Kalisz, dnia 14.02.2020 r.

**SZANOWNI PAŃSTWO**

**DYREKTORZY SAMORZĄDOWYCH INSTYTUCJI KULTURY**

**WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO**

 Centrum Kultury i Sztuki w Kaliszu uprzejmie informuje, iż w dniach **17-19 lutego 2020 r.** organizowane jest **seminarium dla głównych księgowych samorządowych** **instytucji kultury woj. wielkopolskiego,** które odbędzie się w Pałacu Książąt Radziwiłłów w Antoninie. Seminarium przeprowadzi Biuro Audytorskie „Fk-Bad” sp. z o.o.
z siedzibą w Krakowie, a wykładowcą będzie Pani **Urszula Pietrzak** - biegły rewident nr 7135, praktyk,
z kilkunastoletnim doświadczeniem w zakresie wykładów dla instytucji kultury, prezes zarządu Biura Audytorskiego „Fk-Bad sp. z o.o. w Krakowie specjalizującego się w badaniu sprawozdań finansowych, udzielaniu doradztwa oraz innych usług dla jednostek sektora finansów publicznych, w tym w szczególności instytucji kultury, autorka publikacji „Plan kont z komentarzem dla instytucji kultury” oraz „Budżet zadaniowy i wydatki strukturalne w instytucjach kultury” wydane przez ODDK w Gdańsku.

**PROGRAM SEMINARIUM**

**I DZIEŃ SZKOLENIA**

**„Akcja Bilans” w instytucjach kultury za 2019 rok”**

**Cel szkolenia:**

* Praktyczne wskazówki dotyczące zamknięcia ksiąg rachunkowych za 2019 rok w Instytucjach Kultury ze wskazaniem zmian w przepisach rachunkowych, podatkowych, finansowych wprowadzone przez ustawodawcę a mających wpływ na działalność Instytucji Kultury.
* Przygotowanie do sporządzenia sprawozdania finansowego za 2019 rok.
* Zapoznanie uczestników ze zmianami przepisów dotyczących instytucji kultury w 2020 roku.

K**orzyści dla uczestników szkolenia:**

* uzupełnienie aktualnej wiedzy związanej ze zmianą przepisów,
* praktyczne przygotowanie do zamknięcia ksiąg rachunkowych.

**Program szkolenia**

1. **Inwentaryzacja w instytucjach Kultury.**

a/ terminowość i częstotliwość spisów z natury majątku obrotowego (zapasy, należności, środki pieniężne) oraz aktywów trwałych (środki trwałe i wartości niematerialne i prawne),

b/ zasady i częstotliwość inwentaryzacji muzealiów, udokumentowanie i rozliczenie inwentaryzacji, sposób ujęcia różnic inwentaryzacyjnych muzealiów w księgach rachunkowych,

c/ zasady i częstotliwość inwentaryzacji materiałów bibliotecznych w bibliotekach
oraz w innych instytucjach kultury – metody dokumentowania inwentaryzacji w formie skontrum i sposób ujmowania w księgach rachunkowych różnic inwentaryzacyjnych materiałów bibliotecznych,

d/ uproszczenia w zakresie kontroli/inwentaryzacji wyposażenia objętego ewidencją pozabilansową – wzór zarządzenia dotyczącego zasad kontroli wyposażenia, dokumentowania oraz rozliczania a także wprowadzenia zmian w tym zakresie w odrębnym zarządzeniu lub instrukcji inwentaryzacyjnej – w wordzie,

e/ rozliczenie inwentaryzacji, wyjaśnienie przyczyn różnic i ujęcie w księgach rachunkowych, (wzór protokołu poinwentaryzacyjnego, protokołu rozliczenia skontrum),

f/ potwierdzanie sald rachunków bankowych oraz należności – jako forma inwentaryzacji – obowiązujące terminy,

g/ udokumentowanie i termin weryfikacji aktywów i pasywów na koniec roku – wzory weryfikacji salda konta, weryfikacji aktywów i pasywów.

1. **Środki trwałe, wartości niematerialne i prawne.**

1/ **Wpływ** **podwyższenia limitu wartości środków trwałych** lub wartości niematerialnych
i prawnych umożliwiającego jednorazowe zaliczenie wydatków na nabycie tych środków lub wartości niematerialnych i prawnych do **kosztów uzyskania przychodów z 3 500
do 10 000 zł na zasady ewidencji i amortyzacji majątku trwałego w instytucji kultury.**

2/ Uwzględnienie istotności przy podejmowaniu decyzji o amortyzacji majątku trwałego
lub odpisywania w koszty zużycia materiałów oraz obejmowania ewidencją bilansową
lub pozabilansową.

3/Finansowanie zakupu niskocennych środków trwałych z dotacji podmiotowej lub celowej inwestycyjnej przez instytucje kultury.

4/Dotacje inwestycyjne otrzymane z budżetu państwa a możliwość rozliczenia zakupu środków trwałych do 10 tys. zł.

5/ Rozwiązania ewidencyjne w polityce rachunkowości instytucji kultury umożliwiające rozliczanie dotacji inwestycyjnych przy zakupach aktywów trwałych do 10 tys. zł.

6/ KSR nr 11 dotyczący środków trwałych:

a/ Definicja ulepszeń w uor – modernizacja, adaptacja, rozbudowa, nadbudowa, rekonstrukcja
i konserwacja a źródło finansowania,

b/ Definicja zbiorczego obiektu inwentarzowego a źródło finansowania.

7/ Środki trwałe w budowie – wybrane zagadnienia.

**3. Wycena aktywów i pasywów do bilansu:**

1/ Naliczanie odsetek zwłoki od należności a opłacalność w świetle zmiany ustawy o finansach publicznych od 1 maja 2019 roku - proponowane zapisy w polityce rachunkowości.

2/ Odpisy aktualizacyjne należności – proponowane zapisy w polityce rachunkowości.

3/ Odpisy aktualizacyjne zapasów wydawnictw - proponowane zapisy w polityce rachunkowości.

1. **Ustalanie istotności dla celów bilansowych w instytucjach kultury**

Propozycje unormowania istotności w polityce rachunkowości instytucji kultury

1. **Rozliczanie kosztów i przychodów w czasie z uwzględnieniem ustalonej w jednostce istotności.**

1/ Rozliczenia międzyokresowe kosztów czynne i bierne.

2/ Rozliczenia międzyokresowe przychodów z tytułu przedpłat, zaliczek – prezentacja w bilansie.

3/ Rozliczenia międzyokresowe przychodów aktywów trwałych – podział na długo
i krótkoterminowe, przykłady rozliczania amortyzacji od środków trwałych w części pokrytej dotacją – prezentacja przychodów.

**6. Aktualizacja KSR nr 7 „**Zmiany zasad (polityki) rachunkowości, wartości szacunkowych, poprawianie błędów, zdarzenia następujące po dniu bilansowym - ujęcie i prezentacja" obowiązująca od 1 stycznia 2019 roku.

**7. Stanowisko KSR w sprawie rozrachunków z kontrahentami** dotyczącezasad ujmowania, wyceny, prezentacji oraz inwentaryzacji rozrachunków z kontrahentami – obowiązujące od 1 stycznia 2019 roku.

**8. E-sprawozdania i obowiązująca sprawozdawczość z ustawy o rachunkowości**

- zdarzenia po dacie bilansu oraz na przełomie roku oraz ich ujmowanie w księgach rachunkowych,

- bilans – wzór w excelu,

- rachunek zysków i strat – wzór w excelu,

- wprowadzenie do sprawozdania finansowego – wzór w wordzie,

- dodatkowe informacje i objaśnienia – wzór w wordzie,

- **obowiązek** e**lektronicznego podpisania sprawozdania finansowego** i terminy składania sprawozdań finansowych,

- zmiana ustawy o rachunkowości -**wprowadzenie podpisu osobistego** **od 1 stycznia 2020 r.**

- termin ostatecznego zamknięcia ksiąg rachunkowych.

1. **Zmiany w przepisach obowiązujących instytucje kultury od 1 stycznia 2020 roku dotyczące:**

1/ odpisu na ZFSS za 2019 i na 2020 rok,

2/ ordynacji podatkowej,

3/ wprowadzenia planów kapitałowych w JSFP od 1 stycznia 2021 r.

4/ Inne zmiany

**10. Konsultacje w zakresie poruszanych zagadnień**.

**Metodologia szkolenia:**

Wykład, materiały dydaktyczne przesyłane e-mailem, odpowiedzi na pytania uczestników.

**II DZIEŃ SZKOLENIA**

**„Podatek VAT w instytucjach kulturyw 2019 roku i zmiany od 2020 roku”**

**Cel szkolenia:**

* Przygotowanie do ustalenia wykonanej preproporcji i dotychczasowej proporcji z uwzględnieniem orzecznictwa KIS oraz wyroków sądowych.
* Zapoznanie się z aktualnymi przepisami oraz interpretacjami aparatu skarbowego dotyczącymi podatku VAT.

**Korzyści dla uczestników szkolenia:**

- uzyskanie informacji związanych z najważniejszymi zmianami wprowadzonymi w podatku VAT
w 2019 roku i na 2020 rok dotyczących instytucji kultury,

- uzyskanie praktycznej wiedzy nt. zasad ustalania i rozliczania prewspółczynnika,

- zapobiegania powstawaniu nieprawidłowości związanych ze stosowaniem ustawy o VAT
oraz zmniejszaniem ryzyka przez instytucje kultury.

**Program szkolenia**

1. **Aktualne orzecznictwo aparatu skarbowego oraz sądów dotyczące preproporcji wydane**

**dla muzeów, instytucji artystycznych i domów kultury w 2019 roku.**

1. **Rozliczenie roczne podatku VAT za 2019 rok**

- ustalenie wykonanej preproporcji i proporcji za 2019 rok,

- korekta pozostałych nabyć i środków trwałych do 15 tys. zł,

- korekta środków trwałych i WNiP pow. 15 tys. zł.

 Wzory rozliczenia w excelu.

1. **Kasy rejestrujące w 2019 i na 2020 rok – po zmianie rozporządzeń Ministra Finansów i ustawy o VAT.**

1/ Warunki zwolnienia z fiskalizacji w 2019 roku i 2020 roku.

**2/** Obowiązki w zakresie terminów ewidencji przy pomocy kas on-line oraz przepisy przejściowe.

3/ Dokumentowanie zwrotów i pomyłek w kasach.

4/ Wymogi jakie winny spełniać kasy rejestrujące, paragony oraz pozostała dokumentacja.

5/ **Zasady wystawiania faktur do paragonów dla podatników od 1 stycznia 2020 r.**

1. **Zmiany ustawy podatku VAT na 2020 rok dotyczące instytucji kultury.**

1/ Wprowadzenie tzw. „**białej listy” podatników** przez szefa KAS od **1 września 2019 r.**

2/ Wprowadzenie **Nomenklatury scalonej (CN) w zakresie towarów oraz aktualnej PKWiU (2015) w zakresie usług od 1 kwietnia 2020 r.**

**3/ Zmiany stawek na książki i prasę od 1 listopada 2019 r.**

4/ Obowiązki w zakresie podzielonej płatności (MPP) od 1 listopada 2019 r. dla transakcji powyżej 15 000 zł.

5/ Wiążąca Informacja Stawkowa (WIS) od 1 kwietnia 2020 r.

 - możliwość składania wniosków o WIS od 1 listopada 2019 r.

6/ Wprowadzenie dla jednostek sektora finansów publicznych deklaracji VAT w pliku JPK -VDEK od 1 lipca 2020 r.

7/ Inne zmiany ustawy VAT lub rozporządzeń wykonawczych.

1. **Terminarz wejścia w życie zmian w przepisach dotyczących VAT.**
2. **Konsultacje w zakresie podatku VAT.**

**III DZIEŃ SZKOLENIA**

1. **„Nieodpłatne świadczenia dla zleceniobiorców w świetle aktualnego orzecznictwa aparatu skarbowego w instytucji kultury”**
2. **„Podatek dochodowy od osób prawnych” w instytucjach kultury za 2019 i zmiany na 2020 rok**

**Cel szkolenia:**

* Zapoznanie się z aktualnym stanowiskiem aparatu skarbowego dotyczącego finansowania kosztów podróży zleceniobiorców w instytucji kultury.
* Zapoznanie się z aktualnymi przepisami oraz interpretacjami aparatu skarbowego dotyczącymi podatku dochodowego od osób prawnych.
* Pomoc w wypełnieniu deklaracji CIT-8 i CIT-8/O za 2019 rok.
* Zapoznanie ze zmianami w podatku dotyczącymi instytucji w 2020 roku.

**Korzyści dla uczestników szkolenia:**

* Zapoznanie się z aktualnym stanowiskiem aparatu skarbowego dotyczącego nieodpłatnych świadczeń.
* przygotowanie do rozliczenia rocznego z podatku dochodowego od osób prawnych oraz wypełnienia deklaracji CIT-8 i CIT 8/O,
* ustalenie podstawy opodatkowania wydatków nie statutowych.

**Program szkolenia**

1. **Nieodpłatne świadczenia dla zleceniobiorców – zwrot kosztów podróży, zakwaterowanie i wyżywienie, obowiązujące limity i warunki zwolnienia z PIT.**

**2. Rozliczenie roczne podatku dochodowego od osób prawnych za 2019 r. –** wzór w excelu

**3. Koszty nie stanowiące KUP i skutkujące podatkiem.**

**4. Reprezentacja a reklama w instytucjach kultury – aktualne orzecznictwo aparatu skarbowego w tym zakresie.**

**5. Zasady wypełniania CIT–8 i CIT-8/0 za 2019 rok – zmiana druków sprawozdawczych** - przykłady liczbowe rozliczenia podatku w excelu.

**6. Przykłady praktyczne wypełniania CIT-8 i CIT-8/O.**

**7. Omówienie zmian PDOP dot. instytucji kultury na 2020 rok.**

**8. Konsultacje w zakresie poruszanych zagadnień.**

**Konsultacje w zakresie poruszanych zagadnień.**

**Metodologia szkolenia:**

Wykład, materiały dydaktyczne wysyłane e-mailem, odpowiedzi na pytania uczestników.

**HARMONOGRAM SEMINARIUM**

|  |
| --- |
| **I DZIEŃ SEMINARIUM – 17 lutego 2020 r. /poniedziałek/** |
| Godz. 9.00-11.00 | - *przyjazd uczestników szkolenia i wydanie materiałów* |
| Godz. 11.00-13.30 | ***Wykład zgodnie z programem***1. **Środki trwałe i zmiany w przepisach dot. instytucji kultury**

**A. Środki trwałe i zmiany w przepisach dot. instytucji kultury**1. **Środki trwałe i zmiany w przepisach dot. instytucji kultury**
2. **Środki trwałe i zmiany w przepisach dot. instytucji kultury**
3. **Środki trwałe i zmiany w przepisach dot. instytucji kultury**
4. **Środki trwałe i zmiany w przepisach dot. instytucji kultury**
 |
| Godz. 13.30- 15.00 | *– przerwa na obiad i czas wolny* |
| Godz. 15.0-17.00 | **Wykład c.d.** |
| Godz. 17-00-17-30 | ***- konsultacje*** |
| Godz. 18.30 | *– kolacja* |
| **II DZIEŃ SEMINARIUM – 18 lutego 2020 r. /wtorek/** |
| Godz. 8.00-9.30 | *– śniadanie* |
| Godz. 9.30-11.00 | **Wykład zgodnie z programem** |
| Godz. 11.30-12.00 | *– przerwa* |
| Godz. 12.00-13.30 | **Wykład c.d.** |
| Godz. 13.30-14.00 | *– obiad* |
| Godz. 14.00-15.00 | Czas wolny |
| Godz. 15.00-17.00 | *–* ***Wykład c.d.*** |
| Godz. 17.00-18.00 | *-* ***konsultacje*** |
| Godz. 18.30 | *– kolacja* |
| **III DZIEŃ SEMINARIUM – 19 lutego 2020 r. /środa/** |
| Godz. 8.00-9.30 | *– śniadanie* |
| Godz. 9-30-11.00 | **Wykład zgodnie z programem** |
| Godz. 11.00 -11.15 | *– przerwa* |
| Godz. 11.15 -13.00 | **Wykład c.d.** |
| Godz. 13.00 | *– obiad i zakończenie szkolenia, odjazd uczestników* |

**ODPŁATNOŚĆ ZA UDZIAŁ W SEMINARIUM**

Akredytacja na seminarium **3-dniowe** wynosi **700,- zł** i obejmuje koszty materiałów szkoleniowych na płycie CD, koszty zakwaterowania i pełne wyżywienie.

W przypadku nie korzystania z noclegu należność wynosi **500,- zł.** (zapewniony wyłącznie obiad i materiały szkoleniowe).

Kwota zgłoszenia spowodowana nieobecnością uczestnika w seminarium nie podlega zwrotowi.

**Należność płatna przelewem na konto CKiS na podstawie f-ry VAT w terminie 7 dni po realizacji szkolenia.**

Załączoną **„Kartę uczestnictwa“** prosimy przesłać do dnia **07 lutego 2020 r**. na adres:

**Centrum Kultury i Sztuki**

**ul. Łazienna 6**

**62-800 KALISZ**

lub e-mailem: *bhenczyca@ckis.kalisz.pl*

*Kontakt organizacyjny: 62 765 25 02 – p. Bożena Henczyca – Z-ca Dyrektora CKiS w Kaliszu.*

**Dariusz Grodziński**

 **Dyrektor Centrum Kultury i Sztuki**

**w Kaliszu**