



BILANS

► Bilans to obok rachunku zysków i strat, obowiązkowy element sprawozdania finansowego jednostki zobowiązanej do prowadzenia pełnej księgowości.

► Co to jest bilans?

Bilans to zestawienie aktywów i pasywów jednostki, które sporządza się na początek i koniec okresu sprawozdawczego w organizacjach, spółkach i firmach prowadzących pełną rachunkowość.

► Bilans odznacza się następującymi cechami:

zupełność - oznacza, że bilans obejmuje dane dotyczące zdarzeń gospodarczych

rzetelność - oznacza przedstawienie składników firmy zgodnie ze stanem rzeczywistym;

sprawdzalność - oznacza możliwość porównania pozycji bilansu ze źródłami

ciągłość - oznacza, że bilans zamknięcia jednego okresu jest bilansem otwarcia następnego okresu;

przejrzystość - jest zachowana, gdy bilans ma odpowiednią formę prezentacji, jest pogrupowany według treści ekonomicznej

► Kiedy należy sporządzić bilans?

Bilans sporządza się na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych albo na inny dzień bilansowy.

► Układ bilansu

Aby bilans był prawidłowo sporządzony, musi spełniać następujące wymogi formalne:
musi zawierać oznaczenie podmiotu, dla którego bilans jest sporządzany
należy wskazać datę, czyli dzień bilansowy, na który sporządzany jest bilans
w bilansie trzeba też oznaczyć jednostkę, w jakiej wyrażone zostają dane liczbowe w nim zawarte

aby bilans był przejrzysty i czysty, należy wyszczególnić nazwy i wartości grup aktywów i pasywów

na koniec należy wykazać sumy ogólne aktywów i pasywów, które muszą być równe
bilans musi być podpisany przez osobę prowadzącą księgi rachunkowe oraz kierownika jednostki

Bilans składa się z elementów określonych ściśle w ustawie o rachunkowości, ale zasady tworzenia bilansu określają również międzynarodowe standardy sprawozdawczości finansowego (MSSF).