

Załącznik nr 3

Zasady prowadzenia ewidencji analitycznej na kontach ksiąg pomocniczych

Poza programem finansowo-księgowym prowadzi się następujące księgi pomocnicze, które co miesiąc są uzgadniane do kont syntetycznych:

1. W zakresie środków trwałych:

A. Dla środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych – powyżej 3500 zł – ewidencja komputerowa ilościowo-wartościowa w programie – firmy VARICO KSH moduł *Środki trwałe*. Amortyzacja i umorzenia są ustalane w tabeli amortyzacyjnej i w układzie KŚT, naliczana zgodnie ze stawkami wynikającymi z ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych. Środki te są oznakowane nr inwentarzowym. Ich przyjęcie i rozchód są dokumentowane dowodami OT, PT albo LT a zmiana miejsca użytkowania dowodem MT.

B. Dla środków trwałych i wyposażenia o wartości poniżej 3500 zł

- 1) Ewidencja ilościowo (pozabilansowa) w programie komputerowym, według użytkowników. Środki te są spisywane w koszty zużycia materiałów w pełnej wysokości w miesiącu zakupu. Nie muszą być wystawiane dowody OT, PT czy LT. Wystarczą potwierdzenia odbioru przez użytkowników na odwrocie faktury. Ewidencja ta jest prowadzona przez wyznaczonego przez dyrektora pracownika Działu Administracyjno – Gospodarczego. Należą do nich m. in.:
 - a) sprzęt komputerowy,
 - b) kasy fiskalne,
 - c) sprzęt TV i AGD,
 - d) sprzęt nagłaśniający,
 - e) gabloty,
 - f) sprzęt muzyczny,
 - g) stroje, kostiumy,
 - h) meble,
 - i) sprzęt biurowy,
 - j) i inne.
- 2) wartości niematerialne i prawne (np. oprogramowanie) są obejmowane wyłącznie ewidencją ilościową prowadzoną przez informatyka, jeśli ich cena jednostkowa nie przekracza 3500 zł.

2. W zakresie płac:

- 1) ewidencja płac w programie komputerowym firmy VARICO KSH moduł Rozliczenie płac;
- 2) ewidencja składek ZUS w programie komputerowym – Płatnik powiązany z programem płacowym VARICO KSH moduł Rozliczenie płac.

3. W zakresie sprzedaży i zakupów:

- 1) ewidencja sprzedaży za wynajem i inne usługi instytucji kultury, prowadzona komputerowo w programie VARICO KSH moduł Obsługa sprzedaży;
- 2) ewidencja sprzedaży biletów wstępu oraz wydawnictw własnych i towarów jest prowadzona przy użyciu kas fiskalnych, na żądanie klienta są wystawiane faktury sprzedaży ręcznie z dołączonymi paragonami fiskalnymi; księgowaniu podlegają raporty dzienne z kas fiskalnych;
- 3) prowadzony rejestr sprzedaży dla potrzeb VAT – stanowiący integralną część systemu finansowo-księgowego, uzgadniany jest z deklaracją VAT i kontami sprzedaży co miesiąc.

DYREKTOR

Stanisław Dąbek