

Zamknięcie roku 2021 w jednostkach finansów publicznych

Przejdź do produktu na **ksiegarnia.beck.pl**

Spis treści

O Autorce	XIII
Wykaz skrótów	XV
Wprowadzenie	XXI
Rozdział I. Podstawy prawne i ogólne zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych oraz sporządzania sprawozdań finansowych, budżetowych i z operacji finansowych strefy budżetowej	1
1. Podstawy prawne prowadzenia ksiąg rachunkowych i sprawozdawczości finansowej	1
2. Podstawy prawne sporządzania sprawozdawczości budżetowej, z operacji finansowych i sprawozdawczości budżetowej w układzie zadaniowym oraz zmiany w tym zakresie w 2021 r.	2
3. Ogólne zasady sporządzania sprawozdań budżetowych za 2021 r.	6
4. Ogólne zasady sporządzania sprawozdań z operacji finansowych za 2021 r.	9
5. Ogólne zasady sporządzania sprawozdań finansowych za 2021 r.	12
6. Przekazywanie i udostępnianie rocznego sprawozdania finansowego	16
7. Podpisanie rocznego sprawozdania finansowego	19
8. Przechowywanie rocznego sprawozdania finansowego	19
9. Odpowiedzialność za roczne jednostkowe sprawozdanie finansowe	20
Rozdział II. Księgi rachunkowe – wymogi w zakresie ich poprawności, zasady ich prowadzenia i zamykania	21
1. Wymagania w zakresie poprawności ksiąg rachunkowych	21
2. Nadrzędne zasady rachunkowości	22
3. Zapisy w urządzeniach księgowych	26
4. Etapy zamykania ksiąg rachunkowych	27
5. Kompletność ksiąg rachunkowych	29
6. Wymogi w zakresie sposobu prowadzenia ksiąg rachunkowych i wewnętrznych uzgodnień ksiąg rachunkowych	30
7. Wstępne i ostateczne zamknięcie ksiąg rachunkowych oraz zapisy we wstępnie zamkniętych księgach rachunkowych	32
7.1. Terminy związane z zamknięciem ksiąg rachunkowych	32

7.2. Zapisy księgowe po zamknięciu wstępnym	34
7.3. Ujmowanie zdarzeń po dniu bilansowym	34
7.4. Korekty błędów popełnionych w poprzednich latach obrotowych	37
7.5. Wydruki z ksiąg rachunkowych na koniec roku obrotowego	38
8. Przechowywanie oraz ochrona ksiąg rachunkowych, dokumentów i dowodów księgowych	39
9. Korekty błędnych zapisów w księgach rachunkowych jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych	42
9.1. Ogólne zasady dotyczące korekt, korekty dokonywane w ciągu roku budżetowego	42
9.2. Korygowanie błędów wykrytych po zakończeniu roku, w którym powstały	47
Rozdział III. Koszty i przychody na przełomie roku obrotowego	51
1. Wpływ nadrzędnych zasad rachunkowości na ujmowanie kosztów i przychodów na przełomie roku	51
2. Koszty i przychody na przełomie roku w świetle przepisów podatkowych	53
3. Rozliczenia międzyokresowe czynne i bierne	55
4. Rozliczenia międzyokresowe przychodów	62
5. Ujęcie w ewidencji księgowej kosztów i przychodów na przełomie roku obrotowego	63
Rozdział IV. Dotacje udzielane ze środków publicznych – udzielanie, rozliczanie i ewidencja	65
1. Podstawa prawna udzielania dotacji	65
2. Dotacje – wyjaśnienie pojęć, rodzaje dotacji	65
3. Umowy o udzielenie dotacji celowej	68
4. Zwrot dotacji do budżetu państwa i budżetu jednostki samorządu terytorialnego	68
5. Przypadki naruszenia dyscypliny finansów publicznych w zakresie udzielania, rozliczania i wydatkowania dotacji	72
6. Schematy księgowania z wyjaśnieniami	72
6.1. Zasady ogólne ewidencji dotacji udzielanych ze środków publicznych przez jednostki przekazujące dotacje	72
6.1.1. Ewidencja na kontach syntetycznych	72
6.1.2. Ewidencja szczegółowa	73
6.1.3. Analityka w zakładowym planie kont	73
6.1.4. Odsetki należne naliczone za nieterminowe przekazanie dotacji	73
6.2. Ewidencja dotacji otrzymywanych przez jednostki samorządu terytorialnego	74
6.3. Ewidencja dotacji udzielanych przez jednostkę samorządu terytorialnego	77
6.4. Ewidencja dotacji udzielanych z funduszy celowych	82
6.5. Ewidencja dotacji otrzymywanych przez samorządowe zakłady budżetowe	83
6.6. Prezentacja nierozliczonych dotacji w sprawozdawczości finansowej	85

Rozdział V. Wycena bilansowa aktywów i pasywów w jednostkach budżetowych i samorządowych zakładach budżetowych. Tworzenie rezerw	87
1. Wpływ zasad rachunkowości na wycenę składników majątkowych	87
2. Utrata wartości aktywów	89
3. Rezerwy	91
4. Zasady wyceny aktywów i pasywów na dzień bilansowy	94
4.1. Wartości niematerialne i prawne oraz środki trwałe	94
4.2. Środki trwałe w budowie	96
4.3. Długoterminowe aktywa finansowe	97
4.4. Długoterminowe i krótkoterminowe należności oraz udzielone pożyczki ...	98
4.5. Rzeczowe składniki obrotowe	99
4.6. Aktywa pieniężne	101
4.7. Fundusze własne oraz pozostałe aktywa i pasywa	101
4.8. Zobowiązania	102
4.9. Rezerwy na zobowiązania i bierne rozliczenia międzyokresowe kosztów ...	103
4.10. Wycena aktywów i pasywów wyrażonych w walutach obcych na dzień bilansowy, ewidencja księgowa różnic kursowych	104
4.10.1. Sposób wyceny aktywów i pasywów wyrażonych w walutach obcych	104
4.10.2. Ustalanie różnic kursowych	106
4.10.3. Ujmowanie różnic kursowych w księgach rachunkowych	106
4.10.4. Ewidencja różnic kursowych w księgach budżetu	107
4.10.5. Ewidencja różnic kursowych w księgach jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych	108
Rozdział VI. Zatwierdzanie sprawozdań finansowych	111
1. Procedura absolutoryjna	111
1.1. Sprawozdanie roczne z wykonania budżetu	111
1.2. Informacje o stanie mienia JST	112
1.3. Przekazanie sprawozdań przez zarząd do organu stanowiącego	112
1.4. Wniosek w sprawie absolutorium	112
1.5. Uchwała w sprawie absolutorium	112
1.6. Harmonogram prac nad uchwałą absolutorijną	113
2. Moment przyjęcia sprawozdań finansowych	115
3. Dokumentowanie przyjęcia sprawozdań finansowych	116
Rozdział VII. Badanie przez biegłych rewidentów sprawozdań finansowych jednostek samorządu terytorialnego	119
1. Podstawy badania sprawozdań finansowych JST i zakres badania sprawozdania finansowego	119
2. Cel badania sprawozdań finansowych JST	122
3. Wybór firmy audytorskiej do badania sprawozdań finansowych JST	124

4. Dokumentacja z badania sprawozdania finansowego	127
5. Komunikaty na stronie Polskiej Izby Biegłych Rewidentów	128
Rozdział VIII. Środki pomocowe w sprawozdaniach finansowych za 2021 r.	133
Rozdział IX. Zasady ustalania wydatków niewygasających w jednostkach budżetu państwa i jednostkach samorządu terytorialnego	135
1. Zasady ogólne ustalania wydatków niewygasających w jednostkach budżetu państwa i JST	135
2. Zasady ustalania wydatków niewygasających w jednostkach budżetu państwa ..	136
3. Zasady ustalania wydatków niewygasających w JST	138
4. Środki pomocowe jako wydatki niewygasające	140
5. Schematy księgowe z wyjaśnieniami w zakresie wydatków niewygasających JST	141
6. Ewidencja wydatków niewygasających w państwowych jednostkach budżetowych	148
7. Wykazywanie wydatków niewygasających w bilansie z wykonania budżetu JST	149
Rozdział X. Zasady dokonywania odpisów aktualizujących za 2021 r.	151
1. Ogólne zasady dokonywania odpisów aktualizujących	151
2. Odpisy aktualizujące w zakresie środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz środków trwałych w budowie	154
3. Odpisy aktualizujące w zakresie inwestycji długoterminowych	157
3.1. Zasady ustalone w ustawie o rachunkowości	157
3.2. Zasady ustalone w rozporządzeniu w sprawie rachunkowości	158
3.3. Ewidencja odpisów aktualizujących długoterminowe aktywa finansowe	158
4. Zasady dokonywania odpisów aktualizujących rzeczowych składników majątku obrotowego	160
5. Zasady dokonywania odpisów aktualizujących należności	162
6. Zasady ewidencji odpisów aktualizujących należności	166
7. Wykazywanie odpisów aktualizujących w sprawozdawczości finansowej	169
Rozdział XI. Środki pozostałe na wydzielonym rachunku dochodów na koniec roku	171
Rozdział XII. Inwentaryzacja za 2021 r.	177
1. Regulacje prawne	177
2. Inwentaryzacja w czasie pandemii COVID-19	177
2.1. Cele inwentaryzacji	181
2.2. Zasady prowadzenia inwentaryzacji	182
2.3. Inwentaryzacja zbiorów bibliotecznych	184
2.4. Odpowiedzialność za inwentaryzację	186
2.5. Osoby materialnie odpowiedzialne za inwentaryzowane składniki majątku	188
2.6. Definicja terenu strzeżonego i składowiska strzeżonego	190

2.7. Wytyczne KSR 11 w zakresie inwentaryzacji środków trwałych	190
2.8. Wytyczne w sprawie inwentaryzacji rozrachunków zawarte w stanowisku Komitetu Standardów Rachunkowości w sprawie rozrachunków z kontrahentami	192
2.9. Instrukcja inwentaryzacyjna i zarządzenie w sprawie inwentaryzacji	194
2.10. Komisje inwentaryzacyjne i zespoły spisowe	195
2.11. Etapy przeprowadzania inwentaryzacji	197
2.12. Terminy i metody inwentaryzacji	198
2.13. Zadania osób materialnie odpowiedzialnych w trakcie inwentaryzacji	204
2.14. Arkusze spisowe	205
2.15. Inwentaryzacja elektroniczna	209
2.16. Inwentaryzacja w formie potwierdzenia salda	210
2.17. Weryfikacja aktywów i pasywów	212
2.18. Niedobory i nadwyżki inwentaryzacyjne	215
3. Ewidencja księgowa różnic inwentaryzacyjnych	221
4. Kompensata nadwyżek i niedoborów inwentaryzacyjnych – przykład liczbowy .	231
5. Ewidencja rozliczenia wyników inwentaryzacyjnych – przykład liczbowy	232
Rozdział XIII. Zasady sporządzania bilansu z wykonania budżetu państwa, budżetu jednostki samorządu terytorialnego	235
1. Zasady ogólne	235
2. Zasady ustalania wyniku finansowego budżetu JST	237
3. Operacje księgowe dotyczące zamknięcia ksiąg rachunkowych	239
4. Charakterystyka poszczególnych wierszy sprawozdania z wykonania budżetu ...	241
5. Sporządzanie bilansu z wykonania budżetu JST – przykład liczbowy	245
Rozdział XIV. Bilans jednostki budżetowej lub samorządowego zakładu budżetowego	249
1. Zagadnienia ogólne	249
2. Ewidencja księgowa rocznych przeksięgowień	255
3. Charakterystyka poszczególnych wierszy bilansu jednostek organizacyjnych	264
4. Przykład sporządzania bilansu jednostki budżetowej za 2021 r. urzędu JST	279
Rozdział XV. Rachunek zysków i strat jednostki (wariant porównawczy)	287
1. Zagadnienia ogólne	287
2. Charakterystyka poszczególnych wierszy rachunku zysków i strat	292
3. Przykład sporządzania rachunku zysków i strat w urzędzie JST za 2021 r.	331
Rozdział XVI. Zestawienie zmian w funduszu jednostki budżetowej lub samorządowego zakładu budżetowego	339
1. Zagadnienia ogólne	339
2. Funkcjonowanie konta 800 „Fundusz jednostki”	341
3. Charakterystyka poszczególnych wierszy zestawienia zmian z funduszu jednostki	345

4. Przykład sporządzania zestawienia zmian w funduszu jednostki za 2021 r. w urzędach JST	356
Rozdział XVII. Informacja dodatkowa	361
1. Zagadnienia ogólne	361
2. Wpływ pandemii COVID-19 na sprawozdanie finansowe za 2021 r., w tym na informację dodatkową	363
3. Zakres informacji dodatkowej	365
4. Części informacji dodatkowej	367
4.1. Wprowadzenie do sprawozdania finansowego	367
4.2. Dodatkowe informacje i objaśnienia	367
5. Charakterystyka poszczególnych wierszy informacji dodatkowej	368
5.1. Wprowadzenie do sprawozdania finansowego	368
5.2. Dodatkowe informacje i objaśnienia	370
5.2.1. Pozycje od 1.1. do 1.16.	370
5.2.1.1. Szczegółowy zakres zmian wartości grup rodzajowych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, zawierający stan tych aktywów na początek roku obrotowego, zwiększenia i zmniejszenia z tytułu: aktualizacji wartości, nabycia, rozchodu, przemieszczenia wewnętrznego, oraz stan końcowy, a dla majątku amortyzowanego – podobne przedstawienie stanów i tytułów zmian dotychczasowej amortyzacji lub umorzenia	370
5.2.1.2. Aktualna wartość rynkowa środków trwałych, w tym dóbr kultury – o ile jednostka dysponuje takimi informacjami	379
5.2.1.3. Kwota dokonanych w trakcie roku obrotowego odpisów aktualizujących wartość aktywów trwałych odrębnie dla długoterminowych aktywów niefinansowych oraz długoterminowych aktywów finansowych	380
5.2.1.4. Wartość gruntów użytkowanych wieczystie	381
5.2.1.5. Wartość nieamortyzowanych lub nieumarzanych przez jednostkę środków trwałych, używanych na podstawie umów najmu, dzierżawy i innych umów, w tym z tytułu umów leasingu	383
5.2.1.6. Liczba oraz wartość posiadanych papierów wartościowych, w tym akcji i udziałów oraz dłużnych papierów wartościowych	385
5.2.1.7. Dane o odpisach aktualizujących wartość należności, ze wskazaniem stanu na początek roku obrotowego, zwiększeniach, wykorzystaniu, rozwiązaniu i stanie na koniec roku obrotowego, z uwzględnieniem należności finansowych JST (stan pożyczek zagrożonych)	386
5.2.1.8. Dane o stanie rezerw według celu ich utworzenia na początek roku obrotowego, zwiększeniach, wykorzystaniu, rozwiązaniu i stanie końcowym	387

5.2.1.9. Podział zobowiązań długoterminowych o pozostałym od dnia bilansowego, przewidywanym umową lub wynikającym z innego tytułu prawnego, okresie spłaty: powyżej 1 roku do 3 lat, powyżej 3 do 5 lat, powyżej 5 lat	389
5.2.1.10. Kwota zobowiązań, w sytuacji gdy jednostka kwalifikuje umowę leasingu zgodnie z przepisami podatkowymi (leasing operacyjny), a według przepisów o rachunkowości byłby to leasing finansowy lub zwrotny z podziałem na kwotę zobowiązań z tytułu leasingu finansowego lub leasingu zwrotnego	390
5.2.1.11. Łączna kwota zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki, ze wskazaniem charakteru i formy tych zabezpieczeń	391
5.2.1.12. Łączna kwota zobowiązań warunkowych, w tym również udzielonych przez jednostkę gwarancji i poręczeń, także wekslowych, niewykazanych w bilansie, ze wskazaniem zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki oraz charakteru i formy tych zabezpieczeń	391
5.2.1.13. Wykaz istotnych pozycji czynnych i biernych rozliczeń międzyokresowych, w tym kwota czynnych rozliczeń międzyokresowych kosztów stanowiąca różnicę między wartością otrzymanych finansowych składników aktywów a zobowiązaniem zapłaty za nie	392
5.2.1.14. Łączna kwota otrzymanych przez jednostkę gwarancji i poręczeń niewykazanych w bilansie	394
5.2.1.15. Kwota wypłaconych środków pieniężnych na świadczenia pracownicze	394
5.2.1.16. Inne informacje	395
5.2.2. Pozycje od 2.1. do 2.5.	395
5.2.2.1. Wysokość odpisów aktualizujących wartość zapasów	395
5.2.2.2. Koszt wytworzenia środków trwałych w budowie, w tym odsetki oraz różnice kursowe, które powiększyły koszt wytworzenia środków trwałych w budowie w roku obrotowym	396
5.2.2.3. Kwota i charakter poszczególnych pozycji przychodów lub kosztów o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie	397
5.2.2.4. Informacje o kwocie należności z tytułu podatków realizowanych przez organy podatkowe podległe ministrowi właściwemu do spraw finansów publicznych wykazywanych w sprawozdaniu z wykonania planu dochodów budżetowych ..	398
5.2.2.5. Inne informacje	398
5.2.3. Inne informacje niż wymienione powyżej, jeżeli mogłyby w istotny sposób wpłynąć na ocenę sytuacji majątkowej i finansowej oraz wynik finansowy jednostki	398
Rozdział XVIII. Łączne sprawozdanie finansowe	401

1. Zagadnienia ogólne	401
1.1. Wyłączenia wzajemnych rozliczeń	402
1.2. Zakres stosowania ustawy o rachunkowości przy sporządzaniu łącznego sprawozdania finansowego	403
1.3. Zakres stosowania zasad ustalonych dla konsolidacji sprawozdań finansowych przy eliminacji wzajemnych rozliczeń	403
1.3.1. Wyłączenia	404
1.3.1.1. Łączny bilans jednostki	405
1.3.1.2. Łączny rachunek zysków i strat jednostki	405
1.3.1.3. Łączne zestawienie zmian w funduszu jednostki	406
1.3.2. Zasady sporządzania łącznej informacji dodatkowej	406
1.4. Ewidencja na koncie 976 „Wzajemne rozliczenia między jednostkami”	407
2. Przykład sporządzania łącznych sprawozdań finansowych za 2021 r.	409
Rozdział XIX. Skonsolidowany bilans jednostki samorządu terytorialnego	415
1. Zasady ogólne oraz podstawy prawne konsolidacji w sektorze finansów publicznych	415
2. Istota, pojęcia i zakres konsolidacji sprawozdań finansowych	416
2.1. Zasady wynikające z ustawy o rachunkowości oraz rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie szczegółowych zasad sporządzania skonsolidowanych sprawozdań finansowych	416
2.2. Zwolnienia z obowiązku konsolidacji sprawozdań finansowych	419
2.3. Jednostki objęte skonsolidowanym sprawozdaniem finansowym jednostki samorządu terytorialnego	420
2.4. Zasady wypełniania wzoru skonsolidowanego bilansu jednostki samorządu terytorialnego	422
3. Metody konsolidacji	423
3.1. Metoda konsolidacji pełnej	424
3.2. Metoda konsolidacji proporcjonalnej	430
3.3. Metoda praw własności	431
4. Konsolidacja w następnych okresach sprawozdawczych po pierwszym roku obowiązkowego sporządzania skonsolidowanego sprawozdania finansowego ...	433
5. Wyłączenie dywidendy	434
6. Przykład sporządzania skonsolidowanego sprawozdania finansowego jednostki samorządu terytorialnego na 31.12.2021 r.	434

Przejdź do księgarni →



ksiegarnia.beck.pl