

PODSTAWY RACHUNKOWOŚCI

Czyli z polskiego na nasze



WROCŁAW, 2021

Autor: Joanna Głowacka
www.bombowaksiegowa.pl

Spis treści

1. Uregulowania rachunkowości.....	2
2. Aktywa, czyli majątek przedsiębiorstwa.....	4
3. Pasywa- źródła finansowania oraz operacje gospodarcze	7
4. Zasady rachunkowości i polityka jednostki	11
5. Dokumenty księgowe.....	15
6. Rodzaje kont bilansowych	18
7. Przychody i koszty, czyli rodzaje rachunku zysków i strat	24
8. Ewidencja kosztów	29
9. Inwentaryzacja	34
10. Środki trwałe.....	37
11. Amortyzacja	42
12. Środki trwałe w budowie.....	46
13. Wartości niematerialne i prawne	48
14. Środki pieniężne	50
15. Przykłady wraz z rozwiązaniami	54

1. Uregulowania rachunkowości

Rachunkowość to całościowy i zwarty system ciągłego oraz systematycznego gromadzenia i przetwarzania danych oraz prezentacji informacji ekonomiczno-finansowych. Rachunkowość posiada kilka cech:

1. procesy wyrażone są w mierniku pieniężnym;
2. zapisy księgowe dokonywane są na podstawie dokumentów źródłowych;
3. stosowanie narzędzia ewidencji, tzw. konta;
4. zasada podwójnego zapisu;
5. zasada ciągłości bilansowej;
6. przeprowadzanie inwentaryzacji, która weryfikuje stan ewidencyjny i wykazuje odchylenia ze stanem rzeczywistym.

Rachunkowość możemy podzielić ze względu na obszar uregulowań:

- finansowa- dotyczy finansów przedsiębiorstwa,
- podatkowa- uregulowana w ustawach podatkowych, dotyczy kwestii podatkowych,
- zarządcza- jest to przewidywanie zjawisk gospodarczych na podstawie danych z ubiegłych lat.

Na rachunkowość finansową składają się 3 elementy.

Po 1: KSIĘGOWOŚĆ.

Księgowość to ewidencjonowanie operacji gospodarczych, które miały miejsce w podmiocie w wymiarze pieniężnym. Ewidencja, czyli ujmowanie w księgach rachunkowych. Obowiązek ten wynika z ustawy o rachunkowości. Co do ksiąg rachunkowych to są one zbudowane z:

- 1) dziennik- dzień po dniu zapisujemy operacje gospodarcze,
- 2) księga główna- jest to wykaz kont syntetycznych (kont głównych),
- 3) księgi pomocnicze- wykaz kont analitycznych,
- 4) zestawienie obrotów i sald- wykaz kont wraz z kwotami,
- 5) inwentarz.

Po 2: RACHUNEK KOSZTÓW

Rachunek kosztów umożliwia kalkulację zjawiska. Prowadzi ona do ustalenia kosztu jednostkowego. Wyjaśnię to na podstawie przykładu. Produkujemy jakąś liczbę produktu, przyjmijmy X. Koszty wyprodukowania tego produktu (np. wynagrodzenia, materiały) wynoszą Y. Wykorzystując dane, które zbierała księgowość, możemy ustalić koszt jednostkowy produktu, czyli ile wyniósł koszt produkcji danego produktu.

Po 3: SPRAWOZDAWCZOŚĆ FINANSOWA

Sprawozdawczość finansowa ma za zadanie przedstawienie ogólnej sytuacji majątkowo-finansowej przedsiębiorstwa. Jest to ważne dla przedsiębiorstwa, aby wiedziało na czym stoi, ale także dla kontrahentów zewnętrznych. Takie sprawozdanie finansowe pokazuje czy jednostka dobrze się rozwija, czy może niedługo zakończy swoją działalność.

Na sprawozdanie finansowe składają się:

- wprowadzenie do sprawozdania- zawiera w głównej mierze politykę rachunkowości, tzn. zakładowy plan kont, sposób księgowania, zasady przyjęte przez jednostkę,
- bilans- wykaz aktywów i pasywów jednostki,
- rachunek zysków i strat- wykaz przychodów i kosztów,
- rachunek przepływów pieniężnych (CASH FLOW)- wykaz środków pieniężnych,
- zestawienie zmian w kapitale własnym- czy i jak zmieniły się nasze kapitały,
- informacja dodatkowa.

Gdzie szukać regulacji rachunkowości?

Istnieją uregulowanie polskie i międzynarodowe:

1. Polskie uregulowania:

- ustawa o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r.- jest podstawowym aktem prawnym regulującym zasady rachunkowości,
- Krajowe Standardy Rachunkowości (KSR)- uzupełniają ustawę (jest ich obecnie 13).

2. Międzynarodowe uregulowania:

- Międzynarodowe Standardy Rachunkowości (MSR)- zostały sformułowane w latach 1973-2002 przez Komitet Międzynarodowych Standardów Rachunkowości (KMSR). Do 1 czerwca 2002 r. Komitet wydał 41 standardów (MSR);
- Międzynarodowe Standardy Sprawozdawczości Finansowej (MSSF)- od 2002 r. Rada rozpoczęła opracowywanie Międzynarodowych Standardów Sprawozdawczości Finansowej (MSSF), których celem jest stopniowe zastępowanie MSR. Na chwilę obecną jest ich 16.

2. Aktywa, czyli majątek przedsiębiorstwa

Bilans to uporządkowany wykaz aktywów i pasywów jednostki. Co oznaczają te pojęcia?

W ustawie o rachunkowości w art. 3 ust. 1 pkt 12 znajduje się definicja aktywów:

rozumie się przez to kontrolowane przez jednostkę zasoby majątkowe o wiarygodnie określonej wartości, powstałe w wyniku przeszłych zdarzeń, które spowodują w przyszłości wpływ do jednostki korzyści ekonomicznych

Rozłóżmy tą definicję na poszczególne elementy:

- kontrolowane przez jednostkę- oznacza to posiadanie jakiegoś tytułu prawnego do tego elementu, głównie chodzi tutaj o własność, współwłasność, ale nie tylko. Kontrolowanie składnika majątku to nic innego jak kontrolowanie korzyści z niego uzyskiwanych;
- zasoby majątkowe- jest to najważniejsza rzecz w tej definicji. Mówi ona o tym, że **aktywa to majątek** jednostki;
- o wiarygodnie określonej wartości- wartość tego zasobu majątkowego musi być wiarygodna, odpowiednia. Chodzi tutaj o to, żeby znacząco nie odbiegała od ceny rynkowej, np. cena rynkowa laptopa wynosi 2 000 zł, a my wprowadzamy ten sam laptop (lub podobny) o wartości 4 000 zł. Jest to niewiarygodnie określona wartość;
- powstałe w wyniku przeszłych zdarzeń, które spowodują w przyszłości wpływ do jednostki korzyści ekonomicznych- majątek gromadzimy w jakiś konkretny sposób, np. kupujemy, otrzymujemy -> są to zdarzenia przeszłe, a gromadzimy go w celu uzyskania przychodów.

Aktywa dzielimy na dwa rodzaje:

1. **aktywa trwałe**- w ustawie zdefiniowane jako te, które nie należą do aktywów obrotowych (art. 3 ust. 1 pkt 13). Główną ich cechą jest to, że są wykorzystywane przez dłużej niż 12 miesięcy;
2. **aktywa obrotowe**- uregulowane w art. 3 ust. 1 pkt 18. Są one wykorzystywane lub wymagalne (w przypadku należności) przez okres krótszy niż 12 miesięcy. Są to:
 - aktywa rzeczowe- art. 3 ust. 1 pkt. 19: **materiały** nabyte w celu zużycia na własne potrzeby, wytworzone lub przetworzone przez jednostkę **produkty gotowe** (wyroby i usługi) zdadne do sprzedaży lub w toku produkcji, **półprodukty** oraz **towary** nabyte w celu odprzedaży w stanie nieprzetworzonym. Do kategorii aktywów rzeczowych zaliczamy więc: materiały, produkty gotowe, półprodukty oraz towary;
 - aktywa finansowe- art. 3 ust. 1 pkt 24: **aktywa pieniężne, instrumenty kapitałowe** wyemitowane przez inne jednostki, a także wynikające z kontraktu prawo

do otrzymania aktywów pieniężnych lub prawo do wymiany instrumentów finansowych z inną jednostką na korzystnych warunkach;

- należności krótkoterminowe- są to należności od kontrahentów z tytułu dostaw i usług oraz inne należności poniżej 12 miesięcy. Krótko mówiąc, należności to sytuacja, kiedy ktoś jest nam winny pieniądze;
- rozliczenia międzyokresowe- niektóre operacje nie da się rozliczyć w danym okresie (np. miesiącu). Takie operacje zaliczamy do rozliczeń międzyokresowych. Również są one poniżej 12 miesięcy.

Z bilansu wynika szczegółowy podział aktywów:

A Aktywa trwałe

- I Wartości niematerialne i prawne
- II Rzeczowe aktywa trwałe
- III Należności długoterminowe
- IV Inwestycje długoterminowe
- V Długoterminowe rozliczenia

B Aktywa obrotowe

- I Zapasy
- II Należności krótkoterminowe
- III Inwestycje krótkoterminowe
- IV Krótkoterminowe rozliczenia

C Należne wpłaty na kapitał (fundusz) podstawowy

D Udziały (akcje) własne

Od 1 stycznia 2016 r. do aktywów zaliczamy także należne wpłaty na kapitał (fundusz) podstawowy oraz udziały (akcje) własne. Do końca 2015r. wartości te znajdowały się w kapitale własnym po stronie pasywów, przy czym były one wyrażone w wielkości ujemnej. *Należne wpłaty na kapitał podstawowy*- są to wpłaty, które wspólnicy zadeklarowali się wpłacić, ale jeszcze tego nie dokonali, a więc należne, ale nie wniesione.

Udziały (akcje) własne- ogólnie rzecz biorąc spółka nie może nabywać swoich akcji lub udziałów. Są jednak pewne wyjątki (art. 200 dla spółek z o.o. i 362 KSH dla spółek akcyjnych). Ta pozycja powstała dla tych wyjątków.

Wartości niematerialne i prawne (WNP)- są to wszelkie rodzaju prawa majątkowe o okresie użyteczności powyżej roku, a w szczególności zaliczamy tutaj: licencje, koncesje, prawo do wynalazków, oprogramowanie itd., np. koncesja na sprzedaż wyrobów alkoholowych.

Rzeczowe aktywa trwałe dzielą się na:

- środki trwałe- są to składniki, które muszą spełniać 3 istotne cechy: ich okres ekonomicznej użyteczności jest powyżej roku, muszą być zdatne, kompletne do użytku oraz przeznaczone na potrzeby jednostki. Środki trwałe są niezbędne do funkcjonowania przedsiębiorstwa. Przykład: komputer, lokal, grunt, a nawet krzesło.
- środki trwałe w budowie- środki trwałe możemy sami wyprodukować. W okresie ich produkcji zaliczamy je do tej kategorii. Zaliczamy tutaj także naprawę, montaż czy ulepszenie już wcześniej wpisanych środków trwałych. Np. lokal potrzebuje remontu (malowanie ścian). Przedtem był zaksięgowany w środkach trwałych. Podczas remontu nie można tam wykonywać działalności, więc musimy go ująć jako środek trwały w budowie;
- zaliczki na środki trwałe budowie- zaliczki już zapłacone na poczet budowanych w przyszłości środków trwałych lub ich modernizacji.

Należności długoterminowe- należności powyżej 12 miesięcy.

Inwestycje długoterminowe- są to inwestycje powyżej 12 miesięcy. Ważne jest, że zaliczamy tutaj także nieruchomości, które są inwestycją, tzn. w przyszłości spowodują korzyści ekonomiczne.

Zapasy dzielą się na 4 grupy:

- a) materiały- składnik przeznaczony do przerobu,
- b) towary- przeznaczone bezpośrednio do sprzedaży,
- c) wyrób gotowy- wytwarzany we własnym zakresie, efekt produkcji,
- d) półprodukty i produkty w toku- mamy zamknięty pewien etap produkcji.

Należności krótkoterminowe- należności poniżej 12 miesięcy. Do należności krótkoterminowych należą **ZAWSZE** należności z tytułu dostaw i usług bez względu na ich termin wymagalności (czyli termin zapłaty).

Inwestycje krótkoterminowe obejmują czek, weksle, papiery wartościowe krótkoterminowe oraz środki pieniężne (w kasie, na rachunkach bankowych oraz w drodze).

Aktywa są uporządkowane pod względem płynności. Płynność oznacza zdolność do bieżącej regulacji zobowiązań. Chodzi o to że jeżeli jednostka ma zapłacić rachunek np. za prąd to jest ona w stanie tego dokonać, ponieważ posiada środki. Aktywa trwałe są najmniej płynne, ponieważ trudno je zbyć.

3. Pasywa- źródła finansowania oraz operacje gospodarcze

Pasywa nie zostały zdefiniowane w ustawie. Ogólnie rzecz mówiąc, **pasywa** to **źródła finansowania majątku** przedsiębiorstwa, czyli aktywów. Zaliczamy do nich:

1. kapitały własne
2. rezerwy i zobowiązania na rezerwy

Kapitały nie zostały także uregulowane, ale pozycje bilansu wskazują, co kryje się pod tą pozycją:

A **Kapitał (fundusz) własny**

- I. Kapitał (fundusz) podstawowy
- II. Kapitał (fundusz) zapasowy
- III. Kapitał (fundusz) z aktualizacji wyceny
- IV. Pozostałe kapitały (fundusze) rezerwowe
- V. Zysk (strata) z lat ubiegłych
- VI. Zysk (strata) netto
- VII. Odpisy z zysku netto w ciągu roku obrotowego (wielkość ujemna)

Pierwsze pytanie, jakie może się nasuwać, to kiedy stosujemy kapitał, a kiedy fundusz? Zależy to od formy prawnej działalności:

- kapitał zakładowy- w spółce akcyjnej, z o.o., komandytowo-akcyjnej
- kapitał właścicieli- w spółkach osobowych: jawnej, partnerskiej oraz w spółce cywilnej,
- suma komandytowa- w spółce komandytowej,
- fundusz udziałowy- w spółdzielni,
- fundusz założycielski- w przedsiębiorstwie państwowym.

Wyjaśnię teraz po kolei każdy z elementów kapitałów własnych.

Kapitał (fundusz) podstawowy- jest to kapitał, który wnoszą wspólnicy czy udziałowcy, kiedy zakładają działalność. W niektórych spółkach minimalna wartość jest ustalona w KSH (Kodeksie spółek handlowych), np. dla spółki z o.o. 5 000 zł.

Kapitał (fundusz) zapasowy- jest to dodatkowe źródła finansowania. Jednostka może utworzyć taki kapitał, żeby np. pokryć stratę w bieżącym roku. Do tworzenia tego kapitału są zobligowane spółki akcyjne.

Kapitał (fundusz) z aktualizacji wyceny- tworzony jest na podstawie przeszacowania wartości środków trwałych (o którym napiszę w artykule nt. środków trwałych).

Pozostałe kapitały (fundusze) rezerwowe- muszą być tworzone przez spółki akcyjne i z o.o. Jak sama nazwa wskazuje jest on rezerwowy, czyli środki na nim zgromadzone mogą być przeznaczone na straty lub wydatki.

Zysk (strata) z lat ubiegłych oraz zysk (strata)- jest to jedyny element, który łączy bilans i rachunek zysków i strat. Każde przedsiębiorstwo marzy o zarabianiu, czyli zysku. Jego obliczenie umożliwia rachunek zysków i strat, a wartość finalna, czyli zysk netto lub strata wchodzi do bilansu.

Odpisy z zysku netto w ciągu roku obrotowego- są to wypłacone w ciągu roku zaliczki na poczet zysku, jako śródroczny podział wyniku finansowego.

WAŻNE! Od 1 stycznia 2016r. dwie pozycje z kapitałów własnych, tj. należne wpłaty na kapitał podstawowy oraz udziały (akcje) własne zostały przeniesione do aktywów obrotowych. Zmiany przedstawia poniższa tabela:

A. "Kapitał (fundusz) własny"	
przed	po
I. Kapitał (fundusz) podstawowy	I. Kapitał (fundusz) podstawowy
II. Należne wpłaty na kapitał podstawowy (wielkość ujemna)	II. Kapitał (fundusz) zapasowy, w tym: – nadwyżka wartości sprzedaży (wartości emisyjnej) nad wartością nominalną udziałów (akcji)
III. Udziały (akcje) własne (wielkość ujemna)	III. Kapitał (fundusz) z aktualizacji wyceny, w tym: – z tytułu aktualizacji wartości godziwej
IV. Kapitał (fundusz) zapasowy	IV. Pozostałe kapitały (fundusze) rezerwowe, w tym: – tworzone zgodnie z umową (statutem) spółki – na udziały (akcje) własne
V. Kapitał (fundusz) z aktualizacji wyceny	V. Zysk (strata) z lat ubiegłych
VI. Pozostałe kapitały (fundusze) rezerwowe	VI. Zysk (strata) netto
VII. Zysk (strata) z lat ubiegłych	VII. Odpisy z zysku netto w ciągu roku obrotowego (wielkość ujemna)
VIII. Zysk (strata) netto	
IX. Odpisy z zysku netto w ciągu roku obrotowego (wielkość ujemna)	

Przejdźmy teraz do rezerw na zobowiązania i zobowiązań. Ich struktura z bilansu:

B Zobowiązania i rezerwy na zobowiązania

- I. Rezerwy na zobowiązania
- II. Zobowiązania długoterminowe
- III. Zobowiązania krótkoterminowe
- IV. Rozliczenia międzyokresowe

Czym są rezerwy? Rezerwy to zobowiązania, których termin wymagalności (czyli spłaty) lub kwota nie są pewne (art. 3 ust. 1 pkt 21).

Zobowiązania są uregulowane w art. 3 ust. 1 pkt 20: *wynikający z przeszłych zdarzeń obowiązek wykonania świadczeń o wiarygodnie określonej wartości, które spowodują wykorzystanie już posiadanych lub przyszłych aktywów jednostki.*

Przykład: kupiliśmy materiały, w celu wyprodukowania danego produktu. Termin zapłaty to 7 dni.

Porównajmy sytuację z definicją:

- wynikający z przeszłych zdarzeń -> zakup
- obowiązek wykonania świadczeń -> zapłata kontrahentowi
- o wiarygodnie określonej wartości -> na podstawie dokumentu (zazwyczaj faktura)
- które spowodują wykorzystanie już posiadanych lub przyszłych aktywów jednostki -> jeżeli otrzymamy materiały to możemy wyprodukować produkt, jeżeli go nie otrzymamy, nie ma możliwości produkcji.

Zobowiązania dzielimy na krótkoterminowe i długoterminowe. Podobnie jak w aktywach krótkoterminowe oznacza < 12 miesięcy, a długoterminowe > 12 miesięcy.

Kiedy znamy pojęcia aktywa i pasywa możemy zdefiniować, czym jest suma bilansowa.

Suma bilansowa= suma aktywów= suma pasywów

Jest to główna zasada rachunkowości: **AKTYWA = PASYWA**

Jeżeli nie zgadza się suma aktywów i pasywów to oznacza że gdzieś popełniliśmy błąd. Jest to dobre narzędzie umożliwiające weryfikację czy dobrze zaksięgowaliśmy operacje.

OPERACJE GOSPODARCZE

Jak już wspominałam, księgowość ewidencjonuje tylko operacje gospodarcze. Wyróżniamy 4 ich rodzaje:

1. aktywne- powodują zmniejszenie się jednego aktywa i zwiększenie drugiego aktywa

↓A ↑A Suma bilansowa nie zmienia się

Przykład: sprzedano wyroby gotowe (zmniejszenie stanu wyrobów gotowych w zapasach), ale kontrahent jeszcze nie zapłacił (zwiększenie należności krótkoterminowych z tytułu dostaw i usług).

2. pasywne- powodują zmniejszenie się jednego pasywa i zwiększenie drugiego pasywa

↓P ↑P Suma bilansowa nie zmienia się

Przykład: zaciągnięto kredyt bankowy (zwiększenie kredytów bankowych) i zapłacono zaległe wynagrodzenia pracownikom (zmniejszenie zobowiązań z tytułu wynagrodzeń).

3. aktywno-pasywne- jedno z aktyw maleje i równocześnie maleje pasywo

↓A ↓P Suma bilansowa maleje ↓

Przykład: Zapłacono z kasy (maleją środki pieniężne w kasie) zobowiązania wobec dostawców (maleją zobowiązania z tytułu dostaw i usług).

4. aktywno-pasywne- rośnie jedno z aktyw i równocześnie rośnie pasywo

↑A ↑P Suma bilansowa rośnie ↑

Przykład: Kupiliśmy materiały od dostawców, które przyjęliśmy do magazynu (zwiększają się zapasy w dziale materiały), ale termin zapłaty to 7 dni (zwiększają się zobowiązania z tytułu dostaw i usług).

4. Zasady rachunkowości i polityka jednostki

Rachunkowość (jak każda dziedzina) ma zasady. Główne zasady są wymienione w ustawie o rachunkowości (uor). A oto one:

Zasada nr 1: zasada równowagi bilansowej

O tej zasadzie wspominałam w poprzednim wpisie. Oznacza ona, że AKTYWA=PASYWA, czyli cały majątek przedsiębiorstwa musi mieć swoje pokrycie (muszą być sfinansowane, posiadać swoje źródło). Jest to naczelną zasadą, na której opiera się cała księgowość. Daną operację gospodarczą zapisujemy na dwóch kontach (o których napiszę szerzej później)- ta parzystość umożliwia przeciwdziałanie szarej strefie.

Zasada nr 2: zasada ciągłości bilansowej

Zasada ta oznacza, że bilans zamknięcia (stan aktywów i pasywów na koniec dnia) musi być równy bilansowi otwarcia dnia następnego. Przykład:

We wtorek mieliśmy w kasie 100 zł. Przyszedł klient, kupił towar za 20 zł. Bilans zamknięcia na koniec wtorku jest równy 120 zł. Zgodnie z tą zasadą, we środę bilans otwarcia jest równy 120 zł, czyli tyle mamy rano w środę w kasie.

Zasada nr 3: zasada kontynuacji działania

Art. 5 ust. 2 uor: Przy stosowaniu przyjętych zasad (polityki) rachunkowości przyjmuje się założenie, że jednostka będzie kontynuowała w dającej się przewidzieć przyszłości działalność w niezmnieszonej 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.

Zgodnie z tą zasadą, zakłada się, że podmiot z dniem 1 stycznia oświadcza, że będzie kontynuować swoją działalność o niezmiennym zakresie profilu.

Zasada nr 4: zasada 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.

Czym jest kompensata? Kompensata jest to rozliczenie nadwyżki i niedoboru, czyli gdzieś czegoś brakuje oraz gdzieś jest czegoś za dużo. W przypadku rachunkowości zasada zakazu kompensaty mówi o tym, że każdą operację księgujemy oddzielnie (głównie dotyczy to przychodów i kosztów).

Zasada nr 5: Zasada ostrożności (ostrożnej wyceny)

Art. 7 ust. 1 *Poszczególne składniki aktywów i pasywów wycenia się stosując rzeczywiście poniesione na ich nabycie (wytworzenie) ceny (koszty), z zachowaniem zasady ostrożności. W szczególności należy w tym celu w wyniku finansowym, bez względu na jego wysokość, uwzględnić:*

- 1) zmniejszenia wartości użytkowej lub handlowej składników aktywów, w tym również dokonywane w postaci odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych;*
- 2) (uchylony);*
- 3) wyłącznie niewątpliwe pozostałe przychody operacyjne i zyski nadzwyczajne;*
- 4) wszystkie poniesione pozostałe koszty operacyjne i straty nadzwyczajne;*
- 5) rezerwy na znane jednostce ryzyko, grożące straty oraz skutki innych zdarzeń.*

Oznacza to, że uwzględniamy wszystkie składniki, które miały wpływ na obniżenie lub podwyższenie ceny danej wartości składnika. Wycena składnika transakcji musi być zgodna ze stanem faktycznym na rynku.

Zasada nr 6: zasada rzetelności

Art. 4 ust. 2 *W celu rzetelnego i jasnego przedstawienia sytuacji majątkowej i finansowej oraz wyniku finansowego jednostka jest obowiązana przedstawiać wszelkie dodatkowe informacje konieczne do spełnienia tego obowiązku w informacji dodatkowej.*

Wszelkie zapisy w księgach (głównych i pomocniczych) muszą opierać się na dowodach księgowych, które są oryginalne i rzetelne. Ta zasada jest bardzo ważna w kontekście wyniku finansowego. Rzetelność ma oznaczać zgodność ze stanem faktycznym.

Zasada nr 7: zasada istotności

Art. 4 ust. 4a: *jednostka kieruje się zasadą istotności. Informacje wykazywane w sprawozdaniu finansowym oraz skonsolidowanym sprawozdaniu finansowym należy uznać za istotne, gdy ich pominięcie lub zniekształcenie może wpływać na decyzje podejmowane na ich podstawie przez użytkowników tych sprawozdań. Nie można uznać poszczególnych pozycji za nieistotne, jeżeli wszystkie nieistotne pozycje o podobnym charakterze łącznie uznaje się za istotne.*

Przy ustaleniu sytuacji majątkowo- finansowej oraz zysku netto należy uwzględnić wszystkie operacje gospodarcze, które mają istotny wpływ na tę sytuację. Przy ustaleniu wyniku finansowego nie można pominąć żadnego przychodu ani kosztu.

Zasada nr 8: zasada współmierności kosztów i przychodów

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.

ust. 2. Dla zapewnienia współmierności przychodów i związanych z nimi kosztów do aktywów lub pasywów danego okresu sprawozdawczego zaliczane będą koszty lub przychody dotyczące przyszłych okresów oraz przypadające na ten okres sprawozdawczy koszty, które jeszcze nie zostały poniesione.

Zasada ta mówi o tym, że każdy przychód wiąże się z kosztem. Koszt powstaje tylko wtedy, gdy powstaje przychód (czyli kiedy następuje sprzedaż). W przypadku wyprodukowanego a nie sprzedanego produktu mamy do czynienia z poniesionymi wydatkami. Czasem mówi się o niepisanej zasadzie, że nie każdy wydatek jest kosztem, ale każdy koszt jest wydatkiem. Na temat kosztów i ich ewidencji napiszę w następnych artykułach.

Zasada nr 9: zasada memoriałowa (memoriału)

Zasada ta mówi, że przychody i koszty księgujemy (ewidencjonujemy) w momencie ich wystąpienia, a nie w momencie wpływu lub wypływu środków pieniężnych. Oznacza to, że jeżeli kontrahent nie zapłaci za zakupione produkty to i tak musimy zaksięgować przychód i spowoduje to konsekwencje w podatkach: dochodowym i VAT.

Zasada nr 10: zasada kasowa

Zasada ta obowiązuje tylko na kasie. Oznacza ona, że „przychodem” w rozumieniu kasowym jest wpływ środka pieniężnego do kasy, a „wydatkiem” - jego rozchód (wypływ).

Są to podstawowe zasady rachunkowości. Z pewnością znajdziecie ich wiele, ponieważ każda jednostka może ustalić politykę rachunkowości.

POLITYKA RACHUNKOWOŚCI

Polityka rachunkowości to przyjęte zasady rachunkowości w danej jednostce. Zgodnie z art. 10 uor:

Art. 10. 1. *Jednostka powinna posiadać dokumentację opisującą w języku polskim przyjęte przez nią zasady (politykę) rachunkowości, a w szczególności dotyczące:*

- 1) określenia roku obrotowego i wchodzących w jego skład okresów sprawozdawczych;*
- 2) metod wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego;*
- 3) sposobu prowadzenia ksiąg rachunkowych, w tym co najmniej:*

a) *zakładowego planu kont, ustalającego wykaz kont księgi głównej, przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń, zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych oraz ich powiązania z kontami księgi głównej,*

b) *wykazu ksiąg rachunkowych, a przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych przy użyciu komputera – wykazu zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na informatycznych nośnikach danych z określeniem ich struktury, wzajemnych powiązań oraz ich funkcji w organizacji całości ksiąg rachunkowych i w procesach przetwarzania danych,*

c) *opisu systemu przetwarzania danych, a przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych przy użyciu komputera – opisu systemu informatycznego, zawierającego wykaz programów, procedur lub funkcji, w zależności od struktury oprogramowania, wraz z opisem algorytmów i parametrów oraz programowych zasad ochrony danych, w tym w szczególności metod zabezpieczenia dostępu do danych i systemu ich przetwarzania, a ponadto określenie wersji oprogramowania i daty rozpoczęcia jego eksploatacji;*

4) *systemu służącego ochronie danych i ich zbiorów, w tym dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych i innych dokumentów stanowiących podstawę dokonanych w nich zapisów.*

Elementy zawarte w art. 10 są obowiązkowymi elementami. Jednostka może dodać inne elementy, jeżeli uważa, że są one niezbędne do prowadzenia działalności. Polityka rachunkowości musi być prowadzona w języku polskim (podobnie jak księgi rachunkowe). Musi określać w szczególności:

1. Rok obrotowy dla osób fizycznych jest równy rokowi kalendarzowemu, w przypadku osób prawnych jest on równy 12 miesięcy, ale nie musi być równy z rokiem kalendarzowym.
2. Metody wyceny aktywów i pasywów- np. w stosunku do materiałów może zastosować 4 metody wyceny: FIFO, LIFO, średnia ważona oraz szczegółowa identyfikacja cen materiałów. Jednostka może zdecydować, którą metodę wybierze. Podobnie jest z kosztami- istnieją 3 warianty ewidencji kosztów: w układzie rodzajowym, kalkulacyjnym i w obu.
3. Musi zawierać zakładowy plan kont (plan wszystkich kont, na których księgujemy operacje gospodarcze), wykaz ksiąg rachunkowych (wykaz wszystkich operacji gospodarczych, tzw. obrotówka) oraz opis systemu przetwarzania danych (jeżeli korzystamy z programu komputerowego musimy wskazać, w jaki sposób on funkcjonuje);
4. System służący ochronie danych i ich zbiorów- wszelkie dane (pracowników, kontrahentów, właścicieli, danych jednostki, jej dokumentów) należy chronić, dlatego niezbędne jest wskazanie, co i jak jest zabezpieczone.

Kierownik jednostki ma za zadanie sporządzić w formie pisemnej politykę rachunkowości oraz w przypadku jakiś zmian- dokonać jej aktualizacji.

5. Dokumenty księgowe

Każda operacja gospodarcza, którą chcemy zaksięgować musi być potwierdzone odpowiednim dokumentem. Wyróżniamy dokumenty:

- 1) Zewnętrzne:
 - a) Faktura VAT,
 - b) Rachunek,
 - c) Raporty biegłych rewidentów,
 - d) Raporty administracyjne,
 - e) Faktura VAT korekta,
 - f) Przelewy → wyciąg bankowy,
 - g) KW, KP- kasa wypłaci, kasa przyjmie.
- 2) Wewnętrzne:
 - a) PT- przychód techniczny,
 - b) OT- odbiór techniczny,
 - c) LT- likwidacja techniczna,
 - d) Mm- przesunięcia międzymagazynowe,
 - e) WZ- wydanie zewnętrzne,
 - f) Pz- przyjęcie zewnętrzne,
 - g) Rw- rozchód wewnętrzny,
 - h) Pw- przychód wewnętrzny,
 - i) LP- lista płac,
 - j) Ryczałt paliwowy,
 - k) Delegacje,
 - l) Wniosek o zaliczkę,
 - m) Rozliczenie zaliczki.

Dokumenty powinny być zawierać: pełną nazwę wystawcy i odbiorcy, pełny adres, NIP, REGON. Dokumenty dostarczamy w danym miesiącu. Dany dokument musi być zatwierdzony pod względem merytorycznym, formalnym i rachunkowym.

Merytoryczna kontrola dotyczy tego czy wszelkie niezbędne informacje na temat transakcji zostały wpisane, czyli czy w sposób wyczerpujący opisany został dany proces. Jeżeli stwierdzimy taki błąd merytoryczny w dowodach zewnętrznych, musimy wystąpić do kontrahenta o dowód korygujący ten błędny.

Formalna kontrola dotyczy sprawdzenia dokumentu pod względem zgodności z przepisami prawa. Pod względem rachunkowym sprawdzamy czy nie ma nigdzie błędów w obliczeniach i czy zawiera elementy niezbędne do uznania go za dowód księgowy.

Rodzaj	Cel sprawdzenia
Kontrola formalna	Kontrola pozwala na sprawdzenie, czy dokument został sporządzony zgodnie z przepisami, tzn. czy: <ul style="list-style-type: none"> ■ jest kompletny, ■ zawiera wszystkie dane, tj. nazwę i adres kontrahenta, datę wystawienia itp., ■ właściwie charakteryzuje ujęte w nim operacje gospodarcze, tj. rodzaj i przedmiot operacji, ■ został wystawiony na właściwym formularzu.
Kontrola merytoryczna	Celem tej kontroli jest sprawdzenie, czy wszystkie podane w dokumencie dane jakościowe, ilościowe i wartościowe są zgodne z rzeczywistością. Powinna ona odbywać się w strukturach wykonujących udokumentowane transakcje. Szczególnie warto zwrócić uwagę na: <ul style="list-style-type: none"> ■ prawidłowość nazwy operacji, ■ pomiar ilościowy i jakościowy, ■ celowość transakcji, ■ informację o płatności.
Kontrola rachunkowa	Polega na sprawdzeniu, czy: <ul style="list-style-type: none"> ■ dokument nie zawiera błędów arytmetycznych w obliczeniach, ■ zawarte na dowodach dane liczbowe są prawidłowo wyliczone. Kontrola rachunkowa odbywa się w powiązaniu z kontrolą formalną i polega także na sprawdzeniu poprawności wystawionego dokumentu pod kątem uor.

Źródło: <http://g.infor.pl/obrazki/i01/2010/001/i01.2010.001.000.0060.001.jpg>

Ustawa o rachunkowości wskazuje elementy, które musi spełniać dokument (jest to wymagane minimum), aby uznać go za dowód księgowy (art. 21 ust. 1):

- 1) określenie rodzaju dowodu i jego numeru identyfikacyjnego;
- 2) określenie stron (nazwy, adresy) dokonujących operacji gospodarczej;
- 3) opis operacji oraz jej wartość, jeżeli to możliwe, określoną także w jednostkach naturalnych;
- 4) datę dokonania operacji, a gdy dowód został sporządzony pod inną datą – także datę sporządzenia dowodu;
- 5) podpis wystawcy dowodu oraz osoby, której wydano lub od której przyjęto składniki aktywów;
- 6) stwierdzenie sprawdzenia i zakwalifikowania dowodu do ujęcia w księgach rachunkowych przez wskazanie miesiąca oraz sposobu ujęcia dowodu w księgach rachunkowych (dekretacja), podpis osoby odpowiedzialnej za te wskazania;

Zgodnie z art. 20 ust. 2 podstawą zapisów w księgach rachunkowych są dowody księgowe stwierdzające dokonanie operacji gospodarczej, zwane dalej „dowodami źródłowymi”:

- 1) zewnętrzne obce – otrzymane od kontrahentów;
- 2) zewnętrzne własne – przekazywane w oryginale kontrahentom;
- 3) wewnętrzne – dotyczące operacji wewnątrz jednostki.

Dokumenty źródłowe powinny być rzetelne (art. 22) oraz wolne od błędów rachunkowych. W przypadku gdy błąd występuje w dokumencie zewnętrznym może być on poprawiony tylko poprzez wysłanie kontrahentowi odpowiedniego dokumentu zawierającego sprostowanie. Jeżeli dotyczy to dokumentów wewnętrznych błąd można usunąć poprzez skreślenie błędu (treści lub kwoty) w sposób czytelny, wpisać poprawną treść lub kwotę, datę dokonania poprawki i podpis osoby, która była do tej czynności upoważniona.

6. Rodzaje kont bilansowych

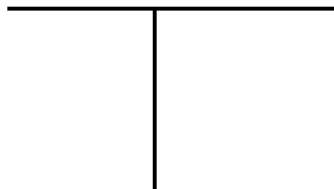
Konto jest to podstawowe narzędzie służące do rejestracji operacji gospodarczych i ich ewidencji. Konto umożliwia szybsze i łatwiejsze zapisywanie różnych zdarzeń w jednostce. Bez tego za każdym razem musielibyśmy tworzyć bilans, co jest czasochłonne, szczególnie jeżeli operacji w jednostce jest wiele.

Rozróżniamy trzy rodzaje kont bilansowych:

- aktywne- są to wszystkie rodzaje aktywów, np. konto dla środków pieniężnych w kasie nazywa się KASA,
- pasywne- są to wszystkie rodzaje pasywów, w tym przypadku konta nazywają się identycznie jak poszczególne pozycje w bilansie,
- aktywno-pasywne – polega na połączeniu dwóch stron bilansu, chodzi tutaj o konta rozrachunkowe. Wyróżniamy ich 3 rodzaje:
 - rozrachunki z dostawcami lub rozrachunki z odbiorcami (wykazujemy na nich należności od odbiorców i zobowiązania wobec dostawców),
 - rozrachunki publicznoprawne- zazwyczaj to konto jednostka „rozbija” na kilka mniejszych, np. rozrachunki z tytułu VAT należnego, rozrachunki z tytułu VAT naliczonego, rozrachunki z budżetami. Chodzi tutaj o wszelkie zobowiązania wobec budżetu i należności ze strony budżetu,
 - rozrachunki z pracownikami- również zazwyczaj podzielone na 2 kategorie: rozrachunki z tytułu wynagrodzeń (wypłata płac, tzw. lista płac) oraz inne rozrachunki z pracownikami (zaliczki, podróże służbowe, rozliczenie niedoborów i nadwyżek itp.)

Jak wygląda konto księgowe?

Wn		Ma
(Dt)	Nr i nazwa konta	(Ct)



Każde konto księgowe posiada dwie strony:

- Winien (Wn) lub inaczej Debet (Dt z ang.)
- Ma (Ma) lub inaczej Credit (Ct)

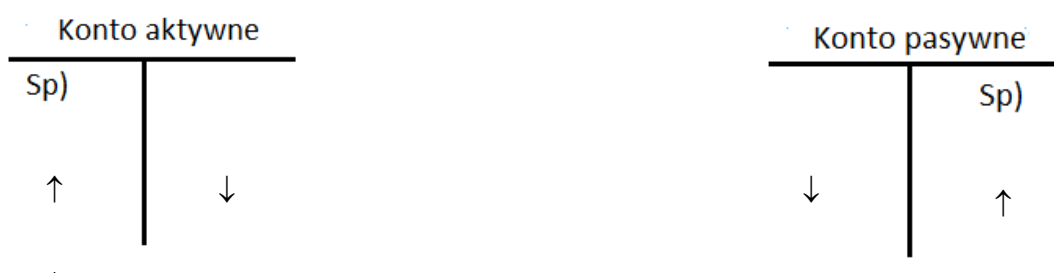
Gdzie księgujemy operacje gospodarcze?

To zależy, jakie mamy konto bilansowe: aktywne czy pasywne.

Konto aktywne po stronie Wn ma swoje saldo początkowe (patrz: *zasada ciągłości bilansowej*) i po tej stronie zapisujemy zwiększenia, np. wpływ gotówki do kasy. Po stronie Ma księgujemy obciążenia, czyli np. wypływ gotówki z kasy.

Konto pasywne jest przeciwstawne do konta aktywnego. Saldo początkowe księgujemy po stronie Ma oraz zwiększenia środków, natomiast obciążenia po stronie Wn.

Łatwiej to zrozumieć na schematach:



Co w przypadku kont aktywno-pasywnych (rozrachunkowych)? Mają one po obu stronach Sp) (połączenie należności należących do aktywów i zobowiązań należących do pasywów) oraz po obu stronach są strzałeczki. Ten mechanizm może być niezrozumiały, ale jak przejdziemy do zadań to wszystko stanie się jasne 😊

Każde konto posiada także swój numer oraz nazwę. Nazwa tak jak mówiłam pochodzi z bilansu. Czasami nawet ulega ona skróceniu. Przykład: KASA, a nie środki pieniężne w kasie; RACHUNEK BANKOWY, a nie środki pieniężne na rachunkach bankowych.

Uwaga! Jeżeli jednostka posiada wiele rachunków bankowych nie może mieć wszystkich zapisanych jako rachunek bankowy. Do tego służą konta analityczne. Główny rachunek można nazwać RACHUNEK PODSTAWOWY.

Od czego zależy nr konta?

Zależy on od zakładowego planu kont, który ustala kierownik jednostki. Są jednak pewne grupy, których nie można zmieniać, aby łatwiej porównywać bilanse różnych jednostek.

- 0- Aktywa trwałe
- 1- Środki pieniężne
- 2- Rozrachunki i roszczenia

- 3- Materiały i towary
- 4- Koszty układu rodzajowego i ich rozliczenie
- 5- Koszty według miejsc powstawania i ich rozliczenie
- 6- Produkty
- 7- Przychody i koszty
- 8- Fundusze i kapitały (w tym wynik finansowy)

Numerację tworzymy następująco:

- 0- Aktywa trwałe
 - 01- Rzeczowe aktywa trwałe
 - 010- Środki trwałe
 - 010-1 - Grunty
 - 010-2 – Budynki i lokale

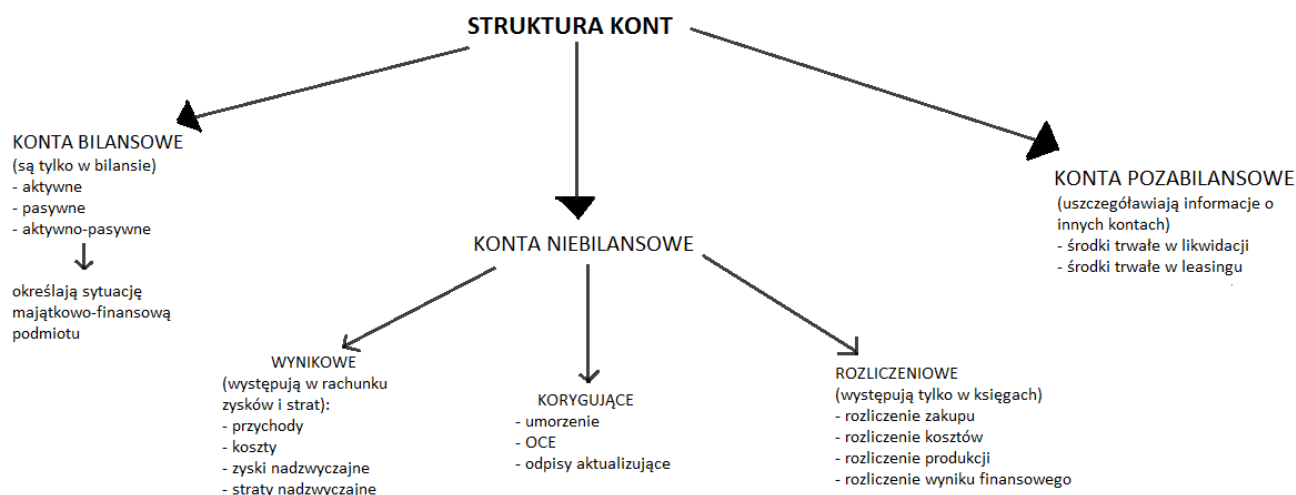
I tak dalej. Jak widzimy nie zmienia się jedynie liczba na początku, czyli „0”, które określa grupę. Np. na podstawie 010-1 możemy powiedzieć, że grunty są elementem środków trwałych, a te należą do rzeczowych aktywów trwałych i w końcu do aktywów trwałych.

Ten sposób nazywania kont prezentuje istotę kont analitycznych. Ze względu na szczegółowość kont i ich powiązanie wyróżniamy 2 rodzaje kont:

- 1) konta syntetyczne- są to konta główne,
- 2) konta analityczne- są to konta pomocnicze, czyli konta, które uszczegółwiają informacje zawarte na kontach syntetycznych.

W naszym przypadku kontem głównym są środki trwałe, a kontami analitycznymi są grunty oraz budynki i lokale. Kont analitycznych tworzymy tyle, ile nam jest potrzebne. Ważne jest jednak, żeby plan kont nie był za bardzo „zagracony”. Ma on pomóc jednostce w analizie bilansu.

Kolejny podział ze względu na ich umiejscowienie przedstawia poniższy schemat:



Przykład nr 1:

Zakupiono materiały gotówką za 100 zł. Saldo początkowe w kasie wynosiło 1000 zł, a na materiałach 500 zł.

Rozwiązanie:

Oba konta to konta aktywne. Zgodnie z zasadą podwójnego zapisu, po stronie Ma zapisujemy zmniejszenie gotówki w kasie, a po stronie Wn zwiększenie wartości materiałów. Jeżeli mamy tylko tą operację w jednostce to możemy dokonać zamknięcia kont, żeby ustalić ich wartość końcową.

Kasa	Materiały
Sp) 1 000	Sp) 500
100	100

Jak zamknąć dane konto i ustalić wartość końcową? Przeanalizujemy schemat. Najpierw musimy podsumować wszystkie operacje po stronie Wn i Ma i napisać tą sumę pod kreską. Tam gdzie jest mniej (w przypadku kasy i materiałów po stronie Ma) dopisujemy różnicę, tzn. suma operacji gdzie jest więcej – suma operacji gdzie jest mniej.

Dla kasy: $1\ 000 - 100 = 900$

Dla materiałów: $600 - 0 = 600$

Ta kwota jest wartością końcową, czyli saldem końcowym. Na końcu zamknięcia konta jest napisana suma po lewej i po prawej stronie. Muszą one się równać, wtedy uznajemy, że wszystko jest ok.

Kasa	Materiały
Sp) 1 000	Sp) 500
100	100
1 000	600
900 (Sk)	- 600 (Sk)
1 000 = 1 000	600 = 600

Przykład nr 2:

Przelewem zapłaciliśmy za wynagrodzenie Janowi Kowalskiego, który jest naszym pracownikiem- 3 000 zł. Na rachunku bankowym mamy 5 000 zł.

Rozwiązanie:

<u>Rachunek bankowy</u>		<u>Zobowiązania z tytułu wynagrodzeń</u>	
Sp) 5 000	3 000	3 000	3 000 (Sp)

Rachunek bankowy to konto aktywne, więc saldo początkowe jest po stronie Wn, natomiast obciążenie tego konta po stronie Ma. Zobowiązania z tytułu wynagrodzeń (lub Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń) to konto pasywne. Saldo początkowe jest po stronie Ma (jest ono takie samo jak wypłata wynagrodzenia- jest to tylko założenie z mojej strony, ponieważ kwota do wypłaty pracownikowi zależy od wielu czynników i wypłacane jest na podstawie listy płac). Saldo końcowe na rachunku bankowym będzie wynosiło: $5\ 000 - 3\ 000 = 2\ 000$ zł. Zobowiązania w pełni spłaciliśmy, ponieważ saldo końcowe jest równe 0 ($3\ 000 - 3\ 000 = 0$).

<u>Konto aktywne</u>	
Sp)	(Sk
<u>Konto pasywne</u>	
Sk)	(Sp

Ostatnia ważna informacja to taka, że saldo końcowe jest po tej drugiej stronie niż saldo początkowe. Tzn. saldo początkowe na kontach aktywnych jest po stronie Wn, a saldo końcowe na stronie Ma. Odwrotnie jest w przypadku kont pasywnych (saldo początkowe po stronie Ma, saldo końcowe po stronie Wn).

Przykład nr 3:

Salda początkowe:

- rachunek bankowy 400 zł
- materiały 500 zł
- zobowiązania wobec dostawców 150 zł
- należności wobec odbiorców 300 zł

Zakupiono materiały u kontrahenta, które przyjęto do magazynu (wartość 300 zł). Zapłata nastąpi za 7 dni (odroczony termin płatności). Zaksięguj operację i zamknij konta.

Rozwiązanie:

Skoro materiały przyjęto do magazynu, to zwiększy się nam ilość materiałów po stronie Wn (jest to konto aktywne). Zapłata za 7 dni, tzn. jeszcze nie dostaliśmy pieniędzy (gotówka lub przelew, w praktyce najczęściej jest to przelew), a więc nic nam z rachunku bankowego nie odejdzie. Zwiększą się jednak zobowiązania wobec dostawców, ponieważ jesteśmy winni kontrahentowi pieniądze.

Materiały	
Sp) 500	
300	
800	-
	800 (Sk)
800	800

Zobowiązania wobec dostawców	
	150 (Sp)
	300
-	450
Sk) 450	
450	450

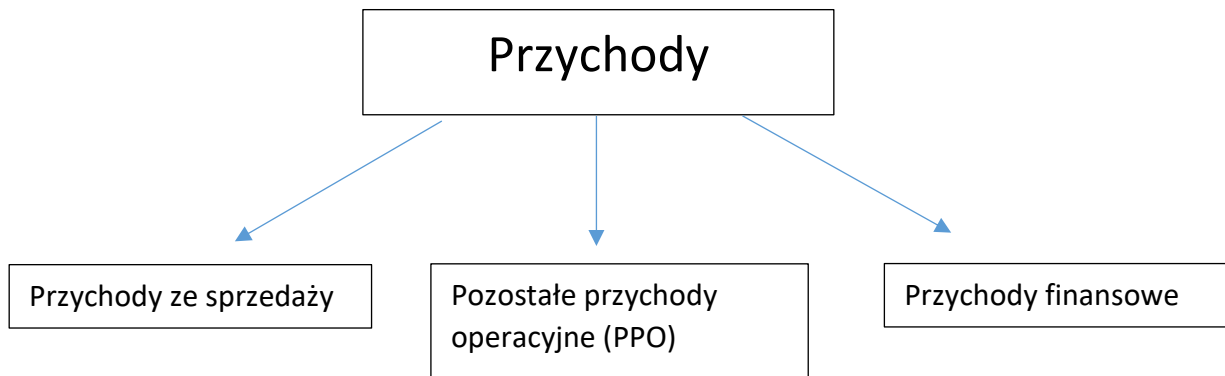
7. Przychody i koszty, czyli rodzaje rachunku zysków i strat

Rachunek zysków i strat umożliwia wyliczenie zysku netto oraz wartość podatku dochodowego, który trzeba zapłacić. Jest to uporządkowane zestawienie przychodów i kosztów, który zostały uzyskane i poniesione przez jednostkę. Czym są przychody i koszty? Definicje te są definicjami bilansowymi. Są także uregulowania tych definicji w prawie podatkowym, które są niezbędne dla obliczenia podatku dochodowego. Ja skupię się na tym aspekcie bilansowym.

Przychody (i zyski) są zdefiniowane w art. 3 ust. 1 pkt 30 uor. Rozumie się przez to: *uprawdopodobnione powstanie w okresie sprawozdawczym korzyści ekonomicznych, o wiarygodnie określonej wartości, w formie zwiększenia wartości aktywów, albo zmniejszenia wartości zobowiązań, które doprowadzą do wzrostu kapitału własnego lub zmniejszenia jego niedoboru w inny sposób niż wniesienie środków przez udziałowców lub właścicieli.*

O co w tym chodzi? Przychody to inaczej korzyści ekonomiczne, czyli mówiąc po polsku, zarabiamy. Zwiększają się aktywa (np. środki pieniężne) albo zmniejszają się wartości zobowiązań.

Rachunek zysków i strat rozróżnia 3 rodzaje przychodów:



Przychody ze sprzedaży to przychody z głównej działalności jednostki, czyli np. produkujemy towar X, to jeżeli go sprzedamy przychód ten będzie przychodem ze sprzedaży towarów (na koncie analitycznym można napisać konkretną nazwę produktów).

Pozostałe przychody operacje (PPO) są to wymienione w art. 3 ust. 1 pkt 32. Są tam także wskazane pozostałe koszty operacyjne. Ja dla ułatwienia te dwie kategorie rozbiję na przychody i koszt.

W szczególności zaliczamy do nich:

- sprzedaż środka trwałego, środka trwałego w budowie i wartości niematerialno-prawnych (te trzy kategorie możemy sprzedać, wówczas przychód ze sprzedaży to PPO, a kosztem jest wartość netto składnika majątkowego i zalicza się analogicznie do PKO),
- przychody z działalności socjalnej,
- subwencje, dotacje, opłaty na dofinansowanie kosztów działalności socjalnej,
- nadwyżki inwentaryzacyjne (superaty)- inwentaryzację omówię w kolejnym artykule, ponieważ jest to bardzo obszerny temat, ogólnie chodzi o to, że czegoś mamy za dużo niż to jest wskazane w ewidencji i to jest nadwyżka wykazana w inwentaryzacji,
- odzysk z likwidacji- np. likwidujemy budynek i zostały nam jakieś części z budynku, które możemy zaliczyć do materiałów,
- odpisanie zobowiązań przedawnionych, umorzonych, nieściągalnych- w niektórych przypadkach nasi kontrahenci, którzy jesteśmy winni pieniądze mogą umorzyć zobowiązanie albo tak długo nie płaciliśmy, że zobowiązanie uległo przedawnieniu (odsyłam do Ordynacji podatkowej),
- otrzymanie w formie darowizny środka trwałego, środka trwałego w budowie i wartości niematerialno-prawnych- te składniki majątkowe możemy otrzymać na drodze zakupu, aportu i darowizny. W tym ostatnim przypadku chodzi o to, że ktoś nam go podarował ;)
- otrzymane kaucje i wadia przepadłe- dotyczy przetargów oraz wszelkich kaucji,
- otrzymane kary, grzywny i odszkodowania- np. uzyskane wyrokiem sądowym za rozwiązanie umowy,
- rozwiązanie rezerw z wyjątkiem rezerw tworzonych na operacje finansowe.

Przychody finansowe (PF)- są związane z instrumentami finansowymi. Zaliczamy do nich:

- przychody ze sprzedaży papierów wartościowych,
- odsetki od udzielonych pożyczek,
- otrzymane odsetki za zwłokę,
- dodatnie różnice kursowe (dotyczy to operacji zagranicznych, gdzie kurs walutowy się waha),
- otrzymane dywidendy od akcji (dywidendy są to przychody wypłacane z zysku w spółce),
- otrzymane odsetki od lokat,
- umorzone odsetki,
- dyskonto otrzymane od weksli,
- wartość sprzedanych wierzytelności.

Co to są koszty?

Koszty i straty zostały wskazane w art. 3 ust. 1 pkt 31: *rozumie się przez to uprawdopodobnione zmniejszenia w okresie sprawozdawczym korzyści ekonomicznych, o wiarygodnie określonej wartości, w formie zmniejszenia wartości aktywów, albo zwiększenia wartości zobowiązań i rezerw, które doprowadzą do zmniejszenia kapitału własnego lub zwiększenia jego niedoboru w inny sposób niż wycofanie środków przez udziałowców lub właścicieli.*

Jest to definicja analogiczna do przychodów i zysków. Koszt to (w ujęciu ekonomicznym) wyrażone w mierniku pieniężnym celowe zużycie pracy żywej i uprzedmiotowionej, a także inne wydatki wynikające z przepisów prawa poniesione w związku z normalną działalnością jednostki, których rezultatem są produkty lub usługi.

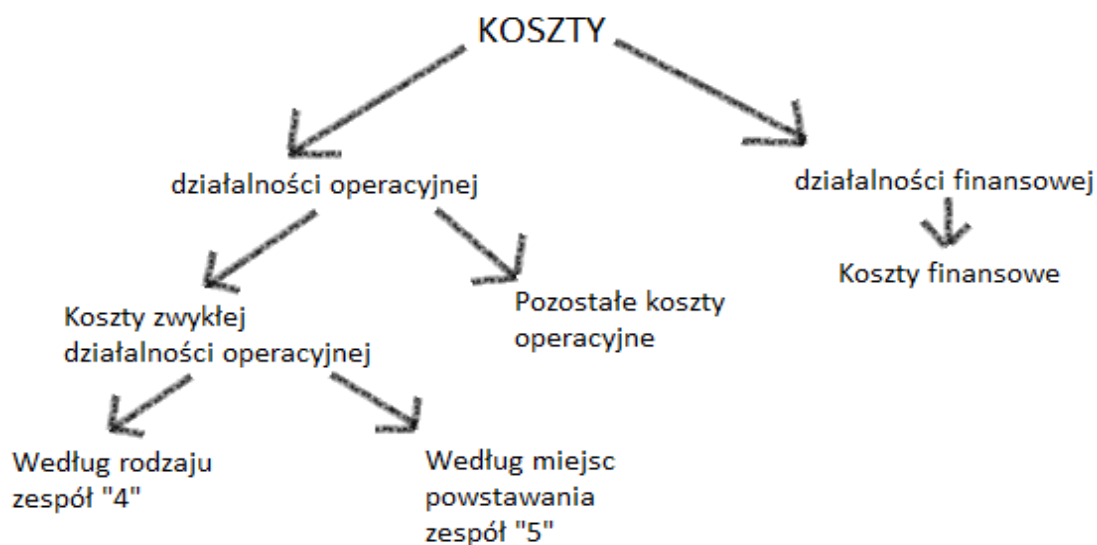
Ważna jest zasada, że **każdy koszt to wydatek, ale nie każdy wydatek jest kosztem**. Wydatek to wypływ środków pieniężnych z jednostki. Przykłady wydatków, które nie są kosztem:

- spłata raty kredytu,
- wypłata dywidendy,
- zapłata VAT

Koszty w rachunku zysków i strat

Wyróżniamy 3 rodzaje kosztów:

- Koszty działalności operacyjnej
- Pozostałe koszty operacyjne
- Koszty finansowe



Koszty działalności operacyjnej przedstawię w kolejnym rozdziale. Jest to bardzo obszerny temat, ponieważ jednostka ma wybór między kosztami układu „4”, „5” i oboma układami, czyli mamy jakby 3 rodzaje ewidencji tych kosztów. Koszty „4” są to koszty układu rodzajowego. Umożliwiają wskazanie jaki rodzaj kosztów ponieśliśmy. Koszty „5” są to koszty układu funkcjonalnego. Odpowiadają na pytanie: gdzie zostały poniesione dane koszty. W zależności od tego układu wyróżniamy dwa rodzaje rachunków zysków i strat:

- wariant porównawczy- obejmuje koszty układu rodzajowego „4”
- wariant kalkulacyjny- obejmuje koszty układu funkcjonalnego „5”

Pozostałe koszty operacyjne (PKO)- dotyczą zdarzeń pośrednio związanych z prowadzeniem działalności:

- zapłacone kary, grzywnę, odszkodowania w trybie administracyjnym, karnym i karnoskarbowym (nie są to odszkodowania za utracone mienie),
- zapłacone kaucje i wadia przepadłe (procent od wartości danej kwoty, potrzebne podczas przetargów),
- przekazane darowizny w formie środka trwałego, środka trwałego w budowie i wartości niematerialnoprawnych,
- niezawinione niedobory inwentaryzacyjne,
- przedawnione (prekluzja), umorzone lub nieściągalne należności, które wcześniej nie zostały objęte odpisem aktualizującym,
- wartość księgowa netto sprzedanych środków trwałych, środków trwałych w budowie i wartości niematerialnoprawnych- jest to wartość składnika majątkowego pomniejszona o odpis amortyzacyjny sprzedajemy zawsze z marżą,
- zamknięcie rozpoczętych inwestycji na skutek braku efektów gospodarczych,
- koszty utrzymania nieczynnych zakładów jednostki, zakładowych obiektów socjalnych.

Koszty finansowe:

- zapłacone odsetki od kredytów,
- zapłacone odsetki za nieterminową płatność (zwłokę),
- odsetki od obligacji emitowanych przez jednostkę,
- przedawniona, umorzona pożyczka,
- trwała utrata wartości udziałów i innych papierów wartościowych, które stanowią aktywa finansowe,
- ujemne różnice kursowe wynikające z wahań waluty,
- dyskonto przy sprzedaży weksli,

- prowizje od zaciągniętych kredytów,
- wartość ewidencjonalna sprzedanych udziałów i akcji będących krótkoterminowymi aktywami finansowymi,
- odsetki z tytułu leasingu finansowego.

Kto stosuje jaki wariant rachunku zysków i strat (RZiS)?

Wariant porównawczy stosują jednostki, które zajmują się handlem i w niewielkim stopniu produkują, a wariant kalkulacyjny jednostki, które kalkulują jednostkowy koszt wytworzenia. Jeżeli jednak jednostka zajmuje się handlem, a chce wykonywać wariant kalkulacyjny to nic nie stoi na przeszkodzie.

8. Ewidencja kosztów

Koszty układu rodzajowego

Co zaliczamy do kosztów według ich rodzaju (tzw. 4):

1. Amortyzacja- jest to zużycie składnika majątkowego (środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych), wynika ona z zużycia: ekonomicznego (moralnego) i fizycznego;
2. Zużycie materiałów i energii- wszelkiego rodzaju media: woda, gaz, ścieki, materiały biurowe, tonery, płyty oraz wartość materiałów, które zostały wydane do produkcji,
3. Usługi obce, np. usługi prawnika, obsługa księgowa, transport świadczony przez firmę transportową, opłata za prowadzenie rachunku bankowego;
4. Wynagrodzenia- wartość brutto wynagrodzeń pracowników obliczone na podstawie listy płac i wynikają ze stosunku: umowa o pracę, umowa zlecenie, umowa o dzieło, kontrakt menadżerski oraz inne świadczenia, które zostały przekazane w naturze;
5. Podatki i opłaty lokalne, np. podatek leśny, rolny, od gruntów, od nieruchomości, podatek od czynności cywilnoprawnych, opłata targowa, akcyza, podatek VAT niepodlegający odliczeniu, opłaty parkingowe;
6. Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia na rzecz pracowników- np. odzież ochronna, posiłki regenerujące (deputaty żywieniowe), przepisy BHP, składki ZUS, badania okresowe, pochodne wynagrodzenia (np. szkolenia), odpisy na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych;
7. Pozostałe koszty rodzajowe- są to wszelkie koszty związane z reklamą i reklamacją, np. . parasole, długopisy, reklamy, ubezpieczenia majątkowe i osobowe, delegacje, ryczałty paliwowe.

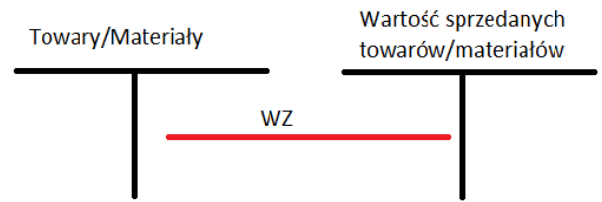
Niektórzy wyodrębniają z pozostałych kosztów rodzajowych (PKR) podróże służbowe. Wówczas takim kosztem są koszty noclegu, parkingów itd. o ile są one potwierdzone stosownym dokumentem.

Przykładowa numeracja kont:

40 Koszty według rodzaju

- 401 Amortyzacja
- 402 Zużycie materiałów i energii
- 403 Usługi obce
- 404 Podatki i opłaty
- 405 Wynagrodzenia
- 406 Ubezpieczenie społeczne i inne świadczenia
- 407 Podróże służbowe
- 409 Pozostałe koszty

Zgodnie z RZiS wariantem porównawczym do tych kosztów zaliczamy także wartość sprzedanych towarów i materiałów. Jest to wartość zakupu sprzedanego składnika. Ten koszt powstaje w momencie, kiedy składnik został sprzedany. Sam fakt zakupu nie generuje kosztu, a jedynie wydatek. Dokument, który uruchamia ten koszt, to WZ.



Koszty układu funkcjonalnego

Ze względu na miejsce powstawania kosztów dzielimy je na (układ funkcjonalny, 5):

- koszty działalności podstawowej- dotyczą głównej działalności (produkcja, handel, usługi),
- koszty działalności pomocniczej- obejmuje usługi dla działalności podstawowej i zarządu oraz na potrzeby pracowników,
- koszty sprzedaży- ponoszone w związku ze sprzedażą produktów, np. koszty transportu,
- koszty zakupu- związane z zakupem materiałów lub towarów,
- koszty zarządu (ogólnego zarządu, ogólnozakładowe)- koszty związane z administracją i funkcjonowaniem przedsiębiorstwa jako całości.

Przykładowa numeracja:

50- Koszty działalności podstawowej

501 Produkcja podstawowa (koszty bezpośrednie)

510 Koszty zakupu- przewóz, załadunek, ubezpieczenie związane z zakupem

521 Koszty wydziałowe- koszty pośrednie, np., koszty utrzymania maszyn, konserwacja, remonty, naprawa, oświetlanie, ogrzewanie, kierowanie wydziałem

527 Koszty sprzedaży- przewóz, załadunek, ubezpieczenie związane ze sprzedażą

55 Koszty zarządu (ogólnozakładowe)

550 Koszty zarządu

Jest bardzo wiele klasyfikacji kosztów, np. stałe i zmienne, stanowiące KUP (koszty uzyskania przychodów) i niestanowiące KUP, bezpośrednie i pośrednie. Dla nas jako księgowych niezbędny jest podział na 4 i 5. Nie mówię, że pozostałe są nieistotne. Na tym etapie jednak musimy wiedzieć czym się różnią RZiS. Pozostałe podziały to rachunkowość można powiedzieć zaawansowana ☺

Mamy III warianty rozliczania kosztów i ich odniesienie na wynik finansowy

I wariant- księgujemy tylko w 4 (kosztach rodzajowych)

II wariant- księgujemy tylko w 5 (kosztach wg miejsc powstawania)

III wariant- księgujemy i w 4, i w 5

Czym one się różnią? Po pierwsze, mamy różne konta (różne nazwy i numery). Po drugie, w III wariacie mamy pełny obraz sytuacji, czyli jakie to są rodzaje kosztów i gdzie powstają. Nie wszędzie ten wariant jest potrzebny. Jeżeli przedsiębiorstwo nie produkuje niczego to nie ma sensu stwarzać kont 5. Do każdego z wariantu są schematy, jak księgować koszty. Ja jednak na tym poprzestaną, bo takie rozliczenie kosztów to rachunkowość finansowa (dla zaawansowanych).

W przypadku III wariantu niezbędne jest konto rozliczenie kosztów (490).

Rozliczenie kosztów (490)- jest to konto niebilansowe rozliczeniowe. Wykorzystywane jest w sytuacji, gdy przechodzimy z kosztów układu rodzajowego na koszty układu funkcjonalnego. Na koncie tym ewidencjonujemy w ciągu roku obrotowego po stronie MA a następnie koszty układu funkcjonalnego po WN.

Przykład nr 1

Zakupiono materiały biurowe dla administracji przedsiębiorstwa. 100 zł+ VAT. Zaksięguj w kosztach 4 oraz w 4 i 5.

Rozwiązanie:

Materiały biurowe zaliczamy do kosztu zużycie materiałów i energii. Skoro jest przeznaczone dla administracji to są to koszty zarządu (ogólnego zarządu).

W przypadku samych 4 księgowanie będzie wyglądało następująco:

Rozrachunki z dostawcami	Rozrachunki z tytułu VAT	Zużycie materiałów i energii
123	23	100

Kwota bez VATu jest na koncie zużycie materiałów i energii, a kwota na koncie rozrachunki z dostawcami to kwota wynikająca z faktury VAT.

W przypadku księgowania w 4 i 5 operacja wygląda tak:

Rozrachunki z dostawcami	Rozrachunki z tytułu VAT	Zużycie materiałów i energii
123	23	100
Rozliczenie kosztów (490)		Koszty zarządu
100		100

Doszły dwa konta: rozliczenie kosztów i koszty zarządu, ale kwota jest na nich taka sama jak dla zużycia materiałów. Nie ma tam VATu.

Przykład nr 2

(Rw- rozchód wewnętrzny)- wydano z magazynu do produkcji elementy składowe w kwocie 800 zł.

Rozwiązanie:

Materiały wydane do produkcji to koszt zużycie materiałów i energii. Skoro zabieramy z magazynu to zmniejsza się ich wartość na tym koncie. Oczywiście, po stronie Wn powinna być kwota początkowa materiałów. Bez tego nie możemy wydać materiałów, ponieważ ich nie mamy.

Księgowanie w kosztach 4:

Magazyn	Zużycie materiałów i energii
800	800

W przypadku księgowania w kosztach 4 i 5 niezbędne są dwa konta: Rozliczenie kosztów i Koszty produkcji.

Przykład nr 3:

Zgodnie z FaVAT wyemitowano reklamę w TVP S.A. w dniu 30.11.2016r.

- | | |
|-------------------------|----------|
| a) wartość netto usługi | 4 000 zł |
| b) VAT 23% | ..... |
| c) razem | ..... |

Rozwiązanie:

Reklama zaliczana jest do pozostałych kosztów rodzajowych. Skoro nie mamy wyodrębnionych pracowników produkcyjnych to możemy stwierdzić, że są tylko pracownicy administracji, a to należy do kosztów zarządu.

Rozrachunki z dostawcami	Rozrachunki z tytułu VAT	Pozostałe koszty rodzajowe
4 920	920	4 000
	Rozliczenie kosztów	Koszty zarządu
	4 000	4 000

Przykład nr 4:

(FaVAT) Otrzymano fakturę od firmy „Zdrowa woda” za wodę mineralną dla pracowników:

- | | |
|---------------------------------|--------|
| a) wartość netto | 300 zł |
| • dla pracowników produkcyjnych | 200 zł |
| • dla pracowników administracji | ..... |
| b) VAT 23% | ..... |
| c) razem | ..... |

Rozwiązanie:

Woda mineralna zaliczana jest do ubezpieczeń społecznych i innych świadczeń na rzecz pracowników. Rozliczenie kosztów rozdzielamy na koszty zarządu (dla pracowników administracji) i na koszty działalności podstawowej.

Rozrachunki z dostawcami	Rozrachunki z tytułu VAT	Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia
369	69	300
Rozliczenie kosztów	Koszty zarządu	Koszty działalności podstawowej
300	100	200

9. Inwentaryzacja

Inwentaryzacja to ogół czynności (mierzenie, ważenie, liczenie), których celem jest doprowadzenie do zgodności między stanem księgowym (ewidencyjnym, dokumentacyjnym) a stanem faktycznym (w naturze).

Wyróżniamy 3 rodzaje stanów:

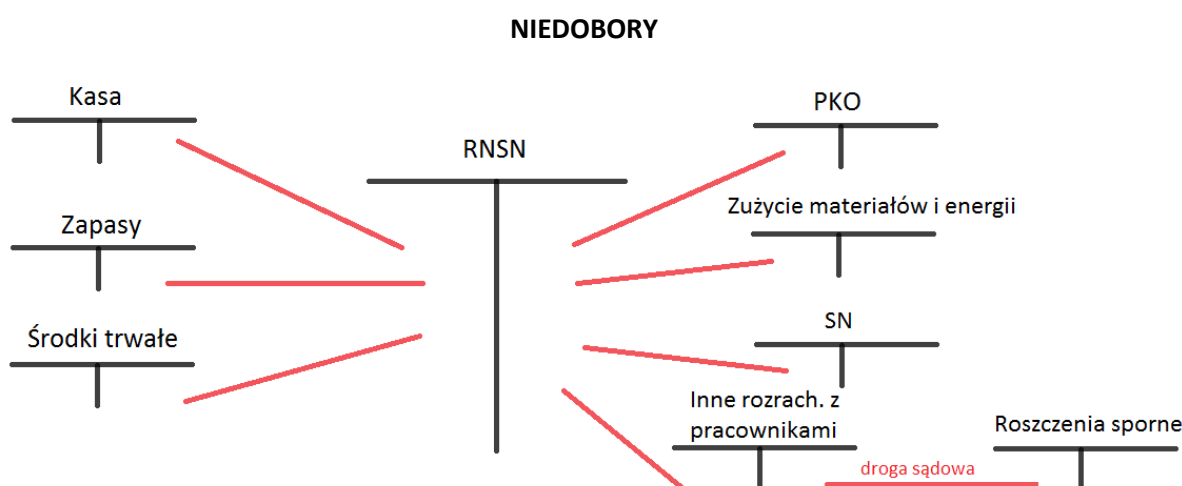
- 1) stan 0 - stan księgowy = stan faktyczny
- 2) stan niedoborów (debetów) - stan ewidencyjny > stan faktyczny
- 3) stan nadwyżki (superaty) - stan faktyczny > stan ewidencyjny

Inwentaryzacji dokonujemy przed sporządzeniem sprawozdania finansowego. Ustawodawca określił obowiązkowe terminy inwentaryzacji, ale jeżeli kierownik jednostki chce może wykonywać ją częściej.

Wyróżniamy 3 rodzaje metod i technik inwentaryzacji:

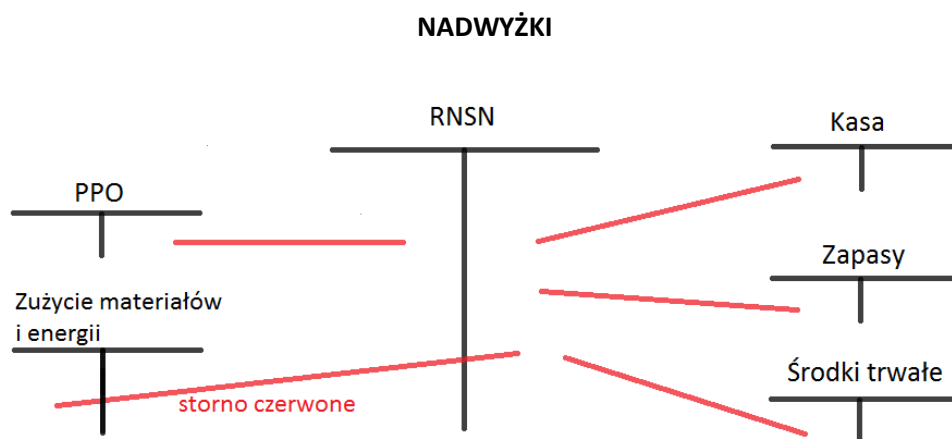
- 1) Spis z natury (remanent) - dotyczy wszystkich zapasów, środków pieniężnych w kasie, papierów wartościowych, środków trwałych i środków trwałych w budowie;
- 2) Potwierdzenie sald - to uzgodnienie zobowiązań i należności przez dwóch kontrahentów. Jest podstawową formą weryfikacji rozrachunków z kontrahentami, formą wezwania do zapłaty. Potwierdzamy także rozrachunki, które wynoszą 0.
- 3) Weryfikacja dowodów księgowych - nie wszystkie operacje gospodarcze wymagają spisu z natury.

Jak księgujemy niedobory i nadwyżki?



Jeżeli niedobór stwierdzimy w kasie, zapasach lub środkach trwałych księgujemy to na odpowiednim koncie po stronie Ma, a drugostronnie na RNSN. Jest to konto, które nazywa się Rozliczenie niedoborów i nadwyżek. Jest to konto niebilansowe, rozliczeniowe. Czasami konto to „rozbite” jest na

dwa inne konta: Rozliczenie niedoborów oraz Rozliczenie nadwyżek. Po skończeniu inwentaryzacji ma się zamknąć na 0. Jeżeli są to niezawinione niedobory inwentaryzacyjne, np. konsumpcja w sklepie to zaliczamy to do PKO. Jeżeli wynika to z nadmiernego zużycia technologicznego- do zużycia materiałów i energii. SN to straty nadzwyczajne. Od tego roku straty nadzwyczajne zaliczane są do PKO. Są to wszelkie nadzwyczajne sytuacje, np. klęski żywiołowe, wypadek. Jeżeli straciliśmy np. komputer w przypadku pożaru to zaliczamy to do strat nadzwyczajnych. Jeżeli niedobór wynika z winy pracownika (np. pracownik zabrał pieniądze z kasy) to księgujemy to na koncie: Inne rozrachunki z pracownikami. Jeśli pracownik nie przyznaje się do niedoboru to sprawa trafia do sądu.



Nadwyżki inwentaryzacyjne (np. czegoś nie zaksięgowaliśmy) to PPO (pozostałe przychody operacyjne). W przypadku zużycia materiałów i energii stosujemy storno czerwone. Co to jest storno?

Storno koryguje błąd księgowy. Wyróżniamy dwa rodzaje storn:

- czarne- polega na anulowaniu zapisu księgowego, księgujemy na tych samych kontach, ale po przeciwnych stronach,
- czerwone- polega na usunięciu błędnego zapisu, księgujemy na tych samych kontach, po tych samych stronach, ale z minusem albo w ramce czerwonej.

Przykład nr 1

W wyniku inwentaryzacji stwierdzono nadwyżkę w kasie 30 zł z tytułu zaokrągleń księgowych.

Rozwiązanie:

Pozostałe przychody operacyjne (PPO)	RNSN- rozliczenie niedoborów, szkód, nadwyżek	Kasa
30	30 30	30

Przykład nr 2

W wyniku inwentaryzacji stwierdzono niedobór na magazynie:

1. Materiałów: jabłka 300 zł,
2. Towarów: konserwy 300 zł,
3. Środków trwałych: waga sklepowa 500 zł
4. Kasa: 800 zł

Rozwiązanie:

Rozliczenie niedoboru na kasie z winy Janiny P., KP 300, pozostała kwota skierowana na drogę sądową. Materiały- właściwości fizyko-chemiczne jabłek, towary- brak sprawcy, waga sklepowa- protokół policyjny.

Materiały		Towary		RNSN- rozliczenie niedoborów, szkód, nadwyżek		Inne rozrachunki z pracownikami		Roszczenia sporne	
300 (1)		300 (2)		(1) 300	800 (5)	(5) 800	300 (6)	(7) 500	
Jabłka		Konserwy		(2) 300	300 (8)		500 (7)		
300 (1)		300 (2)		(3) 500	300 (9)	Janina P.		Zużycie materiałów i energii	
				(4) 800	500 (10)	(5) 800	300 (6)	(8) 300	
							500 (7)		
Środki trwałe		Kasa						Straty nadzwyczajne (PKO)	
500 (3)		(6) 300	800 (4)			PKO		(10) 500	
Waga sklepowa						(9) 300			
500 (3)									

- 1- Stwierdzenie niedoboru na materiałach (jabłkach)
- 2- Stwierdzenie niedoboru na towarach (konserwach)
- 3- Stwierdzenie niedoboru na środkach trwałych (waga sklepowa)
- 4- Stwierdzenie niedoboru na kasie
- 5- Janina P. jest winna niedoborowi na kasie
- 6- KP- Janina P. przyznała się tylko że wzięła 300 zł i dlatego je zwróciła
- 7- Janina P. nie przyznaje się do wzięcia pozostałej kwoty gotówki, dlatego sprawa idzie do sądu
- 8- Właściwości fizyczne i chemiczne jabłek zaliczają się do zużycia materiałów i energii
- 9- Brak sprawcy oznacza niezawinione niedobory inwentaryzacyjne, które zaliczamy do PKO (pozostałych kosztów operacyjnych)
- 10- Protokół policyjny oznacza że miało miejsce zdarzenie nadzwyczajne, w wyniku którego stwierdzono niedobór. Napisałam straty nadzwyczajne w nawiasie PKO, ponieważ od tego roku SN nie są wyodrębnioną pozycją i zalicza się je do PKO.

10. Środki trwałe

Ustawa o rachunkowości w art. 3 ust. 1 pkt 15 reguluje definicję środków trwałych:

„rozumie się przez to, z zastrzeżeniem pkt 17, rzeczowe aktywa trwałe i zrównane z nimi, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, kompletne, zdatne do użytku i przeznaczone na potrzeby jednostki. Zalicza się do nich w szczególności:

- a) nieruchomości – w tym grunty, prawo użytkowania wieczystego gruntu, budowle i budynki, a także będące odrębną własnością lokale, spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu mieszkalnego oraz spółdzielcze prawo do lokalu użytkowego,*
- b) maszyny, urządzenia, środki transportu i inne rzeczy,*
- c) ulepszenia w obcych środkach trwałych,*
- d) inwentarz żywy.”*

Środki trwałe zaliczamy do aktywów trwałych i rzeczowych aktywów trwałych. Analizując przepis, środki trwałe muszą spełniać trzy warunki:

- a) okres ich ekonomicznej użyteczności musi być dłuższy niż rok -> inaczej mówiąc, wykorzystujemy go dłużej niż 12 miesięcy,
- b) kompletny, zdatny do użytku -> po przyjęciu musimy być możliwy do wykorzystania, czyli po wszelkich ulepszeniach, montażu, instalacji itd.,
- c) przeznaczony na potrzeby jednostki -> musi być związany z prowadzeniem działalności gospodarczej.

Co zaliczamy do środków trwałych?

Wskazuje to UoR (patrz: wyżej), ale także rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 10 grudnia 2010r. w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych (KŚT).

Według tego rozporządzenia do środków trwałych zaliczamy (wraz z ich numeracją):

- 0- Grunty
- 1- Budynki i lokale oraz spółdzielcze prawo do lokalu użytkowego i spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu mieszkalnego
- 2- Obiekty inżynierii lądowej i wodnej
- 3- Kotły i maszyny energetyczne
- 4- Maszyny, urządzenia i aparaty ogólnego zastosowania
- 5- Maszyny, urządzenia i aparaty specjalistyczne
- 6- Urządzenia techniczne
- 7- Środki transportu

- 8- Narzędzia, przyrządy, ruchomości i wyposażenie, gdzie indziej niesklasyfikowane
- 9- Inwentarz żywy

Wycena środka trwałego

Żeby przyjąć do ewidencji środek trwały, musimy wiedzieć jaka jest jego cena. Jak ją ustalić? Wartość początkową wyceniamy:

- 1) według ceny zakupu lub ceny nabycia- w przypadku umowy kupna-sprzedaży,
- 2) według kosztu wytworzenia- w przypadku wytworzenia we własnym zakresie. Koszt wytworzenia to ogół czynników poniesionych na wytworzenie składnika majątkowego w postaci ŚT.
- 3) według wartości godziwej (w przypadku darowizny, aportu i spadku).

Cena nabycia to cena zakupu (należna sprzedawcy) + koszty związane z zakupem.

Koszt wytworzenia zawiera koszty bezpośrednie oraz uzasadnioną część kosztów pośrednio związanych z wytworzeniem tego produktu.

Koszty bezpośrednie obejmują wartość:

- zużytych materiałów bezpośrednich,
- koszty pozyskania i przetworzenia związane bezpośrednio z produkcją
- inne koszty poniesione w związku z doprowadzeniem produktu do postaci i miejsca, w jakich się znajduje w dniu wyceny.

Koszty pośrednie (uzasadniona ich część)= zmienne pośrednie koszty produkcji + część stałych, pośrednich kosztów, które odpowiadają poziomowi tych kosztów przy normalnym wykorzystaniu zdolności produkcyjnych.

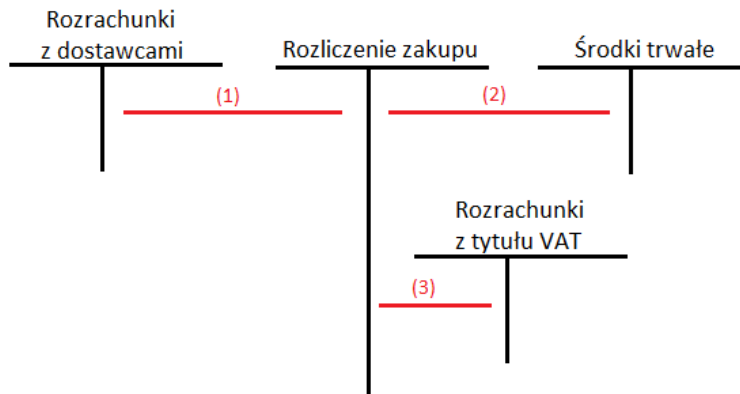
Wartość godziwa- kwota, za jaką dany składnik aktywów mógłby zostać wymieniony, a zobowiązanie uregulowane na warunkach transakcji rynkowej, pomiędzy zainteresowanymi i dobrze poinformowanymi, niepowiązаныmi ze sobą stronami.

Wartość środka trwałego może ulec przeszacowaniu na podstawie odrębnych przepisów (art. 31 ust. 3). Zgodnie z ust. 4 różnicę z przeszacowania odnosi się na kapitał z aktualizacji wyceny. Przeszacowaniu podlega także dotychczasowe umorzenie środka trwałego.

Ewidencja zakupu

W ewidencji zakupu ŚT obowiązkowym kontem jest konto rozliczenie zakupu. Jest to konto niebilansowe, rozliczeniowe, ujmuje się na nim FaVAT za ŚT oraz przyjęcie ŚT na stan.

W przypadku kiedy środek trwały nie wymaga montażu to od razu zaliczamy go do ŚT.

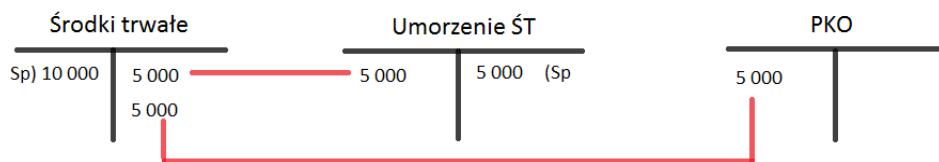


- 1- FaVAT za zakupiony środek trwały
- 2- PT- przyjęcie środka trwałego na stan
- 3- Wyksięgowanie podatku VAT naliczonego

Jeżeli środek trwały wymaga montażu na początku zaliczamy go do środków trwałych w budowie (o tym napiszę w kolejnym artykule).

EWIDENCJA DOWODU LT

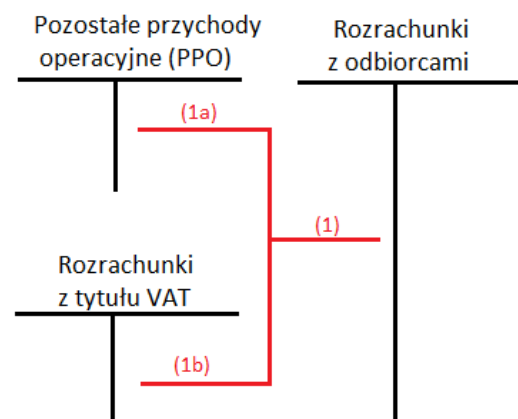
Dowód LT jest dowodem potwierdzającym zdjęcie za stanu środka trwałego. Zdjęcie ze stanu oznacza przekazanie go do sprzedaży, w formie darowizny, wniesienie aportem do innego podmiotu, ale też w sytuacjach losowych jego zniszczenie. LT umożliwi ustalenie wartości księgowej netto środka trwałego. Od tego roku SN znajdują się w pozostałych kosztach operacyjnych (PKO).



EWIDENCJA SPRZEDAŻY ŚT

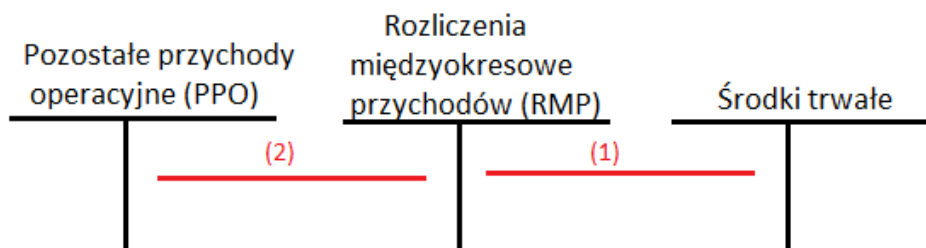
Sprzedaż środka trwałego zaliczamy do pozostałych przychodów operacyjnych (PPO).

- 1- FaVAT sprzedaż środka trwałego
 - a) wartość netto
 - b) należny VAT



OTRZYMANIE W FORMIE DAROWIZNY ŚT

Środek trwały można otrzymać w formie darowizny (jest to nieodpłatna forma przekazu).



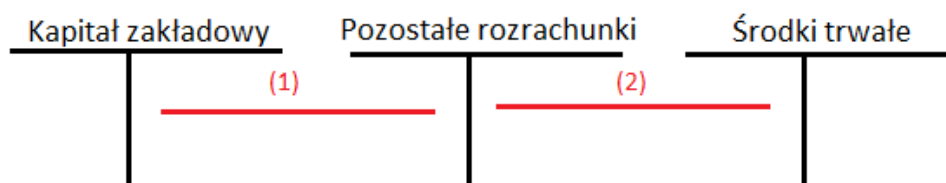
- 1- PT- przyjęcia środka trwałego na stan
- 2- Rozliczenie darowizny (analogicznie do odpisów amortyzacyjnych)

Pojawiło się w ewidencji konto RMP, czyli rozliczenia międzyokresowe przychodów. Znajduje się ono w pasywach w pozycji B4. Jest to konto, które umożliwia rozliczanie w czasie (które odnosi się np. do kilku miesięcy czy lat). O tym koncie napiszę także później, ponieważ ten temat zalicza się do rachunkowości finansowej.

WNIESIENIE ŚT DO INNEGO PODMIOTU- SPÓŁKA

Wniesienie środka trwałego do innego podmiotu to tzw. aport, czyli wkład niepieniężny. Osoba wnosząca środek trwały aportem (np. nieruchomości) otrzymuje w zamian za ten wkład udziały.

Jeżeli ktoś wniesie środek trwały aportem do jednostki to ta jednostka księguje aport tak:



- 1- Wartość zadeklarowana w umowie
- 2- Wartość rynkowa

Ale może też tak być, że nasza jednostka wnosi aportem środek trwały do innej jednostki. W tym przypadku, żeby zrozumieć księgowanie, niezbędny jest przykład.

Przykład 1

Spółka wniosła środek trwały do innej jednostki aportem. Wartość początkowa środka trwałego 3000. Dotychczasowe umorzenie 2000. Wartość udziałów 1500.

Rozwiązanie:

Środki trwałe		Umorzenie środków trwałych		PKO	
Sp) 3 000	2 000 (1) 1 000 (2)	(1) 2 000	2 000 (Sp)	(2) 1 000	

PPO		Udziały w obcych jednostkach	
	1 500 (3)	(3) 1 500	

- 1- Przeksięgowanie dotychczasowego umorzenia (zużycia środka trwałego)
- 2- Wartość netto środka trwałego (Wp-umorzenie)
- 3- Przekazanie środka trwałego w formie aportu w zamian za udziały (wartość udziałów)

11. Amortyzacja

Amortyzacja to koszt układu rodzajowego („4” -> znajduje się w rachunku zysków i strat wariantie porównawczym). W skrócie można powiedzieć, że amortyzacja to zużycie składników majątkowych.

Mamy dwa rodzaje zużycia:

- fizyczne- związane z wykorzystaniem, używaniem składnika majątkowego,
- ekonomiczne (zwane też moralnym)- związane z szybkim postępem technologicznym.

Po co ktoś stworzył amortyzację?

Przykład: Kupiliśmy komputer. Wartość początkowa 5 000 zł. Czy za 5 lat będzie tyle samo warty? Nie. A dlaczego? Bo jest bardzo szybki postęp technologiczny. Poza tym, wraz z upływem czasu i wykorzystywaniem tego komputera coraz częściej coś się w nim psuje. Stąd niezbędne są odpisy amortyzacyjne.

Co podlega amortyzacji?

Ustawa o rachunkowości wskazuje art. 31. ust. 2.: *wartość początkową środków trwałych- z wyjątkiem gruntów niesłużących wydobyciu kopalin metodą odkrywkową- zmniejszają odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe dokonywane w celu uwzględnienia utraty ich wartości, na skutek używania lub upływu czasu.*

Według tego art. nie podlegają amortyzacji grunty niesłużące wydobyciu kopalin metodą odkrywkową. Trochę inaczej wygląda to z punktu podatkowego. Amortyzację zaliczamy do kosztów uzyskania przychodów. W ustawach podatkowych (PIT i CIT) w odpowiednich artykułach znajduje się katalog środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych (WNP), które nie podlegają amortyzacji.

Środki trwałe w budowie w ogóle nie podlegają amortyzacji.

Nie podlegają amortyzacji, np. grunty i dzieła sztuki.

Jak księgować?

Amortyzacja to koszt. Koszty zawsze księgujemy po stronie WN. Drugostronnie księgujemy na koncie Umorzenie (zgodnie z zasadą podwójnego zapisu).

Umorzenie- to konto niebilansowe, korygujące. Umożliwia ono ustalenie wartości netto środka trwałego lub WNP.



Amortyzacja stanowi koszt „4”, czyli koszty wg rodzaju. Jeżeli chcemy przejść na „5” to musimy zastosować tzw. rozdzielnik amortyzacji. Jest to nic innego jak przeksięgowanie w koszty układu funkcjonalnego za pomocą konta Rozliczenie kosztów, o którym już wspominałam.

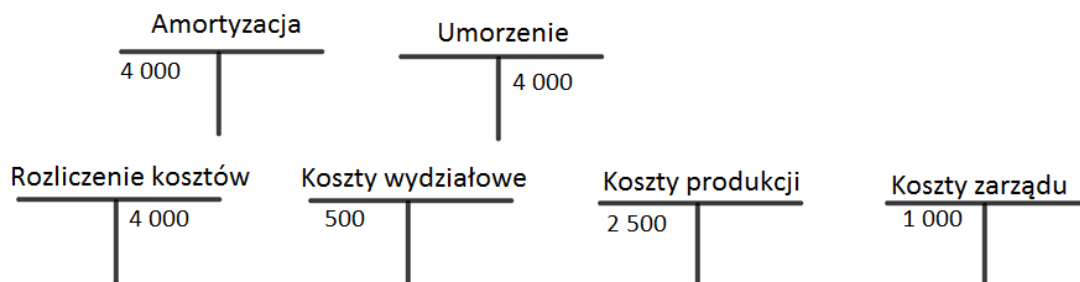
Przykład 1

Naliczono amortyzację środków trwałych 4 000

Zastosowano rozdzielnik amortyzacji na:

- a) koszty wydziałowe 500
- b) koszty produkcji 2 500
- c) koszty zarządu 1 000

Rozwiązanie:



Metody amortyzacji

Wyróżniamy dwie metody amortyzacji:

- 1) równomierna (liniowa)- w kolejnych jednostkach czasu zużycie środka trwałego zostaje takie samo.
- 2) nierównomierne:
 - a) naturalna- zakłada zużycie środka trwałego w zależności od czasu pracy,
 - b) degresywna- odpisy amortyzacyjne maleją wraz z upływem czasu (co miesiąc coraz mniej),
 - c) progresywna- odpisy amortyzacyjne wraz z upływem czasu rosną.

Amortyzacja liniowa- najczęściej spotykana, ponieważ jest najprostsza. W momencie przyjęcia składnika majątkowego (ŚT, WNP) musimy określić jego okres użytkowania, stawkę amortyzacji i wartość amortyzacji kwotowo.

Stawka procentowa:

$$a\% = \frac{100\%}{T}$$

Stawkę obliczamy dzieląc 100% przez T, czyli liczbę lat wykorzystywania składnika majątkowego.

Jeżeli chcemy obliczyć odpis roczny to mnożymy stawkę procentową z wartością początkową:

$$A = a\% * Wp$$

W przypadku odpisu miesięcznego musimy A podzielić na 12 miesięcy:

$$A_m = \frac{a\% * Wp}{12}$$

Metoda degresywna zakłada większe odpisy na początku, które maleją wraz z upływem czasu. Dotyczy to głównie maszyn produkcyjnych, które na początku są bardziej wykorzystywane, ale nie tylko.

Jak liczymy odpis metodą degresywną?

W metodzie tej wykorzystujemy współczynniki przyspieszone. Mogą one przyjmować wartość w przedziale (1;2).

Przykład 2

$$Wp = 80\ 000$$

$$a\% = \frac{100\%}{5} = 20\%$$

$$I\ rok: 80\ 000 * 20\% * 2 = 32\ 000$$

$$II\ rok: (80\ 000 - 32\ 000) * 20\% * 2 = 19\ 200$$

$$III\ rok: (80\ 000 - 32\ 000 - 19\ 200) * 20\% * 2 = 11\ 520$$

Ważne! Jeżeli wartość odpisów amortyzacyjnych w danym roku obliczona metodą degresywną będzie niższa niż obliczona metodą liniową, musimy przejść na amortyzację liniową.

Wyróżniamy też amortyzację progresywną i naturalną.

Amortyzacja progresywna opiera się na założeniu, że starzenie się środków trwałych wymaga przeprowadzania większej liczby remontów, przez co zmniejsza się wydajność środka trwałego. Należy stosować coraz większe odpisy amortyzacyjne.

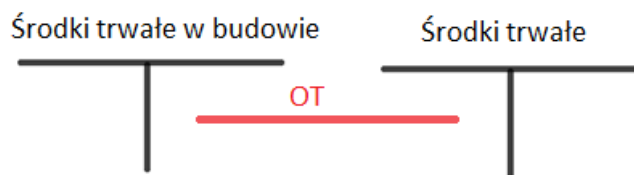
W metodzie naturalnej przyjmuje się, że zużycie środka trwałego jest jednakowe na jednostkę pracy. Stawkę amortyzacyjną ustala się dzieląc wartość środka trwałego przez przewidywaną liczbę jednostek pracy, jakąś ma wykonać środek trwały przez cały okres eksploatacji.

Możemy też dany środek trwały zamortyzować jednorazowo, jeżeli jest to nisko cenny środek trwały. Ustawa o rachunkowości nie wskazuje danej kwoty, ale za to ustawy o podatku dochodowym wskazują, że środek trwały jest nisko cenny, jeżeli jego wartość znajduje się poniżej 3 500 zł.

12. Środki trwałe w budowie

Zgodnie z art. 3 ust. 1 pkt 16 środki trwałe w budowie to zaliczane do aktywów trwałe środki trwałe w okresie ich budowy, montażu lub ulepszenia już istniejącego środka trwałego.

Tak jak wspominałam wcześniej środki trwałe w budowie nie podlegają amortyzacji. Dopiero przyjęcie środka trwałego na stan pozwala dokonać odpisów amortyzacyjnych. Przyjęcie środka trwałego na stan uruchamia dokument OT. Jeżeli środek trwały wymaga montażu na początku zaliczamy go do środków trwałych w budowie.



Co zwiększa wartość środków trwałych w budowie?

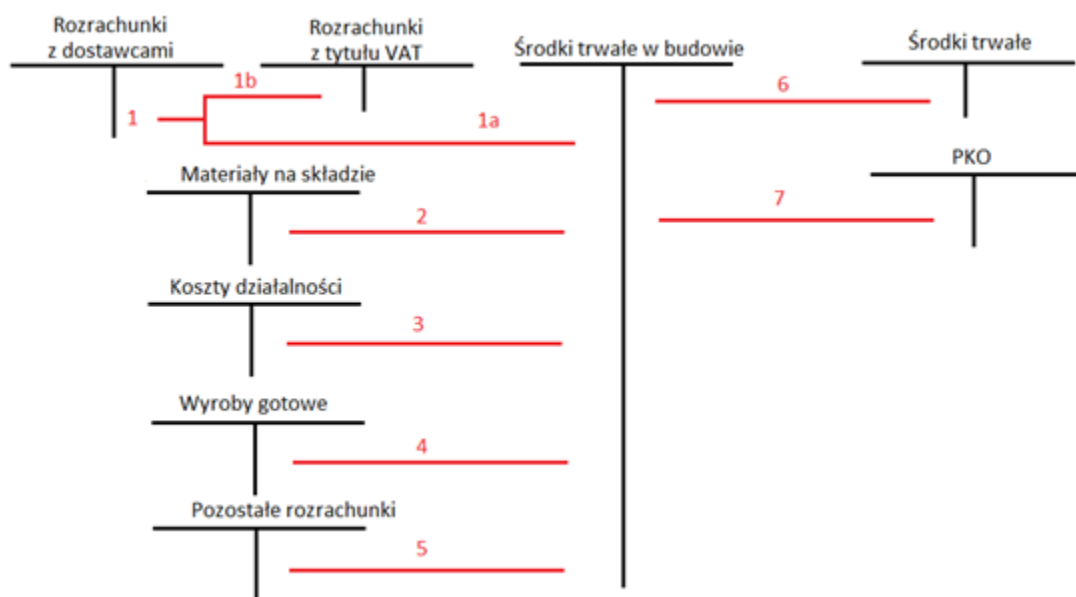
Wydatki zwiększające wartość środków trwałych w budowie:

- zakup materiałów (albo ich przekazanie z magazynu)
- wynagrodzenia wraz z narzutami,
- odsetki od kredytów zaciągniętych na remont,
- kary, grzywny, odszkodowania związane z budową,
- odsetki za zwłokę,
- podatek VAT niepodlegający odliczeniu,
- koszty opracowania dokumentacji projektowej,
- opłaty z tytułu uzyskanych lokalizacji pod budowę,
- koszty robót budowlano-montażowych,
- koszty zakupu maszyn i urządzeń oraz ich montażu,
- koszty prowadzonego obcego nadzoru (autorskiego, inwestorskiego, generalnego wykonawcy),
- wydatki na ubezpieczenia majątkowe budowanych obiektów,
- koszty poniesione na rozruch technologiczny i produkcję próbną, poprzedzające przekazanie efektów budowy do użytkowania,
- koszt obsługi zobowiązań zaciągniętych w celu sfinansowania budowy, montażu lub ulepszenia środka trwałego albo inwestycji w nieruchomości i związane z tymi zobowiązaniami różnice kursowe (ujemne), pomniejszony o przychody z tego tytułu (o różnice kursowe dodatnie) - do momentu przekazania obiektu do użytkowania.

Jeżeli sprzedajemy środek trwały w budowie albo otrzymamy go w formie darowizny to jest to PPO (pozostałe przychody operacyjne).

Jeżeli przekazujemy go w formie darowizny albo zamykamy daną budowę ze względu na brak efektów gospodarczych to zaliczamy to do PKO (pozostałe koszty operacyjne). Do tych kosztów zaliczamy także wartość księgową netto środków trwałych w budowie.

Ewidencja środków trwałych w budowie



1. Faktura VAT za zakupione i przyjęte do montażu maszyny, zużyte usługi obce:
 - a. wartość netto
 - b. naliczony VAT.
2. Rw- rozchód materiałów
3. Pk- roboty i usługi własnej działalności
4. Rw- rozchód wyrobów własnych
5. Pk- naliczone odsetki i prowizje od kredytu, pożyczki
6. OT- przyjęcie do używania wykonanych ŚT
7. Pk- odpisanie zaniechanej budowy ŚT

13. Wartości niematerialne i prawne

Zgodnie z art. 3 ust. 1 pkt 14 wartości niematerialne i prawne to nabyte przez jednostkę, zaliczane do aktywów trwałych, prawa majątkowe nadające się do gospodarczego wykorzystania, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, przeznaczone do używania na potrzeby jednostki, a w szczególności:

- a) autorskie prawa majątkowe, prawa pokrewne, licencje, koncesje,
- b) prawa do wynalazków, patentów, znaków towarowych, wzorów użytkowych oraz zdobniczych,
- c) know-how.

W przypadku wartości niematerialnych i prawnych oddanych do używania na podstawie umowy najmu, dzierżawy lub leasingu, wartości niematerialne i prawne zalicza się do aktywów trwałych jednej ze stron umowy. Do wartości niematerialnych i prawnych zalicza się również nabytą wartość firmy oraz koszty zakończonych prac rozwojowych.

Podział wynikający z bilansu

I. Wartości niematerialne i prawne

1. Koszty zakończonych prac rozwojowych
2. Wartość firmy
3. Inne wartości niematerialne i prawne
4. Zaliczki na wartości niematerialne i prawne

Wartości niematerialne i prawne muszą spełniać dwa warunki:

- przewidywany okres ekonomicznej użyteczności jest dłuższy niż rok,
- są przeznaczone do używania na potrzeby jednostki.

Know-how- wartości odzwierciedlające uzyskane informacje związane z wiedzą niezbędną do wytworzenia wyrobu (handlową, naukową, organizacyjną).

Wartość firmy- różnica między ceną nabycia (przyjęcia) określonej jednostki lub zorganizowanej jej części i niższą od niej wartością godziwą przejętych aktywów netto. Jest to nadwyżka aktywów nad zobowiązaniami jednostki lub jej zorganizowanej części. Wyróżniamy także ujemną wartość firmy, kiedy cena nabycia jednostki jest niższa niż wartość godziwa przyjętych aktywów netto.

Koszty zakończonych prac rozwojowych to prowadzone przez jednostkę prace, które zostały zakończone przed podjęciem produkcji lub zastosowaniem technologii.

Powinny spełniać następujące warunki:

1. koszty muszą być wiarygodne, a produkt lub technologia ściśle określone,
2. techniczna przydatność produktu lub technologii została stwierdzona i udokumentowana,
3. koszty te zostaną pokryte spodziewanymi przychodami ze sprzedaży produktów lub z zastosowania technologii.

Wartości niematerialne i prawne mają bardzo wiele wspólnego ze środkami trwałymi. Mają taki sam sposób wyceny, tj. według ceny nabycia lub kosztu wytworzenia lub (wyjątkowo) według ceny sprzedaży (rynkowej).

WNP również podlegają amortyzacji, przy czym okres odpisów amortyzacyjnych od kosztów prac rozwojowych i wartości firmy nie może być dłuższy niż 5 lat. Okres amortyzacji pozostałych WNP ustala kierownik jednostki.

Ewidencja WNP jest identyczna jak dla środków trwałych, przy czym wartość WNP nie podlega przeszacowaniu.

Sprzedaż wartości niematerialnych i prawnych oraz otrzymanie ich w formie darowizny zaliczamy do pozostałych przychodów operacyjnych (PPO).

Przekazanie w formie darowizny WNP oraz ich wartość księgową netto ewidencjujemy na koncie pozostałe koszty operacyjne (PKO).

Amortyzacja WNP stanowi koszt uzyskania przychodu, jeżeli okres dokonywania odpisów nie jest krótszy niż:

- a) 24 miesiące- dot. licencji, sublicencji na programy komputerowe i praw autorskich,
- b) 12 miesięcy- dot. kosztów prac rozwojowych,
- c) 60 miesięcy- dot. pozostałych WNP.

Odpisów dokonuje się wg stawki 2,5% od:

- a) własnościowego spółdzielczego prawa do lokalu mieszkalnego,
- b) spółdzielczego prawa do lokalu użytkowego,
- c) prawa do domu jednorodzinnego w spółdzielni mieszkaniowej.

14. Środki pieniężne

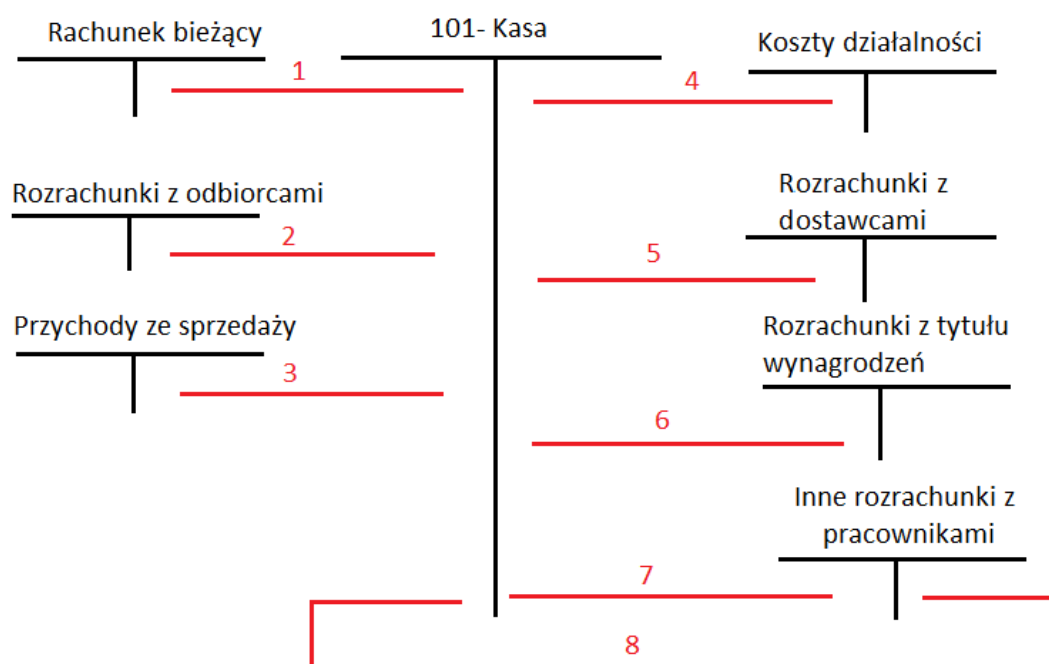
Na środki pieniężne danej jednostki gospodarczej składają się:

- środki pieniężne w kasie,
- środki pieniężne w banku,
- inne środki pieniężne.

Środki pieniężne to aktywa obrotowe, najbardziej płynny składnik aktywów. Obrót gotówkowy jest obrotem ograniczonym w Polsce. Może być stosowany gdy wartość jednorazowej transakcji bez względu na liczbę wynikających z niej wartości nie przekracza równowartości 15 000 euro. Gdy kwota jest wyższa od 15 000 euro to możemy zapłacić jedynie w formie bezgotówkowej.

KASA

Wpływy gotówkowe są dokonywane na podstawie znormalizowanych druków „Dowód wpłaty- KP” wystawianych w dwóch egzemplarzach. Wypłaty gotówkowe mogą być dokonywane na podstawie dokumentów źródłowych (faktury obce opłacone gotówką, listy płac, wnioski o zaliczkę, pokwitowanie przez bank dowodu wpłat własnych) lub dokumentu zastępczego „Dowód wypłaty- KW”.



- 1- KP pobranie gotówki z banku do kasy (na podstawie czeku gotówkowego własnego)
- 2- KP wpływ należności od odbiorcy za wcześniej sprzedane produkty
- 3- KP wpłata do kasy utargów ze sprzedaży gotówkowej produktów, towarów
- 4- Opłacono gotówką rachunki, faktury dostawców

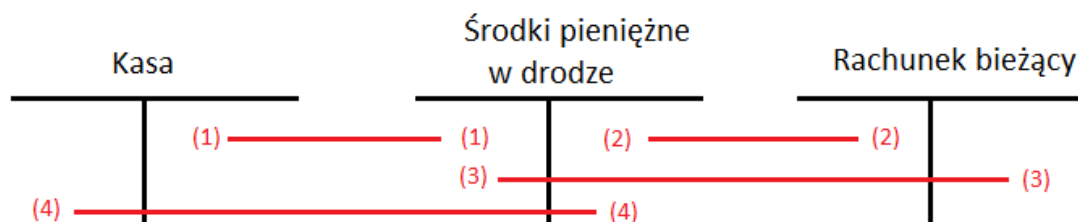
- 5- Zapłacono gotówką zobowiązania wobec dostawców (faktury obce)
- 6- Wypłata wynagrodzeń (na podstawie LP) zaliczek na wynagrodzenia (na podstawie list zaliczek)
- 7- Wypłata zaliczek na podróż służbową, na zakup materiałów
- 8- KP zwrot niewykorzystanej części pobranej zaliczki

Rozliczenia bezgotówkowe:

- 1) polecenie przelewu- płatnik (dłużnik) wydaje do banku zlecenie przekazania środków pieniężnych z jego rachunku na rachunek wierzyciela, celem uregulowania zobowiązań;
- 2) czeki rozrachunkowe- przekazanie czeku przez dłużnika wierzycielowi, na podstawie którego bank wierzyciela uznaje jego rachunek i obciąża rachunek dłużnika;
- 3) weksle;
- 4) polecenie zapłaty- udzielenie bankowi dyspozycji wierzyciela do obciążenia rachunku dłużnika i uznania rachunku wierzyciela;
- 5) karty płatnicze- zapłata nie jest równoznaczna z jej rozliczeniem, sposób rozliczania transakcji jest określany w regulaminie przez bank wydający kartę.

ŚRODKI PIENIĘŻNE W DRODZE

Konto to może działać w ciągu całego miesiąca albo działa tylko na koniec miesiąca (przenosi się na nie sumy niepotwierdzone przez bank). Konto to umożliwia zaksięgowanie transakcji pomiędzy rachunkiem bankowym a kasą.

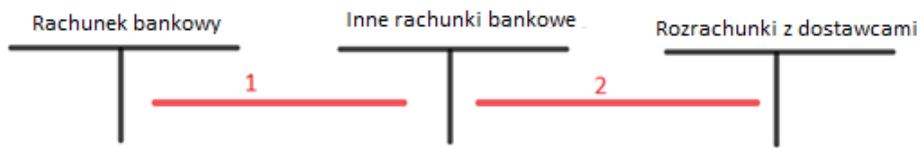


- 1- BDWW (bankowy dowód wpłaty własnej)- wypłata gotówki z kasy do banku
- 2- WB- potwierdzenie wpływu środków pieniężnych na rachunek bieżący
- 3- KP- pobranie gotówki z bankomatu za pomocą karty płatniczej
- 4- WB- potwierdzenie kwoty gotówki pobranej z rachunku

CZEKI

Jest to dokument zawierający skierowanie do banku polecenie wypłacenia oznaczonej kwoty pieniężnej ze środków wystawcy czeku. Czek wystawia tylko osoba, która ma środki na pokrycie tego czeku.

1) Własne



- 1- (WB) Blokada środków pieniężnych pod czek
- 2- (WB) Zapłata środkami z czeku

2) Obce



- 1- Otrzymanie czeku rozrachunkowego od kontrahenta tytułem regulacji należności
- 2- Przekazanie czeku do realizacji w banku
- 3- (WB) Otrzymanie środków pieniężnych z tytułu realizacji czeku

WEKSLE

Weksel- forma rozliczenia bezgotówkowego, nie musi mieć pokrycia. Jest to forma kredytu. Nieuregulowanie kwoty z weksla w terminie prowadzi do protestu wekslowego, czyli ma rygor natychmiastowej wykonalności. Weksel jest także surogatem pieniądza. Można dokonać indosu weksla- przeniesienie praw z weksla na kolejną osobę. Na wekslu musi być większa kwota niż kwota z transakcji.

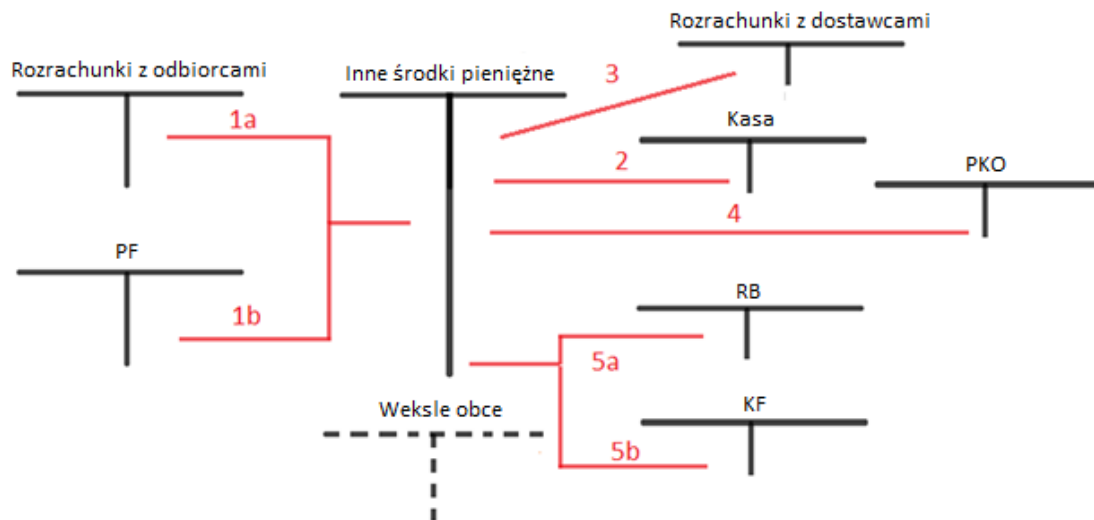
Weksle dzielimy na:

1) Własne

- 1- Suma wekslowa
 - a- kwota z transakcji
 - b- dyskonto
- 2- Wykup weksla gotówką
- 3- Przeterminowany weksel



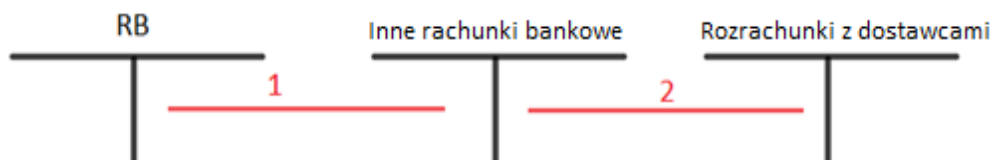
2) Obce



- 1- Otrzymanie weksla tytułem regulacji zobowiązania kontrahenta
 - 1a- kwota z transakcji
 - 1b- dyskonto weksla
- 2- Wykup weksla środkami z kasy
- 3- Indos wekslowy
- 4- Przeterminowany weksel
- 5- Zdyskontowanie weksla
 - 5a- wpływ środków z weksla
 - 5b- dyskonto weksla

AKREDYTYWA

Akredytywa to umowa między dwoma kontrahentami. Kiedy chcemy zapłacić za towar, idziemy wraz z kontrahentem do banku, podpisujemy umowę akredytywy i gdy towar zostanie dostarczony to bank przeleje pieniądze na konto dostawcy.



- 1- (WB) Blokada środków pod akredytywę
- 2- Zapłata zobowiązania środkami z akredytywy

15. Przykłady wraz z rozwiązaniami

Dla pokazania pełnego zakresu księgowości, rozwiązania ewidencjonowane są w kosztach 4 i 5. Ponadto, dla uproszczenia w niektórych przykładach będę używać konta ROD- jest to konto rozrachunki z dostawcami i odbiorcami.

Przykład nr 1

FaVAT- zakupiono środki czystości na potrzeby administracji. 200 zł + VAT. Zapłacono połowę z rachunku bankowego (WB), a połowę z kasy (Kw).

Rozwiązanie:

Środki czystości zaliczamy do kosztu Zużycie materiałów i energii. Na potrzeby administracji wskazuje nam, że jeżeli księgujemy w 5 to będzie to koszt zarządu.

Rozrachunki z dostawcami	Rozrachunki z tytułu VAT	Zużycie materiałów i energii		
(3) 246 | 246 (1)	(1) 46 |	(1) 200 |		
Rozliczenie kosztów	Koszty zarządu	Rachunek bankowy	Kasa	
| 200 (2)	(2) 200 |	| 123 (3)	| 123 (3)	

- 1- FaVAT za zakupione środki czystości
- 2- Przeksięgowanie na koszty układu funkcjonalnego (zaliczamy do zarządu)
- 3- WB obciążenie i Kw- zapłata za zakupione środki

Przykład nr 2

FaVAT- sprzedaż rozpoczętej budowy hali na użytek własny. 6 000 zł +VAT.

Rozwiązanie:

Sprzedaż środka trwałego w budowie to PPO, czyli pozostałe przychody operacyjne.

Pozostałe przychody operacyjne (PPO)	Rozrachunki z tytułu VAT	Rozrachunki z odbiorcami
6 000	1 380	7 380

Przykład nr 3

WB- obciążenie- odsetki od kredytu krótkoterminowego
20 zł

Rachunek bankowy	Koszty finansowe (KF)
20	20

Rozwiązanie:

Odsetki zaliczamy do kosztów finansowych.

Przykład nr 4

KW- zakup znaczków skarbowych 10 zł

Rozwiązanie:

Kasa	Podatki i opłaty
10	10
Rozliczenie kosztów	Koszty zarządu
10	10

Przykład nr 5

WB obciążenie - odszkodowanie za zanieczyszczenie środowiska 600 zł

Rozwiązanie:

Do PKO zaliczamy zapłacone kary, grzywny i odszkodowania.

Rachunek bankowy	Pozostałe koszty operacyjne (PKO)
600	600

Przykład nr 6

OT- przyjęto kserokopiarkę do użytkowania 10 300

Rozwiązanie:

Środki trwałe w budowie		Środki trwałe	
Sp) 10 300	10 300	10 300	

Przykład nr 7

Otrzymano fakturę za usługi budowlane związane z budową nowego pieca:

a) wartość netto faktury	2 000
b) podatek VAT 8%	.....
c) razem do zapłaty	.....

Rozwiązanie:

Środki trwałe w budowie	Rozrachunki z tytułu VAT	Rozrachunki z dostawcami
(a) 2 000	(b) 160	2 160 (c)

Przykład nr 8

Wydano z magazynu materiały budowlane na potrzeby budowy nowego pieca- 6 000

Rozwiązanie:

Środki trwałe w budowie	Materiały
6 000	6 000

Przykład nr 9

Zakończono budowę i przyjęto piec do użytkowania	7 600
Koszty prac budowlanych bez efektu gospodarczego	400

Rozwiązanie:

Środki trwałe w budowie	Środki trwałe	PKO
Sp) 8 000	(a) 7 600	(b) 400
7 600 (a)		
400 (b)		

Przykład nr 10

FaVAT- otrzymano fakturę płatną przelewem za komputery:

a) wartość części składowych	5 000
b) koszty montażu	1 000
c) podatek VAT 23%	.....
d) Razem do zapłaty	.....

OT- przyjęto komputery do użytkowania i rozliczono fakturę 6 000

Rozwiązanie:

Rozrachunki z dostawcami	Rozliczenie zakupu	Środki trwałe w budowie
7 380 (1d)	(1d) 7 380	(1a) 5 000
	5 000 (1a)	6 000 (2)
	1 000 (1b)	(1b) 1 000
	1 380 (1c)	
Rozrachunki z tytułu VAT	Środki trwałe	
(1c) 1 380	(2) 6 000	

Przykład nr 11

1) Otrzymano fakturę VAT od jednostki gospodarczej „Y” za zakupiony dźwig wymagający montażu:

- wartość netto dźwiga 1 000
- VAT 23%

2) Otrzymano fakturę VAT od „Z” za montaż dźwigu:

- wartość netto 50
- VAT 23%

3) OT- przyjęto na stan dźwig

Rozwiązanie:

Rozrachunki z dostawcami	Rozliczenie zakupu	Środki trwałe w budowie
1 230 (1) 61,5 (2)	(1) 1 230 (2) 61,5	(1a) 1 000 (2a) 50
	1 000 (1a) 230 (1b) 50 (2a) 11,5 (2b)	1 050 (3)
Rozrachunki z tytułu VAT	Środki trwałe	
(1b) 230 (2b) 11,5	(3) 1 050	

Przykład nr 12

Otrzymano fakturę VAT za wykonanie robót związanych z budową hali produkcyjnej:

- wartość netto 50 000
- VAT 23%

Rozwiązanie:

Rozrachunki z dostawcami	Rozrachunki z tytułu VAT	Środki trwałe w budowie
61 500	11 500	50 000

Przykład nr 13

Lp.	Rodzaj środka trwałego	Wartość początkowa (zł)	Stawka amortyzacji (%)
1	Urządzenia i maszyny produkcyjne	48 000	20
2	Samochód ciężarowy	12 000	25
3	Narzędzia	3 600	50
4	Hala produkcyjna	60 000	2,5

Na podstawie planu amortyzacyjnego zaksięgowano miesięczne zużycie środków trwałych (metoda liniowa), a następnie rozliczono amortyzację:

- w ciężar kosztów działalności podstawowej 1 000
- w ciężar kosztów zarządu

Rozwiązanie:

Mamy podane stawki amortyzacji roczne. Musimy więc obliczyć miesięczną wartość odpisów dla poszczególnych środków trwałych.

$$A_1 = \frac{48\,000 \cdot 20\%}{12} = 800$$

$$A_2 = \frac{12\,000 \cdot 25\%}{12} = 250$$

$$A_3 = \frac{3\,600 \cdot 50\%}{12} = 150$$

$$A_4 = \frac{60\,000 \cdot 2,5\%}{12} = 125$$

Łączne miesięczne zużycie wynosi: 1 325 zł, z czego 1 000 zł rozliczamy na koszty działalności podstawowej, a 325 zł na koszty zarządu (zakładam, że jednostka prowadzi ewidencję w 4 i 5).

Księgowanie:

<u>Amortyzacja</u>	<u>Umorzenie ŚT</u>	
1 325	1 325	
<u>Rozliczenie kosztów</u>	<u>K. działalności podst.</u>	<u>K. zarządu</u>
1 325	1 000	325

Przykład nr 14

Przyjęto od nowego wspólnika komputer w formie aportu (PK, PT) 6 000

Rozwiązanie:

Mamy dokument PT, a więc przyjmujemy na stan komputer. Do konta pozostałe rozrachunki należałoby prowadzić ewidencję analityczną z imieniem i nazwiskiem wspólnika.

<u>Pozostałe rozrachunki</u>	<u>Środki trwałe</u>
6 000	6 000

Przykład nr 15

(PK, PT)- otrzymano w formie darowizny drukarkę od kontrahenta B o wartości 10 000 i dotychczasowym umorzeniu 3 000. Rozliczono pierwszy miesiąc- 425.

Rozwiązanie:

Obecna wartość netto środka trwałego wynosi $10\ 000 - 3\ 000 = 7\ 000$. W takiej kwocie przyjmujemy na konto środki trwałe.

- 1- PT
- 2- Rozliczenie darowizny
- 3- Równoległy zapis amortyzacji miesięcznej
- 4- Przeksięgowanie kosztów w koszty według miejsc powstawania

PPO		RMP		Środki trwałe	
425 (2)	|	(2) 425	7 000 (1)	(1) 7 000	|
Amortyzacja		Umorzenie ŚT			
(3) 425	|	|	425 (3)		
Rozliczenie kosztów		Koszty zarządu			
425 (4)	|	(4) 425	|		

Przykład nr 16

(PK) wniesiono do spółki SG udziały w formie aportu: dwa skanery o wartości początkowej 9 000 i dotychczasowym umorzeniu 1 800. Wartość godziwa nabytych udziałów 8 000.

Rozwiązanie:

Wartość przekazanego aportu (według naszej ewidencji) to $9\ 000 - 1\ 800 = 7\ 200$. Jest to wartość księgowa netto, która zaliczamy do pozostałych kosztów operacyjnych.

Środki trwałe	Umorzenie ŚT	PKO
Sp) 9 000	(1) 1 800	(2) 7 200
1 800 (1)	1 800 (Sp)	
7 200 (2)		
PPO	Udziały w obcych jednostkach	
	(3) 8 000	
8 000 (3)		

- 1- Przeksięgowanie dotychczasowego umorzenia
- 2- Przeksięgowanie wartości księgowej netto w koszty
- 3- Nabycie udziałów w obcych jednostkach (wartość godziwa)

Przykład nr 17

(PK) Ujawniono w wyniku inwentaryzacji ciągnik nie objęty ewidencją o wartości 6 000 oraz oszacowano jego dotychczasowe zużycie 2500. Komisja inwentarzowa nie ujawniła źródła pochodzenia ciągnika.

Rozwiązanie:

PPO	RNSN	Środki trwałe
	(2) 2 500	(1) 6 000
3 500 (3)	6 000 (1)	
	(3) 3 500	
Umorzenie ŚT		
2 500 (2)		

- 1- Ujawnienie nadwyżki na środkach trwałych
- 2- Oszacowanie umorzenia ciągnika
- 3- Pozostała część zaliczana do PPO ze względu na brak źródła pochodzenia ciągnika

Przykład nr 18

(LT) zlikwidowano środek trwały. Wp= 3 000. Umorzenie=3 000

Rozwiązanie:

Środek trwały został całkowicie zamortyzowany. Jego wartość księgowa netto jest równa 0.

Środki trwałe	Umorzenie ŚT
Sp) 3 000	3 000
3 000	3 000 (Sp)

Przykład nr 19

Zadanie dotyczące środków trwałych w budowie:

- | | |
|--|---------|
| 1) (WB) Otrzymano kredyt inwestycyjny na budowę hali | 100 000 |
| 2) Otrzymano rachunek od PHU za prace porządkowe w hali | 150 |
| 3) (WB) Opłacono prowizję bankową od kredytu | 100 |
| 4) Otrzymano fakturę VAT od firmy TOTAL za wyposażenie stoiska w hali: | |
| a. Wartość netto | 8 000 |
| b. VAT 23% | ..... |
| 5) (WB) Spłacono pierwszą ratę kredytu | 2 000 |
| 6) (WB) Zapłacono odsetki od kredytu inwestycyjnego | 300 |

Rozwiązanie:

Rachunek bankowy	Kredyty	Środki trwałe w budowie
(1) 100 000	(5) 2 000	(2) 150
100 (3)	100 000 (1)	(4a) 8 000
2 000 (5)		(6) 300
300 (6)		
KF	Rozrachunki z tytułu VAT	Rozrachunki z dostawcami
(3) 100	(4b) 1 840	150 (2)
		9 840 (4)

Przykład nr 20

Odbiorca zapłacił czekiem rozrachunkowym 200

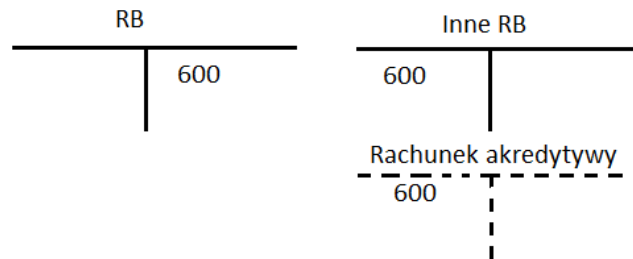
Rozwiązanie:

ROD	Inwestycje krótkoterminowe
Sp) X	200
200	200
	Czeki rozrachunkowe obce
	200

Przykład nr 21

Utworzono akredytywę 600

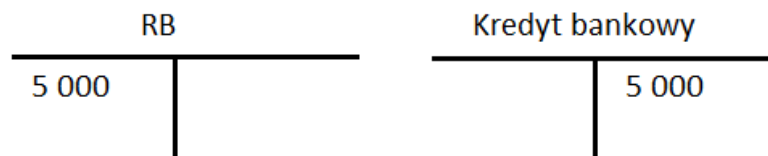
Rozwiązanie:



Przykład nr 22

WB uznanie- kredyt długoterminowy 5000

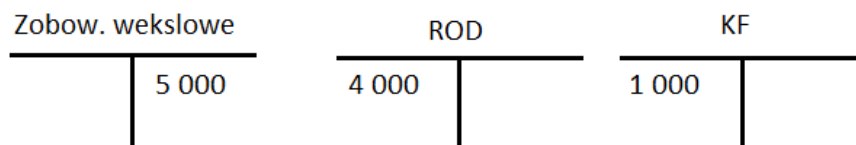
Rozwiązanie:



Przykład nr 23

Zapłała dostawcy wekslem na sumę wekslową 5000, zobowiązanie wobec dostawcy 4000

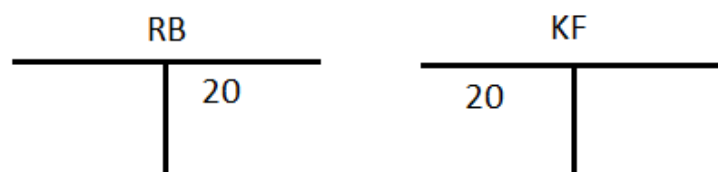
Rozwiązanie:



Przykład nr 24

WB obciążenie- prowizja od kredytu 20

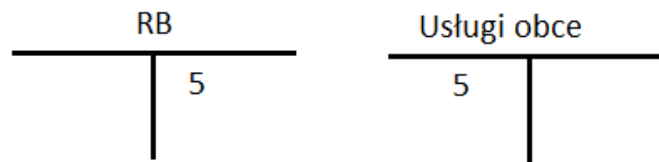
Rozwiązanie:



Przykład nr 25

WB obciążenie- koszty obsługi rachunku bankowego 5

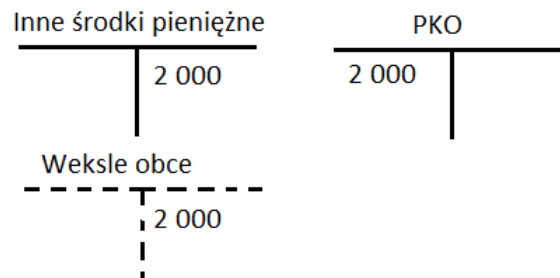
Rozwiązanie:



Przykład nr 26

Przeterminowaniu uległ weksel obcy 2 000

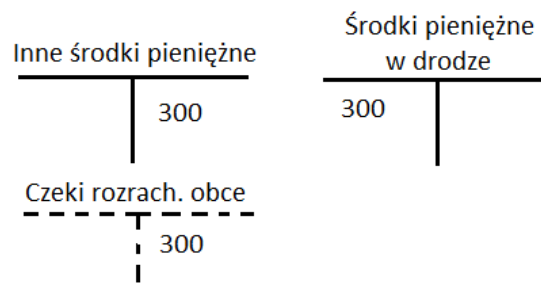
Rozwiązanie:



Przykład nr 27

Przekazano czek do realizacji 300

Rozwiązanie:



Przykład nr 28

WB obciążenie- realizacja czeku gotówkowego 200

Rozwiązanie:

Środki pieniężne w drodze		RB	
200			200

Przykład nr 29

Odbiorca zapłacił należność wekslem: suma należności 300; suma wekslowa 400

Rozwiązanie:

Inne środki pieniężne		ROD		PF	
400		Sp) X	300		100
400					
Weksle obce					
400					
⋮					

Przykład nr 30

Dokonano indosu weksla o wartości nominalnej 300 na rzecz dostawcy X 400

Rozwiązanie:

Inne środki pieniężne		ROD	
Sp) X	300	300	400 (Sp)
Weksle obce			
Sp) X			
300			
⋮			

Podziękowania

Ten zbiór informacji z rachunkowości powstał, aby ułatwić młodym księgowym wejście w tę dyscyplinę. Wbrew pozorom dziedzina ta jest bardzo interesująca. Każdy przypadek jest inny i zdaje sobie sprawę, że nie jest to łatwe (sama przez ten etap przechodziłam). Mam nadzieję, że dzięki temu ebookowi kogoś zainteresuję rachunkowością i księgowością. A może właśnie odkryłeś, co chcesz robić w życiu? ;)

Bardzo chciałabym podziękować mojemu ukochanemu chłopakowi, który namówił mnie do założenia bloga i do napisania ebooka. Od dzieciństwa chciałam zostać nauczycielką i to dzięki Niemu realizuję swoje marzenie.

Pozdrawiam,

Autorka