**POLITYKA RACHUNKOWOŚCI**

Proszę zapoznać się z wzorcowym przykładem polityki rachunkowości stosowanym w jednostkach gospodarczych prowadzących działalność gospodarczą (produkcyjną, usługową, handlową) i odpowiedzieć na poniższe pytania:

1. Które jednostki gospodarcze zobowiązane są do opracowania i stosowania polityki rachunkowości?
2. Z jakich elementów składa się polityka rachunkowości?
3. Kto zatwierdza politykę rachunkowości?
4. Czy można dokonywać zmian w polityce rachunkowości?
5. Czy organy kontrolne i biegły rewident mogą w jednostkach weryfikować zakres i zastosowanie polityki rachunkowości.

**Zarządzenie Kierownika jednostki…………….**

**z dnia……….**

**w sprawie dokumentacji, przyjętych zasad (polityki rachunkowości)**

Działając w oparciu o przepisy art. 10 ust.1 i 2 Ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz. U. z 2019 r. ) oraz w zakresie w jakim ustawa daje jednostką wybór, Spółka wybiera i stosuje następujące rozwiązania w zakresie rachunkowości:

*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.*

*2.Kierownik jednostki ustala w formie pisemnej i aktualizuje dokumentację, o której mowa w ust.1*

**Polityka rachunkowości w spółce………………..**

Obowiązuje od dnia…………………..

**I. Rok obrotowy i okres sprawozdawczy**

1. Rokiem obrotowym jest rok kalendarzowy stosowany również do celów podatkowych.

2. Rok obrotowy dzieli się na 12 okresów sprawozdawczych, którymi są miesiące.

3. Jedynie pierwszy rok działalności rozpoczął się……………. i trwał nieprzerwanie do ……………

**II. Księgi rachunkowe**

1. Księgi rachunkowe prowadzone są przez …………………..

2. Księgi rachunkowe obejmują:

* dziennik zbiorczy,
* księgę główną (ewidencja syntetyczna),
* księgi pomocnicze (ewidencja analityczna),
* zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej oraz sald kont pomocniczych.
* Ewidencja pozabilansowa dla składników majątkowych używanych dłużej niż jeden rok o wartości początkowej poniżej 10 000 PLN

3. Księgi rachunkowe prowadzone są w formie komputerowej, przy pomocy programu finansowo-księgowego………………………... Program ten jest wykorzystywany przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych od dnia…………………...

4. Rozliczenia z tytułu wynagrodzeń za pracę i umów zlecenia prowadzone są przy użyciu programu kadrowo-płacowego ……………….. od dnia……………….....

…….. inne moduły …….. Zintegrowane systemy – np. gospodarka magazynowa, środki trwałe.

5. Zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej za miesiąc (okres sprawozdawczy) sporządza się nie później niż do…………… dnia następnego miesiąca (okresu sprawozdawczego). Dowody księgowe otrzymane po tej dacie wprowadza się do ksiąg następnego miesiąca (okresu sprawozdawczego).

6. Zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej za rok obrotowy sporządza się nie później niż do dnia [podać dzień i miesiąc]…….. następnego roku.

7. Zastępcze dowody księgowe stosuję się wyłącznie w przypadku uzasadnionego braku możliwości uzyskania zewnętrznych obcych dowodów źródłowych i do udokumentowania operacji gospodarczych, których przedmiotem nie są zakupy opodatkowane podatkiem VAT. Dowód sporządza osoba przeprowadzająca operacje i określa w nim rodzaj oraz wartość operacji a także przyczynę braku zewnętrznego dowodu obcego.

8. Sprawozdanie zawiera dane dotyczące jednostki.

9. Sprawozdanie finansowe Spółki obejmuje:

* informację dodatkową składającą się z wprowadzenia i dodatkowych informacji i objaśnień,
* bilans,
* rachunek zysków i strat w wariancie porównawczym/kalkulacyjnym,
* rachunek przepływów pieniężnych,
* zestawienie zmian w kapitale własnym.

W sprawozdaniu wykazuje się dane w złotych i groszach.

10. Do archiwizowania zbiorów księgowych stosuję się następujące rozwiązania:

……………….(druk, nośniki, kopie zapasowe)

1. Postać w jakiej archiwizuje się i okres przechowywania:

* dowody księgowe – 5 lat,
* w tym dowody zakupu (budowy) środków trwałych i zakupu wartości niematerialnych i prawnych – przez cały okres ich amortyzowania + 5 lat kalendarzowych,
* księgi rachunkowe – 5 lat,
* karty wynagrodzeń pracowników bądź ich odpowiedniki – 50/10 lat od zakończenia pracy u danego płatnika,
* zatwierdzone sprawozdanie finansowe podlega trwałemu przechowywaniu.

2. Miejsce archiwizowania: ……………………….

3. W zakresie ochrony zbiorów księgowych stosuję się następujące rozwiązania:

*[podano przykładowe]*

1. ochrona dostępu do systemu:

* niekorzystanie z systemu przez osoby nieupoważnione lub nieuprawnione,
* zabezpieczenie przed nieupoważnionym wtargnięciem do pomieszczeń – odpowiednie drzwi,
* środki identyfikacji użytkowników uruchamiających komputery – hasła,

2. ochrona systemu przed uszkodzeniem:

* przeglądy i bieżącą konserwację sprzętu komputerowego,
* konserwację standardowego oprogramowania,
* ochronę przed wirusami komputerowymi,
* współpraca z zewnętrznym serwisantem, która wykluczy długotrwałe przerwy w pracy systemu,

3. ochrona przechowywanych zbiorów i dowodów księgowych:

* przekazywania zbiorów i dowodów do archiwum,
* tworzenie kopii w postaci przeniesienia informacji księgowych na zewnętrznych nośnikach.

**III. Do wartości niematerialnych i prawnych stosuje się następujące rozwiązania:**

1. Do wartości niematerialnych i prawnych zalicza się wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej wynoszącej co najmniej…………………. zł.

2. Amortyzację wartości niematerialnych i prawnych rozpoczyna się od miesiąca następującego po miesiącu, w którym wartości niematerialne i prawne przyjęto do używania.

3. Wartości składników majątku mających cechy wartości niematerialnych i prawnych o wartości nieprzekraczającej kwoty…………….. zł zalicza się do kosztów bieżącej działalności operacyjnej.

4. Dokumentami ewidencjonującymi stan i ruch wartości niematerialnych i prawnych są:

* dowody OT – przyjęcie wartości niematerialnych i prawnych,
* dowody LT – likwidacja wartości niematerialnych i prawnych.

**IV. Do środków trwałych stosuję się następujące rozwiązania:**

1. Do środków trwałych zalicza się środki trwałe o wartości początkowej wynoszącej co najmniej………….… zł.

2. Amortyzację środków trwałych o wartości powyżej 10 000 zł rozpoczyna się od miesiąca następującego po miesiącu, w którym środki trwałe przyjęto do używania i stosuje się przez okres przyjęty w przepisach podatkowych i według stawek określonych w tych przepisach – metoda……………….,

3. Składniki majątku o przewidywanym okresie użytkowania dłuższym niż rok i wartości początkowej równej lub wyższej niż ………………….. ale nie wyższej niż 10 000 zł umarza się jednorazowo w miesiącu oddania do używania.

4. Składniki majątku o przewidywanym okresie użytkowania dłuższym niż rok i wartości początkowej równej lub niższej niż ………………….. zł są zaliczane bezpośrednio do kosztów zużycia materiałów.

5. Do środków trwałych używanych stosuje się indywidualne stawki amortyzacji.

6. Obiekty użytkowane na podstawie leasingu i umów o podobnym charakterze stosuje się rozwiązania określone w przepisach podatkowych.

7. Odpis z tytułu trwałej utraty wartości - w przypadku kiedy środek trwały przestanie być kontrolowany przez jednostkę z powodu jego planowanej likwidacji lub gdy nie przynosi spodziewanych efektów ekonomicznych, a także w przypadku zmiany technologii, dochodzi do utraty wartości. W takim przypadku dokonuje się odpisu aktualizującego. O jego wysokości decyduje kierownik jednostki, jednak nie może być ona niższa od ceny sprzedaży netto tego środka trwałego. W przypadku braku informacji co do ceny sprzedaży, należy zastosować wycenę według wartości godziwej. W sytuacji gdy ustanie przyczyna, dla której dokonano odpisu z tytułu trwałej utraty wartości, dokonuje się przywrócenia wartości pierwotnej środka trwałego.

8. Dokumentami ewidencjonującymi stan i ruch środków trwałych są:

* dowody OT – przyjęcie środka trwałego,
* dowody OR – przyjęcie do kapitalnego remontu,
* dowody PT – przekazanie środka trwałego,
* dowody LT – likwidacja środka trwałego,
* dowody MT – zmiana miejsca użytkowania,
* dowody MO - modernizacja,
* dowody ZA - zmiana amortyzacji,
* dowody SP - sprzedaż,
* dowody NP - nieodpłatne przekazanie.

9. Dla poszczególnych momentów zmian przyjmuje się następujące daty:

* przyjęcie środka trwałego w budowie – datę zakończenia środka trwałego w budowie, tzn. protokolarnego przyjęcia środka do użytkowania. Jeżeli faktyczne przyjęcie do użytkowania nastąpiło wcześniej od przyjęcia protokolarnego, za datę przyjęcia środka trwałego do ewidencji uważa się datę przyjęcia protokolarnego,
* przyjęcie środka z bezpośredniego zakupu – datę przyjęcia do eksploatacji,
* likwidacja – datę zatwierdzenia protokołu likwidacji przez kierownika jednostki,
* nieodpłatne przyjęcie lub przekazanie – datę sporządzenia protokołu zdawczo-odbiorczego,
* przeszacowanie – datę urzędowej aktualizacji wyceny środków trwałych określoną w przepisach,
* aktualizacja – datę dokonania odpisu aktualizującego,
* ujawnienie niedoboru lub nadwyżki – datę ujawnienia różnicy inwentaryzacyjnej wynikającej z protokołu komisji,
* sprzedaż – datę dokonania sprzedaży,
* zmiana miejsca użytkowania – datę protokołu odbioru przez nowego użytkownika.

**V. Inwestycje w nieruchomości i prawa wycenia się w cenie nabycia.**

**VI. Do należności stosuję się następujące rozwiązania:**

Należności wycenia się w kwocie wymagającej zapłaty, z zachowaniem zasady ostrożności. Należności na koniec roku obrotowego podlegają analizie pod kątem utraty wartości. Na należności wątpliwe lub dla których istnieją przesłanki nieściągalności tworzone są odpisy aktualizujące. Odpisy aktualizacyjne tworzone są na zasadzie odpisów indywidualnych.

**VII. Do zapasów stosuję się następujące rozwiązania**

1. Materiały ewidencjonuje się na koncie syntetycznym „311” w ujęciu wartościowym oraz prowadzi się ewidencję ilościowo-wartościową, w której ujmuję się dla każdego materiału stany i obroty w jednostkach naturalnych i w jednostkach pieniężnych (ewidencja ilościowo-wartościowa) oraz prowadzi się ewidencję w jednostkach naturalnych (ewidencja ilościowa) – w miejscu składowania materiałów.

2. Materiały składowane w magazynie wycenia się według rzeczywistej ceny zakupu.

3. Rozchody materiałów wycenia się według metody ……………..

4. Materiały biurowe, środki czystości, paliwo odpisuje się w koszty działalności w pełnej wartości wynikającej z faktur (rachunków) pod datą ich zakupu.

5. Towary ewidencjonuje się na koncie syntetycznym „33X” w ujęciu wartościowym oraz prowadzi się ewidencję ilościowo-wartościową, w której ujmuję się dla każdego materiału stany i obroty w jednostkach naturalnych i w jednostkach pieniężnych (ewidencja ilościowo-wartościowa) oraz prowadzi się ewidencję w jednostkach naturalnych (ewidencja ilościowa) – w miejscu składowania towarów.

6. Towary składowane w magazynie wycenia się według rzeczywistej ceny zakupu.

7. Rozchody towarów wycenia się według metody …………...

8. Wytworzone wyroby gotowe wycenia się w koszcie wytworzenia.

9. Rozchód wyrobów gotowych wycenia się w koszcie wytworzenia.

10. Odchylenia od cen ewidencyjnych wyrobów gotowych rozlicza się po zakończeniu okresu sprawozdawczego.

11. Zapasy są weryfikowane na koniec roku obrotowego. Dla celów urealnienia wartości zapasów przeprowadza się analizę struktury wiekowej zapasów, której decydującym czynnikiem jest data przychodu. Na koniec okresu dokonuje się również analizy zapasów pod kątem przydatności ekonomicznej oraz utraty wartości. Odpisanie wartości zapasów odbywa się na zasadzie odpisów indywidualnych

**VIII. W zakresie kosztów działalności operacyjnej stosuję się następujące rozwiązania:**

1. Koszty bieżącej działalności operacyjnej ewidencjonuje się na kontach Zespołu 4 – „Koszty według rodzajów”.

2. Koszty zakupu odnoszone są na miejsce powstania kosztów poprzez kody MPK.

3. W czasie rozlicza się koszty działalności operacyjnej w każdym przypadku gdy okres, którego dotyczą jest dłuższy niż jeden rok obrotowy.

4. Koszty działalności operacyjnej dotyczące więcej niż jednego okresu sprawozdawczego ale nie wykraczające poza rok obrotowy zalicza się w całości do kosztów bieżącego okresu sprawozdawczego.

5. Rezerwy na świadczenia emerytalne i rentowe – nie są szacowane ze względu na dużą rotację pracowniczą i stosunkowo młody wiek pracowników.

6. Rezerwy na wydatki przyszłych okresów (bierne rozliczenia kosztów) tworzy się w razie potrzeby, zgodnie z planowanymi kosztami związanymi z realizowanymi przez spółkę przychodami.

**IX. Wycena aktywów i pasywów wyrażonych w walutach obcych**

1. Do przeliczenia należności i zobowiązań w walutach obcych jednostka stosuje analogicznie jak do celów podatkowych - kurs średni NBP z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień uzyskania przychodu lub poniesienia kosztu.

2. Wartość rozchodu walut obcych z rachunku bankowego wycenia się kolejno po kursach począwszy od tego, który został najwcześniej zastosowany – metoda……..

3. Na dzień bilansowy aktywa i pasywa wyrażone w walutach obcych wycenia się wg średniego kursu NBP na podstawie tabeli z ostatniego dnia roku.

4. Wydatki poniesione podczas zagranicznych podróży służbowych przelicza się na złote przy zastosowaniu kursu z dnia wypłaty zaliczki lub rozliczenia delegacji.

**X. Inwentaryzacja**

1. Inwentaryzację rzeczowych składników majątku spółka przeprowadza zgodnie z art. 26 ustawy z 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jedn.: Dz. U. z 2019 r. ….).

2. Inwentaryzację rzeczowych składników majątku spółka przeprowadza:

* środki trwałe znajdujące się na terenie strzeżonym - raz w ciągu ... lat,
* materiały objęte ewidencją ilościowo-wartościową - raz w ciągu ... lat,
* towary objęte ewidencją ilościowo-wartościową - raz w ciągu ... lat.

Szczegółowe zasady inwentaryzacji określa instrukcja inwentaryzacyjna stanowiąca załącznik do niniejszej „Polityki rachunkowości”.

**XI. Wynik finansowy**

1. Wynik finansowy ustala się na poziomie wyniku netto.

2. Spółka może ustalać aktywa i rezerwy z tytułu odroczonego podatku dochodowego.

**XII. Wyznaczenie progu istotności**

Ustala się, że dla rzetelnego i jasnego przedstawienia sytuacji majątkowej i finansowej oraz wyniku spółki jako kwoty istotne traktuje się te kwoty, które przekraczają ….% sumy bilansowej wynikającej ze sprawozdania finansowego za poprzedni okres sprawozdawczy.

**XIII. Zakładowy plan kont.**

Zakładowy plan kont zawierający wykaz kont księgi głównej i ksiąg pomocniczych oraz opisujący przyjęte przez jednostkę zasady klasyfikacji zdarzeń, stanowi załącznik do niniejszej „Polityki rachunkowości”.

**XIV. Zarządzenie wchodzi z dniem podpisania i obowiązuje od dnia………...**

……………………………………………..

(data i podpis Kierownika jednostki)

Plan kont

Zespół 0

010 Środki trwałe

…..

070 Umorzenie środków trwałych

Zespół 1

100 Kasa

130 Rachunek bankowy

Zespól 2 Rozrachunki

Zespół 3 Materiały

Zespół 4 Koszty rodzajowe

Zespół 5 Koszty według miejsca powstawania

Zespół 6 Produkty i rozliczenia międzyokresowe

Zespół 7 Przychody i koszty związane z ich uzyskaniem

Zespół 8 Kapitały własne i wynik finansowych

Sprawozdania finansowe

W p r o w a d z e n i e d o s p r a w o z d a n i a f i n a n s o w e g o

obejmuje w szczególności:

1) firmę, siedzibę i adres albo miejsce zamieszkania i adres, podstawowy przedmiot działalności jednostki oraz numer we właściwym rejestrze sądowym albo ewidencji;

2) wskazanie czasu trwania działalności jednostki, jeżeli jest ograniczony;

3) wskazanie okresu objętego sprawozdaniem finansowym;

4) wskazanie, że sprawozdanie finansowe zawiera dane łączne, jeżeli w skład jednostki wchodzą wewnętrzne jednostki organizacyjne sporządzające samodzielne sprawozdania finansowe;

5) wskazanie, czy sprawozdanie finansowe zostało sporządzone przy założeniu kontynuowania działalności gospodarczej przez jednostkę wdającej się przewidzieć przyszłości oraz czy nie istnieją okoliczności wskazujące na zagrożenie kontynuowania przez nią działalności;

6) w przypadku sprawozdania finansowego sporządzonego za okres, wciągu którego nastąpiło połączenie, wskazanie, że jest to sprawozdanie finansowe sporządzone po połączeniu spółek, oraz wskazanie zastosowanej metody rozliczenia połączenia (nabycia, łączenia udziałów);

7) omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji), ustalenia wyniku finansowego oraz sposobu sporządzenia sprawozdania finansowego w zakresie, w jakim ustawa pozostawia jednostce prawo wyboru

B i l a n s

Aktywa

A. Aktywa trwałe

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

II. Rzeczowe aktywa trwałe

1.Środki trwałe

a) grunty (w tym prawo użytkowania wieczystego gruntu)

b) budynki, lokale, prawa do lokali i obiekty inżynierii lądowej i wodnej

c) urządzenia techniczne i maszyny

d) środki transportu

e) inne środki trwałe

2.Środki trwałe w budowie

3.Zaliczki na środki trwałe w budowie

III. Należności długoterminowe

1.Od jednostek powiązanych

2.Od pozostałych jednostek, w których jednostka posiada zaangażowanie w kapitale

3.Od pozostałych jednostek

IV. Inwestycje długoterminowe

1.Nieruchomości

2.Wartości niematerialne i prawne

3.Długoterminowe aktywa finansowe

a) w jednostkach powiązanych

– udziały lub akcje

– inne papiery wartościowe

– udzielone pożyczki

– inne długoterminowe aktywa finansowe

b) w pozostałych jednostkach, w których jednostka posiada zaangażowanie w kapitale

– udziały lub akcje

– inne papiery wartościowe

– udzielone pożyczki

– inne długoterminowe aktywa finansowe

c) w pozostałych jednostkach

– udziały lub akcje

– inne papiery wartościowe

– udzielone pożyczki

– inne długoterminowe aktywa finansowe

4. Inne inwestycje długoterminowe

V. Długoterminowe rozliczenia międzyokresowe

1. Aktywa z tytułu odroczonego podatku dochodowego

2. Inne rozliczenia międzyokresowe

B . A k t y w a o b r o t o w e

I. Zapasy

1. Materiały

2. Półprodukty i produkty w toku

3. Produkty gotowe

4.Towary

5. Zaliczki na dostawy i usługi

II. Należności krótkoterminowe

1.Należności od jednostek powiązanych

a) z tytułu dostaw i usług, o okresie spłaty:

– do 12miesięcy

– powyżej 12miesięcy

b) inne

2. Należności od pozostałych jednostek, w których jednostka posiada zaangażowanie w kapitale

a) z tytułu dostaw i usług, o okresie spłaty:

– do 12miesięcy

– powyżej 12miesięcy

b) inne

3. Należności od pozostałych jednostek

a) z tytułu dostaw i usług, o okresie spłaty:

– do 12miesięcy

– powyżej 12miesięcy

b) z tytułu podatków, dotacji, ceł, ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych oraz innych tytułów publicznoprawnych

c) inne

d) dochodzone na drodze sądowej

III. Inwestycje krótkoterminowe

1.Krótkoterminowe aktywa finansowe

a) w jednostkach powiązanych

– udziały lub akcje

– inne papiery wartościowe

– udzielone pożyczki

– inne krótkoterminowe aktywa finansowe

b) w pozostałych jednostkach

– udziały lub akcje

– inne papiery wartościowe

– udzielone pożyczki

– inne krótkoterminowe aktywa finansowe

c) środki pieniężne i inne aktywa pieniężne

– środki pieniężne w kasie i na rachunkach

– inne środki pieniężne

– inne aktywa pieniężne

2. Inne inwestycje krótkoterminowe

IV. Krótkoterminowe rozliczenia międzyokresowe

C. Należne wpłaty na kapitał (fundusz) podstawowy

D. Udziały (akcje) własne

A k t y w a r a z e m

Pasywa

A. Kapitał (fundusz) własny

I. Kapitał (fundusz) podstawowy

II. Kapitał (fundusz) zapasowy, w tym:

– nadwyżka wartości sprzedaży (wartości emisyjnej) nad wartością nominalną udziałów (akcji)

III. Kapitał (fundusz) z aktualizacji wyceny, w tym:

– z tytułu aktualizacji wartości godziwej

IV. Pozostałe kapitały (fundusze) rezerwowe, w tym:

– tworzone zgodnie z umową (statutem) spółki

– na udziały (akcje) własne

V. Zysk (strata) z lat ubiegłych

VI. Zysk (strata) netto

VII. Odpisy z zysku netto wciągu roku obrotowego (wielkość ujemna)

B. Zobowiązania i rezerwy na zobowiązania

I. Rezerwy na zobowiązania

1. Rezerwa z tytułu odroczonego podatku dochodowego

2. Rezerwa na świadczenia emerytalne i podobne

– długoterminowa

– krótkoterminowa

3. Pozostałe rezerwy

– długoterminowe

– krótkoterminowe

II. Zobowiązania długoterminowe

1. Wobec jednostek powiązanych

2. Wobec pozostałych jednostek, w których jednostka posiada zaangażowanie w kapitale

3. Wobec pozostałych jednostek

a) kredyty i pożyczki

b) z tytułu emisji dłużnych papierów wartościowych

c) inne zobowiązania finansowe

d) zobowiązania wekslowe

e) inne

III. Zobowiązania krótkoterminowe

1.Zobowiązania wobec jednostek powiązanych

a) z tytułu dostaw i usług, o okresie wymagalności:

– do 12miesięcy

– powyżej 12miesięcy

b) inne

2. Zobowiązania wobec pozostałych jednostek, w których jednostka posiada zaangażowanie w kapitale

a) z tytułu dostaw i usług, o okresie wymagalności:

– do 12miesięcy

– powyżej 12miesięcy

b) inne

3. Zobowiązania wobec pozostałych jednostek

a) kredyty i pożyczki

b) z tytułu emisji dłużnych papierów wartościowych

c) inne zobowiązania finansowe

d) z tytułu dostaw i usług, o okresie wymagalności:

– do 12miesięcy

– powyżej 12miesięcy

e) zaliczki otrzymane na dostawy i usługi

f) zobowiązania wekslowe

g) z tytułu podatków, ceł, ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych oraz innych tytułów publicznoprawnych

h) z tytułu wynagrodzeń

i) inne

4. Fundusze specjalne

IV. Rozliczenia międzyokresowe

1. Ujemna wartość firmy

2. Inne rozliczenia międzyokresowe–długoterminowe–krótkoterminowe

P a s y w a r a z e m

Rachunek zysków i strat (wariant kalkulacyjny)

1. Przychody netto ze sprzedaży produktów, towarów i materiałów,

w tym :

–od jednostek powiązanych

I. Przychody netto ze sprzedaży produktów

II. Przychody netto ze sprzedaży towarów i materiałów

1. Koszty sprzedanych produktów, towarów i materiałów,

w tym :

–jednostkom powiązanym

I. Koszt wytworzenia sprzedanych produktów

II. Wartość sprzedanych towarów i materiałów

1. Zysk (strata) brutto ze sprzedaży (A–B)
2. Koszty sprzedaży
3. Koszty ogólnego zarządu
4. Zysk (strata) ze sprzedaży (C–D–E)
5. Pozostałe przychody operacyjne
6. Zysk z tytułu rozchodu niefinansowych aktywów trwałych

II. Dotacje

III. Aktualizacja wartości aktywów niefinansowych

IV. Inne przychody operacyjne

1. Pozostałe koszty operacyjne
2. Strata z tytułu rozchodu niefinansowych aktywów trwałych

II. Aktualizacja wartości aktywów niefinansowych

III. Inne koszty operacyjne

I. Z y s k ( s t r a t a ) z działalności operacyjnej (F+G–H)

J.P r z y c h o d y f i n a n s o w e

I. Dywidendy i udziały w zyskach,

w tym:

1. od jednostek powiązanych,

w tym:

– w których jednostka posiada zaangażowanie w kapitale

1. od jednostek pozostałych,

w tym:

–w których jednostka posiada zaangażowanie w kapitale

II. Odsetki,

w tym:

–od jednostek powiązanych

III. Zysk z tytułu rozchodu aktywów finansowych,

w tym:

–w jednostkach powiązanych

IV. Aktualizacja wartości aktywów finansowych

V. Inne

K. K o s z t y f i n a n s o w e

I. Odsetki, w tym: –dla jednostek powiązanych

II. Strata z tytułu rozchodu aktywów finansowych, w tym: – w jednostkach powiązanych

III. Aktualizacja wartości aktywów finansowych

IV. Inne

L.Z y s k ( s t r a t a ) b r u t t o ( I + J–K)

M. P o d a t e k d o c h o d o w y

N. Pozostałe obowiązkowe zmniejszenia zysku (zwiększenia straty)

O. Z y s k ( s t r a t a ) n e t t o ( L–M–N)

(wariant porównawczy)

1. Przychody netto ze sprzedaży i zrównane znimi , w t y m : – od jednostek powiązanych

I. Przychody netto ze sprzedaży produktów

II. Zmiana stanu produktów (zwiększenie –wartość dodatnia, zmniejszenie –wartość ujemna)

III. Koszt wytworzenia produktów na własne potrzeby jednostki

IV. Przychody netto ze sprzedaży towarów i materiałów

1. Koszty działalności operacyjnej

I. Amortyzacja

II. Zużycie materiałów i energii

III. Usługi obce

IV. Podatki i opłaty, w tym:–podatek akcyzowy

V. Wynagrodzenia

VI. Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia, w tym: –emerytalne

VII. Pozostałe koszty rodzajowe

VIII. Wartość sprzedanych towarów i materiałów

1. Zysk (strata) ze sprzedaży (A–B)
2. Pozostałe przychody operacyjne

I. Zysk z tytułu rozchodu niefinansowych aktywów trwałych

II. Dotacje

III. Aktualizacja wartości aktywów niefinansowych

IV. Inne przychody operacyjne

1. Pozostałe koszty operacyjne

I. Strata z tytułu rozchodu niefinansowych aktywów trwałych

II. Aktualizacja wartości aktywów niefinansowych

III. Inne koszty operacyjnych

F. Z y s k ( s t r a t a ) z działalności operacyjnej (C + D–E)

G. P r z y c h o d y f i n a n s o w e

I. Dywidendy i udziały w zyskach, w tym:

a) od jednostek powiązanych, w tym: – w których jednostka posiada zaangażowanie w kapitale

b) od jednostek pozostałych, w tym: –w których jednostka posiada zaangażowanie w kapitale

II. Odsetki, w tym: – od jednostek powiązanych

III. Zysk z tytułu rozchodu aktywów finansowych, w tym: – w jednostkach powiązanych

IV. Aktualizacja wartości aktywów finansowych

V. Inne

H. K o s z t y f i n a n s o w e

I. Odsetki, w tym:–dla jednostek powiązanych

II. Strata z tytułu rozchodu aktywów finansowych, w tym: – w jednostkach powiązanych

III. Aktualizacja wartości aktywów finansowych

IV. Inne

Z y s k ( s t r a t a ) b r u t t o ( F + G–H)

P o d a t e k d o c h o d o w y

Pozostałe obowiązkowe zmniejszenia zysku (zwiększenia straty)

Z y s k ( s t r a t a ) n e t t o ( I–J–K)

MIKRO

Bilans

Aktywa

1. Aktywa trwałe, w tym środki trwałe
2. Aktywa obrotowe, w tym:

– zapasy

– należności krótkoterminowe

1. Należne wpłaty na kapitał (fundusz) podstawowy
2. Udziały (akcje) własne

Aktywa razem

Pasywa

1. Kapitał (fundusz) własny, w tym:

– kapitał (fundusz) podstawowy

1. Zobowiązania i rezerwy na zobowiązania, w tym:

– rezerwy na zobowiązania

– zobowiązania z tytułu kredytów i pożyczek

Pasywa razem

MAŁE

B i l ans

Aktywa

A. Aktywa trwałe

I. Wartości niematerialne i prawne

II. Rzeczowe aktywa trwałe, w tym:

– środki trwałe

– środki trwałe w budowie

III. Należności długoterminowe

IV. Inwestycje długoterminowe, w tym:

– nieruchomości

– długoterminowe aktywa finansowe

V. Długoterminowe rozliczenia międzyokresowe

B. A k t y w a o b r o t o w e

I. Zapasy

II. Należności krótkoterminowe, w tym:

1. z tytułu dostaw i usług, w tym:

– do 12miesięcy

– powyżej 12miesięcy

III. Inwestycje krótkoterminowe, w tym:

1. krótkoterminowe aktywa finansowe, w tym:

– środki pieniężne w kasie i na rachunkach

IV. Krótkoterminowe rozliczenia międzyokresowe

C. Należne wpłaty na kapitał (fundusz) podstawowy

D. Udziały (akcje) własne

A k t y w a r a z e m

Pasywa

A. Kapitał (fundusz) własny

I. Kapitał (fundusz) podstawowy

II. Kapitał (fundusz) zapasowy, w tym:

– nadwyżka wartości sprzedaży (wartości emisyjnej) nad wartością nominalną udziałów (akcji)

III. Kapitał (fundusz) z aktualizacji wyceny, w tym:

– z tytułu aktualizacji wartości godziwej

IV. Pozostałe kapitały (fundusze) rezerwowe

V. Zysk (strata) z lat ubiegłych

VI. Zysk (strata) netto

VII. Odpisy z zysku netto wciągu roku obrotowego (wielkość ujemna)

B. Zobowiązania i rezerwy na zobowiązania

I. Rezerwy na zobowiązania, w tym:

– rezerwa na świadczenia emerytalne i podobne

II. Zobowiązania długoterminowe, w tym:

– z tytułu kredytów i pożyczek

III. Zobowiązania krótkoterminowe, w tym:

a) z tytułu kredytów i pożyczek

b) z tytułu dostaw i usług, w tym:

– do12miesięcy

– powyżej 12miesięcy

c) fundusze specjalne

IV. Rozliczenia międzyokresowe

P a s y w a r a z e m

**ZASADY PROWADZENIA KSIĄG RACHUKOWYCH**

Po zapoznaniu się z zasadami prowadzenia ksiąg rachunkowych odpowiedz na poniższe pytania:

1. Wymień zasady rachunkowości?
2. Przedstaw jakie elementy powinna opracować jednostka w celu prowadzenia ksiąg rachunkowych?
3. Kiedy trzeba otworzyć i zamknąć księgi rachunkowe?
4. Za jaki okres czasu sporządzane są sprawozdania finansowe ?

Art.4.1. Jednostki obowiązane są stosować przyjęte zasady (politykę) rachunkowości, rzetelnie i jasno przedstawiając sytuację majątkową i finansową oraz wynik finansowy.

1a.Wcelu 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.

1b.Jeżeli w wyjątkowych przypadkach stosowanie określonego przepisu ustawy nie pozwoliłoby na rzetelne i jasne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej oraz wyniku finansowego, jednostka nie stosuje tego przepisu, a w informacji dodatkowej uzasadnia przyczyny jego niezastosowania oraz określa wpływ, jaki niezastosowanie przepisu wywiera na obraz sytuacji majątkowej i finansowej oraz wynik finansowy jednostki.

2.Zdarzenia, w tym operacje gospodarcze, ujmuje się w księgach rachunkowych i wykazuje w sprawozdaniu finansowym zgodnie z ich treścią ekonomiczną.

3.Rachunkowość jednostki obejmuje:

1) przyjęte zasady (politykę) rachunkowości;

2) prowadzenie, na podstawie dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych, ujmujących zapisy zdarzeń w porządku chronologicznym i systematycznym;

3) okresowe ustalanie lub sprawdzanie drogą inwentaryzacji rzeczywistego stanu aktywów i pasywów;

4) wycenę aktywów i pasywów oraz ustalanie wyniku finansowego;

5) sporządzanie sprawozdań finansowych;

6) gromadzenie i przechowywanie dowodów księgowych oraz pozostałej dokumentacji przewidzianej ustawą;

7) poddanie badaniu, składanie do właściwego rejestru sądowego, udostępnianie i ogłaszanie sprawozdań finansowych w przypadkach przewidzianych ustawą.

4.Jednostka może w ramach przyjętych zasad (polityki) rachunkowości stosować uproszczenia, jeżeli nie wywiera to istotnie ujemnego wpływu na realizację obowiązku określonego w ust.1.4a.Stosując przepisy ustawy, 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.

5.Kierownik jednostki, o ile odrębne przepisy nie stanowią inaczej, ponosi odpowiedzialność za wykonywanie obowiązków w zakresie rachunkowości określonych ustawą, w tym z tytułu nadzoru, również w przypadku, gdy określone obowiązki w zakresie rachunkowości – z wyłączeniem odpowiedzialności za przeprowadzenie inwentaryzacji w formie spisu z natury –zostaną powierzone innej osobie lub przedsiębiorcy, o którym mowa wart.11 ust.2, za ich zgodą.

Przyjęcie odpowiedzialności przez inną osobę lub przedsiębiorcę powinno być stwierdzone w formie pisemnej.

W przypadku gdy kierownikiem jednostki jest organ wieloosobowy, a nie została wskazana osoba odpowiedzialna, odpowiedzialność ponoszą wszyscy członkowie tego organu.

Art.4a.1. Kierownik jednostki oraz członkowie rady nadzorczej lub innego organu nadzorującego jednostki są zobowiązani do zapewnienia, aby sprawozdanie finansowe, skonsolidowane sprawozdanie finansowe, sprawozdanie z działalności oraz sprawozdanie z działalności grupy kapitałowej spełniały wymagania przewidziane w ustawie.

2. Kierownik jednostki oraz członkowie rady nadzorczej lub innego organu nadzorującego jednostki odpowiadają solidarnie wobec spółki za szkodę wyrządzoną działaniem lub zaniechaniem stanowiącym naruszenie obowiązku wynikającego z ust.1.Art.5.1. Przyjęte zasady (politykę) rachunkowości należy stosować w sposób ciągły, dokonując w kolejnych latach obrotowych jednakowego grupowania operacji gospodarczych, wyceny aktywów i pasywów, w tym także dokonywania odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych, ustalania wyniku finansowego i sporządzania sprawozdań finansowych tak, aby za kolejne lata informacje z nich wynikające były porównywalne. Wykazane w księgach rachunkowych na dzień ich zamknięcia stany aktywów i pasywów należy ująć w tej samej wysokości, w otwartych na następny rok obrotowy księgach rachunkowych.

2. Przy stosowaniu przyjętych zasad (polityki) rachunkowości przyjmuje się założenie, że jednostka będzie kontynuowała wdającej się przewidzieć przyszłości działalność w niezmniejszonym 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 uwzględnia wszystkie informacje dostępne na dzień sporządzenia sprawozdania finansowego, dotyczące dającej się przewidzieć przyszłości, obejmującej okres nie krótszy niż jeden rok od dnia bilansowego.

Art.6.1. 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.

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.

Art.7.1. 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.

2. Zdarzenia, o których mowa wust.1, należy uwzględnić także wtedy, gdy zostaną one ujawnione między dniem bilansowym a dniem, w którym rzeczywiście następuje zamknięcie ksiąg rachunkowych.

2a. Jednostka mikro, o której mowa wart.3ust.1apkt2, może zrezygnować z zachowania zasady ostrożności przy wycenie poszczególnych składników aktywów i pasywów.

2b. Jednostka mikro, o której mowa w art. 3 ust. 1a pkt 1, 2a, 4 i 5 oraz ust. 1b, jednostka mała oraz jednostka, o której mowa w art. 3 ust. 2 i ust. 3 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, która spełnia warunki określone w art. 3 ust. 1c pkt 1 albo ust. 1d, może zrezygnować z zachowania zasady ostrożności przy wycenie poszczególnych składników aktywów i pasywów w zakresie tworzenia odpisów aktualizujących wartość aktywów oraz rezerw na znane jednostce ryzyko, grożące straty oraz skutki innych zdarzeń.

2c. Przepisu ust. 2b nie stosuje się do spółek kapitałowych, spółek komandytowo-akcyjnych i spółek jawnych lub komandytowych, których wszystkimi wspólnikami ponoszącymi nieograniczoną odpowiedzialność są spółki kapitałowe, spółki komandytowo-akcyjne lub spółki z innych państw o podobnej do tych spółek formie prawnej.

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.

Art.8.1. Określając zasady (politykę) rachunkowości należy zapewnić wyodrębnienie w rachunkowości wszystkich zdarzeń istotnych do oceny sytuacji majątkowej i finansowej oraz wyniku finansowego jednostki, przy zachowaniu zasady ostrożności, o której mowa w art.7.2.Wcelu rzetelnego i jasnego przedstawienia sytuacji jednostka może, ze skutkiem od pierwszego dnia roku obrotowego, bez względu na datę podjęcia decyzji, zmienić dotychczas stosowane rozwiązania na inne, przewidziane ustawą. Zmiana dotychczas stosowanych rozwiązań wymaga również określenia w informacji dodatkowej wpływu tych zmian na sprawozdania finansowe wymagane innymi przepisami prawa, jeżeli zostały one sporządzone za okres, w którym powyższe rozwiązania uległy zmianie. W przypadku takim należy w sprawozdaniu finansowym jednostki za rok obrotowy, w którym zmiany te nastąpiły, podać przyczyny tych zmian, określić liczbowo ich wpływ na wynik finansowy oraz zapewnić porównywalność danych sprawozdania finansowego dotyczących roku poprzedzającego rok obrotowy, w którym dokonano zmian. Skutki zmiany przyjętych zasad (polityki) rachunkowości odnosi się na kapitał (fundusz) własny i wykazuje jako zysk (stratę) z lat ubiegłych.

3. W przypadku zmian zasad (polityki) rachunkowości, spowodowanych zaprzestaniem stosowania MSR przy sporządzaniu sprawozdań finansowych przez jednostki, o których mowa wart.45ust.1a i1b, skutki finansowe przejścia na zasady (politykę) rachunkowości określone w ustawie odnosi się na kapitał (fundusz) własny i wykazuje jako zysk (strata) z lat ubiegłych, a jeżeli skutki przeszacowania aktywów dokonanego zgodnie z MSR rozliczono z kapitałem (funduszem) z aktualizacji wyceny –jako zmianę stanu tego kapitału (funduszu). Do zmian zasad (polityki) rachunkowości polegających na zaprzestaniu stosowania MSR przy sporządzaniu sprawozdań finansowych stosuje się odpowiednio przepisy ust.1 i 2.

**Prowadzenie ksiąg rachunkowych**

Art.9. Księgi rachunkowe prowadzi się w języku polskim i w walucie polskiej.

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.

2. Kierownik jednostki ustala w formie pisemnej i aktualizuje dokumentację, o której mowa w ust. 1.3.Wsprawach nieuregulowanych przepisami ustawy, przyjmując zasady (politykę) rachunkowości, jednostki mogą stosować krajowe standardy rachunkowości wydane przez Komitet Standardów Rachunkowości. W przypadku braku odpowiedniego standardu krajowego, jednostki, inne niż wymienione wart.2 ust.3, mogą stosować MSR.

Art.11.1. Księgi rachunkowe są prowadzone przez jednostkę.

2.Jednostka może powierzyć prowadzenie ksiąg rachunkowych:

1) przedsiębiorcy, o którym mowa w art. 76a ust. 3, lub przedsiębiorcy prowadzącemu działalność w tym zakresie z innego państwa członkowskiego w rozumieniu art. 3 pkt 6 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. o zasadach uczestnictwa przedsiębiorców zagranicznych i innych osób zagranicznych w obrocie gospodarczym na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;

2) w przypadku jednostek sektora finansów publicznych –innej jednostce sektora finansów publicznych, na zasadach określonych w przepisach odrębnych.

Art.11a.Wprzypadku gdy księgi rachunkowe są prowadzone poza siedzibą jednostki lub miejscem sprawowania zarządu, kierownik jednostki jest obowiązany:

1) powiadomić właściwy urząd skarbowy o miejscu prowadzenia ksiąg rachunkowych w terminie 15dni od dnia ich wydania;

2) zapewnić dostępność ksiąg rachunkowych wraz z dowodami księgowymi uprawnionym organom zewnętrznej kontroli lub nadzoru w siedzibie jednostki lub w miejscu sprawowania zarządu albo winnym miejscu za zgodą organu kontroli lub nadzoru.

Art. 12.1. Księgi rachunkowe otwiera się, z zastrzeżeniem ust.3:

1) na dzień rozpoczęcia działalności, którym jest dzień pierwszego zdarzenia wywołującego skutki o charakterze majątkowym lub finansowym,

2) na początek każdego następnego roku obrotowego,

3) na dzień zmiany formy prawnej,

4) na dzień wpisu do rejestru połączenia jednostek lub podziału jednostki, powodujących powstanie nowej jednostki (jednostek),

5) na dzień rozpoczęcia likwidacji lub ogłoszenia upadłości–wciągu 15dni od dnia zaistnienia tych zdarzeń.

2. Księgi rachunkowe zamyka się, z zastrzeżeniem ust. 3–3d:

1) na dzień kończący rok obrotowy,

2) na dzień zakończenia działalności jednostki, w tym również jej sprzedaży, zakończenia likwidacji lub postępowania upadłościowego, o ile nie nastąpiło jego umorzenie,

3) na dzień poprzedzający zmianę formy prawnej,

4) w jednostce przejmowanej na dzień połączenia związanego z przejęciem jednostki przez inną jednostkę, to jest na dzień wpisu do rejestru tego połączenia,

5) na dzień poprzedzający dzień podziału lub połączenia jednostek, jeżeli w wyniku podziału lub połączenia powstaje nowa jednostka, to jest na dzień poprzedzający dzień wpisu do rejestru połączenia lub podziału,

6) na dzień poprzedzający dzień postawienia jednostki w stan likwidacji lub ogłoszenia upadłości,

7) na inny dzień bilansowy określony odrębnymi przepisami–nie później niż wciągu 3miesięcy od dnia zaistnienia tych zdarzeń.

3.Można nie zamykać i nie otwierać ksiąg rachunkowych w przypadku:

1) przekształcenia spółki osobowej oraz spółki cywilnej winną spółkę osobową, a także spółki kapitałowej winną spółkę kapitałową;

2)połączenia jednostek, gdy w myśl ustawy rozliczenie połączenia następuje metodą łączenia udziałów i nie powoduje powstania nowej jednostki.

3) (uchylony)

3a. Można nie zamykać ksiąg rachunkowych, jeżeli podział jednostki następuje przez wydzielenie.

3b. Można nie zamykać ksiąg rachunkowych za rok obrotowy, w którym działalność jednostki przez cały czas pozostawała zawieszona, chyba że jednostka dokonuje odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych lub występują inne zdarzenia wywołujące skutki o charakterze majątkowym lub finansowym.

3c. Przepisu ust.3b nie stosuje się do emitentów papierów wartościowych zamierzających ubiegać się o dopuszczenie lub ubiegających się o dopuszczenie do obrotu na rynku regulowanym w państwie należącym do Europejskiego Obszaru Gospodarczego oraz emitentów papierów wartościowych dopuszczonych do obrotu na tym rynku.

3d. Można nie zamykać ksiąg rachunkowych na dzień poprzedzający dzień otwarcia spadku w przypadku śmierci przedsiębiorcy przy założeniu, że działalność gospodarcza będzie kontynuowana przez przedsiębiorstwo w spadku.

4.Ostateczne zamknięcie i otwarcie ksiąg rachunkowych jednostki kontynuującej działalność powinno nastąpić najpóźniej wciągu 15dni od dnia zatwierdzenia sprawozdania finansowego za rok obrotowy.5.Zamknięcie ksiąg rachunkowych polega na nieodwracalnym wyłączeniu możliwości dokonywania zapisów księgowych w zbiorach tworzących zamknięte księgi rachunkowe, zuwzględnieniemart.13 ust.2 i 3.

Art. 13.1. Księgi rachunkowe obejmują zbiory zapisów księgowych, obrotów (sum zapisów) i sald, które tworzą:

1) dziennik;

2) księgę główną;

3) księgi pomocnicze;

4) zestawienia: obrotów i sald kont księgi głównej oraz sald kont ksiąg pomocniczych;

5) wykaz składników aktywów i pasywów (inwentarz).

2. Przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych przy użyciu komputera za równoważne z nimi uważa się odpowiednio zasoby informacyjne rachunkowości, zorganizowane w formie oddzielnych komputerowych zbiorów danych, bazy danych lub wyodrębnionych jej części, bez względu na miejsce ich powstania i przechowywania.

3.Warunkiem utrzymywania zasobów informacyjnych systemu rachunkowości w formie określonej wust.2jest posiadanie przez jednostkę oprogramowania umożliwiającego uzyskiwanie czytelnych informacji w odniesieniu do zapisów dokonanych w księgach rachunkowych, poprzez ich wydrukowanie lub przeniesienie na informatyczny nośnik danych.

4. Księgi rachunkowe, z uwzględnieniem techniki ich prowadzenia, powinny być:

1) trwale oznaczone nazwą (pełną lub skróconą) jednostki, której dotyczą (każda księga wiązana, każda luźna karta kontowa, także jeżeli mają one postać wydruku komputerowego lub zestawienia wyświetlanego na ekranie monitora komputera), nazwą danego rodzaju księgi rachunkowej oraz nazwą programu przetwarzania;

2) wyraźnie oznaczone co do roku obrotowego, okresu sprawozdawczego i daty sporządzenia;

3) przechowywane starannie w ustalonej kolejności.

5. Przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych przy użyciu komputera należy zapewnić automatyczną kontrolę ciągłości zapisów, przenoszenia obrotów lub sald. Wydruki komputerowe ksiąg rachunkowych powinny składać się z automatycznie numerowanych stron, z oznaczeniem pierwszej i ostatniej, oraz być sumowane na kolejnych stronach w sposób ciągły w roku obrotowym.

6. Księgi rachunkowe należy wydrukować nie później niż na koniec roku obrotowego. Za równoważne z wydrukiem uznaje się przeniesienie treści ksiąg rachunkowych na informatyczny nośnik danych, zapewniający trwałość zapisu informacji, przez czas nie krótszy od wymaganego dla przechowywania ksiąg rachunkowych. Art.14.1. Dziennik zawiera chronologiczne ujęcie zdarzeń, jakie nastąpiły wdanym okresie sprawozdawczym. Bez względu na technikę prowadzenia ksiąg rachunkowych dziennik powinien umożliwiać uzgodnienie jego obrotów z obrotami zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej.

2. Zapisy w dzienniku muszą być kolejno numerowane, a sumy zapisów (obroty) liczone w sposób ciągły. Sposób dokonywania zapisów w dzienniku powinien umożliwiać ich jednoznaczne powiązanie ze sprawdzonymi i zatwierdzonymi dowodami księgowymi.

3. Jeżeli stosuje się dzienniki częściowe, grupujące zdarzenia według ich rodzajów, to należy sporządzić zestawienie obrotów tych dzienników za dany okres sprawozdawczy.

4. Przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych przy użyciu komputera zapis księgowy powinien posiadać automatycznie nadany numer pozycji, pod którą został wprowadzony do dziennika, a także dane pozwalające na ustalenie osoby odpowiedzialnej za treść zapisu.

Art.15.1. Konta księgi głównej zawierają zapisy o zdarzeniach w ujęciu systematycznym. Na kontach księgi głównej obowiązuje ujęcie zarejestrowanych uprzednio lub równocześnie w dzienniku zdarzeń, zgodnie z zasadą podwójnego zapisu.

2. Zapisów na określonym koncie księgi głównej dokonuje się w kolejności chronologicznej.

Art. 16.1. Konta ksiąg pomocniczych zawierają zapisy będące uszczegółowieniem i uzupełnieniem zapisów kont księgi głównej. Prowadzi się je w ujęciu systematycznym jako wyodrębniony system ksiąg, kartotek (zbiorów kont), komputerowych zbiorów danych, uzgodniony z saldami i zapisami na kontach księgi głównej.

2. Na kontach ksiąg pomocniczych można wciągu okresu sprawozdawczego stosować, obok lub zamiast jednostek pieniężnych, jednostki naturalne. Należy wówczas sporządzić na koniec okresu sprawozdawczego zestawienie zapisów dokonanych na kontach ksiąg pomocniczych w jednostkach naturalnych i ustalić ich wartość.

3.(uchylony)

Art.17.1. Konta ksiąg pomocniczych prowadzi się w szczególności dla:

1) środków trwałych, w tym także środków trwałych w budowie, wartości niematerialnych i prawnych oraz dokonywanych od nich odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych;

2) rozrachunków z kontrahentami;

3) rozrachunków z pracownikami, a w szczególności jako imienną ewidencję wynagrodzeń pracowników zapewniającą uzyskanie informacji, z całego okresu zatrudnienia;

4) operacji sprzedaży (kolejno numerowane własne faktury i inne dowody, ze szczegółowością niezbędną do celów podatkowych);

5) operacji zakupu (obce faktury i inne dowody, ze szczegółowością niezbędną do wyceny składników aktywów i do celów podatkowych);

6) kosztów i istotnych dla jednostki składników aktywów;

7) operacji gotówkowych w przypadku prowadzenia kasy.

2. Kierownik jednostki, uwzględniając rodzaj i wartość poszczególnych grup rzeczowych składników aktywów obrotowych posiadanych przez jednostkę, podejmuje decyzję o stosowaniu jednej z następujących metod prowadzenia kont ksiąg pomocniczych dla tych grup składników:

1) ewidencję ilościowo-wartościową, w której dla każdego składnika ujmuje się obroty i stany w jednostkach naturalnych i pieniężnych;

2) ewidencję ilościową obrotów i stanów, prowadzoną dla poszczególnych składników lub ich jednorodnych grup wyłącznie w jednostkach naturalnych. Wartość stanu wycenia się przynajmniej na koniec okresu sprawozdawczego, za który następują rozliczenia z budżetem z tytułu podatku dochodowego, dokonane na podstawie danych rzeczywistych;

3) ewidencję wartościową obrotów i stanów towarów oraz opakowań, prowadzoną dla punktów obrotu detalicznego lub miejsc składowania, której przedmiotem zapisów są tylko przychody, rozchody i stany całego zapasu;

4) odpisywania w koszty wartości materiałów i towarów na dzień ich zakupu lub produktów gotowych w momencie ich wytworzenia, połączone z ustalaniem stanu tych składników aktywów i jego wyceny oraz korekty kosztów owartość tego stanu, nie później niż na dzień bilansowy.

Art.18.1. Na podstawie zapisów na kontach księgi głównej sporządza się na koniec każdego okresu sprawozdawczego, nie rzadziej niż na koniec miesiąca, zestawienie obrotów i sald, zawierające:

1) symbole lub nazwy kont;

2) salda kont na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych, obroty za okres sprawozdawczy i narastająco od początku roku obrotowego oraz salda na koniec okresu sprawozdawczego;

3) sumę sald na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych, obrotów za okres sprawozdawczy i narastająco od początku roku obrotowego oraz sald na koniec okresu sprawozdawczego. Obroty tego zestawienia powinny być zgodne z obrotami dziennika lub obrotami zestawienia obrotów dzienników częściowych.

2. Co najmniej na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych sporządza się zestawienia sald wszystkich kont ksiąg pomocniczych, a na dzień inwentaryzacji –zestawienia sald inwentaryzowanej grupy składników aktywów.

Art.19.1. Wykaz składników aktywów i pasywów (inwentarz), potwierdzony ich inwentaryzacją, sporządzają jednostki, które uprzednio nie prowadziły ksiąg rachunkowych w sposób określony ustawą. W pozostałych jednostkach rolę inwentarza spełnia zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej oraz zestawienia sald kont ksiąg pomocniczych sporządzone na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych.

2. Pozycje inwentarza sporządzonego przez jednostki, które nie prowadziły uprzednio ksiąg rachunkowych, powinny stanowić odpowiedniki lub rozwinięcia poszczególnych pozycji bilansu otwarcia. Składniki aktywów i pasywów wycenia się w inwentarzu według zasad określonych w rozdziale 4.

Art. 20.1. Do ksiąg rachunkowych okresu sprawozdawczego należy wprowadzić, w postaci zapisu, każde zdarzenie, które nastąpiło w tym okresie sprawozdawczym.

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.

3.Podstawą zapisów mogą być również sporządzone przez jednostkę dowody księgowe:

1) zbiorcze –służące do dokonania łącznych zapisów zbioru dowodów źródłowych, które muszą być w dowodzie zbiorczym pojedynczo wymienione;

2) korygujące poprzednie zapisy;

3) zastępcze –wystawione do czasu otrzymania zewnętrznego obcego dowodu źródłowego;

4) rozliczeniowe –ujmujące już dokonane zapisy według nowych kryteriów klasyfikacyjnych.

4. W przypadku uzasadnionego braku możliwości uzyskania zewnętrznych obcych dowodów źródłowych, kierownik jednostki może zezwolić na udokumentowanie operacji gospodarczej za pomocą księgowych dowodów zastępczych, sporządzonych przez osoby dokonujące tych operacji. Nie może to jednak dotyczyć operacji gospodarczych, których przedmiotem są zakupy opodatkowane podatkiem od towarów i usług oraz skup metali nieżelaznych od ludności.

5. Przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych przy użyciu komputera za równoważne z dowodami źródłowymi uważa się zapisy w księgach rachunkowych, wprowadzane automatycznie za pośrednictwem urządzeń łączności, informatycznych nośników danych lub tworzone według algorytmu (programu) na podstawie informacji zawartych już w księgach, przy zapewnieniu, że podczas rejestrowania tych zapisów zostaną spełnione co najmniej następujące warunki:

1) uzyskają one trwale czytelną postać zgodną z treścią odpowiednich dowodów księgowych;

2) możliwe jest stwierdzenie źródła ich pochodzenia oraz ustalenie osoby odpowiedzialnej za ich wprowadzenie;

3) stosowana procedura zapewnia sprawdzenie poprawności przetworzenia odnośnych danych oraz kompletności i identyczności zapisów;

4) dane źródłowe w miejscu ich powstania są odpowiednio chronione, w sposób zapewniający ich niezmienność, przez okres wymagany do przechowywania danego rodzaju dowodów księgowych.

Art.21.1. Dowód księgowy powinien zawierać co najmniej:

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.

7) (uchylony)

1a. Można zaniechać zamieszczania na dowodzie danych, o których mowa:

1) w ust.1 pkt1–3 i 5, jeżeli wynika to z odrębnych przepisów;

2)w ust.1 pkt6, jeżeli wynika to z techniki dokumentowania zapisów księgowych.

2. Wartość może być w dowodzie pominięta, jeżeli wtoku przetwarzania w rachunkowości danych wyrażonych w jednostkach naturalnych następuje ich wycena, potwierdzona stosownym wydrukiem.

3. Dowód księgowy opiewający na waluty obce powinien zawierać przeliczenie ich wartości na walutę polską według kursu obowiązującego w dniu przeprowadzenia operacji gospodarczej. Wynik przeliczenia zamieszcza się bezpośrednio na dowodzie, chyba że system przetwarzania danych zapewnia automatyczne przeliczenie walut obcych na walutę polską, a wykonanie tego przeliczenia potwierdza odpowiedni wydruk.

4. Jeżeli dowód nie dokumentuje przekazania lub przejęcia składnika aktywów, przeniesienia prawa własności lub użytkowania wieczystego gruntu albo nie jest dowodem zastępczym, podpisy osób, o których mowa w ust.1 pkt 5, mogą być

zastąpione znakami zapewniającymi ustalenie tych osób. Podpisy na dokumentach ubezpieczenia i emitowanych papierach wartościowych mogą być odtworzone mechanicznie.

5. Na żądanie organów kontroli lub biegłego rewidenta należy zapewnić wiarygodne przetłumaczenie na język polski treści wskazanych przez nich dowodów, sporządzonych w języku obcym.

Art.22.1. Dowody księgowe powinny być rzetelne, to jest zgodne z rzeczywistym przebiegiem operacji gospodarczej, którą dokumentują, kompletne, zawierające co najmniej dane określone w art.21, oraz wolne od błędów rachunkowych. Niedopuszczalne jest dokonywanie w dowodach księgowych wymazywania i przeróbek.

2 .Błędy w dowodach źródłowych zewnętrznych obcych i własnych można korygować jedynie przez wysłanie kontrahentowi odpowiedniego dokumentu zawierającego sprostowanie, wraz ze stosownym uzasadnieniem, chyba że inne przepisy stanowią inaczej.

3. Błędy w dowodach wewnętrznych mogą być poprawiane przez skreślenie błędnej treści lub kwoty, z utrzymaniem czytelności skreślonych wyrażeń lub liczb, wpisanie treści poprawnej i daty poprawki oraz złożenie podpisu osoby do tego upoważnionej, o ile odrębne przepisy nie stanowią inaczej. Nie można poprawiać pojedynczych liter lub cyfr.4.Jeżeli jedną operację dokumentuje więcej niż jeden dowód lub więcej niż jeden egzemplarz dowodu, kierownik jednostki ustala sposób postępowania z każdym z nich i wskazuje, który dowód lub jego egzemplarz będzie podstawą do dokonania zapisu.

Art.23.1. Zapisów w księgach rachunkowych dokonuje się w sposób trwały, bez pozostawiania miejsc pozwalających na późniejsze dopiski lub zmiany. Przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych przy użyciu komputera należy stosować właściwe procedury i środki chroniące przed zniszczeniem, modyfikacją lub ukryciem zapisu.

2. Zapis księgowy powinien zawierać co najmniej:

1) datę dokonania operacji gospodarczej;

2) określenie rodzaju i numer identyfikacyjny dowodu księgowego stanowiącego podstawę zapisu oraz jego datę, jeżeli różni się ona od daty dokonania operacji;

3) zrozumiały tekst, skrót lub kod opisu operacji, z tym że należy posiadać pisemne objaśnienia treści skrótów lub kodów;

4) kwotę i datę zapisu;

5) oznaczenie kont, których dotyczy.

3. Zapisów dotyczących operacji wyrażonych w walutach obcych dokonuje się w sposób umożliwiający ustalenie kwoty operacji w walucie polskiej i obcej.

4. Zapisy w dzienniku i na kontach księgi głównej powinny być powiązane ze sobą w sposób umożliwiający ich sprawdzenie.

5. Zapisy w księgach rachunkowych powinny być dokonane w sposób zapewniający ich trwałość, przez czas nie krótszy od wymaganego do przechowywania ksiąg rachunkowych.

Art.24.1. Księgi rachunkowe powinny być prowadzone rzetelnie, bezbłędnie, sprawdzalnie i bieżąco.

2. Księgi rachunkowe uznaje się za rzetelne, jeżeli dokonane w nich zapisy odzwierciedlają stan rzeczywisty.

3. Księgi rachunkowe uznaje się za prowadzone bezbłędnie, jeżeli wprowadzono do nich kompletnie i poprawnie wszystkie zakwalifikowane do zaksięgowania wdanym miesiącu dowody księgowe, zapewniono ciągłość zapisów oraz bezbłędność działania stosowanych procedur obliczeniowych.

4. Księgi rachunkowe uznaje się za sprawdzalne, jeżeli umożliwiają stwierdzenie poprawności dokonanych w nich zapisów, stanów (sald) oraz działania stosowanych procedur obliczeniowych, a w szczególności:

1) udokumentowanie zapisów pozwala na identyfikację dowodów i sposobu ich zapisania w księgach rachunkowych na wszystkich etapach przetwarzania danych;

2) zapisy uporządkowane są chronologicznie i systematycznie według kryteriów klasyfikacyjnych umożliwiających sporządzenie obowiązujących jednostkę sprawozdań finansowych i innych, sprawozdań, w tym deklaracji podatkowych oraz dokonanie rozliczeń finansowych;

3) w przypadku prowadzenia ksiąg rachunkowych przy użyciu komputera zapewniona jest kontrola kompletności zbiorów systemu rachunkowości oraz parametrów przetwarzania danych;

4) zapewniony jest dostęp do zbiorów danych pozwalających, bez względu na stosowaną technikę, na uzyskanie w dowolnym czasie i za dowolnie wybrany okres sprawozdawczy jasnych i zrozumiałych informacji o treści zapisów dokonanych w księgach rachunkowych.

5. Księgi rachunkowe uznaje się za prowadzone bieżąco, jeżeli:

1) pochodzące z nich informacje umożliwiają sporządzenie w terminie obowiązujących jednostkę sprawozdań finansowych i innych, sprawozdań, w tym deklaracji podatkowych oraz dokonanie rozliczeń finansowych;

2) zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej są sporządzane przynajmniej za poszczególne okresy sprawozdawcze, nie rzadziej niż na koniec miesiąca, w terminie, o którym mowa w pkt 1, a za rok obrotowy –nie później niż do 85 dnia po dniu bilansowym;

3) ujęcie wpłat i wypłat gotówką, czekami i wekslami obcymi oraz obrotu detalicznego i gastronomii następuje w tym samym dniu, w którym zostały dokonane.

Art.25.1. Stwierdzone błędy w zapisach poprawia się:

1) przez skreślenie dotychczasowej treści i wpisanie nowej, z zachowaniem czytelności błędnego zapisu, oraz podpisanie poprawki i umieszczenie daty; poprawki takie muszą być dokonane jednocześnie we wszystkich księgach rachunkowych i nie mogą nastąpić po zamknięciu miesiąca lub

2) przez wprowadzenie do ksiąg rachunkowych dowodu zawierającego korekty błędnych zapisów, dokonywane tylko zapisami dodatnimi albo tylko ujemnymi.

2. W razie ujawnienia błędów po zamknięciu miesiąca lub prowadzenia ksiąg rachunkowych przy użyciu komputera, dozwolone są tylko korekty dokonane w sposób określony w ust.1pkt. 2