

# SPIS TREŚCI

WSTĘP .....	5
<b>ROZDZIAŁ I</b>	
<b>ŁAD DOKUMENTACYJNY .....</b>	<b>7</b>
1.1. Dokumentacja firmy .....	7
1.2. Ogólne zasady prowadzenia, przechowywania i archiwowania akt .....	9
1.3. Ład dokumentacyjny a zarządzanie .....	22
<b>ROZDZIAŁ II</b>	
<b>DOWODY KSIĘGOWE .....</b>	<b>24</b>
2.1. Definicja dowodu księgowego .....	24
2.2. Normatywno-prawne cechy i funkcje dowodu księgowego .....	24
2.3. Schemat ogólny dowodu księgowego .....	27
2.4. Zasady sporządzenia dokumentu jako dowodu do księgowania .....	29
2.5. Rodzaje dowodów księgowych .....	31
2.6. Dowody w jednostkach prowadzących księgi rachunkowe .....	39
2.7. Dowody w jednostkach prowadzących podatkowe księgi przychodów i rozchodów .....	44
2.8. Dowody w jednostkach na ryczałcie ewidencjonowanym .....	49
2.9. Dowody księgowe w innych jednostkach .....	51
2.10. Dokumentowanie operacji w księgowości komputerowej .....	53
2.11. Przechowywanie i archiwowanie dowodów księgowych .....	54
<b>ROZDZIAŁ III</b>	
<b>ZASADY OBIEGU DOWODÓW KSIĘGOWYCH .....</b>	<b>59</b>
3.1. Ogólne zasady obiegu dokumentów .....	59
3.2. Ogniwa w obiegu dowodów księgowych .....	60
3.3. Zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności osób uczestniczących w obiegu dowodów księgowych .....	62
3.4. Zasady szczegółowe obiegu dowodów księgowych w ujęciu praktycznym .....	65

3.5. Częstotliwość i terminy przepływu dowodów księgowych pomiędzy ogniwami .....	68
3.6. Metody prezentacji obiegu dowodów księgowych.....	75
1) metoda graficzna .....	75
2) metoda tabelaryczna .....	79
3) metoda opisowa.....	83
4) metoda kartotekowa .....	85

## **ROZDZIAŁ IV**

### **ZASADY KONTROLI DOWODÓW KSIĘGOWYCH .....**

4.1. Ogólne zasady kontroli dokumentów .....	89
4.2. Ogniwami kontroli dowodów księgowych .....	92
4.3. Zasady szczegółowe kontroli i weryfikacji dowodów księgowych.....	93
4.4. Kontrola formalno-prawna .....	95
4.5. Kontrola merytoryczna.....	96
4.6. Kontrola rachunkowa .....	96
4.7. Weryfikacja i kontrola wtórna.....	97
4.8. Akceptacja, dekretacja i księgowanie dowodów .....	98

## **ROZDZIAŁ V**

### **PRZYKŁAD OPRACOWANIA ZAKŁADOWEJ INSTRUKCJI OBIEGU KONTROLI DOWODÓW KSIĘGOWYCH.....**

5.1. Zasady i metodyka opracowania własnej instrukcji .....	100
5.2. Przykładowy wzór instrukcji.....	102
5.3. Zarządzenie wykonawcze.....	118
5.4. Wdrożenie i stosowanie instrukcji.....	119
5.5. Wprowadzanie zmian .....	120

NOTA O PRZECHOWYWANIU I ARCHIWOWANIU AKT KSIĘGOWYCH W JEDNOSTKACH SEKTORA PUBLICZNEGO .....	121
---	-----

ZAŁĄCZNIKI: Wzory wybranych dowodów księgowych.....	126
---	-----