

Podatkowa księga przychodów i rozchodów

Podatkową księgę przychodów i rozchodów mogą prowadzić:

- Osoby fizyczne oraz spółki cywilne, jawne i partnerskie osób fizycznych, wykonujące:
 - Pozarolniczą działalność gospodarczą,
 - Wolne zawody (prawnicy, architekci, lekarze...)
 - Działalność na podstawie umowy agencyjnej i umowy zlecenia
 - Działalność z zakresu specjalnych działów produkcji rolnej (uprawy szklarniowe, fermy drobiu, pasieki)

Podstawa prawna

Ustawa z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych

Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 15 grudnia 2000 r. w sprawie prowadzenia podatkowej księgi przychodów i rozchodów

-
- ❑ Jednostki objęte obowiązkiem pkpir muszą zawiadomić (do 20 stycznia roku podatkowego) o prowadzeniu księgi US.
 - ❑ Jeżeli jednostka rozpoczyna działalność w ciągu roku i chce prowadzić pkpir, to powinna powiadomić o tym fakcie US w ciągu 7 dni od dnia jej założenia.
 - ❑ Przed założeniem księgi (na 1 stycznia lub na dzień jej założenia w ciągu roku) podatnik jest zobowiązany do sporządzenia spisu z natury towarów.
-

W pkpir dochód (różnica przychodów i kosztów uzyskania przychodów) jest podstawą naliczania podatku dochodowego.

Jednostki mogą przyjąć dwa warianty ustalania wysokości podatku dochodowego ze swojej działalności:

- Wg stawki 19%- podatek liniowy (nie możesz jednak skorzystać z prawa:
wspólnego opodatkowania ze małżonkiem
z preferencji przewidzianych dla osób samotnie wychowujących dzieci
 - Wg stawek 19%, 30%, 40% w zależności od wysokości dochodu – podatek progresywny
-

Chronologia zapisów w pkpir

- ❑ Niezwłocznie po ich otrzymaniu – dokumenty zakupu surowców i towarów
 - ❑ W dniu otrzymania (nie później niż przed otwarciem firmy w dniu następnym) – dokumenty dotyczące pozostałych zakupów, opłat i wydatków, a także wszelkie przychody (ze sprzedaży towarów, wyrobów, usług)
 - ❑ Raz w miesiącu – wynagrodzenia wraz z narzutami, koszt przejazdów własnym samochodem, stawkę odpisu amortyzacyjnego środków trwałych, noty korygujące zaległe zapisy i inne wydatki, na które rachunki do tej pory nie zostały zaksięgowane
-

Spis z natury

Powinien obejmować:

- Towary handlowe
- Materiały
- Półwyroby
- Wyroby gotowe
- Braki i odpady
- Gdy likwidujemy działalność także wyposażenie

Wartość spisu z natury na początek i na koniec roku obrotowego ma istotny wpływ na ustalenie osiągniętego przez jednostkę dochodu w roku podatkowym stanowiącego podstawę naliczania zobowiązania podatkowego.

Zasady wyceny

- ❑ Materiały i towary – po cenach nabycia lub zakupu
- ❑ Wyroby i półprodukty – wg kosztu wytworzenia
- ❑ Produkcję zwierzęcą – wg cen rynkowych z dnia sporządzania spisu, z uwzględnieniem gatunku, grupy i wagi zwierząt.

Cena zakupu – cena, jaką nabywca płaci za zakupione składniki majątku, pomniejszone o podatek od towarów i usług

Cena nabycia – cena zakupu powiększona o koszty zakupu

Koszt wytworzenie – wartość (w cenie nabycia) zużytych do wytworzenia środków trwałych: rzeczowych składników majątku i wykorzystanych usług obcych, kosztów wynagrodzeń za pracę i inne koszty dające się zaliczyć do wartości wytworzonych środków trwałych;

Do kosztów wytworzenia nie zalicza się:

- Wartości własnej pracy podatnika, jego małżonka i małoletnich dzieci
- Kosztów ogólnych zarządu
- Kosztów sprzedaży oraz pozostałych kosztów operacyjnych i finansowych

Rzeczowe aktywa obrotowe (towary, materiały, wyroby gotowe) pod wpływem różnych czynników (koniec, sezonu, zmiana mody, nietrafione lub nadmierne zakupy nie, niewłaściwe składowanie) mogą utracić swoją wartość użytkową lub handlową.

Wyceny spisanych towarów czy materiałów należy dokonać najpóźniej w terminie 14 dni od zakończenia spisu.

Dochód = przychody – koszty uzyskania przychodów

Przychód z działalności gospodarczej to kwoty należne, nawet jeżeli nie zostały faktycznie otrzymane, po pomniejszeniu o wartość zwróconych towarów, udzielonych bonifikat.

Do przychodów zaliczamy:

- Wartość sprzedanych towarów, materiałów i usług
 - Przychody ze sprzedaży całości lub części majątku związanego z wykonywaną działalnością, nie będących nieruchomościami lub prawami
 - Dotacje, subwencje, dopłaty
 - Otrzymane kary umowne
 - Odsetki od środków na rachunkach bankowych
 - Wartość umorzonych lub przedawnionych zobowiązań
-

Do przychodów nie zaliczamy:

- Wartości zwróconych towarów (zwrot towarów pomniejsza przychód tego miesiąca, w którym został dokonany
 - Bonifikat – czyli zmniejszenia należności o pewną kwotę uzgodnioną wcześniej między kontrahentami
 - Skont – procentowego zmniejszenia należności ze względu na zapłatę przed terminem płatności
 - Pobranych wpłat lub zarachowanych należności na poczet dostaw towarów i usług
 - Zwróconych, umorzonych lub zaniechanych podatków
 - Otrzymanych zwrotów różnicy podatku od towarów i usług
-

Koszty uzyskania przychodu

Podmioty prowadzące pkipr potrącają koszty tylko w tym roku podatkowym, w którym zostały poniesione

Do kosztów zaliczmy:

- Koszty zakupu towarów, materiałów i surowców
 - Koszty uboczne związane z zakupem towaru
 - Koszty wynagrodzenia pracowników w gotówce i w naturze
 - Składki na ubezpieczenie społeczne pracowników w części finansowanej przez pracodawcę
 - Koszty reprezentacji i reklamy
 - Diety
 - wydatki związane z utrzymaniem firmy
 - Wydatki ponoszone na rzecz swoich pracowników
-

Nie uważa się za koszty uzyskania przychodów:

- Wydatków na nabycie gruntów, prawa wieczystego użytkowania gruntów, środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych, z wyjątkiem opłat za wieczyste użytkowanie gruntów
 - Wartości własnej pracy podatnika
 - Grzywnien, kar pieniężnych
 - Kosztów reprezentacji i reklamy e części przekraczającej 0,25% przychodu
 - Podatku VAT (podatek naliczony jest kosztem uzyskania przychodów, gdy podmiot jest zwolniony od podatku VAT, natomiast podatek należny jest kosztem w przypadku importu usług, z wyłączeniem usług transportowych)
-

-
- Wydatków poniesionych z tytułu użytkowania nie wprowadzonego do ewidencji środków trwałych samochodu osobowego (o dopuszczalnej ładowności do 500 kg), w części przekraczającej kwotę wynikającą z pomnożenia liczby kilometrów faktycznego przebiegu pojazdu oraz stawki za 1 km przebiegu
 - Wydatków ponoszonych na rzecz pracowników z tytułu używania przez nich swoich samochodów na potrzeby zakładu pracy w celu odbycia podróży służbowej: w jazdach zamiejscowych w części przekraczającej kwotę ustaloną przy zastosowaniu stawki za 1 km przebiegu pojazdu, w jazdach lokalnych w wysokości przekraczającej miesięczny limit.
-

Dochód do opodatkowania ustalany jest wg zasady

Koszty uzyskania przychodów obliczmy:

Wartość spisu z natury na początek roku podatkowego

+ wydatki na zakup towarów i materiałów (kol. 9)

+ wydatki z tytułu kosztów ubocznych zakupu (kol. 11)

- Wartość spisu z natury na koniec roku podatkowego

+ inne wydatki (kol. 15)

Przychody (kol.9) - koszty uzyskania przychodu = dochód z działalności gospodarczej

Urządzenia uzupełniające

- Ewidencja sprzedaży – prowadzą podatnicy, którzy:
 - powierzyli prowadzenie kpir biuram rachunkowym
 - Zajmują się handlem na targowiskach, giełdach i nie mają księgi podatkowej w miejscu wykonywania działalności
 - Prowadzą przedsiębiorstwo wielozakładowe (kilka sklepów) i decydują się na prowadzenie jednej wspólnej księgi dla wszystkich zakładów

Ewidencja sprzedaży służy do zapisywania tylko tych przychodów na które podatnik nie wystawia rachunków. (gł dotyczy przedsiębiorców, którzy sprzedają towary lub świadczą usługi na rzecz osób fizycznych nie prowadzących działalności gospodarczej).

Nie ma potrzeby powiadamiania o tej ewidencji US.

Wpisów dokonujemy raz dziennie, po zakończeniu danego dnia, nie później niż przed rozpoczęciem działalności w dniu następnym.

Ewidencja sprzedaży;

| Ewidencja sprzedaży | | | | |
|---------------------|--------------------------|--|-----|-------|
| Lp. | Data uzyskania przychodu | Kwota przychodu (nieudokumentowanego fakturami i rachunkami) | | Uwagi |
| | | zł | gr. | |
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |

Podstawą zapisu w ewidencji sprzedaży jest wystawiany na koniec każdego dnia dowód wewnętrzny

Jednostka gospodarcza
(pieczęć)

Dowód wewnętrzny nr.....

Dotyczy:

Wyszczególnienie.....

Data

Podpis.....

Dowody wewnętrzne mogą dotyczyć:

- Zakupu bezpośrednio u krajowego producenta lub hodowcy produktów roślinnych i zwierzęcych, nie przerobionych sposobem przemysłowym lub przerobionych sposobem przemysłowym, jeżeli przerób polega na kiszeniu produktów roślinnych lub przetwórstwie mleka albo na uboju zwierząt rzeźnych i obróbce poubojowej
- Wartości produktów roślinnych i zwierzęcych pochodzących z własnej uprawy lub hodowli prowadzonej przez podatnika
- Kosztów diet i innych należności za czas podróży służbowej pracowników i osób prowadzących działalność rolniczą
- Wydatków związanych z opłatami za czynsz, energię elektryczną, telefon, wodę, gaz w części przypadającej na działalność gospodarczą

Na koniec miesiąca (najpóźniej do 20 dnia miesiąca następnego) łączne zapisy z ewidencji są przenoszone do pkpir.

- Ewidencja sprzedaży VAT

Jeśli firma prowadzi ponadto ewidencję sprzedaży, to powinna rejestrować ją na dowodach wewnętrznych – Dienne zestawienie sprzedaży nieudokumentowanej i wpisywać codziennie do ewidencji sprzedaży VAT. Dowody wewnętrzne sporządza się po zakończeniu dnia (przed otwarciem firmy w dniu następnym) na podstawie kasy rejestracyjnej.

- Ewidencja zakupów VAT – służy do obliczenia podatku naliczonego VAT, czyli zapłaconego przy zakupach.

- Ewidencja środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych – prowadzona jest w ustalenia ich stanu, stopnia zużycia oraz wielkości odpisu amortyzacyjnego.

Zapisów w ewidencji środków trwałych dokonujemy najpóźniej w dniu przekazania środka trwałego do użytkowania tak, by od następnego miesiąca rozpocząć jego amortyzowanie.

-
- ❑ Ewidencja wyposażenia – rzeczowe składniki majątku wykorzystywane w prowadzeniu działalności gospodarczej nie zaliczane do środków trwałych, których wartość początkowa przekracza 1.500,- uznawane są za wyposażenie.
 - ❑ Wpisów do ewidencji wyposażenia dokonuje się najpóźniej w dniu przekazania w wyposażenia do użytkowania.
 - ❑ Ewidencja przebiegu pojazdów

 - ❑ Podmioty zatrudniające pracowników są obowiązane prowadzić indywidualne karty przychodów pracowników.
Wynagrodzenie ewidencjonowane jest w kpir na podstawie listy płac.
-

Błędy stwierdzone w zapisach księgowych można korygować:

- ❑ Skreślenie dotychczasowej treści i wpisanie nowej, przy czym błędny zapis powinien zachować czytelność a poprawka powinna być podpisana przez osobę, która ją dokonała i opatrzona datą jej dokonania
 - ❑ Wprowadzenie do księgi nie wpisanych dowodów lub dowodów zawierających korekty błędnych zapisów, zapisy zmniejszające przychody lub koszty mogą być dokonane ze znakiem minus lub kolorem czerwonym.
-

Zalety

- Możliwość zaliczenia w koszty wszelkich wydatków, których związek z uzyskanymi przychodami jesteśmy w stanie udowodnić
 - Uwaga: jeśli wystawiamy fakturę sprzedaży i zarachujemy ją w kpir – a kontrahent nam nie zapłaci – podatek od kwoty zarachowanej i tak trzeba uiścić.
Z drugiej strony – jeśli dostaniemy od kogoś fakturę kosztową z przedłużonym terminem płatności – możemy ją zaliczyć w koszta przed uregulowaniem
-

Wady

- ❑ Konieczność gromadzenia wszystkich dokumentów księgowych, opisywania ich i sprawdzania poprawności formalnej
 - ❑ Obowiązek dokumentowania praktycznie wszystkich wydatków rachunkami
 - ❑ Konieczność sprawdzania poprawności wszystkich zapisów
 - ❑ Nie mogą być opodatkowane w tej formie spółki prawa handlowego oraz osoby fizyczne i spółki cywilne osób fizycznych, które w poprzednim roku podatkowym osiągnęły przychód co najmniej 800.000 euro.
-