

## Instrukcja przejścia na pełne księgi z KPIR

Przyczyny przejścia na pełne księgi:

1. Przekroczenie limitów (przychody netto w poprzednim roku podatkowym: 2 mln EUR (kurs z 1- ego października poprzedniego oku )
2. Zmiana formy prawnej
3. Wniesienie przedsiębiorstwa
4. Wspólnik: osoba prawna

Zaprowadzenie ksiąg handlowych wymaga w pierwszej kolejności spisania tzw. zasad prowadzenia ksiąg handlowych w **polityce rachunkowości** zgodnie z art.10 ust.1 ustawy o rachunkowości.

**Polityka rachunkowości** musi obejmować:

- metody wyceny aktywów i pasywów zgodnie z ustawą o rachunkowości
- przyjęty rok podatkowy i jego podział na okresy sprawozdawcze
- zakładowy plan kont
- wykaz ksiąg rachunkowych
- sposób ustalania wyniku finansowego
- opis sytuacji sprzyjających ochronie danych i ich zbiorów
- opis systemów komputerowych służących ewidencji danych i systemów przetwarzania danych

Księgi handlowe powinny być prowadzone wg. zasad rachunkowości.

**Główne zasady rachunkowości:**

1. zasada dwustronnego zapisu:  
każda operacja gospodarcza powinna być zaewidencjonowana na dwóch różnych kontach księgowych
2. zasada podmiotowości: każda operacja gospodarcza może być zaksięgowana raz i w księgach danego podmiotu którego dotyczy
3. zasada periodyzacji: każda operacja gospodarcza jest przypisana do konkretnego okresu

**Pozostałe ważne zasady rachunkowości:**

*-zasada ciągłości:*

mówi głównie o przenoszeniu informacji zawartych w saldach kont bilansowych na kolejne okresy oraz wymusza ustalenie tzw. bilansu otwarcia, czyli sald początkowych dla wszystkich kont na których firma będzie prowadzona w ramach pełnych ksiąg po przejściu na pełne księgi z książki przychodów i rozchodów lub z innych ewidencji

*-kontynuacji działania:*

ważna zasada ustalana przy sporządzaniu corocznie sprawozdania finansowego warunkująca wybranie odpowiednich zasad wyceny aktywów i pasywów w przypadku

kontynuacji działalności lub innych zasad wyceny w przypadku zaistnienia przesłanek co do zagrożenia kontynuacji działalności lub postawienia spółki w stan upadłości czy np. likwidacji.

*-istotności:*

w zależności od obrotów osiąganych w firmie w trakcie roku zmienia się poziom istotności i uszczegóławiania prezentowanych w sprawozdaniach informacji

*-memoriału:*

przypisywanie każdego zdarzenia gospodarczego do adekwatnego okresu, tj. wtedy kiedy został poniesiony, a nie kiedy został zapłacony, jak to jest np. w metodzie kasowej

*-współmierności przychodów i kosztów:*

przypisanie kosztu do adekwatnego przychodu, co więcej: ujawnienie kosztu następuje dopiero wtedy, kiedy pojawił się przychód z tego tytułu, np. towar stanowi składnik aktywów/ zapasów do momentu jego sprzedaży, wtedy dopiero obciąża wynik finansowy jako koszt własny sprzedaży w cenie jego nabycia, podobnie z kosztami wytworzenia produktu.

*-ostrożności:*

nakazuje wyceniać zasoby majątkowe jednostki i źródła ich pochodzenia, tak aby nie spowodować zniekształcenia wyniku finansowego.

*-zakazu kompensaty:*

zgodnie z tą zasadą wartość poszczególnych składników aktywów i pasywów, przychodów i związanych z nimi kosztów, zysków i strat nadzwyczajnych w bilansie należy wykazywać oddzielnie. Nie wolno ich dobrowolnie kompensować.

*-wiarygodności*

równoznaczna z tym, że w księgach rachunkowych jednostki ujmuje się wszystkie osiągnięte, przypadające na rzecz tej jednostki przychody i obciążające ją koszty związane z tymi przychodami dotyczące danego roku obrotowego, niezależnie od terminu ich zapłaty.

## **Zagadnienia do rozpoznania przy przechodzeniu z ewidencji przychodów i kosztów na pełne księgi handlowe**

Do ujawnienia następujące obszary niewykazywane dotychczas w ramach prowadzenia ewidencji przychodów i kosztów:

1. Rozliczenie należności
2. Rozliczenie zobowiązań
3. Prowadzenie rozrachunków
4. Rozliczenie magazynu
5. Rozliczenie produkcji

6. Rozliczenie kasy
7. Rozliczenie zaliczek
8. Ewidencja transakcji wykazanych na wyciągach bankowych
9. Rozliczenia międzyokresowe kosztów: RMK czynne i RMK bierne
10. Rozliczenia międzyokresowe przychodów
11. Stan majątku firmy
12. Wartość kapitałów w firmie

## **I. Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami usług oraz kartoteka kontrahentów**

### **1. Lista kontrahentów: dostawców i odbiorców**

Wymagane jest przekazanie do księgowości listy kontrahentów z pełnymi danymi organizacyjnymi i adresowymi oraz numerami kont bankowych dostawców poprzez wprowadzenie ich do udostępnionego klientowi portalu klienta. Opcjonalnie : import danych z systemu zewnętrznego klienta: poprzez stworzenie interfejsu np. z WF MAG.

### **2. Zobowiązania z tyt. dostaw i usług**

Ustalenie sald początkowych zobowiązań na dz. 01.01.2023 z wszystkimi dostawcami towarów, materiałów i usług, poprzez zestawienie listy nierozliczonych faktur z okresu 2022 i okresów poprzednich, ze wskazaniem daty powstania zobowiązania i wartości nieuregulowanych w całości lub w części zobowiązań na dz.31.12.2022

Dla faktur w walucie obcej wymagana także wartość zobowiązania w walucie obcej.

### **3. Należności z tyt. dostaw i usług**

a) ustalenie sald początkowych wszystkich należności na dz. 01.01.2023 z wszystkimi odbiorcami towarów i usług, poprzez zestawienie listy nierozliczonych faktur sprzedaży z okresu 2022 i poprzednich, ze wskazaniem daty powstania należności i wartości nieuregulowanych w całości lub w części na dz.31.12.2022.

b) ustalenie salda należności w rozbiciu na gotówkowe/ za pobraniem/ kartą/przelewowych z operacji z detalistami zaewidencjonowanymi na kasie fiskalnej do 31.12.2022 a nieotrzymanymi ( brak wpływu do kasy i na konta bankowe) do 31.12.2022.

c)ustalenie salda pobranych należności na poczet voucherów niezrealizowanych/niezaewidencjonowanych na kasie fiskalnej do 31.12.2022.

d) ustalenie sald z dostawcami i odbiorcami rozprowadzanych znaków /voucherów zewnętrznych: e-bilety itp.

## **II. Pozostałe rozrachunki**

**1. Ustalenie sald należności i zobowiązań w rozliczeniach z pracownikami.** Odrębnie z tytułu:

- a) wynagrodzeń (w uzgodnieniu z działem kadr kancelarii)
- b) z pozostałych tytułów: jak np. rozliczenie zaliczek na poczet wydatków firmowych,

- c) pożyczki z ZFSS
- d) PPK
- e) pakiety medyczne, multisport itp

**2. Rozrachunki firmy z US/ ZUS/izby celne itp.** ( tutaj pomocy udziela kancelaria w rozpoznaniu faktycznych rozrachunków z US/ZUS. Opcjonalnie: wystąpienie o niezaleganie do US/ZUS). Salda podatków wg. NIP firmy a nie wg. wspólników:

- a) saldo należności lub zobowiązań z tytułu: rozliczenia VAT ( odrębnie wynikające z deklaracji) oraz saldo wynikające z rejestrów VAT do rozliczenia w nast.
- b) saldo należności lub zobowiązań z tytułu: podatku dochodowego PIT 4
- c) saldo należności lub zobowiązań z tytułu: rozliczenia ZUS
- d) saldo należności lub zobowiązań z tytułu: rozliczenia z urzędem celnym
- e) saldo należności lub zobowiązań z tytułu pozostałych podatków: PCC itp

### **3. Rozrachunki ze wspólnikami**

- a) salda niespłaconych pożyczek/kredytów udzielonych spółce przez wspólników lub udzielonych wspólnikom przez spółkę (razem z należnymi na dz.31.12.2022 odsetkami)
- b) salda pozostałych wydatków i zaliczek pobranych na poczet wydatków firmowych nieuregulowanych przez wspólników na dz.31.12.22
- c) pozostałe tytuły, w tym zyski z lat ubiegłych

### **4. Pozostałe rozrachunki:**

Po stronie należności: wszelkie kaucje, zabezpieczenia, zaliczki wpłacone na poczet trwających umów i spraw sądowych.

Po stronie zobowiązań:

- wszelkie kredyty i pożyczki udzielone przez banki i inne obce podmioty, na podstawie umów, harmonogramów spłat
- salda leasingów finansowych zgodnie z harmonogramem spłat w rozbiu na długoterminowe i krótkoterminowe
- salda leasingów operacyjnych/najmów długoterminowych wymagających rozpoznania w księgach handlowych jako leasingów finansowych po uprzednim ustaleniu z kancelarią zgodnie z harmonogramem spłat w rozbiu na długoterminowe i krótkoterminowe
- salda rozliczeń z faktoringiem
- inne, pozostałe, np. komornicy

## **III. Ustalenie wartości majątku trwałego firmy:**

### **1. Stan środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych**

- a) Inwentaryzacja dotychczas prowadzonej ewidencji ST i WNIP w ramach KPIR  
Środki trwałe wg wartości początkowej pomniejszonej o dotychczasowe odpisy umorzeniowe ( wg tzw. wartości netto) – na podstawie dotychczasowej tabeli amortyzacji.

b) Ujawnienie w ewidencji środków trwałych używanych w ramach leasingów finansowych, ewentualnie l. operacyjnych lub najmów długoterminowych - po uprzednim ustaleniu z kancelarią listy środków trwałych z finansowaniem zewnętrznym i dostarczeniu zawartych umów leasingowych/najmu.

## **2. Stan rozpoczętych inwestycji ( środki trwałe w budowie) i faktury zaliczki na poczet przyszłych środków trwałych i WNIP**

### **IV Majątek obrotowy:**

#### **1. Zapasy:**

a) Materiały, towary, wyroby gotowe, produkcja w toku ustalone na podstawie arkuszy spisu z natury

( w tym wartość posiadanych znaków obcych (np. e bilety) do rozprowadzenia w ramach zawartych umów, nabytych na podstawie not księgowych)

b) Zaliczki na poczet dostaw towarów, materiałów

-zestawienie faktur zaliczkowych dot. zakupu towarów/materiałów wystawionych i opłaconych w roku 2022 a dostarczonych w roku 2023

### **V. Stan środków pieniężnych w kasie i na rachunkach bankowych, ustalone wg.**

a) arkusza inwentaryzacji kasy

b) sald z wyciągów bankowych i potwierdzeń sald z bankami

( wszystkie salda wyciągów bankowych kont bieżących i subkont np. do split-payment, w walucie krajowej i zagranicznej oraz ewentualnych otwartych linii kredytowych i kart płatniczych, rachunków PAYu, PAYPAL, itp.)

### **VI. Inwestycje krótko i długoterminowe**

a) rachunki oszczędnościowe, powiernicze itp. wg sald z wyciągów bankowych i potwierdzeń sald z bankami

b) lokaty krótko i długoterminowe

c) inwestycje , akcje, udziały w innych spółkach

d) pożyczki i kredyty udzielone przez spółkę innym podmiotom :

salda w rozbiciu na krótko i długoterminowe na podstawie umów ze wskazanym oprocentowaniem i terminem spłaty, harmonogramów spłat wraz z należnymi odsetkami

### **VII. Rozliczenia międzyokresowe kosztów i przychodów**

#### **1. RMK czynne:**

zestawienie faktur zaliczkowych dot. zakupu usług, wystawionych i opłaconych w roku 2022 a zrealizowanych w roku 2023

#### **2. RMK bierne**

wykaz faktur kosztowych wystawionych po 01.01.2023 dotyczących tzw. kosztów bezpośrednio powiązanych z uzyskaniem przychodu okresu poprzedniego

#### **3. RM Przychodów**

- a) Zestawienie zaliczek pobranych do 31.12.2022 tytułem realizacji usług w 2023 wg sprzedanych voucherów (niezaewidencjonowanych na kasie fiskalnej)
- b) Zestawienie faktur zaliczek otrzymanych i wystawionych w 2022 na poczet usług wykonanych w 2023

## **VIII. Fundusze specjalne ( np. stan środków ZFŚS)**

### **IX. Kapitał własny**

Ostatnim krokiem pozostanie ustalenie wartości kapitału własnego, który co do zasady jest sumą wniesionych wkładów do firmy jako kapitału zakładowego oraz wypracowanych w latach ubiegłych zysków, skorygowane o wartości przeznaczone na pokrycie strat z lat poprzednich i wartości wypłat z zysków dokonanych przez wspólników.

Dlatego ustalenie wartości kapitału własnego metodą aktywa minus kapitały obce powinno być dokładnie przeanalizowane. Mogą zaistnieć bowiem dwa przypadki w których wartość tak ustalonego kapitału może wskazywać na nieprawidłowości zaistniałe w trakcie sporządzania inwentarza:

1. Kapitał własny ma wartość ujemną – oznacza to, że właściciel skonsumował więcej niż mu się należało biorąc pod uwagę wartość środków własnych zaangażowanych w to przedsięwzięcie (kapitał początkowy + zysk netto (po opodatkowaniu)) z lat poprzednich. W takiej sytuacji wspólnicy mogą zdecydować aby wartości ponad powyżej ustalony kapitał ujawnić jako należność od wspólników po stronie aktywów .
2. Kapitał własny ma wartość wyższą niż ta, która wynika z dotychczas osiągniętych dochodów netto oraz wartości wniesionego kapitału własnego w wysokości jaką można udowodnić. W takim przypadku należy bardzo dokładnie sprawdzić spisane pozycje aktywów i pasywów, ponieważ sytuacja może wynikać z błędów popełnionych w trakcie inwentaryzacji, zanim wspomnianą nadwyżkę wspólnicy zdecydują pokazać jako zyski zatrzymane z lat ubiegłych lub odnieść na kapitały zapasowe/rezerwowe.

W każdym przypadku o sposobie rozliczenia tej różnicy muszą zdecydować wspólnicy.

Otwarcie ksiąg rachunkowych, w podmiocie, który przechodzi z księgi podatkowej na księgi rachunkowe z pierwszym dniem nowego roku, powinno nastąpić do 15 stycznia (por. art. 12 ust. 1 pkt 2 ustawy o rachunkowości). W księgach rachunkowych, pod datą 1 stycznia trzeba wprowadzić bilans otwarcia, czyli konkretne wartości poszczególnych aktywów i pasywów ujętych w inwentarzu na odpowiednie konta księgowe. Podstawą zapisu w księgach może być sam inwentarz lub sporządzony na jego podstawie dowód PK.