PKPiR od 2026 r. – zasady prowadzenia księgi w praktyce

Piątek, 6 listopad 2026, 09:48, autor: Fakturowo.pl

Od 1 stycznia 2026 r. przedsiębiorcy prowadzący podatkową księgę przychodów i rozchodów stosują nowe rozporządzenie w sprawie PKPiR. W praktyce trzeba zadbać nie tylko o aktualny wzór księgi, lecz także o prawidłowe dokumentowanie operacji, przypisywanie zapisów do właściwych okresów i możliwość ich sprawdzenia. Wyjaśniamy, jak uporządkować te obowiązki według stanu prawnego na 6 listopada 2026 r.



Kogo dotyczą zasady prowadzenia PKPiR?

Nowe rozporządzenie z 6 września 2025 r., obowiązujące od 1 stycznia 2026 r., określa sposób prowadzenia podatkowej księgi przychodów i rozchodów. Stosują je podatnicy, którzy rozliczają dochód z działalności gospodarczej na podstawie tej księgi. Nie jest to natomiast instrukcja prowadzenia ewidencji przychodów na ryczałcie ani ksiąg rachunkowych.

PKPiR służy ustaleniu przychodów i kosztów potrzebnych do obliczenia dochodu podatkowego. Korzystają z niej uprawnieni przedsiębiorcy rozliczający działalność według skali podatkowej albo podatkiem liniowym. Sam wybór jednej z tych form opodatkowania nie oznacza jednak bezwarunkowego prawa do prowadzenia PKPiR: obowiązek prowadzenia ksiąg rachunkowych wynika z odrębnych przepisów.

Rozporządzenie reguluje ewidencję, a nie wszystkie warunki opodatkowania działalności. To, czy konkretny wydatek jest kosztem, wynika przede wszystkim z przepisów o podatku dochodowym. Prawidłowe wpisanie kwoty do księgi nie zmienia wydatku prywatnego w koszt firmowy.

Co trzeba sprawdzić w księdze używanej w 2026 r.?

Punktem odniesienia powinien być wzór księgi i objaśnienia zawarte w aktualnym rozporządzeniu. Nie wystarczy założenie, że formularz lub ustawienia programu używane w poprzednim roku nadal odpowiadają wymaganiom. Kontrola powinna objąć układ ewidencji, zakres danych dokumentu oraz sposób prezentowania poszczególnych kategorii przychodów i wydatków.

W programie księgowym należy sprawdzić nie tylko ekran wprowadzania faktury, lecz także wynikowy zapis w PKPiR. Dane widoczne w kartotece dokumentu nie zawsze są tym samym co dane przeniesione do księgi. Warto przeprowadzić próbę na kilku typowych operacjach: sprzedaży usługi, zakupie towaru handlowego, opłacie za usługę oraz korekcie wcześniejszego dokumentu.

Aktualizacja programu nie zastępuje sprawdzenia konfiguracji. Szczególnej uwagi wymagają reguły automatycznego księgowania, ponieważ błędnie przypisana kategoria może powielać ten sam błąd przy kolejnych fakturach. Dotyczy to również importu danych z systemu sprzedażowego lub obiegu dokumentów.

Czym różnią się księga, dokument i rozliczenie podatku?

Dokument potwierdza określoną operację, zapis w PKPiR ujmuje ją w ewidencji, a rozliczenie podatku wykorzystuje dane z tej ewidencji zgodnie z przepisami podatkowymi. Są to powiązane, ale odrębne czynności. Otrzymanie faktury nie rozstrzyga jeszcze ani o prawie do kosztu, ani o okresie jego potrącenia.

Podobnie zapis w PKPiR nie zastępuje ewidencji VAT. Czynny podatnik VAT ocenia odrębnie prawo do odliczenia podatku naliczonego i sposób ujęcia wydatku w podatku dochodowym. Nie należy więc automatycznie przenosić daty rozliczenia VAT na datę zapisu kosztu w PKPiR.

Różne znaczenie mają również data wystawienia dokumentu, data wykonania usługi i data zapłaty. Nie istnieje jedna zasada, według której każdą fakturę ujmuje się dopiero po przelewie. Moment rozpoznania przychodu lub kosztu trzeba ustalać według właściwych przepisów, z uwzględnieniem stosowanej metody rozliczenia. Samo prowadzenie PKPiR nie przesądza o stosowaniu kasowego PIT.

Jakie dokumenty mogą być podstawą zapisu?

Podstawę ewidencji stanowią dowody księgowe dopuszczone przez rozporządzenie. W codziennej działalności będą to

przede wszystkim faktury, ale przepisy przewidują także inne rodzaje dowodów. Istotne jest, aby dokument rzeczywiście potwierdzał operację i spełniał wymagania właściwe dla danego rodzaju dowodu.

Potwierdzenie przelewu pokazuje przepływ pieniędzy, lecz nie zawsze dokumentuje wszystkie informacje potrzebne do ujęcia zakupu. Z kolei zamówienie lub faktura pro forma nie są automatycznie podstawą rozpoznania kosztu. Przed zaksięgowaniem trzeba ustalić, co faktycznie się wydarzyło i jaki dokument może to potwierdzić.

Dowód wewnętrzny nie jest uniwersalnym rozwiązaniem na brak faktury. Można go stosować wyłącznie w przypadkach dopuszczonych przepisami. Sporządzenie własnego opisu wydatku nie wystarcza zatem do zastąpienia dokumentu od sprzedawcy przy dowolnym zakupie.

W praktyce warto zachować powiązanie zapisu z dokumentem źródłowym i dodatkowymi wyjaśnieniami. Jeżeli z samej faktury nie wynika gospodarcze przeznaczenie zakupu, pomocne będą na przykład zamówienie klienta, opis projektu lub protokół odbioru. Takie materiały ułatwiają wykazanie związku wydatku z działalnością, ale nie zastępują wymaganego dowodu księgowego.

Jak odróżnić zakup towaru od pozostałego wydatku?

Kwalifikacja zależy od rzeczywistego przeznaczenia zakupu. Towar nabyty do dalszej sprzedaży nie powinien być traktowany tak samo jak wyposażenie biura. Podobnie materiały wykorzystywane do wykonania produktu wymagają innej oceny niż usługa telefoniczna czy obsługa księgowa.

To rozróżnienie wpływa nie tylko na miejsce zapisu w księdze. Towary i materiały mogą być objęte spisem z natury, a jego wartość ma znaczenie dla ustalenia dochodu. Błędne potraktowanie towaru jako zwykłego wydatku może więc ujawnić się również przy rozliczeniu remanentu.

Osobnej oceny wymagają składniki majątku używane w firmie przez dłuższy czas. Faktura za maszynę, komputer czy inne urządzenie nie oznacza automatycznie jednorazowego kosztu w pełnej wysokości. Najpierw trzeba ustalić sposób rozliczenia składnika majątku na podstawie przepisów o podatku dochodowym, a dopiero później wykonać odpowiedni zapis.

Jak wygląda prawidłowe ujęcie zakupu w praktyce?

Przedsiębiorczyni prowadząca sklep internetowy kupiła 3 listopada 2026 r. towary przeznaczone do odsprzedaży. Faktura obejmuje 4000 zł netto i 920 zł VAT. Przyjmijmy, że zakup służy wyłącznie sprzedaży opodatkowanej, przedsiębiorczyni ma prawo odliczyć cały VAT, a transakcja nie podlega szczególnym ograniczeniom kosztowym.

W takim przypadku wartość zakupu towarów ujmowana dla potrzeb PKPiR wynosi 4000 zł, a nie 4920 zł. Podatek podlegający odliczeniu nie zwiększa kosztu podatkowego. Dokument należy przypisać do zakupu towarów handlowych, a nie do pozostałych wydatków tylko dlatego, że faktura została opłacona przelewem.

Załóżmy dodatkowo, że część towarów pozostanie niesprzedana na dzień spisu z natury. Trzeba uwzględnić je w tym spisie. Sam zapis faktury zakupowej nie oznacza więc, że wartość wszystkich nabytych towarów ostatecznie obniży dochód za rok niezależnie od stanu zapasów.

Gdyby podatniczka nie miała prawa do odliczenia VAT, rozliczenie tej kwoty wymagałoby odrębnej oceny według przepisów o kosztach. Nie należy kopiować schematu księgowania netto między firmami o różnym statusie VAT.

Kiedy spis z natury wpływa na rozliczenie?

Spis z natury jest częścią prowadzenia PKPiR, a nie wyłącznie wewnętrzną kontrolą magazynu. Rozporządzenie przewiduje jego sporządzenie między innymi na koniec roku podatkowego oraz w określonych sytuacjach związanych z rozpoczęciem lub zakończeniem działalności. Nie można ograniczać go wyłącznie do towarów, które łatwo policzyć w siedzibie firmy.

Przed spisem trzeba ustalić zakres składników objętych inwentaryzacją, ich własność i miejsce przechowywania. Własny towar znajdujący się u innego podmiotu nie przestaje być zapasem przedsiębiorcy tylko dlatego, że fizycznie leży poza jego magazynem. Z kolei cudzych towarów nie można potraktować jako własnego zakupu.

Dla rozliczenia znaczenie ma nie tylko ilość, ale także prawidłowa wycena i ujęcie wyniku spisu w księdze. Warto wcześniej uzgodnić stany z ewidencją magazynową i wyjaśnić różnice. Sam wydruk z programu magazynowego nie rozwiązuje problemu towarów uszkodzonych, braków czy błędnie przypisanej własności.

Jak poprawiać błędy i rozliczać korekty?

Trzeba odróżnić błąd w samym zapisie od zdarzenia zmieniającego rozliczenie transakcji. Wpisanie 540 zł zamiast 450 zł jest pomyłką ewidencyjną. Rabat udzielony już po sprzedaży jest natomiast nowym zdarzeniem gospodarczym. Te sytuacje nie muszą prowadzić do rozliczenia korekty w tym samym okresie.

W podatku dochodowym znaczenie ma przyczyna korekty. Błąd rachunkowy lub inna oczywista omyłka wymaga co do

zasady odniesienia korekty do pierwotnego rozliczenia. Korekta wynikająca z późniejszego zdarzenia podlega odmiennym zasadom. Nie należy automatycznie księgować każdej faktury korygującej wstecz ani każdej na bieżąco.

Sposób poprawienia ewidencji powinien pozwalać ustalić, co zostało zmienione i dlaczego. W programie księgowym warto korzystać z przewidzianej funkcji korekty zamiast usuwać historię operacji. Jeśli błąd wpłynął na dochód, trzeba sprawdzić również skutki dla zaliczek i złożonego zeznania. Poprawienie samej księgi nie usuwa automatycznie zaległości podatkowej.

Co ustalić z biurem rachunkowym i dostawcą programu?

Przekazanie księgowania biuru nie zwalnia przedsiębiorcy z obowiązków podatnika. Firma powinna dostarczać kompletne dokumenty i informacje o zdarzeniach, których księgowy nie odczyta z faktury: prywatnym wykorzystaniu zakupu, zwrocie towaru, otrzymanym rabacie czy przeznaczeniu składnika majątku.

Warto ustalić termin przekazywania dokumentów, sposób zgłaszania korekt oraz osobę odpowiedzialną za wyjaśnianie braków. Termin organizacyjny uzgodniony z biurem nie zmienia jednak ustawowego momentu powstania przychodu ani zasad potrącania kosztów. Dokument dostarczony z opóźnieniem wymaga prawidłowego rozliczenia, a nie automatycznego przypisania do miesiąca jego przekazania.

Osobno należy ustalić obowiązki dotyczące elektronicznego prowadzenia i przekazywania ksiąg. Nie wynikają one wyłącznie z faktu wejścia w życie nowego rozporządzenia o PKPiR. Zasady prowadzenia księgi, przesyłania danych podatkowych oraz wystawiania faktur w KSeF dotyczą różnych obowiązków. Spełnienie jednego z nich nie zastępuje pozostałych.

Praktyczna kontrola na 2026 r. powinna więc obejmować aktualny wzór księgi, zgodność zapisów z dokumentami, poprawną klasyfikację zakupów, rozliczanie korekt i przygotowanie danych do spisu z natury. To konkretne obszary, w których nawet poprawnie działający program wymaga prawidłowych danych i decyzji podatnika.

Tagi: pkpir 2026, podatkowa księga przychodów i rozchodów, nowe rozporządzenie pkpir, dowody księgowe, korekta kosztów, spis z natury