

# Grażyna Voss

---

## Sprawozdawczość finansowa podmiotów prowadzących podatkową księgę przychodów i rozchodów

---

Ekonomiczne Problemy Usług nr 50, 385-391

---

2010

Artykuł został opracowany do udostępnienia w internecie przez Muzeum Historii Polski w ramach prac podejmowanych na rzecz zapewnienia otwartego, powszechnego i trwałego dostępu do polskiego dorobku naukowego i kulturalnego. Artykuł jest umieszczony w kolekcji cyfrowej [bazhum.muzhp.pl](http://bazhum.muzhp.pl), gromadzącej zawartość polskich czasopism humanistycznych i społecznych.

Tekst jest udostępniony do wykorzystania w ramach  
dozwolonego użytku.

*GRAŻYNA VOSS*

Wyższa Szkoła Bankowa w Toruniu

## **SPRAWOZDAWCZOŚĆ FINANSOWA PODMIOTÓW PROWADZĄCYCH PODATKOWĄ KSIĘGĘ PRZYCHODÓW I ROZCHODÓW**

### **Wstęp**

Zgodnie z ustawą o rachunkowości przepisy tejże ustawy stosowane są do mających siedzibę lub miejsce sprawowania zarządu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej: spółek handlowych oraz cywilnych, osób fizycznych, spółek cywilnych osób fizycznych, spółek jawnych osób fizycznych, spółek partnerskich oraz spółdzielni socjalnych, jeżeli ich przychody ze sprzedaży towarów, produktów i operacji finansowych za poprzedni rok obrotowy wynosiły co najmniej 1 200 000 euro<sup>1</sup>. Oznacza to, iż zmiana wielkości obrotów z 800 000 na 1 200 000 euro zmniejszyła liczbę podmiotów gospodarczych, zobligowanych ustawą o rachunkowości do prowadzenia ksiąg rachunkowych. Oznacza to jednocześnie, że coraz więcej podmiotów prowadzi ewidencję z wykorzystaniem uproszczonych form ewidencji.

Jednostki sektora MSP mogą korzystać z uproszczonych form ewidencji, jednak w celu wykorzystania funduszy unijnych (i nie tylko) stają przed koniecznością sporządzenia podstawowych elementów sprawozdania finansowego, ze szczególnym uwzględnieniem prezentacji majątku – w bilansie.

### **Zasady prowadzenia podatkowej księgi przychodów i rozchodów**

Zasady prowadzenia podatkowej księgi przychodów i rozchodów określa Rozporządzenie Ministra Finansów w sprawie podatkowej księgi przychodów i rozchodów<sup>2</sup>.

---

<sup>1</sup> Ustawa o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r., DzU z 2009 r., nr 152, poz. 1223.

<sup>2</sup> Rozporządzenie Ministra Finansów w sprawie prowadzenia podatkowej księgi przychodów i rozchodów z 26 sierpnia 2003 r., DzU z 2003 r., nr 152, poz. 1475.

Rozporządzenie określa sposób prowadzenia księgi, szczegółowe warunki, jakim powinna odpowiadać, aby stanowiła dowód pozwalający na określenie zobowiązań podatkowych, oraz szczegółowy zakres obowiązków związanych z jej prowadzeniem, a także terminy zawiadomienia naczelnika urzędu skarbowego o prowadzeniu księgi. Osoby fizyczne, spółki cywilne osób fizycznych, spółki jawne osób fizycznych oraz spółki partnerskie, są obowiązane prowadzić księgę, według wzoru ustalonego w załączniku nr 1 do rozporządzenia. W celu ujednoczenia zasad klasyfikacji poszczególnych pozycji w księdze ustawodawca określił podstawowe pojęcia:

- a) towarami handlowymi są wyroby przeznaczone do sprzedaży w stanie nieprzerobionym; towarami handlowymi są również produkty uboczne uzyskiwane przy prowadzeniu działów specjalnych produkcji rolnej,
- b) materiałami podstawowymi są materiały, które w procesie produkcji lub przy świadczeniu usług stają się główną substancją gotowego wyrobu; do materiałów podstawowych zalicza się również materiały stanowiące część składową (montażową) wyrobu lub ściśle z wyrobem złączone (np. opakowania – puszki, butelki) oraz opakowania wysyłkowe wielokrotnego użytku (np. transportery, palety), jeżeli opakowania te nie są środkami trwałymi,
- c) materiałami pomocniczymi są materiały niebędące materiałami podstawowymi, które są zużywane w związku z działalnością gospodarczą i bezpośrednio oddają wyrobowi swoje właściwości,
- d) wyrobami gotowymi są wyroby własnej produkcji, których proces przerobu został całkowicie zakończony, wykonane usługi, prace naukowo-badawcze, prace projektowe, geodezyjno-kartograficzne, zakończone roboty, w tym także budowlane,
- e) produkcją niezakończoną jest produkcja w toku oraz półwyroby (półfabrykaty), to jest niegotowe jeszcze produkty własnej produkcji, a także wykonywane roboty, usługi przed ich ukończeniem,
- f) brakami są nieodpowiadające wymaganiom technicznym wyroby własnej produkcji, całkowicie wykończone bądź też doprowadzone do określonej fazy produkcji; brakami są również towary handlowe, które na skutek uszkodzenia lub zniszczenia w czasie transportu bądź magazynowania utraciły częściowo swą pierwotną wartość,
- g) odpadami są materiały, które na skutek procesów technologicznych lub na skutek zniszczenia albo uszkodzenia utraciły całkowicie swą pierwotną wartość użytkową.

- Ponadto ujednocicone zostały również metody wyceny i tak stosowana jest:
- cena zakupu – cenę, jaką nabywca płaci za zakupione składniki majątku, pomniejszoną o podatek od towarów i usług, podlegający odliczeniu zgodnie z odrębnymi przepisami, a przy imporcie powiększoną o należne cło, podatek akcyzowy oraz opłaty celne dodatkowe, obniżoną o rabaty opusty, inne podobne obniżenia, w przypadku zaś otrzymania składnika majątku w drodze darowizny lub spadku – wartość odpowiadającą cenie zakupu takiego samego lub podobnego składnika;
  - cena nabycia – cenę zakupu składnika majątku powiększoną o koszty uboczne związane z zakupem towarów i składników majątku do chwili złożenia w magazynie według ich cen zakupu, a w szczególności koszty transportu, załadunku i wyładunku oraz ubezpieczenia w drodze;
  - koszt wytworzenia – wszelkie koszty związane bezpośrednio i pośrednio z przerobem materiałów, z wykonywaniem usług lub pozyskaniem (wydobyciem) kopalin, z wyłączeniem kosztów sprzedaży wyrobów gotowych i usług.

Warto również przytoczyć takie pojęcia jak:

- przychód – przychód w rozumieniu przepisów ustawy o podatku dochodowym;
- wyposażenie – rzeczowe składniki majątku, związane z wykonywaną działalnością, niezaliczone, zgodnie z przepisami ustawy o podatku dochodowym, do środków trwałych;
- środki trwałe – środki trwałe w rozumieniu przepisów ustawy o podatku dochodowym;
- wartości niematerialne i prawne – wartości niematerialne i prawne w rozumieniu przepisów ustawy o podatku dochodowym;

Osoby fizyczne, spółki cywilne osób fizycznych, spółki jawne osób fizycznych oraz spółki partnerskie, o których mowa w § 2 ust. 1, obowiązane do prowadzenia księgi, zwane dalej „podatnikami”, prowadzą: ewidencję środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych oraz ewidencję wyposażenia.

Ponadto podatnicy mają obowiązek prowadzenia ewidencji sprzedaży oraz ewidencji podatku VAT jeśli zgodnie z ustawą są zobowiązani do takiej ewidencji.

Podatnik jest obowiązany prowadzić księgę rzetelnie i w sposób niewadliwy, za niewadliwą uważa się księgę prowadzoną zgodnie z przepisami rozporządzenia i objaśnieniami do wzoru księgi.

**Podstawą zapisów w księdze są dowody księgowe**, którymi są: faktury VAT, w szczególności faktury VAT marża, faktury VAT RR, faktury VAT MP, dokumenty celne, rachunki oraz faktury korygujące i noty korygujące, zwane dalej „fakturami”, odpowiadające warunkom określonym w odrębnych przepisach, lub inne dowody, wymienione w § 13 i 14, stwierdzające fakt dokonania operacji gospodarczej zgodnie z jej rzeczywistym przebiegiem i zawierające co najmniej:

- a) wiarygodne określenie wystawcy lub wskazanie stron (nazwę i adresy) uczestniczących w operacji gospodarczej, której dowód dotyczy,
- b) datę wystawienia dowodu oraz datę lub okres dokonania operacji gospodarczej, której dowód dotyczy, z tym że jeżeli data dokonania operacji gospodarczej odpowiada dacie wystawienia dowodu, wystarcza podanie jednej daty,
- c) przedmiot operacji gospodarczej i jego wartość oraz ilościowe określenie, jeżeli przedmiot operacji jest wymierny w jednostkach naturalnych,
- d) podpisy osób uprawnionych do prawidłowego udokumentowania operacji gospodarczych – oznaczone numerem lub w inny sposób umożliwiający powiązanie dowodu z zapisami księgowymi dokonanymi na jego podstawie.

**Spis z natury** powinien być sporządzony w sposób staranny i trwały oraz zakończony i zaopatrzony w podpisy osób uczestniczących w spisie, powinien zawierać co najmniej następujące dane: imię i nazwisko właściciela zakładu (nazwę firmy), datę sporządzenia spisu, numer kolejny pozycji arkusza spisu z natury, szczegółowe określenie towaru i innych składników wymienionych w § 27, jednostkę miary, ilość stwierdzoną w czasie spisu, cenę w złotych i groszach za jednostkę miary, wartość wynikającą z przemnożenia ilości towaru przez jego cenę jednostkową, łączną wartość spisu z natury oraz klauzulę „Spis zakończono na pozycji...”, podpisy osób sporządzających spis oraz podpis właściciela zakładu (wspólników). Podatnik jest obowiązany wycenić materiały i towary handlowe objęte spisem z natury według cen zakupu lub nabycia albo według cen rynkowych z dnia sporządzenia spisu, jeżeli są one niższe od cen zakupu lub nabycia; spis z natury półwyrobów (półfabrykatów), wyrobów gotowych i braków własnej produkcji wycenia się według kosztów wytworzenia, a odpadów użytkowych, które w toku działalności utraciły swoją pierwotną wartość użytkową, wycenia się według wartości wynikającej z oszacowania uwzględniającego ich przydatność do dalszego użytkowania.

**PODATKOWA KSIĘGA PRZYCHODÓW I ROZCHODÓW**.....  
imię i nazwisko (firma).....  
adres**Rodzaj działalności**

Lp.	Data zdarzenia gospodarczego	Nr dowodu księgowego	Kontrahent		Opis zdarzenia gospodarczego	Przychód					
			Nazwa	i adres		wartość sprzedanych towarów i usług		pozostałe przychody		razem przychód (7+8)	
						zł	gr	zł	gr	zł	gr
1	2	3	4	5	6	7		8		9	
					Suma strony						
					Przeniesienie z poprzedniej strony						
					<b>Razem od początku roku</b>						

				Wydatki (koszty)						Uwagi	
Zakup towarów handlowych i materiałów wg cen zakupu		Koszty uboczne zakupu		wynagrodzenia w gotówce i w naturze		pozostałe wydatki		razem wydatki (12+13)			
zł	gr	zł	gr	zł	gr	zł	gr	zł	gr		
10		11		12		13		14		15	16

**OBJAŚNIENIA**

Kolumna 1 przeznaczona do wpisania kolejnego numeru zapisów do księgi. 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. Kolumny 4 i 5 są przeznaczone do wpisywania imion i nazwisk (nazw firm) 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 parago-

nami. W kolumnie 6 należy wpisać rodzaje przychodów lub wydatków. Określenie to powinno zwięźle oddawać istotę dokonanego zdarzenia gospodarczego. Kolumna 7 jest przeznaczona do wpisywania przychodów ze sprzedaży wyrobów (towarów handlowych) i sprzedaży usług. Kolumna 8 jest przeznaczona do wpisywania pozostałych przychodów, np. przychodów z odpłatnego zbycia składników majątku, otrzymanych kar umownych, wynagrodzenia płatnika. Kolumna 9 jest przeznaczona do wpisywania łącznej kwoty przychodów zewidencjonowanych w kolumnach 7 i 8. Kolumna 10 jest przeznaczona do wpisywania zakupu materiałów oraz towarów handlowych według cen zakupu. 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). 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. Kolumna 14 jest przeznaczona do wpisywania łącznej kwoty wydatków wykazanych w kolumnach 12 i 13.

W celu ustalenia dochodu osiągniętego w roku podatkowym należy na oddzielnej stronie księgi: ustalić wartość osiągniętego przychodu w roku podatkowym (kolumna 9) i wysokość poniesionych w roku podatkowym kosztów uzyskania przychodów.

## **Sprawozdanie finansowe**

Podmioty gospodarcze prowadzące podatkową księgę przychodów i rozchodów nie mają łatwego zadania by na bazie prowadzonej ewidencji sporządzić bilans. Podstawowymi założeniami jest wykorzystać dane z ewidencji, czyli wielkość składników majątkowych – aktywów trwałych ustala się na podstawie prowadzonej ewidencji środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz wyposażenia. Aktywa obrotowe to zapasy, których wartość można ustalić na podstawie przeprowadzonej inwentaryzacji. Elementami niepowiązanymi z księzką są należności wynikające głównie z faktur sprzedaży z odroczonym terminem płatności, a także finansowe aktywa, których wartość można ustalić na podstawie informacji pochodzących z wyciągów bankowych (każdy podmiot prowadzący działalność zobligowany jest do posiadania rachunku bankowego). Po stronie pasywów łatwo jest określić posiadane zobowiązania, gdyż są to kwoty

wynikające z niezapłaconych faktów i zaciągniętych kredytów oraz zobowiązań wobec urzędu z tytułu niezapłaconych podatków, wobec pracowników z tytułu niewypłaconych wynagrodzeń i inne. Dla zachowania równowagi bilansowej, brakujące elementy to zysk, który łatwo ustalić na bazie wyliczeń dla celów podatkowych, oraz wartość kapitału własnego, czyli tą część majątku, co do której podmiot ma prawo własności (metoda szacunkowa).

### **Zakończenie**

Wiele podmiotów zaliczanych do małych i średnich nie podejmuje próby sporządzania sprawozdania finansowego, co spowodowane jest brakiem wiary w sukces, jak również brakiem literatury na ten temat. Na skutek tak skonstruowanych zasad dotyczących aplikacji dla funduszy unijnych wiele podmiotów nie ubiega się o dofinansowanie. Należy jednak pamiętać, iż problem sprawozdawczości to tylko jeden z elementów wymagających przez małe podmioty większych nakładów pracy związanych z ewidencją.

## **FINANCIAL REPORTING FOR SMALL COMPANIES USING INCOMES AND OUTGOING EXPENSES' BOOKS**

### **Summary**

Many small enterprises leads simplified record, which facilitates accounting for taxes. Simplifying had these to facilitate functioning many subjects, however tax requirements this is not only placed before tax-payers. Therefore financial report becomes for many more and more frequent element in led activity.

*Translated by Grażyna Voss*