Kalisz, dnia 24 stycznia 2022 r.

**SZANOWNI PAŃSTWO,**

**DYREKTORZY SAMORZĄDOWYCH INSTYTUCJI KULTURY**

**WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO**

Centrum Kultury i Sztuki w Kaliszu uprzejmie informuje, iż w dniach **21-23 lutego** **2022 r.** organizowane będzie **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 PaniKatarzyna Bielat - doświadczona główna księgowa w instytucjach kultury, kandydatka na biegłego rewidenta.

**P R O G R A M S Z K O L E N I A**

**Pierwszy dzień szkolenia – 21 lutego 2022 roku**

**„Akcja bilans 2021” w instytucjach kultury, zmiany w przepisach w 2021 roku i na 2022 rok dotyczące instytucji kultury**

1. Inwentaryzacja w instytucjach kultury:

* terminowość i częstotliwość spisów z natury majątku obrotowego (zapasy, należności, środki pieniężne)oraz aktywów trwałych (środki trwałe i wartości niematerialne i prawne);
* zasady i częstotliwość inwentaryzacji muzealiów, udokumentowanie i rozliczenie inwentaryzacji, sposób ujęcia różnic inwentaryzacyjnych muzealiów w księgach rachunkowych;
* 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;
* 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 Word;
* rozliczenie inwentaryzacji, wyjaśnienie przyczyn różnic i ujęcie w księgach rachunkowych, (wzór protokołu poinwentaryzacyjnego, protokołu rozliczenia skontrum);
* potwierdzanie sald rachunków bankowych oraz należności – jako forma inwentaryzacji – obowiązujące terminy;
* udokumentowanie i termin weryfikacji aktywów i pasywów na koniec roku – wzory weryfikacji salda konta, weryfikacji aktywów i pasywów.

2. Środki trwałe, wartości niematerialne i prawne:

* uwzględnienie istotności przy podejmowaniu decyzji o amortyzacji majątku trwałego lub odpisywania w koszty zużycia materiałów oraz obejmowania ewidencją bilansową lub pozabilansową;
* finansowanie zakupu niskocennych środków trwałych z dotacji podmiotowej lub celowej inwestycyjnej przez instytucje kultury;
* dotacje inwestycyjne otrzymane z budżetu państwa a możliwość rozliczenia zakupu środków trwałych do 10 tys. zł;
* rozwiązania ewidencyjne w polityce rachunkowości instytucji kultury umożliwiające rozliczanie dotacji inwestycyjnych przy zakupach aktywów trwałych do 10 tys. zł;
* środki trwałe – wybrane zagadnienia.

3. Wycena aktywów i pasywów do bilansu:

* naliczanie odsetek zwłoki od należności a opłacalność w świetle ustawy o finansach publicznych, proponowane zapisy w polityce rachunkowości;
* odpisy aktualizacyjne należności – proponowane zapisy w polityce rachunkowości;
* odpisy aktualizacyjne zapasów wydawnictw – proponowane zapisy w polityce rachunkowości.

4. Ustalanie istotności dla celów bilansowych w instytucjach kultury.

Propozycje unormowania istotności w polityce rachunkowości instytucji kultury.

5. Rozliczanie kosztów i przychodów w czasie z uwzględnieniem ustalonej w jednostce istotności:

* rozliczenia międzyokresowe kosztów czynne i bierne;
* rozliczenia międzyokresowe przychodów z tytułu przedpłat, zaliczek – prezentacja w bilansie;
* rozliczenia międzyokresowe przychodów aktywów trwałych – podział na długo i krótkoterminowe, przykłady rozliczania amortyzacji od środków trwałych w części pokrytej dotacją – prezentacja przychodów w rachunku zysków i strat.

6. E-sprawozdania finansowe. Obowiązująca sprawozdawczość z ustawy o rachunkowości z uwzględnieniem zmian:

* 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 Word;
* nota podatkowa – wzór Excel;
* dodatkowe informacje i objaśnienia – wzór Word;
* zatwierdzanie e-sprawozdania finansowego, zamykanie ksiąg rachunkowych.

7. Konsultacje w zakresie poruszanych zagadnień.

**Drugi dzień szkolenia – 22 lutego 2022 roku**

**„Podatek VAT w instytucjach kultury w 2021 roku i zmiany na 2022 rok. Inne zagadnienia z finansów publicznych.”**

1. Aktualne orzecznictwo aparatu skarbowego oraz sądów dotyczące preproporcji wydane dla muzeów, instytucji artystycznych i domów kultury.  
  
2. Rozliczenie roczne podatku VAT za 2021 rok:

* ustalenie wykonanej preproporcji i proporcji za 2021 rok;
* korekta pozostałych nabyć i środków trwałych do 15 tys. zł;
* korekta środków trwałych i WNiP pow. 15 tys. zł.  
  Wzory w Excelu.

3. Kasy rejestrujące na 2022 rok – po zmianie rozporządzenia Ministra Finansów i ustawy o VAT:

* warunki zwolnienia z fiskalizacji w 2022 roku;
* obowiązki w zakresie terminów ewidencji przy pomocy kas on-line oraz przepisy przejściowe;
* dokumentowanie zwrotów i pomyłek w kasach;
* wymogi jakie winny spełniać kasy rejestrujące, paragony oraz pozostała dokumentacja;
* zasady wystawiania faktur do paragonów dla podatników.

4. Zmiany ustawy o VAT w 2021 i na 2022 rok dotyczące instytucji kultury.

5. Zmiany w przepisach obowiązujących instytucje kultury od 1 stycznia 2022 roku.  
  
6. Konsultacje w zakresie podatku VAT.

**Trzeci dzień szkolenia – 23 lutego 2022 roku**

**„Podatek dochodowy od osób prawnych w instytucjach kultury za 2021 i na 2022 rok"**

1. Rozliczenie roczne podatku dochodowego od osób prawnych za 2021 r. – wzór w Excelu.   
  
2. Koszty nie stanowiące KUP i skutkujące podatkiem.   
  
3. Reprezentacja a reklama w instytucjach kultury – aktualne orzecznictwo aparatu skarbowego w tym zakresie.   
  
4. Zasady wypełniania CIT–8 i CIT-8/0 za 2021 rok – zmiana druków sprawozdawczych – przykłady rozliczenia podatku w Excelu.   
  
5. Przykłady praktyczne wypełniania CIT-8 i CIT-8/O.   
  
6. Omówienie zmian PDOP dotyczące instytucji kultury na 2022 rok.   
  
7. Konsultacje w zakresie poruszanych zagadnień.

**Metodologia szkolenia:**

*Wykład, materiały dydaktyczne w formie wydruku i e-mailem, odpowiedzi na pytania uczestników.*

|  |  |
| --- | --- |
| **I DZIEŃ SEMINARIUM – 21 lutego 2022. /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 – 22 lutego 2022 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 – 23 lutego 2022 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 **900,- zł** i obejmuje koszty materiałów szkoleniowych na płycie CD, koszty zakwaterowania i pełne wyżywienie.

W przypadku niekorzystania z noclegu należność wynosi **700,- zł.** (zapewniony wyłącznie obiad i materiały szkoleniowe).

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

Załączoną **„Kartę uczestnictwa“** prosimy przesłać do dnia **15 LUTEGO 2022 r**. na adres:

**Centrum Kultury i Sztuki**

**ul. Łazienna 6**

**62-800 KALISZ**

lub e-mailem: [*bhenczyca@ckis.kalisz.pl*](mailto:bhenczyca@ckis.kalisz.pl)

*Kontakt organizacyjny: 62 765 25 02, kom. 607182066 – p. Bożena Henczyca – Z-ca Dyrektora CKiS w Kaliszu.*

**Bożena Henczyca**

**Zastępca dyrektora**

**Centrum Kultury i Sztuki w Kaliszu**