

Temat: Księgowość przedsiębiorstwa.

Każde przedsiębiorstwo musi na bieżąco dokumentować wszelką swoją działalność, zwłaszcza finansową, czyli prowadzić księgowość. Dokumentacja nie tylko jest ważnym źródłem informacji o firmie, lecz także umożliwia kontrolę jej działalności i zarządzanie nią.

1. Rachunkowość w przedsiębiorstwie polega na systematycznym ewidencjonowaniu zdarzeń gospodarczych w sposób chronologiczny. Ma na celu rzetelną i wiarygodną rejestrację sytuacji majątkowej i finansowej podmiotu gospodarczego.

Rachunkowość obejmuje

- prowadzenie ksiąg rachunkowych
- inwentaryzację stanu aktywów i pasywów oraz ich wycenę
- ustalenie wyniku finansowego
- sporządzenie sprawozdań finansowych
- gromadzenie i przechowywanie dokumentacji

2. Głównym działem rachunkowości jest księgowość. Obejmuje ona ewidencję wszystkich operacji gospodarczych, które powodują zmiany w stanie majątku i środków finansowych firmy. Pozwala więc na ustalenie wyników finansowych przedsiębiorstwa. Przede wszystkim jednak prowadzenie księgowości jest wymagane przez przepisy o rachunkowości, a także przepisy podatkowe.

3. Podstawowe dokumenty księgowe przedsiębiorstwa

Potwierdzeniem zdarzeń gospodarczych w przedsiębiorstwie są dowody księgowe, czyli dowody transakcji finansowych. Dowody księgowe stanowią jedyną podstawę ewidencji i należy nimi udokumentować każde zdarzenie gospodarcze.

Dowód księgowy powinien spełniać konkretne wymogi, tzn. zawierać

- określenie rodzaju dowodu i jego numer identyfikacyjny,
- datę sporządzenia,
- opis operacji, jej wartość i wielkość
- datę przeprowadzenia operacji,

Szczególnym rodzajem dowodu księgowego jest **faktura**. Powinna ona dodatkowo zawierać nazwy, adresy i numery NIP sprzedającego oraz kupującego.

Klasyfikacja dowodów księgowych

Kryterium	Typ dowodów księgowych i opis
Wystawca	<ul style="list-style-type: none">wewnętrzne (dla własnych potrzeb firmy, np. lista płac)zewnętrzne (wystawione przez inne podmioty gospodarcze)
Adresat	<ul style="list-style-type: none">wewnętrzne (dla struktur organizacyjnych podmiotu wystawiającego)zewnętrzne (dla innych podmiotów gospodarczych)
Podstawa wystawienia	<ul style="list-style-type: none">pierwotne – dowody księgowe sporządzone na podstawie zaistniałych zdarzeń gospodarczychwtórne – dowody księgowe sporządzone na podstawie dowodów pierwotnych
Rodzaj operacji	<ul style="list-style-type: none">dowody operacji pieniężnych (np. KP – kasa przyjmie, KW – kasa wyda, czeki, weksle, polecenia przelewu, raporty kasowe, wyciągi bankowe)
Ruch składników majątku	<ul style="list-style-type: none">np. protokoły zniszczenia i przyjęcia materiałów, w tym PZ – przyjęcie materiałów z zewnątrz, RW (rozchód wewnętrzny) – pobranie materiałów, WZ – wydanie materiałów na zewnątrz
Wynagrodzenie	<ul style="list-style-type: none">np.: karty urlopowe, listy płac, delegacje, deklaracje rozliczeń ZUS

Każde przedsiębiorstwo musi prowadzić księgowość, ale jej rodzaje mogą być różne. W zależności od formy organizacyjno-prawnej przedsiębiorstwa, przyjętej formy opodatkowania podatkiem dochodowym oraz osiągniętych przychodów przedsiębiorstwo może prowadzić:

- księgowość (rachunkowość) pełną
- księgowość uproszczoną, nazywaną też księgowością podatkową

4. Co oznacz skrót PKPiR

Skrót PKPiR oznacza podatkową księgę przychodów i rozchodów. Jest ona dowodem księgowym pozwalającym na określenie zobowiązań przedsiębiorstwa. Ze względu na możliwość odliczenia rzeczywiście poniesionych kosztów uzyskania przychodu jest jedną z najpopularniejszych form prowadzenia księgowości uproszczonej.