

PROGRAM SZKOLENIA:

1. Podatkowa księga przychodów i rozchodów (KPiR) – zasady ogólne, w tym:

- Kto może prowadzić podatkową księgę przychodów i rozchodów,
- Zasady liczenia limity uprawniającego do KPiR (m.in. jakie przychody wliczamy, netto czy brutto, działalność gospodarcza a inna aktywność – sumować czy nie, działalność w różnych formach a limit itp.)
- Zasady prowadzenia KPiR w jednoosobowych działalnościach gospodarczych i spółkach – podobieństwa i różnice,
- Zasady ustalenia dochody na podstawie KPiR,
- Wymogi formalne założenia KPiR i zasady ewidencjonowania zdarzeń,
- Rzetelność i niewadliwość podatkowej księgi przychodów i rozchodów,
- Przejście z KPiR na księgi rachunkowe i z ksiąg rachunkowych na KPiR – na co zwrócić uwagę.

2. Zasady dokumentowania i ewidencjonowania zdarzeń w podatkowej księdze przychodów i rozchodów, tym:

- Dowody księgowe stanowiące podstawę dokonywania zapisów w KPiR,
- Zasady ewidencjonowania przychodów,
- Zasady ewidencjonowania kosztów, m.in.:
 1. zakup towarów handlowych i materiałów,
 2. koszty uboczne zakupu,
 3. wynagrodzenia w gotówce i naturze,
 4. pozostałe wydatki,
 5. dokumentowanie kosztów (m.in. faktury, rachunki, dokumenty celne, zestawienia zbiorcze, noty księgowe, dowody opłat bankowych i pocztowych, dowody wewnętrzne).
- Brak właściwego dokumentu księgowego – zasady postępowania (np.: zakup towaru a brak faktury, paragony, zapłaty kartą a brak dokumenty zakupu od kontrahenta, itp.),
- Opóźnienia w otrzymaniu dokumentów a zapisy w KPiR.

3. Podatkowa księga przychodów i rozchodów w praktyce – czyli praktyczne omówienie zasad ewidencjonowania wybranych zdarzeń gospodarczych, w tym:

- Zakup towarów handlowych – otrzymanie towaru a brak faktury, faktura a towar w drodze,
- Koszty uboczne – jak księgować transport towarów i inne koszty dodatkowe związane z zakupem towarów handlowych,
- Usługi budowlane podwykonawców w firmach budowlanych – zasady księgowania w KPiR oraz ujmowania w spisie z natury,
- Materiały do wykonania usług np.: w zakładach kosmetycznych, fryzjerskich, usługach gastronomicznych itp. – zasady ujmowania w KPiR i czy powinny być objęte spisem z natury,

- Wydatki związane z samochodami osobowymi – jak prawidłowo księgować,
- Podróże służbowe – jak księgować wydatki z nimi związane,
- Wydatki na przełomie roku – zasady kwalifikowania do odpowiedniego roku,
- Braki, odpady, uszkodzone towary – jak prawidłowo ująć to w KPiR,
- Dotacje zwolnione z PIT i koszty pokryte z tej dotacji – czy i w jaki sposób prezentować je w KPiR,
- Różnice kursowe w KPiR,
- Jakie wydatki można zaksięgować dowodem wewnętrznym,
- Przekazanie towarów handlowych na potrzeby wewnętrzne, na cele reprezentacji i reklamy, itp.
- Zaliczki a zapisy w KPiR,
- Ulga na złe długi a KPiR,
- Składki ZUS – czy i w jaki sposób powinny być ujęte w KPiR,
- Koszty używania prywatnego mieszkania w KPiR,
- KPiR w spółce w przypadku kosztów rozliczanych różnie w stosunku do różnych wspólników,
- Inne praktyczne przykłady zgłoszone przez uczestników szkolenia.

4. **Ewidencje dodatkowe a podatkowa księga przychodów i rozchodów, w tym:**

- Dodatkowe niezbędne ewidencje w przypadku prowadzenia KPiR,
- Ewidencja środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych – na co warto zwrócić uwagę prowadząc KPiR,
- Ewidencja sprzedaży – kto powinien ją prowadzić,
- Ewidencja kupna i sprzedaży wartości dewizowych,
- Ewidencja przebiegu pojazdu – praktyczne uwagi,
- Ewidencja IP BOX i inne.

5. **Zamknięcie roku w podatkowej księdze przychodów i rozchodów, w tym:**

- inwentaryzacja – spis z natur,
- faktury na zakup towarów na przełomie roku a prawidłowe sporządzenie spisu z natury,
- przekazanie firmy pomiędzy małżonkami, aporty itp. a zapisy w księgach oraz remanent początkowy i końcowy,
- zamknięcie podatkowej księgi przychodów i rozchodów i ustalenie dochodu za rok podatkowy.

6. **Pytania i odpowiedzi.**