

<https://www.youtube.com/user/infaktPL>

Transkrypcja wideo: KPiR - Szkolenie z podstaw księgowości.

<https://www.youtube.com/watch?v=yCIXybnd9po>

Anna Juszczyk – inFakt.pl:

Cześć! W dniu dzisiejszym, naszym tematem dzisiejszego szkolenia będzie **podatkowa książka przychodów i rozchodów**. Jest to najbardziej popularna forma prowadzenia ewidencji, jeżeli chodzi właśnie o jednoosobowe działalności gospodarcze. Księgujemy w niej oczywiście wszystkie zdarzenia gospodarcze, jakie miały miejsce jeżeli chodzi właśnie w odniesieniu do naszej działalności gospodarczej, czyli wczoraj wspomniane przychody oraz koszty uzyskania przychodu.

Na podstawie naszej książki możemy wyliczyć dochód, czyli podstawę opodatkowania w trakcie roku podatkowego do zaliczek na podatek dochodowy czy też ewentualnie do rozliczenia rocznego.

I jeżeli chodzi o książkę przychodów i rozchodów, to dzisiaj sobie opowiemy kto ją prowadzi, jakie są przewidziane zasady prowadzenia książki przychodów i rozchodów, jakie podstawowe definicje określają przepisy w związku właśnie z tą książką. Omówimy sobie wzór księgi, podstawowe dowody księgowane na podstawie których możemy dokonywać ewidencji. Omówimy sobie księgowanie zakupu towarów i materiałów. Później też wyjaśnię dlaczego zakupy towarów i materiałów są taką szczególną ewidencją. Omówimy sobie korygowanie dowodów księgowych, w jaki sposób możemy korygować, jak można, a jak nie można. Jakie ewentualnie dodatkowe ewidencje przewidują przepisy dla podatników w przypadku poszczególnych działalności gospodarczych. I na koniec omówimy sobie troszeczkę temat spisu z natury.

I jako pierwszy punkt **kto prowadzi książkę przychodów i rozchodów**. Przede wszystkim może prowadzić książkę przychodów i rozchodów mały podatnik. Wczoraj sobie wspominaliśmy kto to jest **mały podatnik**. Dzisiaj sobie przypomniemy. Jest to podatnik, którego wartość przychodu ze sprzedaży wraz z podatkiem VAT w poprzednim roku podatkowym nie przekroczyła 1 200 000 euro. Oczywiście kwotę tą przeliczamy na złotówki według średniego kursu NBP z 1 października roku poprzedniego i zaokrąglamy do tysiąca taką wartość.

I teraz tak. Oczywiście ten mały podatnik musi rozliczać się na zasadach ogólnych bądź podatkiem liniowym. Wczoraj sobie omówiliśmy te formy opodatkowania. Bądź podatnik który utraci możliwość rozliczania się ryczałtem czy też kartą podatkową przechodzi na zasady ogólne i automatycznie również rozlicza się na zasadzie książki przychodów i rozchodów. Kiedy się to dzieje?

W momencie kiedy ryczałtowiec zaczyna wykonywać czynności, które są wykluczone z ryczałtu to automatycznie musi przejść na książkę przychodów i rozchodów i te dochody roczne rozliczyć właśnie według skali podatkowej. Przy karcie podatkowej tutaj przejście na zasady ogólne odbywa się w tym momencie kiedy naczelnik urzędu skarbowego proponuje stawkę podatku w danym roku podatkowym i podatnik takiej stawki nie przyjmuje i wówczas musi przejść na zasady ogólne.

inFakt Sp. z o.o.
30-549 Kraków
ul. Kącik 4

www.infakt.pl



Ewentualnie kto nie może prowadzić książki przychodów i rozchodów. Oczywiście osoby podatnicy, którzy tracą status małego podatnika oraz też przedsiębiorcy którzy wartość przychodu w roku poprzednim osiągają na wysokości ponad 2 miliony euro. I tutaj wtedy kiedy przekroczą ten limit muszą przejść na tzw. pełne księgi.

Omówimy sobie zasady prowadzenia księgi i kilka takich działań związanych właśnie z tymi zasadami. Przede wszystkim **kiedy należy założyć księgę**. Książkę przychodów i rozchodów przedsiębiorca musi założyć wraz z założeniem działalności gospodarczej i 1 stycznia każdego kolejnego roku podatkowego. Jeżeli chodzi o założenie książki przychodów i rozchodów w trakcie roku podatkowego na przykład w przypadku ryczałtowca, który traci możliwość rozliczenia ryczałtem i przechodzi na zasady ogólne. W takiej sytuacji podatnik musi powiadomić urząd skarbowy o tym, że będzie się rozliczał na podstawie książki przychodów i rozchodów. Informacji takiej udziela naczelnikowi urzędu skarbowego na podstawie pisma czy też ewentualnie wniosku CEIDG i wtedy urząd skarbowy już o tym fakcie wie.

Książka przychodów i rozchodów, a biuro rachunkowe. Przedsiębiorca może prowadzić we własnym zakresie rozliczenia swoje. Nie musi za niego prowadzić tych rozliczeń księgowca, ale też przedsiębiorca może zlecić prowadzenie swoich rozliczeń do biura rachunkowego. To wiąże się z pewnymi obowiązkami. Przede wszystkim przedsiębiorca musi powiadomić o tym fakcie urząd skarbowy w ciągu 7 dni od dnia podpisania umowy z biurem rachunkowym. Aktualizacji takiej dokonuje na wniosku CEIDG i cóż, tutaj we wniosku CEIDG należy ewentualnie wprowadzić dane takiego biura rachunkowego, czyli jego numer NIP oraz nazwę.

Jeżeli chodzi o przechowywanie dokumentacji firmowej tutaj we wniosku CEIDG należy też zamieścić taką informację, gdzie będzie przechowywana taka dokumentacja firmowa ponieważ jeżeli zlecamy do biura rachunkowego prowadzenie księgowości to dokumentację firmową możemy trzymać u siebie. W swojej siedzibie działalności gospodarczej czy też w swoim miejscu zamieszkania. Nie musi ona być przechowywana właśnie w miejscu, gdzie znajdują się siedziba biura rachunkowego.

Kiedy KPiR może stanowić szczególny rodzaj dowodów w postępowaniu podatkowym i kontrolnym? Może stanowić szczególny rodzaj dowodów w momencie kiedy jest książka prowadzona w sposób rzetelny i zgodnie z obowiązującymi przepisami. Co to znaczy, że książka jest prowadzona w sposób rzetelny? To znaczy, że odzwierciedla wszystkie zapisy, które zostały, powinny zostać dokonane właśnie w książce przychodów i rozchodów, zawiera wszystkie transakcje które miały miejsce i pozwala na wyliczenie prawidłowej wartości podstawy opodatkowania.

Tu już sobie na chwileczkę jeszcze przeskoczmy. Książka znaczy przepisy dopuszczają pewne takie chybień od tej rzetelności, o której wcześniej wspomniałam. I tutaj mamy kilka takich przykładowych sytuacji, kiedy pomimo pewnych błędów pewnych uchybień książka wciąż jest uznawana jako rzetelna.

I tutaj mamy taką pierwszą sytuację kiedy wartość nie wpisanych transakcji czy też błędnie wpisanych transakcji nie przekracza kwoty 0,5 % przychodu wykazanego w danym roku podatkowym w książce przychodów i rozchodów albo nie przekracza kwoty 0,5 % przychodu wykazanego w książce do czasu kiedy właśnie wszczęta jest kontrola skarbową.



Kolejną sytuacją kiedy książka uznawana jest wciąż jako rzetelna jest brak właściwych zapisów, które związane są z nieszczęśliwym wypadkiem czy też zdarzeniem losowym, które uniemożliwiły podatnikowi ujęcia odpowiednio transakcji właśnie w książce przychodów i rozchodów. Inna sytuacją jest kiedy błędy spowodowane są, błędy podwyższają podstawę opodatkowania, czyli jeżeli za dużo sobie wykażemy przychodu i za dużo odprowadzimy podatku, to wtedy urząd skarbowy jakby nie zarzuci nam, że nasza książka jest prowadzona błędnie.

Przeciwnie natomiast, jeżeli zaniżymy sobie przychód czy też zaniżymy wartość zakupionych towarów, materiałów bądź też robocizny, to już książka nie będzie uznawana jako rzetelna. Kolejna sytuacja. Podatnik uzupełnił zapisy czy też dokonał odpowiednich korekt przed wszczęciem kontroli skarbowej. I ostatni punkt kiedy błędne zapisy są skutkiem tzw. oczywistej pomyłki. Co to jest oczywista pomyłka? Jest ona zauważalna tzw. gołym okiem i tutaj mam na myśli taką sytuację, kiedy przykładowo sprzedawca sprzedaje lizak o wartości 1 złoty, a na kasę fiskalną nabiję 100 złotych. Później do ewidencji idzie nam wartość 100 złotych, a przecież wiadomo, nie musimy udowadniać w żaden inny sposób, że wartość tego lizaka jakby nie opiewała na 100 złoty.

Książka powinna być niewadliwa, bez wad, prowadzona zgodnie z przepisami prawa. Jakże to są wady, które ewentualnie jakby urząd skarbowy nie uznaje wtedy książki za rzetelnej. Takie wady to na przykład nie chronologiczne wpisy czy też błędnie dokonywane korekty, a o możliwości dokonywania korekt w książce przychodów i rozchodów powiemy sobie później.

Chciałam też powiedzieć o takich podstawowych definicjach.. Ale czekajcie bo uciekłam chyba z jednym tematem. Jeszcze na chwilę wrócimy do zasad prowadzenia książki, bo omówiliśmy sobie punkt, kiedy książka może być szczególnym rodzajem dowodu w postępowaniu podatkowym i kontrolnym, a ewentualnie.. **Czy dopuszczalne są pomyłki w prowadzeniu książki przychodów i rozchodów?**

Jak najbardziej pomyłki są dopuszczalne. Przepisy ściśle określają w jaki sposób takie pomyłki korygować. I tutaj ewentualnie pomyłek należy, znaczy takie błędy jeżeli chodzi o książkę przychodów i rozchodów należy korygować poprzez skreślenie i poprawienie takiego zapisu, skreślenie tak żeby był widoczny ten poprzedni zapis i poprawienie tego zapisu wraz z podpisem oraz datą.

Ewentualnie mogą być też korygowane dokumenty zewnętrzne, które otrzymujemy od firm zewnętrznych i wtedy tutaj już samodzielnie takich zapisów skorygować nie możemy. Takie zapisy wtedy korygujemy na podstawie otrzymanych dokumentów korygujących, również od firm zewnętrznych, czyli na przykład jeżeli otrzymaliśmy fakturę z błędną wartością sprzedaży to wtedy od kontrahenta musimy poprosić, żeby nam wystawił fakturę korygującą, która wartość tej sprzedaży zaktualizuje.

Jakie warunki dla elektronicznej książki przychodów i rozchodów? Przepisy dopuszczają, że książka przychodów i rozchodów nie musi być prowadzona w sposób ręczny. Może być właśnie prowadzona za pomocą komputera. I tutaj muszą być ściśle jakby spełnione te warunki, czyli musi być sporządzona instrukcja na piśmie. Musi taki program umożliwiać łączny wgląd w treść oraz wydruk chronologiczny całości dokumentacji zgodnie właśnie z datami księgowania.



I ostatni warunek. Przechowywanie danych na nośnikach chroniących przed zniszczeniem, zniekształceniem lub naruszeniem zasad ich przetwarzania bądź modyfikacją w sposób nieuprawniony.

Ok. I teraz chciałam opowiedzieć troszkę o podstawowych definicjach, jeżeli chodzi o książkę przychodów i rozchodów. Definicje te zostały sformułowane w rozporządzeniu ministra finansów w sprawie właśnie prowadzenia podatkowej książki przychodów i rozchodów i pozwólcie, że przytoczymy sobie te definicje i podamy przykłady każdego właśnie z tych definicji, żeby nam było ewentualnie łatwiej zrozumieć.

Towary handlowe są to wyroby przeznaczone do sprzedaży w stanie nieprzetworzonym. I teraz jako przykład chciałabym ewentualnie, żebyśmy sobie przeanalizowali przedsiębiorstwo, które zajmuję się sprzedażą stołów drewnianych wraz z krzesłami, gdzie stoły produkuje, a krzesła nie opłaca im się produkować dlatego stwierdzili, że będą te krzesła nabywać od innych producentów i dalej odsprzedawać, więc tutaj w takiej firmie towarami handlowymi właśnie będą takie nabyte krzesła. Nieprzetworzone i dalej odsprzedawane.

Materiałami podstawowymi w naszej firmie będzie drewno ponieważ nasze stoły są drewniane i z nich robione są stoły, blaty, więc to będzie nasz materiał podstawowy, z którego powstaje nasz produkt.

Materiałami pomocniczymi będzie.. Aha, definicję przeczytałam. **Materiały pomocnicze** zużywają się w związku z działalnością i bezpośrednio oddają wyrobowi swoje właściwości, więc tutaj materiałem pomocniczym będzie na przykład klej, który pozwala skleić deski przy tworzeniu blatu.

Półwyroby są to niegotowe jeszcze wyroby lub usługi przed ich ukończeniem, czyli powiedzmy że na koniec roku podatkowego zatrzymujemy produkcję ponieważ no dokonujemy spisu z natury o którym sobie później powiemy i pewne produkty nie zostały ukończone. Są to nasze półwyroby. Mogą one zostać dokończone w przyszłym roku podatkowym i takim półwyrobem może być na przykład stół bez nóg.

Wyroby gotowe to wyroby własnej produkcji, których proces przerobu został całkowicie zakończony. To mogą być również usługi. I tutaj naszym wyrobem gotowym oczywiście będzie stół.

Braki i odpady. Braki: nie odpowiadające wymaganiom technicznym wyroby własnej produkcji. Brakami są też towary handlowe, które na skutek uszkodzenia lub zniszczenia w czasie transportu utraciły częściowo swoją wartość użytkową. Naszym brakiem na przykład może być stół, który ma krótszą nogę ponieważ została źle wymierzona w trakcie procesu produkcji.

Odpady: materiały, które na skutek procesów technologicznych lub zniszczenia utraciły całkowicie swoją pierwotną wartość użytkową. I tutaj naszym odpadem może być na przykład trociny, które podczas strugania są odpadem właśnie drewna.

Inna grupą definicji będą definicje dotyczące ceny. Zazwyczaj naprzemiennie używamy definicji ceny zakupu i ceny nabycia. Wydają nam się, że to jest ta sama cena jednak jest różnica pomiędzy nimi. I teraz tak. **Cena zakupu** jest to cena, którą płaci nabywca za dany majątek firmy pomniejszona o podatek VAT, natomiast **cena nabycia** jest to cena zakupu powiększona o



ewentualne koszty dodatkowe na przykład koszty transportu, koszty ubezpieczenia czy koszty montażu.

Ok, może najpierw się tutaj zatrzymamy i teraz omówimy sobie **poszczególne kolumny książki** przychodów i rozchodów ponieważ później przejdziemy do podstawowych dokumentów księgowych, więc będziemy wiedzieć ewentualnie gdzie księgować odpowiednie dokumenty księgowe.

I tak idąc od początku oczywiście liczba porządkowa. Tutaj wpisujemy każdy kolejny numer zdarzenia gospodarczego. Data zdarzenia gospodarczego musi wynikać jednoznacznie z dokumentu księgowego na podstawie którego księgujemy. Jest to data na przykład danego zdarzenia gospodarczego bądź okresu w jakim to zdarzenie gospodarcze występowało. Numer dowodu księgowego również musi wynikać z dowodu księgowego na podstawie którego księgujemy.

Kolejne kolumny dotyczą oczywiście danych kontrahenta od którego powiedzmy nabywamy bądź któremu sprzedajemy nasze usługi czy też towary. Wpisujemy tutaj imię, nazwisko, nazwę firmy czy też adres. Opis zdarzenia gospodarczego. Tutaj oczywiście ten opis musi dokładnie odzwierciedlać czego dotyczyła wybrana transakcja. W naszym przypadku na przykład mógłby to być zakup desek ścierkowych czy jakichś innych, ale chodzi o to żeby po prostu dokładnie odzwierciedlić czego dotyczył dany wydatek.

Kolejne kolumny dotyczą przychodu. I tutaj wpisujemy wartość sprzedanych towarów i usług oraz pozostałe przychody. W pozostałych przychodach możemy zaksięgować sprzedaż naszego środka trwałego bądź też ewentualnie może otrzymujemy czasami w ramach prowadzonej działalności gospodarczej jakieś kary umowne. Ktoś nam zwleka z dostarczeniem towaru i w związku z tym naliczyliśmy mu kary i takie kary będą naszym pozostałym przychodem. Ewentualne odsetki na naszym rachunku bankowym, które zostały nam wypłacone na przykład przez nasz bank. Tutaj w tej kolumnie oczywiście sumujemy wartość przychodów i tą wartość przychodów później wykorzystujemy do wyliczenia zaliczki na podatek dochodowy.

Kolejne kolumny są przewidziane do ewidencji kosztów. Weźmy pod uwagę to, że kolumny 12 do 15 zostały nazwane jako kolumny dotyczące wydatków, a kolumna 10 i 11 jakby nie zostały do tej grupy zaliczone. Tutaj jakby kolumny dotyczące zakupu towarów i materiałów oraz kosztów ubocznych tego zakupu zostały oddzielne ujęte dlatego, że zakup towarów i materiałów jest traktowany w taki sposób szczególny, gdzie nie można właśnie dokonywać żadnych pomyłek i też później sobie właśnie zakup towarów i materiałów dokładnie omówimy, więc też zauważycie dlaczego ewentualnie jest to szczególnie zakup. Koszty uboczne zakupu. Tutaj mam na myśli na przykład koszty transportu.

Wydatki. Tutaj będziemy mieć na myśli wynagrodzenia w gotówce oraz w naturze. Wynagrodzenie w naturze to jest na przykład mieszkanie, które uzyskuje pracownik w ramach współpracy w ramach wynagrodzenia. Pozostałe wydatki. Co księgujemy w pozostałych wydatkach? Jakie mogą być pozostałe wydatki firmowe o których mówiliśmy wczoraj? A jeden taki duży koszt na którym się wczoraj skupiliśmy?



X: Koszty pojazdu.

A: Koszty pojazdu na przykład paliwo. Amortyzacja, opłaty za czynsz, czy też energię, telefon i inne wszystkie tego typu wydatki związane właśnie z naszą działalnością gospodarczą, które nie stanowią zakupu towarów i materiałów ani nie są wynagrodzeniami. Oczywiście w kolumnie 14 sumujemy wydatki.

Kolumna 15 są to uwagi do kosztów. Zazwyczaj taka kolumna jest wykorzystywana do tego, aby opisać sobie jakiego okresu rozliczeniowego dotyczy dany koszt ponieważ na przykład możemy ponosić jakieś koszty związane z inwestycją przyszłego roku i tutaj ewentualnie możemy sobie właśnie taką uwagę dodać, że nasz wydatek jest bezpośrednio związany z przyszłym rokiem.

Koszty działalności badawczo – rozwojowej. Tutaj oczywiście ujmujemy wartość takich kosztów, natomiast te wydatki nie są brane pod uwagę w trakcie roku do wyliczenia zaliczki na podatek dochodowy, czyli nie mają wpływu na dochód w trakcie roku. Są ujmowane bezpośrednio do rozliczenia rocznego i wtedy ewentualnie pomniejszają dopiero nasz dochód. Kolumna 17 ewentualnie wszystkie pozostałe uwagi jakie mamy do transakcji.

X: Mam pytanie.

A: Tak?

X: Bo te koszty uboczne, a te pozostałe wydatki to..

A: Czym się różnią?

X: Tak. Czy to jest takie jasne co wpada, na przykład mamy koszt transportu, ale prawidłowo jest?

A: Ok, więc koszty uboczne zakupu to są wszystkie koszty dodatkowe, które ponieśliśmy w związku z zakupem towarów i materiałów handlowych, czy też tych które wykorzystujemy do produkcji. To są tylko te wydatki, które właśnie tyczą się tych, czyli jeżeli mamy na fakturze pozycję właśnie zakup tych desek i do tego mamy jakieś właśnie ubezpieczenie czy jakieś inne takie dodatkowe koszty, które w związku z tym tylko i wyłącznie zostały naliczone to tutaj. Jeżeli dokonujemy wszystkich innych wydatków, które nie są związane właśnie z zakupem towarów i materiałów ani wynagrodzeniami to księgujemy je do 13 kolumny książki przychodów i rozchodów.

X: Dzięki.

A: To przejdziemy teraz do dowodów księgowych. Na podstawie jakich dokumentów możemy księgować w książce przychodów i rozchodów. I tutaj przede wszystkim będzie to dokument faktury. Faktura będzie podstawowym takim dokumentem. Będzie to faktura VAT RR, która jest fakturą którą stosujemy w momencie kiedy nabywamy towary bezpośrednio od niektórych rolników. Rachunki, dokumenty celne, wszelkiego rodzaju zestawienia na przykład podsumowanie miesięczne z kasy fiskalnej, czy też z jakiejś innej ewidencji na przykład z ewidencji sprzedaży bezrachunkowej.



Jeżeli chodzi o inne dowody jakie mogą być księgowane no bo wiadomo mamy na przykład umowy na podstawie których również możemy zaksięgować wydatek do kosztów uzyskania przychodu.

Tylko takie inne dowody muszą spełnić łącznie kilka warunków i przed wszystkim tymi warunkami będą wskazanie stron transakcji wraz z ich nazwami, numerem linii, czy też z adresami. Data wystawienia dowodu, czy też okres jakiego dotyczy dana operacja gospodarcza. Przedmiot operacji, jego wartość, ilościowe określenie jeżeli oczywiście wartość jest mierzalna bo jeżeli sprzedajemy usługę to nie sprzedamy jej w sztukach. Podpisy osób uprawnionych do udokumentowania takiej transakcji gospodarczej.

Oznaczenie oczywiście takiego dokumentu numerem. Numer ten musi później ułatwić nam odnalezienie dokumentów w książce przychodów i rozchodów. Dokumenty muszą zostać sporządzone w języku polskim bądź ewentualnie przetłumaczone jeżeli są one bardzo skomplikowane. I kwoty (bardzo ważne) muszą być wyrażone w złotych. Jeżeli są one w walutach obcych to muszą zostać przeliczone według średniego kursu NBP z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego wystawienie dokumentu.

Oprócz tego mamy również dokumenty uznane za **fakturę**. Zaraz powrócę do dokumentów wewnętrznych i paragonów. Dokumenty uznane za fakturę według rozporządzenia w sprawie wystawienia faktur to na przykład bilety PKP, które są wystawione na trasę przewyższającą 50 kilometrów. I one są odgórnie traktowane jako faktura, mają swój numer i spełniają wszystkie te ewentualne warunki.

Dodatkowo takim dokumentem traktowanym jako faktura może być na przykład opłata za autostradę, **paragon fiskalny**, czy też **rachunki** wystawione na podstawie ordynacji podatkowej. Kolejnymi dowodami księgowymi może być właśnie **dowód wewnętrzny** i tutaj są one oczywiście te dowody wewnętrzne tworzone na podstawie naszych wewnętrznych potrzeb. I takim przykładowym dowodem wewnętrznym może być na przykład rozliczenie delegacji krajowej, czy też zagranicznej naszego pracownika, czy też rozliczenie podróży służbowej właśnie przedsiębiorcy.

Oprócz tego mogą być na przykład dowodem wewnętrznym ujęte opłata za czynsz właśnie, za energię, więc te wszystkie ewentualnie wydatki w kolumnie 13. I również też na przykład bilet z parkometru też będzie zaksięgowanym dowodem wewnętrznym ponieważ taki bilet z parkometru nie spełnia na przykład ani definicji faktury ani rachunku, więc dlatego będziemy go księgować dokumentem wewnętrznym.

Paragony. Paragony odgórnie zostały wykluczone jeżeli chodzi o możliwość księgowania w książce przychodów i rozchodów. Zostały jednak określone pewne wyjątki w których takie paragony możemy zastosować. I tutaj takim wyjątkiem na pewno będzie sytuacja zakupu materiałów: materiałów BHP, czy też materiałów biurowych. I ewentualnie wydatki poniesione za granicą na paliwo i oleje, czyli jeżeli wyjeżdżamy na podróż służbową jako przedsiębiorcy.

Wyjeżdżamy własnym samochodem, ponosimy wydatki, zakupujemy paliwo wówczas nie otrzymamy faktury na firmę tylko otrzymamy paragon. Właśnie taki paragon możemy sobie rozliczyć w kosztach uzyskania przychodu. Czy maci jakieś pytania?



Księgowanie zakupu towarów i materiałów. Dlaczego jest to taki szczególny właśnie ten wydatek? Generalnie wszystkie wydatki na które otrzymujemy fakturę księgujemy na podstawie faktury, czyli nie możemy zaksięgować wcześniej później tylko musimy już mieć dokument księgowy. Natomiast w momencie kiedy otrzymamy zakup towarów i materiałów to księgujemy taki towar właśnie w momencie dostawy bez względu na to czy otrzymaliśmy fakturę czy tej faktury nie otrzymaliśmy.

Wyobraźmy sobie sytuację, że przyjeżdża do nas dostawa bez faktury wtedy musimy sporządzić **tzw. przyjęcie zewnętrzne**. Co to jest? Przyjęcie zewnętrzne tworzymy sobie na podstawie na przykład oferty handlowej, która otrzymaliśmy i tam mamy na przykład wyszczególnione ceny, czy też na podstawie wcześniej dokonywanych zakupów bo być może to jest zakup od tego samego dostawcy co stale kupujemy. Założmy, że fakturę otrzymujemy dopiero tydzień później, więc takie przyjęcie zewnętrzne tutaj wprowadzamy do książki przychodów i rozchodów jako zakup towarów i materiałów. Po tygodniu powiedzmy, że otrzymujemy fakturę i ta faktura różni się nieco kwotami niż na naszym przyjęciu zewnętrznym. W takiej sytuacji dokonujemy korekty zapisując również tutaj fakturę w kosztach uzyskania przychodu, natomiast już nie zapisujemy całości transakcji tylko same różnice na podstawie faktury i wtedy ewentualnie możemy dokonać sprzedaży towaru. Czy macie jakieś pytania?

Jeżeli chodzi o **korygowanie dowodów księgowych**, to tak jak wam wcześniej wspomniałam możemy skorygować dowody wewnętrzne własne poprzez skreślenie, podpisanie i uzupełnienie zapisu o nowy zapis. Tutaj musimy też dodać datę kiedy takiej korekty dokonujemy. Jeżeli chodzi o dokonywanie korekty dokumentów obcych konieczna jest nota zewnętrzna, faktura korygująca zewnętrzna od kontrahenta. Faktury korygujące ewentualnie mogą na przykład być różne. Mogą dotyczyć się dokumentów może danych z tylko formalnych, danych liczbowych na przykład w których może być faktura korygująca tylko i wyłącznie na walutę, na wartość waluty, na kurs przeliczenia, więc różne są dokumenty korygujące.

Jakie **dotatkowe ewidencje** prowadzone muszą być przez podatnika? Więc tutaj ustawa o podatku dochodowym określa kilka dodatkowych ewidencji jakie muszą być prowadzone oprócz podatkowej książki przychodów i rozchodów. I takimi ewidencjami są między innymi ewidencja wyposażenia.

Co to jest ewidencja wyposażenia? Wyposażenie jest to majątek, który nie jest środkiem trwałym, czyli oscyluje wartością poniżej 3 500 złotych, bo jak wczoraj pamiętamy środek trwały przekraczał wartością 3500 złotych, a 1500 złotych, czyli tutaj mamy granicę od 1500 złotych do 3500 złotych. I zakłada, że będzie użytkowany poniżej roku w działalności gospodarczej. To może być na przykład drukarka czy jakiś mebel. Ewidencja środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych o których opowiedzieliśmy sobie w dniu wczorajszym. Ewidencja sprzedaży. Ewidencja pożyczek i zastawionych rzeczy. Czy wiecie ewentualnie jaka działalność będzie prowadziła taką ewidencję?

X: Provident.

A: To będzie działalność o charakterze lombardu. Ewidencja kupna i sprzedaży wartości dewizowych. Tutaj oczywiście taką ewidencję będzie prowadzić kantor. Ewidencja przebiegu pojazdu o której sobie wczoraj powiedzieliśmy, czego ona dotyczy?



X: Kilometrówki.

A: Dokładnie. I karty przychodów pracowników. W momencie kiedy ewentualnie my zatrudniamy pracowników no to musimy prowadzić odpowiednie zapisy jeżeli chodzi o takie zatrudnienia.

Ostatni temat jaki chciałam dzisiaj omówić to **spis z natury**. Kiedy należy sporządzić spis z natury? Spis sporządzamy na początek i na koniec każdego roku podatkowego. Sporządzamy go również w trakcie roku podatkowego w momencie kiedy na przykład musimy przejść z ryczałtu na książkę przychodów i rozchodów. Ewentualnie zakańczamy działalność gospodarczą. I ewentualnie wszystkie spisy z natury, które sporządzamy w trakcie roku musimy o tym fakcie powiadomić urząd skarbowy. I mamy na to 7 dni przed rozpoczęciem dokonania takiego spisu. Możemy sobie również sami ustanowić w polityce firmy, że chcemy taki spis z natury sobie sporządzać na przykład co kwartał po to, żeby wiedzieć jaką mamy wartość majątku po zakończonym każdym kwartale.

I teraz co ujmujemy w każdym spisie z natury. To będą te wszystkie składniki majątku, o których wcześniej sobie wspominaliśmy, czyli będą to: towary handlowe, materiały podstawowe, materiały pomocnicze. Będą to również wyroby gotowe, braki, odpady, czy też półwyroby. I wszystkich tych składników majątku dokonujemy wyceny i wartość spisu z natury ujmujemy w książce przychodów i rozchodów.

Wartość spisu z natury na początek roku ujmujemy jako pierwszą pozycję książki przychodów i rozchodów, a wartość spisu z natury na koniec roku ujmujemy jako ostatnią pozycję książki przychodów i rozchodów. I powiem wam teraz po co. Ponieważ jeżeli różnica pomiędzy spisem z natury z końca roku, a z początku roku będzie dodatnia to będzie nasz przychód. Dlaczego? Ponieważ o tyle zwiększy się nasz majątek. I zwiększy nam jakby ta wartość ta różnica podstawę opodatkowania w rozliczeniu rocznym. Jeżeli chodzi o wycenę spisu z natury należy dokonać do 14 dni po zakończonym spisie z natury. Czy macie jakieś pytania jeżeli chodzi o spis z natury?

X: Czy muszę prowadzić zerowe spisy z natury?

A: Tak. Zerowe spisy z natury jak najbardziej należy prowadzić. Przedsiębiorcy właśnie przykładowo programiści w momencie kiedy wykonują usługi i nie posiadają na swoim stanie żadnych towarów i materiałów to muszą jak najbardziej zerowy spis z natury również sporządzić. Czy jeszcze jakieś pytania?

X: Jeszcze mam pytanie. Czy stosujemy też do tego spisu z natury też towary, które zakupiliśmy?

A: Tak, ponieważ tutaj wykazujemy wszystko co mamy w chwili dokonywania spisu z natury, właśnie jakby na magazynie.

X: Dlaczego pytam bo jak sobie wpiszę, aby zapłacić podatek, a teraz musimy znowu go zapłacić, bo mamy więcej niż na początku roku?

A: Mhm, tak, ale zauważ że dokonując zakupu ująłeś w kosztach uzyskania przychodu zakup tych towarów i materiałów, czyli one w trakcie roku pomniejszyły ci zaliczki na podatek dochodowy, a tak naprawdę ty masz na stanie ten majątek, czyli w obecnej chwili jakby to są Twoje pieniądze tylko zamrożone w towarze, prawda?



<https://www.youtube.com/user/infaktPL>

X: Tak.

A: Więc jakby jak najbardziej należy zaliczyć tą wartość majątku do podstawy opodatkowania jako twój przychód jako twój majątek.

X: A jak sobie kupię komputer to nie musi być w spisie z natury?

A: Nie. Środków trwałych w tym spisie z natury nie ujmujemy. Są też spisy z natury, które dokonujemy na przykład przy zakończeniu działalności gospodarczej i jeżeli na przykład jesteśmy VAT-owcem, to dodatkowo musimy sporządzić spis z natury oddzielny spis z natury dla celów rozliczenia podatku VAT i wtedy właśnie wyceniamy również majątek firmy, czyli nasze środki trwałe. I odprowadzamy od tego podatek VAT, czyli ten majątek firmy, od którego odliczyliśmy podatek VAT, czyli również środki trwałe.

X: Czyli robimy spis z natury, a wyposażenie?

A: Wyposażenie również. Te składniki majątku, od których odliczyliśmy podatek VAT, ale to w przypadku rozliczenia podatku VAT. Spis z natury dla zakończenia działalności gospodarczej dla VAT-owców. Zupełnie oddzielne. Ten spis z natury jest przewidziany tylko i wyłącznie do podatku dochodowego.

W takim razie dziękuję bardzo za uwagę. Jeżeli miałibyście później jeszcze jakieś pytania, to zapraszam.

https://www.youtube.com/user/infaktpl?sub_confirmation=1

<https://www.infakt.pl/blog/>

inFakt Sp. z o.o.
30-549 Kraków
ul. Kaçik 4

www.infakt.pl

