



## Księgowość w małej firmie

Małe firmy prowadzone przez osoby fizyczne, spółki cywilne, spółki jawne osób fizycznych oraz spółki partnerskie mogą prowadzić **księgowość na zasadach uproszczonych**, jeśli przychody ze sprzedaży towarów, produktów i operacji finansowych za poprzedni rok obrotowy nie przekroczyły równowartości w walucie polskiej 1 200 000 euro (równowartość w złotych wylicza się na podstawie średniego kursu euro ogłaszanego przez NBP na dzień 30 września). Powyżej tej granicy, a także w przypadku spółek handlowych bez względu na przychody, obowiązuje prowadzenie ksiąg handlowych (tzw. pełna księgowość).

Podstawowym narzędziem księgowym w zakresie uproszczonej księgowości jest **podatkowa księga przychodów i rozchodów** (PKPiR). Służy ona do ewidencjonowania przychodów z działalności firmy oraz kosztów uzyskania tych przychodów. Jej prowadzenie wynika z konieczności ustalenia wysokości dochodu z tytułu prowadzonej działalności, w celu wyliczenia podatku dochodowego.

Mała firma może być również płatnikiem podatku od towaru i usług (VAT).

W takiej sytuacji jest zobowiązana do prowadzenia **rejestrów VAT**:

- △ ewidencji zakupów (nabyć towarów i usług)
- △ ewidencji sprzedaży (obrotów)

Na podstawie zapisów w tych rejestrach sporządza na koniec miesiąca deklarację VAT-7. Jeżeli podatek VAT należny powstający w fazie sprzedaży jest większy od naliczonego, który powstaje w fazie zakupu, to mała firma ma zobowiązanie (dług) wobec urzędu skarbowego z tytułu podatku VAT. W odwrotnej sytuacji (VAT naliczony większy od należnego) firmie przysługuje zwrot podatku VAT z urzędu skarbowego.

Zapisy w powyższych dokumentach powinny być dokonywane:

- △ w języku polskim,
- △ w polskiej walucie,
- △ w sposób staranny, czytelny i trwały,
- △ na podstawie prawidłowych i rzetelnych dowodów księgowych, oznaczonych numerem pozycji, pod którą dokonano zapisu.

Dokumentowanie działalności finansowej przedsiębiorstwa odbywa się na podstawie dowodów księgowych. W szczególności są to:

1. Dokumenty zakupu/sprzedaży - faktury VAT, rachunki, paragony, dowody wewnętrzne.
2. Dokumenty kasowe – stanowią dowód przyjęcia pieniędzy do kasy oraz wypłaty pieniędzy z kasy (odpowiednio kwity: Kasa Przyjmie (KP) oraz Kasa Wypłaci (KW)).
3. Dokumenty bankowe - polecenie przelewu własne, polecenie przelewu obce, czeki gotówkowe i rozrachunkowe oraz wpłata własna do banku. Dokumenty te służą do potwierdzania wszelkich wpłat i wypłat pieniędzy z rachunku bankowego.
4. Dowody kadrowe i płacowe – np. umowa o pracę, umowa-zlecenie, rachunek do umowy-zlecenia.



## Podatkowa księga przychodów i rozchodów

W podatkowej księdze przychodów i rozchodów dokumentuje się wszelkie zdarzenia gospodarcze, mające wpływ na ustalenie zobowiązania podatkowego.

PKPiR powinna być prowadzona zgodnie z przepisami oraz objaśnieniami do wzoru księgi (Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 15 grudnia 2000 r. w sprawie prowadzenia podatkowej księgi przychodów i rozchodów; Dz.U. Nr 116, poz. 1222, z późn. zm.), a także w zgodzie ze stanem rzeczywistym przebiegu zdarzeń gospodarczych.

Podstawą zapisów w księdze są dowody księgowo. Zapisów dokonuje się chronologicznie.

Dane wynikające z podsumowania PKPiR narastająco od początku roku stanowią podstawę ustalenia dochodu przedsiębiorstwa; stanowi on różnicę pomiędzy przychodami z działalności przedsiębiorstwa a kosztami ich uzyskania.

## Dochód = przychody - koszty uzyskania przychodów

Dochód przedsiębiorstwa stanowi podstawę do ustalenia podatku dochodowego od osób fizycznych.

Osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą, które rozliczają się na zasadach ogólnych, mogą wybrać jeden z dwóch sposobów obliczania podatku dochodowego:

- △ według skali podatkowej (stawka podatku wynosi wówczas odpowiednio 18%, 32%),
- △ podatek liniowy w wysokości 19%, niezależnie od wysokości uzyskiwanego dochodu.

## Ewidencja zakupów (nabycia towarów i usług)

Ewidencję zakupów (nabycia towarów i usług) prowadzi się w rejestrze zakupów. W rejestrze tym każdą fakturę należy wpisać, podając wartości brutto, a następnie w rozbiciu na wartość netto oraz wartość podatku VAT.

Zapisów dokonuje się chronologicznie. Obroty tego rejestru podlegają sumowaniu za dany miesiąc (nie są zliczane narastająco, jak to ma miejsce w przypadku podatkowej księgi przychodów i rozchodów). Na podstawie zapisów rejestru zakupów ustala się wartość zakupów w danym miesiącu oraz podatek naliczony VAT.

## Ewidencja sprzedaży

Ewidencję taką prowadzi się w formie rejestru sprzedaży. Zasady jej prowadzenia są praktycznie takie same, jak ewidencji zakupów. Na podstawie zapisów rejestru sprzedaży ustala się wartość sprzedaży w danym miesiącu oraz podatek należny VAT.

Obroty rejestru zakupów oraz sprzedaży są podstawą do sporządzenia deklaracji podatku od towarów i usług (deklaracja VAT-7).

Podatek VAT podlegający wpłacie do urzędu skarbowego stanowi różnicę pomiędzy podatkiem należnym i naliczonym.

## Podatek VAT do zapłaty = podatek należny - podatek naliczony

Podatek VAT naliczony w danym miesiącu, którego nie rozliczono w tymże miesiącu, będzie mógł zostać rozliczony w następnym. Sytuacja taka zachodzi wtedy, gdy podatek naliczony jest wyższy od podatku VAT należnego.