

Spis treści

Rozdział 1. Rozpoczęcie działalności gospodarczej	11
1. Uwagi ogólne.....	11
2. Pojęcie przedsiębiorstwa, przedsiębiorcy i firmy przedsiębiorcy.....	11
3. Pojęcie przedsiębiorstwa	12
4. Wpis do ewidencji działalności gospodarczej	12
5. Obowiązki wobec ZUS.....	14
6. Podpis elektroniczny.....	15
7. Preferencyjne składki ZUS.....	17
8. Obowiązki wobec państwowego inspektora sanitarnego.....	19
9. Wybór formy opodatkowania	19
9.1. Kryteria wyboru formy opodatkowania w podatku dochodowym	19
9.2. Zasady ogólne.....	20
9.3. Podatek liniowy	21
9.4. Wady i zalety formy podatku liniowego.....	24
10. Szczególne formy poboru zaliczek.....	25
10.1. Zaliczki kwartalne oraz uproszczone	25
10.2. Kredyt podatkowy.....	29
11. Jednolity plik kontrolny.....	31
12. Pytania i odpowiedzi	32
Rozdział 2. Prowadzenie księgi. Uwagi wstępne	35
1. Uwagi ogólne.....	35
2. Pojęcia związane z PKPiR.....	35
3. Podmioty zobowiązane do prowadzenia PKPiR	37
4. Zwolnienie z obowiązku prowadzenia PKPiR	38
5. Obowiązek zgłoszeniowy	38
6. Miejsce i termin przechowywania księgi.....	40
7. Warunki jakie musi spełniać księga	41
8. Uznanie nierzetelności księgi	42
9. Szacowanie dochodu	43
10. Poprawianie błędów	43
11. Metody oszacowania podstawy opodatkowania.....	43
12. Sankcja karna.....	44
13. Prowadzenie księgi przy użyciu komputera	45
14. Pytania i odpowiedzi	46

Rozdział 3. Zapisy w księdze	49
1. Uwagi ogólne.....	49
2. Wpisy dokonywane w poszczególnych kolumnach PKPiR	49
3. W jaki sposób dokonać numerowania faktur w PKPiR? Czy można prowadzić je miesięcznie, czy należy kontynuować numerację przez cały rok?.....	53
Rozdział 4. Ewidencje	55
1. Uwagi ogólne.....	55
2. Ewidencja wyposażenia.....	55
3. Ewidencja środków trwałych.....	56
4. Ewidencja sprzedaży	58
5. Karty przychodów pracowników.....	59
6. Ewidencje związane z samochodem.....	60
7. Ewidencja pożyczek i zastawionych rzeczy	61
8. Ewidencja kupna i sprzedaży wartości dewizowych.....	62
9. Pytania i odpowiedzi	62
Rozdział 5. Rozliczanie osiągniętych przychodów	65
1. Uwagi ogólne.....	65
2. Moment powstania przychodu.....	70
3. Nieodpłatne świadczenia jako przychód.....	71
4. Korekta przychodów.....	72
5. Pytania i odpowiedzi	72
Rozdział 6. Koszty uzyskania przychodu	77
1. Uwagi ogólne.....	77
2. Metody księgowania w PKPiR.....	78
3. Dzień poniesienia kosztu	80
4. Korekta kosztów	80
5. Korekty związane z zakupem towarów	81
6. Korekty związane z pozostałymi wydatkami	82
7. Ograniczenia w zaliczaniu do kosztów płatności gotówkowych.....	83
8. Faktura korygująca dotycząca lat poprzednich.....	84
9. Reprezentacja i reklama.....	85
10. Pytania i odpowiedzi	86
Rozdział 7. Dowody księgowe	113
1. Uwagi ogólne.....	113
2. Faktura	114
3. Faktura korygująca	115
4. Przypadki, w których faktury mogą zawierać węższy zakres danych niż określony w przepisie ustawowym	116
5. Dowody wewnętrzne	117

6. Opis otrzymanego towaru.....	118
7. Dokumenty zmniejszające koszt w przypadku przekroczenia limitu transakcji gotówkowych	119
8. Pytania i odpowiedzi	120
Rozdział 8. Pracownicy	131
1. Uwagi ogólne.....	131
2. Przychody ze stosunku pracy.....	131
3. Zaliczki	132
4. Koszty uzyskania przychodu	133
5. PIT-2.....	134
6. PIT-4R	135
7. Składki ZUS	135
8. Ubezpieczenie zdrowotne.....	136
9. Składki na FP i FGŚP	136
10. Rozliczenie składek	137
11. Wynagrodzenie jako koszt uzyskania przychodów dla pracodawcy	138
12. Zwolnienia.....	139
13. Nieodpłatne świadczenia	139
14. ZFŚS.....	140
15. Umowy cywilnoprawne.....	142
16. Koszty uzyskania przychodu	143
17. Zaliczki na podatek.....	143
18. Umowy do 200 zł	144
19. Pytania i odpowiedzi	145
Rozdział 9. Podróże służbowe	157
1. Uwagi ogólne.....	157
2. Podróż służbowa w kraju.....	158
3. Podróż służbowa poza granicami kraju	160
4. Czas trwania podróży służbowej	162
5. Koszty przejazdów i dojazdów	164
6. Rozliczanie noclegów	165
7. Oświadczenie o poniesionych wydatkach w trakcie trwania podróży służbowej.....	165
8. Zleceniobiorca w podróży służbowej	166
9. Podróż służbowa przedsiębiorcy	168
10. Podróże służbowe za granicą.....	169
11. Pytania i odpowiedzi	170
Rozdział 10. Zasady rozliczania działalności prowadzonej w mieszkaniu	179
1. Uwagi ogólne.....	179
2. Amortyzacja mieszkania, w którym prowadzona jest działalność.....	179
3. Czynsz i inne opłaty związane z eksploatacją lokalu	181
4. Koszty rozmów telefonicznych i korzystania z internetu	182
5. Pytania i odpowiedzi	183

Rozdział 11. Amortyzacja	187
1. Uwagi ogólne.....	187
2. Przedmiot amortyzacji.....	187
3. Wartości niematerialne i prawne	188
4. Składniki majątkowe o wartości poniżej 3 500 zł	189
5. Ujawnienie środków trwałych	190
6. Ustalenie wartości początkowej środków trwałych.....	191
7. Odpisy amortyzacyjne	192
8. Metoda amortyzacji	193
8.1. Metoda liniowa	193
8.2. Metoda degresywna	193
8.3. Metoda indywidualna.....	194
9. Amortyzacja wartości niematerialnych i prawnych.....	195
10. Amortyzacja „szybka”	195
11. Podwyższenie stawek amortyzacyjnych.....	196
12. Remont a modernizacja	198
13. Pytania i odpowiedzi	199
Rozdział 12. Zamknięcie księgi	209
1. Spis z natury – zasady ogólne.....	209
2. Składniki majątku objęte spisem	210
3. Wycena spisywanych składników	211
4. Wymogi formalne dotyczące remanentu	212
5. Ujęcie spisu z natury w księdze.....	213
6. Ustalenie dochodu	213
7. Pytania i odpowiedzi	214
Rozdział 13. Przykład księgowania w PKPiR	225
1. Ewidencja wynagrodzeń – kolumna 12	225
2. Księgowanie składek ZUS – kolumna 13.....	226
3. Wydatki na transport towarów – kolumna 11	227
4. Odsetki jako koszt – kolumna 13.....	227
5. Prowizje bankowe – kolumna 13.....	228
6. Wydatki na kartki świąteczne – kolumna 13	228
7. Zakup usług transportowych w firmie spedycyjnej.....	228
8. Zakup opakowań – kolumna 10.....	229
9. Ekwiwalent za pranie odzieży	229
10. Zakup materiałów biurowych.....	230
11. Faktura korygująca zakup towarów – kolumna 10	231
12. Wydatki na używanie samochodu niestanowiącego środka trwałego – kolumna 13.....	231
13. Usługi reklamowe – kolumna 13	231
14. Wynagrodzenia wypłacane na podstawie umów cywilnoprawnych – kolumna 12.....	232
15. Zakup usług od podwykonawców – kolumna 13	232
16. Przeksięgowanie skradzionych towarów – kolumna 10 oraz kolumna 13.....	233
17. Zakup psów do pilnowania obiektu – kolumna 10 albo kolumna 13	233

18. Przeksięgowanie przeterminowanych towarów – kolumna 10 oraz kolumna 13	234
19. Wystrój firmy – kolumna 13	234
20. Dostawa towarów bez dokumentu zakupu – kolumna 10.....	234
21. Odsetki od kredytu na działalność gospodarczą – kolumna 13	235
22. Odpisy amortyzacyjne – kolumna 13	236
23. Usługi prawne – kolumna 13	239
24. Zakup towarów – kolumna 10	239
25. Odsetki bankowe – kolumna 8	239
26. Otrzymana kara umowna – kolumna 8	240
27. Zestawienie sprzedaży udokumentowanej fakturami – kolumna 7	240
28. Zestawienie sprzedaży nieudokumentowanej fakturami – kolumna 7	241
29. Miesięczne zestawienie sprzedaży – kolumna 7.....	241
30. Sprzedaż udokumentowana na podstawie raportu dobowego – kolumna 7.....	242
31. Sprzedaż udokumentowana na podstawie zestawienia miesięcznych raportów dobowych – kolumna 7	242
Rozdział 14. Akty prawne	245
1. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 26 sierpnia 2003 r. w sprawie prowadzenia podatkowej księgi przychodów i rozchodów.....	245
2. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 30 kwietnia 2013 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie prowadzenia podatkowej księgi przychodów i rozchodów.....	263