



"SEMINARIUM DLA INSTYTUCJI KULTURY"

Kraków, 11 – 14 października 2020 r.

11 października 2020 r. (niedziela) - od godziny 15 -tej przyjazd
i zakwaterowanie uczestników szkolenia.

Miejsce: **Antique Apartments**
pl. Szczepański 2, 31-011 Kraków
tel. (+48) 12 430 21 67

Szkolenie poprowadzi:

mgr Urszula Pietrzak biegły rewident numer ewidencyjny 7135 – specjalista w badaniu sprawozdań finansowych sektora finansów publicznych, wieloletni praktyk i specjalista z rachunkowości finansowej i podatku od towarów i usług. Od 2004 roku prowadzi szkolenia dla służb finansowych instytucji kultury, autorka publikacji „Zakładowy Plan Kont dla instytucji kultury z komentarzem” (ODDK, Gdańsk 2017 r.) oraz „Budżet zadaniowy i wydatki strukturalne w instytucjach kultury” (ODDK, Gdańsk 2011 r.).

PROGRAM SZKOLENIA

12 PAŹDZIENIK /PONIEDZIAŁEK/

„Wybrane zagadnienia z rachunkowości. Przygotowanie do zamknięcia roku 2020”

I. Środki trwale i wartości niematerialne i prawne

1. Ustalanie wartości początkowej aktywów trwałych - elementy kosztów wpływające na wartość początkową oraz koszty nie zwiększające wartości początkowej;
2. Decyzja o rozpoczęciu budowy – podstawa księgowania na koncie Środki trwale w budowie.
3. Rodzaje ulepszeń majątku trwałego wpływające na zwiększenie wartości początkowej
- KSR nr 11.



4. Uregulowanie w polityce rachunkowości jednostki zasad ewidencji oraz amortyzacji majątku trwałego z uwzględnieniem ustawy o rachunkowości oraz KSR nr 11 „Środki trwałe” – wzór polityki rachunkowości.
5. Rozwiązania ewidencyjne w polityce rachunkowości instytucji kultury umożliwiające rozliczanie dotacji inwestycyjnych przy zakupach aktywów trwałych do 10 tys. zł.

II. Zasady inwentaryzacji majątku trwałego objętego ewidencją bilansową oraz kontroli majątku objętego ewidencją pozabilansową.

1. Terminy i metody inwentaryzacji.
2. Przygotowanie i organizacja inwentaryzacji.
3. Rozliczenie inwentaryzacji, wyjaśnienie przyczyn różnic i ujęcie w księgach rachunkowych. Przykłady rozliczenia spisów i ewidencji.
4. Informatyczne wspomaganie inwentaryzacji.
5. Potwierdzanie sald – terminy.
6. Udokumentowanie weryfikacji aktywów i pasywów na koniec roku i terminy – wzory weryfikacji salda konta, weryfikacji aktywów i pasywów.
7. Osoby odpowiedzialne za inwentaryzację w jednostce.
8. Unormowania zasad inwentaryzacji i kontroli w polityce rachunkowości lub instrukcji inwentaryzacyjnej - wzór.

III. Problemy związane z wyceną aktywów – odpisy aktualizujące majątek obrotowy

1. Zasady obejmowania odpisem aktualizującym zagrożonych należności. Windykacja.
2. Wycena wydawnictw i odpisy aktualizujące. Zagospodarowanie.
3. Prezentacja w rachunku zysków i strat.

IV. Ewidencja otrzymanych ulg w składkach ZUS z tytułu COVID oraz kosztów związanych z koronawirusem.

V. Elementy składowe e-sprawozdania finansowego, a obowiązek badania.

1. Na podstawie ustawy rachunkowości – wymagane druki sprawozdawcze:
 - a/ wprowadzenie do Sprawozdania finansowego – ustrukturyzowane,
 - b/ bilans i rachunek zysków i strat – ustrukturyzowane,
 - c/ sprawozdanie ze zmian w funduszach i przepływy – ustrukturyzowane,
 - d/ dodatkowe informacje i objaśnienia – załącznik do e-sprawozdania,
 - e/ obowiązek wyboru audytora minimum na 2 lata,



- f/ obowiązek publikacji SF w MSiG.
- 2. Na życzenie organizatora (zapis w statucie, w umowie z dyrektorem, uchwała itp.) - wymagane druki sprawozdawcze:
 - a/ wprowadzenie do Sprawozdania finansowego – ustrukturyzowane,
 - b/ bilans i rachunek zysków i strat – ustrukturyzowane,
 - c/ dodatkowe informacje i objaśnienia – załącznik do e-sprawozdania,
 - d/ wybór/zatwierdzenie wyboru na rok,
 - e/ brak obowiązku publikacji.
- 3. Wybór firmy audytorskiej do badania lub akceptacja wyboru przez organ wykonawczy organizatora instytucji (wójt, burmistrz, starosta, zarząd województwa, minister) minimum na 2 lata dla jednostek podlegających badaniu z ustawy o rachunkowości, dla pozostałych może być na rok.
- 4. Obowiązek zawiadomienia firmy audytorskiej o harmonogramie inwentaryzacji w celu umożliwieniu uczestnictwa.

VI. Konsultacje w zakresie poruszanych zagadnień

13 PAŹDZIERNIK /WTOREK/

„Podatek VAT w instytucjach kultury - zmiany w 2020 roku i planowane zmiany na 2021”

- 1. **Kasy rejestrujące w 2020 roku i planowane zmiany na 2021 rok.**
 - 1) Rozwiązania dotyczące kas rejestrujących w ustawie o VAT.
 - 2) Rozporządzenia Ministra Finansów dotyczące kas rejestrujących:
 - tradycyjnych, on-line i wirtualnych, wymogi dokumentowania reklamacji i zwrotów,
 - obowiązki podatnika w zakresie wydawania paragonów,
 - oświadczenia osób dotyczących zasad obsługi kasy,
 - terminy obowiązkowych przeglądów kasy,
 - 3) Przesunięcie obowiązkowych terminów wprowadzenia kas on-line dla niektórych branż.
 - 4) Faktura do paragonu – kiedy i na jakiej podstawie można ją wystawić?
 - 5) Rozporządzenie Ministra Finansów dotyczące odliczenia lub zwrotu zakupu kas.



- 6) Zwolnienia z obowiązku stosowania kas rejestrujących.
2. **Split payment (podzielona płatność) w interpretacjach aparatu skarbowego**
 - 1) Zakres zastosowania podzielonej płatności – obligatoryjność czy dobrowolność.
 - 2) Korzyści wynikające z zapłaty faktur w systemie podzielonej płatności z rachunku VAT.
 - 3) „Biała lista” a skutki zapłaty na rachunek spoza listy
 - odpowiedzialność solidarna w podatku VAT,
 - wyłączenie z KUP w PDOP,
 - sankcje skarbowe,
 - termin zawiadomienia US o zapłacie na rachunek spoza listy – brak sankcji.
 - 4) Negatywne skutki braku zapłaty w trybie MPP
 - odpowiedzialność solidarna w podatku VAT,
 - wyłączenie wydatku z KUP dla PDOP,
 - sankcje skarbowe.
 - 5) Objaśnienia podatkowe dotyczące MPP.
 3. **Zmiana ustawy o VAT – Wiążąca Informacja Stawkowa (WIS) i nowa matryca stawek VAT od 1 lipca 2020 r.**
 4. **Nowa deklaracja VAT w formie pliku JPK obowiązująca wszystkich podatników od 1 października 2020 roku.**
 - 1) Wymogi w zakresie wystawiania faktur i nadawania odpowiednich oznaczeń oraz ujmowania w ewidencji sprzedaży,
 - 2) Ewidencja zakupu dla potrzeb sporządzania deklaracji VAT/JPK.
 - 3) Nowe rozwiązania w zakresie ujmowania faktur wystawionych do paragonów z NIP.
 - 4) JPK_WB, JPK_FA oraz inne JPK na żądanie aparatu skarbowego.
 5. **Zasady odliczenia podatku VAT z wykorzystaniem współczynnika preproporcji.**
 - 1) Prewspółczynnik ustalany zgodnie z wzorem Ministra Finansów dla instytucji kultury - ustalenie obrotu rocznego, kwalifikowanie dotacji, transakcje i przychody nie uwzględniane podczas wyliczenia współczynnika proporcji, zasady zaokrąglania współczynnika proporcji. Przykłady liczenia – wzór w Excelu.



- 2) Wzór ustawowy - metoda dochodowa na obliczanie prewspółczynnika proporcji w artystycznych instytucjach kultury. Przykłady liczenia w Excelu.
- 3) Aktualne orzecznictwo aparatu skarbowego oraz wydane wyroki sądowe dla muzeów, domów kultury oraz instytucji artystycznych w zakresie preproporcji.

6. Konsultacje w zakresie poruszanych zagadnień

14 PAŹDZIERNIK /ŚRODA/

Wybrane zagadnienia w zakresie finansów publicznych dotyczące instytucji kultury

1. Unormowania zawarte w ustawie o finansach publicznych dotyczące zasad umarzania należności, rozkładania na raty itp.
2. Zmiana ustawy o terminach zapłaty w JSFP – ustalenie rekompensat za opóźnienie w zapłacie.

Aktualne orzecznictwo dotyczące stosowania 50 % KUP dla pracowników artystycznych i twórców oraz zleceniobiorców.

1. Umowy o dzieło z przeniesieniem praw autorskich a 50 % KUP (wzory umów w Wordzie).
2. Umowy o dzieło z przeniesieniem praw pokrewnych a 50 % KUP (wzory umów w Wordzie).

Nieodpłatne świadczenia dla zleceniobiorców a PIT

1. Kiedy podróże zleceniobiorcy oraz inne nieodpłatne świadczenia korzystają ze zwolnienia od PIT.
2. Aktualne orzecznictwo KIS oraz sądów w zakresie możliwości zwolnienia od podatku kosztów podróży zleceniobiorców.

Inne zmiany

1. Pracownicze Plany Kapitałowe (PPK) w jednostkach sektora finansów publicznych od 1 stycznia 2021.



Biuro Audytorskie „Fk-Bad” Sp. z o.o.
fax (12) 644-82-04
e-mail: fkbad@fkbad.pl

2. Zmiana rozporządzenia w sprawie PKWiU – przedłużenie stosowania PKWiU z 2008 roku / w zakresie VAT do 30 czerwca 2020 zaś, w pozostałym zakresie do 31 grudnia 2020 r.
3. W pełni PKWiU 2015 ma obowiązywać od 1 stycznia 2021 r.

Konsultacje w zakresie poruszanych zagadnień

Metodologia szkolenia:

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