200 Map Myśli z Rachunkowości

Księgi rachunkowe według polskiej ustawy o rachunkowości

200 map • 10 modułów • przykłady Wn i Ma



Od dowodu księgowego do sprawozdania finansowego

Zrozum zasadę. Prześledź przykład. Wykonaj kontrolę.

Źródło: [1]

Informacje i zakres stosowania



1 Wydanie edukacyjne



Wydanie edukacyjne. Stan weryfikacji: 26 października 2026 r. Podstawa: ustawa o rachunkowości i wskazane nowelizacje.

2 Zakres



Zakres: księgi rachunkowe jednostek stosujących ustawę, ze szczególnym uwzględnieniem przedsiębiorstw. Publikacja nie jest instrukcją prowadzenia KPiR.

3 Przykłady



Przykłady i osoby są fikcyjne. Jeśli nie pokazano VAT, przykład go pomija; nie rozstrzyga to obowiązków podatkowych konkretnej transakcji.

4 Nazwy kont



Nazwy kont i schematy są ilustracyjne. Jednostka dopasowuje plan kont do polityki, formy prawnej i rzeczywistej treści operacji.

5 Uproszczenia



Uproszczenia oraz obowiązki zależą od spełnienia ustawowych warunków. Ujęcie bilansowe i podatkowe wymagają odrębnej oceny.

6 Czytaj mapę



Czytaj mapę od sedna do kontroli. Materiał uczy rozumowania i nie zastępuje analizy konkretnej umowy oraz właściwych przepisów.



Źródło: ustawa o rachunkowości i wskazane nowelizacje. Publikacja nie jest instrukcją prowadzenia KPiR.

Spis map – 1

1 001–020 • Podstawy rachunkowości • s. 5–25



2 021–040 • Plan kont i księgi s. 26–46



3 041–060 • Pieniądze i rozrachunki • s. 47–67



4 061–080 • Zakupy i zapasy s. 68–88



5 081–100 • Sprzedaż i przychody s. 89–109



Trasa nauki: zasada → dokument → konto → rozrachunek → zapas → przychód.



Każda mapa zawiera sedno, postępowanie, przykład, pułapkę i kontrolę.
Najpierw nazwij skutek ekonomiczny, potem wybierz stronę zapisu.

Spis map – 2

1 101–120
Koszty i wynik • s. 110–130



2 121–140
Środki trwałe i wartości niematerialne • s. 131–151



3 141–160
Kapitały, finansowanie i rozliczenia • s. 152–172



4 161–180
Wycena i kontrola • s. 173–193



5 181–200
Bilans i zamknięcie roku • s. 194–214



Wn/Ma

Wn to lewa, Ma prawa strona konta. W przykładach z dekretami sprawdzaj równość sum obu stron.





Źródła • s. 215–216

Trasa praktyki:





Podstawy rachunkowości

Mapy 001–020

Zbuduj drogę od zdarzenia gospodarczego do wiarygodnej informacji.

Najpierw poznaj zasady ujmowania, następnie dokumenty, odpowiedzialność i granicę między bilansem a podatkami.

1 Zdarzenie gospodarcze



2 Dokument



3 Okres



4 Konto



5 Decyzja



Ćwiczenie:

wybierz jeden zakup i pokaż dokument, okres, konto oraz osobę zatwierdzającą.



Źródło: [1]

001 – Cel rachunkowości

1 Sedno:

Rachunkowość tworzy sprawdzalny obraz majątku, finansowania i wyniku jednostki, a nie tylko zestawienie przelewów bankowych.



2 Postępowanie:

Zidentyfikuj zdarzenie, zgromadź dowód, przypisz okres, wyceń i zaksięguj; następnie pokaż skutek w odpowiednim sprawozdaniu.



3 Przykład:

Anna prowadzi spółkę usługową w Poznaniu. Wykonana, niezapłacona usługa tworzy należność i przychód, mimo braku wpływu.



4 Pułapka:

Samo saldo banku nie pokazuje zadłużenia, zużycia majątku ani przychodów oczekujących na zapłatę.



5 Sprawdź i zastosuj:

Połącz każdą istotną kwotę raportu z kontem i dokumentem. Stosuj tę ścieżkę przy analizie zysku i kontroli ksiąg.

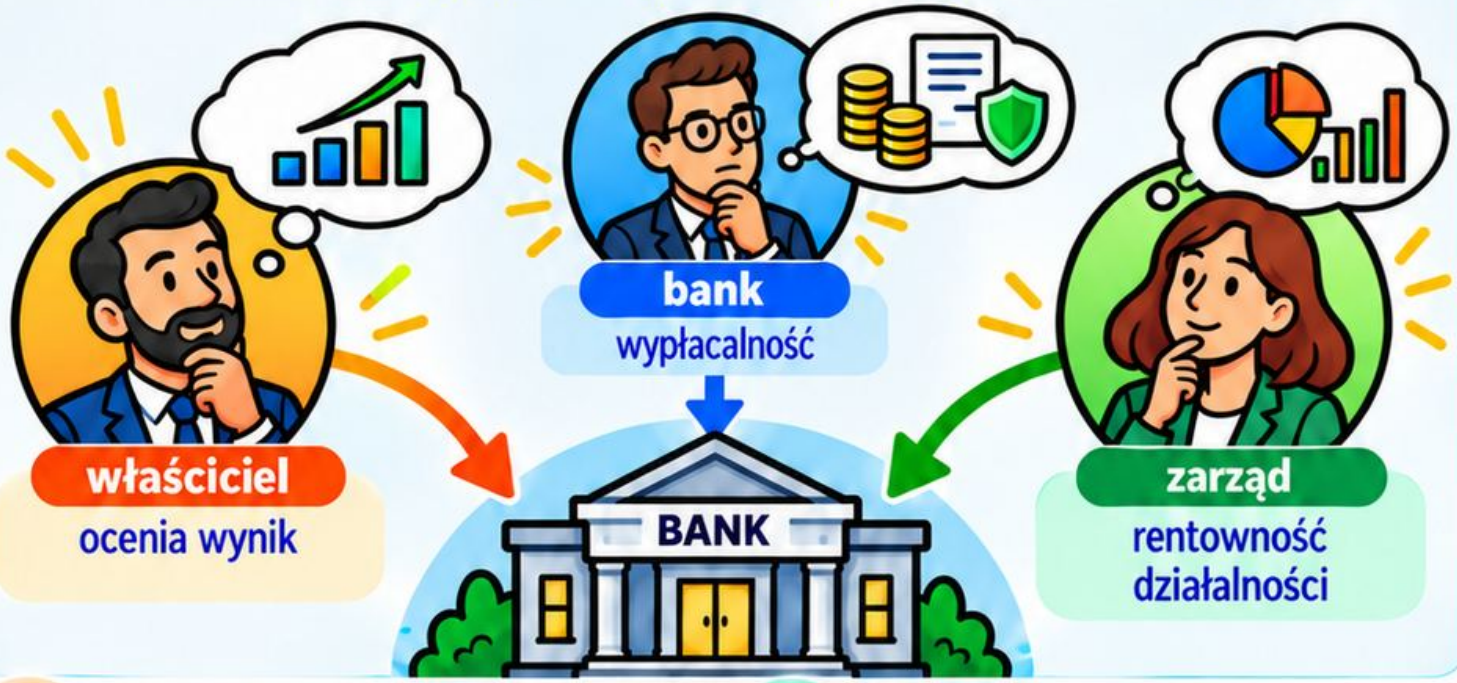


Źródło: [1]

002 – Użytkownicy informacji

1 Sedno: Użytkownik informacji podejmuje określoną decyzję:

właściciel ocenia wynik, bank wypłacalność, a zarząd rentowność działalności.



2 Postępowanie:

Najpierw ustal pytanie odbiorcy; potem wybierz dane, okres porównawczy i wyjaśnienia zasad wyceny wpływających na liczby.



3 Przykład:

Bank analizuje zdolność spłaty pożyczki, dlatego zestawia zadłużenie, przepływy i zabezpieczenia; sam wzrost sprzedaży nie wystarcza.



4 Pułapka:

Nie utożsamiaj sprawozdania ogólnego przeznaczenia z pełnym raportem zarządczym ani deklaracją podatkową; każdy dokument ma odmienny cel.



5 Sprawdź i zastosuj:

Sprawdź, czy odbiorca rozumie zakres, jednostkę pieniężną i okres. Wykorzystuj informacje porównywalne i możliwe do uzgodnienia.



Źródło: [1]

003 – Zakres ustawy o rachunkowości

1 Sedno

Ustawa określa, kto prowadzi księgi rachunkowe oraz jak dokumentuje, wycenia i prezentuje zdarzenia gospodarcze.



2 Postępowanie

Ustal formę prawną, siedzibę i właściwy przepis art. 2; dopiero potem badaj warunki progowe lub dobrowolny wybór.



3 Przykład

Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością prowadzi księgi rachunkowe co do zasady ze względu na formę prawną, niezależnie od sprzedaży.



4 Pułapka

KPiR jest inną ewidencją. Uprawnienia do uproszczeń nie oznaczają automatycznego zwolnienia z prowadzenia ksiąg ani jednakowego zakresu sprawozdania.



5 Sprawdź i zastosuj

Udokumentuj podstawę obowiązku oraz ocenę uproszczeń. Przed zmianą roku sprawdź aktualne przepisy i dane wymagane do kwalifikacji.



Źródła: [1]

004 – Polityka rachunkowości

1 Sedno:

Polityka rachunkowości opisuje przyjęte rozwiązania: rok obrotowy, wycenę, ustalanie wyniku, prowadzenie ksiąg i ochronę danych.



2 Postępowanie:

Kierownik ustala dokumentację pisemnie i aktualizuje ją; plan kont oraz opis systemu muszą odpowiadać rzeczywistej praktyce.





3 Przykład:

Spółka wybiera FIFO dla towarów oraz liniową amortyzację maszyn. Dokumentuje uzasadnienie i sposób prowadzenia ewidencji analitycznej.



4 Pułapka:

Kopiowanie wzoru bez dopasowania może pozostawić nieużywane konta albo metody sprzeczne z działaniem programu i charakterem jednostki.



5 Sprawdź i zastosuj:

Porównaj zapisane zasady z trzema rzeczywistymi operacjami. Stosuj politykę do zdarzeń podobnych i ujawniaj istotne przyjęte rozwiązania.



Źródła: [1]

005 – Rok obrotowy i okres sprawozdawczy

1 Sedno:

Rok obrotowy wyznacza roczne rozliczenie jednostki; okres sprawozdawczy jest przedziałem, za który sporządza się odpowiednie sprawozdanie.



2 Postępowanie:

Sprawdź dokument ustanawiający rok oraz politykę rachunkowości. Oddziel datę operacji, dokumentu, księgowania i zakończenia okresu.



3 Przykład:

Spółka z rokiem kalendarzowym ujmuje grudniową usługę w grudniu, choć faktura dociera w styczniu i płatność następuje później.



4 Pułapka:

Zmiana roku nie jest prostym przesunięciem daty raportu; wymaga oceny przepisów i właściwego ukształtowania okresu przejściowego.



5 Sprawdź i zastosuj:

Oznacz datę graniczną na harmonogramie zamknięcia. Używaj jednolitych okresów w analizie porównawczej oraz wyjaśniaj brak porównywalności.



Źródło: [1]

006 – Zasada memoriału

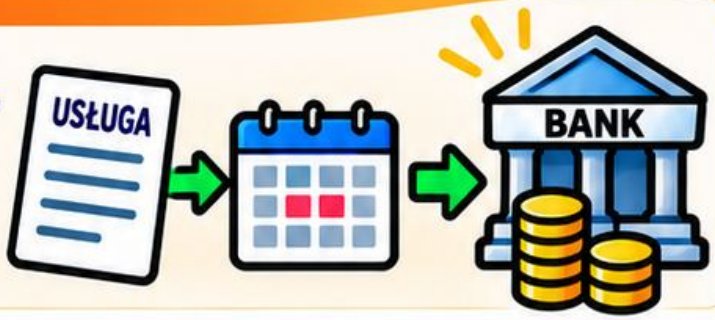
1 Sedno:

Memoriał oznacza ujęcie dotyczących okresu przychodów i związanych z nimi kosztów niezależnie od terminu zapłaty.



2 Postępowanie:

Ustal wykonanie świadczenia oraz okres, którego ono dotyczy. Przelew rozlicza należność albo zobowiązanie, zamiast ponownie tworzyć wynik.



3 Przykład:

Usługa wykonana za 1000 zł, bez VAT:
Wn Odbiorcy 1000, Ma Przychody usług 1000.
Później zapłata zmniejsza należność.

1. Wykonanie usługi (ujęcie przychodu)

Odbiorcy	
Wn	Ma
1 000	

Przychody usług	
Wn	Ma
	1 000

2. Późniejsza zapłata (rozliczenie należności)

Bank	
Wn	Ma
1 000	

Odbiorcy	
Wn	Ma
	1 000

4 Pułapka:

Nie zapisuj przychodu drugi raz przy wpływie bankowym. Zaliczka otrzymana przed wykonaniem świadczenia wymaga odrębnej oceny.



5 Sprawdź i zastosuj:

W przykładzie Wn = Ma = 1000. Porównuj daty wykonania i księgowania, szczególnie przy fakturach otrzymanych po zamknięciu miesiąca.



Źródło: [1]

007 – Współmierność przychodów i kosztów

1 Sedno:

Współmierność wiąże przychody okresu z kosztami, które pozwoliły je osiągnąć, oraz właściwie rozlicza koszty dotyczące innych okresów.



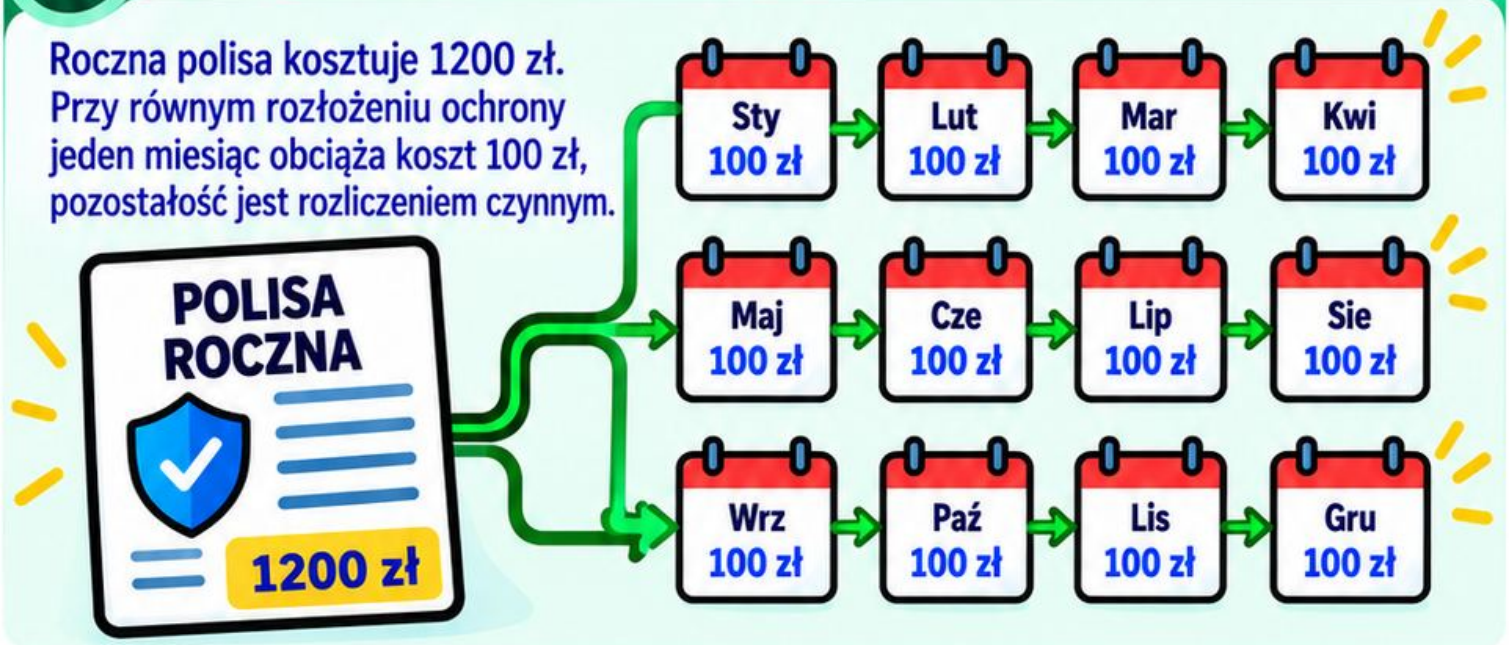
2 Postępowanie:

Ustal, czy wydatek tworzy zapas, rozliczenie międzyokresowe czy koszt bieżący. Nie kieruj się wyłącznie datą faktury.



3 Przykład:

Roczna polisa kosztuje 1200 zł. Przy równym rozłożeniu ochrony jeden miesiąc obciąża koszt 100 zł, pozostałość jest rozliczeniem czynnym.



4 Pułapka:

Zakup towaru nie zawsze jest natychmiast kosztem sprzedaży. Niesprzedane towary pozostają aktywem, po ocenie ich wartości.



5 Sprawdź i zastosuj:

Uzgodnij harmonogram kosztów z okresem ochrony lub realizacji. Stosuj zasadę do polis, abonamentów, zapasów i świadczeń między okresami.



Źródło: [1]

008 – Ostrożność

1 Sedno:

Ostrożność wymaga uwzględnienia utraty wartości aktywów oraz znanych ryzyk i strat, zgodnie z właściwymi zasadami wyceny.



2 Postępowanie:

Szukaj przesłanek: opóźnionych płatności, uszkodzeń, sporów i nierentownych zobowiązań. Oszacuj skutek na podstawie dostępnych dowodów.



3 Przykład:

Należność 5000 zł ma przewidywany odzysk 2000 zł. Uzasadniony odpis 3000 zł obniża jej wartość bilansową.



4 Pułapka:

Ostrożność nie uzasadnia dowolnego zaniżania wyniku ani tworzenia ukrytych rezerw. Uproszczenia wymagają sprawdzenia ustawowych warunków stosowania.



5 Sprawdź i zastosuj:

Zachowaj wyliczenie oraz dowody i przeglądaj przesłanki. Odwróć odpis w odpowiednim zakresie, gdy przyczyna jego utworzenia ustanie.



Źródło: [1]

009 — Istotność

1 Sedno

Informacja jest istotna, gdy jej pominięcie lub zniekształcenie może wpłynąć na decyzję użytkownika sprawozdania finansowego.



2 Postępowanie

Oceń kwotę, charakter i sumę podobnych zdarzeń. Uproszczenie nie może istotnie pogorszyć rzetelnego i jasnego obrazu jednostki.



3 Przykład

Drobne wyposażenie może być rozliczane uproszczoną metodą przyjętą w polityce, jeżeli łączny wpływ pozostaje nieistotny.



4 Pułapka

Nie ustalaj jednego procentu jako bezwzględnej odpowiedzi na każdą sytuację, Nawet mała kwota może ujawnić oszustwo lub naruszenie umowy.



5 Sprawdź i zastosuj

Zapisz kryteria i uzasadnienie oceny. Przy zamknięciu sprawdź łączny wpływ zastosowanych uproszczeń, także na porównywalność lat.



Źródło: [1]

010 – Kontynuacja działalności

1 Sedno

Kontynuacja działalności oznacza założenie dalszego działania w przewidywalnej przyszłości bez istotnego ograniczenia skali i bez konieczności likwidacji.



2 Postępowanie

Oceń finansowanie, zamówienia, zdolność regulowania zobowiązań i zdarzenia po dniu bilansowym. Udokumentuj realność planów naprawczych.



3 Przykład

Spółka traci głównego klienta. Zarząd analizuje prognozę gotówki, możliwość refinansowania i skutki dla wyceny oraz ujawnień.



4 Pułapka

Dodatni kapitał własny sam nie dowodzi zdolności kontynuacji; brak płynności może zagrozić działalności mimo wykazanego zysku.



5 Sprawdź i zastosuj

Sprawdź założenia prognozy i dostępne dowody. Jeżeli kontynuacja jest niezasadna, zastosuj właściwe zasady wyceny oraz wyjaśnij okoliczności.



Źródła: [1]

011 – Ciągłość zasad

1 Sedno: Ciągłość pozwala porównywać kolejne lata:

podobne zdarzenia ujmuje się i wycenia konsekwentnie przy stosowaniu przyjętych rozwiązań.



2 Postępowanie:

Zachowaj zgodność zamknięcia i otwarcia, klasyfikacji oraz metod. Zmiany polityki wprowadzaj z uzasadnieniem i wymaganym przekształceniem danych.



3 Przykład:

Firma konsekwentnie stosuje średnią ważoną dla jednorodnych towarów. Zmiana ceny rynkowej sama nie uzasadnia dowolnej zmiany metody.



4 Pułapka:

Nie myl zmiany polityki ze zmianą szacunku. Nowe informacje o użyteczności maszyny zwykle aktualizują szacunek amortyzacji.



5 Sprawdź i zastosuj:

Porównaj zasady dwóch lat i opis zmian. Stosuj tę kontrolę przed analizą trendu marży, zapasów i wartości majątku.



Źródło: [1]

012 – Treść ekonomiczna operacji

1 Sedno:

Operację pokazuje się zgodnie z jej rzeczywistą treścią ekonomiczną; sam tytuł umowy nie rozstrzyga skutków bilansowych.



2 Postępowanie:

Przeczytaj prawa, obowiązki, ryzyka i sposób korzystania z zasobu. Powiąż dokument z faktycznym przebiegiem wykonania świadczenia.



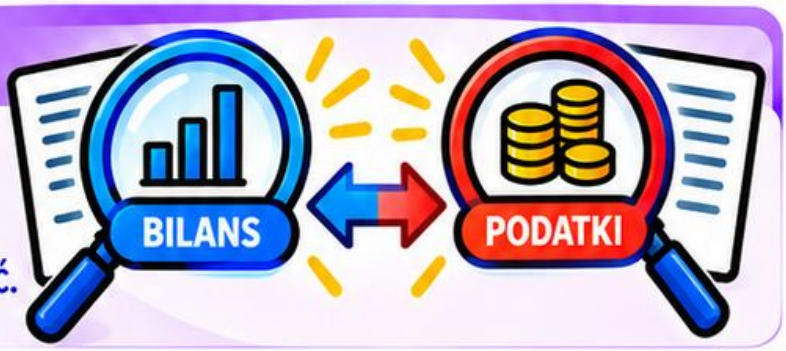
3 Przykład:

Umowa nazwana najmem może wymagać bilansowej klasyfikacji leasingu finansowego, jeżeli spełnia ustawowe przesłanki; sprawdź dopuszczalne uproszczenia.



4 Pułapka:

Nie przenoś automatycznie kwalifikacji podatkowej do bilansu. Warunki, cel i podstawa obu klasyfikacji mogą się różnić.



5 Sprawdź i zastosuj:

Zapisz analizę kluczowych postanowień i wynik klasyfikacji. Używaj jej przy nietypowych umowach, finansowaniu, pośrednictwie oraz dostawach warunkowych.



Źródło: [1]

013 – Dowód księgowy



1 Sedno

Dowód księgowy potwierdza rzeczywistą operację i stanowi podstawę zapisu; może mieć właściwą postać papierową albo elektroniczną.



2 Postępowanie

Wybierz dowód zewnętrzny lub wewnętrzny odpowiedni do zdarzenia. Sprawdź wiarygodność, kompletność i możliwość odtworzenia powiązania z księgami.



3 Przykład

Protokół przyjęcia maszyny potwierdza oddanie do używania, natomiast faktura dokumentuje zakup. Razem wyjaśniają wycenę i moment ujęcia.



4 Pułapka

Potwierdzenie przelewu nie zastępuje opisu przedmiotu zakupu. Dowód zastępczy można stosować tylko w granicach dopuszczonych ustawą.



5 Sprawdź i zastosuj

Powiąż numer zapisu z dokumentem źródłowym. Stosuj kontrolę, gdy do księgowości trafiają skany, zestawienia zbiorcze albo dokumenty wewnętrzne.



Źródło: [1]

014 — Elementy dowodu księgowego

1 Sedno

Dowód zawiera dane pozwalające rozpoznać strony, rodzaj dokumentu, operację, wartość i właściwe daty oraz sprawdzić sposób ujęcia.



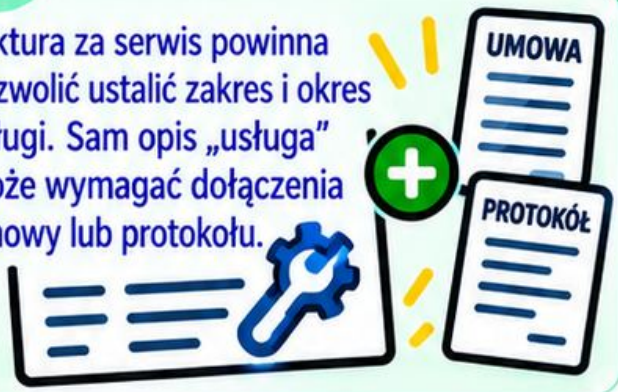
2 Postępowanie

Zweryfikuj oznaczenie dokumentu, opis, kwoty, datę operacji i wystawienia, a także wymagane potwierdzenia i dekretację, uwzględniając ustawowe wyjątki.



3 Przykład

Faktura za serwis powinna pozwolić ustalić zakres i okres usługi. Sam opis „usługa" może wymagać dołączenia umowy lub protokołu.



4 Pułapka

Nie wymagaj mechanicznie jednakowych podpisów na każdym dokumencie. Ustawa przewiduje określone możliwości pominięcia niektórych elementów dowodu.

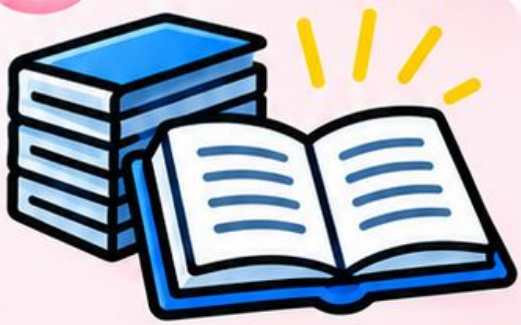


5 Sprawdź i zastosuj

Czy niezależna osoba odtworzy zdarzenie bez rozmowy z wystawcą? Uzupełnij uzasadnione braki przed ostatecznym zaksięgowaniem dokumentu.



6 Źródło: [1]



015 – Kontrola formalna i rachunkowa

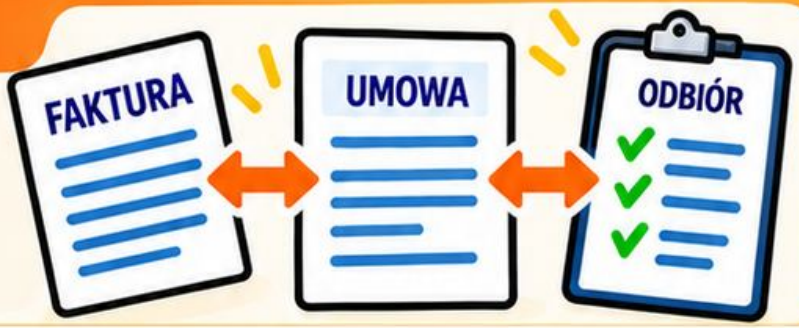
1 Sedno:

Kontrola formalna bada prawidłowość dokumentu, a rachunkowa sprawdza obliczenia; kontrola merytoryczna dodatkowo potwierdza rzeczywiste wykonanie operacji.



2 Postępowanie:

Porównaj dokument z umową i odbiorem, przelicz ilość razy cenę, sprawdź sumy oraz odszukaj możliwy duplikat.



3 Przykład:

Dostawca wykazał 12 sztuk po 50 zł, czyli 600 zł. Magazyn przyjął 10 sztuk; wyjaśnij różnicę przed płatnością.



4 Pułapka:

Poprawne mnożenie nie dowodzi zasadności zakupu. Dokument może dotyczyć obcej jednostki, niewykonanej usługi albo powtórnie rozliczonej dostawy.



5 Sprawdź i zastosuj:

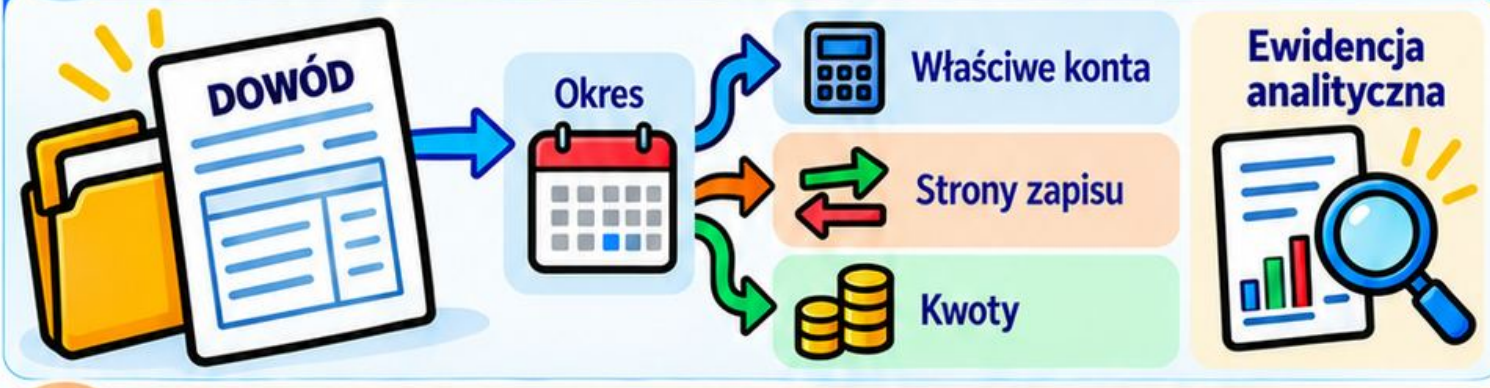
Zapisz wynik i osobę kontrolującą, Używaj osobnej akceptacji merytorycznej, aby księgowość otrzymała potwierdzenie wykonania świadczenia.



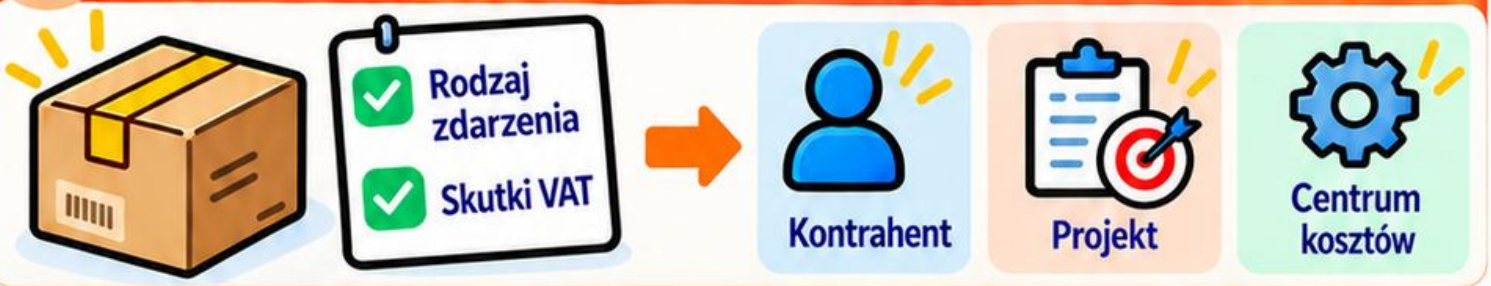
Źródła: [1]

016 – Dekretacja dokumentu

1 Sedno: Dekretacja określa sposób ujęcia dowodu: okres, właściwe konta, strony zapisu i kwoty, z uwzględnieniem ewidencji analitycznej.



2 Postępowanie: Rozpoznaj rodzaj zdarzenia oraz skutki VAT, jeśli występują. Przypisz kontrahenta, projekt i centrum kosztów potrzebne do późniejszych uzgodnień.



3 Przykład: Zakup materiałów 1000 zł bez VAT: Wn Materiały 1000, Ma Dostawcy 1000. Dowód otrzymuje numer i właściwy okres.



Wn	Materiały	1000
Ma	Dostawcy	1000

4 Pułapka: Nie przypisuj konta wyłącznie według nazwy dostawcy. Ten sam kontrahent może dostarczać materiał, usługę lub składnik majątku trwałego.



5 Sprawdź i zastosuj: Wn = Ma = 1000. Sprawdź zgodność dekretu z treścią dowodu; stosuj do każdej operacji przed jej utrwaleniem w księgach.



- Wn = Ma = 1000.
- Sprawdź zgodność dekretu z treścią dowodu;
- stosuj do każdej operacji przed jej utrwaleniem w księgach.

Źródła: [1]

017 — Obieg dokumentów

1 Sedno: Obieg dokumentów prowadzi od powstania zdarzenia przez akceptację i księgowanie do przechowania, zapewniając kompletność oraz wyraźną odpowiedzialność.



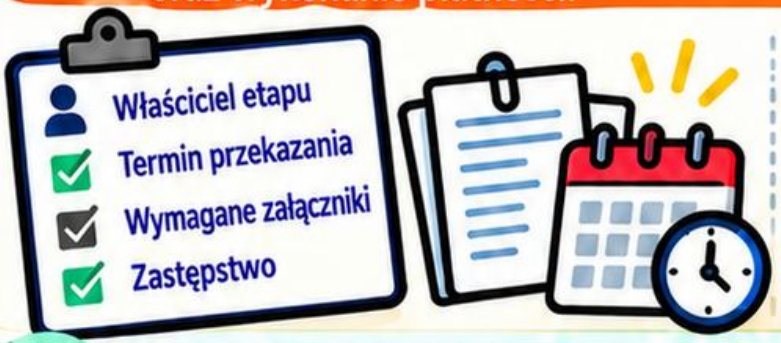
Marta z Krakowa odbiera usługę

kierownik zatwierdza koszt

księgowość sprawdza fakturę

a upoważniona osoba autoryzuje przelew.

2 Postępowanie: Ustal właściciela etapu, termin przekazania, wymagane załączniki i zastępstwo. Oddziel zamawianie, odbiór, zatwierdzanie oraz wykonanie płatności.





3 Przykład: Marta z Krakowa odbiera usługę, kierownik zatwierdza koszt, księgowość sprawdza fakturę, a upoważniona osoba autoryzuje przelew.

4 Pułapka: Skrzynka pocztowa jednej osoby nie zapewnia kompletnego obiegu. Dokumenty z urlopu lub prywatnej korespondencji mogą ominąć zamknięcie.



5 Sprawdź i zastosuj: Śledź dokumenty oczekujące i wyjątki. Stosuj rejestr wpływu, aby rozpoznać brakujące koszty, duplikaty oraz opóźnienia przekazania.



Źródło: [1]

018 – Archiwizacja dokumentów

1 Sedno: Archiwizacja zapewnia ochronę, czytelność i dostępność dowodów oraz ksiąg przez wymagany okres, z możliwością ich uporządkowanego odszukania.



2 Postępowanie: Klasyfikuj zbiory, sprawdź właściwy okres ustawowy i podatkowy, ustal uprawnienia dostępu, kopie bezpieczeństwa oraz sposób odtworzenia danych.



Klasyfikuj zbiory.

Sprawdź właściwy okres ustawowy i podatkowy.

Ustal uprawnienia dostępu.

Kopie bezpieczeństwa.

Oraz sposób odtworzenia danych.

3 Przykład: Spółka zapisuje fakturę, załącznik i identyfikator księgowania w jednym indeksie. Test przywrócenia kopii potwierdza dostęp do dokumentów.



4 Pułapka: Nie zakładaj jednego terminu dla wszystkich zbiorów. Dokumentacja pracownicza, spory i inne obowiązki mogą wymagać odmiennego przechowywania.



5 Sprawdź i zastosuj: Odszukaj losowy dowód i sprawdź jego odczyt. Zniszczenie dokumentów poprzedź oceną wszystkich obowiązków oraz ewentualnego zabezpieczenia dowodowego.



Źródła: [1]

019 – Odpowiedzialność za księgi

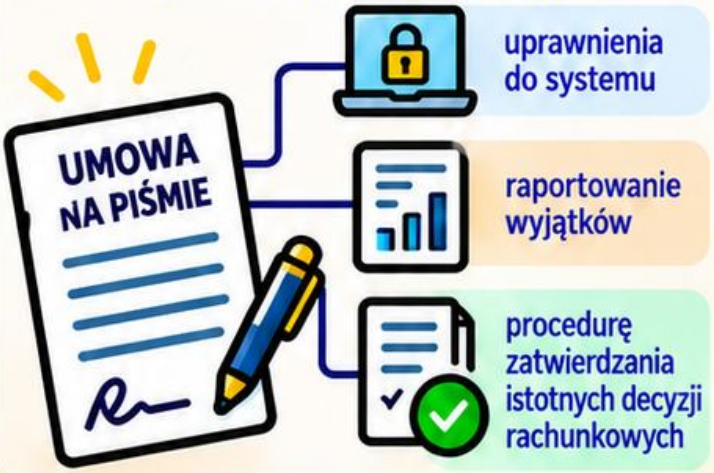
1 Sedno

Kierownik jednostki odpowiada za wykonywanie obowiązków rachunkowych, w tym nadzór, także gdy prowadzenie ksiąg powierzono innej osobie.



2 Postępowanie

Ustal zakres powierzenia na piśmie, uprawnienia do systemu, raportowanie wyjątków i procedurę zatwierdzania istotnych decyzji rachunkowych.



3 Przykład

Biuro rachunkowe księguje faktury spółki. Zarząd nadal zapewnia kompletną dokumentację, przyjęcie polityki oraz ocenę kontynuacji działalności.



4 Pułapka

Umowa z biurem nie przenosi automatycznie całej ustawowej odpowiedzialności kierownika. Szczególne zasady inwentaryzacji także wymagają odrębnego uwzględnienia.



5 Sprawdź i zastosuj

Sprawdź umowę, pełnomocnictwa i rzeczywisty podział czynności. Stosuj okresowe uzgodnienia oraz przegląd błędów zamiast samego potwierdzania odbioru raportu.



Źródła: [1]

020 — Rachunkowość a podatki

1 Sedno:

Sedno: Rachunkowość ustala obraz bilansowy i wynik, a podatki zobowiązanie publicznoprawne; te same zdarzenia mogą być rozpoznawane odmiennie.



obraz bilansowy i wynik

zobowiązanie publicznoprawne

2 Postępowanie:

Prowadź uzgodnienie wyniku brutto z podstawą opodatkowania. Rozdziel różnice trwałe i przejściowe oraz bilansową i podatkową wartość składników.



3 Przykład:

Kara ujmowana jako koszt bilansowy może nie być kosztem podatkowym. Jej konkretną kwalifikację ustal według właściwej ustawy podatkowej.



4 Pułapka:

Nie uznawaj każdego kosztu z faktury za podatkowo odliczalny. VAT podlegający odliczeniu również nie jest automatycznie kosztem.



5 Sprawdź i zastosuj:

Oznacz różnice w analityce i zachowaj podstawę oceny. Stosuj uzgodnienie przy deklaracji podatkowej oraz badaniu podatku odroczonego.



Źródła: [1]

Plan kont i księgi

Mapy 021–040

1 Dowód



2 Dziennik



3 Plan kont





4 Konta syntetyczne



5 Konta analityczne



Zobacz, jak jeden dowód tworzy spójny zapis w dzienniku, syntetyce i analityce.

Nazwy kont w przykładach są ilustracyjne.
Numery nie stanowią obowiązkowego wzorca.

Ćwiczenie: zaksięguj zakup i zapłatę, następnie uzgodnij oba konta.

Źródła: [1]

021 – Budowa zakładowego planu kont

1 Sedno:

Zakładowy plan kont porządkuje ewidencję tak, aby dostarczała danych do wyceny, sprawozdania i kontroli jednostki.



2 Postępowanie:

Zdefiniuj nazwy, numery, zasady działania kont, analitykę i powiązania z raportami. Numeracja jest rozwiązaniem jednostki, a nie uniwersalnym nakazem.



3 Przykład:

Spółka wydziela konto należności i analitykę każdego odbiorcy, aby uzgadniać saldo oraz oceniać terminowość poszczególnych faktur.



4 Pułapka:

Nadmiernie ogólny plan utrudnia sprawozdawczość; zbyt rozbudowany zwiększa liczbę pomyłek.
Nie twórz kont bez określonego zastosowania.



5 Sprawdź i zastosuj:

Prześledź zakup, sprzedaż i płacę od dokumentu do bilansu. Sprawdź, czy żadna pozycja nie wymaga ręcznego odgadywania danych.



Źródła: [1]

022 – Konto księgowe

1 Sedno

Konto gromadzi zapisy jednego rodzaju składników albo zdarzeń, wykazując stan początkowy, obroty oraz stan końcowy.



2 Postępowanie

Oznacz konto nazwą i stronami Wn oraz Ma. Rozpoznaj jego charakter przed ustaleniem, po której stronie zapiszesz zwiększenie.



3 Przykład

Rachunek bankowy ma początek 4000 zł, wpływ 2000 i wypływ 1500. Saldo końcowe Wn wynosi 4500 zł.



4 Pułapka

Obrót nie jest saldem. Suma wpływów nie pokazuje pieniędzy dostępnych po uwzględnieniu wypływów i salda otwarcia.



5 Sprawdź i zastosuj

Uzgodnij saldo z właściwym dowodem lub ewidencją pomocniczą. Używaj konta dro śledzenia zmian, a nie wyłącznie końcowej kwoty.

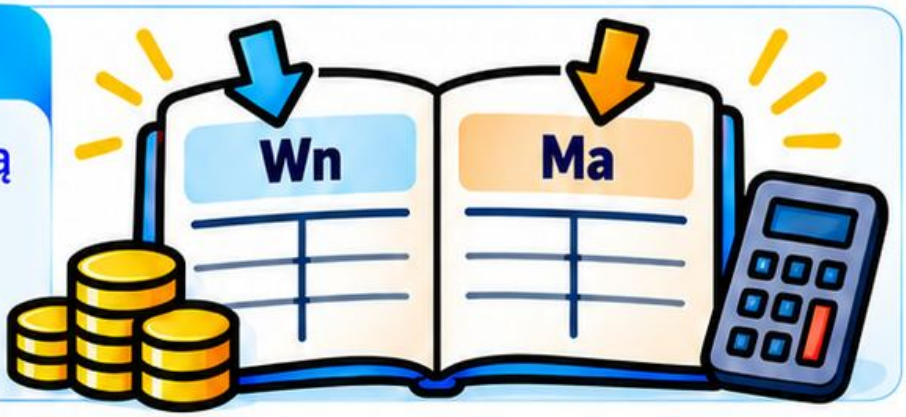


Źródła: [1]

023 – Strona Wn i strona Ma

1 Sedno:

Wn oznacza lewą, a Ma prawą stronę konta. Ich znaczenie zależy od rodzaju konta i treści operacji.



2 Postępowanie:

Dla aktywów zwiększenie zwykle zapisujesz Wn, dla zobowiązań Ma. Koszty zwykle obciążają Wn, a przychody Ma.



Aktywa → Wn	Zobowiązania → Ma	Koszty → Wn	Przychody → Ma

3 Przykład:

Spłata dostawcy 700 zł:
Wn Dostawcy 700,
Ma Bank 700.
Zmniejszają się zobowiązanie i środki pieniężne.



Dostawcy (zobowiązanie)	Bank (środki pieniężne)
Wn Dostawcy 700	Ma Bank 700

4 Pułapka:

Nie tłumacz Wn jako „wpływ”, a Ma jako „wydatek”. Obie strony mogą wystąpić bez jakiegokolwiek ruchu pieniędzy.



5 Sprawdź i zastosuj:

Wn = Ma = 700.
Zanim zaksięgujesz dokument, nazwij zmiany obu składników, dopiero potem wybierz strony zapisu.



Wn	Ma
700	700

Źródła: [1]

024 – Konta aktywne

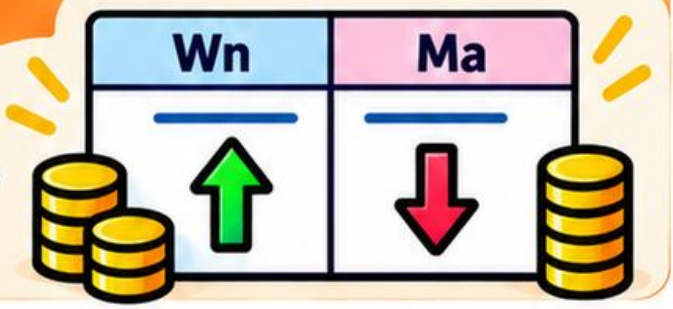
1 Sedno

Konto aktywne służy zasadniczo ewidencji składnika majątku: zwiększenia ujmuje po Wn, zmniejszenia po Ma.



2 Postępowanie

Ustal saldo początkowe, dodaj obroty Wn i odejmij obroty Ma. Typowe saldo końcowe ma stronę Wn.



3 Przykład

Zakup materiałów za 600 zł na kredyt kupiecki: Wn Materiały 600, Ma Dostawcy 600; stan materiałów wzrasta.



4 Pułapka

Nietypowe saldo Ma może oznaczać błąd, brak dokumentu albo konieczność innej prezentacji. Nie poprawiaj go automatycznie bez wyjaśnienia.



5 Sprawdź i zastosuj

Wn = Ma = 600. Porównaj saldo z ilością i wyceną zapasu, wyciągiem lub ewidencją właściwą danemu aktywu.



Źródła: [1]

025 – Konta pasywne

1 Sedno:

Konto pasywne ewidencjonuje kapitał lub zobowiązanie; zwiększenia zapisuje zwykle po Ma, a zmniejszenia po Wn.



2 Postępowanie:

Saldo początkowe Ma powiększ o obroty Ma i pomniejsz o Wn. Rozpoznaj podstawę powstania obowiązku lub kapitału.



3 Przykład:

Wpływ kredytu 10 000 zł: Wn Bank 10000, Ma Kredyt 10000. Środki i zobowiązanie rosną jednocześnie.



Wn Bank 10000

Ma Kredyt 10000

4 Pułapka:

Kredyt nie jest przychodem. Spłata kapitału nie stanowi kosztu wyniku; odsetki analizujesz oddzielnie według właściwych zasad.



5 Sprawdź i zastosuj:

Wn = Ma = 10000. Uzgadniaj konto z umową i harmonogramem, a kapitały z dokumentami właścicielskimi i uchwałami.



Źródła: [1]

026 — Konta aktywno-pasywne

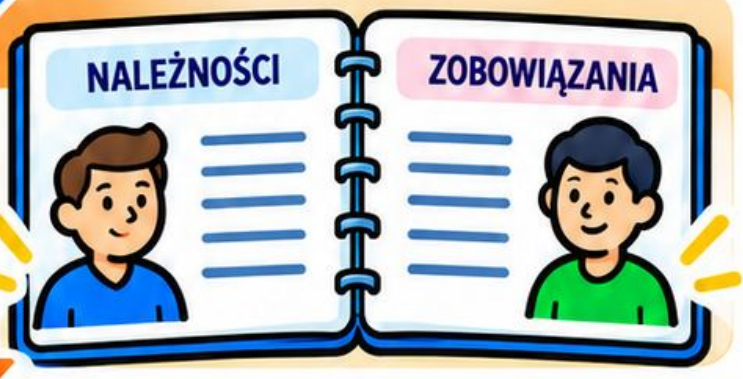
1 Sedno:

Konto aktywno-pasywne może wykazywać zarówno należności, jak i zobowiązania; prezentacja wymaga rozpoznania sald szczegółowych.



2 Postępowanie:

Prowadź analitykę stron i tytułów. Oddziel należność od jednego podmiotu od zobowiązania wobec innego, bez mechanicznego kompensowania.



3 Przykład:

Odbiorca A jest winien 1200 zł, a odbiorca B wpłacił zaliczkę 400 zł. Pokaż oba salda osobno.



4 Pułapka:

Saldo netto 800 zł ukryłoby rzeczywistą należność i obowiązek wykonania świadczenia. Równa suma nie uzasadnia łączenia różnych rozrachunków.



5 Sprawdź i zastosuj:

Uzgodnij salda rozwinięte z analityką, Stosuj tę kontrolę do rozrachunków z kontrahentami, pracownikami oraz właścicielami jednostki.



Źródła: [1]

027 – Konta wynikowe

1 Sedno:

Konta wynikowe gromadzą przychody i koszty okresu; ich zamknięcie służy ustaleniu wyniku, nie stanu zasobów.



2 Postępowanie:

Przychody ujmuj zgodnie z wykonanym świadczeniem, a koszty zgodnie z właściwym okresem. Odróżniaj je od kont bilansowych.



3 Przykład:

Usługa obca 300 zł bez VAT: Wn Usługi obce 300, Ma Dostawcy 300. Powstają koszt i zobowiązanie.



4 Pułapka:

Płatność tej faktury nie tworzy drugiego kosztu. Również zakup aktywa nie powinien automatycznie obciążać konta wynikowego.



5 Sprawdź i zastosuj:

Wn = Ma = 300.
Po zamknięciu sprawdź poprawność przeniesienia obrotów na wynik i brak nieuzasadnionych sald kont wynikowych.



Źródła: [1]

028 – Konta korygujące

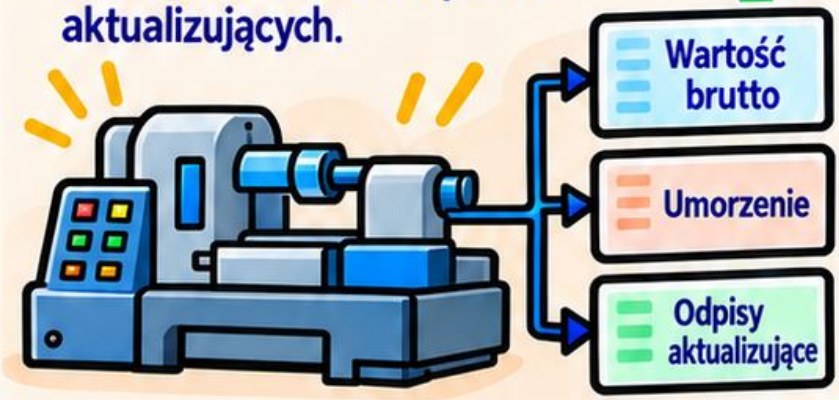
1 Sedno:

Konto korygujące uzupełnia wycenę konta podstawowego, pokazując odrębnie pomniejszenie albo inną korektę wartości składnika.



2 Postępowanie:

Nie zmieniaj historii ceny nabycia przy każdym odpisie. Prowadź powiązanie wartości brutto, umorzenia i odpisów aktualizujących.



3 Przykład:

Maszyna brutto 50000 zł, umorzenie 18000 i odpis 2000 daje wartość bilansową netto 30000 zł.



4 Pułapka:

Umorzenie nie jest pieniędzmi odłożonymi na zakup następnej maszyny. Konto korygujące opisuje wartość, a nie źródło finansowania.



5 Sprawdź i zastosuj:



Sprawdź: 50000 – 18000 – 2000 = 30000.

Używaj korekt do przejrzystego pokazania wyceny oraz historii zużycia i utraty wartości.

Źródła: [1]

029 – Konta pozabilansowe

1 Sedno:

Konta pozabilansowe pomagają kontrolować zdarzenia i przedmioty nieujęte jako własne aktywa lub zobowiązania bilansowe w danym zakresie.



2 Postępowanie:

Ustal w polityce ich przeznaczenie, zasady zapisów oraz powiązanie z ujawnieniami. Oceniaj niezależnie, czy zdarzenie wymaga ujęcia bilansowego.



3 Przykład:

Towar przyjęty tylko na przechowanie pozostaje własnością innego podmiotu. Ewidencja ilościowa i pozabilansowa pomaga potwierdzić odpowiedzialność magazynu.



4 Pułapka:

Zapis pozabilansowy nie zastępuje obowiązkowej rezerwy ani ujęcia aktywa, gdy właściwe kryteria zostały spełnione.



5 Sprawdź i zastosuj:

Uzgadniaj stany z umowami i potwierdzeniami. Nie dodawaj automatycznie ich sald do bilansu ani bilansowego zestawienia obrotów.



Źródła: [1]

030 – Podwójny zapis

1 Sedno:

Podwójny zapis ujmuje operację na co najmniej dwóch kontach, przy równej łącznej kwocie Wn i Ma.



2 Postępowanie:

Nazwij źródło i skutek operacji. Jeden zapis może mieć kilka pozycji po jednej stronie, jeżeli suma stron pozostaje równa.



3 Przykład:

Faktura 1230 zł:



Wn Materiały	1000 zł
Wn VAT naliczony	230 zł
Ma Dostawcy	1230 zł

zakładamy pełne prawo odliczenia.

4 Pułapka:

Równość stron nie gwarantuje właściwego konta ani okresu. Można zaksięgować błędną operację w sposób arytmetycznie zbilansowany.



5 Sprawdź i zastosuj:

Wn 1000 + 230 = Ma 1230. Kontroluj równocześnie dokument, treść, okres i brak duplikatu, aby zapis był także merytorycznie poprawny.



Źródła: [1]

031 – Konta syntetyczne

1 Sedno:

Konto syntetyczne grupuje zdarzenia w księdze głównej, stanowiąc poziom zbiorczy dla właściwych kont analitycznych.



2 Postępowanie:

Ustal zakres konta i reguły zgodności z analityką. Każdy zapis szczegółowy powinien trafić do odpowiedniego konta nadrzędnego.



3 Przykład:

Syntetyka Dostawcy pokazuje zobowiązania 18000 zł. Analityka zawiera wszystkich dostawców i otwarte dokumenty tworzące tę kwotę.



4 Pułapka:

Nie księguj bezpośrednio na syntetyce, jeżeli system wymaga równoczesnego kontrahenta. Powstaje wtedy saldo, którego nie można rozliczyć dokumentami.



5 Sprawdź i zastosuj:

Porównaj obroty i salda z sumą analityki. Korzystaj z syntetyki do raportów zbiorczych, zachowując możliwość przejścia do szczegółu.



Źródła: [1]

032 – Konta analityczne

1 Sedno:

Konto analityczne rozwija syntetykę według kontrahenta, rodzaju majątku, miejsca kosztu lub innego wymiaru potrzebnego jednostce.



2 Postępowanie:

Wybierz takie szczegóły, które pozwalają uzgadniać stan, wycenę i odpowiedzialność. Zachowaj jednoznaczne identyfikatory oraz kontrolę tworzenia kartotek.



3 Przykład:

Odbiorca A ma dwie faktury: 900 i 600 zł oraz zapłatę 900 zł. Analityka wskazuje otwarte 600 zł.



4 Pułapka:

Kilka kartotek tego samego kontrahenta może ukryć nadpłatę, zaległość lub duplikat. Uporządkuj dane przed łączeniem raportów.



5 Sprawdź i zastosuj:

Suma analityki powinna odpowiadać syntetyce. Stosuj szczegół dokumentowy do wiekowania, potwierdzeń sald i rozliczania wpłat.



Źródła: [1]

033 — Dziennik

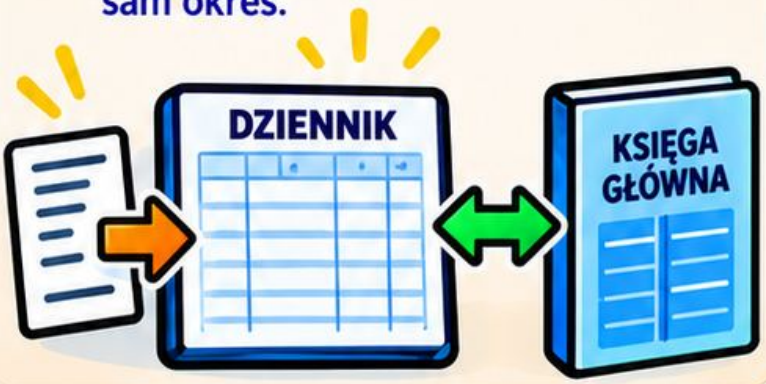
1 Sedno:

Dziennik ujmuje zdarzenia chronologicznie, pozwalając odtworzyć kolejność zapisów i powiązać je z dowodami księgowymi.



2 Postępowanie:

Zapewnij kolejną numerację, identyfikację dowodu i osoby wprowadzającej oraz zgodność obrotów z księgą główną za ten sam okres.



3 Przykład:

Dokument otrzymuje numer zapisu, datę ujęcia i opis. Z tego numeru można przejść do wszystkich pozycji dekretu.



4 Pułapka:

Nie usuwaj śladu błędnego zaksięgowania przez bezpośrednią zmianę utrwalonego zapisu. Korekta musi zachować wymagany ślad rewizyjny.



5 Sprawdź i zastosuj:

Porównaj łączne obroty dziennika i księgi głównej. Używaj dziennika podczas badania kolejności księgowań oraz poszukiwania duplikatów.



Źródła: [1]

034 – Księga główna

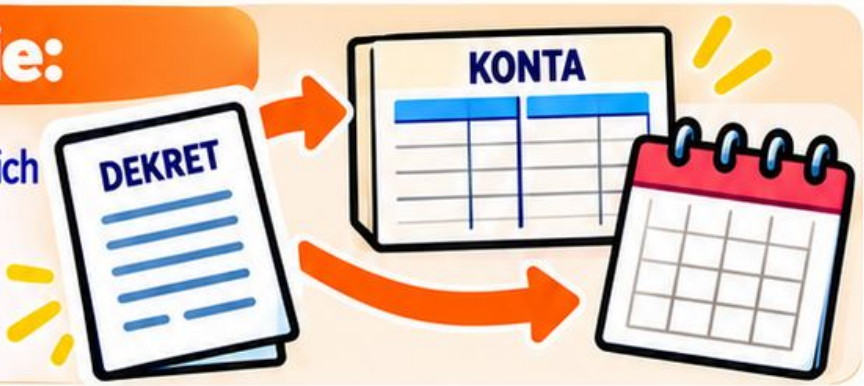
1 Sedno:

Księga główna przedstawia zapisy systematycznie według kont, stosując zasadę podwójnego zapisu i powiązanie z dziennikiem.



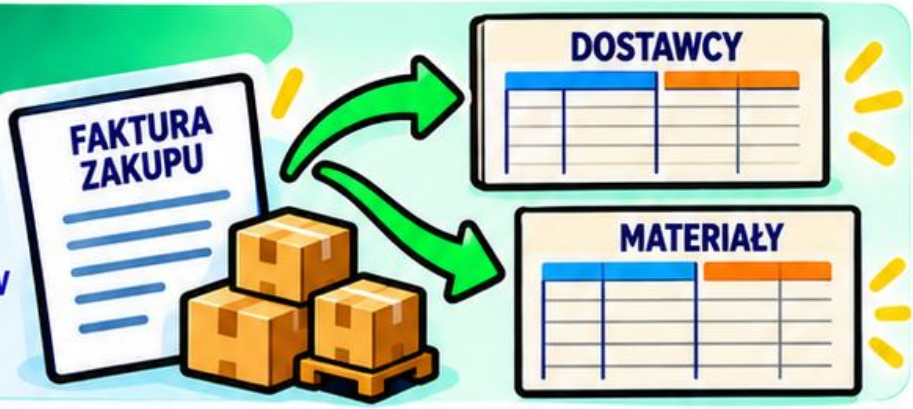
2 Postępowanie:

Każdy dekret przypisz do odpowiednich kont i okresu. Zachowaj możliwość odszukania źródłowego dowodu i pozycji zapisu chronologicznego.



3 Przykład:

Faktura zakupu tworzy zapis na Dostawcach i Materiałach. Księga główna pokazuje jej wpływ na obroty obu kont.



4 Pułapka:

Sam wydruk sald nie zastępuje pełnej informacji o zapisach. Do wyjaśnienia różnicy potrzebne są obroty, dokumenty i daty.



5 Sprawdź i zastosuj:

Uzgodnij obroty Wn i Ma oraz analitykę. Stosuj księgę główną jako podstawę zestawienia obrotów i sald oraz sprawozdania.



Źródła: [1]

035 – Księgi pomocnicze

1 Sedno:

Księgi pomocnicze uszczegóławiają i uzupełniają księgę główną, zapewniając dane do rozliczeń oraz kontroli określonych składników.



2 Postępowanie:

Prowadź właściwą ewidencję między innymi rozrachunków, majątku, zakupu, sprzedaży i pracowników. Dostosuj szczegółowość do ustawowych wymogów.





3 Przykład:

Ewidencja środka trwałego podaje numer, datę przyjęcia, wartość początkową, amortyzację oraz miejsce użytkowania konkretnej maszyny.

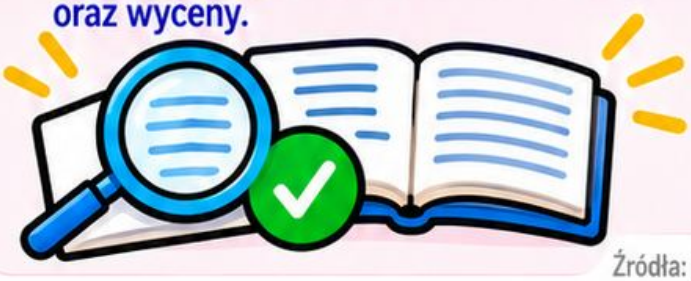
4 Pułapka:

Zestawienie w osobnym arkuszu bez uzgodnienia nie daje pewności poprawności ksiąg. Aktualizacje muszą trafiać do obu poziomów.



5 Sprawdź i zastosuj:

Porównaj sumy wartości i ruchów z kontem nadrzędnym. Używaj pomocniczej ewidencji do potwierdzenia składu salda oraz wyceny.



Źródła: [1]

036 – Zestawienie obrotów i sald

1 Sedno:

Zestawienie obrotów i sald pokazuje salda otwarcia, obroty okresu, obroty narastająco i salda końcowe kont księgi głównej.



2 Postępowanie:

Sprawdź równowagę stron oraz przejście: saldo początkowe plus zwiększenia minus zmniejszenia daje saldo końcowe danego konta.



3 Przykład:

Bank ma Wn otwarcia 2000 zł, obroty Wn 700 i Ma 400. Saldo końcowe Wn wynosi 2300 zł.



4 Pułapka:

Równe sumy nie wykrywają każdej pomyłki. Błędny kontrahent, konto, okres albo dwukrotne ujęcie może nadal dawać równowagę.



5 Sprawdź i zastosuj:

Uzgodnij także dziennik, analitykę i dokumenty. Korzystaj z zestawienia przy zamknięciu miesiąca, analizie nietypowych sald i sporządzaniu bilansu.



Źródła: [1]

037 – Bilans otwarcia

1 Sedno:

Bilans otwarcia wprowadza początkowe stany aktywów, kapitałów i zobowiązań; w kontynuującej jednostce wynika z zamknięcia poprzedniego roku.



2 Postępowanie:

Przenieś zatwierdzone i właściwie skorygowane salda bilansowe, zachowując ich szczegóły. Nie przenoś zamkniętych obrotów kont przychodów i kosztów.



3 Przykład:

Otwarcie: Bank 20000 zł i Materiały 5000; po drugiej stronie Kapitał 18000 i Dostawcy 7000 zł.

Aktywa (debet)		Pasywa (kredyt)	
Bank	20000 zł	Kapitał	18 000 zł
Materiały	5 000 zł	Dostawcy	7 000 zł

4 Pułapka:

Nie dopasowuj sztucznie różnicy do wyniku. Wyjaśnij brak salda, zmianę mapowania lub niekompletne przeniesienie danych analitycznych.



5 Sprawdź i zastosuj:

Aktywa 25000 = pasywa 25000. Porównaj każdą pozycję z poprzednim zamknięciem oraz otwartymi dokumentami w analityce rozrachunków.



Źródła: [1]

038 — Przenoszenie sald

1 Sedno:

Przenoszenie sald zachowuje ciągłość informacji między okresami lub systemami; obejmuje zarówno kwoty zbiorcze, jak i dane szczegółowe.



2 Postępowanie:

Ustal dzień migracji, mapowanie kont i dokumentów oraz zasady przeniesienia walut, rozliczeń i dotychczasowego umorzenia majątku.



3 Przykład:

Saldo odbiorców 12000 zł przeniesiono wraz z sześcioma otwartymi fakturami.
Ich suma i terminy odpowiadają starej ewidencji.



4 Pułapka:

Przeniesienie wyłącznie sumy uniemożliwi późniejsze rozliczenie wpłat i wiekowanie.
Nie kasuj danych źródłowych przed potwierdzeniem kompletności.



5 Sprawdź i zastosuj:

Porównaj bilans próbny przed i po migracji, także salda walutowe.
Zatwierdź protokół różnic i zachowaj dostęp do archiwum.

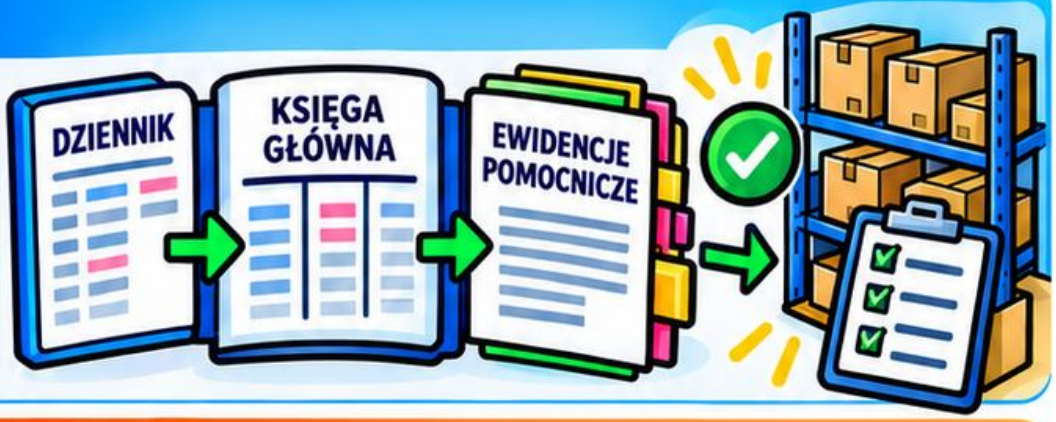


Źródła: [1]

039 — Kontrola zgodności ksiąg

1 Sedno:

Zgodność ksiąg oznacza spójność dziennika, księgi głównej i ewidencji pomocniczych, ale także możliwość potwierdzenia rzeczywistego stanu.



2 Postępowanie:

Porównaj obroty i salda, sprawdź ciągłość otwarcia, wyjaśnij nietypowe strony kont i skontroluj dokumenty poza zwykłą ścieżką.



3 Przykład:

Syntetyka materiałów wykazuje 25000 zł, magazyn 24700. Różnica 300 wymaga znalezienia dokumentu lub błędu wyceny.



4 Pułapka:

Nie wyrównuj różnicy przypadkowym księgowaniem. Zgodność arytmetyczna po korekcie bez dowodu tylko ukrywa źródło problemu.



5 Sprawdź i zastosuj:

Zapisz przyczynę, korektę i osobę sprawdzającą. Stosuj uzgodnienia cyklicznie, aby błędy nie kumulowały się do końca roku.



Źródła: [1]

040 – Poprawianie błędów księgowych

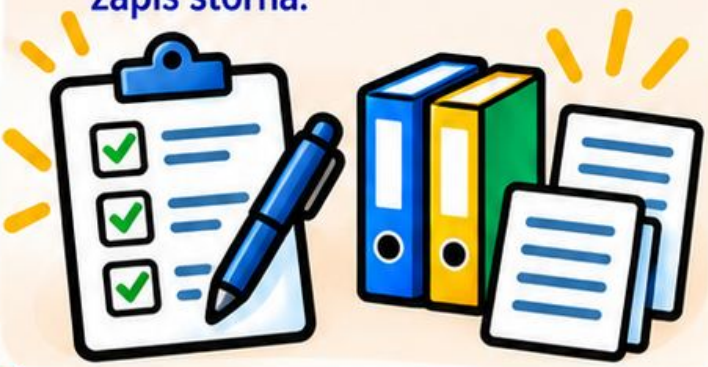
1 Sedno:

Błąd poprawia się z zachowaniem czytelności i śladu kontrolnego; sposób zależy od postaci ksiąg i etapu zamknięcia.



2 Postępowanie:

Ustal, czy błąd dotyczy konta, kwoty, okresu czy dokumentu. Przygotuj dowód korekty i właściwy zapis storna.



3 Przykład:

Koszt 500 zł zaksięgowano jako materiały. Korekta: Wn Usługi obce 500, Ma Materiały 500, jeżeli taki jest rzeczywisty charakter zakupu.



4 Pułapka:

Nie nadpisuj utrwalonego zapisu bez historii. Istotny błąd poprzednich lat wymaga odrębnej oceny i właściwego ujęcia kapitałowego.



5 Sprawdź i zastosuj:

Wn = Ma = 500.
Po korekcie potwierdź nie tylko saldo, lecz także obroty, sprawozdanie i powiązane rozliczenia podatkowe.



Źródła: [1]

Pieniądze i rozrachunki

Mapy 041–060

1 Faktura



2 Zaliczka



3 Płatność



4 Rozrachunki





5 Saldo



Od wpływu w kasie do potwierdzonego salda kontrahenta.



Śledź trzy informacje: tytuł, termin i możliwość odzyskania albo obowiązek zapłaty.





Ćwiczenie: rozlicz jedną fakturę, zaliczkę i płatność, zachowując osobne ścieżki.



Źródła: [1]

041 — Kasa

1 Sedno

Kasa obejmuje gotówkę pozostającą w dyspozycji jednostki; jej stan księgowy musi odpowiadać rzeczywistej ilości banknotów i monet.



2 Postępowanie

Wyznacz kasjera, zasady dostępu i dokumentowania przyjęć oraz wypłat. Oddziel waluty i gotówkę jednostki od pieniędzy prywatnych.



3 Przykład

Odbiorca płaci 400 zł:
Wn Kasa 400, Ma Odbiorcy 400.
Spłata należności nie tworzy ponownego przychodu.



Wn Kasa	Ma Odbiorcy
400	400

4 Pułapka

Nie ujmuj prywatnej pożyczki kasjera jako nieopisanej nadwyżki. Każdy wpływ wymaga ustalenia tytułu i wiarygodnego dowodu.



5 Sprawdź i zastosuj

Wn = Ma = 400.
Przelicz gotówkę i porównaj ją z raportem, wyjaśniając każdą różnicę przed zatwierdzeniem stanu.



Źródła: [1]

042 – Raport kasowy

1 Sedno: Raport kasowy zbiera udokumentowane wpływy i wypływy gotówki, pokazując przejście od stanu początkowego do końcowego.



2 Postępowanie: Dołącz dowody przyjęcia i wypłaty, zachowaj kolejność oraz sprawdź saldo po każdej operacji. Rozliczaj raport zgodnie z przyjętym okresem.



3 Przykład: Początek 800 zł, wpływy 500, wypłaty 350: końcowy stan kasy wynosi 950 zł i tyle powinno pozostać fizycznie.



4 Pułapka: Ujemny stan kasy zwykle wskazuje brakujący dowód lub błędną chronologię. Nie dopisuj fikcyjnego zasilenia dla usunięcia różnicy.



5 Sprawdź i zastosuj: Sprawdź równanie 800 + 500 – 350 = 950. Stosuj raport do codziennej kontroli odpowiedzialności za gotówkę i kompletności dokumentów.



Źródła: [1]

043 – Rachunek bankowy

1 Sedno:

Rachunek bankowy ujmuje środki pieniężne na koncie jednostki; poszczególne rachunki i waluty wymagają odpowiedniej analityki.



2 Postępowanie:

Księguj rzeczywiste operacje z wyciągu, rozpoznając ich tytuły. Oddziel zapłatę faktury, kredyt, opłatę bankową i przelew wewnętrzny.



3 Przykład:

Zapłata dostawcy 900 zł: Wn Dostawcy 900, Ma Bank 900. Zmniejsza się zobowiązanie i stan środków.



Dostawcy	
Wn	Ma
900	

Bank	
Wn	Ma
	900



4 Pułapka:

Przelew między własnymi rachunkami nie jest kosztem ani przychodem. Rachunku debetowego nie prezentuj automatycznie jako dodatnich środków.



5 Sprawdź i zastosuj:

Wn = Ma = 900. Uzgodnij saldo z wyciągiem i potwierdzeniem bankowym, osobno oceniając ograniczenia w dysponowaniu środkami.



Źródła: [1]

044 — Wyciąg bankowy

1 Sedno

Wyciąg bankowy potwierdza operacje i salda rachunku za wskazany okres; stanowi źródło zapisów dotyczących pieniędzy w banku.



2 Postępowanie

Sprawdź ciągłość numerów i dat, saldo początkowe oraz końcowe. Każdą pozycję połącz z fakturą, umową albo innym tytułem.



3 Przykład

Bank pobiera opłatę 20 zł: Wn Usługi bankowe 20, Ma Bank 20. Saldo bankowe spada o kwotę opłaty.



4 Pułapka

Zbiorczy opis przelewu nie uzasadnia rozliczenia losowej należności. Wyjaśnij kontrahenta i dokument, a nierozpoznaną pozycję śledź oddzielnie.



5 Sprawdź i zastosuj

Wn = Ma = 20. Zsumuj obroty wyciągu i konta oraz przejrzyj pozycje pozostające bez przypisanego tytułu.



Źródła: [1]

045 – Środki pieniężne w drodze

1 Sedno:

Środki pieniężne w drodze ujmują przejściowe przesunięcie między własnymi zasobami, gdy momenty potwierdzenia wpływu i wypływu są różne.



2 Postępowanie:

Zapisz pierwszy etap na koncie przejściowym; zamknij go dokumentem drugiego etapu.
Nie wykazuj tej samej gotówki podwójnie.



3 Przykład:

Wpłata z kasy do banku 1000 zł:
Wn Środki w drodze, Ma Kasa. Wpływ: Wn Bank, Ma Środki w drodze.



Wn Środki w drodze, Ma Kasa.



Środki w drodze

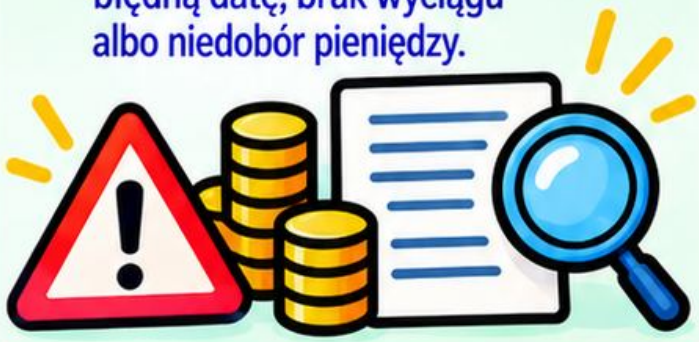
Wn	Ma
1000 zł	



Wn Bank, Ma Środki w drodze.

4 Pułapka:

Długotrwałe saldo wymaga wyjaśnienia, a nie rutynowego przenoszenia. Może ukrywać błędną datę, brak wyciągu albo niedobór pieniędzy.



5 Sprawdź i zastosuj:

Każdy etap: Wn = Ma = 1000.
Po otrzymaniu obu dowodów konto przejściowe tej wpłaty powinno zostać rozliczone do zera.



Źródła: [1]

046 – Uzgodnienie banku

1 Sedno:

Uzgodnienie banku porównuje księgi z niezależnym wyciągiem, wyjaśniając różnice dat, brakujące zapisy i niewłaściwe przyporządkowanie operacji.



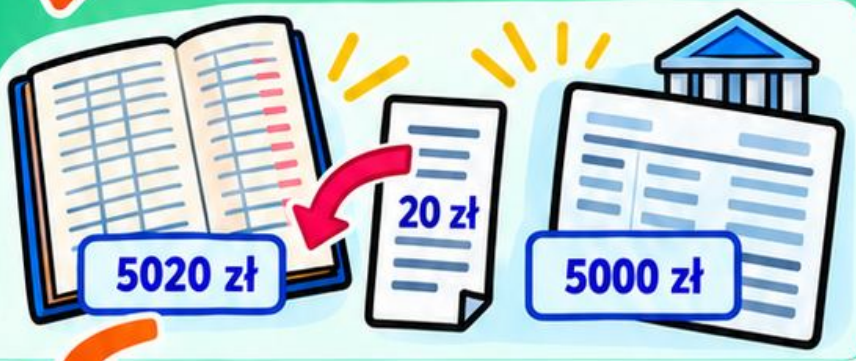
2 Postępowanie:

Porównaj salda i operacje od ostatniego uzgodnienia. Oznacz opłaty, odsetki, przelewy własne, pozycje nierozpoznane oraz błędy importu.



3 Przykład:

Księgi pokazują 5020 zł, wyciąg 5000. Brakuje opłaty 20 zł; po prawidłowym ujęciu oba salda są zgodne.



4 Pułapka:

Nie wpisuj jednej zbiorczej korekty bez rozpoznania różnic. Zgodność końcowej kwoty może przypadkowo ukrywać kilka przeciwstawnych błędów.



5 Sprawdź i zastosuj:

Zachowaj listę pozycji i dowód korekty. Używaj uzgodnienia przy zamknięciu miesiąca oraz obowiązkowej kontroli stanu na dzień bilansowy.



Źródła: [1]

047 – Należności od odbiorców

1 Sedno:

Należność od odbiorcy jest prawem do otrzymania zapłaty za wykonane świadczenie; wymaga kontroli terminu i możliwości odzyskania.



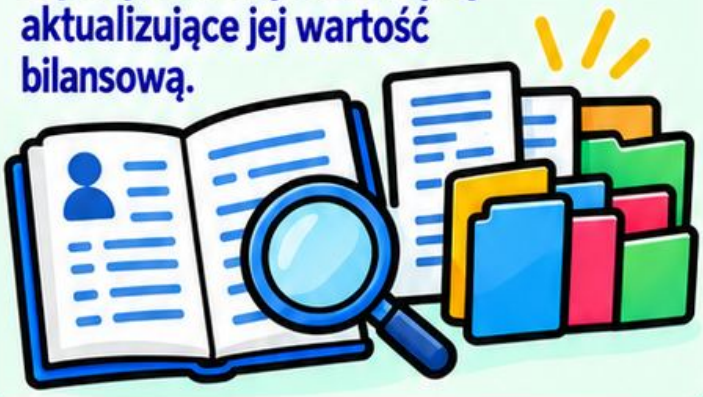
2 Przykład:

Sprzedaż usługi bez VAT za 800 zł: Wn Odbiorcy 800, Ma Przychody usług 800. Należność powstaje przed płatnością.

Wn	Ma
Odbiorcy	Przychody usług
800	800

3 Postępowanie:

Prowadź analitykę kontrahenta i faktury. Rozdziel kwotę należną, zapłaty, korekty oraz odpisy aktualizujące jej wartość bilansową.



4 Pułapka:

Nie utożsamiaj wartości nominalnej z pewnym odzyskiem. Faktura po terminie lub spór może uzasadniać odpis według dostępnych dowodów.



5 Sprawdź i zastosuj:

Wn = Ma = 800. Porównaj otwarte dokumenty z umową, potwierdzeniem wykonania oraz późniejszą zapłatą i korespondencją windykacyjną.



Źródła: [1]

048 – Zobowiązania wobec dostawców

1 Sedno:

Zobowiązanie wobec dostawcy odzwierciedla obowiązek zapłaty za otrzymany towar lub usługę, również przed dokonaniem przelewu.



2 Postępowanie:

Zidentyfikuj odbiór świadczenia, dokument, termin płatności i właściwy okres. Rozliczaj korekty oraz zapłaty z konkretnymi pozycjami.



3 Przykład:

Zakup usługi bez VAT 600 zł:
Wn Usługi obce 600,
Ma Dostawcy 600.
Wydatek nastąpi dopiero przy zapłacie.

Wn	Ma
Usługi obce	Dostawcy
600	600

4 Pułapka:

Brak faktury nie oznacza braku obowiązku ujęcia otrzymanego świadczenia.
Przy zamknięciu oceń dostawy i usługi niezafakturowane.



5 Sprawdź i zastosuj:

Wn = Ma = 600.
Uzgadniaj salda z dostawcami i sprawdzaj późniejsze faktury pod kątem kompletności zobowiązań poprzedniego okresu.



Źródła: [1]

049 – Zaliczki od odbiorców

1 Sedno:

Zaliczka otrzymana od odbiorcy przed wykonaniem świadczenia zwykle tworzy zobowiązanie do dostawy, usługi albo zwrotu pieniędzy.



2 Postępowanie:

Powiąż wpłatę z zamówieniem i warunkami rozliczenia. Oceń obowiązek VAT osobno, niezależnie od momentu ujęcia przychodu bilansowego.



3 Przykład:

Otrzymano 1000 zł; przykład pomija VAT: Wn Bank 1000, Ma Zaliczki odbiorców 1000. Przychód jeszcze nie powstał.



Wn Bank	Ma Zaliczki odbiorców
1000	1000

4 Pułapka:

Nie ujmuj każdej wpłaty klienta w sprzedaży. Depozyt, omyłkowa wpłata i zapłata istniejącej należności mają inne znaczenie.



5 Sprawdź i zastosuj:

Wn = Ma = 1000. Po wykonaniu świadczenia rozlicz zaliczkę z należnością i sprawdź, czy nie pozostaje zdublowana kwota.



Źródła: [1]

050 – Zaliczki dla dostawców

1 Sedno:

Zaliczka przekazana dostawcy jest prawem do przyszłego świadczenia albo zwrotu, a nie automatycznie kosztem zakupionego materiału.



2 Postępowanie:

Powiąż przelew z umową i terminem dostawy. Prowadź odrębną analitykę oraz oceń ryzyko niewykonania świadczenia.



3 Przykład:

Przekazano 700 zł bez rozpatrywania VAT:
Wn Zaliczki dostawcom 700,
Ma Bank 700.
Powstaje aktywo zaliczkowe.

Wn Zaliczki dostawcom	Ma Bank
700	700





4 Pułapka:

Nie ujmuj zaliczki jednocześnie jako kosztu i należności. Otrzymana faktura zaliczkowa nie oznacza jeszcze otrzymania towaru.



5 Sprawdź i zastosuj:

Wn = Ma = 700.
Przy dostawie rozlicz zaliczkę z fakturą końcową; przy zagrożeniu odzysku oceń konieczność odpisu.



Źródła: [1]

051 – Potwierdzanie sald

1 Sedno:

Potwierdzenie salda uzyskuje zewnętrzną informację o stanie należności lub innych składników objętych tą metodą inwentaryzacji.



2 Postępowanie:

Wyślij zestawienie dokumentów na właściwy dzień. Zarejestruj odpowiedź, wyjaśnij rozbieżności i wybierz odpowiednią metodę dla niepotwierdzonych pozycji.



3 Przykład:

Odbiorca potwierdza 4000 zł zamiast 4500. Sprawdzenie wykazuje przelew 500 zł ujęty przez strony w różnych datach.



4 Pułapka:

Brak odpowiedzi nie jest potwierdzeniem zgodności. Nie utożsamiaj też potwierdzenia nominalnej kwoty z pewnością jej odzyskania.



5 Sprawdź i zastosuj:

Zachowaj korespondencję i rozliczenie różnic. Używaj potwierdzenia wraz z oceną wymagalności, sporu i utraty wartości salda.



Źródła: [1]

052 – Wiekowanie należności

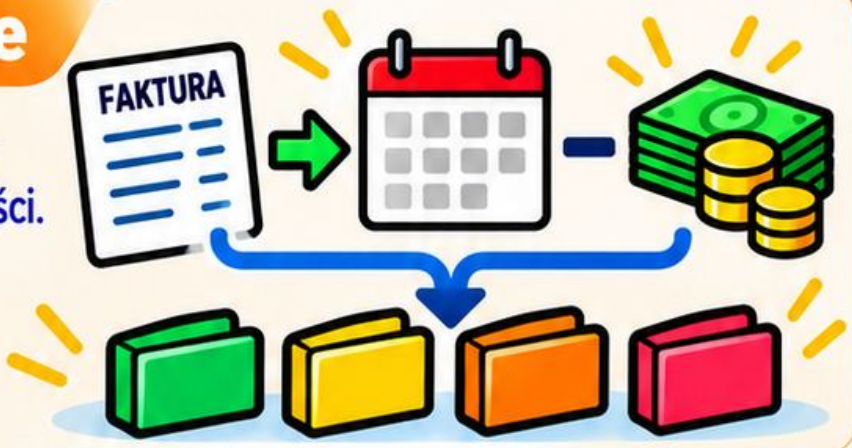
1 Sedno

Wiekowanie dzieli otwarte należności według czasu pozostającego do terminu lub opóźnienia, ułatwiając windykację i ocenę odzysku.



2 Postępowanie

Przypisz prawidłowy termin każdej fakturze i odejmij rozliczone płatności. Utwórz przedziały dopasowane do modelu sprzedaży.



3 Przykład

Przykład: Faktura **2000 zł** z terminem **10 maja** jest 20 maja opóźniona o 10 dni, niezależnie od daty wystawienia..



4 Pułapka

Nie licz opóźnienia od daty faktury, jeśli umowa wskazuje inny termin. Nie kompensuj bezpodstawnie faktur z zaliczkami.



5 Sprawdź i zastosuj

Uzgodnij sumę raportu z księgami. Wybierz konkretne działania dla największych i najstarszych pozycji oraz udokumentuj ocenę odpisów.



Źródła: [1]

053 – Odpisy aktualizujące należności

1 Sedno

Odpis aktualizujący zmniejsza wartość należności do kwoty możliwej do odzyskania, gdy dowody wskazują ryzyko nieotrzymania pełnej zapłaty.



2 Postępowanie

Oceń kondycję dłużnika, spory, zabezpieczenia i późniejsze płatności. Określ indywidualny lub uzasadniony grupowy sposób oszacowania straty.



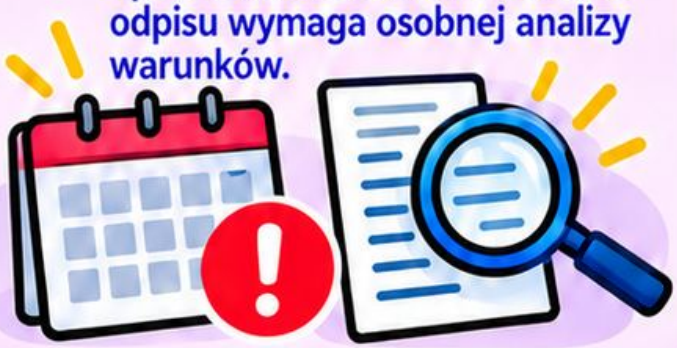
3 Przykład

Należność handlowa 3000 zł, przewidywany odzysk 1000: Wn Pozostałe koszty operacyjne 2000, Ma Odpis należności 2000.



4 Pułapka

Nie odpisuj automatycznie całej kwoty tylko z powodu krótkiego opóźnienia. Podatkowe uznanie odpisu wymaga osobnej analizy warunków.



5 Sprawdź i zastosuj

Wn = Ma = 2000. Wartość netto wynosi 1000 zł; aktualizuj oszacowanie, gdy pojawią się nowe dowody odzysku.



Źródła: [1]

054 — Należności sporne

1 Sedno:

Należność sporna jest kwestionowana przez dłużnika co do podstawy, jakości świadczenia albo wysokości; wymaga odrębnej obserwacji.



2 Postępowanie:

Zgromadź umowę, protokół, reklamację i ocenę prawną. Ustal przewidywany odzysk oraz potrzebę korekty przychodu lub odpisu.



3 Przykład:

Klient odmawia zapłaty 8000 zł za usługę. Ekspertyza potwierdza wadę części wykonania; księgowość analizuje skutki na podstawie ustaleń.



4 Pułapka:

Pozew nie gwarantuje wygranej ani ściągalności. Nie myl sporu o istnienie należności z niewypłacalnością dłużnika uznającego dług.



5 Sprawdź i zastosuj:

Zapisz scenariusze i dowody ich prawdopodobieństwa. Stosuj odrębną analitykę oraz regularny przegląd przed zamknięciem i aktualizacją odpisu.



Źródła: [1]

055 – Kompensata rozrachunków

1 Sedno:

Kompensata rozlicza wzajemne należności i zobowiązania, gdy istnieje odpowiednia podstawa prawna lub uzgodnienie stron.



2 Postępowanie:

Sprawdź tożsamość stron, tytuły, waluty, kwoty i skuteczność potrącenia. Zachowaj dokument wskazujący, które pozycje wygasają.



3 Przykład:

Wzajemne rozrachunki wynoszą 1200 i 900 zł. Kompensata: Wn Dostawcy 900, Ma Odbiorcy 900; pozostaje należność 300 zł.



Wn Dostawcy	Ma Odbiorcy
900 zł	900 zł

pozostaje należność **300 zł**

4 Pułapka:

Nie kompensuj sald różnych podmiotów bez właściwej podstawy. Sama wygoda prezentacji nie powoduje wygaśnięcia praw i obowiązków.



5 Sprawdź i zastosuj:

Wn = Ma = 900. Po rozliczeniu sprawdź otwarte dokumenty i kwotę pozostającą do zapłaty oraz zgodność z potwierdzeniem stron.



Źródła: [1]

056 – Rozrachunki z pracownikami

1 Sedno:

Rozrachunki z pracownikami obejmują między innymi zaliczki, zwroty wydatków i zobowiązania z wynagrodzeń, wymagające osobnej analityki.



2 Postępowanie:

Przypisz tytuł i osobę, termin rozliczenia oraz dokumenty. Oddziel środki pobrane służbowo od prywatnych świadczeń i potrąceń.



3 Przykład:

Zaliczka służbowa 300 zł:
Wn Rozrachunki z pracownikiem 300,
Ma Kasa 300.
Nie jest jeszcze kosztem działalności.



4 Pułapka:

Nie rozliczaj zaliczki z wynagrodzeniem bez wymaganej podstawy. Nieopisane, wielomiesięczne salda wymagają wyjaśnienia i oceny odzyskiwalności.



5 Sprawdź i zastosuj:

Wn = Ma = 300.
Porównaj wydane kwoty z rachunkami, zwrotem gotówki i zatwierdzonym rozliczeniem konkretnej osoby.



Źródła: [1]

057 – Rozliczenie podróży służbowej

1 Sedno

Rozliczenie podróży przypisuje uzasadnione wydatki i należne świadczenia do pracownika oraz właściwego okresu i miejsca kosztu.



2 Postępowanie

Sprawdź polecenie, trasę, czas, faktury i zaakceptowane świadczenia. Stawki oraz zasady ustal według przepisów i regulacji właściwych jednostce.



3 Przykład

Zaliczka 500 zł, zatwierdzone koszty 430: Wn Koszty podróży 430, Ma Pracownik 430; zwrot pozostałych 70 zł zamyka rozrachunek.



Wn Koszty podróży	Ma Pracownik
430	430

4 Pułapka

Nie naliczaj diet mechanicznie bez sprawdzenia czasu, zapewnionych posiłków i podstawy zatrudnienia. Ocena podatkowa wymaga osobnych warunków.



5 Sprawdź i zastosuj

Każdy dekret zachowuje Wn = Ma. Łącznie rozliczone koszty i zwrot powinny odpowiadać kwocie wypłaconej zaliczki.



Źródła: [1]

058 – Rozrachunki publicznoprawne

1 Sedno:

Rozrachunki publicznoprawne przedstawiają zobowiązania i należności wobec właściwych organów z tytułu podatków, składek oraz innych obciążeń.



2 Postępowanie:

Prowadź analitykę według rodzaju i okresu. Uzgadniaj naliczenia, deklaracje, wpłaty, zwroty i decyzje, zamiast łączyć wszystkie tytuły.



3 Przykład:

Zapłata rozpoznanego podatku 2000 zł:
Wn Rozrachunki podatkowe 2000, Ma Bank 2000.
Rozlicza zobowiązanie, nie tworzy nowego kosztu.



Wn	Ma
Rozrachunki podatkowe	Bank
2000	2000



4 Pułapka:

Wpłata na rachunek organu nie dowodzi prawidłowego przypisania do okresu. Nadpłaty i zaległości mogą współistnieć w różnych tytułach.



5 Sprawdź i zastosuj:

Wn = Ma = 2000. Porównaj saldo ksiąg z dokumentami i stanem rozliczenia organu; wyjaśnij różnice przed kolejną deklaracją.



Źródła: [1]

059 — Różnice kursowe rozrachunków

1 Sedno:

Różnice kursowe rozrachunków wynikają ze zmiany złotowej wartości należności lub zobowiązania między ujęciem, wyceną i zapłatą.



2 Postępowanie:

Zachowaj kwotę walutową oraz zastosowane kursy. Osobno ustal bilansową różnicę i skutki podatkowe według właściwej metody.



3 Przykład:

Należność 100 EUR ujęto jako 430 zł, wpływ wyniósł 440 zł: Wn Bank 440, Ma Odbiorcy 430, Ma Przychody finansowe 10.



Należność 100 EUR ujęto jako 430 zł.



Wpływ wyniósł 440 zł.

Wn Bank	Ma Odbiorcy	Ma Przychody finansowe
440	430	10

4 Pułapka:

Nie porównuj samych kursów bez uwzględnienia kwoty waluty i bankowych opłat. Wycena bilansowa nie oznacza otrzymania gotówki.



5 Sprawdź i zastosuj:

Wn 440 = Ma 430 + 10.
Uzgodnij rozliczenie walutowe do zera i sprawdź prawidłowe źródło kursu.



Źródła: [1]

060 – Rozrachunki z właścicielami

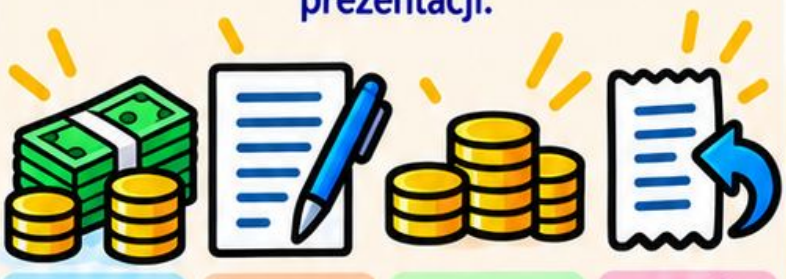
1 Sedno

Rozrachunki z właścicielami odzwierciedlają konkretne prawa i obowiązki jednostki wobec wspólników; mają różne podstawy gospodarcze i prawne.



2 Postępowanie

Oddziel wkład kapitałowy, pożyczkę, dywidendę i zwrot wydatku. Każdy tytuł wymaga właściwego dokumentu i sposobu prezentacji.



wkład kapitałowy | pożyczkę | dywidendę | zwrot wydatku



3 Przykład

Wspólnik pożycza spółce 5000 zł:
Wn Bank 5000, Ma Pożyczka wspólnika 5000.
Powstaje zobowiązanie, a nie przychód.

Wn Bank	Ma Pożyczka wspólnika
5000 zł	5000 zł

4 Pułapka

Nie traktuj rachunku spółki jak prywatnego portfela właściciela. Sam przelew nie rozstrzyga, czy zwiększa kapitał, czy dług.



5 Sprawdź i zastosuj

Wn = Ma = 5000.

Uzgodnij saldo z umową oraz oceną powiązań i wymaganych ujawnień w sprawozdaniu jednostki.



Źródła: [1]

Zakupy i zapasy

Mapy 061–080

1 Dokument zakupu



2 Prawo do zapasu





3 Ruch ilości

4 Wycena

5 Podsumowanie i ćwiczenie



Oddziel dokument zakupu, prawo do zapasu, ruch ilości i wycenę.



Trzy metody rozchodu pokazano na liczbach: FIFO, średnia ważona i identyfikacja szczegółowa.



Ćwiczenie: uzgodnij przychody i rozchody jednej partii ze stanem końcowym.

Źródła: [1]

061 – Faktura zakupu

1 Sedno:

Faktura zakupu dokumentuje nabycie, lecz nie przesądza samodzielnie, czy powstaje zapas, środek trwały, rozliczenie czy koszt.



2 Postępowanie:

Porównaj fakturę z dostawą i umową. Oddziel podatek podlegający odliczeniu oraz ustal datę i ekonomiczny charakter świadczenia.



3 Przykład:

Zakup towaru: Wn Towary 1000, Wn VAT naliczony 230, Ma Dostawcy 1230; przykład zakłada pełne prawo odliczenia.



Towary	VAT naliczony	Dostawcy
Wn 1000	Wn 230	Ma 1230

4 Pułapka:

Nie księguj każdej faktury na Usługi obce. Nieodliczalny VAT może zwiększać wartość nabycia albo koszt, zależnie od przedmiotu.



5 Sprawdź i zastosuj:

Wn 1230 = Ma 1230.
Sprawdź odbiór, kwotę, kontrahenta i brak duplikatu; przy zamknięciu wyszukaj faktury dotyczące wcześniejszych dostaw.





Źródła: [1]

062 – Zakup a przyjęcie do magazynu

1 Sedno:

Faktura oraz przyjęcie magazynowe potwierdzają różne aspekty zakupu: rozrachunek i rzeczywisty ruch towaru, często w różnych terminach.



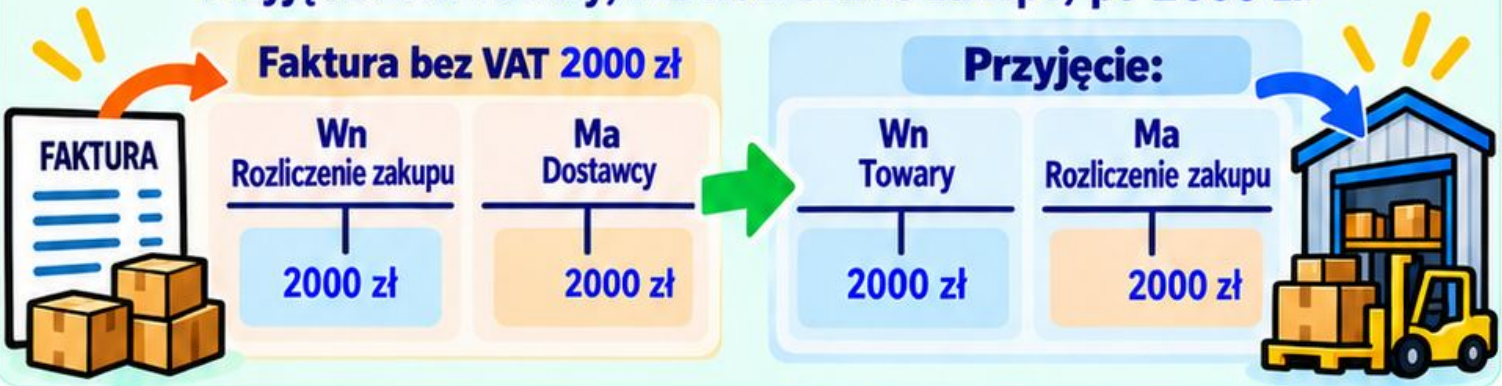
2 Postępowanie:

Powiąż oba dokumenty poprzez dostawę i konto rozliczenia zakupu. Zbadaj prawo do zapasu oraz warunki umowy.



3 Przykład:

Faktura bez VAT **2000 zł**: Wn Rozliczenie zakupu, Ma Dostawcy.
Przyjęcie: Wn Towary, Ma Rozliczenie zakupu, po **2000 zł**.



4 Pułapka:

Data przyjazdu ciężarówki nie zawsze oznacza przejście ryzyk. Nie ujmuj cudzych towarów jako własnych tylko dlatego, że leżą w magazynie.



5 Sprawdź i zastosuj:

Każdy zapis: **Wn = Ma = 2000.**
Nierozliczone pozycje wyjaśnij jako dostawy niezafakturowane, towary w drodze albo błędy dokumentów.



Źródła: [1]

063 – Cena nabycia

1 Sedno:

Cena nabycia obejmuje cenę zakupu oraz bezpośrednie koszty doprowadzenia składnika do stanu i miejsca zdatnego do używania lub sprzedaży.

2 Postępowanie:

Uwzględnij uzasadnione koszty transportu i załadunku, pomniejsz rabaty, oddziel podatek możliwy do odzyskania oraz wyklucz niepowiązane wydatki.



3 Przykład:

Towar kosztuje 4000 zł, transport 300, rabat 200.
Cena nabycia wynosi 4100 zł, przy pominięciu VAT w przykładzie.



4 Pułapka:

Koszt ogólnego biura lub późniejszej reklamy nie zwiększa automatycznie zapasu. Stosowanie uproszczeń wymaga zachowania ustawowych warunków.



5 Sprawdź i zastosuj:

Sprawdź rachunek 4000 + 300 – 200 = 4100.
Uzgodnij kalkulację z dokumentami i stosuj konsekwentną metodę rozliczenia kosztów wspólnych dostawy.



Źródła: [1]

064 – Koszt wytworzenia

1 Sedno

Koszt wytworzenia obejmuje koszty bezpośrednie produktu oraz uzasadnioną część pośrednich kosztów produkcji, według przyjętych zasad wyceny.



2 Postępowanie

Ustal zużycie materiałów i pracy oraz normalne wykorzystanie zdolności produkcyjnych. Oddziel koszty niewykorzystanych mocy i inne wyłączenia.



3 Przykład

Przykład: Partia ma materiały 5000 zł, pracę 3000 i uzasadnione koszty pośrednie 2000: koszt wytworzenia wynosi 10000 zł.



materiały 5 000 zł + pracę 3000 zł + uzasadnione koszty pośrednie 2000 zł = koszt wytworzenia wynosi 10000 zł.

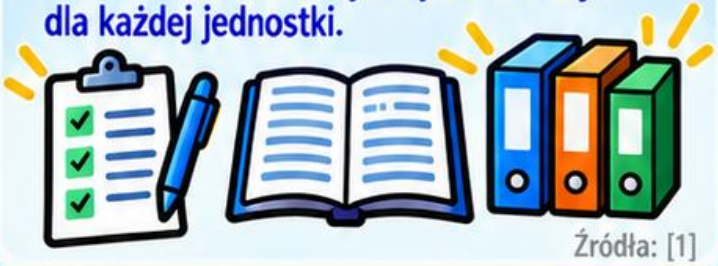
4 Pułapka

Nie obciążaj zapasu wszystkimi kosztami firmy. Koszty sprzedaży, nieuzasadnione straty i koszty zarządu wymagają właściwej kwalifikacji.



5 Sprawdź i zastosuj

Uzgodnij kalkulację z ewidencją produkcji i księgami. Oceń ustawowe uproszczenia oddzielnie; nie traktuj ich jako zasady dla każdej jednostki.



Źródła: [1]

065 – Materiały

1 Sedno

Materiały są rzeczowymi składnikami przeznaczonymi do zużycia na potrzeby działalności, między innymi w produkcji i utrzymaniu jednostki.



2 Postępowanie

Prowadź ilość, wartość i miejsce składowania. Oddziel zakup, przyjęcie, wydanie do zużycia i ewentualne odpisy wartości.





3 Przykład

Wydanie materiałów do produkcji 800 zł: Wn Koszty produkcji 800, Ma Materiały 800; schemat dotyczy ewidencji funkcjonalnej.

Wn	Koszty produkcji 800
Ma	Materiały 800



4 Pułapka

Nie utożsamiaj zakupu z faktycznym zużyciem. Uproszczona ewidencja wymaga właściwego rozliczenia stanu i zapewnienia wiarygodnego wyniku.



5 Sprawdź i zastosuj

Wn = Ma = 800. Porównaj rozchód z dokumentem RW i normą zużycia; wyjaśnij odpady, zwroty oraz nietypowe straty.



Źródła: [1]

066 – Towary

1 Sedno:

Towary są nabywane z przeznaczeniem do odsprzedaży w stanie nieprzetworzonym; ich wartość nie jest automatycznie kosztem okresu zakupu.



2 Postępowanie:

Rozdziel przyjęcie, sprzedaż i rozchód wartości. Stosuj wybraną metodę wyceny rozchodu oraz ocenę ceny sprzedaży netto.



3 Przykład:



Przyjęcie towarów 1500 zł:

Wn	Towary	1500
Ma	Rozliczenie zakupu	1500

Koszt sprzedaży pojawi się przy ich rozchodzie.



4 Pułapka:

Nie stosuj ceny sprzedaży jako ceny nabycia bez odpowiedniego mechanizmu korekt. Marża handlowa nie jest wartością zakupionego zapasu.



5 Sprawdź i zastosuj:

Wn = Ma = 1500.
Uzgodnij wartość z magazynem i dokumentami zakupu, a ilość z ruchem oraz rzeczywistym stanem towarów.



Źródła: [1]

067 — Produkty gotowe

1 Sedno:

Produkty gotowe powstają w jednostce, są ukończone i przeznaczone do sprzedaży lub innego przewidzianego wykorzystania.



2 Postępowanie:

Potwierdź zakończenie procesu oraz odbiór jakościowy. Wyceń według kosztu wytworzenia i rozlicz przejście z produkcji do magazynu.



3 Przykład:

Przyjęcie partii za 6000 zł:
Wn Produkty gotowe 6000,
Ma Rozliczenie produkcji 6000,
zgodnie z przyjętym planem kont.

Wn	Ma
Produkty gotowe	Rozliczenie produkcji
6000 zł	6000 zł

4 Pułapka:

Nie ujmuj nieukończonego zlecenia jako produktu gotowego tylko dla poprawy wskaźników. Rzeczywisty stopień zakończenia musi mieć potwierdzenie.



5 Sprawdź i zastosuj:

Wn = Ma = 6000.
Porównaj ilość z protokołem odbioru i kalkulacją, a wartość z możliwością sprzedaży bez straty.



Źródła: [1]

068 – Produkcja w toku

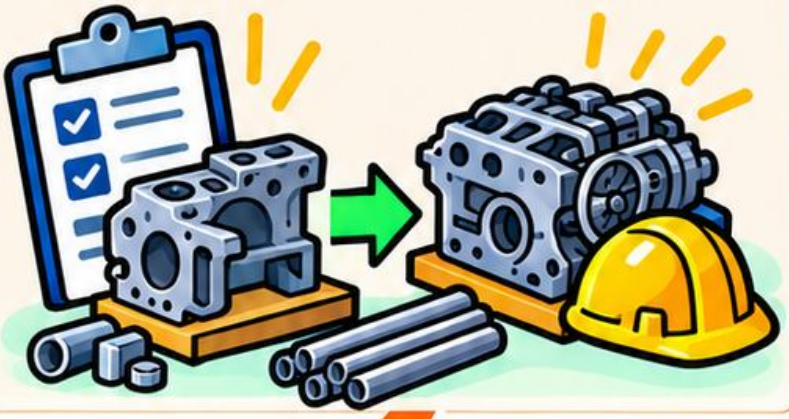
1 Sedno:

Produkcja w toku obejmuje nieukończone na dany dzień produkty lub usługi, których koszty wymagają właściwej wyceny i prezentacji.



2 Postępowanie:

Ustal rzeczywisty postęp prac, zużyte zasoby i sposób wyceny zgodny z polityką. Nie obejmuj kosztów niezwiązanych z wykonaniem.



3 Przykład:

Zlecenie ma poniesione kwalifikowane koszty 12000 zł i nie jest zakończone. Stan pozostaje produkcją w toku po ocenie odzysku.



4 Pułapka:

Procent wykonania nie jest automatycznie procentem kosztów. Uproszczenia wyceny określonych składników wymagają sprawdzenia warunków oraz wpływu na wynik.



5 Sprawdź i zastosuj:

Uzgodnij otwarte zlecenia z warsztatem, dokumentacją i kalkulacją. Sprawdź, czy koszty nie zostały równocześnie ujęte w zapasie i sprzedaży.



Źródła: [1]

069 – Przyjęcie zewnętrzne

1 Sedno

Przyjęcie zewnętrzne potwierdza przyjęcie dostawy do magazynu, jej rodzaj, ilość oraz powiązanie z dokumentem zakupu.



2 Postępowanie

Porównaj zamówienie, fizyczną dostawę i dokument PZ. Zarejestruj uszkodzenia oraz różnice przed potwierdzeniem bezwarunkowego przyjęcia.



3 Przykład

Dostawca deklaruje 100 sztuk, magazyn przyjmuje 96. PZ pokazuje 96, a cztery brakujące sztuki trafiają do wyjaśnienia.



4 Pułapka

Nie wystawiaj PZ wyłącznie na podstawie faktury bez potwierdzenia ilości. Dokument nie rozstrzyga samodzielnie o przejściu prawa do zapasu.



5 Sprawdź i zastosuj

Sprawdź powiązanie z fakturą i kartoteką. Używaj PZ do rozliczania dostaw, reklamacji ilościowych i kontroli kompletności stanów magazynowych.



Źródło: [1]

070 – Wydanie zewnętrzne

1 Sedno:

Wydanie zewnętrzne potwierdza fizyczne wydanie zapasu poza magazyn jednostki, zwykle do odbiorcy na podstawie realizowanej dostawy.



2 Postępowanie:

Powiąż WZ z zamówieniem, odbiorcą i transportem. Ustal, czy warunki wydania pozwalają już ująć sprzedaż bilansową.



3 Przykład:



Magazyn wydaje 20 sztuk po koszcie 30 zł. Rozchód:

Wn	Koszt sprzedanych towarów	600
Ma	Towary	600



4 Pułapka:

WZ nie zawsze oznacza sprzedaż: możliwe jest wysłanie na próbę, w komis lub do obcego przechowania, zależnie od umowy.



5 Sprawdź i zastosuj:

Wn = Ma = 600. Porównaj ilość i datę wydania z potwierdzeniem odbioru oraz sprawdź kompletność faktur i kosztu rozchodu.





Źródła: [1]

071 – Rozchód wewnętrzny

1 Sedno:

Rozchód wewnętrzny dokumentuje zużycie materiałów lub innych zapasów na potrzeby jednostki, określając cel i odbiorcę wewnętrznego.



2 Postępowanie:

Wskaż zlecenie, dział, ilość oraz zatwierdzającą osobę. Rozdziel zużycie produkcyjne, remontowe i inwestycyjne według treści ekonomicznej.



3 Przykład:

Materiały za 900 zł wykorzystano przy budowie własnej maszyny:

Wn	Środki trwałe w budowie	900

Ma	Materiały	900



4 Pułapka:

Każde RW nie musi obciążać bieżącego wyniku. Przeznaczenie inwestycyjne może wymagać aktywowania kosztu, jeśli spełnione są właściwe kryteria.



5 Sprawdź i zastosuj:

Wn = Ma = 900.

Sprawdź zgodność rozchodu z zapotrzebowaniem, projektem i rzeczywistym wykorzystaniem; rozlicz zwroty niewykorzystanych materiałów.



Źródła: [1]

072 — Przesunięcie magazynowe

1 Sedno:

Przesunięcie magazynowe zmienia miejsce przechowywania zapasu wewnątrz jednostki, zasadniczo bez zmiany jego łącznej wartości i wyniku.



2 Postępowanie:

Zarejestruj magazyn wydający i przyjmujący, ilość, indeks oraz daty. Zachowaj powiązanie dokumentów obu stron i odpowiedzialność za transport.



3 Przykład:

Przeniesiono 10 sztuk po 40 zł z magazynu A do B. Stan A spada, B rośnie o 400 zł.



4 Pułapka:

Nie ujmuj przesunięcia jako sprzedaży między magazynami tej samej jednostki. Różnica dat może wymagać śledzenia stanu w drodze.



5 Sprawdź i zastosuj:

Łączna ilość i wartość jednostki pozostają bez zmiany. Sprawdź zgodność wydań i przyjęć, szczególnie na przełomie okresów sprawozdawczych.

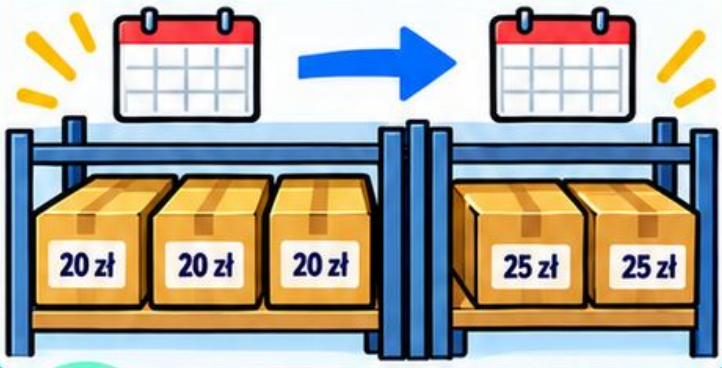


Źródła: [1]

073 – Metoda FIFO

1 Sedno:

FIFO zakłada rozchód kolejno według cen najwcześniej nabytych lub wytworzonych składników danego rodzaju; jest metodą wyceny rozchodu.



2 Postępowanie:

Ułóż warstwy według dat i rozlicz wydaną ilość od najstarszej.
Nie mieszaj różnych indeksów ani nieporównywalnych jednostek miary.



3 Przykład:

Zakupy: 10 sztuk po 20 zł i 10 po 25.
Rozchód 12 sztuk: 10 × 20 + 2 × 25 = 250 zł.



4 Pułapka:

Metoda wyceny nie musi opisywać fizycznego ruchu każdej sztuki.
Magazyn nadal powinien przestrzegać wymagań jakości i terminów przydatności.



5 Sprawdź i zastosuj:

Pozostaje osiem sztuk po 25 zł, czyli 200 zł.
Sprawdź: zapas początkowy i przychody 450 = rozchód 250 + stan 200.



Źródła: [1]

074 — Średnia ważona

1 Sedno:

Średnia ważona ustala cenę rozchodu na podstawie łącznej wartości i ilości jednorodnego zapasu, zgodnie z przyjętym wariantem.



2 Postępowanie:

Ustal, czy średnia jest liczona okresowo czy po dostawie. Zachowaj tę samą metodę i prawidłową kolejność dokumentów.



3 Przykład:

Zakupy: 10 sztuk po 20 zł i 10 po 30. Średnia wynosi 500 / 20 = 25 zł; wydanie 12 sztuk kosztuje 300 zł.



4 Pułapka:

Nie licz zwykłej średniej cen, gdy wielkości dostaw są różne. Ujemne stany lub spóźnione dokumenty mogą zniekształcać wycenę.



5 Sprawdź i zastosuj:

Pozostaje osiem sztuk o wartości 200 zł. Sprawdź równanie 500 = 300 + 200 i zasady zaokrągleń stosowane w systemie.



Źródła: [1]

075 – Identyfikacja szczegółowa

1 Sedno

Sedno: Identyfikacja szczegółowa przypisuje rzeczywisty koszt konkretnemu składnikowi zapasu, gdy możliwe i uzasadnione jest jego indywidualne rozpoznanie.



2 Postępowanie

Postępowanie: Oznacz składnik numerem lub zleceniem i przyporządkuj bezpośrednie koszty nabycia albo wytworzenia. Zachowaj dokumentację jego odrębności.



3 Przykład

Przykład: Dwa indywidualne urządzenia kosztują 7000 i 9500 zł. Sprzedano drugie, więc rozchód wynosi 9500, a nie średnią obu cen.





4 Pułapka

Pułapka: Nie wybieraj dowolnie najdroższej sztuki dla obniżenia wyniku. Tożsamość sprzedanego składnika musi wynikać z rzeczywistej ewidencji.



5 Sprawdź i zastosuj

Sprawdź i zastosuj: Porównaj numer seryjny z wydaniem i fakturą. Stosuj metodę do indywidualnych projektów i składników, których koszt można wiarygodnie przypisać.



Źródła: [1]

076 – Odchylenia od cen ewidencyjnych

1 Sedno

Odchylenia pokazują różnicę między stałą ceną ewidencyjną zapasu a rzeczywistą ceną nabycia lub kosztem wytworzenia.



2 Postępowanie

Ustal znak odchylenia i metodę rozliczania między rozchód oraz stan końcowy. Doprowadź wycenę do właściwego poziomu bilansowego.



3 Przykład

Towar ma wartość ewidencyjną 10 000 zł, rzeczywistą 10600. Odchylenie dodatnie 600 zwiększa koszt zapasu; połowa rozchodu otrzymuje 300.



4 Pułapka

Nie rozliczaj całego odchylenia w koszty, jeżeli część towaru pozostaje w magazynie. To zaniżyłoby stan końcowy zapasu.



5 Sprawdź i zastosuj

Sprawdź: rozchód 5300 + pozostały zapas 5300 = 10600. Uzgodnij konto odchyleń z przyjętą podstawą oraz wielkością rozchodu.



Źródła: [1]

077 – Koszty zakupu

1 Sedno

Koszty zakupu obejmują wydatki związane z nabyciem zapasów, które mogą zwiększać ich cenę nabycia według przyjętych zasad.



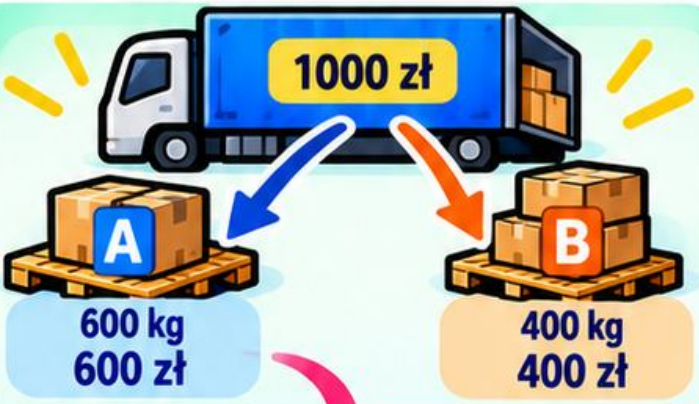
2 Postępowanie

Zidentyfikuj koszty bezpośrednie i wspólne dostawy. Wybierz racjonalny klucz, na przykład masę, objętość albo wartość, stosownie do źródła kosztu.



3 Przykład

Transport 1000 zł dotyczy partii A o masie 600 kg i B 400 kg. Przy kluczu masy rozdział wynosi 600 i 400 zł.



4 Pułapka

Wartość nie zawsze dobrze objaśnia koszt transportu. Niewłaściwy klucz może przenosić koszt między towarami i zniekształcać marżę.



5 Sprawdź i zastosuj

Suma rozdziału ma wynosić 1000 zł. Sprawdź część przypadającą na zapas oraz rozchód, uwzględniając dopuszczalne uproszczenia jednostki.



Źródła: [1]

078 – Odpisy aktualizujące zapasy

1 Sedno:

Odpis zapasu ujmuje utratę jego wartości, gdy cena sprzedaży netto jest niższa od właściwej wartości wynikającej z kosztu.



2 Postępowanie:

Zbadaj uszkodzenia, przeterminowanie, brak rotacji oraz ceny możliwej sprzedaży. Oszacuj koszty konieczne do dokończenia i doprowadzenia do sprzedaży.



3 Przykład:

Zapas kosztował 2000 zł, cena sprzedaży netto wynosi 1500.



Wn	Pozostałe koszty operacyjne	500
Ma	Odpis zapasów	500

4 Pułapka:

Brak sprzedaży przez miesiąc nie dowodzi automatycznie całkowitej utraty wartości. Nie opieraj wyceny wyłącznie na historycznym cenniku.



5 Sprawdź i zastosuj:

Wn = Ma = 500, wartość netto 1500 zł.

Aktualizuj przesłanki i odwracaj odpis w dopuszczalnym zakresie po ustaniu jego przyczyny.



Źródła: [1]

079 – Niedobory i nadwyżki zapasów

1 Sedno:

Niedobór oznacza mniejszy stan rzeczywisty niż ewidencyjny, a nadwyżka większy; oba wymagają wyjasnienia przyczyny i właściwego rozliczenia.



2 Postępowanie:

Sprawdź jednostki, dokumenty, przesunięcia i błędy liczenia. Dopiero po weryfikacji ustal odpowiedzialność, charakter straty lub nieujawnionego przychodu zapasu.



3 Przykład:

Księgi wskazują 100 sztuk, spis 98. Różnica dwóch sztuk po 40 zł to niedobór 80 zł wymagający rozliczenia.



4 Pułapka:

Nie obciążaj pracownika automatycznie ani nie kompensuj wszystkich niedoborów nadwyżkami. Warunki odpowiedzialności i możliwość kompensaty wymagają podstawy.



5 Sprawdź i zastosuj:

Uzgodnij protokół z korektą stanu oraz decyzją zatwierdzającą. Stosuj analizę przyczyn do poprawy zabezpieczeń i obiegu dokumentów magazynowych.



Źródła: [1]

080 – Towary w drodze

1 Sedno

Towary w drodze są zapasami jednostki transportowanymi lub oczekującymi na przyjęcie, jeżeli odpowiednie prawa i ryzyka już przeszły.



2 Postępowanie

Sprawdź umowę, dokument przewozowy i warunki dostawy. Oddziel moment nabycia ekonomicznego od daty faktury oraz fizycznego przyjęcia.





3 Przykład

Towar za 8000 zł jest własnym zapasem na dzień bilansowy, choć magazyn przyjmie go później. Ujmij właściwą pozycję przejściową.



4 Pułapka

Samo opłacenie faktury nie rozstrzyga, że zapas należy już do jednostki. Może nadal istnieć wyłącznie zaliczka dla dostawcy.



5 Sprawdź i zastosuj

Zachowaj dowody przejścia ryzyk i potwierdź późniejszy odbiór. Uzgodnij nierozliczone zakupy, aby uniknąć pominięcia albo podwójnego ujęcia towarów.



Źródła: [1]

Sprzedaż i przychody

Mapy 081–100

1 Wykonanie świadczenia



2 Przychód ze sprzedaży



Przychód wynika z wykonania świadczenia, a wpływ rozlicza pieniądze.



3 Koszt zapasu



Zobacz parę: przychód ze sprzedaży oraz odpowiadający mu koszt zapasu.

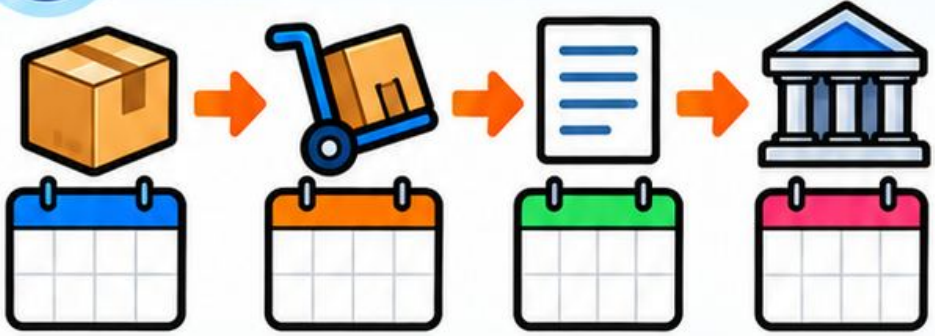
4 Rozliczenie faktury



5 Wpływ na rachunek



6 Ćwiczenie



Ćwiczenie: porównaj daty wydania, odbioru, faktury i przelewu w jednej transakcji.

Źródła: [1]

081 – Moment ujęcia przychodu

1 Sedno:

Przychód powstaje po spełnieniu właściwych warunków ujęcia, związanych z wykonaniem świadczenia i wiarygodnym ustaleniem korzyści ekonomicznych.



2 Postępowanie:

Przeanalizuj umowę, odbiór, istotne ryzyka i możliwość pomiaru. Datę faktury oraz wpływu pieniędzy traktuj jako odrębne informacje.



3 Przykład:

Usługę odebrano w grudniu za 3000 zł, płatność w styczniu. Przy spełnionych warunkach przychód dotyczy grudnia.



4 Pułapka:

Nie uznawaj automatycznie zaliczki za przychód ani faktury wystawionej przed realizacją za dowód zakończenia świadczenia.



5 Sprawdź i zastosuj:

Porównaj umowę, protokół i księgowanie na granicy okresów. Używaj tej kontroli do zapewnienia właściwej kompletności oraz momentu ujęcia sprzedaży.



Źródła: [1]

082 – Sprzedaż towarów

1 Sedno:

Sprzedaż towarów tworzy przychód oraz rozchód zapasu według jego wartości ewidencyjnej, z uwzględnieniem rozliczenia odchyleń.



2 Postępowanie:

Potwierdź spełnienie warunków sprzedaży i wydanie. Oddziel kwotę netto przychodu, należny VAT oraz koszt sprzedanych towarów.



3 Przykład:

Bez VAT:



Wn	Odbiorcy	1500
Ma	Przychody towarów	1500

równolegle



Wn	Koszt towarów	900
Ma	Towary	900

4 Pułapka:

Nie ujmuj marży jako całego przychodu, gdy jednostka sprzedaje własny towar na własny rachunek; pośrednictwo wymaga odrębnej oceny.



5 Sprawdź i zastosuj:

Pierwszy dekret Wn = Ma = 1500, drugi 900. Marża kwotowa wynosi 600 zł przed innymi kosztami działalności.



Źródła: [1]

083 – Sprzedaż produktów

1 Sedno:

Sprzedaż produktów łączy przychód z realizacji własnej produkcji z właściwym kosztem wytworzenia wydanych produktów gotowych.



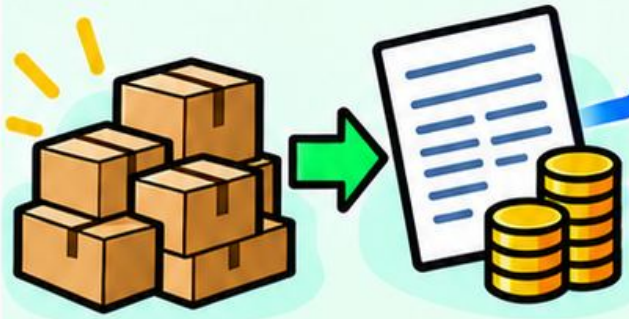
2 Postępowanie:

Uzgodnij wydaną ilość, przychód i koszt sprzedanej partii. Zachowaj zgodność kalkulacji produkcji z przyjętym wariantem ewidencji.



3 Przykład:

Bez VAT: Wn Odbiorcy 8000, Ma Przychody produktów 8000; Wn Koszt sprzedanych produktów 5000, Ma Produkty 5000.



Wn	Odbiorcy	8000
Ma	Przychody produktów	8000
Wn	Koszt sprzedanych produktów	5000
Ma	Produkty	5000

4 Pułapka:

Nie zastępuj kosztu sprzedanych produktów sumą wszystkich kosztów produkcji miesiąca. Część może dotyczyć zapasu lub produkcji w toku.



5 Sprawdź i zastosuj:

Dekrety bilansują się osobno: 8000 i 5000. Porównaj przychód oraz koszt tej samej partii, aby poprawnie ustalić jej wynik.



Źródła: [1]

084 – Sprzedaż usług

1 Sedno:

Sprzedaż usług wymaga ustalenia zakresu wykonania, akceptacji i wartości należnego wynagrodzenia zgodnie z ekonomiczną treścią umowy.



2 Postępowanie:

Sprawdź harmonogram, protokoły oraz warunki odbioru. W przypadku świadczeń obejmujących kilka okresów ustal właściwy sposób rozliczenia przychodu.



3 Przykład:

Usługa wykonana za 2000 zł bez VAT:

Wn		Ma	
Odbiorcy	2000	Przychody usług	2000

płatność może nastąpić później.



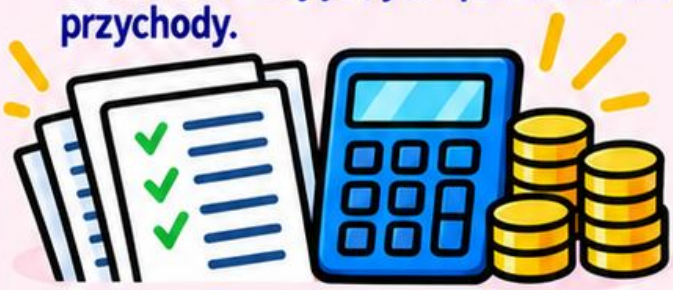
4 Pułapka:

Samo wystawienie faktury nie dowodzi wykonania usługi. Niewykonana część umowy lub zaliczka może wymagać odmiennego ujęcia.



5 Sprawdź i zastosuj:

Wn = Ma = 2000.
Uzgodnij wykaz zakończonych prac z fakturami i księgami, kontrolując zarówno brakujące, jak i przedwczesne przychody.



Źródła: [1]

085 – Wydanie towaru a faktura

1 Sedno:

Wydanie i faktura mogą przypadać na różne daty; o ujęciu przychodu decyduje spełnienie właściwych warunków ekonomicznych.



2 Postępowanie:

Na przełomie okresów porównaj WZ, dokument transportowy, odbiór i fakturę. Ustal, kiedy przeszły istotne ryzyka i korzyści.





Przykład:

Towar dostarczono i odebrano 30 grudnia, fakturę wystawiono 3 stycznia. Przy spełnionych warunkach sprzedaż ujmuje się w grudniu.

4 Pułapka:

Nie przenoś wszystkich dokumentów do miesiąca wystawienia faktury. Nie traktuj też przesunięcia do magazynu obcego jako automatycznej sprzedaży.



5 Sprawdź i zastosuj:

Zbuduj listę wydań bez faktur i faktur bez wydań. Wyjaśnij każdą pozycję i zachowaj uzasadnienie przyjętej daty przychodu.



Źródła: [1]

086 – Koszt sprzedanych towarów

1 Sedno:

Koszt sprzedanych towarów jest wartością zapasu rozchodowanego w związku ze sprzedażą; pomniejsza wynik właściwego okresu.



2 Postępowanie:

Wyceń sprzedaną ilość według wybranej metody, rozlicz koszty zakupu i odchylenia oraz odpowiednio uwzględnij wcześniejsze odpisy.



3 Przykład:



Sprzedano 15 sztuk po koszcie 40 zł:

Wn	Koszt sprzedanych towarów	600
Ma	Towary	600

przychód ujmuje się oddzielnie.



4 Pułapka:

Nie stosuj ceny sprzedaży jako kosztu towarów. Nie pomijaj rozchodu, bo wykazany zysk zostanie zawyżony o pozostawiony zapas.



5 Sprawdź i zastosuj:

Wn = Ma = 600.

Porównaj wydania z księgowaniem kosztu i uzgodnij: stan początkowy + przychody – rozchody = stan końcowy.



Źródła: [1]

087 – Koszt sprzedanych produktów

1 Sedno:

Koszt sprzedanych produktów odnosi do wyniku koszt wytworzenia produktów, które rzeczywiście wygenerowały przychód z ich sprzedaży.



2 Postępowanie:

Powiąż partię i ilość wydania z kalkulacją. W ewidencji cen stałych dolicz właściwą część odchyleń od kosztu rzeczywistego.



3 Przykład:

Partia 100 sztuk kosztowała 5000 zł. Sprzedano 60 sztuk: koszt sprzedaży 3000, pozostały zapas 2000 zł.



4 Pułapka:

Nie obciążaj wyniku kosztem niesprzedanych produktów tylko dlatego, że wydano pieniądze na materiały i wynagrodzenia produkcyjne.



5 Sprawdź i zastosuj:

Sprawdź: 5000 = 3000 + 2000. Uzgadniaj kalkulację z produkcją, stanem magazynu i rachunkiem zysków i strat wybranego wariantu.



Źródło: [1]

088 — Rabaty handlowe

1 Sedno:

Rabat handlowy zmniejsza wynagrodzenie za sprzedany towar albo usługę, zgodnie z warunkami transakcji i właściwym okresem rozliczenia.



2 Postępowanie:

Ustal, czy rabat dotyczy konkretnej dostawy, obrotu czy dodatkowej usługi. Powiąż uzgodnienie z dokumentami i ewentualną korektą VAT.



3 Przykład:

Sprzedaż 1000 zł, rabat 10%: przychód netto po rabacie wynosi 900 zł; przykład pomija podatek od towarów i usług.



4 Pułapka:

Nie księguj każdej premii dla klienta jako kosztu reklamy. Treść umowy może wskazywać obniżenie ceny, a nie odrębne świadczenie.



5 Sprawdź i zastosuj:

Uzgodnij kwotę 100 zł obniżki z warunkami i naliczeniem. Kontroluj rabaty należne za okres, nawet jeśli dokument powstanie później.



Źródła: [1]

089 – Zwroty sprzedaży

1 Sedno:

Zwrot sprzedaży może powodować zmniejszenie przychodu i należności oraz przyjęcie towaru, po ustaleniu zasadności i stanu zwracanej rzeczy.



2 Postępowanie:

Potwierdź przyjęcie zwrotu, dokument korekty i wartość zapasu. Oceń uszkodzenia, aby nie zawyżyć aktywów przywracanych do magazynu.



3 Przykład:

Bez VAT: korekta sprzedaży 500 zł; towar miał koszt 300. Odwróć odpowiednio przychód i należność oraz koszt i rozchód zapasu.



Korekta przychodu i należności

Wn Przychody ze sprzedaży 500 zł

Ma Należności od klientów 500 zł



Zwrot sprzedaży

Przyjęcie towaru i odwrócenie kosztu

Wn Zapasy 300 zł

Ma Koszty sprzedanych towarów 300 zł

4 Pułapka:

Nie przyjmuj uszkodzonego towaru automatycznie w pełnej pierwotnej wartości. Zwrot pieniędzy i fizyczny powrót rzeczy mogą mieć różne daty.



5 Sprawdź i zastosuj:

Każde odwrócenie zachowuje Wn = Ma, odpowiednio 500 i 300. Powiąż korektę z pierwotną sprzedażą oraz dokumentem magazynowym.



Źródła: [1]

090 – Korekty przychodów

Sedno: Korekta przychodów usuwa błąd albo uwzględnia późniejsze zdarzenie zmieniające wynagrodzenie; wymaga rozpoznania przyczyny i okresu.

1 Przykład

Przykład: Błędnie wpisano 1200 zamiast 1000 zł bez VAT. Korekta: Wn Przychody 200, Ma Odbiorcy 200, we właściwym okresie.

Wn	Przychody	200
Ma	Odbiorcy	200

2 Postępowanie

Postępowanie: Odróżnij pomyłkę pierwotną od nowego rabatu, zwrotu czy zmiany warunków. Rozważ istotność oraz etap zatwierdzenia sprawozdania.





3 Pułapka

Pułapka: Nie kieruj każdej korekty do bieżącego przychodu bez analizy. Istotny błąd poprzednich lat podlega innym zasadom niż nowe uzgodnienie.



4 Sprawdź i zastosuj

Sprawdź i zastosuj: Wn = Ma = 200. Zachowaj przyczynę, dowód i powiązanie z fakturą; bilansową oraz podatkową datę rozliczenia ustal odrębnie.



Źródła: [1]

091 – Zaliczka a przychód

1 Sedno:

Zaliczka jest wpłatą na przyszłe świadczenie, podczas gdy przychód wynika z jego wykonania i spełnienia warunków ujęcia.



2 Postępowanie:

W ewidencji rozdziel zobowiązanie zaliczkowe od sprzedaży. Po wykonaniu umowy rozlicz kwotę z właściwą należnością.



3 Przykład:

Wpływ 2000 zł bez analizy VAT:

Wn	Bank	2000 zł
Ma	Zaliczki	2000 zł

Przy wykonaniu świadczenia ujęcie przychodu następuje odrębnie.



4 Pułapka:

Data obowiązku VAT nie musi odpowiadać dacie przychodu bilansowego. Nie zmieniaj zaliczki w sprzedaż wyłącznie na podstawie wpłaty.



5 Sprawdź i zastosuj:

Sprawdź równość stron każdego dekretu. Powiąż zamówienie, zaliczkę i rozliczenie końcowe, aby nie podwoić należności ani przychodów.





Źródła: [1]

092 – Przychody przyszłych okresów

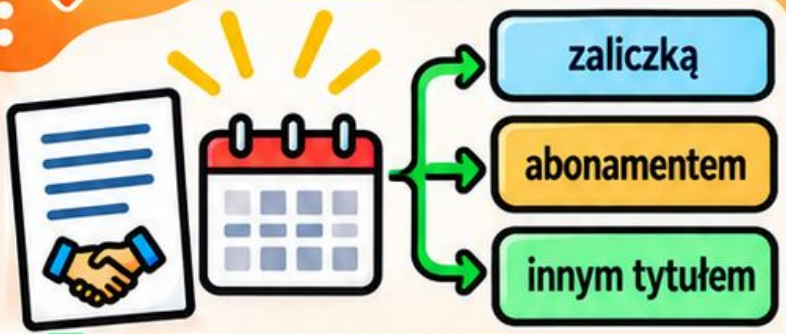
1 Sedno:

Przychody przyszłych okresów odraczają ujęcie kwot dotyczących świadczeń wykonywanych w przyszłości, zgodnie z charakterem transakcji.



2 Postępowanie:

Określ okres realizacji i harmonogram rozwiązania rozliczenia. Ustal, czy otrzymana kwota jest zaliczką, abonamentem czy innym tytułem.



3 Przykład:

Otrzymano 1200 zł za równomierną usługę roczną. Przy spełnianiu świadczenia co miesiąc do przychodów trafia 100 zł.



4 Pułapka:

Nie rozliczaj mechanicznie każdej umowy liniowo. Wynagrodzenie może dotyczyć odrębnych etapów o różnym zakresie i wartości.



5 Sprawdź i zastosuj:

Uzgodnij 12 × 100 = 1200 zł z umową. Sprawdź pozostałe saldo i czy odpowiada jeszcze niewykonanej części zobowiązania wobec klienta.



Źródła: [1]

093 – Usługi długoterminowe – zasady

1 Sedno

Niezakończone usługi objęte ustawowymi zasadami rozlicza się z uwzględnieniem stopnia zaawansowania, jeśli można wiarygodnie ustalić wymagane wielkości.



2 Postępowanie

Oceń wynik umowy, całkowity budżet i pomiar postępu. Przy braku wiarygodnej oceny lub przewidywanej stracie zastosuj właściwe reguły.



3 Przykład

Umowa 100000 zł, wiarygodny postęp 40%: przychód narastająco 40000 zł, z uwzględnieniem warunków ustawy oraz wcześniejszych rozliczeń.



4 Pułapka

Fakturowanie etapowe nie jest samo w sobie dowodem rzeczywistego postępu. Oczekiwanej straty nie odracza się do końca projektu.



5 Sprawdź i zastosuj

Uzgodnij pomiar z dokumentacją i aktualnym budżetem. Zweryfikuj zakres zastosowania art. 34a–34d oraz przyjętą politykę rachunkowości jednostki.



Źródła: [1]

094 — Przychody finansowe

1 Sedno

Przychody finansowe wynikają z finansowania, inwestowania i zmian wartości odpowiednich pozycji, a nie ze zwykłej sprzedaży produktów.



2 Postępowanie

Rozpoznaj odsetki, dywidendy, różnice kursowe i odpowiednie zyski inwestycyjne. Sprawdź szczególne zasady kapitalizacji oraz wyceny danego składnika.



3 Przykład

Bank dopisał 50 zł odsetek:

Wn	Bank 50	Ma	Przychody finansowe 50

przykład pomija ewentualne szczególne rozliczenia podatkowe.



4 Pułapka

Wpływ kredytu nie jest przychodem finansowym, a zwrot kapitału pożyczki nie tworzy zysku z odsetek.



5 Sprawdź i zastosuj

Wn = Ma = 50.

Uzgodnij przychód z wyciągiem lub naliczeniem i oddziel wynik finansowy od przepływu kapitału finansowania.



Źródła: [1]

095 – Pozostałe przychody operacyjne

1 Sedno:

Pozostałe przychody operacyjne są związane pośrednio z działalnością operacyjną, na przykład określonymi odszkodowaniami lub zbyciem majątku trwałego.



2 Postępowanie:

Ustal tytuł i warunki powstania prawa do korzyści. Oddziel zwykłą sprzedaż od zdarzeń ujmowanych w tej kategorii.





3 Przykład:

Przyznano bezsporne odszkodowanie 2000 zł:

Wn	Pozostałe należności 2000
Ma	Pozostałe przychody operacyjne 2000

jeśli spełniono warunki ujęcia.



4 Pułapka:

Nie wykazuj roszczenia jako pewnego przychodu wyłącznie dlatego, że wysłano żądanie. Potrzebne są dowody i właściwa ocena.



5 Sprawdź i zastosuj:

Wn = Ma = 2000. Powiąż zapis z decyzją lub uzgodnieniem i pokaż istotne zdarzenia tak, by użytkownik rozumiał ich charakter.

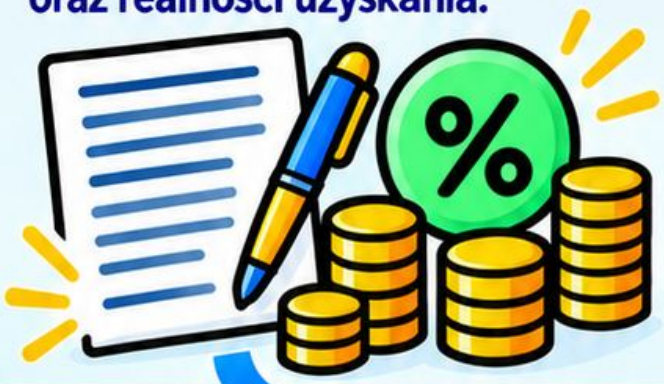


Źródła: [1]

096 – Odsetki należne

1 Sedno:

Odsetki należne są wynagrodzeniem za udostępniony kapitał lub opóźnienie, ujmowanym z uwzględnieniem memoriału oraz realności uzyskania.



2 Postępowanie:

Sprawdź umowę, podstawę, okres i stopę. Oddziel naliczenie od wpływu oraz oceń utratę wartości odsetek i należności głównej.



3 Przykład:

Naliczone odsetki pożyczki 100 zł:

Wn	Należne odsetki	100	Ma	Przychody finansowe	100



przy spełnionych warunkach ujęcia.

4 Pułapka:

Nie uznawaj podatkowej metody rozliczenia odsetek za automatyczną zasadę bilansową. Odsetki od niewypłacalnego dłużnika wymagają ostrożnej oceny.



5 Sprawdź i zastosuj:

Wn = Ma = 100. Przelicz naliczenie niezależnie i sprawdź, czy należność oraz odpis odpowiadają możliwej do odzyskania kwocie.



Źródła: [1]

097 – Dotacje – ujęcie księgowe

1 Sedno:

Dotacja wymaga określenia celu, warunków i stopnia pewności jej otrzymania; sposób ujęcia zależy od finansowanych wydatków.



2 Postępowanie:

Przeczytaj umowę oraz obowiązki zwrotu. Oddziel dotację do kosztów od dotacji do składnika majątku amortyzowanego.



3 Przykład:

Środki na maszynę ujmuje się zasadniczo jako rozliczenia międzyokresowe przychodów, rozliczane do pozostałych przychodów operacyjnych równolegle z amortyzacją.



4 Pułapka:

Wpływ całej dotacji nie oznacza automatycznie jednorazowego przychodu. Nie pomijaj naruszenia warunków, które może wywołać obowiązek zwrotu.



5 Sprawdź i zastosuj:

Uzgodnij harmonogram przychodów z celem finansowania, amortyzacją lub kosztami. Sprawdź odrębnie skutki podatkowe i wymagane ujawnienia.



Źródła: [1]

098 – Sprzedaż zagraniczna – dokumenty

1 Sedno:

Sprzedaż zagraniczna wymaga dowodów wykonania świadczenia, ustalenia kontrahenta, waluty i warunków dostawy oraz odrębnej oceny podatkowej.



2 Postępowanie:

Połącz umowę, fakturę, dokument transportowy, odbiór i dane walutowe. Zweryfikuj kwalifikację transakcji dla VAT według właściwych przepisów.



3 Przykład:

Towar wysłano do kontrahenta w Niemczech. Dokumenty dostawy pomagają ustalić datę przychodu oraz potwerdzić rzeczywisty przebieg transakcji.



4 Pułapka:

Zagraniczny adres nabywcy nie wystarcza do zastosowania określonej stawki VAT. Bilansowe ujęcie sprzedaży i podatkowe warunki dokumentacyjne są odrębne.



5 Sprawdź i zastosuj:

Uzgodnij kwoty walutowe i złotowe oraz późniejszą zapłatę, Zachowaj dowody dostawy w sposób umożliwiający powiązanie ich z konkretną fakturą.



Źródła: [1]

099 – Uzgodnienie rejestru sprzedaży

1 Sedno

Sedno: Uzgodnienie rejestru sprzedaży z księgami sprawdza kompletność i prawidłową kwalifikację dokumentów, z uwzględnieniem różnic między ewidencjami.



2 Postępowanie

Porównaj faktury i korekty, przychody netto, należności oraz VAT. Wyodrębnij zaliczki i różnice momentu rozpoznania bilansowego i podatkowego.



3 Przykład

Rejestr zawiera fakturę zaliczkową, która nie jest jeszcze przychodem bilansowym. Różnica wymaga opisania, a nie wymuszenia zgodnych sum.



4 Pułapka

Suma brutto faktur nie jest przychodem. Nie uzgadniaj raportów o różnych okresach i zasadach przez przypadkowe korekty.



5 Sprawdź i zastosuj

Utwórz most od rejestru do ksiąg: dokument, powód, kwota i okres. Każda pozostała różnica powinna mieć wyjaśnienie oraz właściciela.



Źródła: [1]

100 – Kontrola kompletności przychodów

1 Sedno:

Kontrola kompletności przychodów szuka wykonanych świadczeń, które nie trafiły do ksiąg, oraz przychodów ujętych zbyt wcześnie.



2 Postępowanie:

Porównaj wydania, protokoły usług, zamówienia i faktury. Sprawdź zdarzenia przed i po dacie zamknięcia oraz korekty późniejszego okresu.





3 Przykład:

Warsztat zamknął pięć zleceń, ale sprzedaż zawiera cztery. Brakujące zlecenie wymaga sprawdzenia odbioru i należnego wynagrodzenia.

4 Pułapka:

Analiza samych faktur nie ujawni każdej pominiętej usługi. Źródło kontrolne powinno powstawać niezależnie od ewidencji sprzedaży.



5 Sprawdź i zastosuj:

Wyjaśnij każdą różnicę i skontroluj powiązany koszt. Stosuj tę procedurę do miesięcznego raportu oraz prawidłowego odcięcia przychodów roku.



Źródła: [1]

Koszty i wynik

Mapy 101–120

1 Zobacz koszt w dwóch przekrojach: rodzaju zużycia i funkcji gospodarczej.



2 Od kalkulacji produktu przejdź do kosztów okresu, finansowania oraz uzgodnienia podatkowego.





3 **Ćwiczenie:** przypisz energię, płacę i reklamę do rodzaju oraz funkcji, bez podwajania wyniku.



Źródła: [1]

101 – Koszt a wydatek

1 Sedno:

Koszt oznacza zużycie korzyści ekonomicznych wpływające na wynik według właściwych zasad, a wydatek jest rozchodem środków pieniężnych.



2 Postępowanie:

Ustal, co nabyto i którego okresu dotyczy zużycie. Oddziel spłatę zobowiązania od momentu powstania kosztu.



3 Przykład:

Amortyzacja maszyny 500 zł:



Wn	Ma
Amortyzacja 500	Umorzenie 500



Powstaje koszt bez bieżącej wypłaty pieniędzy.

4 Pułapka:

Nie uznawaj spłaty kapitału kredytu za koszt ani całego zakupu maszyny za koszt okresu tylko dlatego, że zapłacono.



5 Sprawdź i zastosuj:

Wn = Ma = 500.
W analizie wyniku i płynności pokazuj osobno koszty oraz wydatki, wyjaśniając czasowe i ekonomiczne różnice.



Źródła: [1]

102 – Koszty rodzajowe

1 Sedno:

Koszty rodzajowe opisują, co zostało zużyte: materiały, energia, usługi, praca, amortyzacja oraz inne właściwe grupy.



2 Postępowanie:

Przypisz zdarzenie według jego ekonomicznego rodzaju, niezależnie od działu ponoszącego koszt. Zachowaj szczegóły potrzebne do analizy.



3 Przykład:



Faktura energii bez VAT 1200 zł:

Wn Zużycie energii 1200, Ma Dostawcy 1200, jeśli koszt dotyczy bieżącego okresu.

Wn	Ma
Zużycie energii 1200	Dostawcy 1200

4 Pułapka:

Nie grupuj wszystkich wydatków według nazwy sprzedawcy. Ten sam kontrahent może dostarczyć energię, usługę naprawy oraz składnik inwestycji.



5 Sprawdź i zastosuj:

Wn = Ma = 1200.

Porównuj grupy rodzajowe między okresami po uwzględnieniu skali działalności i zmian klasyfikacji kosztów.



Źródła: [1]

103 – Koszty według funkcji

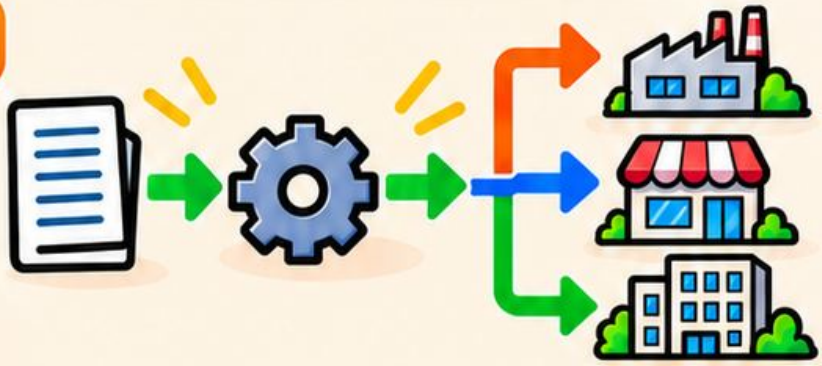
1 Sedno:

Koszty według funkcji pokazują, do czego zużyto zasoby: produkcji, sprzedaży lub zarządzania, zgodnie z organizacją jednostki.



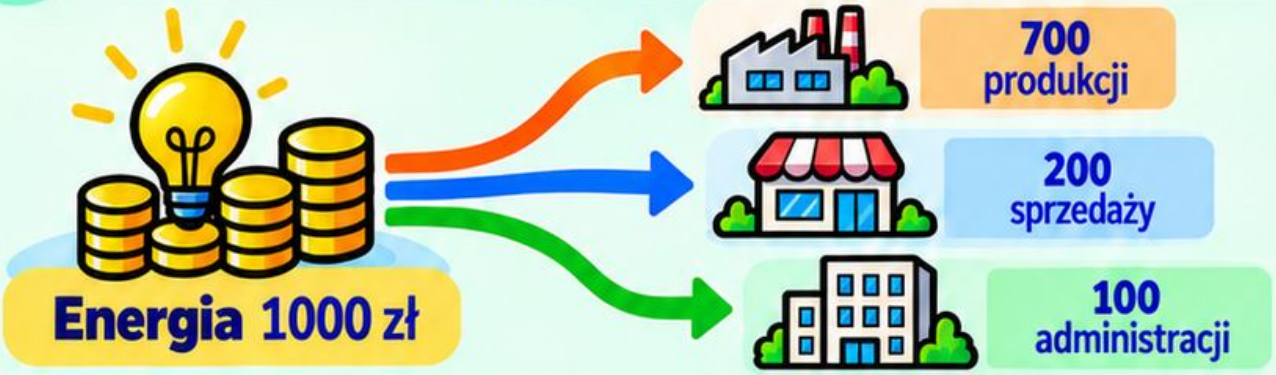
2 Postępowanie:

Przypisz koszt do miejsca i celu, następnie oddziel produkcję od kosztów okresu. Wspólne koszty podziel racjonalnym kluczem.



3 Przykład:

Energia 1000 zł: 700 przypisano produkcji, 200 sprzedaży, 100 administracji na podstawie uzasadnionego pomiaru i podziału.



4 Pułapka:

Nie utożsamiaj rodzaju z funkcją. Wynagrodzenia mogą dotyczyć jednocześnie produkcji, handlowców i zarządu, mimo wspólnego rodzaju kosztu.



5 Sprawdź i zastosuj:

Suma funkcji musi wynosić 1000 zł. Używaj podziału do kalkulacji produktów, analizy rentowności oraz kalkulacyjnego rachunku zysków i strat.



Źródła: [1]

104 — Powiązanie zespołów kosztowych

1 Sedno:

Powiązanie zespołów kosztowych umożliwia jednoczesne pokazanie rodzaju zużytych zasobów i funkcji, której służyły w jednostce.



2 Postępowanie:

Ustal metodę ewidencji i rolę konta rozliczenia kosztów. Zapewnij, że przeniesienie nie podwaja kosztu w rachunku wyniku.



3 Przykład:

Wn Usługi obce 1000, Ma Dostawcy 1000; równolegle
Wn Koszty produkcji 1000, Ma Rozliczenie kosztów 1000.



Wn	Ma
Usługi obce 1000	Dostawcy 1000



Wn	Ma
Koszty produkcji 1000	Rozliczenie kosztów 1000

4 Pułapka:

Nie sumuj mechanicznie obu zespołów jako dwóch niezależnych kosztów. Ten sam nakład jest pokazany w dwóch przekrojach analitycznych.



5 Sprawdź i zastosuj:

Każdy dekret Wn = Ma = 1000. Uzgodnij rozliczenie kosztów, zapasy i wynik według wariantu rachunku przyjętego przez jednostkę.



Źródła: [1]

105 – Zużycie materiałów i energii

1 Sedno:

Zużycie materiałów i energii pokazuje koszt zasobów faktycznie wykorzystanych w działalności, z uwzględnieniem ich celu oraz okresu.



2 Postępowanie:

Materiały rozlicz na podstawie wydań i zwrotów, energię według właściwego okresu i pomiaru. Wyodrębnij nakłady inwestycyjne.



3 Przykład:

Zużyto materiały biurowe za 200 zł:

Wn	Zużycie materiałów	200 zł
Ma	Materiały	200 zł

przykład dotyczy bieżącego zużycia.





4 Pułapka:

Faktura zakupu nie zawsze potwierdza zużycie. Energia dotycząca poprzedniego miesiąca wymaga oceny rozliczenia okresu, nawet gdy dokument wpływa później.



5 Sprawdź i zastosuj:



Wn = Ma = 200.
Porównaj wielkość zużycia z działalnością i odczytami; wyjaśnij nietypowe wzrosty, straty i brakujące dokumenty.

Źródło: [1]

106 — Usługi obce

1 Sedno:

Usługi obce obejmują świadczenia wykonane przez inne podmioty, na przykład transport, serwis, księgowość i wybrane usługi informatyczne.



2 Postępowanie:

Ustal rzeczywisty zakres i moment wykonania. Sprawdź, czy usługa tworzy bieżący koszt, zapas, inwestycję czy rozliczenie międzyokresowe.



3 Przykład:

Serwis urządzenia 600 zł bez VAT:
Wn Usługi obce 600, Ma Dostawcy 600, jeżeli przywraca dotychczasową sprawność.





Wn Usługi obce 600

Ma Dostawcy 600

4 Pułapka:

Nie nazywaj ulepszenia zwykłą naprawą na podstawie opisu faktury. Ekonomiczny efekt usługi może zwiększać wartość składnika majątku.



5 Sprawdź i zastosuj:

Wn = Ma = 600. Powiąż koszt z zamówieniem, odbiorem i okresem oraz skontroluj podwójne faktury za to samo świadczenie.



Źródła: [1]

107 – Wynagrodzenia

1 Sedno:

Wynagrodzenia obejmują koszt pracy przypisany do właściwego okresu, niezależnie od terminu wypłaty i rozrachunków z pracownikami.



2 Postępowanie:

Rozpoznaj kwotę brutto, potrącenia i zobowiązania. Oddziel koszt płacy od narzutów pracodawcy oraz rozlicz funkcję wykonywanej pracy.



3 Przykład:

Wn Wynagrodzenia 5000, Ma Pracownicy 3500, Ma Rozrachunki publicznoprawne 1500; kwoty potrąceń są wyłącznie ilustracyjne.

Wn	Ma	Ma
Wynagrodzenia	Pracownicy	Rozrachunki publicznoprawne
5000	3500	1500



4 Pułapka:

Nie przedstawiaj przykładowych potrąceń jako aktualnej kalkulacji płacowej. Wynagrodzenie netto nie jest pełnym kosztem zatrudnienia jednostki.



5 Sprawdź i zastosuj:

Wn 5000 = Ma 3500 + 1500. Uzgodnij listę płac, księgi i deklaracje, a następnie zapłaty według właściwych tytułów.



Źródła: [1]

108 – Ubezpieczenia i świadczenia

1 Sedno:

Ubezpieczenia i świadczenia obejmują między innymi obciążające pracodawcę składki oraz świadczenia pracownicze, zgodnie z ich podstawą.



2 Postępowanie:

Oddziel zobowiązania finansowane przez pracownika od kosztów pracodawcy. Przypisz narzuty do odpowiedniego okresu oraz funkcji kosztów.



3 Przykład:

Naliczenie składek pracodawcy 1000 zł:

Wn	Ubezpieczenia i świadczenia	1000
Ma	Rozrachunki składkowe	1000

to przykład, nie kalkulator stawek.



4 Pułapka:

Nie księguj potrąconych składek pracownika drugi raz jako kosztu pracodawcy. Podstawy, limity i wyłączenia wymagają odrębnej weryfikacji.



5 Sprawdź i zastosuj:

Wn = Ma = 1000. Uzgodnij naliczenie z dokumentacją płacową i rozliczeniem organu, rozpoznając także wymagane bierne rozliczenia świadczeń.



Źródła: [1]

109 – Podatki i opłaty w kosztach

1 Sedno:

Podatki i opłaty w kosztach obejmują obciążenia związane z działalnością, które według właściwych zasad stanowią koszt danego okresu.



2 Postępowanie:

Rozpoznaj rodzaj należności, podstawę i okres. Oddziel podatek dochodowy oraz VAT podlegający odliczeniu od właściwych kosztów rodzajowych.



3 Przykład:

Podatek od nieruchomości 400 zł:

Wn	Podatki i opłaty	400
Ma	Rozrachunki publicznoprawne	400

jeśli dotyczy bieżącego okresu.



4 Pułapka:

Nie ujmuj każdego podatku w tej grupie. Nieodliczalny VAT może zwiększać cenę nabycia aktywa zamiast bezpośrednio obciążać wynik.



5 Sprawdź i zastosuj:

Wn = Ma = 400. Uzgodnij koszt z deklaracją lub decyzją oraz oceną okresu; podatkową odliczalność badaj niezależnie od bilansu.



Źródła: [1]

110 – Amortyzacja w kosztach

1 Sedno:

Amortyzacja systematycznie rozkłada podlegającą amortyzacji wartość składnika na okres jego przewidywanego ekonomicznego wykorzystania, zgodnie z wybraną metodą.



2 Postępowanie:

Ustal wartość początkową, pozostałość końcową, okres użyteczności oraz rozpoczęcie odpisów. Przypisz koszt do funkcji wykorzystującej majątek.





3 Przykład:

Przykład: Wartość 60000 zł, pozostałość 0, okres pięć lat: roczna amortyzacja liniowa 12000 zł, miesięcznie przy równym rozkładzie 1000.



4 Pułapka:

Nie utożsamiaj amortyzacji bilansowej z podatkową. Odpis nie jest wypłatą pieniędzy ani tworzeniem funduszu zakupu nowego aktywa.



5 Sprawdź i zastosuj:

Wn Amortyzacja 1000

Ma Umorzenie 1000



Uzgodnij odpis z ewidencją oraz wartością netto i aktualnymi szacunkami użyteczności.

Źródła: [1]

111 – Pozostałe koszty rodzajowe

1 Sedno:

Pozostałe koszty rodzajowe grupują koszty zwykłej działalności, które nie mieszczą się w odrębnych głównych grupach przyjętej ewidencji.



2 Postępowanie:

Ustal treść ekonomiczną zdarzenia i szczegółowe zasady planu kont. Zachowaj analitykę istotnych kosztów zamiast używać zbiorczego worka.



3 Przykład:

Zatwierdzony koszt podróży 250 zł:
Wn Pozostałe koszty rodzajowe 250,
Ma Rozrachunki z pracownikiem 250, zgodnie z planem kont.



Wn	Pozostałe koszty rodzajowe	250
Ma	Rozrachunki z pracownikiem	250

4 Pułapka:

„Pozostałe" nie oznacza dowolnego kosztu. Kary lub utrata wartości mogą należeć do pozostałych kosztów operacyjnych, czyli innej kategorii.



5 Sprawdź i zastosuj:

Wn = Ma = 250.
Przeglądaj skład tej grupy i przenoś błędnie zaklasyfikowane pozycje, aby nie zacierać charakteru działalności.



Źródła: [1]

112 – Koszty bezpośrednie

1 Sedno:

Koszt bezpośredni można wiarygodnie przypisać konkretnemu produktowi, usłudze albo zleceniu bez stosowania ogólnego klucza rozdziału.



2 Postępowanie:

Wskaż obiekt kosztowy i dokument pomiaru, na przykład kartę czasu albo wydanie materiału. Zachowaj identyczne zasady dla podobnych zleceń.



3 Przykład:

Zlecenie A zużyło materiał 1200 zł i bezpośrednią pracę 800 zł. Jego bezpośredni koszt wynosi 2000 zł.



Materiał	Bezpośrednia praca	Bezpośredni koszt
1200 zł	800 zł	2000 zł

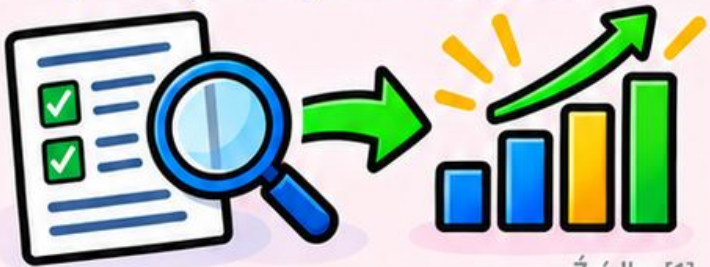
4 Pułapka:

Bezpośredni nie oznacza automatycznie zmienny. Stałe wynagrodzenie pracownika może zostać przypisane bezpośrednio, jeśli istnieje wiarygodny pomiar jego pracy.



5 Sprawdź i zastosuj:

Sprawdź sumę z dokumentami i wyklucz podwójne przypisanie. Stosuj koszty bezpośrednie do kalkulacji, wyceny produkcji i oceny rentowności zlecenia.



Źródła: [1]

113 – Koszty pośrednie

1 Sedno:

Koszt pośredni służy kilku produktom lub obiektom i wymaga racjonalnego podziału, jeśli ma wejść do ich kalkulacji.



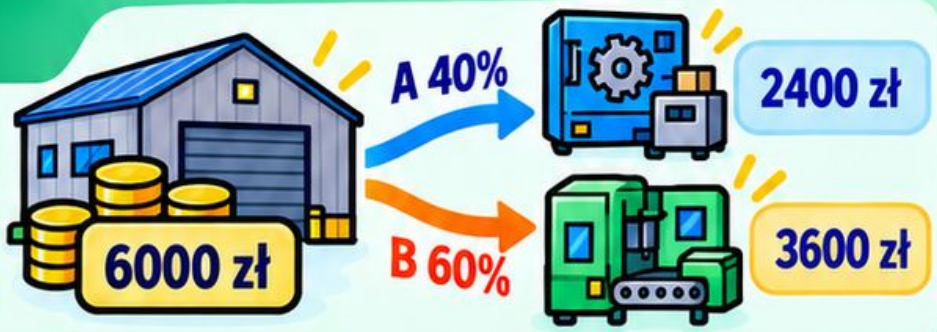
2 Postępowanie:

Oddziel koszty produkcyjne od sprzedaży i zarządu. Wybierz przyczynowo uzasadnioną podstawę oraz uwzględnij zasady normalnych zdolności produkcyjnych.



3 Przykład:

Koszt utrzymania hali 6000 zł rozdzielono według maszynogodzin: A 40%, B 60%, czyli 2400 i 3600 zł.



4 Pułapka:

Nie przypisuj niewykorzystanych mocy do zapasu bez analizy ustawowych reguł. Dowolny klucz może maskować nieefektywność albo zawyżać wartość produktów.



5 Sprawdź i zastosuj:

Suma rozdziału wynosi 6000 zł. Porównuj zastosowany klucz z rzeczywistym źródłem kosztu i aktualizuj go po zmianie technologii.



Źródła: [1]

114 – Klucze podziałowe

1 Sedno:

Klucz podziałowy rozdziela koszt wspólny między obiekty na podstawie mierzalnego czynnika najlepiej opisującego wykorzystanie zasobów.



2 Postępowanie:

Ustal pulę kosztów, podstawę i stawkę. Użyj maszynogodzin, roboczogodzin, powierzchni albo innej racjonalnej miary, zachowując dokumentację.



3 Przykład:

Koszt 9000 zł i 300 maszynogodzin daje stawkę 30 zł za godzinę. Zlecenie zużywające 40 godzin otrzymuje 1200 zł.



4 Pułapka:

Nie wybieraj klucza wyłącznie dlatego, że daje oczekiwany wynik produktu. Przychód może słabo objaśniać techniczne zużycie maszyny.



5 Sprawdź i zastosuj:

Uzgodnij pełne rozliczenie puli i sprawdź dane pomiarowe. Porównaj wynik z alternatywnym kluczem, gdy podział istotnie wpływa na decyzję.



Źródła: [1]

115 – Koszty sprzedaży

1 Sedno:

Koszty sprzedaży dotyczą pozyskania odbiorcy i obsługi sprzedaży, na przykład reklamy, dystrybucji oraz pracy działu handlowego.



2 Postępowanie:

Przypisz koszty zgodnie z ich funkcją i właściwym okresem. Oddziel rabat zmniejszający cenę od usługi promocyjnej nabywanej od klienta.





3 Przykład:



Kampania reklamowa wykonana za 2000 zł bez VAT:

Wn		Ma	
Koszty sprzedaży	2000	Dostawcy	2000

w ewidencji funkcjonalnej.

4 Pułapka:

Nie zwiększaj kosztu wytworzenia zapasu wydatkiem na reklamę gotowych produktów. Koszt sprzedaży nie staje się produkcyjnym przez wspólnego dostawcę.



5 Sprawdź i zastosuj:

Wn = Ma = 2000. Powiąż fakturę z zakresem kampanii i okresem; w analizie rentowności pokaż przyjęty sposób przypisania do produktów.



Źródła: [1]

116 — Koszty zarządu

1 Sedno:

Koszty zarządu dotyczą ogólnego kierowania i administracji jednostki; zasadniczo obciążają okres, zamiast automatycznie zwiększać wartość produktów.



2 Postępowanie:

Wyodrębnij funkcję administracyjną od produkcji i sprzedaży. Rozlicz usługi oraz wynagrodzenia zgodnie z ich rzeczywistym przeznaczeniem.



3 Przykład:

Usługa księgowa 1500 zł bez VAT: Wn Koszty zarządu 1500, Ma Dostawcy 1500, zgodnie z przyjętym systemem ewidencji.



Wn	Ma
Koszty zarządu 1500	Dostawcy 1500



4 Pułapka:

Nie kapitalizuj ogólnych kosztów biura tylko po to, by poprawić bieżący wynik. Szczególne przypadki wymagają spełnienia właściwych kryteriów.



5 Sprawdź i zastosuj:

- Wn = Ma = 1500.
- Porównuj poziom kosztów z zakresem działalności i sprawdzaj, czy podział między funkcjami pozostaje konsekwentny.



Źródła: [1]

117 – Pozostałe koszty operacyjne

1 Sedno

Pozostałe koszty operacyjne wynikają pośrednio z działalności operacyjnej, na przykład określonych odpisów, kar lub rozchodu wartości majątku trwałego.



2 Postępowanie

Ustal przyczynę i moment powstania kosztu. Oddziel zwykłą działalność podstawową od finansowania oraz zbadaj właściwy sposób prezentacji.



3 Przykład



Odpis należności handlowej 700 zł:

Wn		Ma	
Pozostałe koszty operacyjne	700 zł	Odpis aktualizujący należności	700 zł

przy uzasadnionej utracie wartości.

4 Pułapka

Nie używaj tej grupy do ukrywania zwykłych kosztów produkcji ani błędów poprzednich lat bez analizy zasad ich ujęcia.



5 Sprawdź i zastosuj

Wn = Ma = 700.

Zachowaj dowody i kalkulację; istotne pozycje objaśnij, aby użytkownik rozumiał wpływ zdarzeń na wynik operacyjny.



Źródła: [1]

118 – Koszty finansowe

1 Sedno

Koszty finansowe dotyczą finansowania i odpowiednich operacji finansowych, między innymi odsetek oraz ujemnych różnic kursowych.



2 Postępowanie

Oddziel kapitał długu od wynagrodzenia finansującego. Sprawdź, czy odsetki obciążają wynik, czy spełniają warunki zwiększenia wartości aktywa.



3 Przykład

Naliczone odsetki kredytu obrotowego 300 zł: Wn Koszty finansowe 300, Ma Odsetki do zapłaty 300, jeśli dotyczą bieżącego okresu.

Wn	Ma
Koszty finansowe 300	Odsetki do zapłaty 300



4 Pułapka

Spłata kredytu nie jest w całości kosztem. Nie pomijaj szczególnych reguł kapitalizacji kosztów finansowania związanych z określonymi aktywami.



5 Sprawdź i zastosuj

Wn = Ma = 300. Uzgodnij naliczenie z umową i harmonogramem oraz oddzielnie skontroluj zapłatę kapitału, odsetek i opłat.



Źródła: [1]

119 – Koszt bilansowy a podatkowy

1 Sedno:

Koszt bilansowy wpływa na wynik rachunkowy, a podatkowy pomniejsza podstawę opodatkowania wyłącznie na zasadach właściwej ustawy podatkowej.



3 Przykład:

Odpis amortyzacji bilansowej 1000 zł, podatkowej 800 zł tworzy różnicę 200 zł, której charakter wymaga analizy wartości podatkowej aktywa.



2 Postępowanie:

Zidentyfikuj różnice trwałe oraz różnice momentu rozliczenia. Zachowaj ewidencję umożliwiającą uzgodnienie wyniku brutto i podstawy podatkowej.



4 Pułapka:

Nie traktuj różnicy czasowej jako trwałego wyłączenia bez sprawdzenia jej przyszłego odwrócenia. Ujęcie odroczonego podatku wymaga odrębnej oceny.



5 Sprawdź i zastosuj:

Uzgodnij sumę korekt z deklaracją i analityką. Dla każdej różnicy zapisz podstawę, okres oraz przewidywany sposób rozliczenia w przyszłości.



Źródła: [1]

120 – Ustalanie wyniku finansowego

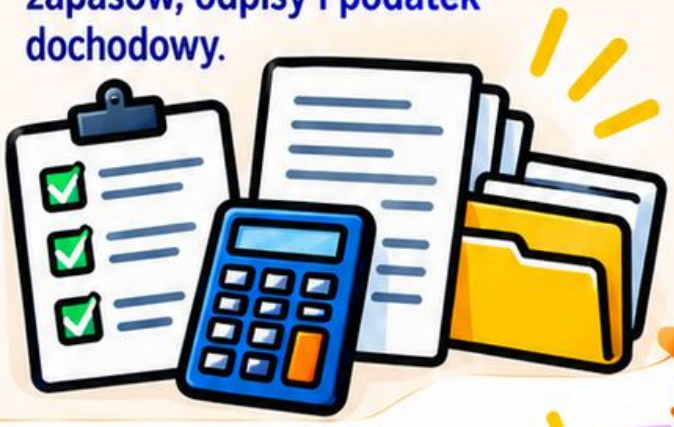
1 Sedno

Wynik finansowy netto jest efektem przychodów i kosztów okresu, z uwzględnieniem operacji finansowych oraz obciążeń podatkowych.



2 Postępowanie

Ustal wynik sprzedaży, pozostałej działalności operacyjnej i finansowej. Sprawdź współmierność, wycenę zapasów, odpisy i podatek dochodowy.



3 Przykład

Przychody 50000 zł, koszty operacyjne 40000, saldo finansowe –1000 i podatek 1700 dają wynik netto 7300 zł.



Wynik finansowy netto

7 300 zł

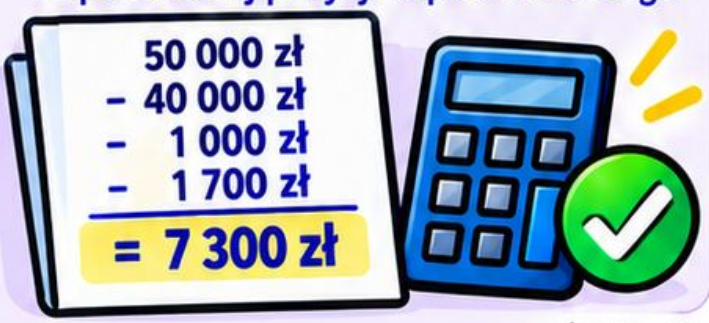
4 Pułapka

Dodatnie saldo banku nie oznacza zysku, a strata nie dowodzi natychmiastowego braku gotówki. Wpływy kredytowe nie poprawiają wyniku.



5 Sprawdź i zastosuj

Sprawdź rachunek 50000 – 40000 – 1000 – 1700 = 7300. Uzgodnij wynik z kontami oraz zmianą odpowiedniej pozycji kapitału własnego.



Źródła: [1]

Środki trwałe i wartości niematerialne

Mapy 121–140

1 Kwalifikacja



2 Przygotowanie



3 Przyjęcie





4 Wykorzystanie



5 Rozchód



Droga składnika:

kwalifikacja, przygotowanie, przyjęcie, wykorzystanie i rozchód.



Wartość netto to brutto pomniejszone o umorzenie oraz odpowiednie odpisy.

Ćwiczenie: porównaj trzy metody amortyzacji z rzeczywistym wzorcem zużycia jednej maszyny.

Źródła: [1]

121 – Definicja środka trwałego

1 Sedno:

Środek trwały jest rzeczowym aktywem trwałym o przewidywanej użyteczności dłuższej niż rok, kompletnym, zdatnym do użytku i przeznaczonym dla jednostki.



2 Postępowanie:

Sprawdź kontrolę zasobu, przeznaczenie, gotowość i okres używania. Oddziel zapas na sprzedaż, inwestycję i składnik pozostający w budowie.



3 Przykład:

Maszyna do własnej produkcji spełnia kryteria po montażu i odbiorze. Identyczna maszyna kupiona przez handlowca do odsprzedaży jest towarem.



Maszyna do własnej produkcji spełnia kryteria po montażu i odbiorze.



Identyczna maszyna kupiona przez handlowca do odsprzedaży jest towarem.

4 Pułapka:

Wysoka cena sama nie przesądza o środku trwałym. Niska cena nie znosi definicji; dopuszczalne uproszczenia wymagają właściwej oceny.



5 Sprawdź i zastosuj:

Udokumentuj kwalifikację i moment gotowości. Stosuj kryteria do sprzętu, budynków i urządzeń, uwzględniając szczególne ustawowe regulacje poszczególnych kategorii.



Źródła: [1]

122 — Wartość początkowa

1 Sedno:

Wartość początkowa środka trwałego wynika z ceny nabycia albo kosztu wytworzenia, obejmując uzasadnione nakłady doprowadzenia do użytkowania.



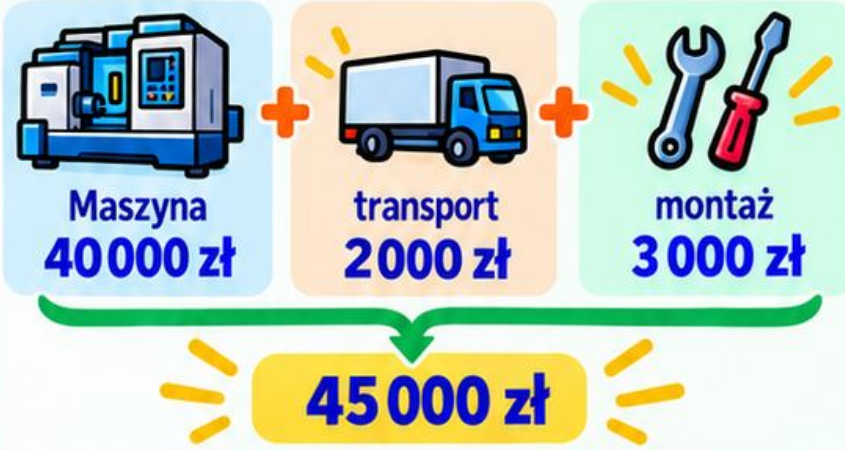
2 Postępowanie:

Zbierz zakup, transport, montaż i próby. Oddziel odzyskiwalny VAT, rabaty oraz koszty niewchodzące do wartości danego aktywa.



3 Przykład:

Maszyna 40000 zł, transport 2000, montaż 3000, bez VAT: początkowa wartość wynosi 45000 zł po potwierdzeniu zasadności nakładów.



4 Pułapka:

Koszty po oddaniu do używania nie zwiększają automatycznie wartości. Naprawa, szkolenie i ulepszenie wymagają rozróżnienia według rzeczywistego charakteru.



5 Sprawdź i zastosuj:

Sprawdź rachunek 40000 + 2000 + 3000 = 45000. Uzgodnij zestawienie nakładów z dokumentami oraz rozliczeniem inwestycji zakończonej odbiorem.



Źródła: [1]

123 – Przyjęcie środka trwałego

1 Sedno:

Przyjęcie środka trwałego potwierdza gotowość do używania i włączenie do właściwej ewidencji majątku, po zakończeniu przygotowania.



2 Postępowanie:

Sporządź dokument przyjęcia z numerem, miejscem i odpowiedzialną osobą. Ustal wartość, metodę amortyzacji oraz okres ekonomicznej użyteczności.



3 Przykład:

Oddano maszynę za 45000 zł:

Wn	Środki trwałe	45 000 zł
Ma	Środki trwałe w budowie	45 000 zł

po zakończeniu montażu.



4 Pułapka:

Sama faktuła nie potwierdza gotowości urządzenia. Nie rozpoczynaj amortyzacji składnika wymagającego jeszcze istotnego montażu lub odbioru.



5 Sprawdź i zastosuj:

Wn = Ma = 45000.
Sprawdź fizyczne istnienie i dokumentację, a następnie zgodność ewidencji analitycznej z kontem księgi głównej.



Źródła: [1]

124 – Środki trwałe w budowie

1 Sedno:

Środki trwałe w budowie gromadzą nakłady na aktywa w okresie budowy, montażu lub ulepszenia przed zakończeniem danego procesu.



2 Postępowanie:

Oznacz inwestycję, gromadź kwalifikowane koszty i monitoruj postęp. Oddziel wydatki bieżące oraz oceniaj projekty wstrzymane i zaniechane.



3 Przykład:

Montaż maszyny 5000 zł bez VAT: Wn Środki trwałe w budowie 5000, Ma Dostawcy 5000, gdy stanowi nakład inwestycyjny.



Wn	Środki trwałe w budowie	5000
Ma	Dostawcy	5000



4 Pułapka:

Nie amortyzuj projektu wyłącznie dlatego, że poniesiono koszt. Długotrwale nieczynna inwestycja może wymagać odpisu, a nie dalszego aktywowania.



5 Sprawdź i zastosuj:

Wn = Ma = 5000. Uzgodnij nakłady z budżetem i odbiorem, przeglądaj stare salda oraz rozlicz zakończone inwestycje na właściwe aktywa.



Źródła: [1]

125 – Ewidencja analityczna majątku

1 Sedno:

Analityczna ewidencja majątku identyfikuje każdy składnik oraz jego historię wartości, amortyzacji, lokalizacji i odpowiedzialności za użytkowanie.



2 Postępowanie:

Nadaj trwały identyfikator. Zapisz daty, wartość początkową, umorzenie, odpisy, metodę, okres używania i dokumenty ruchu składnika.





3 Przykład:

Karta maszyny pokazuje 60000 zł brutto, 15000 umorzenia i 5000 odpisu. Wartość bilansowa netto wynosi 40000 zł.



4 Pułapka:

Nie usuwaj karty aktywa całkowicie zamortyzowanego, jeśli nadal istnieje i jest użytkowane. Wartość netto zero nie oznacza likwidacji.



5 Sprawdź i zastosuj:

Uzgodnij 60000 − 15000 − 5000 = 40000. Porównuj sumę kart z księgą główną i potwierdzaj miejsce oraz stan techniczny.



Źródła: [1]

126 – Okres ekonomicznej użyteczności

1 Sedno:

Okres ekonomicznej użyteczności odzwierciedla przewidywany czas czerpania korzyści z aktywa, zależny od eksploatacji, technologii i ograniczeń.



2 Postępowanie:

Oceń intensywność pracy, remonty, zużycie, postęp techniczny oraz ograniczenia prawne. Ustal wartość końcową i wzorzec wykorzystania korzyści.



3 Przykład:

Dwie takie same maszyny pracują jedną i trzy zmiany. Mogą mieć różne uzasadnione okresy amortyzacji bilansowej.



4 Pułapka:

Nie kopiuj automatycznie stawki podatkowej. Klasyfikacja podatkowa nie zastępuje szacunku ekonomicznego i może prowadzić do innego tempa odpisów.



5 Sprawdź i zastosuj:

Zachowaj przesłanki szacunku i przeglądaj je przy zmianie eksploatacji. Stosuj okres odpowiadający realnemu wykorzystaniu, a nie oczekiwanemu poziomowi wyniku.



Źródła: [1]

127 — Amortyzacja liniowa

1 Sedno

Amortyzacja liniowa rozkłada kwotę podlegającą amortyzacji równomiernie przez przewidywany okres używania składnika majątku trwałego.



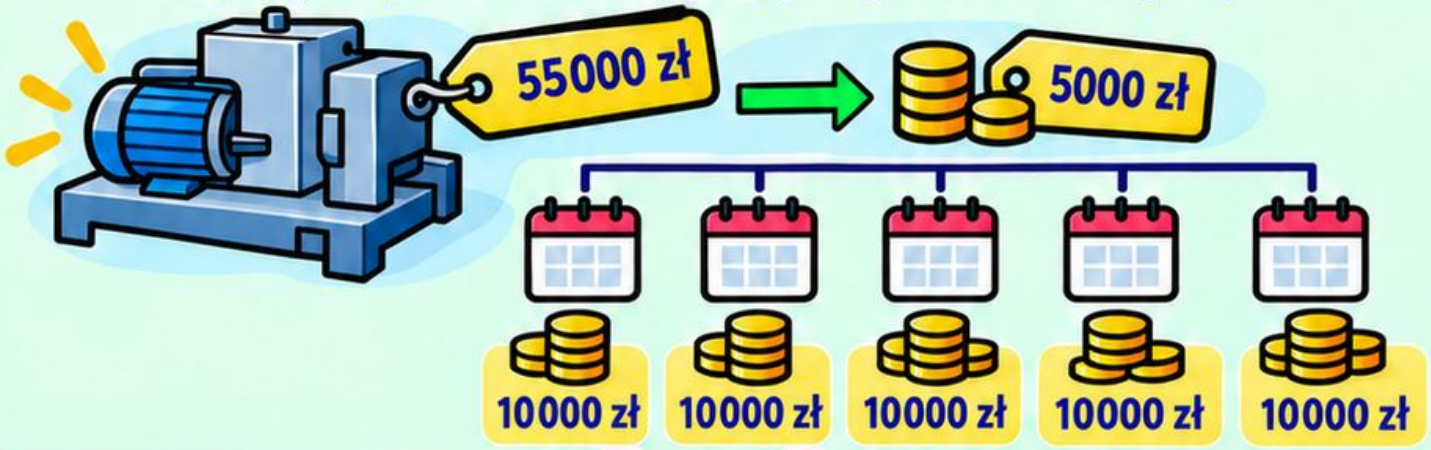
2 Postępowanie

Od wartości początkowej odejmij istotną przewidywaną wartość końcową. Podziel podstawę przez okres używania i ustal rozliczenie w czasie.



3 Przykład

Wartość 55000 zł, końcowa 5000, używanie pięć lat: roczny odpis wynosi 10000 zł, przy pełnym roku amortyzacji.



4 Pułapka

Nie amortyzuj wartości końcowej drugi raz ani nie naliczaj pełnego rocznego odpisu bez uwzględnienia właściwego momentu rozpoczęcia.



5 Sprawdź i zastosuj

Wn Amortyzacja 10000 = Ma Umorzenie 10000.
Sprawdź: 5 × 10000 + 5000 = 55000 i przeglądaj aktualność szacunków.

Wn Amortyzacja	Ma Umorzenie
10000	10000



Źródła: [1]

128 – Amortyzacja degresywna bilansowa

1 Sedno:

Bilansowa metoda degresywna ujmuje wyższe odpisy we wcześniejszych okresach, jeśli odpowiada malejącemu wykorzystaniu korzyści ekonomicznych aktywa.



2 Postępowanie:

Ustal uzasadnioną stawkę oraz zasady domknięcia amortyzacji do wartości końcowej. Udokumentuj model, zamiast kopiować podatkowy algorytm.



3 Przykład:

Przy wartości 100000 zł i stawce 30% od bieżącej wartości: pierwszy pełny rok 30000, drugi 21000 zł.



4 Pułapka:

Bez reguły domknięcia malejący procent może nigdy nie rozliczyć całej podstawy. Nie utożsamiaj metody bilansowej z podatkową ulgą.



5 Sprawdź i zastosuj:

Po dwóch latach pozostaje 49000 zł przed innymi korektami. Sprawdź harmonogram całego okresu i zgodność odpisów z przewidywanym wzorcem korzyści.



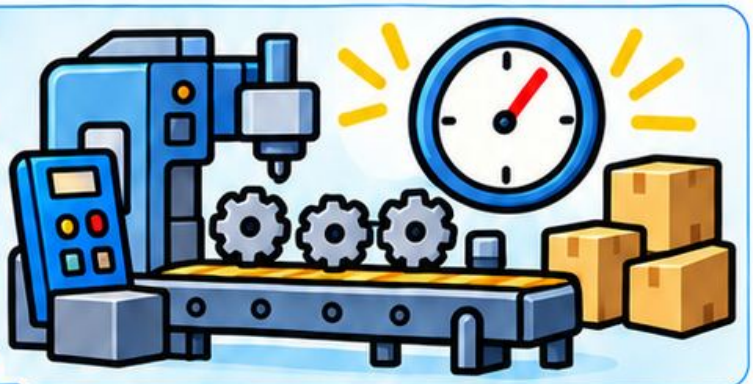


Źródła: [1]

129 — Amortyzacja naturalna

1 Sedno:

Amortyzacja naturalna uzależnia odpis od rzeczywistego wykorzystania, na przykład liczby wyprodukowanych sztuk lub przepracowanych maszynogodzin.



2 Postępowanie:

Oszacuj całkowitą zdolność użytkową i podstawę amortyzacji. Oblicz stawkę jednostkową oraz mierz faktyczne wykorzystanie w każdym okresie.



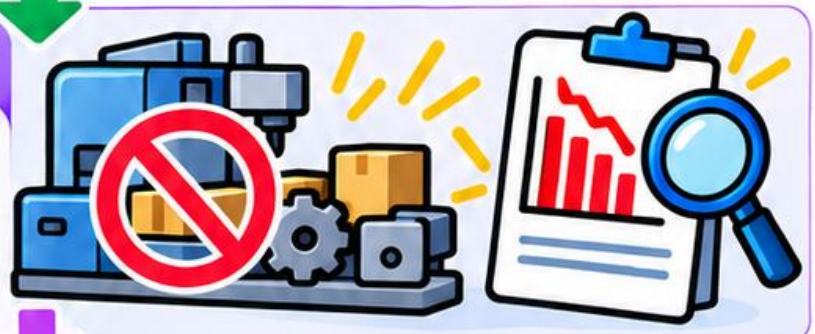
3 Przykład:

Podstawa 80000 zł, przewidywane 40000 godzin: 2 zł za godzinę. Wykorzystanie 600 godzin daje odpis 1200 zł.



4 Pułapka:

Brak produkcji nie zwalnia z oceny utraty wartości i szacunków. Metoda musi odzwierciedlać zużycie korzyści, a nie wygodę księgową.



5 Sprawdź i zastosuj:

Wn Amortyzacja 1200 = Ma Umorzenie 1200. Uzgodnij godziny z niezależnym pomiarem i aktualizuj przewidywaną całkowitą wydajność składnika.

Wn	Amortyzacja	1200
Ma	Umorzenie	1200

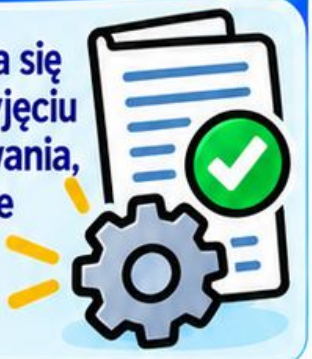


Źródła: [1]

130 — Rozpoczęcie i zakończenie amortyzacji

1 Sedno:

Amortyzację rozpoczyna się nie wcześniej niż po przyjęciu środka trwałego do używania, stosując zasady określone w polityce jednostki.



2 Postępowanie:

Ustal gotowość, datę przyjęcia oraz koniec amortyzacji wynikający z rozliczenia podstawy, sprzedaży, likwidacji lub niedoboru składnika.





3 Przykład:

Maszyna odebrana w czerwcu nie jest amortyzowana w czasie wcześniejszego montażu. Harmonogram musi odpowiadać przyjętym zasadom i rzeczywistym datom.



4 Pułapka:

Nie przedłużaj odpisów ponad podstawę amortyzacji. Całkowite zamortyzowanie nie oznacza wycofania sprawnego urządzenia z ewidencji majątku.



5 Sprawdź i zastosuj:



Sprawdź daty dokumentów przyjęcia i rozchodu oraz naliczenia granicznych okresów. Oddziel zasady bilansowe od podatkowego momentu rozpoczęcia odpisów.

Źródła: [1]

131 – Weryfikacja stawek amortyzacji

1 Sedno

Weryfikacja stawek sprawdza, czy okres i sposób amortyzacji nadal odpowiadają przewidywanej użyteczności oraz wartości końcowej składnika.



2 Postępowanie

Oceń aktualny stan, eksploatację i zmianę technologii. Nowe informacje uwzględniaj jako zmianę szacunku we właściwych przyszłych odpisach.



3 Przykład

Pozostała podstawa 24000 zł miała być rozliczana przez dwa lata. Nowe dowody uzasadniają cztery lata, więc nowy roczny odpis wynosi 6000.



4 Pułapka

Nie poprawiaj automatycznie wszystkich wcześniejszych amortyzacji, jeżeli były racjonalne według ówczesnej wiedzy. Błąd i nowy szacunek to różne sytuacje.



5 Sprawdź i zastosuj

Zachowaj uzasadnienie i datę decyzji. Sprawdź nowy harmonogram oraz ujawnienie istotnego wpływu zmiany szacunków na wynik i aktywa.



Źródła: [1]

132 – Ulepszenie a remont

1 Sedno:

Ulepszenie zwiększa wartość użytkową środka trwałego w stosunku do stanu z przyjęcia, natomiast remont przywraca sprawność.



2 Postępowanie:

Oceń efekt: wydajność, jakość, koszty eksploatacji lub okres używania. Nazwa usługi i jej cena nie przesądzają kwalifikacji.



3 Przykład:

Wymiana zużytej części na równoważną przywraca działanie. Przebudowa zwiększająca wydajność linii może podwyższyć wartość początkową jako ulepszenie.



Wymiana zużytej części na równoważną przywraca działanie.

Przebudowa zwiększająca wydajność linii może podwyższyć wartość początkową jako ulepszenie.

4 Pułapka:



Nie stosuj podatkowego progu automatycznie jako jedynego kryterium bilansowego. Jeden projekt może obejmować równocześnie remont i ulepszenie.

5 Sprawdź i zastosuj:



Zgromadź opis techniczny przed i po pracach. Rozdziel nakłady, uzasadnij aktywowaną część i zweryfikuj dalszą ekonomiczną użyteczność.

Źródła: [1]

133 – Części składowe majątku

1 Sedno

Części składowe i peryferyjne wymagają ustalenia, czy tworzą jeden obiekt majątku, odrębne aktywo czy element podlegający wymianie.



2 Postępowanie

Oceń samodzielność funkcjonalną, powiązanie z urządzeniem i okres używania. Stosuj zasady ewidencji odpowiadające rzeczywistej strukturze aktywa.



3 Przykład

Dodatkowy moduł zwiększa możliwości maszyny. Ustal jego kwalifikację i wpływ na wartość oraz rozlicz wymieniony element, jeżeli to konieczne.



4 Pułapka

Nie ujmuj tej samej części jednocześnie jako nowego aktywa i składnika pozostawionego w wartości starego urządzenia bez analizy.



5 Sprawdź i zastosuj

Zachowaj dokument techniczny, przypisanie numerów i historię wymiany. Sprawdź, czy ewidencja pozwala ustalić właściwą wartość oraz amortyzację całego obiektu.



Źródła: [1]

134 – Utrata wartości

1 Sedno:

Trwała utrata wartości oznacza wysokie prawdopodobieństwo, że aktywo nie przyniesie przewidywanych korzyści ekonomicznych w istotnej części lub całości.



2 Postępowanie:

Zidentyfikuj przesłanki, oszacuj wartość możliwą do odzyskania według właściwych zasad i ustal uzasadniony odpis, dokumentując przyjęte założenia.



3 Przykład:

Maszyna netto 30000 zł ma potwierdzoną niższą wartość odzyskiwalną 18000. Odpis 12000 obniża wartość bilansową do 18000 zł.



4 Pułapka:

Nie zastępuj odpisu samym wydłużeniem amortyzacji. Bieżąca utrata korzyści i przyszły okres ich zużycia wymagają odrębnej oceny.



5 Sprawdź i zastosuj:

Sprawdź 30000 – 12000 = 18000. Uzgodnij wycenę z dowodami i przeglądaj, czy przyczyny odpisu nadal występują w następnych okresach.



Źródła: [1]

135 – Sprzedaż środka trwałego

1 Sedno:

Sprzedaż środka trwałego wymaga ujęcia należnego wynagrodzenia i wyksięgowania jego wartości brutto, umorzenia oraz właściwych odpisów.



2 Postępowanie:

Ustal wartość netto na dzień rozchodu i podatki. Zachowaj dokument sprzedaży oraz potwierdzenie wydania i zamknij kartę majątku.





3 Przykład:

Bez VAT: cena 15000 zł, brutto 50000 i umorzenie 40000. Wartość netto 10000, więc wynik zbycia wynosi 5000 zł.



4 Pułapka:

Nie wykazuj całej ceny jako zysku. Wyksięgowanie umorzenia nie tworzy odrębnego przychodu; jest częścią usunięcia sprzedanego aktywa.



5 Sprawdź i zastosuj:

Sprawdź 15000 – (50000 – 40000) = 5000. Uzgodnij należność oraz rozchód i właściwie zaprezentuj wynik zbycia w sprawozdaniu.



Źródła: [1]

136 — Likwidacja środka trwałego

1 Sedno:

Likwidacja usuwa składnik z ewidencji po potwierdzonym wycofaniu, rozliczając pozostałą wartość oraz ewentualne materiały i koszty likwidacji.



2 Postępowanie:

Sporządź protokół, ustal przyczynę i zatwierdzenie. Oddziel fizyczne zniszczenie, sprzedaż złomu, odzysk części oraz obowiązki środowiskowe.



3 Przykład: Brutto 20000 zł, umorzenie 17000:

Wn	Umorzenie	17000
Wn	Pozostałe koszty operacyjne	3000
Ma	Środki trwałe	20000

4 Pułapka:

Nie wyksięgowuj sprawnego składnika tylko dlatego, że jest całkowicie zamortyzowany. Brak użytkowania wymaga analizy, a nie automatycznego usunięcia.



5 Sprawdź i zastosuj:

Wn 17000 + 3000 = Ma 20000.

Sprawdź dowody rozchodu, odzyskane materiały i zamknięcie ewidencji odpowiedzialności za składnik.



Źródła: [1]

137 – Nieodpłatne otrzymanie majątku

1 Sedno:

Nieodpłatnie otrzymany środek trwały wymaga wiarygodnej wyceny i ustalenia tytułu otrzymania; wkład właścicielski może podlegać innym zasadom.



2 Postępowanie:

Zbadaj umowę, własność, warunki oraz gotowość do używania. Dla darowanego środka trwałego ustal właściwe rozliczenia przychodów.







3 Przykład:

Darowana maszyna o wartości 20000 zł:

Wn	Ma
Środki trwałe	Rozliczenia międzyokresowe przychodów
20000	20000

przy właściwej kwalifikacji.

4 Pułapka:

Nie ujmuj aportu automatycznie jak darowizny. Nieodpłatne otrzymanie nie znosi obowiązku ewidencji, amortyzacji oraz oceny podatkowej.



5 Sprawdź i zastosuj:

Wn = Ma = 20000.
Rozliczaj odpowiednią część przychodu równolegle z amortyzacją i zachowaj dowody przyjętej wartości oraz warunków otrzymania.







Źródła: [1]

138 – Wartości niematerialne i prawne

1 Sedno:

Wartości niematerialne i prawne obejmują nabyte prawa spełniające ustawowe kryteria, przeznaczone do wykorzystania dłuższego niż rok.



2 Postępowanie:

Sprawdź rodzaj prawa, nabycie, możliwość gospodarczego wykorzystania i przewidywany okres. Oddziel usługę dostępu od prawa kontrolowanego przez jednostkę.



3 Przykład:

Zakupiona licencja do własnego użytkowania może być aktywem. Miesięczny dostęp do aplikacji w chmurze często jest usługą, zależnie od umowy.



4 Pułapka:

Nie aktywuj automatycznie własnej marki ani każdego wydatku na rozwój. Koszty zakończonych prac rozwojowych podlegają szczególnym ustawowym kryteriom.



5 Sprawdź i zastosuj:

Zachowaj umowę i analizę praw. Ustal amortyzację oraz utratę wartości, uwzględniając ograniczenia prawne i rzeczywisty okres uzyskiwania korzyści.



Źródła: [1]

139 – Leasing – klasyfikacja bilansowa

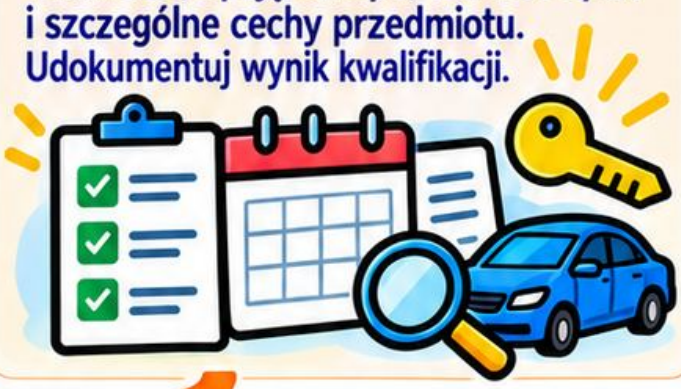
1 Sedno

Klasyfikacja bilansowa leasingu zależy od ustawowych przesłanek ekonomicznego przeniesienia ryzyk i korzyści, z uwzględnieniem uprawnienia do uproszczeń.



2 Postępowanie

Przeanalizuj czas umowy, przeniesienie własności, opcję zakupu, wartość opłat i szczególne cechy przedmiotu. Udokumentuj wynik kwalifikacji.



3 Przykład

Przy finansowym leasingu korzystający ujmuje odpowiednie aktywo i zobowiązanie, a ratę rozdziela na część kapitałową oraz finansową według właściwych zasad.



4 Pułapka

Nazwa „leasing operacyjny” w umowie lub podatkach nie rozstrzyga automatycznie o bilansie. Uproszczenie wymaga spełnienia warunków ustawowych.



5 Sprawdź i zastosuj

Uzgodnij wartość aktywa i długu z harmonogramem. Sprawdź amortyzację, rozliczenie odsetek, prezentację zobowiązań oraz wymagane ujawnienia umowy.



Źródła: [1]

140 – Inwentaryzacja środków trwałych

1 Sedno:

Inwentaryzacja środków trwałych potwierdza istnienie, stan i zgodność ewidencji, przy zastosowaniu metody właściwej danemu składnikowi majątku.



2 Postępowanie:

Porównaj numery, lokalizację i użytkownika z kartami. Dla składników wymagających weryfikacji dokumentowej oceń prawa i wiarygodność danych.



3 Przykład:

Komisja znajduje maszynę o numerze M17 w innym dziale. Aktualizuje lokalizację po sprawdzeniu, że to ten sam składnik.



4 Pułapka:

Zgodna liczba kart nie dowodzi istnienia sprzętu. Nie pomijaj aktywów o wartości netto zero ani obcych rzeczy znajdujących się na terenie.



5 Sprawdź i zastosuj:

Wyjaśnij braki, nadwyżki i utratę użyteczności. Rozlicz wyniki w odpowiednim okresie oraz sprawdź kompletność dokumentów przyjęcia i likwidacji.



Źródła: [1]

Kapitały, finansowanie i rozliczenia

Mapy 141–160

1 Właściciel



2 Kapitał



3 Zobowiązania



4 Wynik





5 Rozliczenia okresowe i rezerwy



1. Oddziel pieniądze właściciela, kapitał, zobowiązanie oraz wynik.



2. Rozliczenia okresowe i rezerwy przypisują skutki do właściwego czasu, a podatek wymaga osobnego uzgodnienia.



3. Ćwiczenie: pokaż wpływ kredytu, naliczenie odsetek i spłatę kapitału jako trzy różne zdarzenia.



Źródła: [1]

141 – Kapitał podstawowy

1 Sedno:

Kapitał podstawowy odzwierciedla określony prawnie i umownie kapitał właścicielski jednostki; jego ujęcie zależy od formy prawnej oraz etapu operacji.



2 Postępowanie:

Sprawdź umowę, uchwałę, obowiązek rejestracji i moment skuteczności zmiany. Rozdziel kwotę kapitału od rzeczywistego wniesienia wkładów.



3 Przykład:

Wspólnicy zobowiązali się wnieść wkłady. Zanim przyjdzie przelew, ustal, jakie należności i pozycje kapitałowe wymagają wykazania.



4 Pułapka:

Nie księguj każdej wpłaty właściciela bezpośrednio na kapitał podstawowy. Może to być pożyczka, dopłata lub inne rozliczenie.



5 Sprawdź i zastosuj:

Uzgodnij kapitał z dokumentami i właściwym rejestrem. Sprawdź prezentację należnych wpłat oraz szczególne wymogi prawa właściwego jednostce.



Źródła: [1]

142 – Wkłady właścicieli

1 Sedno:

Wkład właściciela może mieć postać pieniędzy lub aportu i wymaga rozpoznania podstawy, wartości oraz związanej pozycji kapitału.



2 Postępowanie:

Sprawdź dokument objęcia udziałów, przedmiot wkładu, jego wycenę i moment przekazania. Oddziel kapitał podstawowy od nadwyżki emisyjnej.



3 Przykład:

Wpłata na rozpoznaną należność z tytułu wkładu 10000 zł: Wn Bank 10000, Ma Rozrachunki wkładów 10000.



Wn	Bank	10000 zł
Ma	Rozrachunki wkładów	10000 zł

4 Pułapka:

Wpływ środków od wspólnika nie jest przychodem sprzedaży. Aport wymaga dodatkowej weryfikacji praw do wnoszonego składnika i jego wyceny.



5 Sprawdź i zastosuj:

Wn = Ma = 10000. Uzgodnij umowę, rejestrację i wniesione aktywa; niewniesione wkłady pokaż zgodnie z właściwymi zasadami prezentacji.



Źródła: [1]

143 – Kapitał zapasowy

1 Sedno:

Kapitał zapasowy jest częścią kapitału własnego tworzoną z określonych źródeł, na przykład zysku albo nadwyżki ceny emisyjnej udziałów.



2 Postępowanie:

Sprawdź formę prawną, uchwałę i ograniczenia przeznaczenia. Prowadź analitykę źródeł, gdy wpływa to na możliwość późniejszego wykorzystania.



3 Przykład:

Przeznaczono 20000 zł rozliczanego zysku na kapitał zapasowy:

Wn	Rozliczenie wyniku	20000

Ma	Kapitał zapasowy	20000

4 Pułapka:

Przeniesienie zysku do kapitału zapasowego nie tworzy nowego zysku ani wpływu bankowego. Pieniądze mogą być już wykorzystane w działalności.



5 Sprawdź i zastosuj:

Wn = Ma = 20000.

Uzgodnij zmianę z uchwałą i prezentacją kapitału oraz sprawdź ustawowe ograniczenia dysponowania poszczególnymi częściami.



Źródła: [1]

144 – Kapitał rezerwowy

1 Sedno:

Kapitał rezerwowy wydziela część kapitału własnego na określony cel, zgodnie z przepisami, umową albo uchwałą właściwego organu.



2 Postępowanie:

Ustal źródło, cel i zasady wykorzystania. Oddziel go od rezerw na zobowiązania, które stanowią inną kategorię bilansową.



3 Przykład:

Uchwała przeznacza 8000 zł zysku na kapitał rezerwowy:

Wn	Ma
Rozliczenie wyniku 8000	Kapitał rezerwowy 8000



4 Pułapka:

Nazwa „rezerwa" nie oznacza zobowiązania. Wydzielenie kapitału na przyszły rozwój nie tworzy kosztu ani obowiązku zapłaty kontrahentowi.



5 Sprawdź i zastosuj:

Wn = Ma = 8000. Porównaj ewidencję z uchwałą, a wykorzystanie z celem; w prezentacji zachowaj rozróżnienie kapitałów i rezerw.



Źródło: [1]

145 – Wynik lat ubiegłych

1 Sedno:

Wynik lat ubiegłych obejmuje odpowiednio nierozliczone zyski lub straty poprzednich okresów oraz skutki wymagające takiego ujęcia według ustawy.



2 Postępowanie:

Uzgodnij saldo z poprzednim sprawozdaniem i uchwałami. Oddziel bieżący wynik, rozliczenie zatwierdzonego zysku oraz istotne korekty błędów.





145 – Wynik lat ubiegłych

3 Przykład:

Zysk poprzedniego roku 30000 zł czeka na decyzję organu zatwierdzającego; nie staje się automatycznie zobowiązaniem wobec wspólników.



4 Pułapka:

Nie przenoś dowolnych bieżących kosztów do lat ubiegłych. Charakter i istotność korekty muszą uzasadniać odpowiednią podstawę ujęcia.



5 Sprawdź i zastosuj:



Wyjaśnij każdą zmianę salda dokumentem i okresem. Stosuj uzgodnienie przed podziałem zysku i analizą skumulowanego kapitału jednostki.

Źródła: [1]

146 – Podział zysku

1 Sedno

Podział zysku określa przeznaczenie zatwierdzonego wyniku zgodnie z prawem i uchwałą, na przykład na kapitały, dywidendę lub pokrycie strat.



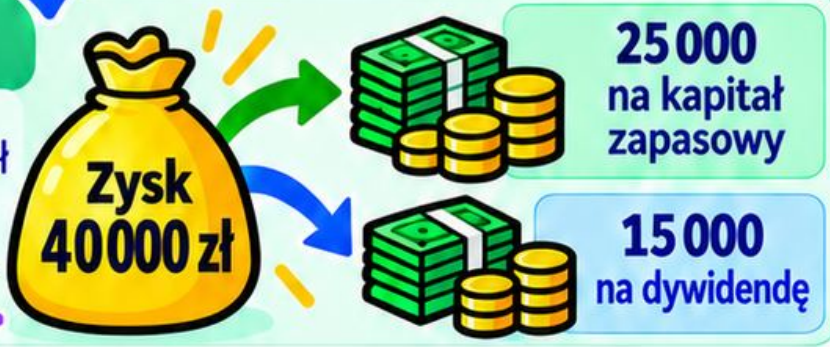
2 Postępowanie

Sprawdź zatwierdzenie sprawozdania, ewentualny obowiązek badania i ograniczenia wypłaty. Zaksięguj decyzję w okresie jej prawnego skutku.



3 Przykład

Zysk 40000 zł podzielono: 25000 na kapitał zapasowy, 15000 na dywidendę. Łącznie rozliczenie wyniku zmniejsza się o 40000.



4 Pułapka

Nie ujmuj planowanej dywidendy jako zobowiązania przed powstaniem odpowiedniej podstawy. Zysk bilansowy nie oznacza dostępności gotówki na wypłatę.



5 Sprawdź i zastosuj

Sprawdź sumę 25000 + 15000 = 40000. Uzgodnij zapisy z uchwałą i odrębnie przeanalizuj zdolność płatniczą jednostki.



Źródła: [1]

147 – Pokrycie straty

1 Sedno:

Pokrycie straty wykorzystuje dopuszczone źródła kapitału lub inne prawidłowe rozwiązania wskazane przez uprawniony organ, zgodnie z formą prawną.



2 Postępowanie:

Ustal kwotę zatwierdzonej straty, dostępne kapitały i ograniczenia. Zachowaj uchwałę oraz ocenę dalszego finansowania działalności.



3 Przykład:

Stratę 12 000 zł pokryto z kapitału zapasowego:

Wn			Ma		
	Kapitał zapasowy	12000		Rozliczenie wyniku	12000

4 Pułapka:

Operacja nie usuwa wcześniejszego ekonomicznego ubytku majątku ani nie dostarcza gotówki. Porządkuje strukturę kapitału po poniesionej stracie.



5 Sprawdź i zastosuj:

Wn = Ma = 12 000.
Sprawdź zgodność źródła z prawem oraz uchwałą i przeanalizuj przyczyny straty, płynność i kontynuację działalności.



Źródła: [1]

148 – Dywidenda – ujęcie księgowe

1 Sedno:

Dywidenda jest podziałem zysku na rzecz właścicieli; jej uchwalenie może utworzyć zobowiązanie, a wypłata rozlicza to zobowiązanie.



2 Postępowanie:

Zweryfikuj prawo do podziału, uchwałę, uprawnionych i termin. Oddziel kwotę należną od wymaganych potrąceń podatkowych.



3 Przykład:

Uchwalono dywidendę 10 000 zł:

Wn	Rozliczenie wyniku	10000
Ma	Zobowiązania wobec wspólników	10000

wypłata i podatki są odrębne.



4 Pułapka:

Dywidenda nie jest kosztem działalności jednostki. Jej otrzymanie przez właściciela i opodatkowanie wymagają analizy jego konkretnego statusu.



5 Sprawdź i zastosuj:



Wn = Ma = 10000.
Uzgodnij listę uprawnionych i późniejsze przelewy, zachowując zgodność kwoty brutto, potrąceń oraz kwot netto.

Źródła: [1]

149 – Kredyt bankowy

1 Sedno:

Kredyt bankowy tworzy zobowiązanie do zwrotu kapitału oraz odrębne koszty finansowania wynikające z umowy, harmonogramu i zasad wyceny.



2 Postępowanie:

Rozpoznaj wypłatę, spłaty, oprocentowanie, prowizje i zabezpieczenia. Na dzień bilansowy właściwie oddziel część krótkoterminową od długoterminowej.



3 Przykład:



Wypłata 50000 zł:

Wn	Ma
Bank 50000	Kredyt 50000

Spłata kapitału:

Wn	Ma
Kredyt 5000	Bank 5000

4 Pułapka:

Kwota wpływu nie jest przychodem, a spłata kapitału nie jest kosztem. Koszty transakcyjne mogą wpływać na wycenę zamiast prostego jednorazowego rozliczenia.



5 Sprawdź i zastosuj:

Dekrety bilansują się odpowiednio po 50000 i 5000. Uzgodnij saldo z bankiem, harmonogramem i oceną spełnienia warunków finansowania.



Źródła: [1]

150 — Pożyczka

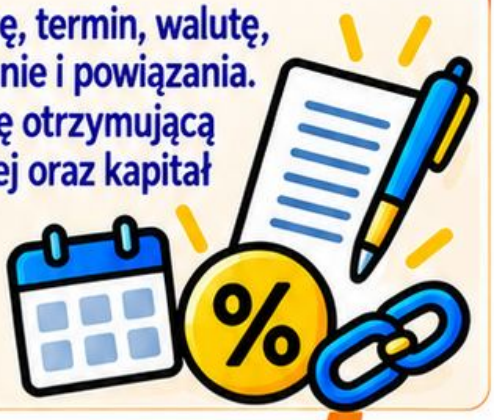
1 Sedno:

Pożyczka jest finansowaniem podlegającym zwrotowi, udzielonym przez właściciela lub inny podmiot; warunki decydują o rozliczeniu i ujawnieniach.



2 Postępowanie:

Zbadaj umowę, termin, walutę, oprocentowanie i powiązania. Oddziel stronę otrzymującą od udzielającej oraz kapitał od odsetek.



3 Przykład:

Otrzymano 15000 zł od wspólnika: Wn Bank 15000, Ma Pożyczka 15000. W księgach pożyczkodawcy powstaje odpowiednia należność.





Wn	Bank	15000
Ma	Pożyczka	15000

4 Pułapka:

Pożyczka od właściciela nie staje się automatycznie kapitałem własnym. Brak oprocentowania nie zwalnia z analizy bilansowej i podatkowej.



5 Sprawdź i zastosuj:

Wn = Ma = 15000. Potwierdź saldo i warunki, sprawdź klasyfikację terminu oraz dodatkowe wymogi dotyczące transakcji z podmiotami powiązanymi.



Źródła: [1]

151 – Odsetki od finansowania

1 Sedno:

Odsetki od finansowania rozlicza się według czasu i zasad wyceny, oddzielając koszt okresu od kwot zwiększających wartość określonych aktywów.



2 Postępowanie:

Ustal podstawę, stopę, okres oraz ewentualną efektywną stopę. Oceń związek finansowania z budową lub przygotowaniem składnika.



3 Przykład:

Naliczenie odsetek bieżącego kredytu 600 zł: Wn Koszty finansowe 600, Ma Odsetki do zapłaty 600, przy braku podstaw kapitalizacji.

Wn	Ma
Koszty finansowe 600	Odsetki do zapłaty 600

4 Pułapka:

Nie ujmuj odsetek dopiero przy przelewie. Nie kapitalizuj ich wyłącznie dlatego, że jednostka posiada dowolny niezakończony projekt inwestycyjny.



5 Sprawdź i zastosuj:

Wn = Ma = 600. Przelicz okres i uzgodnij saldo z umową; bilansowy moment kosztu nie przesądza automatycznie o podatkowym rozliczeniu.



Źródła: [1]

152 — Koszty transakcyjne finansowania

1 **Sedno:** Koszty transakcyjne finansowania mogą wpływać na początkową wycenę i rozliczenie instrumentu według właściwej metody, w tym efektywnej stopy.



2 **Postępowanie:** Zidentyfikuj prowizje bezpośrednio przypisane finansowaniu, oddziel usługi niezależne i określ zasady wyceny stosowane przez jednostkę.



3 **Przykład:** Kredyt nominalny 100000 zł, potrącona prowizja 2000: bank przekazuje 98 000. Przy skorygowanej cenie nabycia prowizja wpływa na efektywny koszt.



4 **Pułapka:** Nie uznawaj różnicy między nominalnym długiem a wpływem za brak pieniędzy. Jednorazowy koszt nie jest uniwersalną metodą dla każdej umowy.



5 **Sprawdź i zastosuj:** Uzgodnij 98 000 + 2 000 = 100 000 i harmonogram wyceny. Udokumentuj ewentualne uproszczenie oraz sprawdź, czy nie zniekształca istotnie wyniku i zobowiązania.



Źródła: [1]

153 – Rozliczenia międzyokresowe czynne

1 Sedno:

Czynne rozliczenia międzyokresowe przypisują przyszłym okresom koszty już poniesione, które dotyczą korzyści uzyskiwanych w tych okresach.



2 Postępowanie:

Ustal przedmiot świadczenia, okres i metodę rozliczania. Zbadaj, czy pozostałe saldo nadal reprezentuje przyszłą korzyść ekonomiczną.



3 Przykład:

Polisa 1200 zł na dwanaście równych miesięcy: odpis miesięczny Wn Koszt ubezpieczenia 100, Ma Rozliczenia czynne 100.



Wn	Koszt ubezpieczenia	100
Ma	Rozliczenia czynne	100

4 Pułapka:

Nie utrzymuj w aktywach kosztu bez przyszłej korzyści tylko dla wyrównania wyniku. Zakończona lub wypowiedziana umowa wymaga ponownej oceny.



5 Sprawdź i zastosuj:



Wn = Ma = 100. Sprawdź harmonogram i saldo niewykorzystanego okresu; na koniec ochrony rozliczenie tej polisy powinno wynosić zero.

Źródła: [1]

154 – Rozliczenia międzyokresowe bierne

1 Sedno:

Bierne rozliczenia międzyokresowe obejmują prawdopodobne zobowiązania przypadające na bieżący okres, w wysokości wiarygodnie oszacowanej według właściwych zasad.



2 Postępowanie:

Zidentyfikuj otrzymane świadczenia bez faktury i odpowiednie obowiązki przyszłych świadczeń. Ustal podstawę szacunku oraz sposób późniejszego rozliczenia.



3 Przykład:

Grudniowa energia nie została zafakturowana; oszacowanie 900 zł: Wn Zużycie energii 900, Ma Rozliczenie bierne 900.



Wn	Zużycie energii	900
Ma	Rozliczenie bierne	900

4 Pułapka:

Nie odraczaj kosztu do miesiąca otrzymania faktury, gdy świadczenie dotyczy zamykanego okresu. Uproszczenia mają określone ustawowe warunki.



5 Sprawdź i zastosuj:

Wn = Ma = 900. Po fakturze rozlicz szacunek bez podwojenia kosztu, wyjaśniając różnicę i prezentację właściwego zobowiązania.

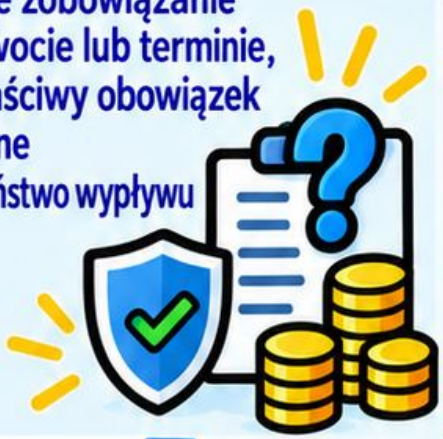


Źródła: [1]

155 – Rezerwy na zobowiązania

1 Sedno:

Rezerwa ujmuje zobowiązanie o niepewnej kwocie lub terminie, gdy istnieje właściwy obowiązek oraz uzasadnione prawdopodobieństwo wypływu zasobów.



2 Postępowanie:

Rozpoznaj zdarzenie przeszłe, obowiązek, ryzyko zapłaty i wiarygodny szacunek. Oddziel rezerwę od przyszłych planowanych wydatków jednostki.



3 Przykład:

Spór sądowy prawdopodobnie zakończy się zapłatą 20000 zł. Przy spełnionych kryteriach ujmij odpowiedni koszt i rezerwę.





4 Pułapka:

Nie twórz rezerwy na dowolny przyszły zakup ani na samo planowane pogorszenie sprzedaży. Musi istnieć właściwa podstawa obowiązku.



5 Sprawdź i zastosuj:

Zachowaj opinię i kalkulację, przeglądaj założenia i wykorzystanie. Przy zmianie oceny odpowiednio aktualizuj albo rozwiązuj rezerwę w księgach.



Źródła: [1]

156 – Rezerwy a zobowiązania

1 Sedno:

Rezerwa różni się od zwykłego zobowiązania przede wszystkim niepewnością kwoty lub terminu, a nie samym brakiem zapłaty.



2 Postępowanie:

Sprawdź, czy zobowiązanie wynika z otrzymanej faktury, niezafakturowanej dostawy, sporu lub innego zdarzenia. Dobierz ujęcie i prezentację.



3 Przykład:

Faktura 3000 zł z ustalonym terminem tworzy zobowiązanie handlowe. Prawdopodobny koszt przegranej sprawy z szacowaną kwotą może tworzyć rezerwę.



Faktura 3000 zł z ustalonym terminem tworzy zobowiązanie handlowe.



Prawdopodobny koszt przegranej sprawy z szacowaną kwotą może tworzyć rezerwę.

4 Pułapka:

Nie nazywaj wszystkich kosztów bez faktury rezerwą. Część rozliczeń biernych przedstawia się jako zobowiązania wynikające z otrzymanych świadczeń.



5 Sprawdź i zastosuj:

Uzgodnij podstawę każdej pozycji i sposób wyceny. Stosuj rozróżnienie do poprawnej prezentacji pasywów oraz wyjaśnienia obszarów niepewności szacunków.



Źródła: [1]

157 – Świadczenia pracownicze – rezerwy

1 Sedno

Rezerwy i bierne rozliczenia świadczeń pracowniczych odzwierciedlają obowiązki wynikające z pracy już wykonanej, rozliczane według właściwych zasad.



2 Postępowanie

Ustal rodzaj świadczenia, warunki uprawnienia i dane pracowników. Rozważ szacunek aktuarialny oraz ustawowe uproszczenia dostępne konkretnej jednostce.



3 Przykład

Odprawa emerytalna może wymagać rozliczenai narastającego obowiązku przed samą wypłatą, na podstawie pracy, prawdopodobieństw i przewidywanych kwot.



4 Pułapka

Nie traktuj całej przyszłej płacy jako rezerwy. Nie zakładaj też automatycznie zwolnienia każdej małej spółki z wyceny świadczeń.



5 Sprawdź i zastosuj

Uzgodnij dane kadrowe z kalkulacją i decyzją o uproszczeniach. Dokumentuj zmianę założeń oraz wpływ szacunku na wynik i zobowiązania.



Źródła: [1]

158 – Podatek dochodowy bieżący

1 Sedno

Podatek dochodowy bieżący wynika z podstawy podatkowej ustalonej według właściwej ustawy, nie bezpośrednio z prostego przemnożenia zysku bilansowego.



2 Postępowanie

Uzgodnij wynik brutto z korektami, stratami i innymi właściwymi rozliczeniami. Oddziel naliczenie podatku od zaliczek już zapłaconych.



3 Przykład

Rozpoznano podatek 4000 zł:

Wn	Ma
Podatek dochodowy 4000	Rozrachunki podatku dochodowego 4000



następnie rozlicza się zaliczki.

4 Pułapka

Nie zakładaj jednej stawki i prawa do preferencji dla wszystkich jednostek. Kwalifikacja podatnika oraz rodzaju dochodu wymaga odrębnego sprawdzenia.



5 Sprawdź i zastosuj

Wn = Ma = 4000.

Uzgodnij koszt, deklarację, zapłacone zaliczki i saldo; różnicę między podatkiem bieżącym a odroczonym pokaż osobno.



Źródła: [1]

159 – Podatek odroczony – podstawy

1 Sedno

Podatek odroczony wynika zasadniczo z różnic przejściowych między wartością bilansową a podatkową oraz odpowiednio ocenianych strat podatkowych.



2 Postępowanie

Ustal wartości, kierunek odwrócenia i właściwą stawkę. Aktywo wymaga ostrożnej oceny możliwości wykorzystania; zweryfikuj prawo do ustawowego uproszczenia.



3 Przykład

Aktywo ma wartość bilansową 80 000 zł, podatkową 60 000: różnica 20 000 może tworzyć rezerwę; przy przykładowych 19% wynosi 3800 zł.



4 Pułapka

Nie naliczaj odroczonego podatku od każdej różnicy trwałej. Przykładowa stawka nie stanowi potwierdzenia uprawnienia konkretnej jednostki.



5 Sprawdź i zastosuj

Sprawdź 20 000 × 19% = 3800. Uzgodnij harmonogram odwróceń, prezentację i miejsce ujęcia skutku, także gdy zdarzenie dotyczy kapitału.



Źródła: [1]

160 – Rozliczenie dotacji do aktywów

1 Sedno:

Dotację do amortyzowanego aktywa rozlicza się zasadniczo poprzez przychody w rytmie amortyzacji finansowanego składnika, z uwzględnieniem warunków otrzymania.



2 Postępowanie:

Ustal udział finansowania, wartość rozliczenia i harmonogram. Obserwuj naruszenia umowy, sprzedaż aktywa i ewentualny obowiązek zwrotu środków.



3 Przykład:

Dotacja 40000 zł pokrywa połowę maszyny 80000. Amortyzacja okresu 1000 zł: odpowiedni przychód z dotacji wynosi 500 zł.





4 Pułapka:

Nie rozliczaj całej dotacji jako bieżącego przychodu tylko z powodu wpływu pieniędzy. Dotacja nie zmniejsza automatycznie bilansowego odpisu amortyzacyjnego.



5 Sprawdź i zastosuj:

Dekret: Wn Rozliczenia przychodów 500 = Ma Pozostałe przychody operacyjne 500. Uzgodnij pozostałość z nierozliczoną częścią dotacji oraz majątku.

Wn	Ma
Rozliczenia przychodów 500	Pozostałe przychody operacyjne 500



Źródła: [1]

Wycena i kontrola

Mapy 161–180

1 Inwentaryzacja



2 Wycena





3 Rozróżnianie zmian



4 Kontrola



5 Prezentacja w sprawozdaniu



Od liczby w księgach do potwierdzonej wartości bilansowej.

Dobierz metodę inwentaryzacji, sprawdź wycenę i odróżnij nowy szacunek od zmiany zasad lub błędu.

Ćwiczenie: wskaż dowód, metodę oraz ryzyko dla jednej należności, zapasu i maszyny.

Źródła: [1]

161 – Wycena na dzień bilansowy

1 Sedno



Wycena bilansowa ustala wartość aktywów i pasywów na dzień sprawozdawczy, stosując reguły właściwe konkretnemu składnikowi i sytuacji jednostki.

2 Postępowanie

Dla każdej grupy sprawdź podstawę wyceny, amortyzację, odpisy, kursy oraz szacunki. Najpierw oceń zasadność założenia kontynuacji działalności.



3 Przykład

Maszyna brutto 90000 zł, umorzenie 30000 i odpis 10000 daje wartość netto 50000, jeżeli odpowiada to właściwej wycenie.



Wartość brutto: 90000 zł

Umorzenie: 30000 zł

Odpis: 10000 zł

Wartość netto: 50000 zł

4 Pułapka

Nie przeliczaj wszystkich aktywów na cenę rynkową. Ustawa przewiduje różne modele i warunki, także zależne od klasyfikacji składnika.



5 Sprawdź i zastosuj

Sprawdź 90000 – 30000 – 10000 = 50000. Uzgodnij wycenę z dowodami i ujawnieniami oraz zachowaj uzasadnienie istotnych szacunków.



Źródła: [1]

162 – Wartość godziwa – podstawy

1 Sedno

Wartość godziwa opisuje kwotę możliwej wymiany aktywa albo rozliczenia zobowiązania między odpowiednio poinformowanymi stronami na warunkach rynkowych.



2 Postępowanie

Najpierw ustal, czy przepisy pozwalają lub nakazują jej zastosowanie. Potem wybierz wiarygodne dane rynkowe albo właściwy model wyceny.



Wybierz wiarygodne dane rynkowe.



Wybierz właściwy model wyceny.

3 Przykład

Porównywalne transakcje mogą pomóc wycenić składnik inwestycyjny, ale wymagają korekt różnic stanu, lokalizacji i warunków transakcji.



4 Pułapka

Cena ofertowa nie jest automatycznie wartością godziwą. Nie aktualizuj zwykłego środka trwałego do wyższej ceny wyłącznie na podstawie ogłoszenia.



5 Sprawdź i zastosuj



Udokumentuj źródła, datę i założenia. Sprawdź właściwe miejsce ujęcia zmiany wartości, ponieważ nie każda zmiana trafia do bieżącego wyniku.

Źródła: [1]

163 – Cena sprzedaży netto

1 Sedno

Cena sprzedaży netto oznacza możliwą do uzyskania cenę sprzedaży po odpowiednich pomniejszeniach, w tym kosztach przygotowania i realizacji sprzedaży.



2 Postępowanie

Oceń rzeczywisty stan zapasu, popyt, rabaty oraz wydatki konieczne do ukończenia i sprzedaży, zgodnie z ustawową definicją.



3 Przykład

Towar można sprzedać za 1200 zł bez VAT; naprawa i sprzedaż kosztują 200. Cena sprzedaży netto wynosi 1000 zł.



4 Pułapka

Nie porównuj kosztu zapasu z ceną brutto zawierającą VAT należny. Nie pomijaj koniecznej naprawy uszkodzonego produktu przed sprzedażą.



5 Sprawdź i zastosuj

Sprawdź 1200 – 200 = 1000. Porównaj tę wartość z właściwą ceną nabycia lub kosztem wytworzenia i rozważ odpis zapasu.



Źródła: [1]

164 — Skorygowana cena nabycia — podstawy

1 Sedno

Skorygowana cena nabycia rozlicza instrument z uwzględnieniem spłat, efektywnej stopy, dyskonta, premii i odpowiednich korekt utraty wartości.



2 Postępowanie:

Ustal przepływy umowne, początkową wartość i efektywną stopę. Przygotuj harmonogram, jeśli ta metoda wyceny ma zastosowanie w jednostce.



3 Przykład:

Zobowiązanie ma wartość otwarcia 98000 zł, koszt efektywny okresu 5000 i płatność 4000. Wartość przed dalszymi korektami wynosi 99000.



Wartość otwarcia 98000 zł

Koszt efektywny okresu 5000

Płatność 4000

Wartość przed dalszymi korektami wynosi 99000.

4 Pułapka:

Nie myl kosztu efektywnego z samym kuponem lub przelewem odsetkowym. Prowizja może być rozliczana przez czas trwania finansowania.



5 Sprawdź i zastosuj:

Sprawdź 98000 + 5000 − 4000 = 99000. Uzgodnij harmonogram z umową i oceną właściwych przepisów, wyjątków oraz dopuszczalnych uproszczeń.



Źródła: [1]

165 – Wycena walut obcych

Sedno: Wycena walutowa ujmuje złotową wartość pozycji wyrażonych w walucie obcej, oddzielając ujęcie operacji, rozliczenie i przeliczenie bilansowe.

1 Postępowanie:

Zachowaj kwoty walutowe i właściwe kursy. Na dzień bilansowy przelicz pozycje zgodnie z ustawą, uwzględniając wskazane wyjątki.



2 Przykład:

Należność **1000 EUR** przy kursie bilansowym 4,30 ma wartość 4300 zł. Porównaj ją z dotychczasową złotową wartością należności.





3 Pułapka:

Nie stosuj jednego przypadkowego kursu do wszystkich etapów. Kurs faktycznie zastosowany, kurs NBP i data jego ustalenia mają określone zastosowania.



4 Sprawdź i zastosuj:

Przelicz 1000 × 4,30 = 4300. Uzgodnij walutę z analityką i potwierdzeniem, a różnicę kursową przypisz zgodnie z charakterem składnika.



5 Źródła:



Źródła: [1]

166 – Różnice kursowe bilansowe

1 Sedno:

Bilansowa różnica kursowa aktualizuje złotową wartość pozycji walutowej na dzień bilansowy, bez konieczności wystąpienia zapłaty lub wpływu.



2 Postępowanie:

Porównaj dotychczasową wartość księgową z prawidłowo przeliczoną kwotą. Rozpoznaj kierunek skutku oddzielnie dla należności i zobowiązania.



3 Przykład:

Zobowiązanie 1000 EUR wzrasta z 4200 do 4300 zł: Wn Koszty finansowe 100, Ma Zobowiązania 100, przy zwykłym rozliczeniu wynikowym.



Wn	Koszty finansowe 100	Ma	Zobowiązania 100

4 Pułapka:

Wzrost wartości należności i zobowiązania nie ma tego samego wpływu na wynik. Szczególne zasady kapitalizacji i podatków wymagają osobnej oceny.



5 Sprawdź i zastosuj:

Wn = Ma = 100. Zachowaj kwotę walutową, kurs i wyliczenie, aby późniejsza zapłata rozliczyła saldo bez pominięcia wcześniejszej wyceny.

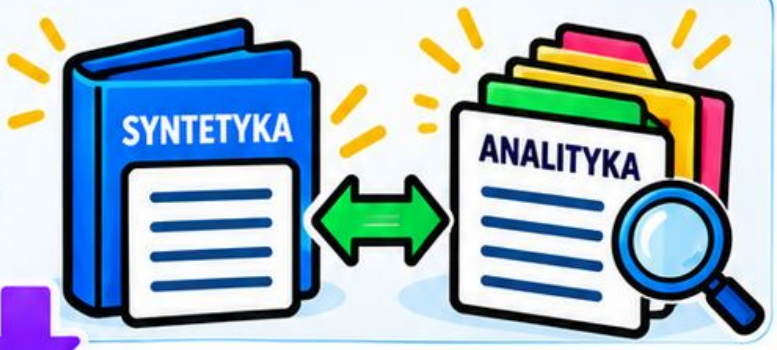


Źródła: [1]

167 — Uzgodnienie sald syntetyki i analityki

1 Sedno:

Uzgodnienie syntetyki z analityką potwierdza, że zbiorcza kwota konta jest wyjaśniona kompletem prawidłowych zapisów szczegółowych.



2 Postępowanie:

Porównaj saldo początkowe, obroty oraz salda końcowe w tym samym okresie. Sprawdź także salda rozwinięte i konta korygujące.



3 Przykład:

Syntetyka należności 10000 zł, analityka 9600. Różnica 400 może wynikać z zapisu bez kontrahenta lub niekompletnego przeniesienia danych.



4 Pułapka:

Nie wyrównuj kwoty ręcznym dopisaniem kartoteki bez dowodu. Różnica wskazuje problem procesu, który może powtarzać się w kolejnych okresach.



5 Sprawdź i zastosuj:

Wyjaśnij każdą pozycję i sprawdź wynik po korekcie. Zapisz dowód uzgodnienia przed wykorzystaniem salda do bilansu albo potwierdzeń zewnętrznych.



Źródła: [1]

168 – Inwentaryzacja – wybór metody

1 Sedno

Metoda inwentaryzacji zależy od rodzaju składnika oraz dostępności fizycznej i możliwości uzyskania potwierdzenia, zgodnie z ustawą.



2 Postępowanie

Przyporządkuj spis z natury, potwierdzenie lub weryfikację dokumentową. Uwzględnij ustawowe wyjątki, terminy i częstotliwości dla konkretnych kategorii.

Spis z natury



Potwierdzenie



Weryfikacja dokumentowa



3 Przykład

Gotówkę zasadniczo przelicza się fizycznie, należności objęte potwierdzeniem uzgadnia z kontrahentem, a grunty weryfikuje z dokumentami.







4 Pułapka

Nie wybieraj najłatwiejszej metody dla wszystkich pozycji. Brak odpowiedzi od kontrahenta nie zwalnia z wykonania odpowiedniej dalszej weryfikacji.



5 Sprawdź i zastosuj

Zbuduj wykaz składników i przypisanych metod. Sprawdź kompletność zakresu, odpowiedzialność, dokumentację oraz rozliczenie stwierdzonych różnic w odpowiednim roku.



Źródła: [1]

169 — Spis z natury

1 Sedno

Spis z natury ustala rzeczywistą ilość lub stan fizyczny składników, umożliwiając porównanie z ewidencją po właściwej wycenie.



2 Postępowanie

Wyznacz pola, zespoły i zasady kontroli ruchu. Dokumentuj wyniki, ponowne liczenia, stan jakościowy oraz obce składniki majątku.



3 Przykład

Zespół liczy zapas, zapisując indeks, jednostkę i liczbę sztuk bez dopasowywania wyniku do oczekiwanego stanu w systemie.



4 Pułapka

Nie przepisuj ilości z magazynu jako wyniku spisu. Ruch podczas liczenia bez kontroli może powodować podwójne policzenie lub pominięcie dostawy.



5 Sprawdź i zastosuj

Uzgodnij arkusze z kartotekami i wyjaśnij różnice. Stosuj nadzór oraz kontrolne przeliczenia, aby wynik był wiarygodny, kompletny i możliwy do odtworzenia.



Źródła: [1]

170 – Potwierdzenie salda

1 Sedno:

Potwierdzenie salda jest metodą uzyskania od zewnętrznego podmiotu informacji o stanie określonych praw lub składników majątku jednostki.



2 Postępowanie:

Wybierz właściwe pozycje i dzień, wyślij szczegóły salda oraz kontroluj odpowiedzi. Wyjaśnij odmienne kwoty i dokumentuj dalsze działania.



3 Przykład:

Bank potwierdza stan rachunku, a odbiorca wykaz otwartych faktur. Każde potwierdzenie porównuje się z właściwą ewidencją na tę samą datę.





4 Pułapka:

Nie traktuj braku odpowiedzi jako milczącej zgody. Nie wszystkie należności podlegają tej metodzie; ustawa przewiduje kategorie weryfikowane odmiennie.



5 Sprawdź i zastosuj:

Zachowaj korespondencję i zestawienie różnic. Po potwierdzeniu nadal oceń terminowość oraz utratę wartości, ponieważ zgodność kwoty nie gwarantuje odzyskania.

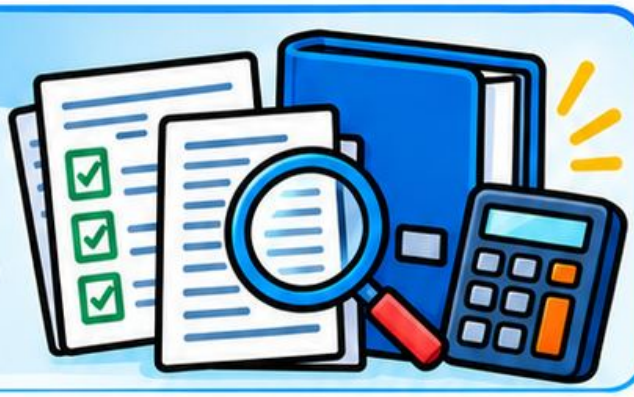


Źródła: [1]

171 – Weryfikacja dokumentów

1 Sedno:

Weryfikacja dokumentów porównuje dane ksiąg z odpowiednimi dowodami i potwierdza realność wartości składników podlegających tej metodzie inwentaryzacji.



2 Postępowanie:

Zidentyfikuj prawa, obowiązki i szacunki, zestaw dokumenty źródłowe oraz sprawdź kompletność, aktualność i właściwą wycenę danej pozycji.



3 Przykład:

Weryfikacja gruntu obejmuje dokument nabycia, stan prawny i ewidencję wartości; nie zastępuje jej samo obejrzenie terenu należącego do jednostki.



4 Pułapka:

Nie ograniczaj procedury do wydrukowania salda i podpisu. Potrzebne jest rzeczywiste porównanie z dowodem oraz uzasadnienie rozbieżności i wartości.



5 Sprawdź i zastosuj:

Sporządź protokół z wynikiem, dokumentami i osobą odpowiedzialną. Wykorzystuj tę metodę tam, gdzie ustawa nakazuje lub dopuszcza weryfikację.



Źródła: [1]

172 – Rozliczenie różnic inwentaryzacyjnych

1 Sedno:

Rozliczenie różnic zamienia wynik inwentaryzacji w uzasadnione korekty ksiąg i działania organizacyjne, po wyjaśnieniu przyczyn stwierdzonej niezgodności.



2 Postępowanie:

Sprawdź błędy liczenia, dokumentów i wyceny, następnie ustal charakter niedoboru lub nadwyżki oraz właściwe zatwierdzenie sposobu rozliczenia.



3 Przykład:

Niedobór materiałów 200 zł wynika z niezaksięgowanego RW. Ujmij prawdziwe zużycie, zamiast automatycznie wykazywać stratę nadzwyczajną lub należność pracownika.



Nieprawidłowo:



Automatyczne wykazanie straty nadzwyczajnej lub należności pracownika.

Prawidłowo:



Ujmij prawdziwe zużycie na podstawie niezaksięgowanego RW.

4 Pułapka:

Nie kompensuj dowolnie niedoborów i nadwyżek ani nie przypisuj odpowiedzialności bez podstawy, Każda decyzja musi wynikać z wyjaśnionych okoliczności.



5 Sprawdź i zastosuj:

Uzgodnij protokół z korektami i stanem po rozliczeniu. Różnice dotyczące roku ujmij zgodnie z właściwymi wymaganiami okresu inwentaryzacji.



Źródła: [1]

173 – Kontrola rozrachunków

1 Sedno:

Kontrola rozrachunków ocenia istnienie, kompletność, wycenę i właściwą prezentację praw oraz zobowiązań wobec poszczególnych stron.



2 Postępowanie:

Sprawdź otwarte dokumenty, terminy, zaliczki, spory i salda nietypowe. Powiąż zapłaty i korekty z właściwymi fakturami.



3 Przykład:

Na koncie dostawcy pozostało Wn 500 zł. Może to być zaliczka, nadpłata albo błędnie rozliczony przelew; konieczne jest wyjaśnienie.



4 Pułapka:

Nie przenoś salda wyłącznie na podstawie jego znaku. Treść zdarzenia decyduje o klasyfikacji, a wzajemne pozycje wymagają podstawy kompensowania.



5 Sprawdź i zastosuj:

Uzgodnij analitykę z syntetyką i dowodami zewnętrznymi. Przed bilansem oceń odpisy, przedawnienie, zobowiązania nieujęte i podział według terminów.



Źródła: [1]

174 – Kontrola zapasów

1 Sedno

Kontrola zapasów łączy ilość, własność, koszt i możliwą wartość sprzedaży, aby zapewnić prawidłową wartość aktywów oraz kosztów.



2 Postępowanie

Porównaj ruch magazynowy z księgami, stanem fizycznym i warunkami umów. Przejrzyj indeksy bez ruchu, ujemne ilości i zapasy obce.



3 Przykład

Towar ma zgodną ilość 50 sztuk, lecz część uległa uszkodzeniu. Zgodność ilości nie wyklucza konieczności odpisu wartości.



4 Pułapka

Nie kończ kontroli na zgodnych sumach. Błędna cena, pominięty transport lub podwójne przyjęcie mogą zniekształcić wycenę mimo poprawnego spisu.



5 Sprawdź i zastosuj

Uzgodnij stan początkowy i ruch ze stanem końcowym. Sprawdź koszty zakupu, metody rozchodu oraz przesłanki utraty wartości każdej istotnej grupy.



Źródła: [1]

175 – Kontrola majątku trwałego

1 Sedno:

Kontrola majątku trwałego potwierdza istnienie, prawa, kompletność nakładów, poprawność amortyzacji i wartość netto składników używanych przez jednostkę.



2 Postępowanie:

Porównaj karty z księgą, dokumentami i stanem rzeczywistym. Sprawdź zakończone inwestycje, nieużywane aktywa oraz rozchody ineujęte w ewidencji.





Przykład:

Maszyna stoi od roku z powodu braku zamówień. Oceń przesłanki utraty wartości i aktualność okresu używania, zamiast tylko naliczać odpis.

3 Pułapka:

Nie traktuj zgodnego umorzenia jako dowodu pełnej poprawności aktywa. Możliwa jest błędna własność, brak gotowości lub zaniechanie inwestycji.



4 Sprawdź i zastosuj:

Sprawdź brutto minus umorzenie i odpisy równa się netto. Zachowaj wyniki przeglądu oraz zatwierdzenia korekt i zmian szacunków.



Źródło: [1]

176 – Kontrola kosztów okresu

1 Sedno:

Kontrola kosztów okresu bada kompletność otrzymanych świadczeń i to, czy obciążają właściwy czas, funkcję oraz przedmiot kalkulacji.



2 Postępowanie:

Przejrzyj faktury otrzymane później, umowy, płace, bierne rozliczenia i koszty przyszłych okresów. Wyjaśnij nietypowe wahania wobec działalności.



3 Przykład:

Styczniowa faktura dokumentuje grudniowy serwis. Sprawdź, czy koszt i zobowiązanie zostały uwzględnione w zamykanym roku zgodnie z memoriałem.



4 Pułapka:

Nie księguj wszystkich dokumentów według daty wpływu. Nie odkładaj także zużytych świadczeń w aktywach bez przyszłych korzyści ekonomicznych.



5 Sprawdź i zastosuj:

Uzgodnij harmonogramy i brakujące dokumenty oraz oceń szacunki. Stosuj kontrolę odcięcia kosztów razem z analogicznym badaniem przychodów.



Źródła: [1]

177 – Zdarzenia po dniu bilansowym

1 Sedno

Zdarzenia po dniu bilansowym mogą dostarczać dowodów o wcześniejszym stanie albo ujawniać nowe okoliczności wymagające ujawnienia zamiast korekty.



2 Postępowanie

Ustal datę, istotność oraz stan, którego zdarzenie dotyczy. Uwzględnij etap sporządzania i zatwierdzania sprawozdania oraz kontynuację działalności.



3 Przykład

Późniejsza upadłość dłużnika może potwierdzać istniejące wcześniej zagrożenie odzysku. Nowy pożar po dacie bilansu zwykle opisuje odrębne zdarzenie.

Późniejsza upadłość dłużnika



może potwierdzać istniejące wcześniej zagrożenie odzysku.

Nowy pożar po dacie bilansu



zwykle opisuje odrębne zdarzenie.

4 Pułapka

Nie przenoś automatycznie każdego późniejszego wydarzenia do minionego roku. Nie pomijaj istotnej informacji tylko dlatego, że księgi są już przygotowane.



5 Sprawdź i zastosuj

Zachowaj rejestr zdarzeń i decyzję o korekcie albo ujawnieniu. Sprawdź wymagania art. 54 oraz skutki dla zasadności kontynuacji.

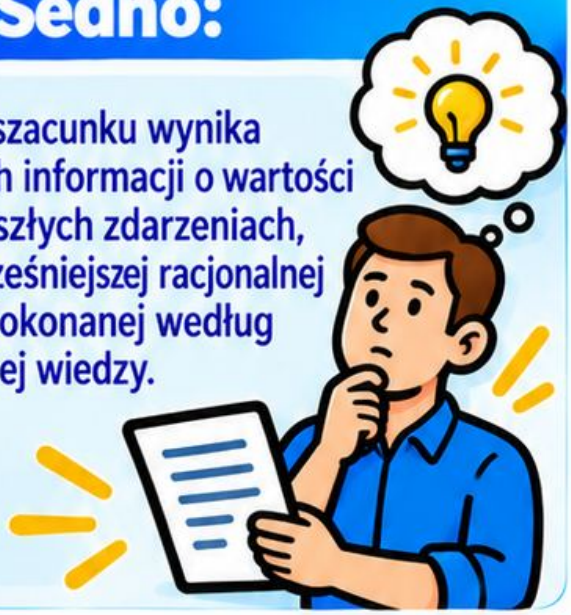


Źródło: [1]

178 – Zmiana szacunków

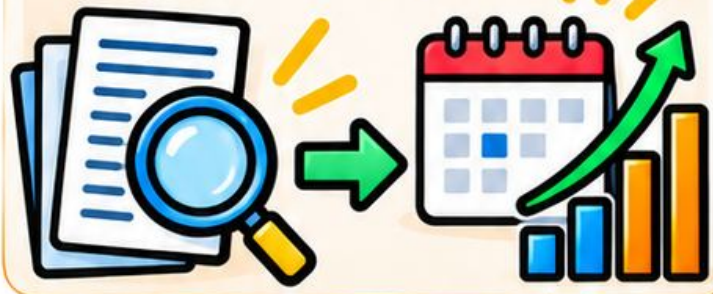
1 Sedno:

Zmiana szacunku wynika z nowych informacji o wartości lub przyszłych zdarzeniach, przy wcześniejszej racjonalnej ocenie dokonanej według ówczesnej wiedzy.



2 Postępowanie:

Rozpoznaj nową przesłankę, oszacuj wpływ i aktualizuj rozliczenie we właściwych bieżących oraz przyszłych okresach, zgodnie z charakterem zmiany.



3 Przykład:

Nowe dane techniczne skracają pozostałą użyteczność maszyny z czterech do dwóch lat. Pozostałą podstawę amortyzacji rozlicz według nowej oceny.



4 Pułapka:

Nie kwalifikuj każdej korekty jako szacunku. Błąd rachunkowy lub świadome pominięcie znanych faktów może wymagać zasad korekty błędów.



5 Sprawdź i zastosuj:

Udokumentuj nowe informacje, datę i wyliczenie skutku. Przy istotnych zmianach zapewnij wyjaśnienie pozwalające użytkownikowi zrozumieć wpływ na wynik.



Źródła: [1]

179 – Zmiana polityki rachunkowości

1 Sedno:

Zmiana polityki rachunkowości oznacza zmianę przyjętych zasad, metod lub podstaw, wymagającą uzasadnienia i zapewnienia porównywalności danych.



2 Postępowanie:

Ustal podstawę zmiany oraz dzień jej zastosowania. Oceń wymagane przekształcenie danych porównawczych i skutki dla wyniku lat ubiegłych.



3 Przykład:

Jednostka zmienia metodę wyceny rozchodu zapasów z uzasadnionych przyczyn. Wylicza wpływ i przedstawia go zgodnie z właściwymi wymaganiami.



4 Pułapka:

Nie nazywaj zmianą polityki zwykłej aktualizacji przewidywanej użyteczności maszyny. To zazwyczaj zmiana szacunku, ujmowana na innych zasadach.



5 Sprawdź i zastosuj:

Zachowaj decyzję, nową dokumentację i wyliczenie skutków. Sprawdź ujawnienia przyczyn oraz wpływu, aby porównanie lat pozostało zrozumiałe.



Źródła: [1]

180 – Błąd lat ubiegłych

1 Sedno:

Istotny błąd poprzednich lat może wymagać korekty kapitałowej i danych porównawczych, zamiast obciążenia wyłącznie wyniku bieżącego roku.



2 Postępowanie:

Ustal źródło, okres, istotność i wpływ na rzetelny obraz. Odróżnij brak informacji w przeszłości od niewłaściwego wykorzystania dostępnych danych.





3 Przykład:

Pominięto istotne zobowiązanie za usługę wykonaną i znaną poprzednio. Po analizie korektę ujmuje się według zasad błędów lat ubiegłych.

4 Pułapka:

Nie kieruj każdej drobnej różnicy na kapitał ani nie ukrywaj istotnego błędu jako nowego kosztu. Ważny jest całokształt okoliczności.



5 Sprawdź i zastosuj:

Zachowaj obliczenia i podstawę oceny, skontroluj podatki oraz ujawnienia. Stosuj art. 54, z uwzględnieniem etapu zatwierdzenia poprzedniego sprawozdania.



Źródła: [1]

Bilans i zamknięcie roku

Mapy 181–200

Połącz uzgodnione księgi z wyceną, wynikiem i sprawozdaniem.

1 Dokumenty



2 Salda



3 Wycena



4 Prezentacja



5 Podpisy



Zamknięcie jest łańcuchem zależności:

dokumenty → salda → wycena → podatki → prezentacja → podpisy

Ćwiczenie: prześledź jedną kwotę od dowodu przez konto do bilansu i informacji dodatkowej.

Źródła: [1]

181 — Harmonogram zamknięcia roku

1 Sedno:

Harmonogram zamknięcia łączy dokumenty, inwentaryzację, wycenę, podatki i sprawozdanie w kolejności zapewniającej kompletność oraz kontrolę zależności.



2 Postępowanie:

Wyznacz zadanie, właściciela, termin i dowód wykonania. Zaplanuj przegląd szacunków, zdarzeń późniejszych, podpisów i zatwierdzenia sprawozdania.



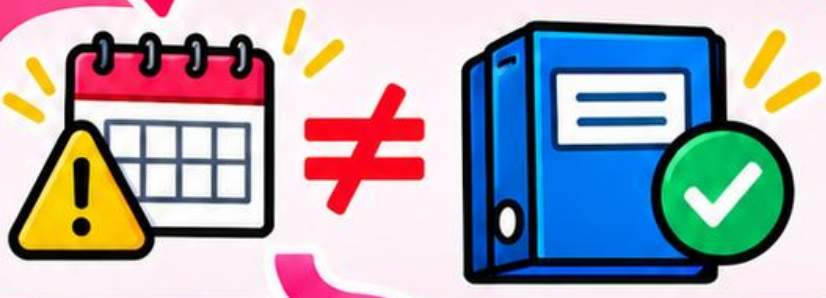
3 Przykład:

Najpierw uzgodniono magazyn, następnie odpisy i koszt sprzedaży, dopiero potem wynik oraz podatek. Kolejność ogranicza powtarzanie wyliczeń.



4 Pułapka:

Nie utożsamiaj roboczego zamknięcia miesiąca z ostatecznym zamknięciem ksiąg. Zmiana wyceny może wpłynąć na kilka kolejnych etapów.



5 Sprawdź i zastosuj:

Zastosuj punkty kontrolne przed przejściem dalej. Ogólne terminy sporządzenia i zatwierdzenia pokazano na mapie 199, z rozróżnieniem właściwych obowiązków.



Źródła: [1]

182 – Lista kontrolna dokumentów

1 Sedno

Lista kontrolna dokumentów pozwala ocenić kompletność podstaw zapisów, szczególnie kosztów, przychodów i ruchów majątku na przełomie okresów.



2 Postępowanie

Sprawdź faktury, odbiory, płace, umowy, wyciągi, dokumenty magazynowe i uchwały. Zaznacz brakujące dowody oraz sposób ich wyjaśnienia.



3 Przykład

Dział techniczny potwierdza grudniową naprawę bez faktury. Księgowość uzyskuje wartość i dokumentuje właściwe ujęcie kosztu oraz zobowiązania.



4 Pułapka

Nie ograniczaj listy do dokumentów już dostarczonych. Kontrola kompletności wymaga niezależnych informacji o faktycznie wykonanych świadczeniach i otrzymanych dostawach.



5 Sprawdź i zastosuj

Przypisz odpowiedzialnego oraz termin każdej brakującej pozycji. Przed zakończeniem sprawdź, czy wyjaśnienia przełożyły się na właściwe księgowania i ujawnienia.



Źródła: [1]

183 – Zamknięcie rozrachunków

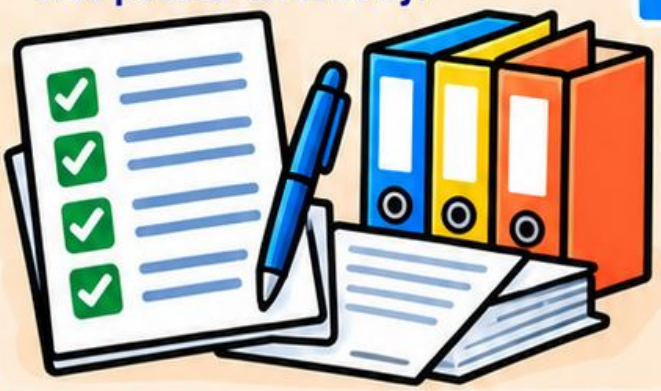
1 Sedno:

Zamknięcie rozrachunków obejmuje uzgodnienie sald, kompletności dokumentów, wyceny, rozliczenia płatności i właściwej prezentacji należności oraz zobowiązań.



2 Postępowanie:

Potwierdź lub zweryfikuj salda, rozlicz korekty i zaliczki, oceń spory, przedawnienie i utratę wartości oraz podział terminowy.



3 Przykład:

Należność 10000 zł ma odpis 3000. Do bilansu trafia wartość netto 7000, przy odpowiedniej prezentacji i ujawnieniu odpisu.



4 Pułapka:

Nie zamykaj analityki przez wyzerowanie otwartych dokumentów bez zdarzenia gospodarczego. Zobowiązania i należności bilansowe przechodzą do następnego roku.



5 Sprawdź i zastosuj:

Uzgodnij 10000 – 3000 = 7000 i wszystkie salda rozwinięte z księgą główną. Zapisz listę spraw nierozstrzygniętych oraz przyjęte oszacowania.



Źródła: [1]

184 – Zamknięcie zapasów

1 Sedno:

Sedno: Zamknięcie zapasów ustala rzeczywiste ilości, prawa i właściwe wartości oraz uzgadnia stan końcowy z rozchodem obciążającym wynik.



2 Postępowanie:

Rozlicz inwentaryzację, towary w drodze, niezafakturowane dostawy, koszty zakupu i odchylenia. Oceń zapasy uszkodzone oraz bez rotacji.





3 Przykład:

Stan przed odpisem 60000 zł, odpis 4000: wartość netto 56000.

Korekta nie zmienia fizycznej liczby sztuk w magazynie.



Korekta nie zmienia fizycznej liczby sztuk w magazynie.

4 Pułapka:

Nie utożsamiaj spisu z pełną wyceną. Zgodna ilość nie rozstrzyga o własności, cenie nabycia ani możliwej wartości sprzedaży.



5 Sprawdź i zastosuj:

Sprawdź 60000 – 4000 = 56000 oraz równanie ruchu zapasu. Uzgodnij magazyn, syntetykę i koszt sprzedanych składników z właściwym okresem.



Źródła: [1]

185 – Zamknięcie amortyzacji

1 Sedno:

Zamknięcie amortyzacji potwierdza kompletność aktywów, daty przyjęcia i rozchodu, prawidłowe odpisy oraz wartość bilansową majątku trwałego.



2 Postępowanie:

Uzgodnij ewidencję z księgą, rozlicz inwestycje zakończone, przeglądaj szacunki i przesłanki utraty wartości. Sprawdź ostatnie okresy harmonogramów.





3 Przykład:

Brutto 200000 zł, umorzenie 70000, odpis 10000 daje netto 120000. Roczne naliczenie musi wyjaśniać zmianę umorzenia wraz z rozchodami.



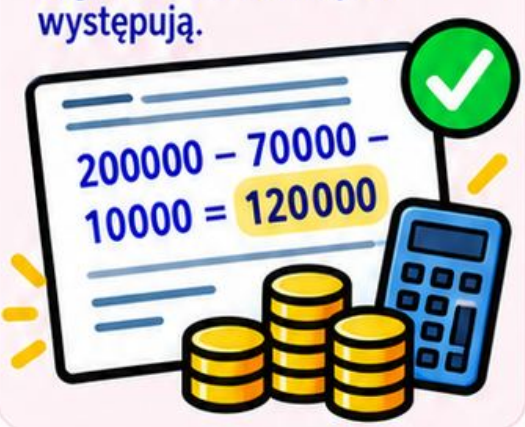
4 Pułapka:

Nie dodawaj amortyzacji do umorzenia bez uwzględnienia sprzedanych lub zlikwidowanych składników. Ruch brutto i korekt musi pozostawać spójny.



5 Sprawdź i zastosuj:

Sprawdź 200000 – 70000 – 10000 = 120000. Porównaj bilansową amortyzację z podatkową i zapisz odrębne uzgodnienie różnic, jeśli występują.



Źródła: [1]

186 – Rozliczenie przychodów i kosztów okresu

1 Sedno

Rozliczenie przychodów i kosztów przypisuje skutki do właściwego okresu, zapewniając memoriał, współmierność i kompletność wyniku roku.



2 Postępowanie

Zidentyfikuj świadczenia wykonane i otrzymane bez faktur, zaliczki, abonamenty, polisy oraz rozliczenia projektów. Zaktualizuj harmonogramy i szacunki.



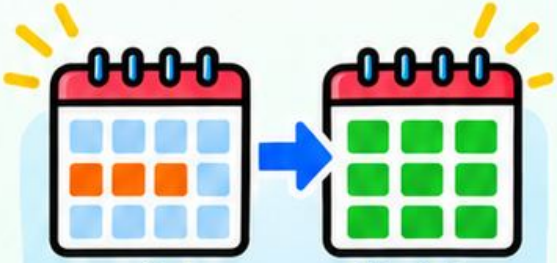
3 Przykład

Polisa roczna 1200 zł obejmuje trzy miesiące roku i dziewięć następnego. Koszt pierwszego roku wynosi 300, rozliczenie czynne 900 zł.



Koszt pierwszego roku wynosi **300.**

Rozliczenie czynne **900 zł.**



4 Pułapka

Nie traktuj wszystkich wpłat i faktur jako wyniku bieżącego roku. Rozlicz także wcześniejsze szacunki bez powtórnego obciążania tych samych kosztów.



5 Sprawdź i zastosuj

Uzgodnij 300 + 900 = 1200. Powiąż każde saldo rozliczeniowe z umową, pozostałym świadczeniem i terminem jego dalszego rozliczenia.



300 + 900 = 1200.

Źródła: [1]

187 – Uzgodnienie podatku dochodowego

1 Sedno:

Uzgodnienie podatku dochodowego łączy wynik brutto z podstawą opodatkowania oraz oddziela podatek bieżący od skutków odroczonych.



2 Postępowanie:

Przygotuj zestawienie korekt z podstawą prawną, charakterem i okresem. Uzgodnij zaliczki, rozliczenie roczne i salda rozrachunków podatkowych.



3 Przykład:

Wynik brutto 50000 zł, trwałe zwiększenia 2000 i czasowe zmniejszenia 1000 dają podstawę 51000 przed innymi dopuszczalnymi rozliczeniami.



4 Pułapka:

Nie naliczaj podatku od zysku bez korekt ani nie traktuj każdej zmiany salda podatku jako kosztu roku. Zaliczki są rozrachunkiem.



5 Sprawdź i zastosuj:

Sprawdź 50000 + 2000 – 1000 = 51000. Oddzielnie oceń różnice przejściowe, aktywa podatkowe i dostępne uproszczenia właściwe danej jednostce.



Źródła: [1]

188 – Przeniesienie kont wynikowych

1 Sedno:

Przeniesienie kont wynikowych zamyka przychody oraz koszty i pozwala ustalić saldo wyniku zgodnie z systemem ewidencji jednostki.



2 Postępowanie:

Przygotuj zestawienie kont zamykanych, uwzględnij wariant rachunku zysków i strat oraz rozliczenie kosztów i zmiany stanu produktów.



3 Przykład:

Przychody 10000 zł: Wn Przychody, Ma Wynik, po 10000.

Koszty 7000: Wn Wynik, Ma Koszty, po 7000.

Przychody 10000 zł		
Wn	Przychody	10000 zł
Ma	Wynik	10000 zł

Koszty 7000		
Wn	Wynik	7000 zł
Ma	Koszty	7000 zł



4 Pułapka:

Nie zamykaj kont bilansowych w wynik jak kosztu okresu. W ewidencji rodzajowo-funkcjonalnej nie dodawaj obu przekrojów, podwajając koszt.



5 Sprawdź i zastosuj:

Każdy dekret zachowuje Wn = Ma, a wynik przed dalszymi obciążeniami wynosi 3000. Uzgodnij go z rachunkiem zysków i strat.



Źródła: [1]

189 – Zamknięcie ksiąg

1 Sedno

Zamknięcie ksiąg obejmuje zakończenie zapisów na określony dzień i odpowiednie zabezpieczenie kompletnego, sprawdzonego zbioru danych księgowych.



2 Postępowanie

Rozróżnij przygotowanie zamknięcia, korekty przed zatwierdzeniem oraz ostateczne zamknięcie. Zapewnij nieodwracalność właściwie zamkniętych ksiąg i dostęp do archiwum.



3 Przykład

Po uzgodnieniach i zatwierdzeniu właściwych danych jednostka utrwala księgi oraz dokumentację. Późniejsze zdarzenia ujmuje zgodnie z obowiązującymi zasadami okresu.



Uzgodnienia i zatwierdzenie danych

Utrwalenie ksiąg oraz dokumentacji

Późniejsze zdarzenia ujmuje zgodnie z obowiązującymi zasadami okresu.

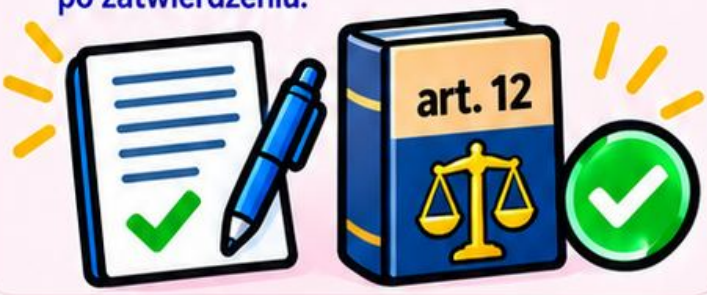
4 Pułapka

Blokada w programie nie dowodzi prawidłowego ustawowego zamknięcia. Nie może zastąpić wyceny, inwentaryzacji, kontroli kompletności i odpowiednich decyzji.



5 Sprawdź i zastosuj

Sporządź protokół z zakresem, datą i osobą odpowiedzialną. Sprawdź wymagania art. 12, w tym moment ostatecznego zamknięcia po zatwierdzeniu.





W jednostce kontynuującej działalność ostateczne zamknięcie i otwarcie wykonaj najpóźniej w ciągu 15 dni od zatwierdzenia sprawozdania.

Źródła: [1]

190 – Bilans – aktywa trwałe

1 Sedno:

Aktywa trwałe obejmują składniki niezaliczane do aktywów obrotowych, prezentowane w odpowiednich grupach według ich treści i właściwego wzoru bilansu.



2 Postępowanie:

Rozdziel wartości niematerialne, rzeczowy majątek, należności, inwestycje i rozliczenia. Sprawdź przeznaczenie, termin oraz wartość po wymaganych korektach.





3 Przykład:

Maszyna brutto **100000** zł, umorzenie **40000** i odpis **5000** wykazywana jest netto **55000** w odpowiedniej pozycji rzeczowych aktywów trwałych.

4 Pułapka:

Nie klasyfikuj nieruchomości wyłącznie na podstawie jej fizycznej postaci. Własne użytkowanie i cel inwestycyjny mogą oznaczać odmienną grupę oraz wycenę.



5 Sprawdź i zastosuj:

Sprawdź **100000 – 40000 – 5000 = 55000**. Uzgodnij grupy z analityką oraz właściwym załącznikiem ustawy stosowanym przez jednostkę.



Źródła: [1]

191 – Bilans – aktywa obrotowe

1 Sedno

Aktywa obrotowe obejmują właściwie zaklasyfikowane zapasy, należności, inwestycje krótkoterminowe i krótkoterminowe rozliczenia, zgodnie z definicjami ustawy.



2 Postępowanie

Sprawdź cykl operacyjny, terminy i przeznaczenie. Należności handlowe klasyfikuje się z uwzględnieniem szczególnej definicji i wymaganych podziałów terminowych.



3 Przykład

Towary 20000 zł po odpisach, należności netto 15000 i gotówka 5000 tworzą razem 40000 zł w odpowiednich grupach aktywów.



4 Pułapka

Nie przenoś automatycznie każdej należności wymagalnej później niż rok do aktywów trwałych. Szczególne zasady dotyczą rozrachunków z dostaw i usług.



5 Sprawdź i zastosuj

Uzgodnij sumę 20000 + 15000 + 5000 = 40000 i właściwe podpozycje. Sprawdź salda zaliczek, ograniczoną dostępność pieniędzy oraz odpisy wartości.



Źródła: [1]

192 – Bilans – kapitał własny

1 Sedno:

Kapitał własny stanowi różnicę między aktywami a zobowiązaniami w rozumieniu właściwych definicji, prezentowaną według odpowiednich składników i korekt.



2 Postępowanie:

Uzgodnij kapitał podstawowy, zapasowy, rezerwowy, wyniki oraz inne wymagane pozycje. Sprawdź uchwały i właściwą prezentację należnych wpłat.



3 Przykład:

Przykład: Aktywa 300000 zł, zobowiązania i rezerwy 220 000 dają kapitał własny 80000 zł, przy poprawnej klasyfikacji pozostałych pozycji.



4 Pułapka:

Kapitał własny nie jest stanem banku. Jego dodatnia wartość nie gwarantuje płynności, a przeksięgowanie między kapitałami nie dostarcza pieniędzy.



5 Sprawdź i zastosuj:

Sprawdź 300000 – 220000 = 80000. Uzgodnij ruch kapitałów z wynikiem, uchwałami, wkładami i istotnymi korektami poprzednich okresów.



Źródła: [1]

193 – Bilans – zobowiązania i rezerwy

1 Sedno

Zobowiązania i rezerwy ujawniają źródła finansowania obcego oraz obowiązki o różnym stopniu pewności, terminie i charakterze ekonomicznym.



2 Postępowanie

Oddziel rezerwy, zobowiązania długo- i krótkoterminowe oraz właściwe rozliczenia. Stosuj podział wymagany przez wzór bilansu i charakter rozrachunku.



3 Przykład

Kredyt 100000 zł ma 20000 kapitału do spłaty w najbliższym roku: odpowiednio wykaż część bieżącą i pozostałą długoterminową.



Część bieżąca: **20000 zł**

Część długoterminowa: **80000 zł**

4 Pułapka

Nie przenoś każdej handlowej faktury z terminem ponad rok do ogólnej grupy długoterminowej bez sprawdzenia szczególnych zasad prezentacji.



5 Sprawdź i zastosuj

Uzgodnij 20000 + 80000 = 100000 i harmonogram. Sprawdź kompletność zobowiązań, ryzyka umowne, naliczone odsetki i odpowiednie ujawnienia zabezpieczeń.



Źródła: [1]

194 — Rachunek wyników — wariant porównawczy

1 Sedno:

Wariant porównawczy rachunku zysków i strat przedstawia koszty według rodzaju, uwzględniając właściwe korekty związane z produktami jednostki.



2 Postępowanie:

Uzgodnij przychody, zmianę stanu produktów, koszt wytworzenia na własne potrzeby, koszty rodzajowe i pozostałe pozycje odpowiedniego wzoru.



3 Przykład:

Przychody 100000 zł, koszty rodzajowe 80000 i zwiększenie stanu produktów 5000 dają wynik sprzedaży 25000, przy pominięciu innych pozycji.



4 Pułapka:

Zwiększenie zapasu produktów nie jest gotówką ani fakturą sprzedaży. Korekta zapewnia właściwe przypisanie kosztów do wyniku i stanu aktywów.



5 Sprawdź i zastosuj:

Sprawdź 100000 + 5000 − 80000 = 25000. Uzgodnij zmianę stanu z ewidencją produktów oraz przyjętą metodą rozliczenia kosztów.



Źródła: [1]

195 – Rachunek wyników – wariant kalkulacyjny

1 Sedno:

Wariant kalkulacyjny pokazuje koszty sprzedanych produktów, towarów i materiałów oraz osobno koszty sprzedaży i ogólnego zarządu.



2 Postępowanie:

Zapewnij ewidencję funkcjonalną i wiarygodną kalkulację kosztu sprzedaży. Oddziel koszt pozostający w zapasie od kosztu obciążającego wynik okresu.



3 Przykład:

Przychody 100000 zł, koszt sprzedaży 60000, koszty sprzedąży 10000 i zarządu 5000 dają wynik sprzedaży 25000 zł.



RACHUNEK WYNIKÓW

Przychody	100000 zł
– Koszt sprzedaży	60000 zł
– Koszty sprzedaży	10000 zł
– Koszty zarządu	5000 zł
Wynik sprzedaży	**25000 zł**

4 Pułapka:

Nie dodawaj do tego wyniku pełnych kosztów rodzajowych jako kolejnego obciążenia. Ten sam koszt może być pokazany w dwóch przekrojach ewidencyjnych.



5 Sprawdź i zastosuj:

Sprawdź 100000 – 60000 – 10000 – 5000 = 25000. Przy poprawnych danych oba warianty prowadzą do tego samego końcowego wyniku.



Źródła: [1]

196 – Rachunek przepływów – wprowadzenie

1 Sedno

Rachunek przepływów pieniężnych wyjaśnia zmianę środków pieniężnych przez działalność operacyjną, inwestycyjną i finansową, według właściwych zasad prezentacji.



2 Postępowanie

Ustal zakres obowiązku i uprawnienia do uproszczeń. Oddziel przepływy od zdarzeń niepieniężnych oraz uzgodnij początek i koniec środków.



3 Przykład

Operacyjne +20000 zł, inwestycyjne −30000, finansowe +15000 dają zmianę +5000; stan początkowy 10000 przechodzi w końcowy 15000.



4 Pułapka

Zysk nie jest sumą przepływów operacyjnych. Amortyzacja, rozrachunki i zapasy wyjaśniają część różnic, a kredyt jest przepływem finansowym.



5 Sprawdź i zastosuj

Sprawdź 20000 − 30000 + 15000 = 5000. Potwierdź zakres środków oraz osobne ujęcie właściwych korekt, w tym kursowych.



Źródła: [1]

197 – Informacja dodatkowa

1 Sedno:

Informacja dodatkowa objaśnia liczby, przyjęte zasady, ważne szacunki i okoliczności potrzebne do rzetelnego zrozumienia sprawozdania finansowego jednostki.



2 Postępowanie:

Wybierz właściwy załącznik i zakres ujawnień. Połącz opis polityki z rzeczywistymi metodami, danymi liczbowymi i istotnymi zdarzeniami roku.



3 Przykład:

Znaczący odpis należności wymaga wyjaśnienia w odpowiednim zakresie, tak aby użytkownik rozumiał charakter ryzyka oraz wpływ na wartość aktywów.



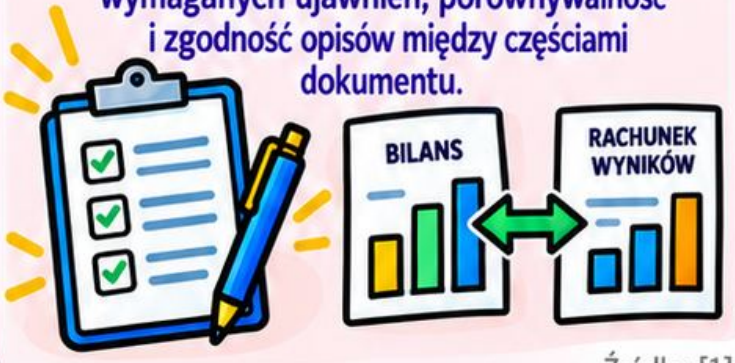
4 Pułapka:

Nie kopiuj ubiegłorocznego opisu bez aktualizacji. Deklarowana metoda amortyzacji i uproszczenia muszą odpowiadać faktycznie stosowanym rozwiązaniom w księgach.



5 Sprawdź i zastosuj:

Uzgodnij każdą kwotę z bilansem i rachunkiem wyników. Sprawdź kompletność wymaganych ujawnień, porównywalność i zgodność opisów między częściami dokumentu.



Źródła: [1]

198 – Kontrole spójności sprawozdania

1 Sedno

Sedno: Kontrole spójności badają zgodność powiązanych liczb i opisów we wszystkich elementach sprawozdania, z uwzględnieniem zastosowanego wzoru oraz zakresu.



2 Postępowanie

Postępowanie: Porównaj aktywa z pasywami, wynik z kapitałem, ruch majątku z amortyzacją, przepływy z pieniędzmi oraz noty z pozycjami głównymi.



3 Przykład

Przykład: Bilans wykazuje gotówkę i bank 25000 zł, a właściwy zakres środków w rachunku przepływów 24000. Wyjaśnij różnicę definicji lub błąd.



4 Pułapka

Pułapka: Nie wymuszaj zgodności pozycji mających różny zakres. Różnica wymaga udokumentowanego mostu; przypadkowa korekta może zniszczyć prawidłowe dane.



5 Sprawdź i zastosuj

Sprawdź i zastosuj: Zachowaj arkusz powiązań i wyjaśnień. Sprawdź także jednostki prezentacji, zaokrąglenia, dane porównawcze oraz zgodność wersji podpisywanej z zatwierdzanymi liczbami.



Źródła: [1]

199 – Sporządzenie, podpisanie i zatwierdzenie

1 Sedno:

Sporządzenie, podpisanie i zatwierdzenie są odrębnymi obowiązkami, wykonywanymi przez właściwe osoby i organy zgodnie z ustawą oraz formą prawną.



2 Postępowanie:

Zasadniczo sporządź w ciągu trzech miesięcy od dnia bilansowego, a zatwierdź w ciągu sześciu, z uwzględnieniem ustawowych wyjątków.



3 Przykład:

Podpisuje osoba prowadząca księgi i kierownik; przy organie wieloosobowym wszyscy albo uprawniony podpisujący przy wymaganych oświadczeniach pozostałych członków.



4 Pułapka:

Nie myl zatwierdzenia z wysłaniem do rejestru. Jednostki objęte obowiązkiem badania przechodzą je przed zatwierdzeniem, według właściwych przepisów.



5 Sprawdź i zastosuj:

Przygotuj harmonogram podpisów, oświadczeń i uchwały. Sprawdź art. 52–53 oraz odrębnie obowiązki złożenia, format i szczególne wyjątki dotyczące jednostki.



Źródła: [1]

200 – Otwarcie kolejnego roku

1 Sedno

Otwarcie kolejnego roku zapewnia ciągłość aktywów, kapitałów i zobowiązań wraz z pełnymi danymi analitycznymi potrzebnymi do dalszych rozliczeń.



2 Postępowanie

Przenieś salda bilansowe i otwarte dokumenty, zachowaj waluty, umorzenie, odpisy i rozliczenia. Po korektach końca roku zaktualizuj otwarcie.





3 Przykład

Należność brutto **12000 zł** i odpis **2000** przechodzą oddzielnie; wartość netto pozostaje 10000, a płatność rozlicza konkretny dokument.



4 Pułapka

Nie przenoś rocznych obrotów zamkniętych kont wynikowych jako kosztu nowego roku. Nie gub historii sald przy zmianie planu kont.



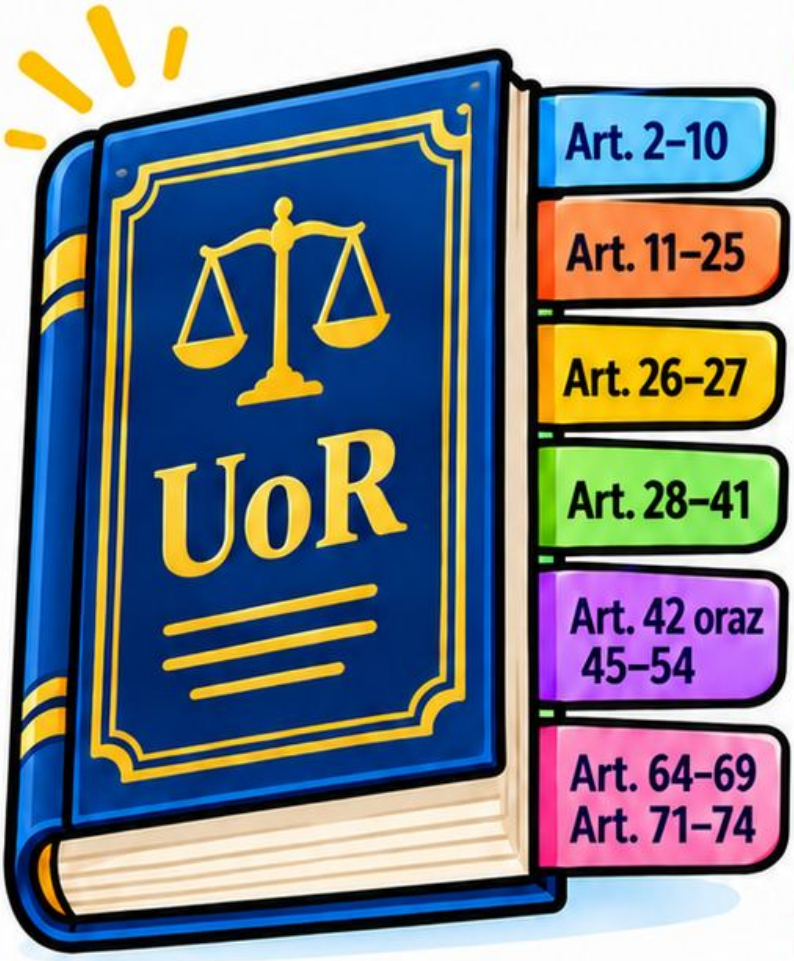
5 Sprawdź i zastosuj

Sprawdź **12000 – 2000 = 10000** oraz zgodność otwarcia z zamknięciem. Potwierdź kompletność analityki, uprawnienia i dalszy harmonogram rozliczeń.



Źródła: [1]

Czytelnia prawa



1 Art. 2–10

Art. 2–10: zakres, definicje, zasady i polityka.

2 Art. 11–25

Art. 11–25: księgi, dowody, zapisy, rzetelność i poprawianie błędów.

3 Art. 26–27

Art. 26–27: inwentaryzacja.

4 Art. 28–41

Art. 28–41: wycena, amortyzacja, zapasy, odpisy, podatek odroczony, rezerwy i rozliczenia okresowe.

5 Art. 42 oraz 45–54

Art. 42 oraz 45–54: wynik i sprawozdanie.

6 Art. 64–69 Art. 71–74

Art. 64–69: badanie i składanie.
Art. 71–74: ochrona i przechowywanie.

Źródła — 1

[1] Ustawa z 29 września 1994 r. o rachunkowości. Tekst jednolity: Dz.U. 2026 poz. 522.

Oficjalny tekst:
api.sejm.gov.pl/eli/acts/DU/2026/522/text.pdf

Stosuj właściwy załącznik sprawozdawczy.
Przykłady obliczeniowe są własnymi ilustracjami reguł, a nie urzędowym planem kont.

Nowelizacje i ESAP

1 Dz.U. poz. 640

[2] Ustawa z 27 marca 2026 r., Dz.U. poz. 640. Zmiana art. 66 ust. 6 pkt 1: warunki niezależności badania.



api.sejm.gov.pl/eli/acts/DU/2026/640/text.pdf

2 Dz.U. poz. 644

[3] Ustawa z 17 kwietnia 2026 r., Dz.U. poz. 644. Zmienia między innymi art. 3 ust. 1h oraz art. 45 ust. 3.



api.sejm.gov.pl/eli/acts/DU/2026/644/text.pdf

3 Odrębna przyszła regulacja – ESAP

Przepisy dotyczące europejskiego pojedynczego punktu dostępu mają odrębne terminy wejścia w życie i zastosowania; nie są tu przedstawiane jako bieżący obowiązek wszystkich jednostek.



4 Ważne zasady



Czytaj tekst jednolity łącznie z nowelizacjami i przepisami przejściowymi. Ponownie sprawdzaj aktualność przed praktycznym zastosowaniem.



Zakres podatkowy jest rozróżnieniem pojęć; konkretne stawki, preferencje i odliczenia wymagają podstawy we właściwej ustawie podatkowej.

Źródła — 2