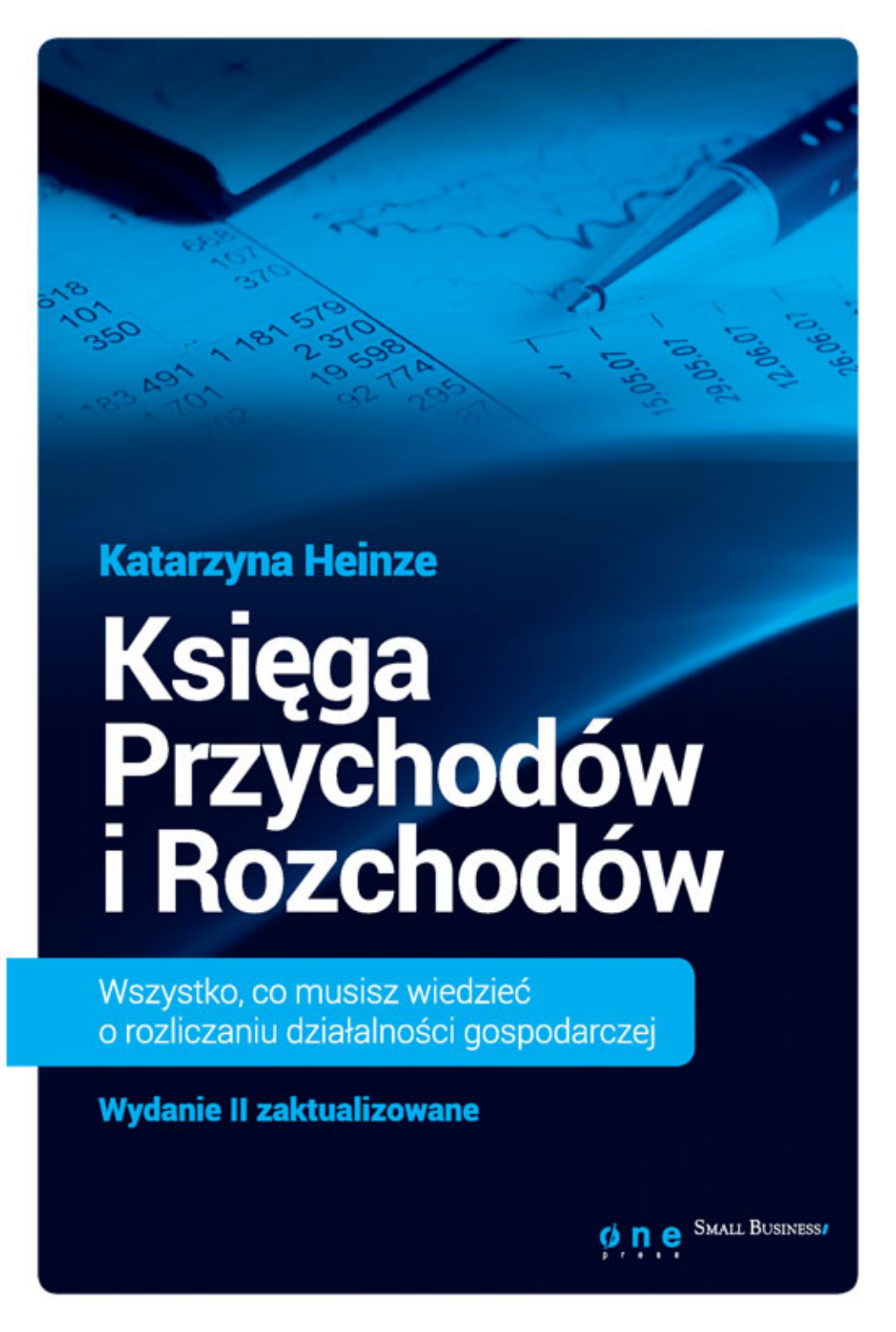




**Katarzyna Heinze**

# Księga Przychodów i Rozchodów

Wszystko, co musisz wiedzieć  
o rozliczaniu działalności gospodarczej

**Wydanie II zaktualizowane**

Wszelkie prawa zastrzeżone. Nieautoryzowane rozpowszechnianie całości lub fragmentu niniejszej publikacji w jakiejkolwiek postaci jest zabronione. Wykonywanie kopii metodą kserograficzną, fotograficzną, a także kopiowanie książki na nośniku filmowym, magnetycznym lub innym powoduje naruszenie praw autorskich niniejszej publikacji.

Wszystkie znaki występujące w tekście są zastrzeżonymi znakami firmowymi bądź towarowymi ich właścicieli.

Autor oraz Wydawnictwo HELION dołożyli wszelkich starań, by zawarte w tej książce informacje były kompletne i rzetelne. Nie biorą jednak żadnej odpowiedzialności ani za ich wykorzystanie, ani za związane z tym ewentualne naruszenie praw patentowych lub autorskich. Autor oraz Wydawnictwo HELION nie ponoszą również żadnej odpowiedzialności za ewentualne szkody wynikłe z wykorzystania informacji zawartych w książce.

Redaktor prowadzący: Barbara Gancarz-Wójcicka, Magdalena Dragon-Philipczyk  
Projekt okładki: Jan Paluch

Fotografia na okładce została wykorzystana za zgodą Shutterstock.

Wydawnictwo HELION  
ul. Kościuszki 1c, 44-100 GLIWICE  
tel. 32 231 22 19, 32 230 98 63  
e-mail: [onepress@onepress.pl](mailto:onepress@onepress.pl)  
WWW: <http://onepress.pl> (księgarnia internetowa, katalog książek)

Drogi Czytelniku!

Jeżeli chcesz ocenić tę książkę, zajrzyj pod adres

<http://onepress.pl/user/opinie/kpiro2>

Możesz tam wpisać swoje uwagi, spostrzeżenia, recenzję.

ISBN: 978-83-246-9539-3

Copyright © Helion 2015

Printed in Poland.

- Kup książkę
- Poleć książkę
- Oceń książkę

- Księgarnia internetowa
- Lubię to! » Nasza społeczność

# Spis treści

|                                                                                                    |     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| Wstęp .....                                                                                        | 5   |
| Rozdział 1. Kto może się rozliczać<br>na księdze przychodów i rozchodów .....                      | 7   |
| Rozdział 2. Jak rzetelnie rozliczać swoje przychody .....                                          | 13  |
| Rozdział 3. Korzystny sposób księgowania wydatków .....                                            | 27  |
| Rozdział 4. Jak rozliczyć wydatki poniesione<br>przed rozpoczęciem działalności gospodarczej ..... | 39  |
| Rozdział 5. Jak prawidłowo poprawić błędne zapisy<br>w księdze przychodów i rozchodów .....        | 51  |
| Rozdział 6. Dowody księgowe a postępowanie podatkowe .....                                         | 65  |
| Rozdział 7. Okres i miejsce przechowywania<br>księgi przychodów i rozchodów .....                  | 69  |
| Rozdział 8. Pozostałe ewidencje towarzyszące<br>prowadzeniu księgi przychodów i rozchodów .....    | 77  |
| Rozdział 9. Co to są dowody księgowe<br>i jak je prawidłowo księgować .....                        | 91  |
| Rozdział 10. Jak dokumentować transakcje<br>składników majątku firmowego .....                     | 119 |
| Rozdział 11. Poprawne ewidencjonowanie<br>pozostałych wydatków .....                               | 135 |

|                                                                                                                                             |     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| Rozdział 12. Obowiązek dokonania korekty kosztów podatkowych w przypadku braku uregulowania zobowiązań wobec innych przedsiębiorców .....   | 149 |
| Rozdział 13. Koszty towarzyszące wydatkom ponoszonym na zakup towarów i materiałów .....                                                    | 159 |
| Rozdział 14. Kiedy księgujemy koszty związane z wynagrodzeniami pracowników oraz zleceniobiorców .....                                      | 163 |
| Rozdział 15. Inwentaryzacja i jej wpływ na rozliczenie dochodu .....                                                                        | 169 |
| Rozdział 16. Zamykanie księgi przychodów i rozchodów .....                                                                                  | 181 |
| Rozdział 17. Przykładowe wpisy do księgi przychodów i rozchodów .....                                                                       | 197 |
| Rozdział 18. Pisma ułatwiające kontakt z organami podatkowymi .....                                                                         | 201 |
| Dodatek A. Przykładowe zeznanie podatkowe – PIT-36 .....                                                                                    | 209 |
| Dodatek B. Przykładowe zeznanie podatkowe – PIT-36L .....                                                                                   | 221 |
| Dodatek C. Ustawa z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych .....                                                     | 227 |
| Dodatek D. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 26 sierpnia 2003 r. w sprawie prowadzenia podatkowej księgi przychodów i rozchodów ..... | 245 |

## Rozdział 15.

# Inwentaryzacja i jej wpływ na rozliczenie dochodu

### 15.1. W jakich terminach sporządza się spis z natury i kiedy należy informować o nim fiskusa

Terminy sporządzania inwentaryzacji określone zostały w *Rozporządzeniu Ministra Finansów w sprawie prowadzenia księgi przychodów i rozchodów*. Osoby prowadzące działalność mają obowiązek sporządzania oraz wpisania do księgi przychodów i rozchodów spisu z natury w następujących terminach:

- na dzień 1 stycznia każdego roku podatkowego,
- na dzień 31 grudnia (koniec roku podatkowego),
- w ciągu roku kalendarzowego na dzień rozpoczęcia działalności,
- w przypadku prowadzenia spółki — w momencie zmiany wspólnika,
- w momencie zmiany proporcji udziałów wspólników,
- na dzień likwidacji działalności gospodarczej.

Pamiętajmy, że inwentaryzacje mamy prawo sporządzać sporadycznie bądź regularnie (raz na miesiąc).

Ponadto należy przestrzegać terminów określonych w przepisach podatkowych, a mianowicie w § 27 ust. 1 oraz w § 28 ust. 4 wyżej wymienionego rozporządzenia.

Z pierwszego wymienionego przepisu dowiedzieć się możemy, kiedy w przypadku prowadzenia księgi przychodów i rozchodów mamy obowiązek sporządzić inwentaryzację i dokonać wpisania z niej wartości do naszej księgi takich składników majątku, jak:

- towary handlowe,
- materiały podstawowe,
- materiały pomocnicze,
- wyroby gotowe,
- produkcja w toku,
- półprodukty,
- braki i odpady.

W sytuacjach kiedy inwentaryzację przeprowadzamy co miesiąc, a także gdy sporządzenie spisu z natury wynika z nakazu organów podatkowych, mamy obowiązek wartość wynikającą z takiego spisu zaksięgować do naszej księgi przychodów i rozchodów. Następnie z przywołanego wyżej § 28 ust. 4 *Rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie prowadzenia księgi przychodów i rozchodów* wynika, w jakim terminie powinniśmy w formie pisemnej zawiadomić naczelnika urzędu skarbowego o fakcie sporządzenia remanentu. Otóż w innych niż 1 stycznia, 31 grudnia bądź dzień rozpoczęcia działalności gospodarczej przypadkach przeprowadzenia spisu z natury musimy o tym fakcie powiadomić naczelnika urzędu skarbowego nie później niż w terminie 7 dni przed sporządzeniem spisu.

Porównując oba powyższe przepisy, możemy dojść do wniosku, że ustawowy obowiązek informowania fiskusa o sporządzeniu inwentaryzacji występuje wówczas, gdy musimy spis sporządzić w związku ze zmianą wspólnika, zmianą wysokości proporcji udziałów w spółce, z powodu zamknięcia działalności bądź kiedy sporządzamy spis z własnej woli za okresy miesięczne. Z kolei o sporządzonych inwen-

taryzacjach na 1 stycznia, na ostatni dzień roku kalendarzowego czy na dzień rozpoczęcia działalności gospodarczej nie musimy informować organów skarbowych. Nie ma także takiej potrzeby, jeśli spis z natury wykonujemy na zlecenie organów podatkowych.

## **15.2. Co powinno się uwzględnić w inwentaryzacji**

W inwentaryzacji należy uwzględnić towary handlowe, materiały podstawowe i pomocnicze, produkcję w toku, wyroby gotowe, półwyroby oraz braki i odpady. Wszystkie te składniki majątku mamy obowiązek wycenić najpóźniej w terminie 14 dni od momentu zakończenia spisu. Warto wiedzieć, co oznaczają dla nas wyżej wymienione składniki majątku. Towarami handlowymi są wyroby, które nie są w żaden sposób przez nas przetwarzane i służą do dalszej odsprzedaży. Materiały bądź inaczej surowce podstawowe stanowią dla nas składniki, które na skutek procesu produkcyjnego czy też podczas świadczenia usług stają się nadrzędną substancją gotowego wyrobu. Materiałami pomocniczymi zaś są surowce, które zużywamy w związku z prowadzoną działalnością gospodarczą i które bezpośrednio nadają wyrobom swoje właściwości. Towary i materiały wyceniamy po cenach zakupu bądź nabycia, bądź biorąc pod uwagę wysokość cen rynkowych z dnia sporządzania inwentaryzacji, w przypadkach kiedy ceny te są niższe niż ceny zakupu bądź nabycia.

Wyroby gotowe to składniki pochodzące z naszej produkcji własnej, poddawane procesowi przerobu, który został całkowicie zakończony, m.in. poprzez zakończenie usługi. Produkcja w toku, a także półwyroby, zwane także półfabrykatami, to składniki, których produkcja bądź wytworzenie nie zostało jeszcze zakończone, a w przy-

padku wykonywania usług — gdy roboty i prace z nimi związane nie zostały do końca wykonane. Z kolei braki to składniki pochodzące z produkcji własnej, które nie spełniają wymogów technicznych. Inwentaryzację półfabrykatów, wyrobów własnych oraz braków pochodzących z produkcji własnej wyceniamy po kosztach ich wytworzenia. Jeśli prowadzona przez nas działalność gospodarcza polega na świadczeniu usług przy jednoczesnym zastosowaniu surowców i materiałów, niezakończoną produkcję również wyceniamy po kosztach wytworzenia z zastrzeżeniem, że wartość jej nie może być niższa niż koszty materiałów, jakie zużywamy do produkcji niezakończonyj.

Podczas produkcji nie sposób jest uniknąć odpadów produkcyjnych, które z powodów stosowanych przez nas procesów technologicznych czy wskutek uszkodzenia bądź zniszczenia utraciły wartość użytkową. Powinniśmy wyceniać je według szacunkowej wartości, biorąc pod uwagę stopień przydatności do dalszego użytkowania.

W sytuacjach kiedy wyceny dokonamy w wartości niższej od ceny zakupu bądź kosztów wytworzenia, a zwłaszcza z powodów uszkodzeń lub zniszczenia czy nieatrakcyjności składników, powinniśmy przy każdej z wykazanych pozycji w inwentaryzacji wyszczególnić ponadto cenę jednostkową zakupu bądź koszt wytworzenia. Wspomnieć należy, że spisem z natury musimy również objąć towary stanowiące naszą własność, które na moment jego sporządzania znajdują się poza naszym przedsiębiorstwem, jak również towary obce będące w naszym posiadaniu. W tym drugim przypadku w remanencie wykazujemy ilość tych towarów oraz właściciela; nie podlegają one jednak wycenie.



### 15.3. Remanent nakazowy

Czasami może się zdarzyć, że organy podatkowe zarządzają, żebyśmy sporządzili tzw. remanent nakazowy. Polega to na tym, że mamy obowiązek zastosować się do zasad, jakie określa art. 24 ust. 2 *Ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych*, a mianowicie rozliczyć swój dochód z uwzględnieniem różnic inwentaryzacyjnych w trakcie trwania roku podatkowego. Gdy już otrzymamy od naczelnika urzędu skarbowego nakaz sporządzenia inwentaryzacji na wyznaczony przez niego dzień, nie mamy możliwości uniknięcia wywiązania się z wykonania tego zlecenia.

Jeśli prowadzimy działalność gospodarczą w formie spółki, mimo że nakaz ten dostanie tylko jeden ze wspólników, nie zwalnia to pozostałych wspólników z obowiązku rozliczenia dochodu z remanentem uwzględniającym różnicę inwentaryzacyjną.

### 15.4. Dobrowolna inwentaryzacja

Dobrowolny spis z natury w trakcie roku podatkowego sporządzamy z własnej inicjatywy. Warto jest zapamiętać wszystkie konsekwencje, jakie wynikają z przeprowadzenia inwentaryzacji na koniec danego miesiąca. W takich sytuacjach mamy obowiązek dokonać rozliczenia swojego dochodu z uwzględnieniem różnicy inwentaryzacyjnej. Polega to na tym, że dochód za dany miesiąc powiększamy bądź pomniejszamy o różnicę pomiędzy wartością remanentu końcowego a wartością remanentu początkowego. W przypadku wyższej wartości inwentaryzacji sporządzonej przez nas na koniec danego miesiąca kalendarzowego w porównaniu z wartością początkową dochód nasz powiększamy o różnicę inwentaryzacyjną, natomiast jeżeli wartość

inwentaryzacji początkowej jest wyższa od remanentu sporządzonego przez nas na koniec miesiąca, wówczas pomniejszamy nasz dochód o różnicę wynikającą z tych dwóch spisów z natury.

W przypadku sporządzenia dobrowolnego spisu z natury mamy obowiązek w terminie nie późniejszym niż 7 dni przed wykonaniem spisu powiadomić o tym fakcie naczelnika urzędu skarbowego oraz rozliczyć swój dochód, uwzględniając różnice inwentaryzacyjne. Musimy pamiętać również o tym, że istnieje konieczność uwzględnienia różnicy inwentaryzacyjnej w następnych miesiącach, następujących po sporządzeniu spisu z natury.

## **15.5. Jak właściwie zaksięgować niedobory towarów i materiałów**

Kiedy prowadzimy działalność gospodarczą, nie zawsze udaje nam się uniknąć niedoborów w towarach handlowych bądź materiałach. W takich sytuacjach mamy obowiązek skorygowania kosztów w swojej księdze przychodów i rozchodów. Prawidłowe zaksięgowanie w KPiR wiąże się z tym, czy ubytki w towarach handlowych lub materiałach powstały z przyczyn przez nas zawinionych, czy też nie z naszej winy. Powód wystąpienia niedoborów w magazynie powinniśmy rzetelnie wyjaśnić, rezultatem tych wyjaśnień jest bowiem sposób ewidencji tych braków w naszej księdze przychodów i rozchodów. Jeżeli w wyniku przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego okaże się, że braki nie są spowodowane nieprawidłowym postępowaniem osób trzecich, wówczas możemy je uznać za niedobory niezawinione, które stanowią nasz koszt uzyskania przychodów. Zatem jeżeli wykazemy, że straty w składnikach majątku obrotowego powstały w wyniku naturalnego i rozumnego prowadzenia działalności gospodarczej i zrobi-

liśmy wszystko, by niedobory te nie powstały, to bez jakichkolwiek wątpliwości mamy prawo uznać je za koszty uzyskania przychodów.

W takiej sytuacji musimy dokonać jednak korekty księgowania towarów handlowych czy materiałów, które pierwotnie w księdze przychodów i rozchodów zostały wykazane w kolumnie 10. „Zakup towarów handlowych i materiałów wg cen zakupu”. W tym celu z towarów handlowych wartość niedoborów wykazujemy ze znakiem „minus” bądź czerwonym kolorem i taką samą kwotę księgujemy ze znakiem „plus” w kolumnie 13. „Pozostałe wydatki”.

Inaczej sprawa wygląda, kiedy niedobory w towarach handlowych i materiałach powstają z naszej winy bądź z winy osób trzecich, którym powierzyliśmy obrotowe składniki majątku. Przepisy podatkowe wyraźnie określają, że nie wolno nam zaliczyć w koszty uzyskania przychodów strat w towarach handlowych i materiałach spowodowanych brakiem staranności. Jeśli strat takich nie możemy zaliczyć w koszty podatkowe, w księdze przychodów i rozchodów dokonujemy zapisu korygującego polegającego na wyksięgowaniu kwoty braków ze znakiem „minus” bądź kolorem czerwonym z kolumny 10. „Zakup towarów handlowych i materiałów wg cen zakupu”. Wartości tej nie ewidencjonujemy w żadnej innej kolumnie naszej księgi. Nie wolno nam zapomnieć, że niedobory w towarach handlowych musimy prawidłowo, jasno i w sposób niebudzący żadnych wątpliwości udokumentować. Specyfikacja taka jest niezbędna, by można było wykazać wiarygodność zapisów w księdze przychodów i rozchodów. Powszechnie stosowanym dowodem księgowym dokumentującym niedobory poniesione w towarach handlowych i materiałach jest protokół strat, w którym opisujemy przyczyny braków oraz dołączamy do niego wyjaśnienia osób odpowiedzialnych za składniki majątku obrotowego.

Równocześnie wypadałoby zwrócić uwagę, że straty poniesione w towarach handlowych i materiałach z przyczyn niezawinionych przez

nas, nie mają wpływu na rozliczenie podatku dochodowego, ponieważ wyksięgowując wartość braków z kolumny 10. „Zakup towarów handlowych i materiałów wg cen zakupu”, jednocześnie dokonujemy przeksięgowania tej wartości do kolumny 13. „Pozostałe wydatki” w naszej księdze przychodów i rozchodów.

Przeciwnie się dzieje w sytuacjach, kiedy niedobory w towarach handlowych i materiałach powstają z przyczyn leżących po stronie osoby, której powierzyliśmy odpowiedzialność za składniki obrotowe majątku. Wówczas nie możemy takich straty zaksięgować w koszty uzyskania przychodów, gdyż spowodowałoby to zaniżenie podstawy opodatkowania i podatku dochodowego.

## 15.6. Sposób wyceny spisu z natury po cenach zakupu, nabycia oraz wartości rynkowych

Spis z natury jesteśmy zobowiązani sporządzić, biorąc pod uwagę § 28 ust. 2 *Rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie prowadzenia podatkowej księgi przychodów i rozchodów*, a mianowicie musi on mieć formę pisemną i być wykonany w sposób rzetelny, solidny i trwały. Inwentaryzacja powinna być podpisana przez osoby ją sporządzające i zawierać następujące elementy:

- nazwę firmy, imię i nazwisko właściciela (przedsiębiorcy);
- datę sporządzenia remanentu;
- kolejny numer arkusza spisu z natury;
- dokładne określenie towaru oraz innych składników podlegających inwentaryzacji;
- jednostkę miary;
- stwierdzoną liczbę składników objętym spisem;

- cenę w złotych wraz z groszami za jednostkę miary;
- kwotę wynikającą z przemnożenia stwierdzonej ilości składników majątku przez ich cenę jednostkową;
- całościową wartość inwentaryzacji;
- dopisek w postaci klauzuli: „Spis zakończono na pozycji nr...”;
- imię i nazwisko osób sporządzających spis;
- podpis przedsiębiorcy, a w przypadku spółki — podpis wszystkich wspólników.

Składniki majątku obrotowego naszej firmy, takie jak towary handlowe czy materiały, możemy wycenić w inwentaryzacji, biorąc pod uwagę ich ceny zakupu. Cena zakupu to cena, jaką uiszczamy przy zakupie, pomniejszona o naliczony podatek VAT (w sytuacjach kiedy jesteśmy płatnikami podatku od towarów i usług), a w przypadkach importu: powiększona o należne cło, opłaty celne i podatek akcyzowy, oraz obniżona o udzielone upusty, rabaty czy inne tego typu obniżenia. Do ceny zakupu powinniśmy wliczyć również tzw. koszty uboczne zakupu, a mianowicie wydatki związane z zakupem składników obrotowych firmy do chwili przekazania ich do magazynu według cen ich zakupu, a w szczególności koszty załadunku, wyładunku, transportu czy też ubezpieczenia towaru na czas jego przewozu.

Drugim spotykanym sposobem wyceny składników majątku obrotowego jest wycena według cen nabycia; wtedy dokonując wyceny towarów czy materiałów, do ceny zakupu doliczamy wydatki poniesione na transport bądź koszt przesyłki. Wyceniając składniki majątku obrotowego według cen nabycia, bierzemy cenę ich zakupu oraz wszelkie poniesione koszty uboczne towarzyszące nabyciom do momentu przekazania ich do magazynu. Ustalając cenę nabycia, powinniśmy wyliczyć procentowy wskaźnik udziału kosztów ubocznych zakupu,

które księgujemy w kolumnie 11. KPiR w ogólnej wartości nabytych towarów i materiałów ujętych w kolumnie 10. „Zakup towarów handlowych i materiałów wg cen zakupu”.

### Przykład I

Przedsiębiorca pan Janusz Gąska prowadzący hurtownię materiałów budowlanych dokonał w 2014 roku zakupów towarów handlowych na kwotę 185 000,00 zł i zaewidencjonował je w cenach zakupu w kolumnie 10. KPiR. Koszty uboczne zakupu tych materiałów wyniosły 18 500,00 zł i zostały wykazane w kolumnie 11. „Koszty uboczne zakupu”. Procentowy ich wskaźnik udziału w ogólnej wartości zakupów materiałów pan Janusz Gąska obliczył w następujący sposób:

$$(18\,500,00 / 185\,000,00) \times 100 = 10\%$$

Pan Janusz Gąska, sporządzając inwentaryzację według cen nabycia, do ceny jednostkowej każdego wykazanego materiału powinien doliczyć 10% kosztów ubocznych zakupu.

Przepisy podatkowe dopuszczają również możliwość sporządzenia spisu z natury po cenach rynkowych, w sytuacjach gdy ceny te w momencie sporządzenia remanentu są niższe od cen zakupu czy cen nabycia. Zazwyczaj dzieje się tak, kiedy składniki majątku obrotowego utraciły swoją atrakcyjność na skutek zmiany trendów w modzie, zostały uszkodzone bądź są już przestarzałe; w takim razie w inwentaryzacji mamy prawo wykazać je w cenach niższych niż ceny zakupu czy nabycia. Cena rynkowa to cena, która znajduje swoje zastosowanie w obrocie rzeczami bądź prawami tego samego gatunku i rodzaju, przy czym należy uwzględnić stopień ich zużycia, a także czas i miejsce ich uzyskania. Musimy pamiętać, że wykazując w spisie z natury towary czy materiały w cenach niższych niż ceny zakupu bądź wytworzenia, a zwłaszcza z powodu ich uszkodzenia lub utraty atrakcyjności rynkowej, powinniśmy w danych pozycjach zamieścić

również jednostkową cenę zakupu lub też koszt wytworzenia. O tym mówi nam § 29 ust. 7 *Rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie prowadzenia podatkowej księgi przychodów i rozchodów*.

## **Przykład II**

Pani Marianna Kaczor prowadzi sklep, w którym sprzedaje sprzęt komputerowy. W swoim magazynie ma 10 sztuk komputerów, które zostały zakupione przez nią cztery lata temu. Mimo że pani Marianna obniżyła cenę sprzedaży powyższych towarów, nie znalazły one nabywców. W jaki sposób pani Marianna powinna wycenić komputery celem wykazania ich w spisie z natury?

Jak już wiadomo, inwentaryzacja towarów handlowych i materiałów powinna być sporządzona przez nas według cen zakupu lub cen nabycia, ale również może być wyceniona według cen rynkowych obowiązujących w dniu jej przeprowadzania, jeśli ceny te są niższe od cen zakupu czy nabycia. Wyboru metody wyceny inwentaryzacji dokonujemy my sami, więc możemy sporządzić ją zarówno w cenach zakupu, jak i w cenach nabycia.

Pani Marianna Kaczor miała prawo w inwentaryzacji wykazać komputery, dokonując ich wyceny według cen rynkowych, ponieważ z racji szybkiego postępu technicznego towary te znacznie straciły na swej atrakcyjności i stały się po prostu „przestarzałe”. Cenę rynkową powyższych komputerów pani Marianna ustaliła na podstawie cen, jakie są stosowane w innych firmach handlowych. Mimo obniżenia ceny sprzedaży komputerów nie znalazły one nabywców, czego powodem mogło być to, że wcześniej cena nie została ustalona na poziomie zbliżonym do ich ceny rynkowej.





# PROGRAM PARTNERSKI

GRUPY WYDAWNICZEJ HELION



1. ZAREJESTRUJ SIĘ
2. PREZENTUJ KSIĄŻKI
3. ZBIERAJ PROWIZJĘ

Zmień swoją stronę WWW  
w działający bankomat!

**Dowiedz się więcej i dołącz już dzisiaj!**

<http://program-partnerski.helion.pl>

GRUPA WYDAWNICZA

 **Helion SA**

# Rozliczenia dla niewtajemniczonych

Księga Przychodów i Rozchodów jest jednym ze dostępnych sposobów, w jakie firma może rozliczać się z fiskusem. Ta forma rozliczania działalności gospodarczej ma dużo zalet – jest prosta, dostępna dla wielu rodzajów firm, tania. Tak, prowadzenie Księgi Przychodów i Rozchodów może być naprawdę niedrogo – po krótkim wprowadzeniu większość przedsiębiorców jest w stanie obsługiwać ją samodzielnie, bez pomocy zewnętrznego biura księgowego.

Dzięki tej książce poznasz kilka prostych, podstawowych zasad, które pozwolą Ci podjąć się zadania prowadzenia takiej księgi. Dowiesz się m.in., kto może skorzystać z takiej formy rozliczeń, jak księgować wydatki i rozliczać dochody, co zrobić, gdy popełnisz błąd w rachunkach. Odkryjesz kwestie związane z inwentaryzacją, wynagrodzeniami pracowników, dokumentami księgowymi. Przekonasz się, jak to wszystko działa, na przykładach: właściwie uzupełnionych rubryk księgi, poprawnie skonstruowanych pism do organów podatkowych i wypełnionych formularzy PIT.

**Katarzyna Heinze** – autorka bloga podatkowego [fiskalniak.pl](http://fiskalniak.pl) oraz licznych artykułów o tematyce podatkowej na stronach: [kasal.pl](http://kasal.pl), [wabank.pl](http://wabank.pl), [kredyty-biznes.pl](http://kredyty-biznes.pl); właścicielka biura rachunkowego. Absolwentka zarządzania i marketingu w przedsiębiorstwach łączności na Uniwersytecie Szczecińskim oraz studiów podyplomowych z zakresu rachunkowości. Od 1996 roku zawodowo zajmuje się księgowością.

książkiklasybusiness

Nr katalogowy: 26067



Księgarnia internetowa:  
<http://onepress.pl>



Zamówienia telefoniczne:  
**0 801 339900**



**0 601 339900**

**one**  
p r e s s

Sprawdź najnowsze promocje:  
• <http://onepress.pl/promocje>  
Książki najchętniej czytane:  
• <http://onepress.pl/bestsellery>  
Zamów informacje o nowościach:  
• <http://onepress.pl/novosci>

Helion SA  
ul. Kościuszki 1c, 44-100 Gliwice  
tel.: 32 230 98 63  
e-mail: [onepress@onepress.pl](mailto:onepress@onepress.pl)  
<http://onepress.pl>

Cena 44,90 zł

ISBN 978-83-246-9539-3



9 788324 695393