

PODATKOWA KSIĘGA PRZYCHODÓW I ROZCHODÓW

Rodzaj działalności:

FIRMA:

Nazwa _____

Adres _____

Rok: _____ Księga nr: _____

Za miesiąc: _____, 20____r.

K O N T R A H E N T

PRZY-

L.p.	Data zdarzenia gospodarczego	Numer dowodu księgowego	Imię i nazwisko (firma)	Adres (siedziba)	Opis zdarzenia gospodarczego	wartość sprzedanych towarów i usług	
						zł	gr
- 1 -	- 2 -	- 3 -	- 4 -	- 5 -	- 6 -	- 7 -	

	Suma strony		
	Przeniesienie z poprzedniej strony		
	Razem od początku roku		

OBJAŚNIENIA DO PODATKOWEJ KSIĘGI PRZYCHODÓW I ROZCHODÓW

- Przy dokonywaniu zapisów w księdze, wynikających z prowadzonych przez podatnika:
 - ewidencji sprzedaży,
 - ewidencji kupna i sprzedaży wartości dewizowych,
 - ewidencji pożyczek i zastawionych rzeczy,
 - ewidencji dla potrzeb podatku od towarów i usług - nie wypełnia się kolumn 3-5 księgi.
- Kolumna 1 jest przeznaczona do wpisania kolejnego numeru zapisów do księgi. Tym samym numerem należy oznaczać dowód stanowiący podstawę dokonania zapisu.
- W kolumnie 2 należy wpisywać dzień miesiąca wynikający z dokumentu stanowiącego podstawę dokonywania wpisu (datę poniesienia wydatku, otrzymania towaru lub uzyskania przychodu albo datę zestawienia sprzedaży).
- W kolumnie 3 należy wpisywać numer faktury lub innego dowodu. Jeżeli zapisów dokonuje się na podstawie dziennego zestawienia sprzedaży, należy wpisywać numer zestawienia faktur.
- Kolumny 4 i 5 są przeznaczone do wpisywania imion i nazwisk (nazw firmy) oraz adresów kontrahentów (dostawców lub odbiorców), z którymi zawarte zostały transakcje dotyczące zakupu surowców, materiałów, towarów itp. lub sprzedaży wyrobów gotowych (towarów), gdy transakcje te udokumentowane są fakturami i paragonami. Kolumn tych nie wypełnia się w wypadku zapisów dotyczących przychodu ze sprzedaży na podstawie dziennych zestawień sprzedaży oraz dowodów wewnętrznych.
- W kolumnie 6 należy wpisać rodzaje przychodów lub wydatków. Określenie to powinno zwięźle oddawać istotę dokonanego zdarzenia gospodarczego, np. zakup blachy, zapłata za niklowanie obręczy, wypłata wynagrodzeń za okres ...
- Kolumna 7 jest przeznaczona do wpisywania przychodów ze sprzedaży wyrobów (towarów handlowych) i sprzedaży usług.

Podatnicy prowadzący działalność kantorową w kolumnie tej wpisują miesięczną kwotę przychodu (sprzedaży wartości dewizowych) wynikającą z ewidencji kupna i sprzedaży wartości dewizowych.

W przypadku prowadzenia działalności polegającej na udzielaniu pożyczek pod zastaw (w lombardach) w kolumnie 7 wpisuje się na koniec miesiąca kwotę prowizji stanowiącą wartość spłaconych w danym miesiącu odsetek lub różnicę między kwotą uzyskaną ze sprzedaży zastawionych rzeczy a kwotą udzielonych pożyczek.

- Kolumna 8 jest przeznaczona do wpisywania pozostałych przychodów, np. przychodów z odpłatnego zbycia składników majątku, otrzymanych kar umownych, wynagrodzeń płatnika.
- Kolumna 9 jest przeznaczona do wpisywania łącznej kwoty przychodów zaewidencjonowanych w kolumnach 7 i 8.
- Kolumna 10 jest przeznaczona do wpisywania zakupu materiałów oraz towarów handlowych według cen zakupu. Podatnicy prowadzący działalność kantorową w kolumnie tej wpisują miesięczną kwotę zakupionych wartości dewizowych, wynikającą z ewidencji kupna i sprzedaży wartości dewizowych.
- Kolumna 11 jest przeznaczona do wpisywania kosztów ubocznych związanych z zakupem, np. kosztów dotyczących transportu, załadunku i wyładunku, ubezpieczenia w drodze.
- Kolumna 12 jest przeznaczona do wpisywania wynagrodzeń brutto wypłacanych pracownikom (w gotówce i w naturze). Wynagrodzenia w naturze, jeżeli przedmiotem świadczeń w naturze są rzeczy lub usługi wchodzące w zakres działalności gospodarczej pracodawcy, wpisuje się według przeciętnych cen stosowanych wobec innych odbiorców, a w pozostałych przypadkach - na podstawie cen rynkowych stosowanych przy świadczeniu usług lub udostępnianiu rzeczy lub praw tego samego rodzaju i gatunku, z uwzględnieniem w szczególności ich stanu i stopnia zużycia oraz czasu i miejsca udostępnienia. Wpisu dokonuje się:
 - na podstawie listy płac lub innych na których pracownik potwierdza własnym podpisem kwoty otrzymanych wynagrodzeń w gotówce i w naturze -

- w przypadku wypłaty wynagrodzenia w kasie,
- na podstawie innych dowodów, np. dowodu potwierdzającego przekazanie wynagrodzenia na rachunek pracownika - jeżeli wynagrodzenie nie jest wypłacane w kasie.

- Kolumna 13 jest przeznaczona do wpisywania pozostałych kosztów (poza wymienionymi w kolumnach 10-12), z wyjątkiem kosztów, których zgodnie z art. 23 ustawy o podatku dochodowym nie uznaje się za koszty uzyskania przychodów.

W kolumnie tej wpisuje się w szczególności takie wydatki, jak: czynsz za lokal, opłatę za energię elektryczną, gaz, wodę c.o., opłatę za telefon, zakup paliw, wydatki dotyczące remontów, amortyzację środków trwałych, składki na ubezpieczenie emerytalne i rentowe pracowników w części finansowej przez pracodawcę, składki na ubezpieczenie wypadkowe pracowników, wartość zakupionego wyposażenia. Wydatki z tytułu używania niewprowadzonego do ewidencji środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych samochodu osobowego, w tym także stanowiący własność osoby prowadzącej działalność gospodarczą, dla potrzeb działalności gospodarczej podatnika należy wpisywać w tej kolumnie po zakończeniu miesiąca na podstawie miesięcznego zestawienia poniesionych wydatków.

Suma wydatków zaliczonych do kosztów uzyskania przychodów, w poszczególnych miesiącach, ustalona od początku roku podatkowego, nie może przekraczać kwoty wynikającej z ewidencji przebiegu pojazdu za ten sam okres, to jest kwoty wynikającej z przemnożenia liczby kilometrów faktycznego przebiegu pojazdu oraz stawki za jeden kilometr przebiegu, określonej w odrębnych przepisach przez właściwego ministra.

Zapisów dotyczących kosztów podróży służbowej, w tym również diet właściciela oraz osób z nim współpracujących, dokonuje się na podstawie rozliczenia tych kosztów sporządzonego na dowodzie wewnętrznym, zwanym rozliczeniem podróży służbowej. Do rozliczenia należy dołączyć dowody (faktury) potwierdzające poszczególne wydatki. Jeżeli uzyskanie dowodu (faktury) nie było możliwe, pracownik musi złożyć pisemne oświadczenie o dokonaniu wydatki i przychylnach braku jego udokumentowania. Nie wymagają udokumentowania fakturami diety oraz wydatki objęte ryczałtem, a także koszty przejazdu własnym samochodem pracownika.

14. Kolumna 14 jest przeznaczona do wpisywania łącznej kwoty wydatków wykazanych w kolumnach 1 i 13.

15. Podatnicy, o których mowa w art. 113 ust. 5 ustawy o VAT, dokonują po zakończeniu miesiąca, w którym nastąpiło przekroczenie wartości sprzedaży, o której mowa w art. 113 ust. 1 i 2 ustawy o VAT, korekty zapisów dotyczących kosztów uzyskania przychodów o tę część nalizowanego podatku od towarów i usług, którą odliczają od podatku należnego.

16. Kolumna 15 jest wolna. W kolumnie tej możemy wpisywać inne zaszczości gospodarcze poza wymienionymi w kolumnach 1-13. W kolumnie tej można również wpisywać wydatki odnoszące się do przychodów miesiąca lub roku następnego (lat następnych).

17. Kolumna 16 jest przeznaczona do wpisywania kosztów działalności badawczo-rozwojowej, o których mowa w art. 26e ustawy o podatku dochodowym. Po zakończeniu roku należy zsumować te koszty. W kolumnie tej należy wpisać wszystkie koszty działalności badawczo-rozwojowej, niezależnie od tego, jaka ich część będzie odliczona od podstawy opodatkowania.

18. Kolumna 17 jest przeznaczona do wpisywania uwag co do treści zapisów w kolumnach 2-16. Kolumna ta może być także wykorzystywana np. do wpisywania pobranych zaliczek, obrotu opakowaniami zwrotnymi. W kolumnie tej mogą być także ewidencjonowane przychody faktycznie przez podatnika otrzymane.

W przypadku wyboru w następnym roku podatkowym opodatkowania w formie ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych, limit otrzymanych przychodów w poprzednim roku podatkowym w kwocie stanowiącej równowartość 25 000 euro jest - zgodnie z art. 21 ust. 1b ustawy o ryczałtowanym podatku dochodowym - warunkiem korzystania z kwartalnego sposobu wpłacania ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych.

19. Po zakończeniu miesiąca wpisy dokonane w danym miesiącu należy podkreślić, a dane z kolumn 7-14 zsumować. Wynikłe z podsumowania kwoty należy podkreślić. Podatnik może podsumowaniem każdego miesiąca wpisać w poszczególnych kolumnach sumy od początku roku do miesiąca poprzedzającego dany miesiąc i w kolejnej pozycji wpisać w poszczególnych kolumnach sumę od początku roku.

20. Jeżeli podatnik nie dokonuje podsumowania zapisów kolejnych miesięcy narastająco od początku roku, po zakończeniu roku podatkowego musi na oddzielnej stronie w księdze sporządzić zestawienie roczne. W tym celu należy wpisać do właściwych kolumn sumy z poszczególnych miesięcy i dodać je.

21. W celu ustalenia wartości poszczególnych składników spisu z natury materiałów i towarów handlowych według cen nabycia należy ustalić procentowy wskaźnik kosztów ubocznych zakupu (kolumna 11) w stosunku do ogólnej wartości zakupu towarów handlowych i materiałów zewidencjonowanych (w kolumnie 10) (suma kosztów ubocznych zakupu przemnożona przez 100 i podzielona przez wartość zakupu, a następnie ustalając wartość poszczególnych składników spisu z natury. Podatnik może również dokonać wyceny wartości materiałów i towarów handlowych według cen zakupu, tj. bez podwyższenia tej ceny o wskaźnik kosztów ubocznych zakupu.

22. W celu ustalenia dochodu osiągniętego w roku podatkowym należy na oddzielnej stronie księgi:

1) ustalić wartość osiągniętego przychodu w roku podatkowym (kolumna 9);

2) ustalić wysokość poniesionych w roku podatkowym kosztów uzyskania przychodów w sposób następujący:

a) do wartości spisu z natury na początek roku podatkowego doliczyć wartość zakupu towarów handlowych (materiałów) z kolumn 10 i 11, a następnie pomniejszyć wartość spisu z natury sporządzonego na koniec roku podatkowego.

b) kwotę wynikającą z tego obliczenia powiększyć o kwotę wydatków z kolumny 14 oraz pomniejszyć o wartość wynagrodzeń w naturze w tej części, w której wydatki (koszty) związane z wynagrodzeniami w naturze zostały zaksięgowane w innych kolumnach księgi przychodów i rozchodów (np. w gastronomii koszty zakupu materiałów i towarów handlowych zużytych do przygotowania posiłków dla pracowników zostały wpisane w kolumnie 10);

3) wartość osiągniętego przychodu (kolumna pomniejszyć o wysokość poniesionych w roku podatkowym kosztów uzyskania przychodu, obliczonych zgodnie z objaśnieniami zawartymi w pkt 2; wynikająca z tego obliczenia różnica stanowi kwotę dochodu osiągniętego w roku podatkowym.

23. Określony w ust. 21 sposób obliczenia dochodu dotyczy

również podatników sporządzających spis z natury (np. na koniec miesiąca lub jeżeli sporządzenie spisu z natury zarządził naczelnik urzędu skarbowego).

24. Przykład obliczania dochodu:

	zł	gr
1) Przychód (kolumna 9)	455.600,	75
2) Wysokość kosztów uzyskania przychodów poniesionych w roku podatkowym:		
a) wartość spisu z natury na początek roku podatkowego	58.678,	28
b) plus wydatki na zakup towarów handlowych i materiałów (kol. 10)	289.288,	56
c) plus wydatki na koszty uboczne zakupu (kol. 11)	10.320,	40
d) minus wartość spisu z natury na koniec roku podatkowego	46.524,	32
e) plus kwota pozostałych wydatków (kol. 14)	78.328,	09
f) minus wartość wynagrodzeń w naturze ujętych w innych kolumnach księgi	4.826,	00

Razem koszty uzyskania przychodu 385.265,01

3) Ustalenie dochodu osiągniętego w roku podatkowym:		
a) przychód (pkt 1)	455.600,	75
a) minus koszty uzyskania przychodów (pkt 2)	385.265,	01

Dochód (a-b) 70.335,74

25. Zasady określone w ust. 1-23 stosuje się odpowiednio w przypadku prowadzenia podatkowej księgi przychodów i rozchodów w imieniu podatnika przez biuro rachunkowe