

Kierownik jednostki – w ramach przyjętych zasad rachunkowości – może stosować uproszczenia, nie mogą one jednak wywierać istotnie ujemnego wpływu na rzetelne i jasne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej oraz wynik finansowy tej jednostki (art. 4 ust. 4 ustawy o rachunkowości). Podjęcie decyzji o ich stosowaniu jest indywidualne, oceniane z perspektywy konkretnej jednostki, należy przy tym kierować się zasadą istotności, określoną w art. 8 ust. 1 ustawy o rachunkowości.

Uproszczenia pozwalają na oszczędność czasu i pracy przy prowadzeniu ewidencji księgowej, ale – decydując się na ich wprowadzenie – należy pamiętać, że kierownik jednostki budżetowej ma obowiązek zapewnienia wykazania w księgach rachunkowych wszystkich danych, które są istotne w procesie podejmowania decyzji gospodarczych oraz przy ocenie sytuacji finansowej i majątkowej jednostki budżetowej, przy zachowaniu zasady ostrożności, o której mowa w art. 7 ustawy o rachunkowości.

Wprowadzenie uproszczeń w ewidencji księgowej ogranicza konieczność sporządzania korekt sprawozdań budżetowych oraz w zakresie operacji finansowych, do których kierownik jednostki jest obowiązany w przypadku zbyt późnego wpływu do jednostki dokumentów księgowych. W przypadku braku odpowiednich uregulowań w zasadach (polityce) rachunkowości, każda taka sytuacja powoduje konieczność ujęcia zaistniałych zdarzeń gospodarczych w księgach rachunkowych okresu, którego dotyczą, i – odpowiednio do dokonanych zapisów – skorygowania sprawozdawczości budżetowej oraz finansowej.

Najczęściej stosowane przez jednostki uproszczenia dotyczą:

- określenia momentu ewidencji kosztów i przychodów na przełomie okresów sprawozdawczych;
- zdefiniowania momentu ewidencji rozrachunków na przełomie okresów sprawozdawczych;
- wyceny zapasów (materiałów, towarów) w cenie zakupu;
- braku ewidencji składników majątku jednostki (nisko cennych), w efekcie jednorazowego odpisywania ich w koszty działalności jednostki.

Postępowanie niezgodnie z zapisami ustawy o rachunkowości (brak uproszczeń w rachunkowości jednostki) może stanowić o nierzetelności sporządzanych sprawozdań.

W art. 6 ust. 2 ustawy o rachunkowości wskazano, że w celu zapewnienia współmierności przychodów i związanych z nimi kosztów do aktywów lub pasywów danego okresu sprawozdawczego będą zaliczane koszty lub przychody dotyczące przyszłych okresów oraz przypadające na ten okres sprawozdawczy koszty, które jeszcze nie zostały poniesione.

Zgodnie z art. 17 ust. 2 pkt 4 ustawy o rachunkowości jednostka może wartość materiałów w momencie ich zakupu odpisać bezpośrednio w koszty, z pominięciem ewidencji magazynowej. Korzystanie z takiego rozwiązania dotyczącego ewidencji kosztów zużycia materiałów wymaga, aby przynajmniej na dzień

bilansowy ustalony został ich stan, dokonano ich wyceny, a następnie korekty zapisów na koncie „Zużycie materiałów i energii”. W praktyce okazuje się, że nie wszystkie materiały zakupione w trakcie roku budżetowego, szczególnie te o niskiej wartości (długopisy, tonery, papier do ksero itd.), zostaną zużyte bądź wydane do zużycia na 31 grudnia.

Aby uniknąć problemów związanych z rozliczaniem nie zużytych materiałów i nie dopuścić do nieprawidłowości w prowadzonej ewidencji, należy wprowadzić zapis: „nie dokonuje się korekty zapisów na koncie 401 o wartości niezaużytych na dzień bilansowy materiałów, jeśli wartość ustalonych zapasów nie przekracza, w zakresie jednego asortymentu, kwoty zł”. Dzięki temu uproszczeniu jednostka nie będzie musiała dokonywać przeksięgowania wartości niezaużytych materiałów i ewidencjonować na koncie 310 „Materiały” wartości kilku wkładów czy ryz papieru do drukarek.

Od wyboru metody ewidencji rzeczowych składników aktywów obrotowych zależą częstotliwość i termin ich inwentaryzacji w jednostce. Materiały odpisywane w koszty w dniu ich nabycia, które nie zostały zużyte do końca roku, muszą być inwentaryzowane corocznie na ostatni dzień roku obrotowego. Zinwentaryzowane zapasy tych materiałów podlegają wycenie według cen nabycia (art. 28 ust. 1 pkt 6 ustawy o rachunkowości), którą należy ująć pod datą 31 grudnia zapisem:

- Wn konto 310 „Materiały”;
- Ma konto 401 „Zużycie materiałów i energii”.

Na podstawie art. 17 ust. 2 ustawy o rachunkowości kierownik jednostki, uwzględniając rodzaj oraz wartość poszczególnych grup rzeczowych składników aktywów obrotowych posiadanych przez jednostkę, powinien podjąć decyzję o zastosowaniu jednej z następujących metod prowadzenia ksiąg pomocniczych dla tych grup składników:

- ewidencję ilościowo-wartościową, w której dla każdego składnika ujmuje się obroty i stany w jednostkach naturalnych i pieniężnych;
- ewidencję ilościową obrotów i stanów, prowadzoną dla poszczególnych składników lub ich jednorodnych grup wyłącznie w jednostkach naturalnych – wyceny należy dokonać na koniec roku budżetowego;
- ewidencję wartościową obrotów i stanów towarów oraz opakowań, prowadzoną dla punktów obrotu detalicznego lub miejsca składowania, której przedmiotem zapisów są tylko przychody, rozchody i stany całego zapasu;
- 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 o wartość tego stanu, nie później niż na dzień bilansowy.

Do częstych błędów popełnianych przez kierowników jednostek należy ustalenie różnych ewidencji dla tych samych rzeczowych składników aktywów obrotowych, np. paliwa czy materiałów biurowych.

Przy wprowadzaniu uproszczeń dotyczących ewidencji środków trwałych należy mieć także na uwadze, że ewidencja ta powinna umożliwiać sprawowanie kontroli nad majątkiem jednostki, narażonym w znacznym stopniu na niebezpieczeństwo jego utraty, oraz prawidłowe rozliczenie osób materialnie odpowiedzialnych. Nie mogą dotyczyć całej grupy składników majątkowych, np. całości zbiorów bibliotecznych zgromadzonych w bibliotece szkolnej.

Stosując zasadę istotności, jednostki często nie rozliczają kosztów w czasie, które – zgodnie z zasadą współmierności – stanowią czynne rozliczenia międzyokresowe. Jeśli koszty jednostki, które dotyczą przyszłych okresów sprawozdawczych, ujmowane są na bieżąco, trzeba dokładnie przeanalizować takie uproszczenie w każdej jednostce, aby nie wpłynęło ono istotnie na jej sytuację majątkową oraz wynik finansowy.

Z art. 20 ust. 1 ustawy o rachunkowości wynika, że do ksiąg rachunkowych okresu sprawozdawczego należy wprowadzić, w postaci zapisu, każde zdarzenie, które nastąpiło w tym okresie sprawozdawczym. Zapis ten zobowiązuje jednostki do ujęcia każdego zdarzenia, nawet jeśli dowód księgowy dotyczący tego zdarzenia wpłynął w kolejnym (następnym) okresie sprawozdawczym. Powinno być ono zewidencjonowane pod datą miesiąca, którego dotyczy, oraz ujęte w sprawozdaniu jako zobowiązanie.

2.2.2. Uproszczenia w zasadach dotyczących inwentaryzacji

Zgodnie z art. 26 ust. 1 pkt 2 ustawy o rachunkowości jednostki zobowiązane są do przeprowadzenia inwentaryzacji należności drogą uzyskania od kontrahentów potwierdzeń prawidłowości wykazanego w księgach rachunkowych jednostki stanu tych aktywów oraz wyjaśnienia i rozliczenia ewentualnych różnic. Zapis ten nie dotyczy należności wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych, należności z tytułów publicznoprawnych oraz należności spornych i wątpliwych.

Przykładowo w jednostkach występują należności z tytułu wynajmu sali gimnastycznej, które zaliczane są do kategorii należności od osób prowadzących księgi rachunkowe i powinny być inwentaryzowane zgodnie z zasadami określonymi w art. 26 ust. 1 pkt 2 ustawy o rachunkowości. Należności te ze względu na ich wartość można uznać za należności nieistotne z punktu widzenia działalności jednostki, ponieważ często ich wartość nie przekracza kwoty 500 zł wobec jednego kontrahenta. Celowe wydaje się zastosowanie uproszczenia dotyczącego ograniczenia konieczności inwentaryzowania takich należności. Zapis w polityce rachunkowości powinien brzmieć: „Należności od osób prowadzących księgi rachunkowe do kwoty 500 zł – jako nieistotne z punktu widzenia jednostki – inwentaryzowane są metodą weryfikacji zapisów księgowych”.

2.3. Nadrzędne zasady rachunkowości

Każda jednostka funkcjonująca w sektorze publicznym zobowiązana jest do prowadzenia rachunkowości zgodnie z przepisami prawa oraz zgodnie z przyjętymi zasadami rachunkowości. Do najważniejszych z nich należą m.in.:

- **zasada rzetelnego i jasnego obrazu** (art. 4 ust. 1 ustawy o rachunkowości), zgodnie z którą jednostki obowiązane są stosować przyjęte zasady (politykę) rachunkowości, rzetelnie (zgodnie ze stanem faktycznym) i jasno (według zasad określonych w przepisach prawa), przedstawiając sytuację majątkową i finansową oraz wynik finansowy; w celu rzetelnego i jasnego przedstawienia sytuacji majątkowej i finansowej oraz wyniku finansowego jednostka musi przedstawiać wszelkie dodatkowe informacje konieczne do spełnienia tego obowiązku w informacji dodatkowej; 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 jej sytuacji majątkowej i finansowej oraz wynik finansowy;
- **zasada wyższości treści nad formą** (art. 4 ust. 2 ustawy o rachunkowości), zgodnie z którą zdarzenia, w tym operacje gospodarcze, ujmuje się w księgach rachunkowych i wykazuje w sprawozdaniu finansowym zgodnie z ich treścią ekonomiczną;
- **zasada istotności** (art. 4 ust. 4 ustawy o rachunkowości), zgodnie z którą jednostka może w ramach przyjętych zasad (polityki) rachunkowości stosować uproszczenia, jeżeli nie wywiera to istotnie ujemnego wpływu na jej sytuację majątkową i finansową oraz wynik finansowy; informacje wykazywane w 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;
- **zasada ciągłości** (art. 5 ust. 1 ustawy o rachunkowości), zgodnie z którą przyjętą politykę rachunkowości należy stosować w sposób ciągły, dokonując w kolejnych latach obrotowych jednakowego grupowania operacji gospodarczych, wyceny aktywów i pasywów, w tym 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;

- **zasada kontynuacji działalności** (art. 5 ust. 2 ustawy o rachunkowości), zgodnie z którą 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 uwzględnia wszystkie informacje dostępne na dzień sporządzenia sprawozdania finansowego dotyczące dającej się przewidzieć przyszłości, obejmującej okres nie krótszy niż jeden rok od dnia bilansowego;
- **zasada memoriału** (art. 6 ust. 1 ustawy o rachunkowości), zgodnie z którą 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;
- **zasada współmierności** (art. 6 ust. 2 ustawy o rachunkowości), zgodnie z którą w celu 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 ostrożnej wyceny** (art. 7 ust. 1 i 2 ustawy o rachunkowości), zgodnie z którą poszczególne składniki aktywów i pasywów wycenia się, stosując rzeczywiście poniesione na ich nabycie (wytworzenie) ceny (koszty) oraz uwzględniając w wyniku finansowym m.in.:
 - zmniejszenia wartości użytkowej lub handlowej składników aktywów, w tym dokonywane w postaci odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych,
 - wyłącznie niewątpliwe pozostałe przychody operacyjne i zyski nadzwyczajne,
 - wszystkie poniesione pozostałe koszty operacyjne i straty nadzwyczajne,
 - rezerwy na znane jednostce ryzyko, grożące straty oraz skutki innych zdarzeń.

Zdarzenia te należy uwzględnić także wtedy, gdy zostaną one ujawnione między dniem bilansowym a dniem, w którym rzeczywiście następuje zamknięcie ksiąg rachunkowych.

Nie stanowi naruszenia dyscypliny finansów publicznych działanie lub zaniechanie określone w art. 5–6a, 18 pkt 2 oraz 18b i 18c ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, którego przedmiotem są środki finansowe w wysokości nieprzekraczającej jednorazowo, a w przypadku więcej niż jednego działania lub

zaniechania – łącznie w roku budżetowym, kwoty minimalnej, którą jest kwota przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim, ogłoszonego przez prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski” zgodnie z art. 5 ust. 7 ustawy z 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.

2.4. Metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalanie wyniku finansowego

Aktywa i pasywa jednostki wycenia się według zasad określonych w ustawie o rachunkowości oraz w przepisach szczególnych wydanych na podstawie ustawy o finansach publicznych.

Ogólne zasady wyceny aktywów i pasywów zostały zawarte w rozdziale 4 ustawy o rachunkowości.

Aktywa i pasywa wycenia się nie rzadziej niż na dzień bilansowy w sposób następujący:

- środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne – według cen nabycia lub kosztów wytworzenia albo wartości przeszacowanej (po aktualizacji wyceny środków trwałych), pomniejszonych o odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe, a także o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości;
- nieruchomości oraz wartości niematerialne i prawne zaliczane do inwestycji – według zasad stosowanych do środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych lub według ceny rynkowej bądź inaczej określonej wartości godziwej;
- środki trwałe w budowie – w wysokości ogółu kosztów pozostających w bezpośrednim związku z ich nabyciem lub wytworzeniem, pomniejszonych o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości;
- udziały w innych jednostkach – według ceny nabycia pomniejszonej o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości lub według wartości godziwej albo skorygowanej ceny nabycia – jeżeli dla danego składnika aktywów został określony termin wymagalności;
- inwestycje krótkoterminowe – według ceny (wartości) rynkowej albo według ceny nabycia lub ceny (wartości) rynkowej, zależnie od tego, która z nich jest niższa, bądź według skorygowanej ceny nabycia – jeżeli dla danego składnika aktywów został określony termin wymagalności, a krótkoterminowe inwestycje, w odniesieniu do których nie istnieje aktywny rynek, w inny sposób określonej wartości godziwej;
- rzeczowe składniki aktywów obrotowych – według cen nabycia lub kosztów wytworzenia nie wyższych od cen ich sprzedaży netto na dzień bilansowy;
- należności i udzielone pożyczki – w kwocie wymaganej zapłaty, z zachowaniem zasady ostrożności;

- zobowiązania – w kwocie wymagającej zapłaty;
- rezerwy – w uzasadnionej, wiarygodnie oszacowanej wartości;
- udziały (akcje) własne – według cen nabycia;
- kapitał akcyjny prostej spółki akcyjnej – w wysokości wpisanej w rejestrze sądowym;
- kapitały (fundusze) własne, z wyjątkiem udziałów (akcji) własnych i kapitału akcyjnego w prostej spółce akcyjnej, oraz pozostałe aktywa i pasywa – w wartości nominalnej.

Cena nabycia to cena zakupu składnika aktywów obejmująca kwotę należną sprzedającemu, bez podlegających odliczeniu podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowego, a w przypadku importu powiększona o obciążenia o charakterze publicznoprawnym oraz o koszty bezpośrednio związane z zakupem i przystosowaniem składnika aktywów do stanu zdatnego do używania lub wprowadzenia do obrotu, łącznie z kosztami transportu, załadunku, wyładunku, składowania bądź wprowadzenia do obrotu, a obniżona o rabaty, opusty oraz inne podobne zmniejszenia i odzyski. Jeżeli nie jest możliwe ustalenie ceny nabycia składnika aktywów, w szczególności przyjętego nieodpłatnie, w tym w drodze darowizny – jego wyceny dokonuje się według ceny sprzedaży takiego samego lub podobnego przedmiotu.

W przypadkach nabycia udziałów (akcji) własnych w drodze egzekucji za cenę nabycia uważa się cenę nabycia ustaloną w postępowaniu egzekucyjnym, powiększoną o koszty poniesione w toku postępowania egzekucyjnego, które nie zostały spółce zwrócone. W przypadku nieodpłatnego nabycia udziałów (akcji) własnych cena nabycia obejmuje wszystkie koszty ponoszone przez spółkę na ich nabycie.

Koszt wytworzenia produktu obejmuje koszty pozostające w bezpośrednim związku z danym produktem oraz uzasadnioną część kosztów pośrednio związanych z wytworzeniem tego produktu. Koszty bezpośrednie to wartość zużytych materiałów bezpośrednich, koszty pozyskania i przetworzenia związane bezpośrednio z produkcją i inne koszty poniesione w związku z doprowadzeniem produktu do postaci i miejsca, w jakich się znajduje w dniu wyceny. Do uzasadnionej, odpowiedniej do okresu wytwarzania produktu, części kosztów pośrednich zalicza się zmienne pośrednie koszty produkcji oraz tę część stałych, pośrednich kosztów produkcji, które odpowiadają poziomowi tych kosztów przy normalnym wykorzystaniu zdolności produkcyjnych. Za normalny poziom wykorzystania zdolności produkcyjnych uznaje się przeciętną, zgodną z oczekiwaniami w typowych warunkach, wielkość produkcji za daną liczbę okresów lub sezonów, przy uwzględnieniu planowych remontów. Jeżeli nie jest możliwe ustalenie kosztu wytworzenia produktu, jego wyceny dokonuje się według ceny sprzedaży netto takiego samego lub podobnego produktu, pomniejszonej o przeciętnie osiągany przy sprzedaży produktów zysk brutto ze sprzedaży, a w przypadku produktu w toku – także z uwzględnieniem stopnia jego przetworzenia.

Do kosztów wytworzenia produktu nie zalicza się kosztów:

- będących konsekwencją niewykorzystanych zdolności produkcyjnych i strat produkcyjnych;
- ogólnego zarządu, które nie są związane z doprowadzaniem produktu do postaci i miejsca, w jakich się znajduje na dzień wyceny;
- magazynowania wyrobów gotowych i półproduktów, chyba że poniesienie tych kosztów jest niezbędne w procesie produkcji;
- kosztów sprzedaży produktów.

Koszty te wpływają na wynik finansowy okresu sprawozdawczego, w którym zostały poniesione.

W przypadkach uzasadnionych niezbędnym, długotrwałym przygotowaniem towaru lub produktu do sprzedaży bądź długim okresem wytwarzania produktu, cenę nabycia lub koszt wytworzenia można zwiększyć o koszty obsługi zobowiązań zaciągniętych w celu finansowania zapasu towarów lub produktów w okresie ich przygotowania do sprzedaży albo wytworzenia i związanych z nimi różnic kursowych, pomniejszone o przychody z tego tytułu.

Za cenę (wartość) sprzedaży netto składnika aktywów przyjmuje się możliwą do uzyskania na dzień bilansowy cenę jego sprzedaży, bez podatku od towarów i usług i podatku akcyzowego, pomniejszoną o rabaty, opusty i inne podobne zmniejszenia oraz koszty związane z przystosowaniem składnika aktywów do sprzedaży i dokonaniem tej sprzedaży, a powiększoną o należną dotację przedmiotową. Jeżeli nie jest możliwe ustalenie ceny sprzedaży netto danego składnika aktywów, należy w inny sposób określić jego wartość godziwą na dzień bilansowy.

Za wartość godziwą przyjmuje się kwotę, za jaką dany składnik aktywów mógłby zostać wymieniony, a zobowiązanie uregulowane na warunkach transakcji rynkowej, pomiędzy zainteresowanymi i dobrze poinformowanymi, niepowiązanymi ze sobą stronami. Wartość godziwą instrumentów finansowych znajdujących się w obrocie na aktywnym rynku stanowi cena rynkowa pomniejszona o koszty związane z przeprowadzeniem transakcji, gdyby ich wysokość była znacząca. Cenę rynkową aktywów finansowych posiadanych przez jednostkę oraz zobowiązań finansowych, które jednostka zamierza zaciągnąć, stanowi zgłoszona na rynku bieżąca oferta kupna, natomiast cenę rynkową aktywów finansowych, które jednostka zamierza nabyć, oraz zaciągniętych zobowiązań finansowych – zgłoszona na rynek bieżąca oferta sprzedaży.

Trwała utrata wartości występuje wtedy, gdy istnieje duże prawdopodobieństwo, że kontrolowany przez jednostkę składnik aktywów nie przyniesie w przyszłości w znaczącej części lub w całości przewidywanych korzyści ekonomicznych. Uzasadnia to dokonanie odpisu aktualizującego doprowadzającego wartość składnika aktywów wynikającą z ksiąg rachunkowych do ceny sprzedaży netto, a w przypadku jej braku – do ustalonej w inny sposób wartości godziwej.

Cena nabycia i koszt wytworzenia środków trwałych w budowie, środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych obejmuje ogół ich kosztów poniesionych przez jednostkę za okres budowy, montażu, przystosowania i ulepszenia, do dnia bilansowego lub przyjęcia do używania, w tym również:

- niepodlegający odliczeniu podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy;
- koszt obsługi zobowiązań zaciągniętych w celu ich finansowania i związane z nimi różnice kursowe, pomniejszone o przychody z tego tytułu.

Skorygowana cena nabycia aktywów finansowych i zobowiązań finansowych to cena nabycia (wartość), w jakiej składnik aktywów finansowych lub zobowiązań finansowych został po raz pierwszy wprowadzony do ksiąg rachunkowych, pomniejszona o spłaty wartości nominalnej, odpowiednio skorygowana o skumulowaną kwotę zdyskontowanej różnicy między wartością początkową składnika a jego wartością w terminie wymagalności, obliczoną za pomocą efektywnej stopy procentowej, a także pomniejszona o odpisy aktualizujące wartość.

2.5. Sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych

Księgi rachunkowe prowadzone są przez jednostkę w języku polskim i w walucie polskiej.

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

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

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

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

- udokumentowanie zapisów pozwala na identyfikację dowodów i sposobu ich zapisania w księgach rachunkowych na wszystkich etapach przetwarzania danych;
- zapisy są uporządkowane chronologicznie i systematycznie według kryteriów klasyfikacyjnych umożliwiających sporządzenie obowiązujących jednostkę sprawozdań finansowych i innych sprawozdań, w tym deklaracji podatkowych, oraz dokonanie rozliczeń finansowych;

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

Księgi rachunkowe uznaje się za prowadzone bieżąco, jeżeli:

- pochodzące z nich informacje umożliwiają sporządzenie w terminie obowiązujących jednostkę sprawozdań finansowych i innych sprawozdań, w tym deklaracji podatkowych, oraz dokonanie rozliczeń finansowych;
- zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej są sporządzane przynajmniej za poszczególne okresy sprawozdawcze, nie rzadziej niż na koniec miesiąca, a za rok obrotowy – nie później niż do 85. dnia po dniu bilansowym;
- ujęcie wpłat i wypłat gotówką, czekami i weksłami obcymi oraz obrotu detalicznego i gastronomii następuje w tym samym dniu, w którym zostały dokonane.

Jednostka sektora finansów publicznych może powierzyć prowadzenie ksiąg rachunkowych innej jednostce sektora finansów publicznych, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

Do ksiąg rachunkowych okresu sprawozdawczego należy wprowadzić, w postaci zapisu, każde zdarzenie, które nastąpiło w tym okresie sprawozdawczym. Datę zapisu wyznacza okres sprawozdawczy, którego dotyczą operacje gospodarcze, w myśl zasad prawa bilansowego. Data zapisu księgowego często jest taka sama jak data operacji gospodarczej, np. data sprzedaży czy wykonania usługi określona na fakturze. Data wystawienia dokumentu nie ma znaczenia przy jego ujmowaniu na kontach jednostki. Jeśli daty są różne, o dacie zapisu na kontach przesądzać powinna data operacji gospodarczej (art. 20 i 23 ustawy o rachunkowości).

Podstawą zapisów w księgach rachunkowych są dowody księgowe stwierdzające dokonanie operacji gospodarczej.

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.

Zapis księgowy powinien zawierać co najmniej:

- datę dokonania operacji gospodarczej;

- określenie rodzaju i numer identyfikacyjny dowodu księgowego stanowiącego podstawę zapisu oraz jego datę, jeżeli różni się ona od daty dokonania operacji;
- zrozumiały tekst, skrót lub kod opisu operacji, z tym że należy posiadać pisemne objaśnienia treści skrótów lub kodów;
- kwotę i datę zapisu;
- oznaczenie kont, których dotyczy.

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

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

W przypadku gdy w zapisach zostały stwierdzone błędy, należy je poprawić:

- przez skreślenie dotychczasowej treści i wpisanie nowej, z zachowaniem czytelności błędnego zapisu, oraz podpisanie poprawki i umieszczenie daty (poprawki muszą być dokonane jednocześnie we wszystkich księgach rachunkowych i nie mogą nastąpić po zamknięciu miesiąca) lub
- przez wprowadzenie do ksiąg rachunkowych dowodu zawierającego korekty błędnych zapisów, dokonywane tylko zapisami dodatnimi albo tylko ujemnymi.

2.5.1. Charakterystyka zakładowego planu kont

Plan kont jest usystematyzowanym wykazem zawierającym nazwy i symbole kont przeznaczonych do rejestrowania operacji gospodarczych. Ustalony plan kont powinien zapewnić rzetelne i jasne przedstawienie posiadanych przez jednostkę składników majątkowych, źródeł ich finansowania oraz wyniku finansowego.

Plan kont należy dostosować do indywidualnych potrzeb jednostki, uwzględniając specyficzne cechy jej działalności, a także potrzeby informacyjne jej odbiorców.

Samorządowe jednostki budżetowe prowadzą księgi rachunkowe na podstawie zakładowego planu kont, który powinien zawierać zestawienie kont księgi głównej i wykaz ksiąg pomocniczych oraz opis przyjętych przez jednostkę zasad klasyfikacji zdarzeń, a także zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych oraz ich powiązania z kontami księgi głównej. Jednostki opracowują zakładowy plan kont według planu określonego w załączniku nr 3 do rozporządzenia z 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej.

Do zakładowego planu kont dołącza się komentarz wyjaśniający treść i wzajemne powiązania poszczególnych kont, a także zasady księgowania operacji gospodarczych na poszczególnych kontach.

Ustalając zakładowy plan kont, należy się kierować następującymi zasadami:

- **konta wskazane w planach kont traktuje się jako standardową liczbę kont, która może być ograniczona jedynie o konta służące do księgowania operacji gospodarczych niewystępujących w jednostce lub placówce albo uzupełniona o konta zgodne co do treści ekonomicznej, w tym również przy wykorzystaniu symboli kont, które nie mają zastosowania w jednostce;**
- **plan kont dla budżetu jednostki samorządu terytorialnego może być uzupełniony o wybrane konta niezbędne do ewidencji operacji budżetu jednostki samorządu terytorialnego z planu kont dla jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych;**
- **konta wskazane w planach kont określonych w załącznikach do rozporządzenia mogą być dzielone na dwa lub więcej kont syntetycznych.**

Zakładowy plan kont powinien ponadto uwzględniać ustalenia jednostki nadrzędnej lub zarządu jednostki samorządu terytorialnego dotyczące zasad grupowania operacji gospodarczych istotnych dla rodzaju działalności oraz zapewniać możliwość sporządzenia sprawozdań finansowych, sprawozdań budżetowych lub innych sprawozdań określonych w odrębnych przepisach.

Jeżeli w sprawozdaniach wymaga się wykazywania obrotów na określonych kontach, to w stosowanej technice księgowości należy przyjąć zasadę czystości obrotów, wprowadzając zmniejszenie zapisem minusowym, a nie zapisem dodatnim po stronie przeciwnej danego konta.

Zakładowy plan kont obejmuje:

- konta bilansowe (konta księgi głównej);
- konta pozabilansowe.

Wykaz kont bilansowych:

Zespół 0 – Aktywa trwałe

011 – Środki trwałe

013 – Pozostałe środki trwałe

014 – Zbiory biblioteczne

- 015 – Mienie zlikwidowanych jednostek
- 016 – Dobra kultury
- 017 – Sprzęt wojskowy
- 020 – Wartości niematerialne i prawne
- 030 – Długoterminowe aktywa finansowe
- 071 – Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych
- 072 – Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych
- 073 – Odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa finansowe
- 077 – Umorzenie sprzętu wojskowego
- 080 – Środki trwałe w budowie (inwestycje)

Zespół 1 – Środki pieniężne i rachunki bankowe

- 101 – Kasa
- 130 – Rachunek bieżący jednostki
- 131 – Rachunek bieżący samorządowych zakładów budżetowych
- 132 – Rachunek dochodów jednostek budżetowych
- 134 – Kredyty bankowe
- 135 – Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia
- 136 – Rachunek państwowych funduszy celowych
- 137 – Rachunek środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi
- 138 – Rachunek środków europejskich
- 139 – Inne rachunki bankowe
- 140 – Krótkoterminowe aktywa finansowe
- 141 – Środki pieniężne w drodze

Zespół 2 – Rozrachunki i rozliczenia

- 201 – Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
- 221 – Należności z tytułu dochodów budżetowych
- 222 – Rozliczenie dochodów budżetowych
- 223 – Rozliczenie wydatków budżetowych
- 224 – Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich
- 225 – Rozrachunki z budżetami
- 226 – Długoterminowe należności budżetowe
- 227 – Rozliczenie wydatków z budżetu środków europejskich
- 228 – Rozliczenie środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi
- 229 – Pozostałe rozrachunki publicznoprawne
- 230 – Rozliczenia z budżetem środków europejskich
- 231 – Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń
- 234 – Pozostałe rozrachunki z pracownikami

235 – Rozliczenia dochodów budżetowych z tytułu podatków

240 – Pozostałe rozrachunki

245 – Wpływy do wyjaśnienia

290 – Odpisy aktualizujące należności

Zespół 3 – Materiały i towary

300 – Rozliczenie zakupu

310 – Materiały

330 – Towary

340 – Odchylenia od cen ewidencyjnych materiałów i towarów

Zespół 4 – Koszty według rodzajów i ich rozliczenie

400 – Amortyzacja

401 – Zużycie materiałów i energii

402 – Usługi obce

403 – Podatki i opłaty

404 – Wynagrodzenia

405 – Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia

409 – Pozostałe koszty rodzajowe

490 – Rozliczenie kosztów

Zespół 5 – Koszty według typów działalności i ich rozliczenie

500 – Koszty działalności podstawowej

530 – Koszty działalności pomocniczej

550 – Koszty zarządu

580 – Rozliczenie kosztów działalności

Zespół 6 – Produkty

600 – Produkty gotowe i półfabrykaty

620 – Odchylenia od cen ewidencyjnych produktów

640 – Rozliczenia międzyokresowe kosztów

Zespół 7 – Przychody, dochody i koszty

700 – Sprzedaż produktów i koszt ich wytworzenia

720 – Przychody z tytułu dochodów budżetowych

730 – Sprzedaż towarów i wartość ich zakupu

740 – Dotacje i środki na inwestycje

750 – Przychody finansowe

751 – Koszty finansowe

760 – Pozostałe przychody operacyjne

761 – Pozostałe koszty operacyjne

Zespół 8 – Fundusze, rezerwy i wynik finansowy

800 – Fundusz jednostki

810 – Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje

820 – Rozliczenie wyniku finansowego

- 840 – Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów
- 851 – Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych
- 853 – Fundusze celowe
- 855 – Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek
- 860 – Wynik finansowy
- 870 – Podatki i obowiązkowe rozliczenia z budżetem obciążające wynik finansowy

Wykaz kont pozabilansowych:

- 970 – Płatności ze środków europejskich
- 976 – Wzajemne rozliczenia między jednostkami
- 980 – Plan finansowy wydatków budżetowych
- 981 – Plan finansowy niewygasających wydatków
- 982 – Plan wydatków środków europejskich
- 983 – Zaangażowanie wydatków środków europejskich roku bieżącego
- 984 – Zaangażowanie wydatków środków europejskich przyszłych lat
- 985 – Zaangażowanie środków samorządowych zakładów budżetowych
- 990 – Plan finansowy wydatków budżetowych w układzie zadaniowym
- 992 – Zapewnienie finansowania lub dofinansowania z budżetu państwa
- 998 – Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego
- 999 – Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

2.5.2. Wykaz zbioru danych tworzących księgi rachunkowe na informatycznych nośnikach danych

Prowadzenie ksiąg rachunkowych polega na dokonywaniu w nich chronologicznie i systematycznie, na podstawie dokumentów księgowych, w sposób zorganizowany i ciągły zapisów zdarzeń gospodarczych. Istotnym elementem jest odpowiednie grupowanie i uzgadnianie zapisów księgowych powiązane z przyjętą w jednostce klasyfikacją zdarzeń, wynikającą z zakładowego planu kont. Niewątpliwym ułatwieniem w tym zakresie jest możliwość prowadzenia ksiąg rachunkowych przy użyciu komputera. Służą do tego systemy finansowo-księgowe, które są częścią składową systemu komputerowego umożliwiającą wprowadzanie i przetwarzanie danych w celu prowadzenia księgowości.

Zgodnie z art. 10 ust. 1 pkt 3b ustawy o rachunkowości kierownik każdej jednostki zobowiązany jest do zamieszczenia w dokumentacji opisującej przyjęte zasady (politykę) rachunkowości zapisów dotyczących 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.

Wykaz zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na komputerowych nośnikach powinien zawierać:

- dziennik obrotów z dokumentów zatwierdzonych;
- zestawienie stanu kont (ewidencja syntetyczna);
- zestawienia kartotek budżetowych: wydatki i dochody;
- karty wydatków;
- karty kontowe dochodów;
- zestawienie – rozrachunki z kontrahentami;
- zestawienie – rozrachunki z osobami;
- zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej oraz sald kont pomocniczych.

Ustawodawca nie sprecyzował pojęcia informatycznych nośników danych. Potocznie przez informatyczne nośniki danych należy rozumieć przyrządy czytelne dla urządzenia komputerowego, umożliwiające fizyczne zapisanie informacji różnego rodzaju, a także późniejsze ich odtworzenie i archiwizację. Przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych przy użyciu komputera (programu finansowo-księgowego) za równoważne z nimi uważa się odpowiednie zasoby informacyjne rachunkowości, które muszą być zorganizowane w formie oddzielnych komputerowych zbiorów danych, baz danych lub wyodrębnionych ich części, bez względu na miejsce ich powstania i przechowywania.

Warunkiem utrzymywania zasobów informacyjnych systemu rachunkowości w opisanej formie jest 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. W praktyce wiele jednostek budżetowych korzysta z możliwości prowadzenia ksiąg rachunkowych z użyciem serwerów zewnętrznych, jeżeli posiadają oprogramowanie, które pozwala na dostęp do danych na warunkach określonych ustawowo.

Zbiory danych tworzące księgi rachunkowe powinny być ściśle powiązane z modułami zintegrowanego systemu informatycznego danej jednostki. Przynajmniej raz w miesiącu powinno się dokonywać archiwizacji danych, przenosząc je z dysku twardego pamięci komputerowej systemu operacyjnego na dysk twardy serwera. Po zamknięciu roku obrotowego dane należy przenieść na inny komputerowy nośnik danych (dyskietka, płyta CD) zapewniający trwałość zapisu informacji przez czas nie krótszy od wymaganego do przechowywania ksiąg rachunkowych – obecnie jest to 5 lat.

Dane przechowywane na nośnikach informatycznych zwykle grupuje się w zbiory (np. pliki, foldery). Część zbiorów zawiera dane stanowiące księgi rachunkowe, a pozostała część – dane niezbędne do działania programu. Z reguły nazwa zbioru