

NAKŁADEM
STOWARZYSZENIA KSIĘGOWYCH POLSKICH w W. BRYTANJI

ZASADY I DEFINICJE
z
DZIEDZINY KSIĘGOWOŚCI
w układzie alfabetycznym

Popularny - podręczny zbiór
podstawowych zwrotów i określeń
dla użytku powszechnego.

Zebrał i ułożył
STANISŁAW WIZBEK
Absolwent
Kursu Księgowych Przysięgłych.

WYDANIE PIERWSZE.

LONDYN.

1946.

TEGOŻ AUTORA:

" MIARY I WAGI oraz TABLICE ZAMIENNE
do kalkulacji w HANDLU MORSKIM "
Cena Sh.5/-

Do nabycia:

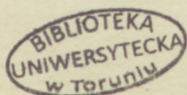
w Firmie: " MUNDUS"-Publishing Ass.Ltd.
86,Avenue Road,London N.W.8.

— x —

Zamówienia listowne
po nadesłaniu opłaty
przekazem Postal Order
załatwiane są
natychmiast.

— x —

Przedruk dozwolony z podaniem źródła.



AE
1584065

Z A S A D Y

I

DEFINICJE

Z

DZIEDZINY KSIĘGOWOŚCI.

1900

THE UNIVERSITY OF CHICAGO
LIBRARY

1900

THE UNIVERSITY OF CHICAGO
LIBRARY

1900

THE UNIVERSITY OF CHICAGO
LIBRARY

1900

1900

1900

Słowo wstępne.

W zrozumieniu potrzeb dokształcenia zawodowego w nauce księgowości, oraz poważnie dającego się odczuć braku podręczników z tej dziedziny w języku polskim, - Stowarzyszenie Księgowych Polskich w Wielkiej Brytanji - postanowiło opublikować, niniejsze encyklopedycznie ułożone " Zasady i Definicje z Dziedziny Księgowości ", jako popularny, podręczny zbiór dla użytku powszechnego.

Oddając niniejsze opracowanie w ręce P.T.Czytelników zainteresowanych nauką księgowości, z góry przepraszamy za dostrzeżone niedociągnięcia spowodowane warunkami wojennymi, które w miarę potrzeb i możliwości, będziemy usiłowali uzupełnić w następnym wydaniu.

Jednocześnie wyrażamy podziękowanie Panu Profesorowi Wł. Jędralowi za łaskawe przejrzanie i uzupełnienie niniejszej pracy.

Stowarzyszenie Księgowych Polskich
w Wielkiej Brytanji.

Londyn dnia 15 lipca 1946r.

ZRODŁOWY MATERJAŁ BIBLIOGRAFICZNY

I. w języku polskim.

- Aseńko J. " Analiza Bilansów ".
Kaliski M. " Amortyzacja ".
Lulek T. " Teoretyczne podstawy księgowości kupieckiej ".
Rakower A. " Księgi Handlowe ".
Skalski W. " Zasady Inwentaryzowania i Bilansowania ".
Skalski W.i Ratowski M. "Normy prawne dotyczące księgowości".
Jędrał Wł.i Wollman F. "Zwęzy podręcznik Księgowości".
" Ustawodawstwo polskie ".

II. w języku angielskim.

- Carter R.N. " Advanced Accounts ".
Pickles W. " Accountancy ".
Coles A. " Company Accounts ".
Wilson H.A. " Company Accounting ".
Stephenson J." Principles of Accounts " - Part I.
Stephenson J." Principles of Accounts " - Part II.
Goodman R.A. " Key to Advanced Accounts ".

—oooo00000000oooo—

ZASADY I DEFINICJE
Z
DZIEDZINY KSIĘGOWOŚCI.

T R E S C .

Słowo wstępne.

Zróżdłowy materiał bibliograficzny

I. w języku polskim.

II. w języku angielskim.

I. CZESC.

Strona.

A. Zwroty i określenia	od Nr.1 do Nr.	18.	1.
B. " "	od Nr.1 do Nr.	25.	2.
C. " "	od Nr.1 do Nr.	16.	4.
D. " "	od Nr.1 do Nr.	46.	5.
F. " "	od Nr.1 do Nr.	7.	10.
G. " "	od Nr.1 do Nr.	4.	11.
I. " "	od Nr.1 do Nr.	24.	11.
K. " "	od Nr.1 do Nr.	125.	13.
L. " "	od Nr.1 do Nr.	7.	28.
M. " "	od Nr.1 do Nr.	10.	29.
N. " "	od Nr.1 do Nr.	8.	30.
O. " "	od Nr.1 do Nr.	11.	31.
P. " "	od Nr.1 do Nr.	21.	32.
R. " "	od Nr.1 do Nr.	21.	34.
S. " "	od Nr.1 do Nr.	28.	36.
T. " "	od Nr.1 do Nr.	10.	38.
U. " "	od Nr.1 do Nr.	7.	39.
W. " "	od Nr.1 do Nr.	42.	40.
Z. " "	od Nr.1 do Nr.	17.	43.

II. CZESC.

Wzory i Schematy - spis -	45.
---------------------------------	-----

TABLE I

CONTENTS

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

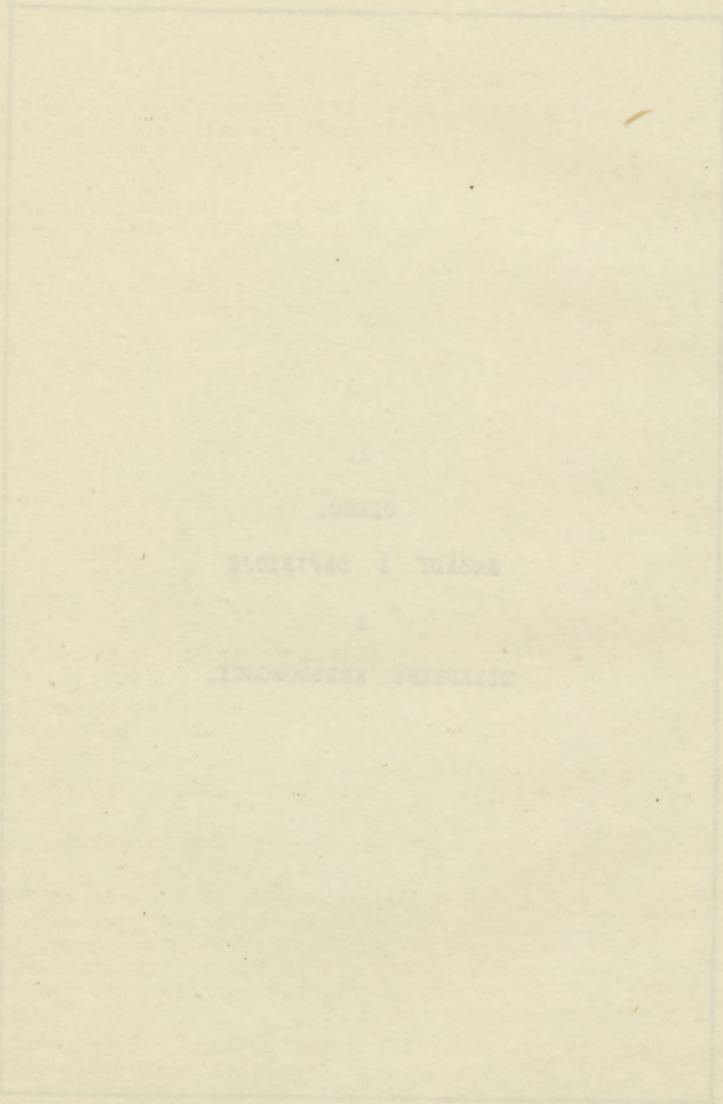
1.

CZESC.

ZASADY I DEFINICJE

Z

DZIEDZINY KSIEGOWOSCI.



11
CLASS
EXAM I DEGREE
UNIVERSITY OF CALIFORNIA

ZASADY I DEFINICJE Z DZIEDZINY KSIĘGOWOŚCI.

A.

1. Agio jest nadwyżką kursową ponad wartość.
2. Akcje są to papiery wartościowe bez stałego oprocentowania dające posiadaczowi prawo do corocznej dywidendy, czyli do partycypowania w zyskach spółki akcyjnej.
3. Akcje jako udziały w innych przedsiębiorstwach, powinny być zaliczane do grupy "majątku stałego" przedsiębiorstwa.
4. Amortyzacja ma na celu wykazanie rzeczywistej wartości danego składnika majątkowego.
5. Amortyzacja jest to procentowy odpis od wartości nabycia lub wytworzenia, według stopy ustalonej za dany okres rachunkowy.
6. Amortyzacja pełna t.j. pełny odpis procentowy jest dopuszczalny tylko wtedy, gdy dotyczy całego okresu rachunkowego.
7. Amortyzacja częściowa jest to wyliczenie wartości zużycia za pewną część okresu rachunkowego.
8. Amortyzacja przy ciągłości odpisów jest to stosowanie z roku na rok dla tego samego składnika majątkowego jednolitego umorzenia/tej samej stopy amortyzacyjnej/.
9. Amortyzacji place i grunty oraz inwentarz żywy nie podlegają.
10. Antycypacjami czynnymi nazywamy należności niepobrane za usługi wykonane w ciągu okresu gospodarczego.
11. Antycypacjami biernymi nazywamy opłaty pobrane z góry za usługi, które świadczone będą w następnym okresie gospodarczym.
12. Anuitet jest ratą amortyzacyjną pożyczki obejmującą część kapitału dłużnego i odsetki.
13. Asygnata kasowa lub dokument kasowy jest papierem zawierającym rzetelne dane dotyczące wszelkich operacji gotówkowych dokonanych przez kupca. Dane te zazwyczaj wypisywane są na formularzu specjalnie dla tego celu opracowanego lub dostosowanego do druku.
14. Asygnata kasowa przychodową manipulacja polega na: a/ właściwym wystawieniu b/ zatwierdzeniu c/ załączeniu odnośnych do niej dowodów d/ wypełnieniu i podpiśnięciu przez przyjmującego gotówkę kasjera e/ zapisaniu do księgi kasowej.

ZASADY I DEFINICJE Z DZIEDZINY KSIĘGOWOSCI.

15. Asygnata kasowa przychodowa - patrz wzór Nr.1.
16. Asygnata kasowa rozchodowa manipulacja polega na: a/ właściwym wystawieniu b/ zatwierdzeniu przez upoważnione osoby c/ załączeniu odnośnych do niej dowodów d/ potwierdzeniu odbioru gotówki przez osobę otrzymującą pieniądze e/ wypełnieniu i podpisaniu przez wypłacającego gotówkę kasjera f/ zapisaniu do księgi kasowej.
17. Asygnata kasowa rozchodowa - patrz wzór Nr.2.
18. Asygnaty kasowe są dowodami czynności kasowych kupca lub spółki.

B.

1. Banki w pozycji Bilansu wykazują pozostałość gotówki znajdującej się w jednym lub kilku bankach na rachunkach, - w odniesieniu do kwot tych pozostałości, to przed wpisaniem ich do Bilansu winny one być uprzednio uzgodnione z wyciągami odnośnych instytucji bankowych.
2. Bilansem nazywamy dwustronne zestawienie składników majątkowych i wkładów kapitałowych / własnych i obcych / sporządzone na pewien określony dzień, z reguły na ostatni dzień okresu rachunkowego.
3. Bilansowanie następuje po wykonaniu prac przygotowawczych t.j. sporządzeniu inwentarza zamknięcia, bilansu próbnego i rachunku strat i zysków a następnie bilansu zamknięcia.
4. Bilans uwzględnia księgowanie zaszczości do dnia określonego, oraz oszacowanie zapasów i stanów bilansowych w/g wartości w tym samym dniu. W dużych przedsiębiorstwach, Bilans częstokroć bywa sporządzany na określony dzień, lecz ostatecznie zestawiany jest po zakończeniu okresu rachunkowego.
5. Bilans w księgowości podwójnej, służy do zamknięcia kont księgi głównej.
6. Bilans wraz z rachunkiem strat i zysków jest instrumentem sprawozdawczym dla przedsiębiorstwa.
7. Bilans powinien odpowiadać czterem ważnym postulatom:
 - a / jasności i przejrzystości
 - b / zupełności
 - c / prawdziwości
 - d / ciągłości.

ZASADY I DEFINICJE Z DZIEDZINY KSIĘGOWOSCI.

8. Bilans składa się z dwóch części:
 - 1/ ze stanu czynnego czyli aktywów, obejmujących składniki majątkowe,
 - 2/ ze stanu biernego czyli pasywów, obejmujących wkłady kapitałowe cudze i własne.
9. Bilans po sporządzeniu wpisuje się do specjalnej księgi noszącej nazwę Księgi Bilansów, w której to księdze każdy bilans winien być podpisany przez kupca lub spółkę/osoby upoważnione/na dowód zgodności formalnej i materalnej.
10. Bilans otwarcia jest to spis majątku i długów, sporządzony z chwilą rozpoczęcia prowadzenia przedsiębiorstwa.
11. Bilans otwarcia w przedsiębiorstwach już istniejących powinien pokrywać się z bilansem zamknięcia ubiegłego okresu gospodarczego.
12. Bilans próbny nie jest bilansem w ścisłym tego słowa znaczeniu; jest bowiem tylko sprawdzianem księgowania i przygotowaniem do bilansu zamknięcia.
13. Bilans próbny jest to zestawienie bilansu otwarcia i obrotów poszczególnych kont, co służy do arytmetycznego sprawdzenia poprawności księgowania, oraz stanowi materiał przy sporządzaniu bilansu zamknięcia i rachunku strat i zysków.
14. Bilans próbny sporządza się na podstawie zapisów na kontach księgi głównej i w tym celu należy zsumować obroty strony "Winien" i "Ma" poszczególnych kont. Układ formularza bilansu próbnego zawierać winien następujące kolumny: 1/na liczbę porządkową 2/na numer folia 3/nazwę konta 4/bilans otwarcia 5/obroty 6/salda 7/bilans zamknięcia 8/rachunek strat i zysków.
15. Bilans próbny - patrz wzór Nr.3.
16. Bilans zamknięcia sporządzany jest z końcem okresu gospodarczego / rachunkowego / wraz rachunkiem strat i zysków.
17. Bilans zamknięcia jest to spis majątku i długów, sporządzony na dzień zamknięcia danego okresu rachunkowego lub likwidacji interesów kupca czy spółki.
18. Bilans zamknięcia danego okresu rachunkowego, jest bilansem otwarcia dla następującego bezpośrednio nowego okresu rachunkowego.
19. Bilans statyczny ma na celu wykazanie tylko stanu majątkowego przedsiębiorstwa.
20. Bilans sprawozdawczy - patrz wzór Nr.19.

ZASADY I DEFINICJE Z DZIEDZINY KSIEGOWOSCI.

21. Bilans dynamiczny jest bilansem wyników, wykazującym ostateczny rezultat gospodarowania.
22. Bilans znormalizowany jest bilansem sporządzonym w/g ustalonego układu, wzoru lub schematu, opracowanego dla danego rodzaju i typu przedsiębiorstw w poszczególnych gałęziach przemysłu lub handlu, np. dla banków, zakładów ubezpieczeń i t.p.
23. Brutto jest to określenie ciężaru/wagi/ towaru wraz z opakowaniem.
24. Brutto za netto jest to oznaczenie warunków ceny towaru, który sprzedawany jest w opakowaniu, przy czym w cenie jednostkowej w kalkulowano koszt opakowania.
25. Budowle wszelkie, jak budynki mieszkalne, biurowe, fabryczne, magazyny, stajnie, garaże, szopy, ogrodzenia i t.p. umieszcza się w bilansie z wartością nabycia t.j. ceną kupna po doliczeniu kosztów związanych z kupnem jak np. kosztów aktu notarialnego, wpisu do księgi wieczystej, prowizji pośrednika i innych - względnie z wartością kosztów budowy.
26. Budynki nie wykończone należy podawać w inwentarzu i bilansie w odrębnej pozycji z wartością poniesionych już kosztów budowy, nie dokonywując odpisów amortyzacyjnych.

C.

1. Cena jest to wartość wyraźna w pieniądzu, przy czym jest ona ściśle związana z pojęciem kupna - sprzedaży.
2. Cena skalkulowana jest ceną kupna względnie wytworzenia, po doliczeniu kosztów z tą czynnością związanych.
3. Cena kosztów własnych przy zakupionych towarach, surowcach i materiałach pomocniczych, jest to cena kupna po doliczeniu do niej wydatków takich jak: opłat za przewóz, ubezpieczenia w czasie przewozu, cła, prowizji pośrednika i t.p. a przy wyprodukowanych w przedsiębiorstwie towarach wszelkie wydatki związane z tą produkcją t.j. wartość zużytych surowców i materiałów pomocniczych, koszt robocizny, siły napędowej i t.p. a więc kosztów bezpośrednich i pośrednich.
4. Cenę wytworzenia stanowi suma wydatków z produkcją związanych, np. przy budowie, kosztów materiału budowlanego, robocizny, honorarium architekta i t.p.

ZASADY I DEFINICJE Z DZIEDZINY KSIĘGOWOŚCI.

5. Cena nabycia stanowi cena kupna z doliczeniem wszelkich kosztów, przy nieruchomościach np. kosztów aktu notarialnego, prowizji pośrednika, wpisu do księgi wieczystej i t.p.
6. Cena nabycia waluty zagranicznej jest cena kupna/kurs kupna/ oraz wszelkie koszty z kupnem tym związane np. kurtaż, prowizja bankowa, porto i t.p.
7. Cena sprzedaży jest skalkulowana cena nabycia względnie wytworzenia po doliczeniu kosztów sprzedaży i zysku/odnosi się to do przedmiotów obrotu gdy przedmioty te z przedsiębiorstwa wychodzą/.
8. Cena giełdowa lub rynkowa jest cena obowiązująca lub ustalona na giełdzie lub rynku danego kraju będące go terenem działalności przedsiębiorstwa.
9. Celem zasadniczym przedsiębiorstwa handlowego jest obrót towarów t.j. kupno towarów w celu ich dalszej odsprzedaży z zarobkiem.
10. Celem księgowości jest chronologiczne i systematyczne ujmowanie zmian gospodarczych w formie zapisów w odpowiednich księgach handlowych, a następnie na podstawie tych zapisów, sporządzanie zestawienia składników majątkowych i wkładek kapitałowych, zwanego bilansem, który wykazać powinien rezultaty gospodarki kupca lub spółki.
11. Ciche rezerwy są rezerwami w dosłownym znaczeniu i powiększają kapitały własne przedsiębiorstwa.
12. Cyfra jest określeniem znaków arytmetycznych od zera do ilości " dziewięć "
13. Czynność wytwórcza lub przetwórcza jest zadaniem przedsiębiorstwa przemysłowo - fabrycznego.
14. Czynnikami produkcji są : praca - przyroda - kapitał.
15. Czysty zysk, jest nadwyżką zysków ponad stratami wynikającą z zestawienia wszystkich zysków i wszystkich strat danego okresu.
16. Czysta strata jest nadwyżką strat ponad zyskami wynikającą z zestawienia wszystkich strat i zysków danego okresu.

D.

1. Dewizami są : czeki, przekazy, wypłaty telegraficzne oraz weksle opiewające na walutę zagraniczną i płatne zagranicą.

ZASADY I DEFINICJE Z DZIEDZINY KSIĘGOWOŚCI.

2. Delcredere w bilansie jest pozycją szacunkową, którą zamieszcza się w tym wypadku, gdy licząc się z nieściągalnością wątpliwych wierzytelności zamiast je w bilansie zupełnie pomijać, wpisuje się ich wartość pełną w aktywach z równoczesnym umieszczeniem w pasywach pozycji korygujących jako t.zw. "delcredere".
3. Delcredere wekslowe dla danego weksla wątpliwego, kasuje się /likwiduje/ gdy nastąpi bezwzględna pewność, że odnośna wartość nie wpłynie do kasy przedsiębiorstwa, lub wówczas gdy mimo uznania jej za nieściągalną zostanie jednak wpłacona.
4. Disagio jest określeniem różnicy jaka wynika przy emisji papieru wartościowego, za który pobiera się wartość niższą od nominalnej t.j. poniżej pari.
5. Długi ulegają podziałowi na następujące rodzaje:
 - 1/Długi wekslowe
 - 2/Długi książkowe
 - 3/Długi hipoteczne.
6. Długi wekslowe powstają bądź drogą akceptowania przez przedsiębiorstwo ciągnionych na nie trat, względnie drogą guszczenia w obieg weksli własnych/prostych, suchych/t.j. wystawionych przez przedsiębiorstwo na siebie weksli.
7. Długi książkowe wynikają naskutek pewnych transakcyj wykazanych w księgach i można je podzielić na grupy w zależności od sposobu ich powstania t.j.:
 - 1/Długi wobec banków /kredyty bankowe/
 - 2/Długi wobec dostawców/za zakupione towary/
 - 3/Długi wobec odbiorców/otrzymane zaliczki/
 - 4/Długi wobec komitentów/za sprzedane towary/
 - 5/Długi wobec komisantów/za kupione towary/
 - 6/Zobowiązania z tytułu otrzymanej kaucji.
 - 7/Zobowiązania wobec własnych oddziałów.
 - 8/Rk. bieżący/prywatny/przedsiębiorcy.
 - 9/Zobowiązania wobec spółnika ciego z tytułu jego udziału.
8. Długi hipoteczne są długiem zastawniczym powstającym z pożyczki uzyskanej pod zastaw nieruchomości.
9. Długi hipoteczne w pozycji inwentarza określają zobowiązania kupca lub spółki zabezpieczone wartością nieruchomości.
10. Dług hipoteczny przed wpisaniem do bilansu każdorazowo należy uzgodnić z wierzycielem hipotecznym.
11. Dług hipoteczny nie może zmniejszać wartości budynku wstawionej do bilansu, bowiem inwestycje muszą być w całej swej wartości podane w aktywach, natomiast długi hipoteczne powinny wystąpić z innymi kapitałami obcymi w pasywach.

ZASADY I DEFINICJE Z DZIEDZINY KSIĘGOWOŚCI.

12. Dług obligacyjny powstaje wskutek emisji obligacji t.j. papierów wartościowych na podstawie których posiadacze mają prawo do zwrotu wypóżyczzonego kapitału na warunkach z góry określonych i do stałego oprocentowania tego kapitału.
13. Dług zastawniczy lub lombardowy stanowi pożyczkę uzyskaną pod zastaw pewnych składników majątkowych ruchomych jak np. papierów wartościowych, walut obcych towarów, wierzytelności i t.p.
14. Długiem bezwarunkowym może być część lub całość kapitału obcego przyjętego w celu prowadzenia przedsiębiorstwa.
15. Długiem spornym jest zobowiązanie którego wysokość lub termin płatności są kwestjonowane albo przez dłużnika lub przez wierzyciela.
16. Długiem przedawnionym jest zobowiązanie które wskutek upływu prawem określonego terminu dochodzenia pokrycia zobowiązania, uległo przedawnieniu.
17. Dłużnicy w pozycji inwentarza, jest to grupa ogółu dłużników t.j. odbiorców dłużnych kupcowi lub spółce z różnych tytułów.
18. Dłużnicy w inwentarzu powinni być wymieniani, przy większej ich ilości w porządku alfabetycznym, przy mniejszej ilości w kolejnym porządku z uwagi na terminy płatności długów.
19. Dłużników w odniesieniu do ich wypłacalności podzielić można:
 - a/na dłużników pewnych, którzy dług swój niewątpliwie uregulują,
 - b/na dłużników wątpliwych, którzy z różnych powodów długu nie uregulują/ jak np. wobec t. zw. upadłości/,
 - c/na dłużników nieściągalnych, którzy długu nie mogą uregulować.
20. Dłużników pewnych zobowiązania w bilansie wymienić należy w pełnej kwocie zobowiązania dłużnego.
21. Dłużnicy wątpliwi są to tacy dłużnicy, którzy na skutek pewnych okoliczności/ np. otwarcia postępowania układowego/ stali się częściowo niewypłacalni.
22. Dłużników wątpliwych zobowiązania w bilansie wymienić należy o procentowo pomniejszoną wartość zobowiązania dłużnego, które ewentualnie może być jeszcze otrzymane.
23. Dłużnicy nieściągalni są to tacy dłużnicy, którzy na skutek pewnych okoliczności/ np. otwarcia postępowania układowego/ stali się całkowicie niewypłacalni.

ZASADY I DEFINICJE Z DZIEDZINY KSIĘGOWOSCI.

24. Dłużników nieściągalnych zobowiązania w bilansie, winny być uwidocznione z wartością symboliczną jednostki celem ewidencyjnej kontroli dłużników kupca lub spółki.
25. Dłużnika nieściągalnego z końcem okresu obrachunkowego należy odpisać na straty - uznając konto dłużników wartością nieściągalną - obciążając konto dłużników nieściągalnych /wynikowe/ które zamyka się rachunkiem strat i zysków, przyczem do bilansu dłużników nieściągalnych wstawia się w wartości symbolicznej jednostki.
26. Dochodem jest suma wszystkich przychodów w pieniądzech lub wartościach pieniężnych, otrzymanych z poszczególnych źródeł po straceniu kosztów osiągnięcia zachowania i zabezpieczenia tych przychodów, łącznie z corocznym prawidłowym odpisaniem na zużycie, budynków, maszyn i wszelkiego rodzaju martwego inwentarza oraz po potrąceniu strat częściowych i całkowitych w przedmiotach, podlegających zużyciu i służących do osiągnięcia dochodu. oile odpisań na zużycie oraz strat nie uwzględniono już w kosztach wyżej wymienionych.
27. Dokumentem kasowym lub asygnatą kasową jest papier zawierający rzetelne dane dotyczące wszelkich operacji gotówkowych dokonywanych przez kupca lub spółkę.
28. Dokumentem do księgowania jest papier zawierający rzetelne dane dotyczące wszelkich operacji handlowych dokonanych przez kupca lub spółkę.
29. Dokumenty i dowody służące za podstawę do księgowania według przepisów polskiego ustawodawstwa przechowywać należy przez lat dziesięć.
30. Dzień bilansowy jest datą na którą zamknięte zostają księgi handlowe oraz sporządzony zostaje bilans odnosnego przedsiębiorstwa.
31. Dziennik należy do grupy ksiąg obrotowo-ogólnych, którego prowadzenie polega na chronologicznym notowaniu zaszłości.
32. Dziennik służy do księgowania zaszłości w porządku chronologicznym i jest księgą pierwszego zapisu "Prima nota" t.zn. że każda zaszłość musi być zapisana wpieryw w dzienniku a następnie w księdze głównej.
33. Dziennik winien być prowadzony á jour t.zn. że każda transakcja musi być zaksięgowana do dziennika w dniu jej przeprowadzenia.
34. Dziennik w zależności od rodzajów transakcyj w nim zapisywanych podzielić można na:

ZASADY I DEFINICJE Z DZIEDZINY KSIĘGOWOSCI.

- 1/Dziennik złączony, zwany również "Prima Notą".
2/Dziennik rozdzielony.

35. Dziennik złączony służy do księgowania zaszłości:
a/kredytowych-memorjałowych,
b/gotówkowych.
36. Dziennik złączony prowadzi się na paginie/stronice/z następującymi rubrykami: data, numer dokumentu, odwołanie, treść, dwie lub trzy kolumny wartości, z których dwie wewnętrzne służą do zarachowania szczegółowego a zewnętrzna do zarachowania obrotów ogólnych na poszczególnych kontach.
37. Dziennik złączony-schematyczny wzór wskazujący kolejność księgowania zaszłości w księgach handlowych, patrz wzór Nr.4.
38. Dziennik rozdzielony składa się:
a/ z dziennika kasowego,
b/ z dziennika kredytowego zwanego memorjałem.
39. Dziennik rozdzielony-schematyczny wzór wskazujący kolejność księgowania zaszłości w księgach handlowych, patrz wzór Nr.5.
40. Dziennik kasowy służy do zapisu w nim zaszłości gotówkowych
41. Dziennik kasowy prowadzi się na foliu a więc tak samo jak konto księgi głównej przyczem zasady księgowania w dzienniku kasowym są identyczne z zasadami księgowania na koncie kasy w księdze głównej z tym tylko dodatkiem, że pod każdą pozycją należy umieścić krótką treść zaszłości oraz dla przejrzystości określić każdą pozycję.
42. Dziennik kredytowy-memorjał służy do zapisu zaszłości kredytowych, przyczem konto kasy będzie figurowało w memorjale w pozycjach otwarcia i zamknięcia kont księgi głównej.
43. Dziennik kredytowy-memorjał prowadzi się na paginie/stronice/ z następującymi rubrykami: data, numer dokumentu, odwołanie, treść, dwie lub trzy kolumny wartości z których dwie wewnętrzne służą do zarachowania szczegółowego, a zewnętrzna do zarachowania obrotów ogólnych na poszczególnych kontach.
44. Dziennikowe pozycje rozróżnia się w zależności od ich charakteru, przyczem są one:
a/pojedyncze-proste, gdzie występują tytuły dwu kont z których jedno jest obciążone a drugie uznane,
b/złożone, gdzie występują tytuły kilku kont obciążonych do jednego konta uznanego, lub odwrotnie.

ZASADY I DEFINICJE Z DZIEDZINY KSIĘGOWOSCI.

c/podwójnie złożone, gdzie występują tylko tytuły kilku kont obciążonych do kilku kont uznanych/tego rodzaju pozycje spotyka się z regułą przy otwarciu kont księgi głównej./.

45. Dziennikowe pozycje przenosi się na poszczególne konta księgi głównej, przyczem przenieść je należy całkowicie t. zn. winny być obciążone i uznane wszystkie odnośne konta których nazwami posłużywano się przy uskutecznieniu zapisu danej zaszczości lub tranzakcji.
46. Dywidenda nie podjęta przez spółnika z tytułu jego udziału w zyskach przedsiębiorstwa jest długiem piętnym na każde żądanie, przyczem nie podjęta w terminie i przedawniona, winna być przelana do funduszu rezerwowego.

F.

1. Folium księgi rachunkowej są dwie obok siebie leżące strony księgi oznaczone tym samym numerem bieżącym.
2. Foliowaną księgą jest księga rachunkowa, której dwie obok siebie leżące strony są oznaczone jednakowym numerem bieżącym, przyczem lewą stronę oznacza się napisem "Przychód" albo "Winien" a prawą stronę "Rozchód" albo "Ma".
3. Fundusz delcredere jest rezerwą na pokrycie przyszłych strat na dłużnikach niewypłacalnych.
4. Fundusz gwarancyjny jest tylko wtedy rezerwą, jeśli stworzony został na wydatki, które w przyszłości wystąpić mogą z tytułu zobowiązań gwarancyjnych.
5. Fundusz dyspozycyjny o nieokreślonym przeznaczeniu pozostaje do dyspozycji zarządu przedsiębiorstwa na pokrycie strat lub wydatków, według jego uznania.
6. Funduszem rezerwowym lub kapitałem rezerwowym jest dodatkowo wy kapitał własny stworzony różnymi sposobami na pokrycie ewentualnych przyszłych strat w przedsiębiorstwie.
7. Fundusz odnowienia jest rezerwą zasilaną z zysku bilansowego na pokrycie wydatków / nie strat /, - związanych z zastąpieniem zużytych środków inwestycyjnych np. starych maszyn, nowymi maszynami.

ZASADY I DEFINICJE Z DZIEDZINY KSIĘGOWOSCI.

G.

1. Gotówka w pozycji bilansu oznacza efektywną ilość pieniędzy w walucie krajowej posiadaną w kasie w momencie sporządzania bilansu, - a nie pozostałość gotowizny wynikającą z ksiąg.
2. Gotówką krajową jest wartość imienna krajowych monet kruszcowych i banknotów.
3. Gotówką zagraniczną są waluty zagraniczne tak kruszcowe jak i banknoty, których wartość w inwentarzu należy wykazać przeliczając na walutę krajową po odpowiednim kursie.
4. Gratyfikacja stała jest to wypłacana przez zarząd przedsiębiorstwa pewna ilość pieniędzy - w ilościach i czasokresach umową ustalonych, zaangażowanemu przez przedsiębiorstwo pracownikowi.

I.

1. Indos na wekslu jest przeniesieniem własności weksla.
2. Inkaso weksla jest to zapłata za weksel równowartości weksla gotówką.
3. Indeksem jest ogólny spis sporządzony w porządku alfabetycznym umożliwiający szybkie odszukanie szczegółów odnoszących się do danej na początkową literę nazwiska, zapisanej tam osoby lub firmy.
4. Indeks księgi dłużników-odbiorców lub wierzycieli-dostawców patrz wzór Nr.6.
5. Inwestycją nierzeczową / idealną/ jest nabyta koncesja, patent, licencja, wartość firmy, znaki ochronne tajemnice fabrykacji i t.p.
6. Inwestycją nierzeczową istniejącą w przedsiębiorstwie lecz nie mającą wartości nabycia lub produkcji, a zatem nienadającą się do pomieszczenia w bilansie może być: opinia o przedsiębiorstwie, znajomość źródeł nabycia lub zbytu, obrót, klientela, liczba abonentów czasopisma, odznaczenia, tytuły, dyplomy, zdolność ekspansji, korzystne położenie, plany rozbudowy, skład osobowy rady nadzorczej, długoletnie doświadczenie, wyrobiona firma, wybitne osobistości w zarządzie, jeszcze nie ochronione prawnie wynalazki i ulepszenia i wiele podobnych.

ZASADY I DEFINICJE Z DZIEDZINY KSIĘGOWOSCI.

7. Inwestycja rzeczowa jest nieruchomości, ruchomość oraz udział w innym przedsiębiorstwie.
8. Inwentarzem jest szczegółowy spis wszystkich składników majątkowych i długów/wkładek kapitałowych/kupca lub spółki.
9. Inwentarzem w pojęciu rachunkowości jest wyszczególnienie wszystkich składników majątkowych i długów.
10. Inwentarzem w pojęciu handlowym jest spis składników majątkowych przedstawiających wartość a posiadają - cych formy i kształty materialne.
11. Inwentarzem otwarcia jest spis wszystkich składników majątkowych i długów kupca lub spółki sporządzony przy zakładaniu ksiąg rachunkowych.
12. Inwentarzem okresu rachunkowego lub inwentarzem rocznym jest spis wszystkich składników majątkowych i długów kupca lub spółki sporządzony na dzień zamknięcia okresu rachunkowego, którym to okresem zazwyczaj bywa czasokres roczny.
13. Inwentarzem żywym są wszelkiego rodzaju zwierzęta służące do wykonywania zawodu przez kupca lub spółkę.
14. Inwentarzem martwym są wszelkiego rodzaju przedmioty służące do wykonywania zawodu przez kupca lub spółkę.
15. Inwentarz sporządza się:
 - a/ przy założeniu przedsiębiorstwa,
 - b/ w końcu każdego okresu gospodarczego,
 - c/ w razie likwidacji lub sprzedaży całego przedsiębiorstwa.
16. Inwentarz w praktyce sporządza się najpierw w bruljonie, przygotowując równocześnie dla każdego składnika w nim wymienionego odrębne szczegółowe spisy w formie załączników, następnie inwentarz przepisać należy starannie i ostatecznie wpisać do księgi inwentarza.
17. Inwentarz sporządzany w końcu każdego okresu gospodarczego jest podstawą zamknięcia ksiąg szczegółowych a w księgowości podwójnej także księgi głównej.
18. Inwentarz sporządza się w następujący sposób:
 - 1/ najpierw kolejno wypisuje się wartość wszystkich składników stanowiących własność kupca lub spółki, według możliwości spieniężenia,
 - 2/ wszystkie należności przypadające na rzecz kupca lub spółki t. zw. wierzytelności.Zestawienie tych składników wymienionych pod pkt. 1 i 2 z podsumowaną ich ogólną wartością jest stanem czynnym inwentarza lub Aktywami.

ZASADY I DEFINICJE Z DZIEDZINY KSIĘGOWOSCI.

3/Następnie wypisuje się wartość wszystkich składników stanowiących zadłużenie kupca lub spółki, kolejno w/g nagłości zapłaty, przyczem podsumowane zestawienie tych składników jest stanem biernym inwentarza lub Pasywami.

Porównanie zestawień stanu czynnego t.j. Akty - wów ze stanem biernym t.j. Pasywami oraz odjęcie sumy Pasywów od sumy Aktywów wykazuje różnicę która w inwentarzu nazywa się majątkiem czystym kupca lub spółki.

19. Inwentarz sporządzając i wpisując do księgi inwentarzowej dla przejrzystości, należy zastosować ugrupowanie składników tworzących działy, jak np.:

Stan czynny, Aktywa: Kasa

Banki
Weksle Obce
Towary
Dłużnicy
Ruchomości
Nieruchomości...

Stan bierny, Pasywa: Weksle Własne

Banki
Wierzyciele
Pożyczki hipoteczne...

20. Inwentarz po jego wykonaniu winien być przez kupca lub osobę upoważnioną w spółce/na dowód zgodności formalnej i materialnej podpisany.
21. Inwentarza częściami składowymi są: wartości pieniężne, materiałowe, nieruchomości, ruchomości, inwentarze żywe, wierzytelności, długi kupca lub spółki.
22. Inwentarzowa księga jest księgą do której wpisuje się składniki stanu czynnego oraz stanu biernego inwentarza, danego kupca lub spółki.
23. Inwentarzowa księga otwiera się "inwentarzem otwarcia" a następnie wprowadza się do niej odnośne "inwentarze okresu rachunkowego".
24. Inwentarzowa księga - patrz wzór Nr. 7.

K.

1. Kalkulacja kupiecka winna uwzględniać cenę nabycia plus koszty oraz współczynnik kosztów prowadzenia które łącznie dają cenę kosztów własnych. Cena kosztu powiększona o zysk daje cenę sprzedaży, która może być gotówkową lub kredytową. Cena kredytowa obejmuje ponadto odsetki za czas udzielonego kredytu.

ZASADY I DEFINICJE Z DZIEDZINY KSIĘGOWOSCI.

2. Kapitał w znaczeniu księgowym jest to zobowiązanie przedsiębiorstwa wobec właściciela.
3. Kapitał własny w inwentarzu wypośrodkowuje się w t.zw.zestawieniu ogólnej wartości aktywów z ogólną wartością pasywów.
4. Kapitałem własnym jest kapitał przeznaczony na prowadzenie przedsiębiorstwa przez właściciela/w przedsiębiorstwie jednostkowym/względnie współwłaścicieli / w spółkach/.
5. Kapitałem własnym w spółkach jawnych i komandytowych jest kapitał zakładowy wpłacony przez spółników.
6. Kapitałem obcym jest kapitał dostarczony przez osoby stojące poza przedsiębiorstwem t.j.wierzycieli danego przedsiębiorstwa.
7. Kapitały obce zaangażowane w przedsiębiorstwie zasadniczo stanowią długi przedsiębiorstwa.
8. Kapitał zarobkowy jest majątkiem koniecznym do prowadzenia jakiegokolwiek przedsiębiorstwa.
9. Kapitałem rezerwowym lub funduszem rezerwowym jest dodatkowo kapitał własny stworzony różnymi sposobami na pokrycie ewentualnych przyszłych strat w przedsiębiorstwie.
10. Kapitałem zapasowym jest ustawowa t.j.przymusowa rezerwa stworzona z czystego zysku bilansowego drogą corocznego przelewu pewnego procentu tego zysku./art.429 § 1.K.H./
11. Kapitałem w bilansie jest różnica wynikająca z porównania zestawień stanu czynnego t.j.Акtywów ze stanem biernym t.j.Passywami/ w przedsiębiorstwie jednostkowym/.
12. Kapitału częścią płynną są składniki jakie w szybkim czasie można zamienić na gotówkę np.:gotówka w kasie;gotówka w bankach,papiery wartościowe; akcje,obligacje,listy zastawne,weksle obce, wierzycielności pewne,towary mające łatwy zbyty.
13. Klucz skrótów lub symboli wskazujących nazwy ksiąg, jest to spis ustalonych przez przedsiębiorstwo znaków stosowanych przez wydział rachunkowości dla wewnętrznych manipulacji nazwami ksiąg,np.: Dziennik Kasowy=D.K.- Księga Towarów= K.T.
14. Kolanko odkreślenia jest to linja w kształcie litery Z odkreślająca pozycje cyfrowe zapisane, oraz kasująca t.j.skreślająca lub zapełniająca, niewypełnione pola "treści" zapisów.
15. Korygujące pozycje, czyli t.zw. storna są to zapisy poprawiające błędne księgowania.

ZASADY I DEFINICJE Z DZIEDZINY KSIĘGOWOSCI.

16. Kompensowanie wierzytelności i długów w księdze kontokorrentowej t.j. dłużników i wierzycieli i wpisywanie w inwentarzu lub w bilansie tylko różnicy w aktywach względnie pasywach jest niedopuszczalne.
17. Komplementarjuszem w spółce komandytowej jest spółnik odpowiadający za zobowiązania spółki nieograniczenie całym jego prywatnym majątkiem/konsumpcyjnym/.
18. Komandytariuszem w spółce komandytowej jest spółnik odpowiadający za zobowiązania spółki tylko do wysokości swoich wkładów kapitałowych.
19. Konto księgi głównej składa się z dwóch zasadniczych części: a/ze strony lewej zwanej "Winien", b/ze strony prawej zwanej "Ma", obydwie strony winny posiadać kolumny: daty-treść ci-odwołania-wartości.
20. Konto księgi głównej prowadzi się używając w kolumnie treści po stronie "Winien" nazwę konta uznanego z przyimkiem "Do"-a w kolumnie treści po stronie "Ma" nazwę konta obciążonego z przyimkiem "Od" lub "U".
- W kolumnie-rubryce odwołania powołać się należy na szczegóły w dzienniku lub księgach szczegółowych wyrażając je skrótem-symbol, wskazującym nazwę księgi oraz porządkową liczbę folia lub strony.
- Dzięki odwołaniom lub odnośnikom unika się potrzeby powtarzania opisu szczegółów zaszłości raz już opisanej dokładnie w dzienniku/memorjał dziennik kasowy/.
21. Konto księgi głównej - patrz wzór Nr.8.
22. Konta księgi głównej otwiera się dla każdego składnika majątkowego, wkładki kapitałowej lub też wyniku pracy przedsiębiorstwa, na których zapisuje się zaszłości dotyczące właściwego składnika majątkowego, odnośnej wkładki kapitałowej lub też zainstalowanego wyniku.
23. Konta księgi głównej służą do prowadzenia zarachowań wartościowych, a przy dużej ich ilości dla łatwiejszego ich odszukiwania sporządzić należy skorowidz alfabetyczny, oznaczając konta odnośniami bieżącymi numerami/indeks/.
24. Konta /bilansowe/ czynne księgi głównej, są to konta składników majątkowych przedsiębiorstwa, które ulegają podziałowi w/g zasad płynności, na konta:
 a/ składników stałych,
 b/ składników płynnych.

ZASADY I DEFINICJE Z DZIEDZINY KSIĘGOWOSCI.

25. Konta/bilansowe/ bierne, są to konta wkładek kapitałowych własnych i obcych, które stanowią zobowiązania przedsiębiorstwa wobec właściciela /kapitał/ i osób trzecich.
26. Konta księgi głównej otwierać można dwoma sposobami:
 I. Przy użyciu konta Bilansu Otwarcia.
 II. Z wyłączeniem Konta Bilansu Otwarcia.
27. Konta księgi głównej zamyka się po sporządzeniu bilansu zamknięcia, otwierając w księdze głównej konto bilansu zamknięcia oraz konto rachunku strat i zysków, przyczem:
 1.a/Konto bilansu zamknięcia obciąża się za zapasy na poszczególnych kontach czynnych uznając jednocześnie te konta.
 b/Konto bilansu zamknięcia uznaje się za stany wkładek kapitałowych obcych i własnych, obciążając jednocześnie odpowiednie konta bierne.
 2.a/Konto rachunku strat i zysków uznaje się za zyski na kontach wynikowych oraz zyski na kontach zapasowo-wynikowych, obciążając jednocześnie te konta.
 b/Konto rachunku strat i zysków obciąża się za straty na kontach wynikowych oraz za straty na kontach zapasowo-wynikowych, uznając równocześnie odnośne konta.
28. Konta księgi głównej występujące zazwyczaj w przedsiębiorstwie handlowym kupca jednoosobowego, są to:
- | | |
|--------------------|---------------------------|
| 1. Bilans otwarcia | |
| 2. Kasa | |
| 3. Banki | 11. Koszty handlowe |
| 4. Towary | 12. Odsetki |
| 5. Dłużnicy | 13. Amortyzacja |
| 6. Ruchomości | 14. Fundusz amortyzacyjny |
| 7. Wierzyciele | 15. Sumy przechodnie |
| 8. Weksle Obce | 16. Bilans zamknięcia |
| 9. Akcepty | 17. Straty i zyski. |
| 10. Kapitał | |
29. Konta księgi głównej przy bezpośrednim sposobie otwarcia:
 Konta czynne obciąża się do kont biernych,
 Konta bierne uznaje się do kont czynnych,
 przyczem pozycja otwarcia brzmi:
 Różni/konta czynne/: Kasa - Towary - Odbiorcy Ruchomości.
 Do różnych/konta bierne/: Dostawców-Kapitałów.
 Za przeniesienie stanu czynnego i biernego celem otwarcia kont i ksiąg.

ZASADY I DEFINICJE Z DZIEDZINY KSIĘGOWOSCI.

30. Konta księgi głównej przy sposobie pośrednim otwarcia:
Otwarcie kont przeprowadza się przez konto Bilansu otwarcia w księdze głównej, przyczem wystąpią tu dwie pozycje:
- 1/ 4 konta czynne :Kasa - Towary - Odbiorcy
Ruchomości
Do Bilansu otwarcia.
Za przeniesienie stanu czynnego, celem otwarcia kont i ksiąg.
 - 2/Bilans otwarcia. - Do 2 kont /biernych/
Dostawców - Kapitału.
Za przeniesienie stanu biernego celem otwarcia kont i ksiąg.
31. Konta księgi głównej zamyka się kontem Bilansu zamknięcia oraz Strat i zysków, przyczem występuje pięć pozycyj:
- 1/Bilans zamknięcia- Do Różnych kont/czynnych/
Za przeniesienie stanu czynnego celem zamknięcia kont i ksiąg.
 - 2/Różne-konta bierne-Do Bilansu Zamknięcia.
Za przeniesienie stanu biernego celem zamknięcia kont i ksiąg.
 - 3/Rachunek Strat i Zysków - Do Różnych kont,
Konta wykazujące straty.
Za przeniesienie poszczególnych strat celem zamknięcia kont i ksiąg.
 - 4/Różne konta - Do Rachunku Strat i Zysków
Konta wykazujące zyski.
Za przeniesienie poszczególnych zysków celem zamknięcia kont i ksiąg.
 - 5.a/W wypadku czystego zysku:
Rachunek Strat i Zysków -Nadwyżka kapitału
Za przeniesienie czystego zysku.
 - 5.b/W wypadku końcowej straty:
Kapitał - Do Rachunku Strat i Zysków
Za przeniesienie końcowej straty.
32. Konta w księdze głównej - patrz wzór Nr.9.
33. Konta w księdze dłużników i wierzycieli z uwagi na istotę rachunku i terminy rozliczenia ulegają podziałowi na:
- 1/Konta rachunków lub rachunków kupieckich na których księgowane, poszczególne pozycje nie tracą swej samodzielności, przyczem każdą kwotę tego rachunku traktować należy z osobna.

ZASADY I DEFINICJE Z DZIEDZINY KSIĘGOWOSCI.

- 2/Konta rachunków i rozrachunków bieżących, które obowiązują strony przez umowę zawartą między sobą z której wynika, że z tytułu czynności handlowych, wierzytelności i świadczenia obu stron wpisywane będą na rachunek i że rozliczenie oraz że ustalenie nadwyżki/salda/ dokonywane będzie tylko co pewien czas, z czego wynika, że poszczególnymi wierzytelnościami nie można rozporządzać oddzielnie ani oddzielnie ich dochodzić, natomiast wynikająca z rozliczenia nadwyżka płatna jest natychmiast je żeli nie nastąpi przeniesienie jej na dalszy następny okres obrachunkowy.
- 34.Konto dłużnika albo odbiorcy oznacza się: lewą stroną wyrazem "Winien", - prawą stroną wyrazem "Ma", przyczem wszelkie zobowiązania tego dłużnika albo odbiorcy w stosunku do kupca lub spółki księguje się na jego koncie po stronie "Winien" zaś wszelkie wpłaty lub spłaty usku-teczniane przez dłużnika albo odbiorcę po stronie "Ma".
- 35.Konto wierzyciela albo dostawcy oznacza się: lewą stroną wyrazem "Winien", - prawą stroną wyrazem "Ma", oraz wszelkie zobowiązania kupca lub spółki w stosunku do wierzyciela lub dostawcy księguje się na jego koncie po stronie "Ma" zaś wszelkie spłaty lub wpłaty uskutecz-niane przez kupca lub spółkę po stronie "Winien".
- 36.Konto dostawcy lub odbiorcy otwiera się z chwilą nawiązania kontaktu handlowego i zawarcia transakcji w celu rejestrowania na tym koncie całego obrotu kupca lub spółki z odnośnym kontrahentem a więc tak obrotu gotówkowego jak i obrotu kredytowego, przyczem celem tego sposobu notowania obrotów są różnorakie a między innymi: łatwość obliczania rocznej prowizji obrotowej/ jeżeli ta, umową jest przewidziana/, łatwość uzgodnienia obrotów z dostawcami lub odbiorcami, -łatwość informacyjna dla celów podatkowych.
- 37.Konto dostawcy lub odbiorcy w zasadzie zamyka się terminem zamknięcia wszystkich ksiąg kupca lub spółki co w praktyce objęte jest czasokresem roku obrachunkowego/ wyjątek stanowią banki, które dokonywują zamknięć w okresach półrocznych/.
- 38.Konto dostawcy albo odbiorcy - patrz wzór Nr.10.
- 39.Konta ruchliwe - w księdze dłużników i wierzycieli zwane są kontami żywymi.

ZASADY I DEFINICJE Z DZIEDZINY KSIĘGOWOŚCI.

40. Konta małoruchliwe - w księdze dłużników i wierzycieli zwane są kontami martwymi.
41. Konta składników stałych zawierają te składniki, które znajdują się w posiadaniu przedsiębiorstwa, lecz trudno je w krótkim czasie upłynnić t.j. zamienić na gotówkę np. nieruchomości - ruchomości i t.p.
42. Konta składników płynnych zawierają te składniki, które znajdują się w posiadaniu przedsiębiorstwa i są środkami płynnymi naj np. gotówka w kasie, gotówka w bankach, weksle obce i t.p.
43. Konta w odniesieniu do waluty w jakiej są prowadzone i rozliczane dzielą się na:
- 1/ jednowalutowe t. zn. prowadzone w walucie krajowej np. tylko polskiej,
 - 2/ dwu-walutowe, w obrotach międzynarodowych t. zn. walucie odnośnego kontrahenta oraz przeliczane na walutę krajową w/g ustalonego kursu.
44. Konto walut obciąża się za zapas i przychód po cenie nabycia oraz za ewentualny zysk, a uznaje się za rozchód walut po cenie sprzedaży, za zapas końcowy oraz za ewentualną stratę.
45. Konta osobowe dzielą się na:
- 1/ indywidualne - dla każdego stałego dostawcy czy odbiorcy oddzielne konto.
 - 2/ zbiorowe - kilku doraznych, przypadkowych dostawców czy odbiorców na jednym koncie.
46. Kontami połączonymi czynno-biernymi są konta np. weksli, - /własnych i obcych/-/interesentów/-/dłużników i wierzycieli/i t.p.; - bilansując tego rodzaju konta należy brać pod uwagę oddzielnie stan składnika czynnego i biernego.
47. Konta zapasowe są w grupie kont biernych temi kontami, których salda "Ma" wykazują stany zobowiązań firmy np. kapitału - wierzycieli i t.p.; a w grupie kont czynnych wykazują zapasy np. kasa - dłużnicy banki i t.p.
Konta zapasowe zamykane są zapasem.
48. Konta zapasowo-wynikowe czynne są kontami składników majątkowych będących przedmiotem działalności firmy np. w przedsiębiorstwach handlu towarowego, przede wszystkim konto towarów.
Salda na tych kontach oznaczają nadwyżkę sprzedaży nad zakupami lub odwrotnie, - ponieważ na kontach księgi głównej notowane jest tylko zachowanie wartościowe, należy więc w celu otrzymania wyniku posługiwać się księgami obrotowo-szczegółowymi,

ZASADY I DEFINICJE Z DZIEDZINY KSIĘGOWOSCI.

z ksiąg obrotowo-szczegółowych dowiedzieć się można jaki istnieje zapas, którego wartość porównana z saldem rachunkowym wykaże różnicę, i różnica ta będzie wynikiem, t.j. zyskiem lub stratą. Do kont zapasowo-wynikowych należą: Konto towarów - walut - papierów wartościowych i t.p.

49. Konta wynikowe wykazują wszelkie wydatki i ewentualne zyski związane z prowadzeniem przedsiębiorstwa i obsługą kapitału, saldo "MA" na tych kontach wykaże zysk, a saldo "Winien" wykazuje stratę. Do kont tych należą: Konta Kosztów handlowych, odsetek - prowizji i t.p.
50. Konta wynikowe księgi głównej wykazują straty lub zyski, przyczem noszą charakter kont pomocniczych do konta kapitału, bowiem straty powodują zmniejszenie kapitału, a zyski powiększenie kapitału przedsiębiorstwa. Salda kont wynikowych zestawiane są na Rachunku Strat i Zysków, którego ostateczne saldo jako zysk lub stratę zapisuje się dopiero na Konto Kapitału.
51. Konta wynikowe obciąża się za:
 a/ koszty w ciągu okresu gospodarczego,
 b/ za poszczególne zyski końcowe/saldo - zysk/
uznaje się za:
 a/ wszelkie zyski w ciągu okresu gospodarczego
 za poszczególne straty końcowe/saldo-strata/
52. Konta czynne zapasowe obciążane są: a/za zapas początkowy
 b/za zwiększenia
 uznawane są: a/za zmniejszenia
 b/za zapas końcowy.
53. Konta czynne zapasowo - wynikowe:
 obciążane są: a/za zapas początkowy
 b/za zwiększenia
 c/za zysk
 uznawane są: a/za zmniejszenia
 b/za zapas końcowy
 c/za ewentualną stratę.
54. Konta bierne zapasowe: obciążane są: a/za zmniejszenia
 b/za stan końcowy
 uznawane są: a/za stan początkowy
 b/za zwiększenie.
55. Kontami pozabilansowymi są nazywane konta księgi głównej których nazwy zamieszczone są w bilansie w sumach pozabilansowych. Do kont tych należą konta wynikowe oraz szereg kont pomocniczych.

ZASADY I DEFINICJE Z DZIEDZINY KSIĘGOWOSCI.

56. Konto sum przechodnich występuje najczęściej w chwili spo-
rządzenia bilansu zamknięcia i otwarcia.
57. Konto dubioso w bilansie służy do odrębnego wymienienia na
nim ogólnej sumy wierzytelności wątpliwych i
wierzytelności nieściągalnych z wstawieniem
przy nich symbolicznej wartości.
58. Kontrola kont dłużników wymaga stałej czujności kupca lub
spółki, celem wykrywania kont martwych, które
mogą świadczyć o zaistnieniu dłużnika wątpli-
wego lub nieściągalnego.
59. Koszty handlowe ich rodzaje i wysokość mają wpływ na:
a/ kalkulacje ceny sprzedaży,
b/ czysty zysk,
c/ cenę kosztu własnego.
60. Kosztownością składników inwestycyjnych jest cena ich
nabycia względnie wytworzenia.
61. Kosztami produkcji są wszystkie wydatki poniesione dla
wytworzenia danego produktu.
62. Księga ruchomości jest spisem wszystkich przedmiotów rucho-
mych które przy jednorazowym ich użyciu nie
tracą własności im przypisanych t.j. kształtu
formy, wagi i wymiarów, oraz służą do wykonywa-
nia czynności zawodowych kupca lub spółki.
63. Księga ruchomości dla każdego przedmiotu wykazywać winna:
nazwę przedmiotu, datę i cenę nabycia lub wyt-
worzenia, oraz rok roczną ratę amortyzacyjną.
64. Księga nieruchomości jest spisem wszystkich nieruchomości
kupca lub spółki i winna zawierać szczegółowy
opis z wymienieniem powierzchni i wartości
gruntów niezabudowanych oraz powierzchni i
wartości gruntów zabudowanych z podziałem ich
na wartość gruntu i wartość zabudowań.
65. Księga bilansów jest spisem zawierającym wpisane do niej
w porządku chronologicznym bilanse
otwarcia i zamknięcia.
66. Księga inwentarza jest spisem zawierającym wpisane do niej
w porządku chronologicznym inwentarze: otwarcia
i zamknięcia sporządzane na koniec każdego
okresu obrachunkowego.
67. Księga kasy jest to księga rachunkowa w której dokonywane
są zapisy wszystkich zaszciości gotówkowych
t.j. tak przychodu, wpływów jak i rozchodu, wy-
datków gotówki w porządku chronologicznym.
68. Księga kasy w praktyce zamykana być może w różnych przez
zarząd przedsiębiorstwa oznaczonych terminach
co zależne jest od organizacji rachunkowości
przedsiębiorstwa.

ZASADY I DEFINICJE Z DZIEDZINY KSIĘGOWOSCI.

69. Księga kasy zamyka się w dłuższych lub krótszych terminach co zależy jest od wielkości i częstotliwości obrotów gotówkowych, częstokroć przyjmowany jest termin miesięcznego zamknięcia, celem łatwiejsze go uzgodnienia faktycznej pozostałości gotówkowej z kasowym saldem książkowym.
70. Księga kasy - patrz wzór Nr. 11.
71. Księga kasy otwiera się pozycją "gotówki w kasie" lub zapasu gotówki w kasie, wymienionej w inwentarzu oraz bilansie otwarcia.
72. Księga kasy zamyka się na dzień ukończenia okresu obrachunkowego, saldem zamknięcia które wykazuje różnicę wynikającą z porównania strony Przychodu t. j. wpływów gotówki ze stroną Rozchodu t. j. wypłaty gotówki, w wypadku tym saldo zamknięcia wykazuje pozostałość gotówki w kasie z jednego okresu obrachunkowego na drugi okres obrachunkowy.
73. Księga dłużników i wierzycieli lub księga dłużników i księga wierzycieli należą do grupy ksiąg obrotowo-szczegółowych wskazujących obroty dokonane przez przedsiębiorstwo, kupca lub spółkę z jego dłużnikami lub wierzycielami, oraz końcowe, wynikające z tych obrotów salda.
74. Księga lub księgi dłużników i wierzycieli w praktyce prowadzić można według kilku sposobów w zależności od potrzeb jak np.
- 1/ przy zastosowaniu alfabetycznego porządku i podziału kont według nazwisk,
 - 2/ przy podziale ksiąg na okręgi lub rodzaj zabezpieczenia dłużnika,
 - 3/ indywidualne książki dla poszczególnych dłużników i wierzycieli przedsiębiorstwa.
75. Księga dłużników nieściągalnych służy do rejestrowania zapisów wierzytelności nieściągalnych, które w pełnej kwocie przenosi się na konto każdego tego rodzaju dłużnika.
76. Księga towarów należy do grupy ksiąg obrotowo-szczegółowych przedsiębiorstw hurtowych, służy ona do rejestrowania wszelkiego rodzaju zakupu i sprzedaży towarów, wykazując obroty towarami, ich stan t. j. zapas oraz wyniki z obrotów zyski lub straty na towarach, - przeto księga ta winna być prowadzona jakościowo-ilościowo-wartościowo.
77. Księga towarów otwiera się zapasem t. j. pozostałością towarów z poprzedniego okresu rachunkowego lub zakupem początkowym, co ma miejsce przy otwarciu przedsiębiorstwa.

ZASADY I DEFINICJE Z DZIEDZINY KSIĘGOWOSCI.

78. Księga towarów zawierać powinna konta dla każdego towaru oddzielne. Na każdym koncie podzielonym na stronę "Przychód" i "Rozchód" notować należy: datę, treść-ilość-cenę jednostkową-wartość jednostkową i ogólną wartość pieniężną. Dla prawidłowego prowadzenia księgi towarów najważniejszym czynnikiem jest każdorazowe ustalenie jednostki sprzedawanego towaru.
79. Księgę towarów prowadzi się, notując po stronie "Przychodu" zapas lub początkowy zakup / zakupy / koszty zakupu t. j. przewóz, zwózkę, udzielone upusty, zwroty odbiorców, towarów sprzedanych po cenie sprzedaży i nadwyżki zapasu a wreszcie zysk.
80. Księgę towarów prowadzi się notując po stronie "Rozchodu" sprzedaż, otrzymane opusty od dostawców, zwroty dostawcom towarów zakupionych, towary zepsute lub zniszczone, skradzione i t. d., braki i pozostałość towarów, a wreszcie ewentualną stratę.
81. Księgę towarów zamyka się z końcem okresu obrachunkowego zliczając kolumny ilościowe po obydwu stronach każdego konta, ustalając książkową pozostałość towaru i porównując ją z faktyczną pozostałością magazynową. Faktyczną pozostałość wycenia się po najniższej cenie zakupu, wstawiając ją na mniejszą stronę obrotu, przyczem po wyrównaniu kolumn ilościowych okaże się, że przy:
a/ większej stronie "Przychód" powstała strata
b/ większej stronie "Rozchód" powstał zysk.
Saldo osiągniętego zysku lub poniesionej straty, wpisuje się celem wyrównania kolumn pieniężnych na mniejszą stronę konta.
82. Księgę towarów zamykać można częściowo dla sprawdzania i porównywania stanu towarów t. j. ilości książkowych z ilościami magazynowymi.
83. Księga magazynowa jest to księga w której zarachowaniu podlega jakość i ilość towarów, surowców, części lub narzędzi, - zapisom więc do niej podlegają tylko:
Po stronie "Przychód" : a/ zapas,
b/ kupno,
c/ zwroty odbiorców,
d/ nadwyżki.

ZASADY I DEFINICJE Z DZIEDZINY KSIĘGOWOSCI.

Po stronie "Rozchód" : a/ sprzedaż,
 b/ zwroty dostawcom,
 c/ zniszczenia i braki,
 d/ pozostałość.

84. Księgę magazynową w praktyce prowadzi się najczęściej metodą kartotekową, przyozem dla każdego rodzaju towaru służy jedna lub więcej kart kontowych.
85. Księga magazynowa służyć powinna do zapisywania wszystkich towarów znajdujących się w danym pomieszczeniu magazynowym, bowiem praktyka wskazuje, że dla każdego osobnego pomieszczenia składowego powinna być prowadzona oddzielna księga magazynowa.
86. Księga kartotekowa - Kartoteka - składa się ze skrzynki odpowiadających wymiarów, w której umieszcza się szereg kart - kontowych, które dla ułatwienia odszukania posiadają t. zw. "karty przewodnie" zaopatrzone odnośnym "konikiem" numerowym. Ponadto każde konto zaopatrzone jest "znacznikiem" numeru bieżącego wymienionego na karcie przewodniej.
87. Księga kupna i sprzedaży należy do grupy ksiąg obrotowo - ogólnych, przedsiębiorstw detalicznych i służy do rejestrowania zakupu i sprzedaży podobnie jak w przedsiębiorstwie hurtowym księga towarów z tą jednak różnicą, że księga ta z powodu wielkiej różnorodności towarów i jednostek sprzedaży, prowadzona jest najczęściej dla celów podatkowych.
88. Księga kupna i sprzedaży prowadzona jest tabelarycznie ujmując wszystkie towary razem i nie wykazuje ilości towarów zakupowanych lub sprzedawanych a jedynie tylko wartość obrotów temi towarami w odniesieniu do zakupu oraz ustalenia faktycznego obrotu/sprzedaży/w okresach miesięcznych lub rocznych, dla wyliczenia podatku obrotowego, przyczem może ona być podzielona na różne rodzaje sprzedaży: hurtowa - detaliczna, podlegające jak wiemy różnym stawkom podatku obrotowego.
89. Księgę weksli obcych prowadzi się w ten sposób, że w chwili ich otrzymania:
 a/ zapisywane są po stronie "Przychodu", a
 b/ z chwilą wydania weksla obcego lub wykupienia go przez wystawcę, weksel zapisuje się po stronie "Rozchodu".
90. Księga wekslowa - patrz wzór Nr. 12.

ZASADY I DEFINICJE Z DZIEDZINY KSIĘGOWOSCI.

91. Księgę weksli własnych prowadzi się w ten sposób, że w chwili wystawienia:
a/ weksel zapisywany jest po stronie "Rozchodu",
b/ a z chwilą jego zapłaty, zapisuje się po stronie "Przychodu", /weksel z chwilą zapłaty wraca do wystawcy/.
92. Księgi wekslowe prowadzone są w każdym przedsiębiorstwie w którym obrót weksłami ma zastosowanie. Zgodnie z podziałem weksli, księgi wekslowe ulegają podziałowi na:
a/ księgę weksli obcych/rymes-weksli klientów/
b/ księgę weksli własnych/trat - akceptów/.
93. Księgi wekslowe w praktyce obejmować winny część opisową wekslu oraz część dotyczącą ewidencji obrotu wekslem a zatem powinny posiadać nast. kolumny:
/w odniesieniu do części opisowej/:
a/ liczbę porządkową,
b/ kwotę wekslową,
c/ termin płatności,
d/ nazwisko przekazanego /dłużnika wekslowego/
/w odniesieniu do ewidencji obrotu wekslem/:
a/ datę otrzymania lub wydania,
b/ notatkę, od kogo weksel otrzymano lub komu wydano,
c/ odwołanie.
94. Książki wekslowych nie zamyka się, wskutek czego z początkiem okresu gospodarczego nie mogą one podlegać otwarciu, wyjątek stanowi otwarcie tych książek z chwilą zakładania księgowości, - rokrocznie jednak numerację weksli rozpoczyna się numerem 1.
95. Księga zapadłości należy do grupy książek pomocniczych i w praktyce służy do informowania przedsiębiorstwa o terminach płatności jego zobowiązań. Księga ta prowadzona jest kalendarzowo t.j. w małych przedsiębiorstwach odnośne zapiski czynione są prost w przeznaczonym dla tego celu kalendarzu t. zw. terminarzu, - zaś w dużych przedsiębiorstwach istnieje zazwyczaj specjalna książka z góry podzielona na miesiące i dni przyczem każda strona tej książki wypełniana zostaje nazwiskami wierzycieli oraz kwotą przypadających im należności. Uiszczone zobowiązania w księdze zapadłości wykreśla się, przyczem nieuiszczone zobowiązania wekslowe/własne/powinny pokrywać się z zapisami w odnośnej księdze weksli własnych.
96. Księga zapadłości - patrz wzór Nr.13.

ZASADY I DEFINICJE Z DZIEDZINY KSIĘGOWOSCI.

97. Księga kosztów handlowych jest jedną z najważniejszych ksiąg pomocniczych.
98. Księga kosztów handlowych służy jak sama nazwa na to wskazuje do zapisywania wszystkich wydatków związanych z prowadzeniem przedsiębiorstwa.
99. Księga kosztów handlowych w przedsiębiorstwach małych i średnich ma układ tabelaryczny i następujące kolumny: daty - odwołania - treści - sumy ogólnej - kolumnyna poszczególne rodzaje kosztów.
100. Księga kosztów handlowych - patrz wzór Nr.14.
101. Księga kosztów handlowych w przedsiębiorstwach dużych prowadzona jest w formie kont dla każdego rodzaju kosztów oddzielnie i tak np. dla takich jak: płace personelu - podatki - koszty lokalu - procenty i odsetki - ubezpieczenia - przybory i materiały biurowe - koszty reklamy i t.p.
102. Księga kosztów handlowych - kontowa - patrz wzór Nr.15.
103. Księga główna należy do grupy ksiąg obrotowo - ogólnych. Prowadzenie tej księgi polega na systematycznym i chronologicznym notowaniu zaszczości na kontach.
104. Księga główna i zapisy w niej prowadzone służą za podstawę do sporządzania bilansu i rachunku strat i zysków.
105. Księga główna może być prowadzona na luźnych kartach, które przechowywane są w specjalnych okładkach. System ten pozwala na uzupełnianie księgi w miarę zapełniania stron, oraz umożliwia równoczesne korzystanie z księgi kilku osobom.
106. Książki kredytu bieżącego w sklepach detalicznych, przeważnie spożywczych, prowadzone są przeważnie dla stałych odbiorców, są to t. zw. miesięczne konta kredytowe w formie książeczek obrachunkowych które kupiec wydaje swym dłużnikom, przy czym zapisy w książeczce powinny być zgodne z treścią konta kupca. Dla dłużników dorazowych zwracających się o kredyt krótkoterminowy kupiec prowadzi zbiorową książkę zwaną w praktyce "strazą sklepową".
107. Księgi majątkowe wykazują szczegółowo i ogólnie majątek kupca lub spółki, przy czym do tej grupy ksiąg należą:
1/ Księga Inwentarza, wykazująca majątek szczegółowo
2/ Księga Bilansów, wykazująca majątek ogólnie.

ZASADY I DEFINICJE Z DZIEDZINY KSIĘGOWOSCI.

108. Księgi obrotowe wykazują szczegółowo lub ogólnie obroty składnikami majątkowymi kupca lub spółki.
Księgi obrotowe dzielą się na:
1/ księgi obrotowe - szczegółowe,
2/ księgi obrotowe - ogólne.
109. Księgi obrotowe - szczegółowe wykazywać winny szczegółowo obroty składnikami majątkowymi kupca lub spółki
Do ksiąg tych należą: Księga Kasy - Towarów -
Magazynowa - Dłużników i Wierzycieli - Weksli
Walut - Papierów wartościowych - Dostawców -
Odbiorców.
110. Księgi obrotowe - ogólne, wykazywać powinny ogólnie obroty składnikami majątkowymi kupca lub spółki.
Do ksiąg tych należą: 1/ Dziennik
2/ Księga Główna i t.d.
111. Księgi pomocnicze są to księgi, które kupiec lub spółka zakłada i prowadzi w miarę zaistniałych potrzeb i konieczności ułatwiających rejestrację zapisów szczegółowych i ogólnych.
112. Księgi pomocniczej nazwę, powinno się urabiać w zależności od tego do jakiego celu dana księga służy, przy czym wygląd zewnętrzny, wewnętrzny oraz prowadzenie takiej księgi, winno być przystosowane do obowiązujących wymogów.
113. Księgi handlowe prawidłowe, jest to zespół ksiąg handlowych odpowiadających charakterowi danego przedsiębiorstwa i prowadzonych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawnymi kraju na którego terenie przedsiębiorstwo ma swoją siedzibę.
114. Księgi handlowe uproszczone są to księgi handlowe prowadzone zazwyczaj przez kupca jednoosobowego, umożliwiające zorientowanie się o stanie majątku i interesów jego firmy.
115. Księgi handlowe gospodarcze, są to księgi w których dokonywane są zapisy przez osobę nie zajmującą się zawodowo handlem, lecz dorywczo dokonyującą pewnych transakcji handlowych.
116. Księgi handlowe - układ schematyczny - patrz wzór Nr.16.
117. Księgowość podwójna wymaga stosowania zasady "ekwiwalentu" t.j. sumy kont obciążonych, muszą być równe sumom kont uznanych.
118. Księgowanie jest to wpisywanie treści i cyfr do ksiąg rachunkowych. Księgowanie powinno się odbywać na zasadzie rzetelnego i prawidłowego pod względem formalnym, dokumentu.

ZASADY I DEFINICJE Z DZIEDZINY KSIĘGOWOSCI.

119. Księgowanie w księdze głównej odbywa się według porządku rzeczowego, niemniej jednak w ramach poszczególnych kont obowiązuje następstwo czasowe.
120. Kupiec rejestrowy obowiązany jest prowadzić według zasad prawidłowej rachunkowości kupieckiej taką księgowość handlową, jaka ze względu na rodzaj i rozmiar przedsiębiorstwa jest konieczna, celem ujawnienia stanu majątkowego i interesów handlowych.
121. Kurs giełdowy jest to oficjalne notowanie wartości waluty zagranicznej, akcji i papierów wartościowych na giełdzie.
122. Kursem giełdowym przeciętnym jest średnia najwyższego i najniższego notowania w danym czasokresie, lub iloraz z podzielenia sumy wszystkich notowań dla danej waluty z danego okresu, przez ilość notowań.
123. Kurs średni waluty obcej jest arytmetycznym wyliczeniem liczby średniej wynikającej z dodania szeregu liczb będących kursem przeliczeniowym /t.j. wszystkich liczb/a następnie podziału ich przez ilość dodanych kwot.
124. Kwota jest określeniem znaków arytmetycznych wyrażonych cyfrą lub liczbą dotyczącą powszechnie używanych pieniężnych środków obiegowych.
125. Kwota amortyzacyjna jest to wyliczona wartość zużycia amortyzowanego przedmiotu na zasadzie ustalonej stopy amortyzacyjnej.

L.

1. Liczba jest określeniem znaków arytmetycznych przewyższających cyfry od zera do dziewięciu.
2. Linją nagłówkową w księgach rachunkowych nazywa się górną część stron księgi, posiadającej zazwyczaj specjalne miejsce i odstęp dla zatytułowania t.j. opatrzenia odnośnym nagłówkiem, danej księgi.
3. Liniament jest to rodzaj i sposób ułożenia systemu linii poziomych i pionowych na stronach, wszelkiego rodzaju książ i druków rachunkowych.
4. Liniament bankowego rachunku bieżącego, różni się od liniamentu kupieckiego rachunku bieżącego.
5. Lokata bankowa w walucie krajowej jest gotówką krajową złożoną w banku na koncie danego przedsiębiorstwa do jego wyłącznej dyspozycji.

ZASADY I DEFINICJE Z DZIEDZINY KSIĘGOWOŚCI.

6. Lokata bankowa w walucie zagranicznej jest gotówka zagraniczna złożona w banku na koncie danego przedsiębiorstwa/lub gotówka krajowa przeliczona na walutę obcą/do jego dyspozycji.
7. Los jest papierem wartościowym jedynie do chwili ukończenia losowania o premie.

M.

1. Majątkiem czystym kupca, jest różnica wynikająca z porównania stanu czynnego t.j. Aktywów ze stanem biernym t.j. Pasywami.
2. Majątkiem obrotowym jest kapitał konieczny do prowadzenia jakiegokolwiek przedsiębiorstwa.
3. Majątkiem konsumcyjnym jest cały majątek prywatny kupca przeznaczony na osobiste potrzeby przedsiębiorcy lub kupca jak np.: dom - papiery wartościowe urządzenie mieszkania i t.p.
4. Manco jest brakiem - /niedoborem pieniędzy/gotówki w kasie, wynikającym z porównania salda zamknięcia księgi kasowej z faktyczną pozostałością gotówki w kasie.
5. Manco w księdze kasowej, wpisuje się po stronie "Rozchodu".
6. Manipulacje zamknięcia kont przy bilansowaniu wykonywane się w sposób następujący:
Salda kont zapasowo-czynnych wstawia się do stanu czynnego/Winien/bilansu zamknięcia.
Salda kont zapasowo-biernych wstawia się do stanu biernego/Ma/bilansu zamknięcia.
 Wyjątek stanowi konto kapitału, które w zależności od zysku lub straty, wzrośnie lub zmaleje w porównaniu z kapitałem z bilansu otwarcia.
Salda kont zapasowo-wynikowych nie brane są pod uwagę. Natomiast bierze się pod uwagę zapasy tych kont, które wstawia się do bilansu zamknięcia po stronie stanu czynnego, a wynik do rachunku strat i zysków.
Salda kont wynikowych wstawia się do rachunku Strat i Zysków t.j. salda strony "Winien" tych kont po stronie "Winien" czyli strat, - a salda "Ma" tych kont po stronie "Ma" czyli zysków.
7. Memoriałem nazywamy dziennik w którym ma miejsce księgowanie zaszciości kredytowych.

ZASADY I DEFINICJE Z DZIEDZINY KSIĘGOWOSCI.

8. Metoda kartotekowa polega na zastosowaniu luźnych kart kontowych, zamiast zwykłej księgi, pozwalających na bardzo szybką orjentację i wgląd oraz na:
a/ równoczesną kontrolę różnych kont,
b/ równoczesne zapisy na różnych kontach.
9. Metoda kartotekowa, prowadzona jest księgowość w dużych przedsiębiorstwach.

N.

1. Nadzwyczajny odpis amortyzacyjny może być dokonany w wyniku znacznego zmniejszenia się wartości inwestycji nie skutkiem normalnego zużycia lecz wskutek nadzwyczajnych okoliczności np. pożaru, wilgoci grzybu i t.p.
2. Netto jest to określenie samego ciężaru towaru bez opakowania.
3. Niedobór majątkowy występuje wówczas, gdy wartość aktywów uległa tak dalece zmniejszeniu, że nie tylko stracony został cały kapitał własny lecz ponad to kapitały obce nie mają już pokrycia w aktywach.
4. Niedoborem majątkowym oznacza się brak pewnej części aktywów na pokrycie długów przedsiębiorstwa.
5. Nieruchomości są to przedmioty nieruchome/place, grunty, lasy wody, budynki/które służą przedsiębiorstwu przez długi, bliżej nieokreślony okres czasu, dla prowadzenia prac związanych z działalnością firmy.
6. Nieruchomości w inwentarzu ujmują: place-grunty-lasy-łąki-wody oraz budynki przemysłowe, gospodarcze i mieszkalne.
W odniesieniu do każdej nieruchomości oddzielnie, wyszczególnić należy dokładny opis zamieszczając numer hipoteczny-wartość nabycia lub całkowitego wybudowania.
7. Nieruchomość zabudowaną, w inwentarzu wykazać należy w pozycji złożonej z dwu zapisów wykazujących oddzielnie wartość gruntu zabudowanego, oraz wartość budynku na tymże gruncie wzniesionego, dla tego, że grunty, lasy, łąki i parcele, amortyzacji nie podlegają.
8. Nieruchomości, w postaci budynków, na placach i parcelach podlegają amortyzacji według norm dla nich stosowanych i faktycznie zaistniałych.

ZASADY I DEFINICJE Z DZIEDZINY KSIĘGOWOŚCI.

0.

1. Obciążenie konta jest to zapisanie pewnej transakcji czy zaszłości po stronie "Winien".
2. Obligacja wekslowa jest zobowiązaniem warunkowym skutkiem umieszczenia na wekslu indosu.
3. Obrót towarów t.j. kupno towarów w celu dalszej odsprzedaży z zarobkiem, jest zasadniczym celem przedsięwzięcia biurowego handlowego.
4. Obrotem w przedsiębiorstwach handlu towarowego podlegającym opodatkowaniu jest suma przychodu brutto za towary sprzedane za gotówkę, na kredyt lub wymiennicze.
Pod sumą przychodu brutto rozumieć należy faktyczną cenę lub sumę sprzedaży.
5. Obligacje są to papiery wartościowe o stałym oprocentowaniu zapewniające posiadaczowi odsetki od włożonego kapitału oraz zwrot kapitału po upływie określonego czasu.
6. Odpisy amortyzacyjne, księgowo przeprowadza się przy zastosowaniu trzech sposobów:
 - 1/ Sposób bezpośredni, -który polega na tym, że w bilansie zamknięcia wstawia się wartość ruchomości czy nieruchomości zamortyzowaną, a saldo z konta ruchomości czy nieruchomości przenosi się na rachunek strat i zysków.
 - 2/ Sposób pośredni, -który polega na otwarciu specjalnego konta wynikowego "Amortyzacji", które to konto obciąża się za wartość odpisu, uznając równocześnie tą samą wartość na konto "Funduszu amortyzacyjnego".
Konto "Funduszu amortyzacyjnego" będzie posiadało charakter zapasowy i zamykać się będzie bilansem zamknięcia, a konto "Amortyzacji" jako wynikowe, zamknie się rachunkiem Strat i Zysków.
 - 3/ Metoda funduszu amortyzacyjnego, polegająca na otwarciu poza kontem ruchomości lub nieruchomości dwu nowych kont, a więc konta amortyzacji/tak jak w sposobie pośrednim/ oraz konta "Funduszu amortyzacyjnego".
Przy zastosowaniu tego sposobu ruchomości lub nieruchomości figurować będą na koncie stale w wartości początkowej.

ZASADY I DEFINICJE Z DZIEDZINY KSIĘGOWOSCI.

7. Okresem gospodarczym—obrotowym lub operacyjnym jest ilość czasu/dni lub miesięcy/zazwyczaj czasokres jednego roku kalendarzowego, w którym zamyka się działalność handlowa przedsiębiorstwa.
8. Opusty otrzymane są to skonta, rabaty i bonifikaty uzyskane od dostawców.
9. Opusty udzielone są to skonta, rabaty i bonifikaty udzielone odbiorcom.
10. Osobą prawną jest: spółka akcyjna, spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, spółdzielnia lub gwarectwo.

P.

1. Paginowa księga, jest taka księga rachunkowa w której każda strona posiada liniament umożliwiający podział zapisów na t. zw. stronę "Winien" oraz stronę "Ma", przyczem wszystkie strony tej księgi winny być numerowane bieżąco.
2. Papierem wartościowym jest: obligacja państwowa lub prywatna akcja oraz los lecz tylko do chwili ukończenia losowania o premje.
3. Papierem wartościowym lokacyjnym jest obligacja emitowana przez przedsiębiorstwo A. - którą dla celów lokacyjnych za część swego kapitału zakupuje przedsiębiorstwo B.
4. Pari lub al pari jest wyrazem pochodzenia łacińskiego, używanym przy emisji i manipulacji papierami wartościowymi.
5. Place i grunty w inwentarzu i bilansie umieszcza się z wartością kupna po doliczeniu kosztów związanych z nabyciem, doliczając wszystkie wydatki, które poniesione zostały celem stałego podniesienia wartości tych placów i gruntów jak np. odwodnienie, meljoracje i t. p.
6. Płynność weksla, określa termin płatności "pewnego weksla", terminy płatności uelgają podziałowi na:
a/ weksle płatne za okazaniem - á vista
b/o średnim terminie - krótkoterminowe płatne do trzech miesięcy.
c/ długoterminowe - płatne po trzech miesiącach
7. Pobrania właściciela są to wartości podejmowane przez właściciela przedsiębiorstwa na jego prywatny użytek.
8. Podatek przemysłowy płacony jest od dokonanych przez przedsiębiorstwo sprzedaży. Podatek ten jest obliczany na podstawie zapisów w księdze towarów, lub w księdze kupna i sprzedaży.

ZASADY I DEFINICJE Z DZIEDZINY KSIĘGOWOSCI.

9. Podmiotem amortyzacji są osoby prawne lub fizyczne prowadzące prawidłowe księgi handlowe.
10. Podstawę amortyzacji stanowi wartość t.j. cena nabycia lub koszty wytworzenia przedmiotu.
11. Postulat ciągłości bilansowej polega głównie na tym, że bilans tego samego przedsiębiorstwa z roku na rok winny być sporządzane według tych samych zasad.
12. Pozycje jakich używa się w księgowości są pewnego rodzaju streszczeniem dokonanych transakcji, których stronami i przedmiotami są konta księgi głównej wyobrażające poszczególne strony czy przedmioty transakcyj.
13. Prima notą nazywany jest Dziennik, to jest księga pierwszego zapisu, w której księgowane są zaszciości w porządku chronologicznym.
14. Produkcją jest tworzenie użyteczności przez świadomą działalność człowieka przy pomocy przyrody i kapitału.
15. Przeciętnym kursem giełdowym jest średnia najwyższego i najniższego notowania w danym czasokresie lub iloraz z podzielenia sumy wszystkich notowań dla danej waluty z danego okresu przez ilość notowań.
16. Przedsiębiorstwem przypadkowym-kadukowym, jest firma która na podstawie otrzymanej koncesji terminowej eksploatuje np. koleje, gazownie, elektrownie, mając je po upływie terminu, odstąpić bezpłatnie koncedentom t.j./gminie lub państwu/.
17. Przedmiotem amortyzacji jest inwestycja osoby prawnej lub fizycznej prowadzącej przedsiębiorstwo, np. nabyte odpłatnie prawa terminowe oraz wszelkiego rodzaju inwentarz martwy i urządzenia.
18. Przedpłatami nazywamy koszty opłacone z góry za pewien okres czasu a obciążające dopiero następny okres gospodarczy.
19. Przedpłaty w inwentarzu należy wyliczyć w wysokości odpowiadającej kwocie nadpłaconej za następny okres rachunkowy.
20. Przedpłaty t.j. antycypacje czynne, obciążające w zasadzie następny okres gospodarczy, występują jako np. czynsz zapłacony z góry lub wykupienie świadectwa prześladowego na rok następny.
W chwili sporządzania bilansu, wartość przedpłat z konta Kosztów handlowych/które jest kontem wynikowym/należy przenieść na konto "Sum Przechodnich".

ZASADY I DEFINICJE Z DZIEDZINY KSIĘGOWOŚCI.

21. Przepisy prawne dotyczące rachunkowości kupieckiej zawarte są w polskim ustawodawstwie w dziale V. Kodeksu Handlowego wprowadzonego w życie Rozporządzeniem Prezydenta R.P. z dnia 27.VI.1934 roku w artykułach: 54-55-56-57-58, oraz w Rozporządzeniu Ministra Sprawiedliwości z dnia 1.VII.1934 /Dz.U.R.P. 59/34, o Rejestrze Handlowym w §§ 65-66-67, a o sposobie bilansowania osób prawnych w Dz.U.R.P. Nr. 84/33 poz. 623.

R.

1. Rachunek bieżący w rozumieniu przepisów Kodeksu Handlowego prowadzić może nie tylko bank swemu klientowi lecz również kupcy między sobą, np. dostawca swemu odbiorcy.
2. Rachunek bieżący, którego typowym przykładem może być rachunek bankowy, opiera się na umowie, będącej podstawą do otwarcia tego rodzaju rachunku, jest rozliczany w terminach półrocznych, wyciągi z rachunku bieżącego po przesłaniu ich kontrahentowi przy braku sprzeciwu uważa się za uznane.
3. Rachunek różnic kursowych w teorii nie może podlegać t. zw. saldowaniu i winien być wprowadzany w całości t. zn. wykazywany w pełni na odpowiednich stronach rachunku Zysków i Strat.
4. Rachunek Strat i Zysków służy do wyprowadzania czystego zysku lub końcowej straty za okres gospodarczy oraz do zamknięcia kont wynikowych i zapasowynikowych.
5. Rachunek Strat i Zysków czyli zestawienie poszczególnych strat i zysków jest ściśle związany z bilansem zamknięcia.
6. Rachunek Strat i Zysków osób prawnych powinien zawierać po stronie "Winien":
 - a/ Koszty administracji ogólnej.
 - b/ " fabrykacji/w przedsiębiorstwie przem./
 - c/ " sprzedaży /handlowe/
 - d/ " kredytów /finansowe/
 - e/ Podatki państwowe i komunalne,
 - f/ Różnice kursowe,
 - g/ Odpisy amortyzacyjne,
 - h/ Czysty zysk.
7. Regulacyjne pozycje są dokonaniem szeregu zapisów na kontach Księgi Głównej, celem sprowadzenia składników bilansowych do wartości w dniu bilansowania.
Do pozycji regulacyjnych lub korygujących należą:

ZASADY I DEFINICJE Z DZIEDZINY KSIĘGOWOSCI.

1/Odpis ruchomości i nieruchomości na amortyzację, 2/Przeniesienie pobrań właściciela z konta prywatnego na konto kapitału, 3/Odpis dłużników nieściągalnych, 4/Przeniesienie przedpłat i zaległości na konto sum przechodnich/czynno-bierne-zapasowe/.

8. Remanentem towarowym przy inwentaryzowaniu jest ilość i wartość towarów w dniu inwentaryzowania.
9. Remanenty towarowe przy inwentaryzowaniu i bilansowaniu należy odpowiednio ugrupować rozróżniając:
- a/ towary we własnym składzie,
 - b/ towary własne w konsygnacji u komisanta,
 - c/ towary obce w komisie,
 - d/ towary własne w drodze,
 - e/ towary własne sprzedane, lecz nie odstawione.
10. Rezerwy podzielić można na następujące grupy:
- a/ zyskowe /tworzone z zysków/
 - b/ kapitałowe /tworzone z innych źródeł/
 - c/ o ogólnym pokryciu w aktywach,
 - d/ o specjalnym pokryciu w aktywach,
 - e/ przymusowe/ustawowe/na pokrycie strat bilans
 - f/ dobrowolne/statutowe/na pokrycie strat specjalnych.
11. Rezerwa cicha, ukryta lub nieujawniona, powstaje wówczas, gdy aktywa/składniki majątkowe/podane zostały w bilansie z wartością niższą od ich wartości rzeczywistej.
12. Rezerwy ubezpieczeniowe lub samoubezpieczeniowe są rezerwa mi na wydatki, które w przyszłości mogą być spowodowane różnymi szkodami np. pożarem, powodzią.
13. Rezerwy dywidendowe mają na celu nadanie dywidendzie charakteru stałości, niezależnej od czystego zysku.
14. Rezerwy na umorzenie, są rezerwami na pokrycie wypłat zachodzących przy ewentualnym wykupie obligacji ponad ich wartość nominalną.
15. Roszczeniem o dopłatę, są zaległe wpłaty udziałowców w spółce z ogr. odp. na kapitał dodatkowy.
16. Różnica kursowa jest wyliczeniem wykazującym efektywną ilość gotówki straconej lub zyskanej przy zamianie walut obcych/zagranicznych/na pieniądź krajowy, lub przy obrotach papierami wartościowymi.
17. Ruchomości w pozycji inwentarza, określają te przedmioty ruchome, które przy jednorazowym ich użyciu nie tracą własności im przypisywanych t.j. kształtu formy, wagi i wymiarów, oraz służą do wykonywania czynności zawodowych kupca lub spółki, na dłuższy przeciąg czasu.

ZASADY I DEFINICJE Z DZIEDZINY KSIĘGOWOSCI.

18. Ruchomości w pozycji inwentarza należy wymienić szczegółowo z podaniem nazwy każdego przedmiotu, daty i ceny nabycia lub wytworzenia.
19. Ruchomości/urządzenia/należą do składników stałych/inwestycyjnych/gdyż przedsiębiorstwo nabywa je dla umożliwienia lub ułatwienia prac związanych z prowadzeniem i działalnością firmy.
20. Ruchomości przez ich używanie tracą swą pierwotną/początkową/wartość, zużywają się. Utratę tej wartości skutkiem zużycia, wykazać należy w inwentarzu w drodze t.zw. odpisu amortyzacyjnego/amortyzacji/.
21. Ruchomości nabyte lub wyprodukowane przez kupca lub spółkę w drugiej połowie okresu obrachunkowego, amortyzacji nie podlegają.

S.

1. Salda poszczególnych kont księgi głównej stanowią podstawę ustalania bilansu oraz rachunku strat i zysków.
2. Salda rachunkowe na kontach zapasowo-wynikowych w stosunku do zapasu rzeczywistego mogą wykazać pięć możliwości, tak więc, gdy:
 - a/zapas rzeczywisty jest wyższy od salda rach.
 - b/zapas rzeczywisty jest niższy od salda rach.
 - c/brak zapasu rzeczywistego; saldo jest stratą.
 - d/brak zapasu rzeczywistego, saldo jest zyskiem
 - e/zysk będzie wynosił różnicę między stroną "Winien" a stroną "Ma" powiększoną o pozostałość. Gdy strona "Ma" po wstawieniu pozostałości ci będzie mniejsza od strony "Winien" mamy do czynienia ze stratą.
3. Saldo rachunku Strat i Zysków daje czysty zysk lub końcową stratę. Czysty zysk wstawia się po stronie strat a końcową stratę po stronie zysków, przy równoczesnym przeniesieniu go lub jej na rachunek Strat i Zysków.
4. Sfałszowaniem bilansu jest jego niezgodność z rzeczywistością.
5. Składniki majątkowe-środki majątkowe-przedmioty majątkowe, są składnikami kapitału w którym występują w postaci wartości pieniężnych.
6. Składnikiem majątkowym obrotowym i głównym w przedsiębiorstwie handlowym są towary.
7. Składnikami majątkowymi obrotowymi w przedsiębiorstwie przemysłowo-fabrycznym są:
 - 1/ surowce i materiały pomocnicze,
 - 2/ półprodukty /półfabrykaty/
 - 3/ gotowe produkty /fabrykaty/t.zn.towary.

ZASADY I DEFINICJE Z DZIEDZINY KSIĘGOWOŚCI.

8. Składniki obrotowe lub płynne są to składniki majątkowe służące do wymiany na inne, np. gotówka, weksle, wierzytelności, towary.
9. Składniki inwestycyjne rzeczowe, ulegają podziałowi na:
a/ nieruchomości, b/ ruchomości, c/ inne.
10. Składniki inwestycyjne nierzeczowe/idealne/stanowią:
a/ nabyte uprawnienia np. patenty, licencje, koncesje, znaki ochronne, wartość firmy,
b/ nabyte dobra niematerialne np. klientela, tajemnice fabrykacji, plany rozszerzenia przedsiębiorstwa i t.p.
11. Spisywanie na straty wierzytelności usprawiedliwiają następujące okoliczności:
1/ układ polubowny z dłużnikiem z którego to układu wynika, że należność jest częściowo lub całkowicie przepadła,
2/ śmierć dłużnika nie posiadającego majątku,
3/ nieuchwytność dłużnika z powodu jego wyjazdu w nieznanym kierunku,
4/ likwidacja lub upadłość przedsiębiorstwa, nie mającego żadnego majątku,
5/ inne wypadki stwierdzające niewątpliwie, niewypłacalność odnośnego dłużnika.
12. Sprawdzeniem kasy, jest obliczenie znajdującej się w kasie ilości pieniędzy-gotówki, oraz porównanie jej z saldem księgi kasy.
13. Stopa procentowa dyskonta weksli jest ustalana przez instytucje bankową w związku z manipulacją t. zw. skupu weksli/dyskonta weksli/.
14. Stopa amortyzacyjna jest procentowym określeniem wysokości zużycia danego przedmiotu za oznaczony okres czasu.
15. Stopę amortyzacyjną odpowiadającą faktycznemu zużyciu za dany okres rachunkowy określają rzeczoznawcy.
16. Stopa amortyzacyjna nieruchomości zależna jest od konstrukcji, materiału, oraz przeznaczenia odnośnego za budowania, przyczem waha się ona w granicach od pół do pięciu procent w stosunku rocznym.
17. Strata jest różnica między majątkiem kupca lub spółki, wynikająca z bilansu otwarcia w porównaniu z bilansem zamknięcia.
18. Straty lub zyski wykazują konta wynikowe księgi głównej.
19. Strata jest ubytkiem kapitału własnego.
20. Strata bilansowa jest to kwota ujawniona wynikiem bilansowym.

ZASADY I DEFINICJE Z DZIEDZINY KSIĘGOWOŚCI.

21. Strazza sklepowa, jest to książka kredytów towarowych/przejsściowych/sklepu detalicznego, dla dłużników dorazowych zwracających się do kupca o kredyt krótkoterminowy. Książka ta może być podzielona na działy obejmujące: zobowiązania dłużne zabezpieczone, zobowiązania dłużne niezabezpieczone, zobowiązania wolne, zobowiązania zwinkulowane i t.p.
22. Strona każdej księgi rachunkowej po jej wypełnieniu winna być zliczona oraz kwota zliczonej strony opatrzona w treści określeniem "Do przeniesienia" przyczem ta sama kwota na stronie następnej powinna być określona w treści oznaczeniem "Z przeniesienia".
23. Sumy przechodnie lub pozycje przechodnie są zwane również pozycjami regulacyjnymi lub antycypacjami.
24. Sumy wyrównawcze lub kompensacyjne są to pozycje w bilansie pomieszczane, jednakowo pod względem wartości tak po stronie aktywów jak i pasywów.
25. Superatę w księdze kasowej wykazuje się po stronie "Przychód"
26. Superatą jest nadwyżka, wynikająca z porównania salda zamknięcia z faktyczną pozostałością.
27. Symbol księgi lub skrót nazwy księgi jest krótkim dwu lub trzy literowym znakiem ustalonym przez przedsiębiorstwo dla ułatwienia wewnętrznego manipulacji nazwami ksiąg.
28. Szacunek nieruchomości zabudowanych jest to określenie wartości budynku wzniesionego na danym gruncie. Szacunek budynków/nieruchomości/ jest konieczny celem umożliwienia przeprowadzania odpisów amortyzacyjnych.

T.

1. Tabela amortyzacyjna jest to spis przedmiotów, z wyszczególnieniem określonej wysokości zużycia danego przedmiotu za oznaczony okres rachunkowy.
2. Tabela amortyzacyjna-szczegółowa jest formularzem zawierającym dane ułatwiające dokonywanie odpisów amortyzacyjnych.
3. Tabela amortyzacyjna-szczegółowa patrz wzór Nr.17.
4. Tabela amortyzacyjna-grupowa w/g układu A. Deloffa, wzór Nr.18.

ZASADY I DEFINICJE Z DZIEDZINY KSIĘGOWOSCI.

5. Tabela procentowej wysokości odpisów z tytułu amortyzacji wskazuje stałe normy amortyzacji w procentach od początkowej wartości przedmiotów.
6. Tara jest to określenie ciężaru samego opakowania. W praktyce tara podawana jest wagowo lub procentowo w drodze wyważania lub zwyczajowego ustalania, np. wagę worka mieszczącego 100Kg. przyjmuje się w jego ciężarze własnym jako 1 Kg.
7. Tara odgrywa rolę w umowie kupna-sprzedaży przy ustalaniu ceny jednostkowej.
8. Towarami w ścisłym znaczeniu tego słowa są gotowe produkty.
9. Towary w pozycji inwentarza wykazują wartość pieniężną posiadanego towaru przez kupca, które wycenia się po cenie ich nabycia, lub rynkowej zależnie od tego, która jest niższa. Jeżeli jednak ceny te wobec częściowego uszkodzenia towarów i t.p. uległy niższeniu, towary takie wycenia się po cenie niższej od ceny nabycia, wstawiając wartość przypuszczalnego spieniężenia/spodziewanej ceny sprzedaży/.
10. Tranzakcją handlową w pojęciu rachunkowości, jest wzajemna wymiana dóbr majątkowych kupca lub spółki w celu osiągnięcia zysku.

U.

1. Udziałem konsorcjalnym jest wpłata pewnej sumy pieniężnej jako udziału pewnego przedsiębiorstwa do innego.
2. Udziałem lokacyjnym jest ulokowanie kapitału przedsiębiorstwa w innym przedsiębiorstwie, drogą zakupu pa pierów wartościowych tegoż przedsiębiorstwa dla celów lokacyjnych.
3. Udziały konsorcjalne i lokacyjne zaliczono do inwestycji.
4. Łmorzanie ma na celu doprowadzenie wartości ksiązkowej danej inwestycji/po upływie odpowiedniej ilości lat/ do zera.
5. Ustalanie zapasów na kontach zapasowo-wynikowych odbywa się na zasadzie rzeczywistego stanu/t.zw.inwentury/
6. Uznanie konta, jest to zapisanie pewnej kwoty po stronie "Ma"
7. Użytkowe składniki-inwestycyjne lub stałe, są składnikami majątkowymi, pozostającymi stale w przedsiębiorstwie i służące do stałego użytku, np. budynki, pla ce, grunty, maszyny i t.p.

ZASADY I DEFINICJE Z DZIEDZINY KSIĘGOWOŚCI.

W.

1. Waluty w pozycji inwentarza, są to pieniądze zagraniczne, które wycenia się t.j. przelicza w/g ceny zakupu w tym przedsiębiorstwie, w którym waluty nie są przedmiotem obrotu.
2. Waluty w pozycji inwentarza, w przedsiębiorstwie, w którym waluty są przedmiotem obrotu i dochodu/kantor wymiany, bank/wycenia się albo w/g ceny zakupu lub w/g wartości kursowej t.j. notowania giełdowego, w zależności od tego, która z tych dwu wartości jest niższa.
3. Walutą w jakiej mają być sporządzane: inwentarz i bilans jest waluta kraju, w jakim znajduje się dane przedsiębiorstwo.
4. Waluty zagraniczne nienotowane na giełdzie, w inwentarzu wycenia się po kursie nabycia.
5. Wartością jest znaczenie jakie przywiązuje się do przedmiotu gospodarczego, ze względu na to, że przedmiot ten może zaspokoić potrzeby człowieka.
6. Wartość rzeczywista składników majątkowych i wkładek kapitałowych, jest to wartość stwierdzona w dniu bilansowym.
7. Wartości idealne, są to: patenty, licencje, koncesje, znaki ochronne, wartość firmy i t.p.
8. Wartością weksla obcego w pozycji inwentarza jest kwota wek słowa zmniejszona o dyskont za czas od dnia spisania inwentarza do dnia płatności weksla.
9. Wartością imienną weksla jest suma pieniężna wypisana na wekslu.
10. Wartością rzeczywistą weksla jest suma pieniężna, po potrąceniu odsetek za czas od dnia inwentaryzacji weksla do dnia płatności.
11. Wartością firmy jest nadwyżka wartości poszczególnych składników majątkowych w chwili przejęcia t.j. kupna tej firmy lub przedsiębiorstwa.
12. Wartością dochodową firmy jest czysty zysk osiągnięty w pierwszym okresie gospodarczym, lub przeciętna czystego zysku osiągniętego w kilku okresach gospodarczych, danej firmy lub przedsiębiorstwa.
13. Wartością gospodarczą firmy, jest czysty majątek wraz z jej wartością dochodową.

ZASADY I DEFINICJE Z DZIEDZINY KSIĘGOWOŚCI.

14. Weksle obce lub klientowskie albo rymesy, są to weksle które kupiec lub spółka otrzymała tytułem zapłaty od swoich odbiorców.
15. Weksle obce w pozycji inwentarza należy wymienić szczegółowo podając nazwisko dłużnika wekslowego, termin płatności weksla oraz kwotę na wekslu wymienioną.
16. Wekslem obcym jest weksel za który w dniu płatności, należność przedsiębiorstwu ma zapłacić osoba druga.
17. Weksle obce w praktyce, przy dużej ich ilości powinny być przedmiotem specjalnej opieki, dlatego, że przedstawiają one pewien kapitał, który zawarowany jest całym szeregiem przepisów prawa wekslowego. Przy braku troskliwości, weksel z łatwością zmieć się może z majątku płynnego na mniej płynny.
18. Weksle obce przechowywane się w portfelu i układa według terminów ich płatności-miesiącami a następnie w ramach każdego miesiąca kolejno w/g dni ich płatności.
19. Weksel własny jest to taki weksel, który w dniu płatności ma być wykupiony przez samo przedsiębiorstwo.
20. Weksle własne t.j. "Akcepty" lub "Traty" w inwentarzu oznaczają zobowiązania kupca, regulowane w drodze kredytu wekslowego, które to weksle kupiec powinien wykupić w oznaczonym terminie płatności.
21. Weksle własne w inwentarzu, /przestrzegając zasady nagłości zapłaty/są zazwyczaj pierwszym składnikiem stanu biernego inwentarza.
22. Weksle własne i obce w inwentarzu wykazuje się z ich istotną wartością, przyczem wartość każdego weksla należy pomniejszyć o dyskont za czas od dnia spisania inwentarza do dnia płatności weksla.
23. Wekslem w inkasie, jest weksel posłany do zainkasowania i nie znajdujący się chwilowo w przedsiębiorstwie
24. Wekslem gwarancyjnym, jest weksel wydany przez przedsiębiorstwo osobie trzeciej, jako kaucja lub zabezpieczenie.
25. Wekslem wątpliwym-niepewnym, jest weksel zaprotestowany z powodu niezapłaty weksla przez dłużnika.
26. Wekslem nieściągalnym jest weksel, którego sumy pieniężnej przedsiębiorstwo nie może uzyskać od dłużnika.
27. Weksle niewykupione, księgi wekslowe wykazują miejscami niezapisanymi i tak w odniesieniu:
a/do weksli obcych, po stronie "Rozchód".
b/do weksli własnych, po stronie "Przychód".

ZASADY I DEFINICJE Z DZIEDZINY KSIĘGOWOSCI.

28. Weksle i pretensje w obcej walucie i płatne zagranicą, zwane dewizami, w inwentarzu i bilansie muszą być przeliczone na walutę krajową w/g kursów przeliczeniowych w dniu bilansowania.
29. Wierzyciele w pozycji inwentarza, jest to spis ogółu wierzy cieli t. j. dostawców, którym kupiec lub spółka zo bowiązana jest do zapłaty pewnej ściśle określo nej kwoty.
30. Wierzycielom przypadające należności od kupca lub spółki, winny być przed wpisaniem ich do inwentarza, uz godnione z księgami wierzyciela. Pretensje tych wierzycieli winny być bezsporne.
31. Wierzytelności wątpliwe w bilansie przyjąć należy według ich wartości prawdopodobnej spłaty.
32. Wierzytelności nieściągalne należy w bilansie odpisywać na straty.
33. Wkładka kapitałowa własna, jest tą częścią kapitału, która pochodzi od kupca lub spółników.
34. Wkładka kapitałowa obca, jest tą częścią kapitału, która po chodzi od wierzyciela lub wierzycieli przedsię biorstwa.
35. Współczynnik kalkulacyjny kosztów handlowych powinien być w racjonalnie prowadzonym przedsiębiorstwie usta lany conajmniej w okresach miesięcznych i do dawany przy kalkulacji cen sprzedaży w następn ym miesiącu.
36. Wyciągiem z konta lub rachunku jest to wierny odpis treści i cyfr oraz wszelkich innych szczegółów zawar tych w odnośnych księgach kupca lub spółki a do tyczących rozrachunków lub rozliczenia z jego kontrahentem, któremu wyciąg ten dla wzajemnego uzgodnienia obrachunków zostaje przesłany.
37. Wydatki konserwacyjne spowodowane koniecznością utrzymania budynków w stanie używalnym nie mogą być doli czane do wartości budynków a tym samym, nie mogą występować w bilansie.
38. Wydatki na przebudowę, nadbudowę, instalacje wodociągowe, ga zowe, elektryczne i t. p., które powodują podnie szenie wartości budowli, należy doliczyć do war tości budowli celem uwidocznienia ich w inwen tarzu i bilansie.
39. Wynikiem bilansowym jest ostateczny wynik działalności han dlowej przedsiębiorstwa za dany rok obrotowy.

ZASADY I DEFINICJE Z DZIEDZINY KSIĘGOWOŚCI.

40. Wysokość kosztów handlowych i ich rodzaje to jedno z najży-
wotniejszych zagadnień każdego przedsiębiorstwa.
Koszty mają bowiem bezpośredni wpływ na:
- a/ cenę kosztu własnego,
 - b/ kalkulację ceny sprzedaży,
 - c/ czysty zysk.

Z.

1. Zakup towarów t.j. obrót towarów, w celu dalszej odsprzedaży z zarobkiem, jest zasadniczym celem przedsiębiorstwa handlowego.
2. Zaległościami nazywamy koszty niezapłacone, a obciążające bieżący okres gospodarczy.
3. Zaległości t.j. antycypacje bierne w pozycji inwentarza, są to kwoty, które istotnie należą do bieżącego okresu obrachunkowego, a których z różnych powodów w danym okresie nie uregulowano.
Zaległościami takimi mogą być: zaległe czynsze, podatki, płace personelu, ubezpieczenia i t.p.
4. Zaległe wpłaty na kapitał akcyjny, są niewpłaconymi jeszcze przez subskrybentów ratami na kapitał akcyjny spółki.
5. Zaliczki pobrane przez właściciela księguje się na jego koncie prywatnym, przyczem z końcem okresu obrachunkowego, saldo tego konta należy przenieść na konto kapitału, czyli zmniejszyć kapitał o saldo pobranych zaliczek.
6. Zamortyzowany całkowicie, lecz jeszcze używany przedmiot, celem uwidocznienia go w inwentarzu można ponownie oszacować przez odnośnego rzeczoznawcę lub komisję i w ten sposób ustaloną wartość wprowadzić do inwentarza.
7. Zamknięcie konta dostawcy lub odbiorcy, wyraża się w:
 - a/ podsumowaniu obu stron konta t.j. "Winien"Ma".
 - b/ wyliczeniu salda przez odjęcie mniejszej sumy od większej,
 - c/ wpisaniu salda na stronę mniejszego obrotu, celem wyrównania stron konta,
 - d/ dwukrotnym podkreśleniu sum obydwu stron konta na znak zgodności,
 - e/ skasowaniu wolnej przestrzeni t.zw. "Kolankiem" odkreślenia,
 - f/ przeniesieniu salda w następnym okresie obrachunkowym na większą stronę obrotu roku poprzedniego/dla ponownego otwarcia konta/.

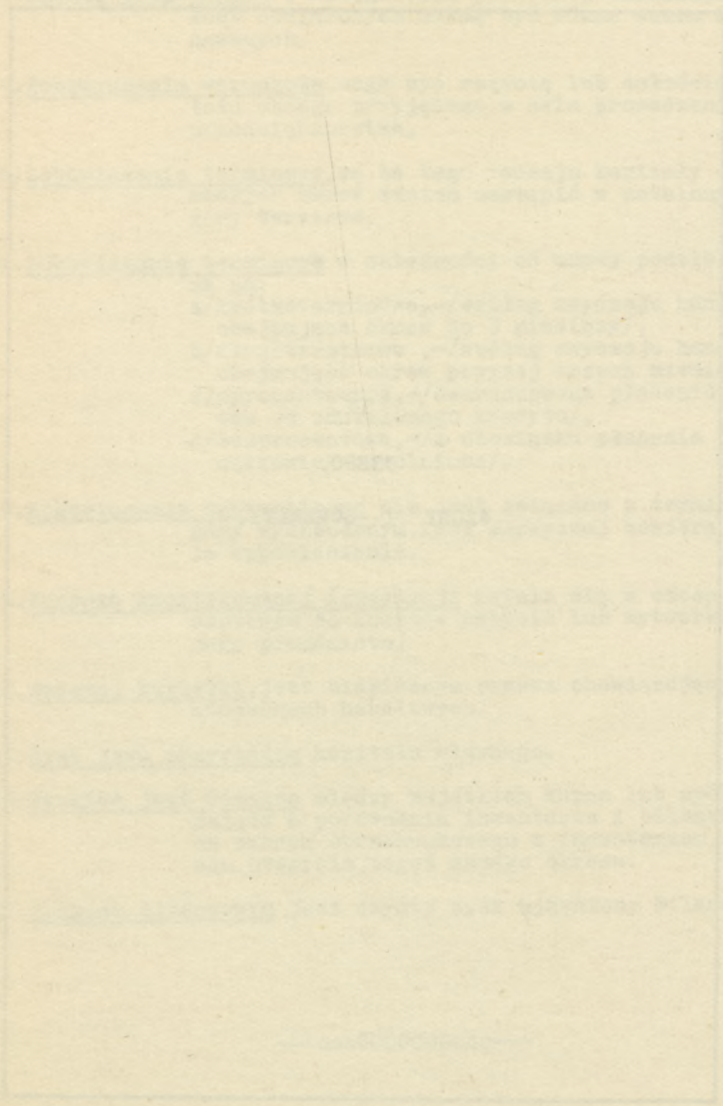
ZASADY I DEFINICJE Z DZIEDZINY KSIĘGOWOŚCI.

8. Zasada ekwiwalentu w księgowości podwójnej oznacza, że sumy kont obciążonych muszą być równe sumom kont uznanawanych.
9. Zobowiązania warunkowe, mogą być częścią lub całością kapitału obcego przyjętego w celu prowadzenia przedsiębiorstwa.
10. Zobowiązania terminowe, są to tego rodzaju kapitały obce, których zwrot winien nastąpić w ustalonym z góry terminie.
11. Zobowiązania terminowe w zależności od umowy podzielić można na:
a/krótkoterminowe, -/według zwyczaju handlowego obejmujące okres do 3 miesięcy/,
b/długoterminowe, -/według zwyczaju handlowego obejmujące okres powyżej trzech miesięcy/,
c/oprocentowane, -/uwarunkowane płaceniem odsetek od udzielonego kredytu/,
d/bezprocentowe, -/z obowiązku płacenia odsetek całkowicie zwolnione/.
12. Zobowiązanie bezterminowe nie jest związane z terminem z góry wyznaczonym, lecz zazwyczaj zawiera klauzule wypowiedzenia.
13. Zużycie amortyzowanej inwestycji ustala się w stosunku procentowym do kosztów nabycia lub wytworzenia danego przedmiotu.
14. Zwyczaj kupiecki, jest niepisany prawem obowiązującym w stosunkach handlowych.
15. Zysk jest przyrostem kapitału własnego.
16. Zyskiem jest różnica między majątkiem kupca lub spółki wynikająca z porównania inwentarza i bilansu z końca okresu obrachunkowego z inwentarzem i bilansem otwarcia, tegoż samego okresu.
17. Zyskiem bilansowym jest czysty zysk ujawniony bilansem.

II.

CZESC.

WZORY I SCHEMATY.



DEFINICJE Z DZIEDZINY KSIĘGOWOŚCI.

W Z O R Y
I
S C H E M A T Y

-oOo-

S p i s .

Wzór Nr.	O p i s .	Strona.
1.	Asygnata kasowa przychodowa-wzór-	46.
2.	Asygnata kasowa rozchodowa -wzór-	46.
3.	Bilans próbny - układ treści -	47.
4.	Dziennik złączony -schemat-	48.
5.	Dziennik rozdzielony - schemat -	49.
6.	Indeks Księgi Dłużników i Wierzycieli.	50.
7.	Inwentarz - układ schematyczny -	51.
8.	Konto Księgi Głównej.	52.
9.	Konta w Księdze Głównej -schemat-	52.
10.	Konto Dostawcy albo Odbiorcy.	53.
11.	Księga Kasy-wzór liniamentu-/folio/	53.
12.	Księga Weksli Obcych-liniament-	54.
12a.	Księga Weksli Własnych-liniament-	54.
13.	Księga Zapadłości - liniament -	55.
14.	Księga Kosztów Handlowych-liniament-	55.
15.	Kontowa Księga Kosztów Handlowych.	56.
16.	Księgi Handlowe - Układ A. -	57.
16a.	Księgi Handlowe - Układ B. -	58.
17.	Tabela amortyzacyjna-szczegółowa-	59.
18.	Tabela amortyzacyjna-grupowa-	60.

-oOo-

DEFINICJE Z DZIEDZINY KSIĘGOWOSCI.

Wzór Nr.1.

Nr. _____	Dnia _____	Nr. _____
Zł. _____ gr.	Kasa przyjmie Zł. _____ gr.	
n/Rk. _____	Słownie Zł. _____ gr.	
_____	n/Rk. _____	
Od: _____	Od: _____	
_____	za: _____	
Polecił przyjąć:	Polecam przyjąć:	Przyjąłem Kasjer:
Dnia _____	Ks.p/poz. _____	
-grzbiet-	-odcinek dla kasy-	

Asygnata kasowa przychodowa.

Wzór Nr.2.

Nr. _____	Dnia _____	Nr. _____
Zł. _____ gr.	Kasa wypłaci Zł. _____ gr.	
n/Rk. _____	Słownie Zł. _____ gr.	
_____	n/Rk. _____	
Komu: _____	Komu: _____	
_____	za: _____	
Polecił wypłacić:	Polecam wypłacić:	Wypłaciłem Kasjer:
Dnia _____	Ks.p/poz. _____	
-grzbiet-	-odcinek dla kasy-	

Asygnata kasowa rozchodowa.

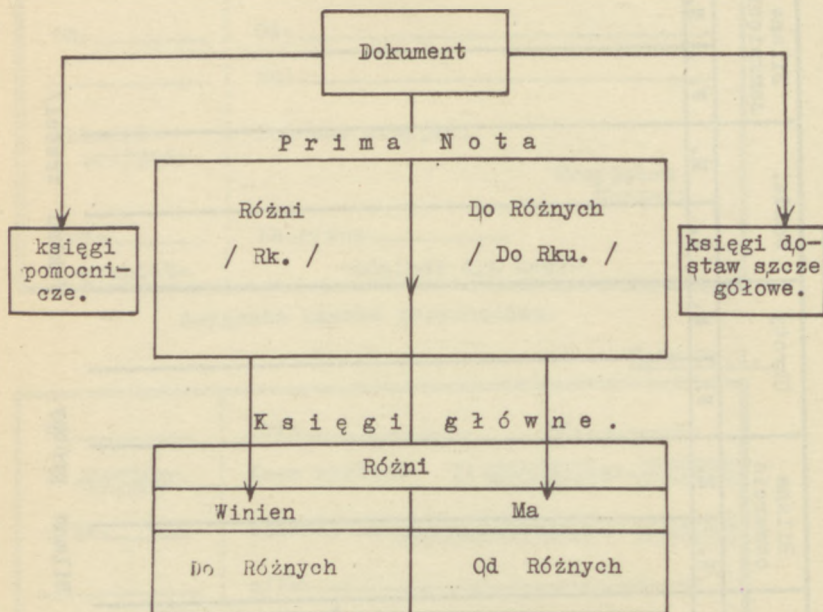
L. p.	Fo-lio	Nazwa konta	Bilans otwarcia		Obroty		Salda.		Bilans zamknięcia		Rk.Strat I zysków	
			W.	M.	W.	M.	W.	M.	W.	M.	W.	M.
1	1	Bilans otw.										
2	5	Kasa										
3	10	Banki										
4	15	Towary										
5	20	Dłużnicy										
6	25	Ruchomości										
7	30	Kapitał										
8	35	Wierzyciele										
9	40	Weksle obce										
10	45	Akcepty										
11	50	Koszty handl.										
12	55	Odsetki										
13	60	Amortyzacja										
14	65	Sumy przech.										

Bilans próbny.

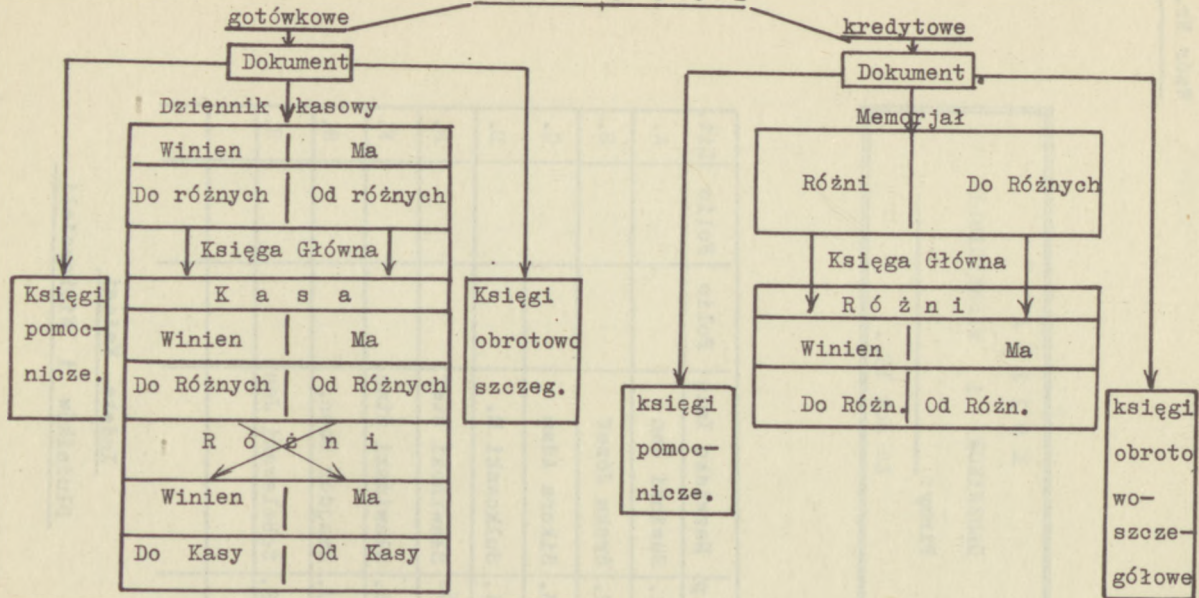
/układ treści/

DEFINICJE Z DZIEDZINY KSIĘGOWOSCI.

Wzór Nr.4.

Dziennik złączony.

Z a s z ł o ś c i



Dziennik rozdzielony.

Wzór Nr. 5.

DEFINICJE Z DZIEDZINY KSIĘGOWOŚCI.

DEFINICJE Z DZIEDZINY KSIĘGOWOŚCI.

Wzór Nr.6.

K S I E G A	
DŁUŻNIKOW i WIERZYCIELI	
Firmy: _____	
Za Rok 19..	

L.p	Nazwisko Imię	Folio	Folio	Lit.
1.	Sawicki Jan			A.
2.	Sroka Józef			B.
3.	Sikora Adam			C.
4.	Sułkowski M.			D.
5.	Sławiński Stef.			E.
6.	Sławiński Stan.			F.
7.	Smajdor Bron.			G.
8.	Sobolewski Jan			H.

Indeks Księgi
Dłużników i Wierzycieli.

DEFINICJE Z DZIEDZINY KSIĘGOWOŚCI.

Wzór Nr.7.

Str.1.

Inwentarz sporządzony dnia: _____ Rok: _____

Str.2.

I.Stan Czynny.				II.Stan Bierny.			
1.	<u>Kasa</u> - gotówka			1.	<u>Weksle własne:</u> w/g spisu załącznik Nr.5.		
2.	<u>Banki:</u> Bk.A. Bk.B.			2.	<u>Banki:</u> Bank C. pożyczka pod zastaw towarów na składzie w/g spisu zał.Nr.6.		
3.	<u>Weksle Obce:</u> 1. X. 2. Y. 3. Z.			3.	<u>Wierzyciele:</u> Fm. E. w .. Fa. G. w .. Sułkowski M. w ..		
4.	<u>Towary:</u> 1. Wartość tow. na składzie w/g spisu Nr.1 2. Wartość tow. w sklepie w/g spisu zał.Nr.2			4.	<u>Pożyczki hipoteczne:</u> Pożyczka w Tow. Kredytowym w .. Dług hipoteczny na rzecz Smaidor B. zam.w..		
5.	<u>Dłużnicy:</u> Sawicki Jan Sroka Józef Sikora Adam				Suma	_____	_____
6.	<u>Ruchomości:</u> 1. Urządzenie biur w/g zał.Nr.3. 2. Urządzenie skle- pu w/g zał.Nr.4.					_____	_____
7.	<u>Nieruchomości:</u> 1. Dom przy ul.P. Nr.Hip... wartość w/g.ceny kupna 2. Plac przy ul.R. Nr.Hip... wartość w/g ceny szacunkowej				<u>III.Zestawienie:</u> Stan Czynny Stan Bierny Majątek czysty/Kapitał/ w dniu...	_____	_____
	Suma	_____	_____		Miejscowość dnia:	_____	_____
					Księgowy: /podpis/		Pieczęć Firmy: i podpisy:

Inwentarz - / układ schematyczny /

DEPARTMENT OF AGRICULTURE

Form No. 1

1917

Inventory of Agricultural Assets

1. Farm Capital	
Item	Value
Land - Cultivated	
Land - Pasture	
Land - Woodland	
Buildings	
Tools and Equipment	
Stocks	
Other Assets	
Total	

Inventory of Agricultural Assets

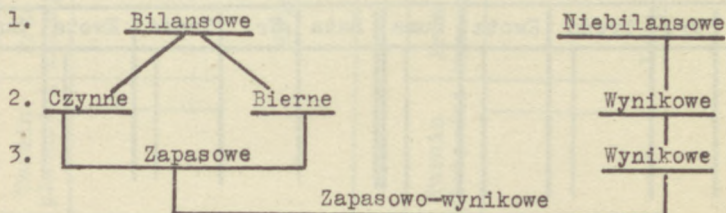
DEFINICJE Z DZIEDZINY KSIĘGOWOSCI.

Wzór Nr.8.F.Nr.
Winien.

Nazwa i Nr. Konta.

F.Nr.
Ma.

Data.	Treść	Odwoł.	Kwota	Data.	Treść	Odwoł.	Kwota

Konto Księgi Głównej.Wzór Nr.9.Podział kont.Konta w Księdze Głównej -schemat-

DEFINICJE Z DZIEDZINY KSIĘGOWOSCI.

Wzór Nr.10.

K.Nr.

K.Nr.

Winien.

Nazwisko Imię i adres.

Ma.

Data	Treść	Odwoł.	Kwota	Suma	Data	Treść	Odwoł.	Kwota	Suma

Konto Dostawcy albo Odbiorcy.

Wzór Nr.11.

Str.Nr.

Str.Nr.

Przychód.

Miesiąc: _____ Rok: _____

Rozchód.

Data	Nr.	Treść	Kwota	Suma	Data	Nr.	Treść	Kwota	Suma

Księga Kasy -wzór liniamentu-/folio/.

DEFINICJE Z DZIEDZINY KSIĘGOWOSCI.

Wzór Nr. 12.

L. p.	Kwota wekslowa	Termin płatności	Prze kazany	Miejsce płatności	Data	Od kogo.	Odwoł.	Data	Komu.	Odwoł.

Księga Weksli Obcych -liniament.

L. p.	kwota wekslowa	Termin płatności	Prze kazany	Miejsce płatności	Data	Od kogo.	Odwoł.	Data	Komu.	Odwoł.

Księga Weksli Własnych -liniament.

DEFINICJE Z DZIEDZINY KSIĘGOWOSCI.

Wzór Nr.13.

Miesiąc: _____ Rok: _____

Termin płatności D n i a	Wierzyciel Nazwisko Imię	Adres miejsca płatności	Kwota.	Uwagi.

Księga Zapadłości-liniament.

Wzór Nr.14.

Tabelaryczny układ.

Miesiąc: _____ Rok: _____

1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.
Data.	T r e ś ć .	Od.	SUMA OGOLNA Winien Ma	Koszty lokalu.	Płace i wyn.	Przybory biurowe	Koszty reklamy	Podatki	Różne.

Księga Kosztów Handlowych -liniament.

MEMORANDUM FOR THE RECORD

DATE: 2/12/24

TO: [REDACTED]

Serial Number	Name	Address	City	State

Source: [REDACTED]

DATE: 2/12/24

MEMORANDUM FOR THE RECORD

TO: [REDACTED]

Serial Number	Name	Address	City	State

Source: [REDACTED]

DEFINICJE Z DZIEDZINY KSIĘGOWOŚCI.

Wzór Nr.15.

K.H.Nr.

Przychód

KOSZTY LOKALU.

K.H.Nr.

Rozchód.

Data	Nr.	Treść	Kwota	Suma	Data	Nr.	Treść	Kwota	Suma

K.H.Nr.

Przychód.

PŁACE PERSONELU.

K.H.Nr.

Rozchód.

Data	Nr.	Treść	Kwota	Suma	Data	Nr.	Treść	Kwota	Suma

K.H.Nr.

Przychód.

PRZYBORY BIUROWE.

K.H.Nr.

Rozchód.

Data	Nr.	Treść	Kwota	Suma	Data	Nr.	Treść	Kwota	Suma

Kontowa Księga Kosztów Handlowych.

UNIVERSITY OF CALIFORNIA

INTEGRATION

DATE _____

No.	Integrand	Result

DIFFERENTIATION

DATE _____

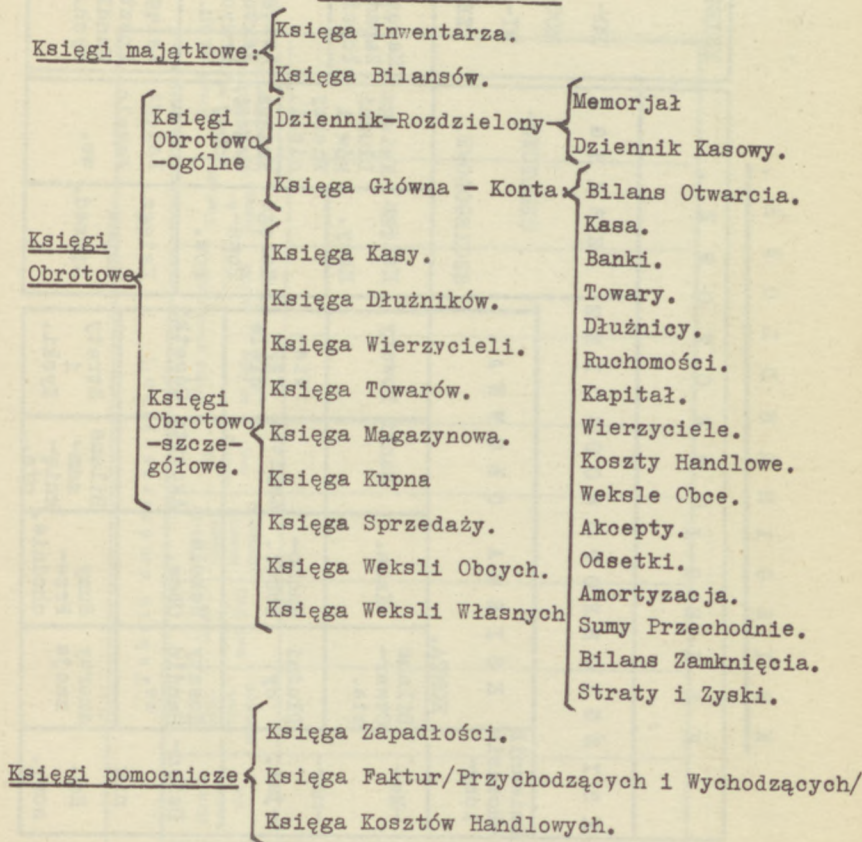
No.	Function	Derivative

ALGEBRA

DATE _____

No.	Equation	Solution

DEFINICJE Z DZIEDZINY KSIĘGOWOSCI.

Wzór Nr.16.KSIĘGI HANDLOWE.Układ A.

K S I E G I H A N D L O W E .

K S I E G I		K S I E G I O B R O T O W E .					KSIEGI		
MAJATKOWE		K S I E G I O B R O T O W O O G O L N E			K S I E G I		PO- MOC- NI- CZE.		
Księga Inwen- tarza.	Księga Bilan- sów.	Dziennik -Rozdzie- lony-	K S I E G A G Ł O W N A .				OBROTOWO- SZCZEGÓŁOWE.		
		K O N T A .					Księga Kasy.	Księga Dłużni- ków i Wierzy- cieli.	Księga Zapad- łości.
		-Me-	Bilans Otwar- cia.	Kasa.	Banki	Towary			
		-mor- -jał.	Dłużni- cy.	Rucho- mości.	Kapitał	Wie- rzy- ciele	Księga Towa- rów.	Księga Magazy- nowa.	Księga Faktur Przych. Wych.
		Dzien- nik	Koszty Handlo- we.	Weksle Obce.	Akcepty	Odsetki	Księga Kupna Sprzed.	Księgi Weksło- we.	Księga Kosztów Handlo- wych.
Ka- sowy.	Amorty- zacja	Sumy Prze- chodnie.	Bilans zam- knię- cia.	Straty i Zyski.					

Układ B.

Wzór Nr. 16a.

DEFINICJE Z DZIĘDZINY KSIĘGOWOSCI.

Wzory.

Schematy.

DEFINICJE Z DZIEDZINY KSIĘGOWOSCI.

Wzór Nr. 17.

Tabela amortyzacyjna¹⁾

L. p.	Przedmiot amortyzacji	Sposób oszacowania	Rok rozpoczęcia amortyz.	Okres amortyzacji (lat)	Wartość przedm. amortyzowanego	% amortyzacji	Suma amortyzacji		Wartość do bilansu ²⁾	Uwagi (cechy użycia, np. budynek drewniany itp.)
							za lata ubiegłe	za rok bieżący		

Tabela amortyzacyjna - szczegółowa.

DEFINICJE Z DZIEDZINY KSIĘGOWOSCI.

Wzór Nr. 18.

Tabela amortyzacyjna maszyn i urządzeń (według układu A. Deloffa)

Treść	1942			1943			1944			1945			1946 (i dalsze...)			Razem	
	Wart. maszyn	Amort.		Wart. maszyn	Amort.		Wart. maszyn	Amort.		Wart. maszyn	Amort.		Wart. maszyn	Amort.		Wart. maszyn	Amort.
		%	Kwota		%	Kwota		%	Kwota		%	Kwota		%	Kwota		
Bilans otwarcia I./I. 1924	90000	12	10800													90000	10800
Amortyzacja za r. 1924		10	9000														9000
W/g bilansu 31./XII. 1924	90000	22	19800													90000	19800
Przybyło masz. w r. 1925				6000											6000		6000
Amortyzacja za r. 1925		10	9000		5	300											9300
W/g bilansu 31./XII. 1925	90000	32	28800	6000	5	300									96000	29100	
Ubyło maszyn w r. 1926	-3000	32	-960												-3000	-960	
Przybyło .. " .. "							7200								7200		7200
Amortyzacja za r. 1926		10	8700		10	600		6	432								9782
W/g bilansu 31./XII. 1926	87000	42	36540	6000	15	900	7200	6	432						100200	37872	
Amortyzacja za r. 1927		10	8700		10	600		10	720								10020
W/g bilansu 31.XII. 1927	87000	52	45240	6000	25	1500	7200	16	1152						100200	47892	
i t. d.																	

UWAGI :

- 1) Tabele zakłada się dla grup majątkowych według stawek amortyzacyjnych.
- 2) Sumę nowych inwestycji, zamortyzowanych w 100% w roku zainwestowania, należy wykazać w oddzielnej rubryce.
- 3) Rubryki, które wykazują 100% amortyzacji, można w następnych latach łączyć w jedną rubrykę z wyjątkiem inwestycji, o których mowa w punkcie poprzednim. Te inwestycje można łączyć dopiero po całkowitym zamortyzowaniu wszystkich inwestycji danego roku.
- 4) W księdze inwentarzowej należy przy każdej pozycji majątku stałego, podlegającego amortyzacji, wykazywać rok nabycia.

Tabela amortyzacyjna - grupowa -

SCHEMAT BILANSU SPRAWOZDAWCZEGO

Wzory.

DEFINICJE Z DZIEDZINY KSIĘGOWOSCI.

- 61 -

Schematy.

Wzór Nr. 19.

AKTYWA :			PASywa :		
		zl	zl	zl	
<p>I. Majątek stały (inwestycyjny) :</p> <p>1. Nieruchomości :</p> <p>Grunty</p> <p>Budynki</p> <p> a) fabryczne</p> <p> b) gospodarcze</p> <p> c) mieszkalne</p> <p>2. Urządzenia techniczne</p> <p>3. Inwentarz zakładowy i biurowy</p> <p> a) żywy</p> <p> b) martwy (ruchomości)</p> <p>4. Koncesje, patenty, licencje</p> <p style="padding-left: 20px;">Wartość majątku stałego</p> <p>II. Majątek płynny (obrotowy) :</p> <p>1. Gotówka w kasie :</p> <p> a) krajowa</p> <p> b) zagraniczna</p> <p>2. Należności :</p> <p> a) w bankach państw. i PKO</p> <p> b) w innych bankach</p> <p>3. Dywidenda i kupony zapadłe</p> <p>4. Papiery procentowe :</p> <p> a) obligacje państwowe</p> <p> b) obligacje prywatne</p> <p> c) akcje</p> <p> d) losy</p> <p> e) zastawione</p> <p>5. Papiery proc. na zabezp. kap. zapasowego</p> <p>6. Weksle :</p> <p> a) płatne à vista</p> <p> b) „ do 3 miesięcy</p> <p> c) „ po 3 miesiącach</p> <p> d) w inkasie</p> <p>7. Akcje i udziały w innych przedsiębiorstwach</p> <p>8. Materiały :</p> <p> a) surowce</p> <p> b) pomocnicze i pędne</p> <p>9. Półfabrykaty</p> <p>10. Gotowe wyroby :</p> <p> a) na składzie</p> <p> b) w konsygnacji</p> <p> c) w zastawie</p> <p>11. Dłużnicy :</p> <p> a) akcjonariusze :</p> <p> 1. zaległe wpłaty na kap. zakład</p> <p> 2. należności z tytułu kredytów finansowych</p> <p> b) należności z tytułu umów kartelowych :</p> <p> 1. z tytułu operacji handlowych</p> <p> 2. z tytułu operacji finansowych</p> <p> c) odbiory</p> <p> d) dostawcy</p> <p> e) różni</p> <p> f) wierzytelności hipoteczne</p> <p> g) wątpliwe należności :</p> <p> 1. weksle protestowane</p> <p> 2. należności w postępowaniu rewid. kacyjnym</p> <p> 3. inne</p> <p>12. Inne aktywa :</p> <p> a)</p> <p> b)</p> <p>13. Sumy przechodnie :</p> <p> a) koszty organizacyjne</p> <p> b) dzierżawa nadpłacona</p> <p> c) odsetki nadpłacone</p> <p> d) dzierżawa należna</p> <p> e) odsetki należne</p> <p> f) dyskont od akceptów</p> <p>Sumy pozabilansowe :</p> <p> gwarancje</p> <p> żyra</p> <p> kaucje</p> <p> depozyty</p>	<p>I. Kapitały własne:</p> <p>1. Kapitał zakładowy</p> <p>2. Wpłaty akcjonariuszów na powiększenie kap. zakł. przed zarejestrowaniem</p> <p>3. Kapitał zapasowy :</p> <p> a) saldo z roku ubiegłego</p> <p> b) dopisano lub odpisano w roku sprawozdawczym</p> <p>4. Kapitały rezerwowe :</p> <p> a)</p> <p> b)</p> <p style="padding-left: 20px;">Wartości kapitałów własnych</p> <p>II. Kapitał amortyzacyjny:</p> <p> a) saldo z roku ubiegłego</p> <p> b) dopisano w roku sprawozdawczym</p> <p>III. Delcredere:</p> <p> a) wierzytelności</p> <p> b) wekslowe</p> <p>IV. Kapitał obligacyjny</p> <p>V. 1. Zobowiązania:</p> <p> a) niepodjęta dywidenda</p> <p> b) akcepty :</p> <p> 1. płatne à vista</p> <p> 2. „ do 3 miesięcy</p> <p> 3. „ po 3 miesiącach</p> <p> c) banki</p> <p> d) kredyty hipoteczne</p> <p> e) zaległe podatki</p> <p> f) dostawcy</p> <p> g) odbiory</p> <p> h) różni</p> <p>2. Zobowiązania zastawnicze :</p> <p> a) z tytułu złomb. towarów</p> <p> b) „ „ „ pap. wart.</p> <p>3. Obligo wekslowe</p> <p>4. Zobowiązania z tytułu umów kartelowych :</p> <p> a) z tyt. operacji handlowych</p> <p> b) „ „ „ finansowych</p> <p>5. Fundusze i zobowiązania specjalne :</p> <p> a)</p> <p> b)</p> <p>6. Sumy przechodnie :</p> <p> a) z góry pobrana dzierżawa</p> <p> b) „ „ pobrane odsetki</p> <p> c) zaległe dzierżawy</p> <p> d) „ odsetki</p> <p> e) „ pensja i robocizna</p> <p> f) dyskont od weksli</p> <p style="padding-left: 20px;">Czysty zysk :</p> <p> a) zyski z lat ubiegłych</p> <p> b) czysty zysk z roku sprawozdawczego</p> <p>Sumy pozabilansowe :</p> <p> różni za gwarancje</p> <p> „ „ żyra</p> <p> „ „ kaucje</p> <p> „ „ depozyty</p>				

DEPARTMENT OF AGRICULTURE

Form No. 10

CULTURE		PLANTING		CARE		HARVEST	
No.	Name	No.	Name	No.	Name	No.	Name
1	...	1	...	1	...	1	...
2	...	2	...	2	...	2	...
3	...	3	...	3	...	3	...
4	...	4	...	4	...	4	...
5	...	5	...	5	...	5	...
6	...	6	...	6	...	6	...
7	...	7	...	7	...	7	...
8	...	8	...	8	...	8	...
9	...	9	...	9	...	9	...
10	...	10	...	10	...	10	...

DEPARTMENT OF AGRICULTURE, BUREAU OF PLANT INDUSTRY

MUNDUS

PUBLISHING . ASSOCIATION LIMITED

GENERAL PRINTERS & LITHOGRAPHERS

SPECIALISTS IN BOOK REPRODUCTION

86 AVENUE ROAD, LONDON, N.W. 8.

TEL: PRImrose 3539.

MUNDUS PUBLISHING ASSOCIATION LTD. JEST POLSKĄ SPÓŁKĄ WYDAWNICZĄ IŚNIEJĄCĄ NA TERENIE LONDONU, POSIADAJĄCĄ WŁASNY ZAKŁAD LITOGRAFICZNO - DRUKARSKI W KTORYM WYKONUJE WSZELKIE PRACE Z TEGOZ ZAKRESU.

ZAKŁAD DRUKARSKI WYKONUJE WSZELKIE DRUKI JEDNOBARWNE I WIELO-BARWNE, PRZEDRUKI KSIĄZEK, DRUKI BIUROWE, BLANKIETY LISTOWE, KATA-LOGI I T. D.

ZAKŁAD POSIADA NA SIEADZIE DUZY WIDÓR GOTOWYCH PORTRETÓW WYBIT-NICH OSO. IŚTAŃCÍ POLSKICH, A TAKŁE SŁEREG EDUĆ I WIDOKÓW Z POL-SKI, NADAJĄCYCH SIĘ DO DEKORACJI ŚWIETLICZANNY I T. P.

ZAKŁAD PRZYJMUJE WSZELKIE ZLECENIA Z DZIEDZINY FOTOGRAFJI.

U w a g a :

Zamówienia listowne należy kierować
p/a Firmy "MUNDUS" Publishing Association Ltd.
86, Avenue Road, London N.W.8.

Arch. Emigracji
Biblioteka

Główna
UMK Toruń

1394065

CENA Sh.7/6.

Odbito w Zakładach Litograficznych
Firmy "MUNDUS"-Publishing Association Ltd.
86, Avenue Road, London N.W.8.

Biblioteka Główna UMK



300021016185