

ZAMKNIĘCIE ROKU

Prowadzący: Artur Przyszło

1. Przeprowadzenie inwentaryzacji zgodnie z zapisami ustawy o rachunkowości – porównanie danych
2. Przeanalizowanie wszystkich dokumentów finansowo-księgowych.
3. Ustalenie sald końcowych aktywów i pasywów.
4. Zestawianie obrotów i sald kont księgowych.

1. Wprowadzenie wszystkich operacji dotyczących roku sprawozdawczego do ksiąg rachunkowych.
2. Zaksięgowanie operacji rozliczeniowych w zakresie zaliczenia rat międzyokresowego rozliczenia przychodów i międzyokresowego kosztów.
3. Sporządzenie wstępnego zestawienia obrotów i sald księgi głównej.
4. Sporządzenie wstępnego zestawienia sald kont pomocniczych i uzgodnienie ich z saldami końcowymi odpowiednich kont księgi głównej.
5. Inwentaryzacja roczna.
6. Wycena bilansowa zinwentaryzowanego majątku.
7. Zaewidencjonowanie ewentualnych (istotnych) zdarzeń p[ro dniu bilansowym.
8. Zamknięcie ksiąg – ostateczne.

1. Rozliczenie udzielonych zaliczek jeżeli występują.
2. Zwrot „pogotowia kasowego”.
3. Zweryfikowanie stanów magazynowych (lub ich korekta w korespondencji z kontami zespołu czwartego).
4. Aktualizacja należności.

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

Koszty ujęte na fakturze, dotyczące przyszłych okresów sprawozdawczych, powinny być zaewidencjonowane jako "Rozliczenia międzyokresowe czynne".

Jeżeli natomiast koszty dotyczą danego okresu sprawozdawczego, ale zostaną poniesione dopiero w przyszłym okresie, stanowią one rezerwę na koszty, którą trzeba zaewidencjonować na koncie "Rozliczenia międzyokresowe bierne".

Zgodnie z zasadą memoriału w księgach rachunkowych jednostki należy ująć wszystkie osiągnięte, przypadające na jej rzecz przychody i obciążające ją koszty związane z tymi przychodami, dotyczące danego roku obrotowego, niezależnie od terminu ich zapłaty. Oznacza to, że ujęcie skutków zdarzenia następuje niezależnie od tego, czy transakcja jest udokumentowana fakturą czy wiarygodnie oszacowana.

Z kolei dla zapewnienia współmierności przychodów i związanych z nimi kosztów do aktywów lub pasywów danego okresu sprawozdawczego należy zaliczyć koszty lub przychody dotyczące przyszłych okresów oraz przypadające na ten okres sprawozdawczy koszty, które jeszcze nie zostały poniesione.

W rachunkowości do tego celu wykorzystywane są rozliczenia międzyokresowe czynne lub bierne.

Odpisy czynnych rozliczeń międzyokresowych kosztów powinny być rozliczane z zachowaniem zasady ostrożności, tzn. nie mogą być rozliczane w nadmiernie długim okresie, żeby nie nastąpiło zawyżenie aktywów jednostki. Najczęściej rozliczeniami międzyokresowymi czynnymi objęte są:

- czynsze i dzierżawy,
- ubezpieczenia majątkowe,
- podatki od nieruchomości i środków transportu,
- prenumeraty.

Ze względu na specyfikę jednostek sektora finansów publicznych (a zwłaszcza jednostek budżetowych) wyróżnia się następujące księgowania na koniec roku np:

1. Amortyzacja 400/071
2. Korekta stanów materiałów uprzednio zaliczonych do kosztów 310/401

Przebiegowania roczne:

1. Konta kosztów na wynik finansowy 860/4...
2. Konta przychodów na wynik finansowy 7.../860
3. Zrealizowane dochody budżetowe ma fundusz 800/222
4. Zrealizowane wydatki budżetowe na fundusz 223/800

KSIĘGOWANIA PO ZATWIERDZENIU SPRAWOZDANIA NA
WYNIK FINANSOWY

Ujmowanie zdarzeń po dniu bilansowym reguluje MSR 10 (Międzynarodowe Standardy Rachunkowości), jednakże na zapisy ustawy o rachunkowości zwalniają sektor finansów publicznych ze stosowania MSR.



DZIĘKUJEMY ZA UDZIAŁ W SZKOLENIU

Prowadzący: Artur Przyszło