

8. Wyjaśnij konieczność stosowania rozliczeń międzyokresowych przychodów.
9. Według jakich zasad księguje się koszty i straty nadzwyczajne?
10. Omów reguły dokonywania księgowania przychodów i zysków nadzwyczajnych.
11. W jaki sposób ustala się wynik finansowy?
12. Co to jest rachunek kosztów? Jakie etapy (fazy) obejmuje?
13. Według jakich zasad funkcjonuje rachunek kosztów w rozwiniętym wariacie?
14. Jakie koszty księguje się na kontach zespołu piątego planu kont?
15. Przedstaw ujęcie kosztów działalności operacyjnej w wariacie porównawczym ustalania wyniku finansowego.
16. W jaki sposób księguje się koszty działalności operacyjnej w wariacie kalkulacyjnym ustalania wyniku finansowego?
17. Jakie księgowania dokonywane są na koncie 860 *Wynik finansowy*?

6

Księgi rachunkowe

Maria Hass-Symotiuik

Pojęcie ksiąg rachunkowych

Mianem ksiąg rachunkowych określa się zestaw urzędów ewidencyjnych stosowanych w jednostkach prowadzących rachunkowość. Służą one do rejestracji operacji gospodarczych w porządku chronologicznym i systematycznym oraz do trwałego przechowywania, w określonym porządku, zapisów księgowych i sald. Warto dodać, że zdarzenia gospodarcze ujęte w księgach rachunkowych są faktami prawnymi powodującymi określone konsekwencje.

księgi rachunkowe

Księgi rachunkowe mogą mieć postać kartotek papierowych, ksiąg wiązanych, dzienników, rejestrów, luźnych kart kontowych, albo też tabulogramów (wydruków komputerowych). Można je prowadzić z zastosowaniem różnych technik przetwarzania: ręcznych (np. przebitkowa, rejestrowa, tabelaryczna – tzw. amerykanka) lub komputerowych. O zastosowaniu właściwej techniki prowadzenia ksiąg rachunkowych decyduje kierownik jednostki.

Do ksiąg rachunkowych zalicza się:

- dziennik,
- konta księgi głównej,
- konta ksiąg pomocniczych,
- zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej oraz sald kont ksiąg pomocniczych,
- wykaz składników aktywów i pasywów (inwentarz).

Dziennik służy do ujęcia operacji gospodarczych, które wystąpiły w danym okresie sprawozdawczym, w porządku chronologicznym. Zapisy chronologiczne polegają na ujęciu operacji gospodarczych w kolejności wynikającej z momentu ich wystąpienia (dokonania). Przykładowo operacja przeprowadzona w maju

dziennik

powinna być ujęta w księgach w tym miesiącu. Podstawę zapisów stanowią sprawdzone i zaakceptowane dokumenty źródłowe. Zapisy poszczególnych operacji gospodarczych obejmują: numer pozycji dziennika, datę zapisu, dane identyfikacyjne dowodu księgowego (nazwa, symbol, numer), treść operacji oraz kwotę. Zapisy w dzienniku muszą być dokonywane uprzednio lub jednocześnie z zapisami na kontach księgi głównej, nigdy wtórnie. Sumy zapisów w dzienniku muszą być liczone w sposób ciągły. Ponadto obroty dziennika (za dany okres sprawozdawczy) muszą być zgodne z obrotami ustalonymi w zestawieniu obrotów i sald kont syntetycznych. Zależnie od potrzeb w jednostce gospodarczej może być prowadzony jeden dziennik ogólny i dzienniki częściowe. W pierwszym rejestruje się wszystkie operacje, a w dziennikach szczegółowych (częściowych) grupuje się operacje według ich rodzajów. Jeżeli stosuje się dzienniki częściowe, należy sporządzić zestawienie obrotów i sald tych dzienników za okres sprawozdawczy. Przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych przy użyciu komputera każdy zapis księgowy powinien posiadać automatycznie nadany numer pozycji, pod którą został wprowadzony do dziennika, oraz dane pozwalające na ustalenie osoby odpowiedzialnej za treść zapisu.

Jeżeli księgi rachunkowe są prowadzone za pomocą komputera, konieczne jest:

- ujęcie w dzienniku tylko zapisów sprawdzonych,
- korygowanie błędnych zapisów tylko przez wprowadzenie dowodów korygujących,
- dokonywanie automatycznej kontroli ciągłości zapisów i przenoszenie obrotów lub sald,
- nie później niż na koniec roku obrotowego wydrukowanie ksiąg rachunkowych, z podaniem kolejnej numeracji stron z oznaczeniem pierwszej i ostatniej oraz sum częściowych na kolejnych stronach, przy czym oprócz wydruku można przenieść dane na inny trwały nośnik.

księga główna

Księgę główną (ewidencję syntetyczną) tworzą konta syntetyczne, określone w zakładowym planie kont jednostki. Na tych kontach dokonuje się zapisów operacji gospodarczych, zarejestrowanych uprzednio lub równocześnie w dzienniku, w porządku systematycznym¹, zgodnie z zasadą podwójnego zapisu. Oznacza to, że poszczególne operacje przyporządkowuje się do określonych kont, w stosunku do których obowiązuje zasada podwójnego zapisu.

¹ Zapis systematyczny polega na zagadnieniowym ujęciu operacji gospodarczych według kont odwzorowujących zasoby majątkowe (np. materiały, kasa) i procesy gospodarcze (koszty, przychody, wyniki).

Otwarcie ksiąg rachunkowych następuje przez wpisanie salda początkowego na poszczególnych kontach aktywów czy pasywów, a następnie ujęcie kolejno operacji gospodarczych w porządku chronologicznym. Jeżeli księgi rachunkowe prowadzi się z zastosowaniem komputera, zapisy muszą na koniec roku być wydrukowane lub przeniesione na inny trwały nośnik. Konta księgi głównej są zasadniczym źródłem informacji o zdarzeniach i procesach zaistniałych w danym okresie sprawozdawczym. Należy podkreślić, że są to informacje syntetyczne, na podstawie których sporządza się sprawozdania finansowe.

Uszczegółowieniu i uzupełnieniu zapisów dokonanych na kontach księgi głównej służą księgi pomocnicze. Funkcjonują one przy zastosowaniu zapisu powtarzane-go (pojedynczego). Zapis ten polega na powtórzeniu księgowania dokonanego na koncie syntetycznym po tej samej stronie, ale bez korespondencji z innymi kontami. Zapisy na kontach ksiąg pomocniczych prowadzi się w ujęciu systematycznym, z zachowaniem chronologii. Można przy tym stosować w ciągu okresu sprawozdawczego – 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.

księgi pomocnicze

Jeżeli zapisy w księgach pomocniczych są prowadzone przy użyciu komputera, należy je na koniec roku wydrukować albo przenieść na inny trwały nośnik.

Zapisy i stany kont ksiąg pomocniczych muszą być zgodne z zapisami i saldami określonego konta księgi głównej, do którego są prowadzone. Konta ksiąg pomocniczych prowadzi się w szczególności dla:

- środków trwałych oraz środków trwałych w budowie,
- wartości niematerialnych i prawnych,
- odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych,
- rozrachunków z odbiorcami i dostawcami,
- rozrachunków z pracownikami,
- operacji zakupu i sprzedaży materiałów, towarów, produktów,
- operacji gotówkowych w przypadku prowadzenia kasy,
- kosztów,
- innych, istotnych dla jednostki składników majątku.

Na podstawie zapisów na kontach księgi głównej sporządza się na koniec każdego miesiąca zestawienie obrotów i sald kont syntetycznych (bilans brutto, zwany także bilansem próbnym). W tym zestawieniu ujmuje się:

bilans brutto (próbnny)

- symbole (lub nazwy) kont,
- salda początkowe kont na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych,

- obroty za miesiąc i narastająco od początku roku obrotowego oraz salda na koniec miesiąca,
- sumę sald początkowych, obrotów i sald końcowych.

Warto dodać, że obroty tego zestawienia muszą być zgodne z obrotami dziennika lub obrotami zestawienia obrotów dzienników częściowych. Przykładowe, uproszczone zestawienie obrotów i sald przedstawia tabela 6.1.

Tabela 6.1. Zestawienie obrotów i sald kont syntetycznych na 31 października 20XX r.

Nazwa konta	Bilans otwarcia		Obroty narastająco		Salda	
	Wn	Ma	Wn	Ma	Wn	Ma
Środki trwałe	50 000	–	80 000	10 000	70 000	–
Kapitał podstawowy	–	62 000	–	80 000	–	80 000
Materialy	12 000	–	24 000	14 000	10 000	–
Suma:	62 000	62 000	104 000	104 000	80 000	80 000

Zestawienie to pozwala sprawdzić arytmetyczną poprawność zapisów księgowych, wykryć błędy popełnione przy księgowaniu operacji, spowodowane niezachowaniem zasady podwójnego zapisu. Poprzedza ono sporządzanie sprawozdania finansowego.

zestawienie sald wszystkich ksiąg pomocniczych

Na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych sporządza się zestawienie sald wszystkich ksiąg pomocniczych. Pozwala ono dokonywać porównań zapisów ksiąg pomocniczych (ewidencji analitycznej) z zapisami na odpowiednich kontach syntetycznych.

Zestawienie sald kont analitycznych sporządza się również na dzień inwentaryzacji. Wówczas jednak obejmuje się nim inwentaryzowaną grupę składników majątkowych. Jeżeli księgi rachunkowe są prowadzone przy użyciu komputera, to zestawienia obrotów i sald kont syntetycznych i analitycznych muszą być wydrukowane albo przeniesione na inny trwały nośnik danych.

inwentarz

Szczegółowy wykaz składników majątkowych jednostki (aktywów i pasywów) zestawionych zgodnie z wynikami inwentaryzacji stanowi inwentarz. Sporządzają go jednostki, które nie prowadziły ksiąg rachunkowych. Ujęte w nim pozycje powinny być odpowiednikiem poszczególnych pozycji w bilansie otwarcia lub stanowić ich rozwinięcie. W pozostałych jednostkach rolę inwentarza spełniają zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej i ksiąg pomocniczych, sporządzane na dzień ich zamknięcia.

Zasady prowadzenia ksiąg

Księgi rachunkowe każdej jednostki gospodarczej, bez względu na ich postać, powinny być trwale oznaczone nazwą firmy (pełną lub skróconą), nazwą każdego rodzaju urządzenia ewidencyjnego oraz nazwą programu przetwarzania. Muszą być one wyraźnie oznaczone co do roku obrotowego, co do okresu sprawozdawczego i daty sporządzenia. Księgi rachunkowe przechowuje się starannie, w ustalonej kolejności, w sposób zabezpieczający przed ich zniszczeniem, zaginięciem czy niepowołaną ingerencją.

Ewidencja operacji gospodarczych wymaga otwarcia ksiąg rachunkowych, tj. wpisania sald poszczególnych składników majątkowych na podstawie bilansu otwarcia.

otwarcie ksiąg rachunkowych

Otwarcie ksiąg rachunkowych może być dokonane również pierwszym zapisem. Ma to miejsce wówczas, gdy określone konto nie występowało w bilansie otwarcia. Terminy otwarcia i zamknięcia ksiąg rachunkowych przedstawia tabela 6.2.

Tabela 6.2. Otwieranie i zamykanie ksiąg rachunkowych

Otwarcie ksiąg następuje na:	Zamknięcie ksiąg następuje na:
<ol style="list-style-type: none"> 1. Dzień rozpoczęcia działalności, którym jest dzień pierwszego zdarzenia wywołującego skutki o charakterze majątkowym lub finansowym. 2. Początek każdego następnego roku obrotowego. 3. Dzień zmiany formy prawnej. 4. Dzień wpisu do rejestru połączenia lub podziału jednostki powodujących powstanie nowej jednostki. 5. Dzień rozpoczęcia likwidacji lub upadłościowego – w ciągu 15 dni od dnia zaistnienia tych zdarzeń. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dzień kończący rok obrotowy. 2. Dzień zakończenia działalności, w tym także sprzedaży i zakończenia likwidacji lub postępowania upadłościowego, o ile nie nastąpiło jego umorzenie. 3. Dzień poprzedzający zmianę formy prawnej. 4. Dzień przejęcia jednostki przez inną jednostkę (w jednostce przejmowanej), tj. na dzień wpisu do rejestru tego połączenia. 5. Dzień poprzedzający dzień podziału lub połączenia jednostek, jeżeli w wyniku połączenia powstaje nowa jednostka, tj. na dzień poprzedzający dzień wpisu do rejestru połączenia lub podziału. 6. Dzień poprzedzający dzień postawienia jednostki w stan likwidacji lub ogłoszenie upadłości. 7. Inny dzień bilansowy określony odrębnymi przepisami – nie później niż w ciągu 3 miesięcy od dnia zaistnienia tych zdarzeń.

Warto dodać, że zamknięcie ksiąg stanowi nieodwracalne wyłączenie możliwości dokonywania zapisów w zbiorach je tworzących.

Otwarcie ksiąg powinno nastąpić w ciągu 15 dni od wymienionych zdarzeń. Następnie w księgach tych dokonuje się zapisów operacji gospodarczych, zachowując przy tym zasady prawidłowej rachunkowości.

Księgi rachunkowe powinny być prowadzone:

- rzetelnie, bezbłędnie, sprawdzalnie i na bieżąco,
- w języku polskim i w walucie polskiej,
- za lata obrotowe, w przekroju poszczególnych okresów sprawozdawczych,
- w Polsce.

rzetelność ksiąg

Księgi uznaje się za rzetelne, jeżeli dokonane w nich zapisy odzwierciedlają stan rzeczywisty. Bezbłądność jest

bezbłądność ksiąg

zapewniona, gdy ujęto w nich kompletnie i poprawnie wszystkie zakwalifikowane do zaksięgowania w danym okresie sprawozdawczym dowody księgowy, zachowano ciągłość zapisów oraz bezbłądność stosowanych procedur obliczeniowych.

sprawdzalność ksiąg

Sprawdzalność ksiąg rachunkowych polega na:

- udokumentowaniu zapisów pozwalających na identyfikację dowodów i sposobu ich zapisania w księgach rachunkowych na wszystkich etapach opracowywania informacji finansowych;
- uporządkowaniu chronologicznym i systematycznym zapisów, co umożliwia sporządzenie obowiązujących sprawozdań finansowych, deklaracji podatkowych oraz dokonanie rozliczeń finansowych;
- możliwości skontrolowania kompletności i aktualności danych opracowywanych komputerowo;
- zapewnieniu dostępu do zbiorów danych w dowolnym momencie, za dowolny okres.

Przetłumaczenie na język polski ksiąg rachunkowych może być wymagane na żądanie organów kontroli skarbowej lub biegłego rewidenta.

Księgi rachunkowe prowadzi się w walucie polskiej, w złotych i groszach. Warto podkreślić, że jedynie dane sprawozdań finansowych mogą być zaokrąglane do tysiąca złotych, pod warunkiem że nie zniekształca to obrazu dokonań jednostki.

Księgi rachunkowe prowadzi się za rok obrotowy, w przekroju okresów sprawozdawczych. Rokiem obrotowym jest w zasadzie 12 kolejnych miesięcy, stanowiących zarazem rok podatkowy, stosowany na potrzeby podatku dochodowego. Warto wiedzieć, że jednorazowo jednostka może przyjąć inny niż 12-miesięczny okres roku obrotowego. Powinno to wynikać ze statutu lub umowy jednostki. Okres roku obrotowego inny niż 12-miesięczny może wystąpić w przypadku rozpoczęcia działalności w drugiej połowie roku obrotowego. Można wówczas połączyć księgi rachunkowe i sprawozdanie finansowe tego okresu z księgami rachunkowymi i sprawozdaniem finansowym za rok następny. Oznacza to, że pierwszy po zmianie rok obrotowy może trwać dłużej niż

12 kolejnych miesięcy. Okresem sprawozdawczym może być miesiąc, kwartał, półrocze lub cały rok. W tym ostatnim przypadku okres sprawozdawczy będzie się pokrywać z rokiem obrotowym.

Księgi rachunkowe jednostki i jej oddziałów krajowych muszą być prowadzone na terytorium Polski, w siedzibie jednostki. Jednostki posiadające oddziały (zakłady) mogą prowadzić księgi w siedzibie jednostki albo oddziałów (zakładów).

Księgi rachunkowe oddziałów zagranicznych polskiej placówki mogą być prowadzone za granicą, w języku i walucie polskiej, a także według zasad obowiązujących w tym kraju. Księgi te mogą być prowadzone poza siedzibą jednostki albo oddziałów w razie powierzenia ich prowadzenia podmiotowi prowadzącemu działalność w zakresie usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych.

Bieżące prowadzenie ksiąg rachunkowych osiąga się, jeżeli:

bieżące prowadzenie ksiąg

- informacje z ksiąg rachunkowych umożliwiają terminowe sporządzenie obowiązujących jednostkę sprawozdań finansowych, deklaracji podatkowych i rozliczeń finansowych;
- zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej są sporządzane za poszczególne okresy sprawozdawcze, nie rzadziej niż na koniec miesiąca, a za rok obrotowy do 85. dnia po dniu bilansowym;
- wpłaty i wypłaty gotówką, czekami i weksłami obcymi oraz obroty detaliczne i gastronomiczne są ujmowane w dniu ich dokonania.

Zapisy w księgach rachunkowych dokonywane zarówno ręcznie, jak i maszynowo sporządza się w sposób trwały. Nie powinno się pozostawiać wolnych miejsc pozwalających na późniejsze zmiany czy dopiski. Księgi prowadzone komputerowo powinny być zabezpieczone przed zniszczeniem, modyfikacją lub ukryciem zapisu.

Przy tym zapis księgowy powinien zawierać:

zawartość zapisu księgowego

- datę dokonania operacji gospodarczej;
- numer dowodu księgowego stanowiącego podstawę zapisu oraz jego datę, gdy różni się ona od daty dokonania operacji;
- krótki opis operacji gospodarczej (skrót lub kod opisu operacji, z tym że należy posiadać ich objaśnienie);
- kwotę operacji;
- wskazanie korespondencji kont, których dotyczy określona operacja.

Zapisy w księgach rachunkowych są dokonywane w języku polskim, co nie wyklucza równoległego ich ujęcia w języku obcym. Może to mieć miejsce w przypadku kontraktów zawartych przez polskie podmioty gospodarcze

z kontrahentami zagranicznymi. Oznacza to, że oryginały dowodów księgowych otrzymywanych od kontrahentów zagranicznych nie muszą być tłumaczone na język polski. Polskie podmioty gospodarcze mogą wystawiać dowody księgowe w dwóch językach, np. w przypadku eksportu produktów. Zabronione jest natomiast wystawianie dowodów tylko w obcej wersji językowej.

Jeżeli księgi prowadzi się poza siedzibą jednostki albo oddziału, należy powiadomić urząd skarbowy o miejscu ich prowadzenia w terminie 15 dni od dnia wydania ksiąg poza siedzibę jednostki albo oddziału (zakładu). Ponadto musi być zapewniony dostęp do badania ksiąg rachunkowych przez uprawnione organy kontroli zewnętrznej w siedzibie jednostki albo oddziału. Warto dodać, że tą siedzibą nie musi być siedziba zarządu. Jeżeli księgi rachunkowe prowadzi się poza siedzibą zarządu jednostki, po zakończeniu roku obrotowego dokumentacja księgowa powinna być przekazana do tej siedziby.

Techniki prowadzenia ksiąg

Księgi rachunkowe mogą być prowadzone za pomocą techniki ręcznej (wspartej kalkulatorami usprawniającymi czynności obliczeniowe) lub z wykorzystaniem komputerów. Obecnie dominującą techniką prowadzenia ksiąg jest technika komputerowa, umożliwiająca automatyzację prac ewidencyjno-obliczeniowych. Zastosowanie komputerów wymaga posiadania przez jednostkę dokumentacji opisującej przyjęte przez nią zasady (politykę) rachunkowości. Dokumentacja ta powinna zawierać opis systemu skomputeryzowanej rachunkowości, czyli:

- wykaz zbiorów danych, stanowiących księgi rachunkowe na nośnikach czytelnych dla komputera, z określeniem ich struktury, powiązań i funkcji w procesach przetwarzania danych;
- wykaz programów, ich wersję, datę rozpoczęcia eksploatacji oraz opis procedur lub funkcji, w zależności od struktury oprogramowania, wraz z opisem algorytmów i parametrów;
- programowe zasady ochrony danych, a w szczególności metody zabezpieczenia dostępu do danych i systemu ich przetwarzania;
- opis systemu ochrony danych i ich zbiorów przed niepowołanym dostępem, uszkodzeniem, modyfikacją, zniszczeniem.

Warto dodać, że przetwarzanie danych księgowych może być także dokonywane poza siedzibą jednostki. Oznacza to, że zasoby informacyjne zorganizowane w formie oddzielnych komputerowych zbiorów danych, bazy danych lub wyodrębnionych jej części mogą znajdować się poza jednostką, bez względu na miejsce ich powstania i przechowywania. Wymaga to jednakże posiadania

przez jednostkę zbioru danych częściowych, oprogramowania komputerowego oraz dostępu do sprzętu, które umożliwiają kontrolę poprawności przetwarzania danych i uzyskanie czytelnych informacji o zapisach w księgach rachunkowych przez ich wydruk lub przeniesienie na inny komputerowy nośnik danych. Jeżeli dane są przetwarzane poza siedzibą jednostki, dowody źródłowe i dostęp do ksiąg przez uprawnione organy kontroli zewnętrznej powinny być zapewnione w jednostce.

Księgi rachunkowe prowadzone komputerowo, poza ogólnymi warunkami, jakie powinny spełniać księgi, muszą ponadto odpowiadać następującym wymaganiom:

- 1) każdy zapis księgowy ujęty w dzienniku musi posiadać automatycznie nadany mu numer, a także dane umożliwiające identyfikację osoby odpowiedzialnej za treść zapisów; ponadto stosuje się procedury i środki chroniące dostęp do danych przed modyfikacją, zniszczeniem zapisu, przy czym:
 - a) błędne zapisy koryguje się wyłącznie przez wprowadzenie do ksiąg rachunkowych dowodu korygującego zawierającego zapisy dodatnie lub ujemne;
 - b) można kontrolować ciągłość zapisów, ich kompletność, prawidłowość przeniesienia obrotów czy sald;
- 2) wydruki (tabulogramy wynikowe) komputerowe:
 - a) muszą zawierać dane identyfikacyjne jednostki, określonego urządzenia ewidencyjnego czy programu przetwarzania;
 - b) mają automatycznie numerowane strony, z oznaczeniem pierwszej i ostatniej, oraz są sumowane w sposób ciągły na kolejnych stronach;
 - c) są dokonywane nie później niż na koniec roku obrotowego lub też są przenoszone na inny komputerowy nośnik danych, gwarantujący trwałość zawartych informacji przez obowiązujący okres (co najmniej 5 lat) przechowywania ksiąg rachunkowych.

Warto dodać, że nie ma obowiązku comiesięcznego wydruku lub przeniesienia na inny nośnik danych zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej.

Podstawę zapisów w księgach rachunkowych mogą stanowić – obok dowodów księgowych – także dane przekazywane elektronicznie za pomocą urządzeń łączności oraz komputerowych nośników danych, jak też zapisy tworzone według programu (algorytmu) na podstawie zbiorów danych zawartych w księgach. Muszą one jednak:

- mieć trwale czytelną postać, zgodną z treścią stosownych dowodów księgowych;
- umożliwiać wskazanie źródła ich pochodzenia oraz osobę odpowiedzialną za ich wprowadzenie.

A ponadto:

- stosowana procedura powinna zapewnić sprawdzenie poprawności przetwarzania danych oraz kompletności i identyczności zapisów;
- dane źródłowe w miejscu ich powstania muszą być odpowiednio chronione przed modyfikacją, zniszczeniem itp.

W rachunkowości skomputeryzowanej istotne znaczenie ma dobór rozwiązań w zakresie ochrony danych utrwalonych na nośnikach komputerowych. Ochrona danych powinna obejmować:

- stosowanie nośników danych odpornych na zagrożenia,
- dobór stosownych środków ochrony zewnętrznej,
- systematyczne tworzenie rezerwowych kopii zbiorów danych ujętych na nośnikach komputerowych, pod warunkiem zapewnienia trwałości zapisów przez czas nie krótszy od wymaganego do przechowywania ksiąg rachunkowych oraz
- zapewnienie ochrony programów komputerowych i danych systemu informatycznego rachunkowości przez stosowanie odpowiednich rozwiązań programowych i organizacyjnych, chroniących przez nieupoważnionym dostępem lub zniszczeniem.

Pytania i zadania kontrolne

1. Co to są księgi rachunkowe i czemu służą?
2. Wymień elementy składowe ksiąg rachunkowych i scharakteryzuj je.
3. W jakich przypadkach otwiera się i zamyka księgi rachunkowe?
4. Na czym polega otwarcie ksiąg rachunkowych?
5. Podaj zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych.
6. Omów cechy prawidłowych ksiąg rachunkowych.
7. Co to jest dziennik?
8. Wskaż różnice (podobieństwa) między dziennikiem i kontami księgi głównej.
9. Jak uzgadnia się zapisy między dziennikiem i kontami księgi głównej?
10. Co to jest zestawienie obrotów i sald (bilans próbny) i jaką pełni rolę?
11. Jakie błędy wykrywa bilans próbny?
12. Co to jest inwentarz, czemu służy i kiedy jest sporządzany?
13. Omów techniki prowadzenia ksiąg rachunkowych.
14. Co zawiera dokumentacja systemu komputerowego rachunkowości?
15. Podaj zasady komputerowego prowadzenia ksiąg rachunkowych.
16. Jakie dane stanowią podstawę zapisów w księgach rachunkowych prowadzonych ręcznie i komputerowo?
17. Na czym polega ochrona danych zawartych w księgach rachunkowych prowadzonych komputerowo?

7

Środki pieniężne

Waldemar Gos

Środki pieniężne w kasie i na rachunkach bankowych

Dla zapewnienia płynności finansowej i wypłacalności jednostki gospodarze utrzymują określone środki pieniężne w formie gotówki i na rachunkach bankowych. Zapasy gotówki potrzebne są również dla zapewnienia niezbędnych płatności (aspekt transakcyjny). Zbyt wysokie stany środków pieniężnych są niewskazane, gdyż obniża to stopień efektywnego ich wykorzystania, zmniejsza przychody finansowe. Wolne zasoby pieniężne mogą być bowiem lokowane m.in. w formie papierów wartościowych, przynosząc dodatkowe zyski (aspekt spekulacyjny). W związku z tym w niniejszym rozdziale zostaną przedstawione:

- składniki majątku zaliczane do środków pieniężnych i zasady ich wyceny,
- ewidencja gotówki w kasie i na rachunkach bankowych,
- ewidencja innych środków pieniężnych.

Środki pieniężne według Międzynarodowego Standardu Rachunkowości nr 7 obejmują „gotówkę w kasie oraz depozyty płatne na żądanie”. W Standardzie nie definiuje się depozytów płatnych na żądanie. Wydaje się, że termin ten obejmuje depozyty, które jednostka może wypłacić w gotówce, bez wcześniejszego powiadamiania i nie narażając się na żadne kary¹. Ekwivalenty środków pieniężnych, według MSR 7, są to „krótkoterminowe inwestycje o dużej płynności, łatwo wymienne na znane kwoty środków pieniężnych oraz narażone na nieznaczne ryzyko zmiany wartości”.

środki pieniężne

¹ G.T. Bailey, K. Wild, *Międzynarodowe standardy rachunkowości w praktyce*, Fundacja Rozwoju Rachunkowości w Polsce, Warszawa 2000, s. 283; *Międzynarodowe Standardy Sprawozdawczości Finansowej (MSSF)*, Stowarzyszenie Księgowych w Polsce, International Accounting Standards Board, Warszawa 2011, tom I, s. 812.