

Jak długo przechowywać księgi podatkowe?

Poniedziałek, 30 sierpień 2021, 10:10, autor: Fakturowo.pl



Księgi podatkowe są dowodem na podejmowane działania oraz cały przebieg zdarzeń, powodujących nałożenie na dany podmiot podatku. Wielu przedsiębiorców zastanawia się, jak długo trzeba je przechowywać. Odpowiedź znajdziesz w tym artykule. W tym przypadku warto zajrzeć do Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. 1994 Nr 121 poz. 591).

Księgi podatkowe – dlaczego są tak istotne i jakie są ich rodzaje?

Księgi podatkowe to jeden z dowodów w postępowaniu podatkowym. Ich prowadzenie w prawidłowy sposób jest bardzo istotne – przesądzają one bowiem o wysokości podstawy opodatkowania danego przedsiębiorcy. Księgami podatkowymi są księgi rachunkowe, czyli zestawienia wykazujące obroty i salda, aktywa i pasywa firmy oraz chronologicznie uporządkowane zapisy księgowy. Są nimi także podatkowe księgi przychodów i rozchodów, służące do prowadzenia ewidencji księgowej. Ponadto do ksiąg podatkowych zaliczamy prowadzone do celów podatkowych ewidencje. I na koniec: księgami podatkowymi są również rejestry, prowadzone na podstawie odrębnych przepisów dla celów podatkowych przez podatników, płatników i inkasentów.

Księgi po rozliczeniu straty podatkowej – jak długo je przechowywać?

Zgodnie z art. 74 Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, zatwierdzone roczne sprawozdania finansowe muszą być przechowywane przez co najmniej 5 lat (licząc od początku roku następującego po roku obrotowym, w którym nastąpiło ich zatwierdzenie). Ten sam artykuł wyżej wymienionej Ustawy wskazuje również na minimalny okres przechowywania pozostałych zbiorów. Dla ksiąg rachunkowych to 5 lat. Dla kart wynagrodzeń pracowników bądź ich odpowiedników to okres wymaganego dostępu do tych informacji, wynikający z przepisów emerytalnych, rentowych oraz podatkowych (jednak nie krócej, niż 5 lat). Dowody księgowe dotyczące wpływów ze sprzedaży detalicznej należy przechowywać do dnia zatwierdzenia sprawozdania finansowego za dany rok obrotowy, ale nie krócej, niż do dnia rozliczenia osób, którym powierzono składniki aktywów, które są objęte sprzedażą detaliczną. Z kolei dowody księgowe dotyczące środków trwałych w budowie, pożyczek, kredytów oraz umów handlowych, roszczeń dochodzonych w postępowaniu cywilnym lub objętych postępowaniem karnym albo podatkowym – przez 5 lat od początku roku następującego po roku obrotowym, w którym operacje, transakcje i postępowanie zostały ostatecznie zakończone, spłacone, rozliczone lub przedawnione. Dokumentację przyjętego sposobu prowadzenia rachunkowości należy przechowywać przez okres nie krótszy, niż 5 lat od upływu jej ważności. Natomiast dokumenty dotyczące rękojmi i reklamacji - 1 rok po terminie upływu rękojmi lub rozliczeniu reklamacji. Minimum 5 lat przechowywać należy ponadto dokumenty inwentaryzacyjne, a także pozostałe dowody księgowe i sprawozdania, których obowiązek sporządzenia wynika z ustawy.