

ZESTAWIENIE PRZYCHODÓW I KOSZTÓW

Nazwa podatnika

Adres

UWAGA: Przed rozpoczęciem zapisów w ewidencji uproszczonej należy się szczegółowo zapoznać z przepisami rozporządzenia i objaśnieniami do tego załącznika.

[illegible]

Objaśnienia do załącznika nr 1 Zestawienia przychodów i kosztów

1. W kolumnie 1 należy wpisać kolejny numer zapisów w ewidencji. Tym samym numerem należy oznaczyć dowód księgowy stanowiący podstawę dokonania zapisu.
2. W kolumnie 2 należy wpisywać dzień miesiąca wynikający z dokumentu stanowiącego podstawę dokonywania wpisu (datę poniesienia wydatku, otrzymania towaru lub uzyskania przychodu, w tym otrzymania pieniędzy, wartości pieniężnych, różnic kursowych, albo datę zestawienia sprzedaży).
3. W kolumnie 3 należy wpisywać numer faktury lub innego dowodu księgowego. Jeżeli zapisów dokonuje się na podstawie dziennego zestawienia sprzedaży, należy wpisywać numer zestawienia faktur.
4. W kolumnach 4 i 5 należy wpisać nazwy oraz adresy kontrahentów (dostawców lub odbiorców) i innych podmiotów, z którymi zawarte zostały umowy oraz transakcje w tym dotyczące zakupu materiałów, towarów itp. lub sprzedaży towarów. Kolumn tych nie wypełnia się w wypadku zapisów dotyczących przychodu ze sprzedaży na podstawie dziennych zestawień sprzedaży oraz dowodów wewnętrznych.
5. W kolumnie 6 należy zwięźle opisać istotę dokonanego zdarzenia, np. działanie na rzecz ochrony i promocji zdrowia, porządku i bezpieczeństwa publicznego, odsetki od depozytów, przychody z najmu itp.
6. W kolumnie 7 należy wpisać przychody z działalności nieodpłatnej pożytku publicznego z tytułu składek członkowskich, darowizn, zapisów, spadków, dotacji, subwencji, przychody pochodzące z ofiarności publicznej.
7. W kolumnie 8 należy wpisać przychody z działalności odpłatnej pożytku publicznego z tytułu sprzedaży towarów i usług.
8. W kolumnie 9 należy wpisać pozostałe przychody, wymienione w art. 10a ust. 1 pkt 4 lit. c i d ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
9. W kolumnie 10 należy wpisać łączną kwotę przychodów wpisanych w kolumnach 7 - 9.
10. W kolumnie 11 należy wpisać koszty uzyskania przychodów w rozumieniu art. 15 ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych, dotyczące przychodów wpisanych w kolumnie 7 - 9.
11. W kolumnie 12 należy wpisać koszty niestanowiące kosztów uzyskania przychodów na podstawie art. 16 ust. 1 ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych oraz niestanowiące kosztów uzyskania przychodów wydatki pokryte z dochodów zwolnionych od podatku.
12. Po zakończeniu okresu sprawozdawczego wpisy dokonane w danym okresie sprawozdawczym należy podkreślić, a dane z kolumn 7 - 12 zsumować. Wynikłe z podsumowania kwoty należy podkreślić.
13. Podatnik po podsumowaniu danego okresu sprawozdawczego wpisuje w poszczególnych kolumnach sumy od początku roku do okresu sprawozdawczego poprzedzającego dany okres sprawozdawczy i w kolejnej pozycji wpisuje (narastająco) w poszczególnych kolumnach sumę od początku roku.