

Zamknięcie roku w jednostkach sfery finansów publicznych

- ✓ Praktyczne komentarze
- ✓ Wzory dokumentów
- ✓ Odpowiedzi na pytania



Zamknięcie roku w jednostkach sfery finansów publicznych

Zamów książkę w księgarni internetowej

proinfo.pl
księgarnia internetowa

Warszawa 2015

Tekst pochodzi z Vademecum Głównego Księgowego. Administracja

Stan prawny na 1 września 2015 r.

Wydawca
Grzegorz Jarecki

Redaktor prowadzący
Kinga Zajac

Redakcja merytoryczna
Ewelina Olszewska

Łamanie
Violet Design Wioletta Kowalska

Projekt okładki i stron tytułowych
Studio Kozak

Ilustracja na okładce
© *iStockphoto.com/exdez*

Ta książka jest wspólnym dziełem twórcy i wydawcy. Prosimy, byś przestrzegał przysługujących im praw. Książkę możesz udostępnić osobom bliskim lub osobiście znanym, ale nie publikuj jej w internecie. Jeśli cytujesz fragmenty, nie zmieniaj ich treści i koniecznie zaznacz, czyje to dzieło. A jeśli musisz skopiować część, rób to jedynie na użytek osobisty.

prawolubni


SZANUJMY PRAWO I WŁASNOŚĆ
Więcej na www.legalnakultura.pl
POLSKA IZBA KSIĄZKI

© Copyright by
Wolters Kluwer SA, 2015

ISBN: 978-83-264-8099-7

Dział Praw Autorskich
01-208 Warszawa, ul. Przyokopowa 33
tel. 22 535 82 19
e-mail: ksiazki@wolterskluwer.pl

www.wolterskluwer.pl
księgarnia internetowa www.profinfo.pl

SPIS TREŚCI

Wykaz skrótów	13
---------------------	----

CZĘŚĆ I KONIEC ROKU I ZAMKNIĘCIE KSIĄG RACHUNKOWYCH W JEDNOSTKACH SEKTORA FINANSÓW PUBLICZNYCH

Rozdział 1

Zamknięcie ksiąg rachunkowych w jednostkach budżetowych

krok po kroku	17
1. Zasady ogólne zamykania ksiąg rachunkowych	17
1.1. Kiedy zamykamy księgi?	17
1.2. Terminy zamknięcia ksiąg – zasady ogólne	18
1.3. Terminy zamknięcia ksiąg dla jednostek sektora finansów publicznych	19
2. Etapy zamykania ksiąg rachunkowych	19
2.1. Informacje ogólne	19
2.2. Warunek prawidłowego sporządzenia sprawozdania – stosowanie właściwych przepisów prawa	20
3. Specyficzne zasady rachunkowości jednostek sektora finansów publicznych	21
3.1. Zasady ogólne	22
3.2. Zasady szczególne	22
4. Inwentaryzacja	23
4.1. Cel inwentaryzacji	23
4.2. Co składa się na inwentaryzację?	23
4.3. Rozliczenie inwentaryzacji	24
5. Sprawdzenie poprawności i kompletności księgowañ	24
5.1. Rodzaje dowodów księgowych podlegających sprawdzeniu	25
5.2. Sprawdzenie spełnienia wymogów księgowych w zakresie ujęcia skutków finansowych zdarzeń gospodarczych w momencie ich wystąpienia	26

5.3. Dokonanie weryfikacji oraz aktualizacji wyceny aktywów i pasywów	26
5.4. Uzgodnienie obrotów dziennika z obrotami kont księgi głównej oraz obrotów i sald księgi głównej z zestawieniem obrotów i sald	27
6. Zamknięcie ksiąg rachunkowych	28
6.1. Zamknięcie ksiąg prowadzonych w formie elektronicznej	29
6.2. Zamknięcie wstępne i zamknięcie ostateczne	29
6.3. Na czym polega zamknięcie ksiąg rachunkowych?	30
6.4. Zestawienie obrotów i sald księgi głównej	30
6.5. Szczególna regulacja dotycząca sporządzania i zatwierdzania sprawozdań finansowych w jednostkach sektora finansów publicznych	31
7. Składniki sprawozdania finansowego w przypadku jednostek sektora finansów publicznych	31
7.1. Bilans	32
7.2. Rachunek zysków i strat	33
7.3. Zestawienie zmian w funduszu	33
7.4. Bilans z wykonania budżetu JST	34
7.5. Zasada dotycząca państwowego funduszu celowego	34
7.6. Ewidencja księgowa i konta bilansowe	34
7.7. Konta bilansowe	34
7.8. Konta pozabilansowe	37
8. Naruszenie dyscypliny finansów publicznych a sprawozdanie finansowe	37
9. Łączne sprawozdania finansowe	38
9.1. Części składowe sprawozdania finansowego	38
9.2. Informacja uzupełniająca	39
9.3. Skonsolidowany bilans JST	39
10. Zakończenie	42
11. Wzory dokumentów związane z zamknięciem roku	43
Wzór 1. Bilans jednostki budżetowej i samorządowego zakładu budżetowego	43
Wzór 2. Bilans z wykonania budżetu jednostki samorządu terytorialnego	47
Wzór 3. Rachunek zysków i strat (wariant porównawczy)	49
Wzór 4. Skonsolidowany bilans jednostki samorządu terytorialnego	51
Wzór 5. Zestawienie zmian w funduszu jednostki	54

Rozdział 2

Bilans jednostki budżetowej i samorządowego zakładu budżetowego	56
--	----

Rozdział 3

Bilans z wykonania budżetu jednostki samorządu terytorialnego	69
1. Wstęp	69
2. Aktywa	72
3. Pasywa	77
4. Powiązania kont z pozycjami bilansu	79

Rozdział 4

Skonsolidowany bilans jednostki samorządu terytorialnego	85
1. Zasady sporządzania skonsolidowanego bilansu	85
2. Sprawowanie kontroli lub współkontroli nad inną jednostką	87
3. Metody konsolidacji	90
3.1. Metoda konsolidacji pełnej	90
3.2. Metoda konsolidacji proporcjonalnej	94
3.3. Metoda praw własności	95
3.4. Wybór metody konsolidacji	98
4. Sporządzanie skonsolidowanego bilansu	98
5. Dokumentacja konsolidacyjna	100
6. Wyłączenia z konsolidacji	101
7. Powiązania skonsolidowanego bilansu jednostki samorządu terytorialnego z bilansami podlegającymi konsolidacji	101

Rozdział 5

Rachunek zysków i strat jednostki budżetowej i samorządowego zakładu budżetowego	108
1. Zagadnienia ogólne	108
2. Układ rodzajowy kosztów – wersja porównawcza rachunku zysków i strat	111

Rozdział 6

Zestawienie zmian w funduszu jednostki	129
---	-----

Rozdział 7

Zasady sporządzania sprawozdań finansowych w jednostkach sfery finansów publicznych	142
--	-----

Rozdział 8**Badanie sprawozdań finansowych w jednostkach**

samorządu terytorialnego	147
1. Podmiot upoważniony do badania	147
2. Przedmiot badania	150
3. Rezultat badania	151

Rozdział 9**Wymogi formalne sprawozdania z wykonania budżetu**

jednostki samorządu terytorialnego	153
1. Sprawozdanie roczne – odpowiedzialność i warunki sporządzania	153
2. Pochodzenie danych zawartych w sprawozdaniu rocznym	155
3. Adresaci sprawozdania rocznego	157
4. Bilans skonsolidowany	158
5. Odpowiedzialność za naruszenie dyscypliny finansów publicznych. . .	158
6. Dane zawarte w sprawozdaniu rocznym	159
7. Uchwała budżetowa	161
8. Dodatkowe wskazówki praktyczne dotyczące sprawozdania rocznego	163
9. Podsumowanie	164

Rozdział 10

Zamknięcie roku w odpowiedziach na pytania	165
---	-----

CZĘŚĆ II
RACHUNKOWOŚĆ,
GOSPODARKA FINANSOWA I PODATKI

Rozdział 1

Zmiana do klasyfikacji budżetowej – 24 czerwca 2015 r.	223
1. Zmiana, którą stosujemy od dnia 1 kwietnia 2015 r.	224
2. Zmiany, które stosujemy do opracowania projektu ustawy budżetowej oraz projektów uchwał budżetowych na 2016 r.	224

Rozdział 2**Ewidencja niskocennych środków trwałych**

w jednostce budżetowej	237
1. Definicje i pojęcia związane ze środkami trwałymi	237
2. Niskocenne składniki majątku	239

3. Podstawy ewidencji księgowej niskocennych składników majątkowych	240
4. Przebieg ewidencji księgowej niskocennych składników majątkowych	241
5. Zakup pozostałych środków trwałych	242
6. Ewidencja wyposażenia i ewidencja pozabilansowa	243
7. Likwidacja niskocennego składnika majątku	244

Rozdział 3

Nieprawidłowości w stosowaniu przepisów dotyczących

funduszu sołeckiego	245
1. Czym jest fundusz sołecki?	245
2. Ustalenie wysokości środków funduszu	246
3. Nieprawidłowości w funduszu sołeckim – ustalenia organów kontroli	249
3.1. Nieterminowe przekazywanie właściwej regionalnej izbie obrachunkowej uchwały rady gminy o wyodrębnieniu lub niewyodrębnieniu funduszu sołeckiego	249
3.2. Błędne obliczenia wysokości funduszu sołeckiego przypadającego poszczególnym sołectwom	251
3.3. Brak pisemnej informacji o wysokości funduszu sołeckiego dostarczonej sołtysom	251
3.4. Przyjmowanie od sołectw wniosków wskazujących zadania sformułowane w sposób uniemożliwiający przypisanie ich do celów określonych przez ustawodawcę i będących zadaniami własnymi gminy	252
3.5. Nieodrzucaanie wniosków sołectw o przyznanie środków z funduszu sołeckiego, które nie spełniały wymagań określonych w art. 5 ust. 3 ustawy o funduszu sołeckim	256
3.6. Finansowanie ze środków funduszu przedsięwzięć niezgłoszonych we wnioskach poszczególnych sołectw	256
3.7. Niezamieszczanie w protokołach z zebrań wiejskich wszystkich danych wymaganych statutami sołectw	256
3.8. Ingerowanie w treść zapisów wniosków o fundusz sołecki i jego wysokość przez wójtów czy sołtysów	257
4. Zalecenia formułowane przez organy kontroli i nadzoru w związku z nieprawidłowościami w zakresie funkcjonowania funduszu sołeckiego	258
5. Okres obowiązywania uchwały o wyodrębnieniu funduszu sołeckiego – najnowsze zmiany	260

6. Nieprawidłowe określenie zakresu czasowego obowiązywania uchwały o wyodrębnieniu funduszu sołeckiego. 260
7. Podsumowanie 262

Rozdział 4

Bilety wstępu i karnety na obiekty sportowe i rekreacyjne

- stawka VAT 263**
 1. Stawka VAT 263
 2. Stosowanie stawek obniżonych na gruncie dyrektywy VAT. 265
 3. Stawka podatku od towarów i usług w przypadku biernego uczestniczenia w usłudze związanej z rekreacją lub rozrywką. 266
 4. Stawka podatku od towarów i usług w przypadku czynnego uczestniczenia w usłudze związanej z rekreacją lub rozrywką. 266
 - 4.1. Stanowisko, zgodnie z którym stawka preferencyjna nie obejmuje usługi wstępu wraz z czynnym uczestnictwem w usłudze związanej z rekreacją czy rozrywką 266
 - 4.2. Stanowisko, zgodnie z którym stawka preferencyjna obejmuje usługi wstępu wraz z czynnym uczestnictwem w usłudze związanej z rekreacją lub rozrywką 268
 - 4.2.1. Argument z wykładni językowej 269
 - 4.2.2. Argument z wykładni systemowej. 270
 - 4.2.3. Argument z wykładni celowościowej 271
 5. Podsumowanie 271

Rozdział 5

- Zwolnienie z VAT – usługi związane ze sportem 273**
 1. Wprowadzenie 273
 2. Warunki stosowania zwolnienia 274
 3. Podmioty prowadzące działalność sportową 276
 4. Orzecznictwo ETS 277
 - 4.1. Uzależnienie zwolnienia od wysokości kwot opłat członkowskich 277
 - 4.2. Pole golfowe 278
 - 4.3. Faktyczni beneficjenci usług związanych ze sportem 280
 5. Miejsce świadczenia usług sportowych. 283
 6. Wstęp na imprezy sportowe oraz korzystanie z obiektów sportowych. 285
 7. Podsumowanie 285

Rozdział 6**Inwestycje sportowe realizowane przez jednostki**

samorządu terytorialnego a podatek od towarów i usług	287
1. Wprowadzenie	287
2. Podmiotowość podatkowa – JST podatnikiem VAT.	288
3. Stawka podatku VAT przy sprzedaży związanej z obiektami sportowymi.	291
4. Realizacja inwestycji a dotacje – podatek należny	294
5. Realizacja inwestycji – odliczenie podatku naliczonego	295
5.1. Zasada główna odliczania	295
5.1.1. Stan prawny obowiązujący do 31 grudnia 2015 r.	296
5.1.2. Stan prawny obowiązujący od 1 stycznia 2016 r.	299
5.2. Zamiar	302
5.3. Pełne prawo do odliczenia – zamiar: wykorzystywanie celem sprzedaży opodatkowanej.	304
5.4. Brak prawa do odliczenia – zamiar: wykorzystywanie jedynie do celów statutowych (niepodlegających opodatkowaniu VAT)	306
5.5. Częściowe prawo do odliczenia – zamiar: wykorzystywanie zarówno do celów opodatkowanych, jak i do celów niepodlegających opodatkowaniu VAT	306
5.5.1. Stan prawny obowiązujący w okresie od 1 stycznia 2011 r. do 31 grudnia 2015 r.	306
5.5.2. Stan prawny obowiązujący od 1 stycznia 2016 r.	312
5.6. Zmiana przeznaczenia	313
6. Przekazanie w nieodpłatny zarząd	317

WYKAZ SKRÓTÓW

- BO – bilans otwarcia
- BZ – bilans zamknięcia
- dyrektywa VAT – dyrektywa Rady 2006/112/WE z dnia 28 listopada 2006 r. w sprawie wspólnego systemu podatku od wartości dodanej (Dz. Urz. UE L 347 z 11.12.2006, s. 1, z późn. zm.)
- ETS – Europejski Trybunał Sprawiedliwości
- GUS – Główny Urząd Statystyczny
- JSFP – jednostka sektora finansów publicznych
- JST – jednostki samorządu terytorialnego
- KŚT – Klasyfikacja Środków Trwałych
- MF – Ministerstwo Finansów
- NIK – Najwyższa Izba Kontroli
- PFRON – Państwowy Fundusz Osób Niepełnosprawnych
- PK – polecenie księgowania
- PKWiU – Polska Klasyfikacja Wyrobów i Usług
- RIO – regionalne izby obrachunkowe
- rozporządzenie 282/2011 – rozporządzenie wykonawcze Rady (UE) nr 282/2011 z dnia 15 marca 2011 r. ustanawiające środki wykonawcze do dyrektywy 2006/112/WE w sprawie wspólnego systemu podatku od wartości dodanej (Dz. Urz. UE L 77 z 23.03.2011, s. 1, z późn. zm.)
- r.s.j.s.f.p. – rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 4 marca 2010 r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (tekst jedn.: Dz. U. z 2014 r. poz. 1773)
- r.z.r.f.p. – rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych

- oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (tekst jedn.: Dz. U. z 2013 r. poz. 289)
- TSUE – Trybunał Sprawiedliwości Unii Europejskiej
- u.b.r. – ustawa z dnia 7 maja 2009 r. o biegłych rewidentach i ich samorządzie, podmiotach uprawnionych do badania sprawozdań finansowych oraz nadzorze publicznym (tekst jedn.: Dz. U. z 2015 r. poz. 1011)
- UE – Unia Europejska
- u.f.p. – ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jedn.: Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.)
- u.f.s. – ustawa z dnia 21 lutego 2014 r. o funduszu sołeckim (Dz. U. poz. 301 z późn. zm.)
- u.o.n.d.f.p. – ustawa z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (tekst jedn.: Dz. U. z 2013 r. poz. 168)
- u.o.r. – ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jedn.: Dz. U. z 2013 r. poz. 330 z późn. zm.)
- u.o.s.o. – ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn.: Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.)
- u.p.s. – ustawa z dnia 7 kwietnia 1989 r. – Prawo o stowarzyszeniach (tekst jedn.: Dz. U. z 2015 r. poz. 1393)
- u.p.t.u. – ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tekst jedn.: Dz. U. z 2011 r. Nr 177, poz. 1054 z późn. zm.)
- u.r.i.o. – ustawa z dnia 7 października 1992 r. o regionalnych izbach obrachunkowych (tekst jedn.: Dz. U. z 2012 r. poz. 1113 z późn. zm.)
- u.s. – ustawa z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (tekst jedn.: Dz. U. z 2014 r. poz. 715 z późn. zm.)
- u.s.g. – ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn.: Dz. U. z 2013 r. poz. 594 z późn. zm.)
- u.s.p. – ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jedn.: Dz. U. z 2015 r. poz. 1445 z późn. zm.)
- WSA – wojewódzki sąd administracyjny
- ZFŚS – Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych

TEMAT NA CZASIE

———— Część I ————

**KONIEC ROKU
I ZAMKNIĘCIE
KSIĄG RACHUNKOWYCH
W JEDNOSTKACH SEKTORA
FINANSÓW PUBLICZNYCH**

————— **Rozdział 1** —————

**ZAMKNIĘCIE KSIĄG RACHUNKOWYCH
W JEDNOSTKACH BUDŻETOWYCH
KROK PO KROKU**

Zamknięcie ksiąg rachunkowych jest procesem złożonym, odbywającym się w konkretnych, zaistniałych, wyraźnie zakreślonych czasowo i przedmiotowo okolicznościach. Działanie to ma także swoje nieodwracalne konsekwencje wynikające z przepisów dotyczących rachunkowości oraz rodzi pewne konkretne skutki finansowe i prawne. Tekst zawiera procedury zamykania ksiąg rachunkowych jednostki i sporządzania sprawozdania finansowego z podziałem na najważniejsze etapy przedstawionego procesu. Przedstawiamy Państwu, jakie są najważniejsze etapy i czynności związane z zamykaniem ksiąg rachunkowych w jednostkach budżetowych.

**1. Zasady ogólne zamykania
ksiąg rachunkowych**

1.1. Kiedy zamykamy księgi?

Zgodnie z treścią art. 12 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jedn.: Dz. U. z 2013 r. poz. 330 z późn. zm.) – dalej u.o.r., co do zasady – księgi rachunkowe zamyka się na dzień kończący rok obrotowy lub na dzień zakończenia działalności jednostki.

Obowiązek zamknięcia ksiąg podmiotu istnieje również w przypadku jej sprzedaży, zakończenia likwidacji lub postępowania upadłościowego, jeśli

nie nastąpiło umorzenie tego postępowania, oraz na dzień poprzedzający zmianę formy prawnej.

W jednostce przejmowanej księgi zamyka się na dzień połączenia związanego z przejściem jednostki przez inną jednostkę, to jest na dzień wpisu do rejestru tego połączenia. Stosując zasady prawa rejestrowego, połączenie jest skuteczne w momencie zarejestrowania tego faktu w odpowiedniej ewidencji (rejestrze).

Księgi zamykane są także na dzień poprzedzający dzień podziału lub połączenia jednostek, jeżeli w wyniku podziału lub połączenia powstaje nowa jednostka, to jest na dzień poprzedzający dzień wpisu do rejestru połączenia lub podziału, a także na dzień poprzedzający dzień postawienia jednostki w stan likwidacji lub ogłoszenia upadłości, na inny dzień bilansowy określony odrębnymi przepisami.

1.2. Terminy zamknięcia ksiąg – zasady ogólne

Księgi należy zamknąć nie później niż w ciągu 3 miesięcy od dnia zaistnienia powyższych zdarzeń. Jednostki, których rok obrotowy kończy się dnia 31 grudnia, powinny zatem zamknąć swoje księgi rachunkowe najpóźniej do dnia 31 marca.

W tym samym terminie powinny sporządzić sprawozdanie finansowe. Zgodnie bowiem z brzmieniem art. 45 u.o.r. sprawozdanie finansowe należy sporządzić na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych.

Ustawa o rachunkowości wskazuje również termin ostatecznego zamknięcia ksiąg. Ostateczne zamknięcie i otwarcie ksiąg rachunkowych jednostki kontynuującej działalność powinno nastąpić najpóźniej w ciągu 15 dni od dnia zatwierdzenia sprawozdania finansowego za rok obrotowy, mówi o tym art. 12 ust. 5 u.o.r. Zaznaczmy, że zatwierdzenie rocznego sprawozdania finansowego powinno nastąpić nie później niż w terminie 6 miesięcy od dnia bilansowego. Jednostka, kończąca swój rok obrotowy dnia 31 grudnia, powinna zatem zatwierdzić swoje sprawozdanie do dnia 30 czerwca. Ostateczne zamknięcie jej ksiąg powinno natomiast nastąpić do dnia 15 lipca.

Warto wspomnieć, że ustawa o rachunkowości określa również sytuacje, w których można nie zamykać i nie otwierać ksiąg rachunkowych. Chodzi tu o przypadki: przekształcenia spółki osobowej oraz spółki cywilnej w inną spółkę osobową, a także spółki kapitałowej w inną spółkę kapitałową, połączenia jednostek, gdy w myśl ustawy rozliczenie połączenia następuje metodą

łączenia udziałów i nie powoduje powstania nowej jednostki, ogłoszenia upadłości jednostki z możliwością zawarcia układu.

Ksiąg rachunkowych można również nie zamykać, jeśli podział jednostki następuje poprzez wydzielenie.

Trzeba pamiętać, że jednostki samorządu terytorialnego, jednostki budżetowe, samorządowe zakłady budżetowe stosują „własne” zasady rachunkowości.

1.3. Terminy zamknięcia ksiąg dla jednostek sektora finansów publicznych

Terminy wynikają z przepisów rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (tekst jedn.: Dz. U. z 2013 r. poz. 289) – dalej r.z.r.f.p.

UWAGA!

Generalna zasada właściwa tym podmiotom zawarta jest w przepisie § 18 r.z.r.f.p., brzmi ona: „Rokiem obrotowym jest rok budżetowy”. Okresem sprawozdawczym dla takich jednostek jest miesiąc.

WAŻNY TERMIN!

Ostateczne zamknięcie i otwarcie ksiąg rachunkowych jednostki i placówki kontynuującej działalność powinno nastąpić do dnia 30 kwietnia roku następnego, a w jednostkach, których sprawozdanie finansowe podlega zatwierdzeniu, w ciągu 15 dni od dnia zatwierdzenia sprawozdania finansowego za rok obrotowy.

2. Etapy zamykania ksiąg rachunkowych

2.1. Informacje ogólne

Generalnie w literaturze przedmiotu spotyka się tendencję do wyodrębnienia w procesie zamykania ksiąg trzech etapów, które odpowiadają rzeczywistym czynnościom wykonywanym przez osoby zajmujące się

Wszystkie publikacje z serii Biblioteka Rachunkowości Budżetowej, Podatków, Finansów Publicznych zostały przygotowane z myślą o księgowych jednostek sektora finansów publicznych pracujących m.in. w jednostkach samorządu terytorialnego, jednostkach budżetowych oraz samorządowych zakładach budżetowych.

W czwartej książce z tej serii tematem przewodnim jest zamknięcie roku w jednostkach sektora finansów publicznych. Zaprezentowano i szczegółowo omówiono procedury zamykania ksiąg rachunkowych jednostki oraz sporządzania sprawozdania finansowego. W publikacji znajduje się szereg praktycznych informacji na temat tego, jak prawidłowo sporządzić i uniknąć nieprawidłowości przy sporządzaniu:

- bilansu jednostki budżetowej i samorządowego zakładu budżetowego,
- bilansu z wykonania budżetu jednostki samorządu terytorialnego,
- rachunku zysków i strat (wariant porównawczy),
- skonsolidowanego bilansu jednostki samorządu terytorialnego,
- zestawienia zmian w funduszu jednostki.

Opracowania zostały wzbogacone o właściwe wzory dokumentów.

W książce przedstawiono ponadto:

- najnowsze zmiany przepisów w zakresie klasyfikacji budżetowej, które będą miały zastosowanie do opracowania projektu ustawy budżetowej oraz projektów uchwał budżetowych na 2016 r., a także takie, które wejdą w życie już od 1 stycznia 2016 r.,
- cenne informacje o tym, jak uniknąć nieprawidłowości w stosowaniu przepisów dotyczących funduszu sołeckiego w oparciu o najnowsze dane ustaleń pokontrolnych organów nadzorczych jednostek samorządu terytorialnego,
- wyjaśnienie kwestii zwolnień z podatku VAT w przypadku usług związanych ze sportem oraz na czym polegają inwestycje sportowe realizowane przez jednostki samorządu terytorialnego w kontekście podatku od towarów i usług.



Zamówienia:

infolinia 801 04 45 45, fax 22 535 80 01
zamowienia@wolterskluwer.pl
www.wolterskluwer.pl
księgarnia internetowa www.profinfo.pl

cena 69 zł (w tym 5% VAT)

ISBN 978-83-264-8099-7

