

Zmiany w PKPiR: dokumentowanie transakcji między innymi nowy dowód księgowy

Grzegorz Ziółkowski,
Doradca Podatkowy

Kto może prowadzić księgę przychodów i rozchodów

Podatkową księgę przychodów i rozchodów mogą prowadzić osoby fizyczne prowadzące indywidualną działalność gospodarczą lub działalność gospodarczą w formie spółki cywilnej osób fizycznych, spółki jawnej osób fizycznych czy spółki partnerskiej, których dochody z działalności gospodarczej są opodatkowane według zasad ogólnych albo podatkiem liniowym – a osiągnięte w poprzednim roku przychody nie zobowiązują tych podmiotów do zaprowadzenia ksiąg rachunkowych.



Limit przychodów

Osoby fizyczne, spółki cywilne osób fizycznych, spółki jawne osób fizycznych oraz spółki partnerskie są zobowiązane prowadzić w 2017 r. księgi rachunkowe, jeżeli ich przychody netto ze sprzedaży towarów, produktów i operacji finansowych za poprzedni rok obrotowy (tj. 2016 r.) wyniosły co najmniej 8 595 200 zł (równowartość 2 000 000 euro).

Limit przychodów przy prowadzeniu działalności indywidualnie i w spółce osobowej liczy się oddzielnie.



Osoby zagraniczne

Księgi przychodów i rozchodów nie mogą prowadzić zagraniczne osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą w Polsce, które nie są obywatelami Unii bądź państw należących do Europejskiego Obszaru Gospodarczego.



Podmioty wyłączone z prowadzenia pkpir

Obowiązek prowadzenia pkpir nie dotyczy osób, które:

- opłacają podatek dochodowy w formach zryczałtowanych (karta podatkowa, ryczałt od przychodów ewidencjonowanych);
- wykonują wyłącznie usługi przewozu osób i towarów taborem konnym;
- wykonują zawód adwokata wyłącznie w zespole adwokackim;
- dokonują odpłatnego zbycia składników majątku:
 - po likwidacji działalności gospodarczej prowadzonej indywidualnie,
 - otrzymanych w związku z likwidacją spółki niebędącej osobą prawną lub wystąpieniem z takiej spółki.



Kolumna 7 – „Wartość sprzedanych towarów i usług”

Tylko wyjątkowo podatnik rozlicza przychód z działalności gospodarczej w momencie otrzymania zapłaty za sprzedane towary czy usługi. Za datę powstania przychodu z działalności gospodarczej uznaje się bowiem dzień wydania rzeczy, zbycia prawa majątkowego lub wykonania usługi (także częściowego wykonania usługi), jednak nie później niż dzień:

- wystawienia faktury albo
- uregulowania należności.



Kolumna 8 – Pozostałe przychody

Kolumna 8 jest przeznaczona do wpisywania pozostałych przychodów. Ich katalog jest szeroki i zróżnicowany. Zawiera go art. 14 ust. 2 ustawy PIT. W tej kolumnie rozliczamy m.in. przychody ze sprzedaży środków trwałych, otrzymane kary umowne, różnego rodzaju dofinansowania, które nie są zwolnione od podatku, odsetki od środków na rachunkach bankowych.



Kolumna 10 - zakup towarów handlowych i materiałów

Zakup materiałów oraz towarów handlowych powinien być wpisany do księgi niezwłocznie po ich otrzymaniu, najpóźniej przed przekazaniem do magazynu, przerobu lub sprzedaży (§ 17 ust. 1 rozporządzenia w sprawie pkipr). Nie dotyczy to podmiotów dokonujących zapisów na zasadach biura rachunkowego. Jeżeli materiał lub towar handlowy, którego zakup jest dokumentowany fakturami dostawców, został dostarczony do zakładu lub dokonano nim obrotu przed otrzymaniem faktury, należy sporządzić szczegółowy opis otrzymanego materiału lub towaru handlowego. Opis powinien zawierać:

- imię, nazwisko (firmę) i adres dostawcy,
- ilość i rodzaj oraz cenę jednostkową i wartość materiału (lub towaru handlowego).
- Opis musi być potwierdzony datą przyjęcia oraz podpisem osoby, która przyjęła towar (materiał), przechowywany jako dowód zakupu i połączony z nadesłaną następnie fakturą.



Kolumna 12 – Wynagrodzenia pracowników

W przypadku wynagrodzeń pracowników istnieją różne warianty momentu ich ujęcia w kosztach uzyskania przychodów. Wynagrodzenia mogą być zaliczone do kosztów uzyskania przychodów memoriałowo, tj. w miesiącu, za który są należne. Pracodawca może zaliczyć wynagrodzenia do kosztów tego miesiąca, za który są należne, pod warunkiem że dokona ich wypłaty w obowiązującym go terminie (art. 22 ust. 6ba ustawy PIT). Termin ten wynika z przepisów prawa pracy, umowy lub innego stosunku prawnego łączącego strony. Gdy pracodawca naruszy obowiązujący go termin wypłaty wynagrodzeń, może je zaliczyć do kosztów uzyskania przychodów dopiero w dacie ich wypłaty, czyli na zasadzie kasowej.



Kolumna 13 – Pozostałe wydatki

Kolumna 13 pkpir jest przeznaczona do wpisywania pozostałych kosztów, poza tymi, które należy ująć w kolumnach 10–12 pkpir. W kolumnie tej należy ująć wyłącznie wydatki, które nie są wyłączone z kosztów uzyskania przychodów. Wpisuje się w niej w szczególności takie wydatki, jak: czynsz za lokal, opłata za energię elektryczną, gaz, wodę, c.o., opłata za telefon, zakup paliw, dotyczące remontów, amortyzację środków trwałych, składki na ubezpieczenia emerytalne i rentowe pracowników w części finansowanej przez pracodawcę, składki na ubezpieczenie wypadkowe pracowników, wartość zakupionego wyposażenia. Przedstawione wyliczenie ma charakter przykładowy. Nie wyczerpuje wszystkich przypadków, które mogą być zaliczone do kosztów poprzez wpis w kolumnie 13 pkpir.



Kolumna 16 – Koszty działalności badawczo-rozwojowej

Kolumna 16 jest przeznaczona do wpisywania kosztów działalności badawczo-rozwojowej, o których mowa w art. 26e ustawy PIT. Chodzi o koszty odliczane w ramach ulgi badawczo-rozwojowej. Istota tej ulgi sprowadza się do tego, że tzw. koszty kwalifikowane dwukrotnie obniżają dochód do opodatkowania, tj.:

- najpierw jako koszty uzyskania przychodów,
- następnie częściowo jako odliczenie od dochodu w zeznaniu podatkowym.

Ulga polega zatem na dodatkowym pomniejszeniu podstawy opodatkowania z tego samego tytułu, z którego dany wydatek został już zaliczony do kosztów uzyskania przychodów.



Spis z natury

Czasochłonnym obowiązkiem związanym z zamknięciem pkipir jest sporządzenie remanentu (spisu z natury). Podatnik jest obowiązany przeprowadzić spis z natury m.in. na 31 grudnia. Ten remanent końcowy jest zarazem remanentem początkowym następnego roku, jeżeli podatnik kontynuuje działalność.

Rozporządzenie w sprawie pkipir nakazuje, aby spis z natury był sporządzony w sposób staranny i trwały. Należy więc wystrzegać się poprawek, a zaistniałe pomyłki poprawiać w sposób przyjęty dla zapisów w księdze przychodów i rozchodów. Oznacza to, że pomyłki należy przekreślać w taki sposób, aby poprawiany zapis pozostawał czytelny.



Korekta przychodów i kosztów

Do końca 2015 r. przepisy ustawy PIT nie określały zasad dokonywania korekty przychodów czy kosztów. W praktyce trudno było ustalić, czy przychody i koszty należało pomniejszyć (powiększyć) na bieżąco w dacie korekty czy wstecz w pierwotnej dacie powstania przychodu czy kosztu. Wśród organów podatkowych dominowało stanowisko, że każdą korektę (niezależnie od przyczyny) należało rozliczyć wstecz.

Od 1 stycznia 2016 r. obowiązują nowe przepisy w zakresie korekty przychodów i kosztów. Zgodnie z nimi, jeżeli korekta nie jest spowodowana błędem rachunkowym lub inną oczywistą omyłką, korekty dokonuje się poprzez zmniejszenie lub zwiększenie przychodu czy kosztów w okresie bieżącym tj. w miesiącu wystawienia faktury korygującej (przychody) lub otrzymania faktury korygującej (koszty).



Transakcje gotówkowe wyłączone z kosztów

Od 1 stycznia 2017 r. podatnicy prowadzący pozarolniczą działalność gospodarczą nie mogą zaliczyć do kosztów uzyskania przychodów wydatku, który został zapłacony bez pośrednictwa rachunku płatniczego, mimo że dla danej transakcji istnieje obowiązek płatności przelewem. Od 1 stycznia 2017 r. obowiązek dokonywania zapłaty za pośrednictwem rachunku bankowego dotyczy transakcji, których jednorazowa wartość transakcji, bez względu na liczbę wynikających z niej płatności, przekracza równowartość 15 000 zł, a stroną transakcji jest inny przedsiębiorca (art. 22 ustawy o swobodzie działalności gospodarczej).

