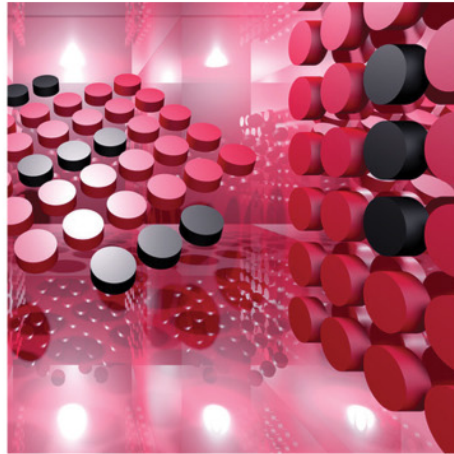


zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych



redakcja naukowa **Kazimiera Winiarska**

zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych

redakcja naukowa
Kazimiera Winiarska

Zamów książkę w księgarni internetowej

profinfo.pl
księgarnia internetowa

Warszawa 2014



Oficyna
a Wolters Kluwer business

Uwzględniono zmiany w ustawie o rachunkowości, które weszły w życie z dniem 25 sierpnia 2014 r.

Wydawca
Grzegorz Jarecki

Redaktor prowadzący
Janina Burek

Opracowanie redakcyjne
Bogumiła Ziembła

Korekta i łamanie
Wydawnictwo JAK

Projekt graficzny okładki
Barbara Widlak

Zdjęcie wykorzystane na okładce
© *sumetho – Fotolia.com*

Ta książka jest wspólnym dziełem twórcy i wydawcy. Prosimy, byś przestrzegał przysługujących im praw. Książkę możesz udostępnić osobom bliskim lub osobiście znanym, ale nie publikuj jej w internecie. Jeśli cytujesz fragmenty, nie zmieniaj ich treści i koniecznie zaznacz, czyje to dzieło. A jeśli musisz skopiować część, rób to jedynie na użytek osobisty.

prawolubni

Szanujmy prawo i własność.
Więcej na www.legalnakultura.pl
Polska Izba Książki

© Copyright by Wolters Kluwer SA, 2014

ISBN 978-83-264-3425-9

Wydane przez:
Wolters Kluwer SA

Dział Praw Autorskich
01-208 Warszawa, ul. Przyokopowa 33
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
Rozdział 1. Rachunkowość w systemie nauk ekonomicznych	11
<i>Kazimiera Winiarska</i>	
Definicja i zadania rachunkowości	11
Zakres ustawy o rachunkowości	20
Zasady rachunkowości	25
Pytania kontrolne	27
Zadania kontrolne	27
Rozdział 2. Zasady dokumentowania operacji gospodarczych	29
<i>Kazimiera Winiarska</i>	
Pojęcie operacji gospodarczej	29
Cechy prawidłowego dokumentu źródłowego	30
Poprawianie błędów w dokumentacji	40
Pytania kontrolne	41
Zadania kontrolne	42
Rozdział 3. Organizacja ksiąg rachunkowych	44
<i>Maria Hass-Symotiuk</i>	
Zakładowy plan kont.	44
Konta syntetyczne i analityczne	48
Cel i przebieg inwentaryzacji	50
Poprawianie błędów w zapisach księgowych	54
Pytania kontrolne	57
Zadania kontrolne	57
Rozdział 4. Księgi rachunkowe jako forma ewidencji	61
<i>Maria Hass-Symotiuk</i>	
Pojęcie ksiąg rachunkowych	61
Zasady prowadzenia ksiąg	64
Techniki prowadzenia ksiąg	68
Pytania kontrolne	70
Zadania kontrolne	71

Rozdział 5. Funkcjonowanie kont bilansowych.	73
<i>Kazimierz Sawicki</i>	
Aktywa trwale i obrotowe	73
Kapitał własny i obcy.	76
Układ bilansu.	78
Konta bilansowe	80
Zasada podwójnego zapisu	86
Pytania kontrolne	90
Zadania kontrolne	91
Rozdział 6. Funkcjonowanie kont wynikowych.	93
<i>Kazimierz Sawicki</i>	
Pojęcie kosztów i przychodów.	93
Konta wynikowe	100
Ewidencja kosztów i przychodów	101
Warianty ustalania wyniku finansowego	108
Pytania kontrolne	112
Zadania kontrolne	112
Rozdział 7. Ewidencja środków pieniężnych	115
<i>Waldemar Gos</i>	
Środki pieniężne w kasie i na rachunkach bankowych.	115
Inne środki pieniężne	125
Pytania kontrolne	127
Zadania kontrolne	127
Rozdział 8. Ewidencja rozrachunków	130
<i>Waldemar Gos</i>	
Należności krótkoterminowe i długoterminowe	130
Zobowiązania krótkoterminowe i długoterminowe	134
Ewidencja należności i zobowiązań.	135
Pytania kontrolne	153
Zadania kontrolne	154
Rozdział 9. Ewidencja materiałów	158
<i>Stanisław Hońko</i>	
Pojęcie i klasyfikacja materiałów	158
Wycena materiałów i ewidencja ich zakupu	159
Rozliczanie kosztów zakupu materiałów	165
Wycena rozchodu materiałów.	169
Uproszczona ewidencja materiałów	171
Pytania kontrolne	174
Zadania kontrolne	174

Rozdział 10. Ewidencja towarów	176
<i>Anna Zbaraszewska</i>	
Pojęcie towarów.	176
Warianty wyceny towarów	179
Ewidencja towarów w hurcie.	182
Ewidencja towarów w detalu.	183
Pytania kontrolne.	186
Zadania kontrolne	186
Rozdział 11. Ewidencje rzeczowych aktywów trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych	189
<i>Ksenia Czubakowska</i>	
Środki trwałe	189
Środki trwałe w budowie	203
Wartości niematerialne i prawne	206
Pytania kontrolne.	209
Zadania kontrolne	210
Rozdział 12. Ewidencja inwestycji	213
<i>Anna Buczkowska</i>	
Pojęcie inwestycji	213
Inwestycje długoterminowe	214
Inwestycje krótkoterminowe.	220
Pytania kontrolne.	225
Zadania kontrolne	226
Rozdział 13. Ewidencja kosztów	228
<i>Teresa Kiziukiewicz</i>	
Rozliczenia międzyokresowe kosztów.	228
Fazy rozliczania kosztów	232
Metody kalkulacji.	241
Pytania kontrolne.	246
Zadania kontrolne	247
Rozdział 14. Ewidencja produktów pracy	249
<i>Anna Buczkowska</i>	
Produkty gotowe i półfabrykaty	249
Usługi wykonane	254
Zasady księgowania produktów pracy.	256
Pytania kontrolne.	261
Zadania kontrolne	261

Rozdział 15. Ewidencja kapitałów własnych, rezerw i funduszy specjalnych	264
<i>Ksenia Czubakowska</i>	
Kapitały własne	264
Rezerwy na zobowiązania	269
Fundusze specjalne	272
Rozliczenia międzyokresowe przychodów	275
Podział wyniku finansowego	277
Pytania kontrolne	279
Zadania kontrolne	279
Rozdział 16. Sporządzanie i badanie sprawozdań finansowych	282
<i>Teresa Kiziukiewicz</i>	
Zasady sporządzania sprawozdania finansowego	282
Podstawowe elementy sprawozdania finansowego	285
Badanie i zatwierdzenie sprawozdań finansowych	298
Pytania kontrolne	300
Zadania kontrolne	301
Rozwiązania zadań kontrolnych	303
Literatura	337
Spis ilustracji	339
Spis tabel	343
Indeks	345

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) oraz 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.

Po każdym rozdziale zamieszczono zadania kontrolne, których rozwiązania znajdują się na końcu książki.

Ustawa o rachunkowości, uchwalona 29 września 1994 r., podlega ciągłym zmianom, dostosowując się do regulacji międzynarodowych i dyrektyw europejskich. Kilkakrotnie wydawano teksty jednolite ustawy (ostatni tekst jednolity z 2013 r., poz. 330). Kolejna zmiana ustawy została wprowadzona 11 lipca 2014 r. (Dz. U. poz. 1100). Dostosowując się do dyrektywy 2013/34 UE w sprawie rocznych sprawozdań finansowych, skonsolidowanych sprawozdań finansowych i powiązanych sprawozdań niektórych rodzajów jednostek, zmniejszono obowiązki sprawozdawcze jednostek mikro, co spowoduje obniżenie kosztów sporządzania sprawozdania finansowego oraz kosztów bieżącego prowadzenia rachunkowości. Definicja jednostki mikro jest zaprezentowana w ustawie o rachunkowości.

Działając zgodnie z Ustawą z dnia 9 maja 2014 r. o ułatwieniu dostępu do wykonywania niektórych zawodów regulowanych (Dz. U. poz. 768), zniesiono obowiązek posiadania certyfikatu uprawniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych. Księgi podatkowe i rachunkowe może prowadzić każda osoba będąca przedsiębiorcą, zobowiązana do zawarcia umowy ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej za szkody wyrządzone w związku z prowadzoną działalnością.

Ponieważ nie będzie nowych certyfikatów potwierdzających kwalifikacje przedsiębiorców prowadzących księgi rachunkowe, wskazane jest samodzielne podnoszenie kwalifikacji przez osoby korzystające z biur rachunkowych.

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.

W książce uwzględniono stan prawny na dzień 25 sierpnia 2014 r.

Kazimiera Winiarska

Rachunkowość w systemie nauk ekonomicznych

Kazimiera Winiarska

Definicja i zadania 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.

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:

- 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 osiąganych przez osoby fizyczne (Dz. U. Nr 144, poz. 930 z późn. zm.).

Podatkami 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 objętego 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 i 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:

- 1) w roku poprzedzającym rok podatkowy:
 - uzyskały one przychody z tej działalności prowadzonej wyłącznie samodzielnie, w wysokości nieprzekraczającej 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, a 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

Treść publikacji ma charakter uniwersalny, odpowiadający wszystkim formom organizacyjno-prawnym firm i wszystkim rodzajom działalności.

Każda osoba fizyczna lub prawna prowadząca działalność gospodarczą ma obowiązek prowadzenia ewidencji uproszczonej lub rachunkowej. Ewidencja uproszczona obejmuje księgi podatkowe (kartę podatkową, ryczałt od przychodów ewidencjonowanych oraz księgę przychodów i rozchodów); ewidencja rachunkowa to księgi rachunkowe.

Ewidencja jest prowadzona nie tylko na użytek urzędu skarbowego, urzędu statystycznego czy banku. Z zawartych w niej danych korzystają także właściciele i menedżerowie. To dzięki ewidencji można ustalić wynik działalności, sporządzić deklaracje podatkowe oraz sprawozdania wewnętrzne i zewnętrzne.

W publikacji omówiono następujące zagadnienia:

- pojęcie i zasady rachunkowości,
- metody dokumentowania operacji gospodarczych,
- organizacja ksiąg rachunkowych (zakładowy plan kont, zasady i techniki prowadzenia ksiąg),
- funkcjonowanie kont bilansowych i wynikowych,
- sposoby ewidencji środków pieniężnych, rozrachunków, materiałów, towarów, rzeczowych aktywów trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, inwestycji, kosztów, produktów pracy, kapitałów własnych, rezerw i funduszy specjalnych,
- sporządzanie i badanie sprawozdań finansowych (w tym jednostek mikro).

Każdy rozdział kończy pytania i zadania kontrolne. Rozwiązania zadań zamieszczono na końcu książki. Publikacja jest poradnikiem dla początkujących księgowych, a także podręcznikiem dla studentów kierunków finanse i rachunkowość.

Zamówienia:

tel. 801 04 45 45, fax 22 535 80 01

zamowienia.książki@wolterskluwer.pl

www.wolterskluwer.pl



9 788326 434259 W01P01

ISBN 978-83-264-3425-9



Cena 69 zł (w tym 5% VAT)