

Podstawy rachunkowości

wydanie VII uaktualnione

redakcja naukowa **Kazimiera Winiarska**



Niniejsza **darmowa publikacja** zawiera jedynie fragment pełnej wersji całej publikacji.

Aby przeczytać ten tytuł w pełnej wersji [kliknij tutaj](#).

Niniejsza publikacja może być kopiowana, oraz dowolnie rozprowadzana tylko i wyłącznie w formie dostarczonej przez NetPress Digital Sp. z o.o., operatora [sklepu na którym można nabyć niniejszy tytuł w pełnej wersji](#). Zabronione są jakiegokolwiek zmiany w zawartości publikacji bez pisemnej zgody NetPress oraz wydawcy niniejszej publikacji. Zabrania się jej od-sprzedaży, zgodnie z [regulaminem serwisu](#).

Pełna wersja niniejszej publikacji jest do nabycia w sklepie internetowym [Nexto.pl](#).

Podstawy

rachunkowości

redakcja naukowa **Kazimiera Winiarska**

wydanie VII uaktualnione

Warszawa 2012



Oficyna

a Wolters Kluwer business

Uwzględniono zmiany w ustawie o rachunkowości wchodzące w życie z dniem 1 stycznia 2013 r.

Wydawca
Grzegorz Jarecki

Redaktor prowadzący
Janina Burek

Opracowanie redakcyjne, korekta i łamanie



WYDAWNICTWO
JAK

www.wydawnictwojak.pl

Projekt graficzny okładki i zdjęcie na okładce
Barbara Widlak

© Copyright by Dom Wydawniczy ABC,
Oddział Polskich Wydawnictw Profesjonalnych Sp. z o.o 2001, 2002, 2003

© Copyright by Wolters Kluwer Polska Sp. z o.o. 2006, 2009, 2010, 2012
All rights reserved.

Wydanie VII uaktualnione

ISBN 978-83-264-3817-2

ISBN PDF-a: 978-83-264-5078-5

Wydane przez:
Wolters Kluwer Polska Sp. z o.o.

Redakcja Książek
01-231 Warszawa, ul. Płocka 5a
tel. 22 535-82-00, fax 22 535 81 35
e-mail: ksiazki@wolterskluwer.pl

www.wolterskluwer.pl
Księgarnia internetowa: www.profinfo.pl

Spis treści

Przedmowa	9
1. Rachunkowość jako dyscyplina naukowa	11
<i>Kazimiera Winiarska</i>	
Definicja rachunkowości	11
Ustawa o rachunkowości	19
Zasady rachunkowości	24
Pytania i zadania kontrolne	26
2. Dokumentacja operacji gospodarczych	27
<i>Kazimiera Winiarska</i>	
Pojęcie operacji gospodarczej	27
Cechy prawidłowego dokumentu źródłowego	28
Poprawianie błędów w dokumentacji	38
Pytania i zadania kontrolne	39
3. Organizacja rachunkowości	40
<i>Maria Hass-Symotiuk</i>	
Zakładowy plan kont	40
Konta syntetyczne i analityczne	44
Cel i przebieg inwentaryzacji	46
Poprawianie błędów w zapisach księgowych	50
Pytania i zadania kontrolne	52
4. Bilans i konta bilansowe	54
<i>Kazimierz Sawicki</i>	
Aktywa trwałe i obrotowe	54
Kapitał własny i obcy	57
Układ bilansu	60
Konta bilansowe	61
Zasada podwójnego zapisu	68
Pytania i zadania kontrolne	71

5. Rachunek zysków i strat oraz konta wynikowe	73
<i>Kazimierz Sawicki</i>	
Pojęcie kosztów i przychodów	73
Konta wynikowe	80
Ewidencja kosztów i przychodów	82
Warianty ustalania wyniku finansowego	89
Pytania i zadania kontrolne	91
6. Księgi rachunkowe	93
<i>Maria Hass-Symotiuł</i>	
Pojęcie ksiąg rachunkowych	93
Zasady prowadzenia ksiąg	97
Techniki prowadzenia ksiąg	100
Pytania i zadania kontrolne	102
7. Środki pieniężne	103
<i>Waldemar Gos</i>	
Środki pieniężne w kasie i na rachunkach bankowych	103
Inne środki pieniężne	113
Pytania i zadania kontrolne	115
8. Rozrachunki	117
<i>Waldemar Gos</i>	
Należności krótkoterminowe i długoterminowe	117
Zobowiązania krótkoterminowe i długoterminowe	122
Ewidencja rozrachunków	123
Pytania i zadania kontrolne	141
9. Materiały	142
<i>Stanisław Hońko</i>	
Pojęcie i klasyfikacja materiałów	142
Wycena materiałów i ewidencja ich zakupu	144
Rozliczanie kosztów zakupu materiałów	150
Wycena rozchodu materiałów	154
Uproszczona ewidencja materiałów	156
Pytania i zadania kontrolne	159
10. Towary	160
<i>Anna Zbaraszewska</i>	
Pojęcie towarów	160
Warianty wyceny towarów	163

Ewidencja towarów w hurcie	167
Ewidencja towarów w detalu	168
Pytania i zadania kontrolne	171
11. Rzeczowe aktywa trwałe oraz wartości niematerialne i prawne.....	172
<i>Ksenia Czubakowska</i>	
Środki trwałe	172
Środki trwałe w budowie	187
Wartości niematerialne i prawne	190
Pytania i zadania kontrolne	194
12. Inwestycje	195
<i>Anna Buczkowska</i>	
Pojęcie inwestycji	195
Inwestycje długoterminowe	196
Inwestycje krótkoterminowe	202
Pytania i zadania kontrolne	208
13. Rachunek kosztów	209
<i>Teresa Kiziukiewicz</i>	
Rozliczenia międzyokresowe kosztów	209
Fazy rozliczania kosztów	213
Metody kalkulacji	223
Pytania i zadania kontrolne	228
14. Produkty pracy	229
<i>Anna Buczkowska</i>	
Produkty gotowe i półfabrykaty	229
Usługi wykonane	234
Ewidencja produktów pracy	237
Pytania i zadania kontrolne	241
15. Kapitały własne, rezerwy i fundusze specjalne	242
<i>Ksenia Czubakowska</i>	
Kapitały własne	242
Rezerwy na zobowiązania	248
Fundusze specjalne	250
Rozliczenia międzyokresowe przychodów	254
Podział wyniku finansowego	256
Pytania i zadania kontrolne	258

16. Sprawozdawczość finansowa	259
<i>Teresa Kiziukiewicz</i>	
Zasady sporządzania sprawozdania finansowego	259
Podstawowe sprawozdania finansowe	262
Badanie i zatwierdzanie sprawozdań finansowych	270
Pytania i zadania kontrolne	273
Literatura	275
Spis ilustracji	277
Spis tabel	280
Indeks	281

Przedmowa

Rachunkowość jest dyscypliną naukową postrzeganą jako trudna i skomplikowana. Nie każda ewidencja jest rachunkowością. W zależności od formy prawnej i wielkości jednostki gospodarczej może istnieć obowiązek ewidencji uproszczonej lub ewidencji rachunkowej.

Ewidencja uproszczona (zwana księgami podatkowymi), jak i ewidencja rachunkowa (zwana księgami rachunkowymi) prowadzone są nie tylko na użytek urzędu skarbowego, urzędu statystycznego, banku i innych instytucji. Z danych zawartych w tych ewidencjach mogą korzystać również właściciele, menedżerowie, a nawet konkurenci (jeżeli dane sprawozdawcze są publikowane).

Każdy rodzaj ewidencji wymaga rzetelnego udokumentowania przeprowadzonych operacji gospodarczych. Dokumentacja źródłowa jest podstawą bieżącej rejestracji operacji, dzięki której można ustalić wynik finansowy działalności oraz sporządzić deklaracje podatkowe i inne sprawozdania wewnętrzne i zewnętrzne.

W podręczniku wyjaśniono pojęcie rachunkowości – regulowane ustawą o rachunkowości obowiązującą od 1995 r. – oraz zasady rachunkowości. W dalszej części opracowania omówiono układ bilansu oraz rachunku zysków i strat, zasady funkcjonowania kont bilansowych i wynikowych, a także podstawy organizacji rachunkowości, w tym zakładowy plan kont, inwentaryzację, konta syntetyczne i analityczne. Dla podkreślenia roli dokumentacji źródłowej w tworzeniu rzetelnego obrazu firmy przedstawiono cechy dowodów księgowych, podstawowe ich rodzaje oraz sposoby poprawiania ewentualnych błędów w zapisach księgowych. W kolejnych rozdziałach przedstawiono sposoby ewidencji:

- środków pieniężnych i innych aktywów pieniężnych,
- rozrachunków,
- materiałów,
- towarów,
- rzeczowych aktywów trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych,
- inwestycji,
- kosztów,

- produktów pracy,
- kapitałów własnych, rezerw i funduszy specjalnych.

Opracowanie kończy rozdział poświęcony sprawozdawczości finansowej, zasadom jej sporządzania, badania i zatwierdzania.

Treść publikacji ma charakter uniwersalny, odpowiadający wszystkim formom organizacyjno-prawnym jednostek gospodarczych oraz wszystkim rodzajom wykonywanej działalności.

Zespół autorów pragnął stworzyć podręcznik dla studentów będący jednocześnie praktycznym poradnikiem dla początkujących księgowych. Opracowanie niniejsze stanowi całość ze *Zbiorem zadań z podstaw rachunkowości*, pracą zbiorową pod redakcją K. Winiarskiej, wydaną nakładem Wolters Kluwer Polska.

W książce uwzględniono zmiany w ustawie o rachunkowości wchodzące w życie z dniem 1 stycznia 2013 r.

Kazimiera Winiarska

Rachunkowość jako dyscyplina naukowa

Kazimiera Winiarska

Definicja rachunkowości

Osoba fizyczna lub prawna, rozpoczynając działalność gospodarczą, musi się liczyć z obowiązkiem prowadzenia ewidencji wymaganej przez przepisy prawa. Prowadzenie ewidencji ma zapewnić sprawdzalność danych udostępnianych jednostkom kontrolnym i jednocześnie służyć firmie do podejmowania decyzji.

Ewidencja gospodarcza może być uproszczona lub rozbudowana. Uproszczoną ewidencję nazywa się księgami podatkowymi, a rozbudowaną – księgami rachunkowymi. Zasady obowiązujące przy prowadzeniu ksiąg podatkowych wyznaczają przepisy podatkowe (prawo podatkowe), a sposoby prowadzenia ksiąg rachunkowych określa prawo bilansowe.

prawo podatkowe

prawo bilansowe

Nie ma absolutnej dowolności w wyborze formy prowadzenia ewidencji. Wszystkie osoby prawne, niezależnie od liczby zatrudnionych pracowników i typu własności (przedsiębiorstwo państwowe, spółdzielnia, spółka z ograniczoną odpowiedzialnością itp.), prowadzą księgi rachunkowe. Osoby fizyczne, zależnie od wielkości obrotów (przychodów netto), prowadzą księgi podatkowe lub księgi rachunkowe. Do uproszczonej ewidencji (księgi podatkowe) zalicza się:

uproszczona ewidencja (księgi podatkowe)

- kartę podatkową,
- ryczałt od przychodów ewidencjonowanych (ryczałt),
- księgę przychodów i rozchodów (zasady ogólne).

Zasady opodatkowania i rozliczania się podmiotów gospodarczych objętych kartą podatkową i ryczałtem od przychodów ewidencjonowanych reguluje ustawa z dnia 20 listopada 1998 r. o zryczałtowanym podatku dochodowym

od niektórych przychodów osiągniętych przez osoby fizyczne (Dz. U. Nr 144, poz. 930 z późn. zm.).

karta podatkowa

Zryczałtowanym podatkiem w formie karty podatkowej zostały objęte następujące rodzaje działalności:

- usługowa lub wytwórczo-usługowa;
- usługowa, w zakresie handlu detalicznego żywnością, napojami (z wyjątkiem napojów o zawartości alkoholu powyżej 1,5%), wyrobami tytoniowymi oraz kwiatami;
- usługowa, w zakresie handlu detalicznego artykułami nieżywnościowymi, z wyjątkiem handlu paliwami silnikowymi, środkami transportu samochodowego, częściami i akcesoriami do pojazdów mechanicznych, ciągnikami rolniczymi i motocyklami oraz z wyjątkiem handlu artykułami nieżywnościowymi objętym koncesjonowaniem;
- gastronomiczna, jeśli nie jest prowadzona sprzedaż napojów o zawartości alkoholu powyżej 1,5%;
- usługi transportowe wykonywane przy użyciu jednego pojazdu;
- usługi rozrywkowe;
- sprzedaż posiłków domowych w mieszkaniach, jeśli nie jest prowadzona sprzedaż napojów o zawartości alkoholu powyżej 1,5%;
- wolne zawody polegające na świadczeniu usług w zakresie ochrony zdrowia ludzkiego;
- wolne zawody polegające na świadczeniu przez lekarzy weterynarii usług weterynaryjnych, w tym również sprzedaż preparatów weterynaryjnych określonych ustawą oraz Polską Klasyfikacją Wyrobów i Usług;
- opieka domowa nad dziećmi i osobami chorymi;
- usługi edukacyjne polegające na udzielaniu lekcji na godziny.

Kartą podatkową mogą być opodatkowane osoby fizyczne i spółki cywilne. Opodatkowanie w tej formie nie dotyczy osób prawnych i spółek cywilnych, w których jeden ze współników nie jest osobą fizyczną.

Wysokość podatku dochodowego zależy od zakresu i miejsca wykonywania działalności oraz stanu zatrudnienia. Kwotę miesięcznego podatku określa naczelnik urzędu skarbowego w drodze decyzji. Podatek płatny jest do 7 dnia miesiąca za miesiąc ubiegły, a za grudzień – w terminie do dnia 28 grudnia roku podatkowego na rachunek urzędu skarbowego.

Podatek dochodowy w formie karty podatkowej, wynikający z decyzji naczelnika urzędu skarbowego, obniża się o kwotę składki na ubezpieczenie zdrowotne opłacone w roku podatkowym.

Przedsiębiorcy prowadzący działalność gospodarczą objętą kartą podatkową mogą rozliczać się w tej formie opodatkowania, pod warunkiem że:

- złożą wniosek o zastosowanie opodatkowania w formie karty podatkowej;
- we wniosku zgłoszą prowadzenie działalności objętej kartą podatkową;
- przy prowadzeniu działalności nie korzystają z usług osób niezatrudnionych przez siebie na podstawie umowy o pracę oraz z usług innych przedsiębiorstw i zakładów, chyba że chodzi o usługi specjalistyczne;
- nie prowadzą innej pozarolniczej działalności gospodarczej poza objętą kartą podatkową;
- małżonek nie prowadzi działalności gospodarczej w tym samym zakresie;
- nie wytwarzają wyrobów opodatkowanych podatkiem akcyzowym.

Podatnicy prowadzący działalność opodatkowaną w formie karty podatkowej są zwolnieni z obowiązku prowadzenia ksiąg, składania zeznań podatkowych, deklaracji o wysokości uzyskanego dochodu oraz wpłacania zaliczek na podatek dochodowy. Podatnicy zatrudniający pracowników prowadzą ewidencję zatrudnienia. Wniosek o opodatkowanie w formie karty podatkowej składa przedsiębiorca:

- nie później niż do dnia 20 stycznia roku podatkowego – przy kontynuowaniu działalności;
- przed rozpoczęciem działalności – w przypadku rozpoczęcia jej w ciągu roku.

Opodatkowaniu ryczałtem od przychodów ewidencjonowanych podlegają przychody z pozarolniczej działalności gospodarczej osób fizycznych, spółek cywilnych osób fizycznych lub spółek jawnych osób fizycznych, jeżeli:

**ryczałt
od przychodów
ewidencjono-
wanych**

- 1) w roku poprzedzającym rok podatkowy:
 - uzyskały one przychody z tej działalności prowadzonej wyłącznie samodzielnie, w wysokości nie przekraczającej równowartości 150 000 euro,
 - uzyskały przychody wyłącznie z działalności prowadzonej w formie spółki, a suma przychodów wspólników spółki z tej działalności nie przekroczyła kwoty 150 000 euro,
- 2) rozpoczynają wykonywanie działalności w roku podatkowym i nie korzystają z opodatkowania w formie karty podatkowej – bez względu na wysokość przychodów.

Kwoty w euro przelicza się na walutę polską według średniego kursu euro ogłaszanego przez NBP, obowiązującego w dniu 1 października roku poprzedzającego rok obrotowy.

Pisemne oświadczenie o wyborze opodatkowania w formie ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych za dany rok podatkowy podatnik składa naczelnikowi urzędu skarbowego właściwego według miejsca zamieszkania podatnika

nie później niż do dnia 20 stycznia roku podatkowego, natomiast podatnik rozpoczynający działalność gospodarczą w trakcie roku podatkowego – do dnia poprzedzającego dzień rozpoczęcia działalności, nie później jednak niż w dniu uzyskania pierwszego przychodu. Jeżeli do dnia 20 stycznia roku podatkowego podatnik nie zgłosił likwidacji działalności gospodarczej lub nie dokonał wyboru innej formy opodatkowania, uważa się, że nadal prowadzi działalność opodatkowaną w formie ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych. W przypadku prowadzenia działalności w formie spółki, oświadczenie składają wszyscy wspólnicy, do urzędów skarbowych według miejsc zamieszkania każdego ze wspólników.

Podatnicy oraz spółki, których wspólnicy są opodatkowani w formie ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych, są obowiązani prowadzić odrębnie na każdy rok podatkowy ewidencję przychodów, wykaz środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, ewidencję wyposażenia oraz posiadać i przechowywać dowody zakupu towarów.

Ewidencję oraz dowody, na podstawie których są dokonywane wpisy do ewidencji, a także dowody zakupu należy przechowywać w miejscu wykonywania działalności, w miejscu siedziby spółki albo w biurze rachunkowym, któremu zostało powierzone prowadzenie ewidencji.

Podatnicy są obowiązani za każdy miesiąc obliczać ryczałt od przychodów i wpłacać go na rachunek urzędu skarbowego według miejsca zamieszkania w terminie do 20 dnia następnego miesiąca, a za miesiąc grudzień – w terminie złożenia zeznania. Podatnicy mogą rozliczać się kwartalnie, jeżeli w poprzednim roku podatkowym ich przychody nie przekroczyły kwoty stanowiącej równowartość 25 000 euro. W tym przypadku podatek jest płatny do dnia 20 następnego miesiąca po upływie kwartału, a za ostatni kwartał – w terminie złożenia zeznania.

Jeśli osoba fizyczna w roku poprzedzającym rok podatkowy prowadziła działalność gospodarczą samodzielnie, a także w formie spółki cywilnej lub jawnej, podlega zryczałtowanemu podatkowi od przychodów ewidencjonowanych, pod warunkiem że w obu przypadkach przychody z prowadzonej działalności nie przekroczyły wyznaczonej granicy obrotu.

Wysokość podatku dochodowego zależy od rodzaju prowadzonej działalności. Stawki ryczałtu wynoszą: 20%, 17%, 8,5%, 5,5% lub 3%. Podatek oblicza się, mnożąc zaewidencjonowane przychody przez odpowiednią stawkę podatku.

Podatnicy są obowiązani złożyć w urzędzie skarbowym zeznanie roczne o wysokości uzyskanego przychodu, dokonanych odliczeniach i należnym ryczałcie od przychodów ewidencjonowanych do dnia 31 stycznia następnego roku.

**podatkowa księga
przychodów
i rozchodów**

Podatkową księgę przychodów i rozchodów, zgodnie z obowiązującymi przepisami (rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 26 sierpnia 2003 r. w sprawie prowadzenia podatkowej księgi przychodów i rozchodów –

Dz. U. Nr 152, poz. 1475 z późn. zm.), zobowiązane są prowadzić: osoby fizycz-

ne, spółki cywilne osób fizycznych, spółki jawne osób fizycznych oraz spółki partnerskie, o których mowa w art. 24a ust. 1 i 2 ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych, wykonujące pozarolniczą działalność gospodarczą, których przychód ze sprzedaży w poprzednim roku podatkowym nie przekroczył granicy 1 200 000 euro¹.

Podatnicy, którzy rozpoczynają prowadzenie działalności gospodarczej albo w poprzednim roku podatkowym korzystali ze zryczałtowanego opodatkowania podatkiem dochodowym lub prowadzili księgi rachunkowe, są obowiązani zawiadomić w formie pisemnej naczelnika wydziału skarbowego właściwego według miejsca zamieszkania podatnika o prowadzeniu księgi w terminie 20 dni od dnia jej założenia.

Dla ustalenia podatku należy obliczyć dochód następująco:

1. Przychód.
2. Wysokość kosztów uzyskania przychodów poniesionych w roku podatkowym:
 - a) wartość spisu z natury na początek roku podatkowego,
 - b) plus wydatki na zakup towarów handlowych i materiałów,
 - c) plus wydatki na koszty uboczne zakupu,
 - d) minus wartość spisu z natury na koniec roku podatkowego,
 - e) plus kwota pozostałych wydatków,
 - f) minus wartość wynagrodzeń w naturze, ujętych w innych kolumnach księgi.Razem koszty uzyskania przychodów.
3. Ustalenie dochodu osiągniętego w roku podatkowym:
 - a) przychód (pkt 1),
 - b) minus koszty uzyskania przychodów (pkt 2),
 - c) dochód (a-b).

Podatek ustala się zgodnie z tabelą stawek podatkowych. Zaliczki miesięczne uiszczą się do 20 dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni. Zaliczkę za grudzień, w wysokości należnej za listopad, uiszczą się do 20 grudnia (od 2010 r. do 20 stycznia roku następnego).

Podatnicy prowadzący pozarolniczą działalność gospodarczą mogą wybrać opodatkowanie metodą liniową. W tym przypadku są obowiązani do złożenia naczelnikowi właściwego urzędu skarbowego do dnia 20 stycznia roku podatkowego pisemnego oświadczenia o wyborze tego sposobu opodatkowania, a jeżeli rozpoczynają prowadzenie działalności w trakcie roku podatkowego – do dnia poprzedzającego dzień rozpoczęcia działalności, nie później niż w dniu

¹ Zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jedn. Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223 z późn. zm.), dla ustalenia przychodu dokonuje się przeliczenia euro na złoty polski według kursu euro obowiązującego na dzień 30 września roku poprzedzającego rok podatkowy.

uzyskania pierwszego przychodu. Podatek liczony od dochodów wynosi 19%. Dochód można pomniejszyć o składki na ubezpieczenie społeczne. Dochodów z pozarolniczej działalności gospodarczej opodatkowanej ryczałtowo nie łączy się z dochodami opodatkowanymi na zasadach ogólnych.

Prowadzący księgę przychodów i rozchodów są zobowiązani założyć ewidencję środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, a także ewidencję wyposażenia.

Podatnicy wypłacający innym podatnikom należności ze stosunku pracy są zobowiązani prowadzić indywidualne karty przychodów pracowników.

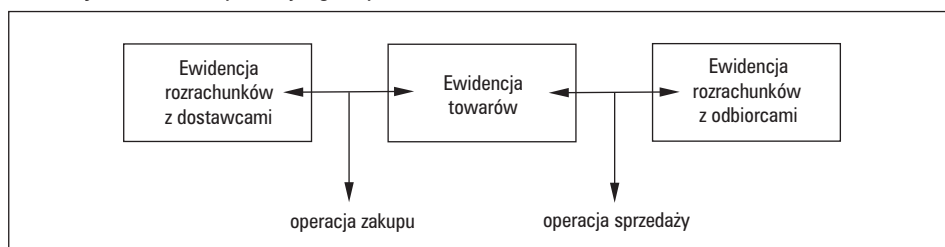
rachunkowość

Nie można nazywać ksiąg podatkowych rachunkowością. Rachunkowość oznacza prowadzenie ksiąg rachunkowych w sposób chronologiczny, bardzo dokładnie, według zasady podwójnego zapisu. Właśnie zasada podwójnego zapisu jest wyróżnikiem rachunkowości. Zasada ta realizuje się następująco – jeżeli dla rejestracji rozrachunków z dostawcami i odbiorcami oraz stanu towarów w magazynie prowadzi się odrębną ewidencję, to:

- 1) operacja zakupu towarów zostanie zapisana w ewidencji rozrachunków z dostawcami (jako powstanie zobowiązania do zapłaty) i ewidencji towarów (zwiększenie stanu zapasów);
- 2) operacja sprzedaży towarów będzie ujęta w ewidencji rozrachunków z odbiorcami (powstanie należności) i w ewidencji towarów (zmniejszenie stanu zapasów).

Zasadę podwójnego zapisu prezentuje ilustracja 1.1.

Ilustracja 1.1. Zasada podwójnego zapisu



Dzięki zasadzie podwójnego zapisu rachunkowość zyskuje element samokontroli, co ułatwia odszukanie błędnego zapisu. Główną zaletą tej zasady jest możliwość okresowego ustalenia stanu majątku firmy i źródeł jego pochodzenia.

Rachunkowość pojawiła się w XIV w. w miastach północnych Włoch (Wenecja, Florencja) jako kolejny etap rozwoju księgowości kupieckiej i bankierskiej. Pierwsze opracowania naukowe na ten temat powstały w XV w. W 1458 r.

Benedetto Cotrugli napisał książkę *O handlu i kupcu doskonałym*, a w 1573 r. Luca Pacioli wydał drukiem *Zasady arytmetyki, geometrii, proporcji i proporcjonalności*². W dziele tym przedstawił zasady podwójnego zapisu, sporządzania inwentaryzacji, rachunku zysków i strat, zestawienia obrotów i sald oraz bilansu. Luca Pacioli nazywa się ojcem rachunkowości.

Główne zasady rachunkowości z tamtego okresu przetrwały do czasów obecnych. Dzisiaj też sporządza się inwentaryzację, bilans, rachunek zysków i strat oraz stosuje się zasadę podwójnego zapisu. Zasady pozostały niezmiennie w różnych typach własności i technikach ewidencji.

W ciągu ostatnich kilkunastu lat rachunkowość podlega procesowi harmonizacji w skali Unii Europejskiej i standaryzacji w skali świata. Ważną rolę w harmonizacji rachunkowości odgrywają dyrektywy Unii Europejskiej i Międzynarodowe Standardy Sprawozdawczości Finansowej (MSSF) opracowane przez Radę Międzynarodowych Standardów Rachunkowości, nazywane uprzednio Międzynarodowymi Standardami Rachunkowości (MSR). Pod nazwą MSR należy rozumieć dotychczasowe MSR i nowe MSSF.

harmonizacja

standaryzacja

W literaturze występują różne definicje rachunkowości. Według *Małej encyklopedii rachunkowości*³ „rachunkowość jest ściśle określonym systemem jednostkowej ewidencji gospodarczej. Opiera się na zastosowaniu specyficznych metod postrzegania rzeczywistości w celu ujęcia w pieniądzu stanu i ruchu środków gospodarczych powierzonych jednostkom gospodarczym, jak również przebiegu i wyników procesów gospodarczych odbywających się w tych jednostkach”.

definicje
rachunkowości

W encyklopedii występuje również druga definicja rachunkowości: „Rachunkowość jest systemem ewidencji, a więc całościowym, uporządkowanym układem metod, zasad i reguł sformułowanych przez teorię. Od momentu powstania rachunkowości dokonywane w jej ramach pomiar, rejestracja, grupowanie, prezentacja i interpretacja określonych zjawisk gospodarczych są związane z indywidualnym podmiotem gospodarującym, a więc z jednostką wyodrębnioną pod względem organizacyjnym i majątkowym z całości gospodarki narodowej”.

A. Jarugowa stwierdza, że „jako nauka stosowana, rachunkowość nastawiona jest bezpośrednio na cel praktyczny, a więc pomiar przepływu i przyrostu wartości (majątku) przyporządkowanego do podmiotów makro- i mikroekonomicznych w celu ułatwienia dokonywania wyborów (decyzji) oraz rozliczania z ekonomicznej i społecznej efektywności”⁴.

² L. Pacioli, *Tractatus XI de Computis et Scripturis Summa de Arithmetica, Geometria, Proportioni et Proportionalita*, Stowarzyszenie Księgowych w Polsce, Warszawa 2007.

³ *Mała encyklopedia rachunkowości*, pod red. S. Skrzywana, PWE, Warszawa 1971, s. 657–658.

⁴ *Współczesne problemy rachunkowości*, pod red. A. Jarugowej, PWE, Warszawa 1991, s. 13.

Rachunkowość według E. Burzym to „uniwersalny, elastyczny, przedmiotowy system informacyjno-kontrolny, zdeterminowany metodą bilansową, która jest nierozzerwalnie z nim związaną metodą poznawczą, umożliwiającą tworzenie liczbowego obrazu powstawania, podziału i przepływu wartości oraz wynikających stąd rozrachunków między podmiotami gospodarczymi”⁵.

K. Sawicki definiuje rachunkowość następująco: „Przez pojęcie rachunkowości rozumie się całościowy, zwarty system ciągłego oraz systematycznego gromadzenia i przetwarzania danych oraz prezentacji informacji ekonomiczno-finansowych. W rachunkowości wykorzystuje się określone metody, reguły postępowania, urządzenia ewidencyjne i środki techniczne umożliwiające rejestrację stanu i zmian majątku jednostki, źródeł jego finansowania (pochodzenia), dokonywanych operacji gospodarczych i wyników działalności”⁶.

Organizacje międzynarodowe interpretują rachunkowość jako „dostarczanie informacji o pozycji finansowej, dokonaniach i zmianach w tej pozycji, które to informacje są użyteczne dla szerokiego grona potencjalnych użytkowników do podejmowania przez nich decyzji ekonomicznych”⁷.

Podsumowując, rachunkowość można zdefiniować jako naukę praktyczną, która przy użyciu własnych metod badawczych tworzy materiał liczbowy użyteczny w zarządzaniu firmą i sporządzaniu sprawozdań dla odbiorców zewnętrznych i wewnętrznych.

cechy rachunkowości

Rachunkowość jest nauką stosowaną (praktyczną); wyróżniają ją następujące cechy:

- 1) wyrażanie wszystkich procesów gospodarczych w mierniku pieniężnym, pozwalającym sprowadzić je do wspólnego mianownika;
- 2) dokonywanie rejestracji procesów gospodarczych wyłącznie na podstawie dokumentów źródłowych, stwierdzających fakt wystąpienia operacji gospodarczej;
- 3) stosowanie do rejestracji specyficznych urządzeń księgowych – podstawowym urządzeniem jest konto;
- 4) określenie przekrojów informacji o działalności gospodarczej jednostki przez opracowanie zakładowego planu kont;
- 5) stosowanie do rejestracji operacji gospodarczych na kontach zasady podwójnego zapisu;
- 6) zachowanie ciągłości rejestracji operacji w kolejnych latach kontynuacji działalności jednostki dzięki stosowaniu metody „od bilansu do bilansu”;

⁵ E. Burzym, *Rachunkowość przedsiębiorstw i instytucji*, PWE, Warszawa 1980, s. 13.

⁶ *Podstawy rachunkowości*, pod red. K. Sawickiego, PWE, Warszawa 2009, s. 14.

⁷ IASC, *Framework for the Preparation and Presentation of Financial Statements*, London 1989.

- 7) potwierdzanie wiarygodności rejestracji operacji gospodarczych i stanów finansowo-majątkowych poprzez inwentaryzację; w razie wystąpienia różnic między stanem rzeczywistym i ewidencyjnym dokonuje się korekty stanu ewidencyjnego.

Rachunkowość pełni ważną rolę w działalności jednostki gospodarczej. Do podstawowych funkcji rachunkowości zalicza się:

**funkcje
rachunkowości**

- dostarczanie kierownictwu jednostki liczbowych informacji niezbędnych do podejmowania świadomych decyzji i planowania przyszłych działań;
- umożliwienie kontroli działalności i sytuacji majątkowej jednostki w celu ustalenia stopnia realizacji zadań planowych i ochrony mienia społecznego lub prywatnego;
- tworzenie podstaw liczbowych do analizy działalności;
- gromadzenie danych na potrzeby makroekonomiczne;
- ułatwienie sporządzania deklaracji podatkowych;
- tworzenie materiału dowodowego w procesach sądowych.

Ustawa o rachunkowości

W Polsce podstawowym aktem prawnym regulującym prowadzenie rachunkowości jest ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (u.o.r.).

Ustawa o rachunkowości zawiera 13 rozdziałów, 86 artykułów i 3 załączniki. Poszczególne rozdziały regulują następujące zagadnienia:

- rozdział 1 – Przepisy ogólne,
- rozdział 2 – Prowadzenie ksiąg rachunkowych,
- rozdział 3 – Inwentaryzacja,
- rozdział 4 – Wycena aktywów i pasywów oraz ustalenie wyniku finansowego,
- rozdział 4a – Łączenie się spółek,
- rozdział 5 – Sprawozdania finansowe jednostki,
- rozdział 6 – Skonsolidowane sprawozdania finansowe grupy kapitałowej,
- rozdział 7 – Badanie, składanie do właściwego rejestru sądowego, udostępnianie i ogłaszanie sprawozdań finansowych⁸,
- rozdział 8 – Ochrona danych,
- rozdział 8a – Usługowe prowadzenie ksiąg rachunkowych,
- rozdział 9 – Odpowiedzialność karna,
- rozdział 10 – Przepisy szczególne i przejściowe,
- rozdział 11 – Zmiany w przepisach obowiązujących, przepisy końcowe.

⁸ W brzmieniu obowiązującym od 1 stycznia 2013 r.

W ustawie zawarto ponadto delegację dla ministra właściwego do spraw finansów publicznych, upoważniającą go do określenia, w drodze rozporządzeń, szczególnych zasad rachunkowości dla określonych kategorii podmiotów. Wydając te rozporządzenia, minister zasięga opinii wskazanych w ustawie osób, np. Przewodniczącego Komisji Papierów Wartościowych i Giełd, przy określaniu szczególnych zasad rachunkowości funduszy inwestycyjnych.

Jeżeli jakieś kwestie budzące wątpliwości nie zostaną wyjaśnione w rozporządzeniach ministra właściwego do spraw finansów publicznych, jednostka może stosować krajowe standardy rachunkowości wydane przez uprawniony Komitet Standardów Rachunkowości. W przypadku braku odpowiedniego standardu krajowego można stosować Międzynarodowe Standardy Rachunkowości (MSR), Międzynarodowe Standardy Sprawozdawczości Finansowej (MSSF) (art. 10 ust. 3 u.o.r.). Jednostki sporządzające sprawozdanie finansowe zgodnie z MSR, MSSF oraz związanymi z nimi interpretacjami ogłoszonymi w formie rozporządzeń Komisji Europejskiej, zwanymi dalej MSR, stosują przepisy ustawy o rachunkowości w zakresie nieuregulowanym przez MSR (art. 2 ust. 3 u.o.r.).

Przepisy ustawy o rachunkowości stosuje się do mających siedzibę lub miejsce sprawowania zarządu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej:

- 1) spółek handlowych (osobowych i kapitałowych, w tym również w organizacji) oraz spółek cywilnych, z zastrzeżeniem pkt 2, a także innych osób prawnych, z wyjątkiem Skarbu Państwa i Narodowego Banku Polskiego;
- 2) osób fizycznych, spółek cywilnych osób fizycznych, spółek jawnych osób fizycznych, spółek partnerskich oraz spółdzielni socjalnych, jeżeli ich przychody netto ze sprzedaży towarów, produktów i operacji finansowych za poprzedni rok obrotowy wyniosły co najmniej równowartość w walucie polskiej 1 200 000 euro;
- 3) jednostek organizacyjnych działających na podstawie Prawa bankowego, przepisów o obrocie papierami wartościowymi i funduszach powierniczych, przepisów o funduszach inwestycyjnych, przepisów o działalności ubezpieczeniowej lub przepisów o organizacji i funkcjonowaniu funduszy emerytalnych, bez względu na wielkość przychodów;
- 4) gmin, powiatów, województw i ich związków, a także państwowych, gminnych, powiatowych i wojewódzkich jednostek budżetowych, gminnych, powiatowych i wojewódzkich zakładów budżetowych oraz państwowych funduszy celowych;
- 5) jednostek organizacyjnych niemających osobowości prawnej, z wyjątkiem spółek, o których mowa w pkt 1 i 2;
- 6) osób zagranicznych, oddziałów i przedstawicielstw przedsiębiorstw zagranicznych, w rozumieniu przepisów o swobodzie działalności gospodarczej;
- 7) jednostek niewymienionych w pkt 1–6, jeżeli otrzymują one na realizację zadań zleconych dotacje lub subwencje z budżetu państwa, budżetów jed-

nostek samorządu terytorialnego lub funduszków celowych – od początku roku obrotowego, w którym dotacje lub subwencje zostały im przyznane.

Osoby fizyczne, spółki cywilne osób fizycznych, spółki jawne osób fizycznych oraz spółki partnerskie mogą stosować zasady rachunkowości określone ustawą również od początku roku obrotowego, jeżeli ich przychody netto ze sprzedaży towarów, produktów i operacji finansowych za poprzedni rok obrotowy są niższe niż równowartość w walucie polskiej 1 200 000 euro. W tym przypadku osoby fizyczne lub wspólnicy spółek, przed rozpoczęciem roku obrotowego, są obowiązani do zawiadomienia o tym naczelnika urzędu skarbowego, właściwego w sprawach opodatkowania podatkiem dochodowym.

osoby fizyczne,
spółki cywilne
osób fizycznych,
spółki jawne
osób fizycznych
oraz spółki
partnerskie

Przy przeliczaniu przychodów netto, zobowiązujących osoby fizyczne oraz spółki cywilne i jawne osób fizycznych oraz spółki partnerskie do prowadzenia ksiąg rachunkowych, stosuje się kurs NBP z 30 września ubiegłego roku (art. 3 ust. 3). Przeliczanie euro na walutę polską w innych przypadkach następuje według kursu NBP ogłoszonego na dzień bilansowy (art. 3 ust. 2).

Spółki handlowe (osobowe i kapitałowe, w tym również w organizacji), to spółki wymienione w ustawie z dnia 15 września 2000 r. – Kodeks spółek handlowych (Dz. U. Nr 94, poz. 1037 z późn. zm.), obowiązującej od 1 stycznia 2001 r.:

1) spółki osobowe:

- spółka jawna,
- spółka partnerska,
- spółka komandytowa,
- spółka komandytowo-akcyjna.

spółki handlowe

2) spółki kapitałowe:

- spółka z ograniczoną odpowiedzialnością (spółka z o.o.),
- spółka akcyjna.

Spółki cywilne mogą mieć za wspólników osoby fizyczne lub osoby prawne. Jeżeli chociaż jeden ze wspólników jest osobą prawną, spółka cywilna stosuje księgi rachunkowe, niezależnie od wielkości przychodów netto.

spółki cywilne

Przepisy ustawy o rachunkowości stosują także banki, przedsiębiorstwa maklerskie, fundusze powiernicze, fundusze inwestycyjne, zakłady ubezpieczeń, fundusze emerytalne, jednostki organizacyjne sektora finansów publicznych, zagraniczne osoby fizyczne i prawne prowadzące na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej działalność, jednostki, które otrzymują na realizację zadań zleconych dotacje lub subwencje z budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego lub funduszków celowych. Wymienione podmioty

gospodarcze dysponują środkami powierzonymi przez klientów lub Skarb Państwa i dlatego ich ewidencja powinna być szczegółowa.

**jednostki
organizacyjne
niemające
osobowości
prawnej**

Jednostki organizacyjne niemające osobowości prawnej nie są osobami fizycznymi. Posiadają ułomną osobowość prawną. Do tej grupy jednostek zalicza się m.in. przedstawicielstwa osób zagranicznych w Polsce, rady rodziców w szkołach, Lasy Państwowe.

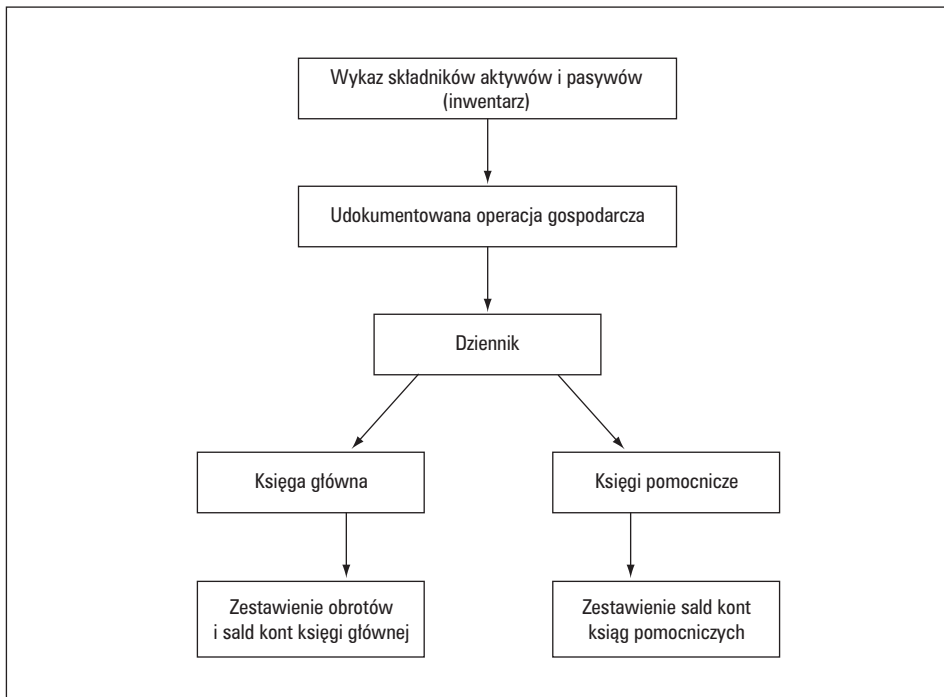
księgi rachunkowe

Na księgi rachunkowe składają się zbiory zapisów księgowych, obrotów (sum zapisów) i sald, które tworzą (art. 13 ust. 1):

- 1) dziennik,
- 2) księgę główną,
- 3) księgi pomocnicze,
- 4) zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej oraz sald kont ksiąg pomocniczych,
- 5) wykaz składników aktywów i pasywów (inventarz).

Zakres ksiąg rachunkowych przedstawia ilustracja 1.2.

Ilustracja 1.2. Zakres ksiąg rachunkowych



Do ksiąg rachunkowych można wprowadzić wyłącznie operacje właściwie udokumentowane, sprawdzone i zakwalifikowane do ujęcia w księgach. Udokumentowane operacje są w pierwszej kolejności rejestrowane w dzienniku. Dziennik zawiera chronologiczne ujęcie zdarzeń, jakie nastąpiły w danym okresie sprawozdawczym. Zapisy w dzienniku powinny być kolejno numerowane, a sumy zapisów (obrotów) liczone w sposób ciągły. Sposób dokonywania zapisów w dzienniku powinien umożliwiać ich jednoznaczne powiązanie ze sprawdzonymi i zatwierdzonymi dowodami księgowymi.

dziennik

Na księgę główną składają się konta syntetyczne, na których księguje się operacje zarejestrowane uprzednio lub równoległe w dzienniku. Zapisu na kontach syntetycznych dokonuje się zgodnie z zasadą podwójnego zapisu, w kolejności chronologicznej.

księga główna

Księgi pomocnicze tworzą konta analityczne, będące uszczegółowieniem zapisów na kontach księgi głównej. Prowadzi się je w ujęciu systematycznym jako wyodrębniony system ksiąg, kartotek (zbiorów kont), komputerowych zbiorów danych, uzgodnionych z zapisami na kontach księgi głównej.

księgi pomocnicze

Zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej sporządza się na koniec każdego okresu sprawozdawczego, ale nie rzadziej niż na koniec miesiąca. Zestawienia sald wszystkich ksiąg pomocniczych wykonuje się co najmniej na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych. Na dzień inwentaryzacji należy sporządzić zestawienie sald inwentaryzowanych składników aktywów.

**zestawienie
obrotów i sald**

Zestawienie obrotów i sald księgi głównej powinno być uzgadniane z zapisami w dzienniku. Zapisy w dzienniku powinny być powiązane z zapisami na kontach księgi głównej w sposób umożliwiający ich sprawdzenie.

Wykaz składników aktywów i pasywów (inwentarz), potwierdzony ich inwentaryzacją, sporządzają jednostki, które uprzednio nie prowadziły ksiąg rachunkowych. W pozostałych jednostkach rolę inwentarza spełnia zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej oraz zestawienie sald kont ksiąg pomocniczych, sporządzone na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych za ubiegły rok obrotowy. Na podstawie informacji z inwentarza rozpoczyna się ewidencję w nowym roku obrotowym.

inwentarz

Księgi rachunkowe powinny być prowadzone rzetelnie, bezbłędnie, sprawdzalnie i bieżąco (art. 24 ust. 1). Warunki, jakie powinny spełniać księgi, opisane zostały w tabeli 1.1.

Tabela 1.1. Warunki, jakie powinny spełniać księgi rachunkowe

Warunki	Opis
Rzetelność	Zapisy w księgach odzwierciedlają stan rzeczywisty.
Bezbłądność	Do ksiąg wprowadzono wszystkie kompletne i poprawne dowody księgowe zakwalifikowane do zaksięgowania w danym miesiącu, zapewniono ciągłość zapisów oraz bezbłądne działania stosowanych procedur obliczeniowych.
Sprawdzalność	Księgi umożliwiają stwierdzenie poprawności dokonanych w nich zapisów, stanów (sald) oraz działania stosowanych procedur obliczeniowych.
Bieżące prowadzenie	Pochodzące z ksiąg informacje umożliwiają sporządzenie w terminie obowiązujących jednostkę sprawozdań finansowych i innych sprawozdań, w tym deklaracji podatkowych, oraz dokonanie rozliczeń finansowych. Zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej są sporządzane przynajmniej za poszczególne okresy sprawozdawcze, nie rzadziej jednak niż na koniec miesiąca, w terminach umożliwiających rozliczenia podatkowe i finansowe, a za rok obrotowy – nie później niż do 85. dnia po dniu bilansowym. Obrót gotówką, czekami i weksłami obcymi oraz obrót detaliczny i w gastronomii następują w tym samym dniu, w którym zostały dokonane.

Zasady rachunkowości

Ogólne zasady rachunkowości są określone w dyrektywach Unii Europejskiej, w Międzynarodowych Standardach Rachunkowości i w przepisach prawnych poszczególnych krajów. Zasady krajowe nie powinny odbiegać od zasad międzynarodowych, co wynika z powstania firm międzynarodowych, międzynarodowego rynku kapitałowego i konieczności uzyskania porównywalności prezentowanych informacji oraz jasnego przedstawienia sytuacji majątkowej i finansowej.

W ustawie o rachunkowości zostały uwzględnione zasady określone w dyrektywach i międzynarodowych standardach (zasady nadrzędne). Niektóre z nich wymieniono wprost, uzasadniając je w sposób przedstawiony w tabeli 1.2.

Tabela 1.2. Zasady rachunkowości

Zasada	Artykuł ustawy	Treść
Wiernego obrazu	art. 4 ust. 2	Zdarzenia, w tym operacje gospodarcze, ujmuje się w księgach rachunkowych i wykazuje w sprawozdaniu finansowym zgodnie z ich treścią ekonomiczną.
Istotności	art. 4 ust. 4 art. 8 ust. 1	Jednostka może w ramach przyjętych zasad (polityki) rachunkowości stosować uproszczenia, jeżeli nie wywiera to istotnie ujemnego wpływu na przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej oraz wyniku finansowego. Określając zasady (politykę) rachunkowości, należy zapewnić wyodrębnienie w rachunkowości wszystkich zdarzeń istotnych do oceny sytuacji majątkowej i finansowej oraz wyniku finansowego jednostki, przy zachowaniu zasady ostrożności, o której mowa w art. 7.

Ciągłości	art. 5 ust. 1 art. 8 ust. 2	Przyjęte zasady (politykę) rachunkowości należy stosować w sposób ciągły, dokonując w kolejnych latach obrotowych jednakowego grupowania operacji gospodarczych, wyceny aktywów i pasywów, w tym także dokonywania odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych, ustalania wyniku finansowego i sporządzania sprawozdań finansowych tak, aby za kolejne lata informacje z nich wynikające były porównywalne. Wykazane w księgach rachunkowych na dzień ich zamknięcia stany aktywów i pasywów należy ująć w tej samej wysokości, w otwartych na następny rok obrotowy księgach rachunkowych. W celu rzetelnego i jasnego przedstawienia sytuacji jednostka może, ze skutkiem od pierwszego dnia roku obrotowego, bez względu na datę podjęcia decyzji, zmienić dotychczas stosowane rozwiązania na inne, przewidziane ustawą. Zmiana dotychczas stosowanych rozwiązań wymaga również określenia w informacji dodatkowej wpływu tych zmian na sprawozdania finansowe wymagane innymi przepisami prawa, jeżeli zostały one sporządzone za okres, w którym powyższe rozwiązania uległy zmianie. W przypadku takim należy w sprawozdaniu finansowym jednostki za rok obrotowy, w którym zmiany te nastąpiły, podać przyczyny tych zmian, określić liczbowo ich wpływ na wynik finansowy oraz zapewnić porównywalność danych sprawozdania finansowego dotyczących roku poprzedzającego rok obrotowy, w którym dokonano zmian.
Kontynuacji działania	art. 5 ust. 2	Przy stosowaniu przyjętych zasad (polityki) rachunkowości przyjmuje się założenie, że jednostka będzie kontynuowała w dającej się przewidzieć przyszłości działalność w niezmińszonym istotnie zakresie, bez postawienia jej w stan likwidacji lub upadłości, chyba że jest to niezgodne ze stanem faktycznym lub prawnym. Ustalając zdolność jednostki do kontynuowania działalności, kierownik jednostki uwzględni wszystkie informacje dostępne na dzień sporządzenia sprawozdania finansowego, dotyczące dającej się przewidzieć przyszłości, obejmującej okres nie krótszy niż jeden rok od dnia bilansowego.
Memoriału	art. 6 ust. 1	W księgach rachunkowych jednostki należy ująć wszystkie osiągnięte, przypadające na jej rzecz przychody i obciążające ją koszty, związane z tymi przychodami dotyczące danego roku obrotowego, niezależnie od terminu ich zapłaty.
Współmierności kosztów i przychodów	art. 6 ust. 2	Dla zapewnienia współmierności przychodów i związanych z nimi kosztów do aktywów lub pasywów danego okresu sprawozdawczego będą zaliczane koszty lub przychody dotyczących przyszłych okresów oraz przypadające na ten okres sprawozdawczy koszty, które jeszcze nie zostały poniesione.
Ostrożności	art. 7 ust. 1 i 2	Poszczególne składniki aktywów i pasywów wycenia się, stosując rzeczywiście poniesione na ich nabycie (wytworzenie) ceny (koszty), z zachowaniem zasady ostrożności. W tym celu należy w wyniku finansowym uwzględnić: – zmniejszenia wartości użytkowej lub handlowej składników aktywów, w tym również dokonywane w postaci odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych, – wyłącznie niewątpliwe pozostałe przychody operacyjne i zyski nadzwyczajne, – wszystkie poniesione pozostałe koszty operacyjne i straty nadzwyczajne, – rezerwy na znane jednostce ryzyko, grożące straty oraz skutki innych zdarzeń. Wymienione zdarzenia należy uwzględnić także wtedy, gdy zostaną one ujawnione między dniem bilansowym a dniem, w którym rzeczywiście następuje zamknięcie ksiąg rachunkowych.
Zakazu kompensaty	art. 7 ust. 3	Wartość poszczególnych składników aktywów i pasywów, przychodów i związanych z nimi kosztów, jak też zysków i strat nadzwyczajnych, ustala się oddzielnie. Nie można kompensować ze sobą wartości różnych co do rodzaju aktywów i pasywów, przychodów i kosztów związanych z nimi oraz zysków i strat nadzwyczajnych.

Pytania i zadania kontrolne

1. Wymień rodzaje ewidencji działalności gospodarczej.
2. Osoby fizyczne a osoby prawne – podaj różnice w prowadzeniu ewidencji.
3. Kto może rozliczać się kartą podatkową?
4. Jakie obowiązki ewidencyjne wynikają z ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych?
5. Jakie dodatkowe ewidencje prowadzi się przy księdze przychodów i rozchodów?
6. Księgi podatkowe a księgi rachunkowe – przedstaw różnice.
7. Wyjaśnij istotę zasady podwójnego zapisu.
8. Przedstaw historię rachunkowości i jej definicje.
9. Podaj podstawy prawne funkcjonowania rachunkowości w Polsce.
10. Określ zakres przedmiotowy ustawy o rachunkowości.
11. Określ zakres podmiotowy ustawy o rachunkowości.
12. Opisz strukturę ksiąg rachunkowych.
13. Wymień zasady rachunkowości.
14. Przedstaw interpretację zasady materiałowej.
15. Podaj definicję zasady wiernego obrazu.
16. W czym realizuje się zasada ciągłości?
17. Co oznacza zasada kontynuacji działania?
18. Jak należy rozumieć zasadę ostrożności?
19. Przedstaw definicję zasady zakazu kompensaty.

2

Dokumentacja operacji gospodarczych

Kazimiera Winiarska

Pojęcie operacji gospodarczej

Operacja gospodarcza jest faktem, zdarzeniem, zjawiskiem, które podlega zapisaniu w księgach rachunkowych, ponieważ zawsze wywiera wpływ na majątek i źródła finansowania firmy. Operacja gospodarcza tylko w szczególnych przypadkach odpowiada pojęciu „transakcja”. Transakcja sprzedaży składa się z dwóch operacji, tj. wydania produktu (towaru) i uzyskania przychodu, potwierdzonego wystawieniem faktury. Niektóre transakcje nie będą operacją. Nie będzie nią np. zawarcie umowy o wykonanie robót, ponieważ w tym momencie nie ma wpływu na stan majątku i źródła finansowania firmy.

operacja
gospodarcza

Każda operacja gospodarcza musi być potwierdzona dokumentem. Większość operacji jest dokumentowana dowodem źródłowym w postaci np. faktury, listy płac, asygnaty kasowej, dowodu magazynowego. Niektóre operacje są potwierdzone poleceniem księgowania (PK), gdy brak innej możliwości udokumentowania, np. otwarcie lub zamknięcie kont, rozliczenie kosztów, poprawianie błędów w księgowaniu.

Operacje gospodarcze mogą być pojedyncze i złożone. Operacja pojedyncza odpowiada zdarzeniom o jednolitej strukturze, np. jednorazowe podjęcie gotówki z rachunku bankowego na podstawie czeku. Operacja złożona powstaje przez połączenie zdarzeń podobnych, dokonane w celu ograniczenia zapisów księgowych, np. rozchody materiałów z magazynu w pewnym czasie na różne cele. Księgowanie zmniejszenia stanu materiałów może być wykonane zbiorczo (jednorazowo), ale obciążenie miejsc zużycia materiałów musi być księgowane oddzielnie. Zdarzenia mogą być łączone według różnych kryteriów, np. chronologii, zakładowego planu kont, form ewidencji. Złożone operacje gospodarcze są podstawą dokonania kilku zapisów księgowych.

operacja
pojedyncza

operacja złożona

Przykład 2.1

Które z poniższych zdarzeń są operacjami gospodarczymi i czy są one proste, czy złożone?

1. Wypłacono wynagrodzenia pracownikom.
2. W liście płac dokonano potrąceń z różnych tytułów.
3. Zaksięgowano zestawienie dowodów Rw na pobrane z magazynu materiały za bm.
4. Złożono zamówienie na dostawę towarów.
5. Podpisano umowę z pracownikiem na używanie samochodu prywatnego do celów służbowych.
6. Sporządzono protokół reklamacyjny na wykonanie usługi.
7. Wystawiono fakturę korygującą z tytułu uznania reklamacji usług.

Rozwiązanie

Spośród wymienionych zdarzeń operacjami gospodarczymi będą poz. 1, 2, 3, 7. Operacje proste to poz. 1 i 7. Operacje złożone to poz. 2 i 3.

Zdarzenia 4, 5, 6 nie są operacjami gospodarczymi, mimo udokumentowania, ponieważ nie powodują w tym momencie zmian w stanie majątku i źródłach jego pochodzenia.

Cechy prawidłowego dokumentu źródłowego

dokumentacja źródłowa

Dokumentacja źródłowa wyraża przebieg lub skutek zleconych albo dokonanych operacji gospodarczych. Istotą dokumentacji jest obserwacja, pomiar i utrwalenie na piśmie operacji. Sporządzenie dokumentacji źródłowej jest podstawą zarządzania i kontroli, szczególnie z punktu widzenia legalności i celowości dokonanych operacji gospodarczych. Stanowi podstawę dochodzenia praw i udowodniania dopełnienia obowiązków oraz uzasadnienia dokonania zapisów księgowych.

Operacje gospodarcze wymagają udokumentowania. W tabeli 2.1. zostały wymienione niezbędne elementy, jakie muszą zawierać dowody księgowe, aby sprostać wymogom ustawy o rachunkowości.

Numer identyfikujący dowód jest zwykle konsekwencją przyjętego przez jednostkę systemu numeracji z podziałem na grupy rodzajowe, przedmiotowe i organizacyjne. Numer powinien identyfikować konkretny dowód. Nie powinny występować dwa (lub więcej) dowody o tym samym numerze (art. 21 ust. 1 u.o.r.).

Tabela 2.1. Cechy dowodów księgowych

Określenie rodzaju dowodu i jego numeru identyfikacyjnego
Określenie stron (nazwy i adresy) dokonujących operacji gospodarczej
Opis operacji gospodarczej oraz jej wartość
Data dokonania operacji gospodarczej
Podpis wystawcy dowodu księgowego oraz osoby, której wydano lub od której przyjęto składniki aktywów
Stwierdzenie sprawdzenia i zakwalifikowania dowodu do ujęcia w księgach rachunkowych przez wskazanie miesiąca oraz sposobu ujęcia dowodu w tych księgach (dekretacja), podpis osoby odpowiedzialnej za te wskazania

Określenie wartości na dowodzie może być pominięte, jeśli w toku przetwarzania w rachunkowości danych wyrażonych w jednostkach naturalnych następuje ich wycena, potwierdzona stosownym wydrukiem. Taka sytuacja będzie miała miejsce, gdy rozchód materiałów następuje według metody średnich cen ważonych, a osoba wystawiająca dokument Rw, określająca tylko nazwę i ilość składnika, nie zna jego średniej wartości. Dowód księgowy, w którym wartość jest wyrażona w walucie obcej, powinien zawierać jej przeliczenie na walutę polską według kursu z dnia poprzedzającego dzień przeprowadzenia operacji gospodarczej. Wynik przeliczenia powinien być zamieszczony bezpośrednio na dowodzie, chyba że system przetwarzania danych zapewnia automatyczne przeliczenie walut obcych na walutę polską, a wykonanie tego przeliczenia jest potwierdzone odpowiednim wydrukiem.

dowód księgowy

Jeżeli dowód księgowy nie dokumentuje przekazania lub przejęcia składnika majątkowego, przeniesienia prawa własności lub użytkowania wieczystego gruntu albo nie jest dowodem zastępczym, to podpisy osób na tym dowodzie mogą być zastąpione znakami zapewniającymi ustalenie tych osób. Często używa się inicjałów. Podpisy na dokumentach ubezpieczenia i emitowanych papierach wartościowych mogą być odtworzone mechanicznie.

Według ustawy o rachunkowości dowód księgowy powinien być rzetelny, to znaczy zgodny z rzeczywistym przebiegiem operacji gospodarczej, którą dokumentuje, kompletny, zawierający co najmniej dane wymienione powyżej oraz wolny od błędów rachunkowych. Niedopuszczalne jest dokonywanie w dowodach księgowych wymazywania i przeróbek.

Przepisy ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tekst jedn. Dz. U. z 2011 r. Nr 177, poz. 1054) i zawarte tam sankcje wymusiły zwracanie większej uwagi na formalne wymogi dowodu księgowego, gdyż wymogi ustawy o VAT są dalej idące. W świetle przepisów ustawy o podatku od towarów i usług zniesiono obowiązek podpisania faktury VAT przez odbiorcę zarówno dóbr materialnych, jak i niematerialnych (usług). Natomiast ustawa

o rachunkowości obligatoryjnie nakazuje podpisanie dokumentu przez wystawcę oraz osobę, której wydano lub od której przyjęto składniki majątkowe, co dotyczy np. wpłat lub wypłat z kasy, odbioru towaru z magazynu (nie dotyczy zakupu gotówkowego).

Dowody będące podstawą zapisów w księgach rachunkowych można podzielić według kryteriów przedstawionych w tabeli 2.2.

Tabela 2.2. Klasyfikacja dowodów księgowych

Kryterium	Podział
Wystawca dokumentu	obce własne
Sposób ewidencji	pierwotne (źródłowe) wtórne (zbiorcze)
Obowiązek księgowania	podlegające księgowaniu niepodlegające księgowaniu
Zawartość informacyjna i przeznaczenie	dyspozycyjne wykonawcze dyspozycyjno-wykonawcze
Funkcje dokumentu	zbiorcze korygujące zastępcze rozliczeniowe
Rodzaj dokumentowanych operacji	dowody magazynowe dotyczące obrotu zapasami dowody obrotu środkami trwałymi dowody rozrachunków z pracownikami dowody rozrachunkowe dowody obrotu środkami pieniężnymi dowody nieodzwierciedlające operacji gospodarczych
Chronologia wystawiania	dokumenty wystawiane przed dokonaniem operacji gospodarczych dokumenty wystawiane w trakcie dokonywania operacji gospodarczych dokumenty wystawiane w określonym czasie po dokonaniu operacji gospodarczych

Dowód księgowy spełnia swoją funkcję, jeżeli jest:

- 1) rzetelny, tj. odzwierciedla rzeczywisty przebieg operacji gospodarczej;
- 2) kompletny, zawiera cechy określone art. 21 ustawy o rachunkowości;
- 3) sprawdzony pod względem:
 - a) merytorycznym,
 - b) formalnym,
 - c) rachunkowym,
- 4) pozbawiony niedopuszczalnych poprawek;

Niniejsza **darmowa publikacja** zawiera jedynie fragment pełnej wersji całej publikacji.

Aby przeczytać ten tytuł w pełnej wersji [kliknij tutaj](#).

Niniejsza publikacja może być kopiowana, oraz dowolnie rozprowadzana tylko i wyłącznie w formie dostarczonej przez NetPress Digital Sp. z o.o., operatora [sklepu na którym można nabyć niniejszy tytuł w pełnej wersji](#). Zabronione są jakiegokolwiek zmiany w zawartości publikacji bez pisemnej zgody NetPress oraz wydawcy niniejszej publikacji. Zabrania się jej od-sprzedaży, zgodnie z [regulaminem serwisu](#).

Pełna wersja niniejszej publikacji jest do nabycia w sklepie internetowym [Nexto.pl](#).