraz Fundusz Rezerwowy.

2. Przekazanie majątku Instytucji Kultury - błędy w przekazywaniu majątku.

3. Warunki uznania składnika majątku za środek trwały:

a. *Obiekty pojedyncze, obiekty zbiorcze.*

4. **Środki trwałe wysoko i nisko cenne, wartości niematerialne i prawne, środki trwałe w budowie**: źródła ich finansowania oraz ujęcie i ich ewidencja z uwzględnieniem: ustawy o rachunkowości, KSR nr 11, ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych - po zmianach;

5. **Ewidencja księgowa materiałów, towarów, wydawnictw, zbiorów (materiałów) bibliotecznych, eksponatów, pamiątek i dzieł sztuki** ich odpisy aktualizacyjne.

6. **Amortyzacja środka trwałego**: terminy, weryfikacja.

7. **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.

8. **Skontrum w Bibliotece a inwentaryzacja zbiorów** - zasady.

9. **Muzealia** - ewidencja, inwentaryzacja.

IV. **Wybrane zagadnienia podatkowe:**

1. **Korekty roczne, 5-letnie, 10-letnie podatku VAT**- ujęcie w ewidencji księgowej i podatkowej.

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

3. **Ustalenie podstawy do opodatkowania podatkiem od osób prawnych**- zasady wypełniania CIT-8 i CIT- 8/0 - wyliczenie przykładowo.

#### **ADRESACI:**

Szkolenie adresowane jest do głównych księgowych Instytucji Kultury, CUW oraz pracowników organów nadzorczych i kontrolnych.

#### **PROWADZĄCY:**

Wieloletni praktyk administracji skarbowej w tym Naczelnik Urzędu Skarbowego. Wykładowca wyższych uczelni – Wyższej Szkoły Zarządzania i Bankowości w Krakowie oraz Uniwersytetu Ekonomicznego w Krakowie w tym studiów podyplomowych na wydziale Finansów UEK. Jest dyplomowanym księgowym, z kilkunastoletnim doświadczeniem na stanowisku głównego księgowego jednostek sektora finansów publicznych i spółek, autor i współautor pozycji książkowych (w tym : aktualnej dla Instytucji Kultury z 2022r. „Bilansowe i podatkowe zamknięcie roku 2021 w instytucjach kultury”, Wydawnictwo C.H. Beck )” oraz wielu publikacji o tematyce rachunkowej, podatkowej, finansów publicznych. Prowadząca jest znanym i cenionym szkoleniowcem z zakresu tematyki podatkowej, finansów publicznych i rachunkowości, szkoląca zarówno pracowników jednostek organizacyjnych sektora finansów państwowych i samorządowych, również pracowników RIO, NIK, Ministerstw i innych ważnych Urzędów państwowych i samorządowych. Nawiązuje doskonały kontakt z uczestnikami - jest współpracownikiem wielu Agencji Szkoleniowych.

## Bilansowe i podatkowe zamknięcie roku 2021 w instytucjach kultury



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



**11 marca 2022 r.**

**Szkolenie w godzinach 9:00-15:00**



**Cena: 369 PLN 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 w wersji elektronicznej,  
certyfikat ukończenia szkolenia, możliwość konsultacji z trenerem.

**DANE DO  
KONTAKTU:**

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Centrum Mazowsze  
ul. Żurawia 43, 00-680 Warszawa  
tel. 533 804 115, fax: (42) 288 12 86  
[szkolenia@frdl.org.pl](mailto:szkolenia@frdl.org.pl)

## DANE UCZESTNIKA ZGŁASZANEGO NA SZKOLENIE

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

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

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

Proszę o przesłanie faktury na adres mailowy:  
.....

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](http://www.frdl.mazowsze.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na [www.frdl.mazowsze.pl](http://www.frdl.mazowsze.pl)  
do 8 marca 2022 r.**

UWAGA Liczba miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone przesłaniem do Ośrodka karty zgłoszenia. Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem jest równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. Płatność należy uregulować przelewem na podstawie wystawionej i przesłanej FV.

Podpis osoby upoważnionej \_\_\_\_\_