PKPiR w 2026 r.: jakie dokumenty są podstawą wpisu

Poniedziałek, 23 listopad 2026, 08:32, autor: Fakturowo.pl

W podatkowej księdze przychodów i rozchodów nie można ujmować operacji na podstawie dowolnego potwierdzenia zakupu lub zapłaty. W 2026 r. podstawą wpisu musi być dowód przewidziany w przepisach, który rzetelnie dokumentuje zdarzenie gospodarcze. Wyjaśniamy, jak oceniać faktury, dokumenty bankowe i dowody wewnętrzne oraz dlaczego poprawny dokument nie zawsze oznacza prawo do rozliczenia kosztu.



Kogo dotyczą zasady dokumentowania wpisów w PKPiR?

Zasady te dotyczą przedsiębiorców, którzy rozliczają dochód z działalności gospodarczej na podstawie podatkowej księgi przychodów i rozchodów. Obejmują zarówno dokumentowanie przychodów, jak i zakupów oraz pozostałych wydatków ujmowanych w księdze. Nie należy ich automatycznie przenosić na ewidencję przychodów prowadzoną przy ryczałcie ani na księgi rachunkowe.

Według stanu prawnego na 23 listopada 2026 r. trzeba stosować rozporządzenie dotyczące prowadzenia PKPiR obowiązujące w 2026 r. Punktem wyjścia jest zamknięta przepisami konstrukcja dowodów księgowych: dokument musi należeć do dopuszczonej kategorii i spełniać właściwe dla niej warunki. Sam fakt, że plik da się dołączyć do programu księgowego, nie przesądza o możliwości dokonania wpisu.

Co trzeba sprawdzić przed zaksięgowaniem dokumentu?

Kontrola powinna obejmować dwie odrębne kwestie. Pierwsza dotyczy dokumentu: czy może on stanowić dowód księgowy i czy opisuje rzeczywistą operację. Druga dotyczy podatku: czy zdarzenie powoduje powstanie przychodu albo daje prawo do rozpoznania kosztu uzyskania przychodów. Prawidłowa faktura nie zamienia prywatnego zakupu w wydatek firmowy.

Przy kosztach znaczenie ma związek wydatku z osiąganiem przychodów albo zachowaniem lub zabezpieczeniem ich źródła oraz brak ustawowego wyłączenia. Dokumentacja powinna pozwalać wyjaśnić, co kupiono i do czego zakup służy działalności. Ogólny opis na fakturze może wymagać uzupełnienia umową, zamówieniem, specyfikacją lub protokołem wykonania usługi. Takie załączniki wyjaśniają transakcję, ale nie zawsze samodzielnie zastępują dowód będący podstawą zapisu.

Nie należy też utożsamiać daty wystawienia dokumentu, daty wykonania usługi i daty zapłaty. Mogą być różne, a wybór momentu ujęcia wynika z reguł rozliczania danej operacji. Samo pojawienie się obciążenia na rachunku bankowym nie przesądza więc, kiedy powstaje koszt.

Jaką rolę pełnią faktury, rachunki i dokumenty celne?

Do podstawowych dowodów wykorzystywanych w PKPiR należą faktury, faktury VAT RR, rachunki oraz dokumenty celne sporządzone zgodnie z właściwymi przepisami. Każdy z tych dokumentów ma własne zastosowanie. Nie można dowolnie wybierać między nimi tylko dlatego, że któryś jest łatwiejszy do uzyskania.

Faktura dokumentuje transakcję na zasadach wynikających z przepisów o VAT. Faktura VAT RR dotyczy szczególnego sposobu dokumentowania nabyć od rolnika ryczałtowego i nie jest zwykłym zamiennikiem faktury zakupowej. Dokument celny może natomiast potwierdzać elementy rozliczenia importu. Przy zakupie zagranicznym komplet dokumentacji może obejmować zarówno dokument od sprzedawcy, jak i dokumenty związane z odprawą.

Trzeba również odróżnić fakturę od pro formy. Pro forma służąca przedstawieniu warunków transakcji lub wezwaniu do wpłaty nie jest fakturą dokumentującą zakup. Jej opłacenie nie powoduje automatycznie, że sama pro forma staje się podstawą ujęcia kosztu. Należy uzyskać dokument właściwy dla rzeczywiście wykonanej transakcji.

Czy każdy inny dokument musi wyglądać jak faktura?

Nie. Rozporządzenie dopuszcza również inne dowody księgowe, ale nie oznacza to zgody na księgowanie na podstawie dowolnej notatki. Dla takich dowodów istotne są wymagania przewidziane w rozporządzeniu, w tym możliwość identyfikacji operacji i powiązania dokumentu z zapisem w księdze.

W przypadku innych dowodów objętych ogólnymi wymaganiami znaczenie mają w szczególności dane wystawcy lub stron operacji, daty, przedmiot operacji i jego wartość, a także podpisy osób uprawnionych do jej prawidłowego udokumentowania. Gdy przedmiot operacji można określić ilościowo, istotne jest również jego ilościowe określenie. Dokument powinien mieć numer albo inne oznaczenie pozwalające połączyć go z zapisem księgowym.

Tych wymagań nie należy mechanicznie przenosić na faktury. Faktura podlega własnym regułom wystawiania i nie staje się wadliwa tylko dlatego, że nie zawiera podpisu sprzedawcy lub nabywcy. Najpierw trzeba zatem ustalić rodzaj dowodu, a dopiero później oceniać właściwy dla niego zestaw danych.

Kiedy dokument bankowy wystarczy, a kiedy jest tylko załącznikiem?

Dowody opłat bankowych należą do dokumentów, które mogą mieć znaczenie jako samodzielna podstawa wpisu. Jeżeli bank pobrał prowizję za prowadzenie rachunku wykorzystywanego w działalności, dokument bankowy potwierdzający tę opłatę pełni inną funkcję niż potwierdzenie przelewu do dostawcy.

Przelew do kontrahenta dowodzi przede wszystkim przepływu pieniędzy. Sam opis „za usługę” nie daje jeszcze pełnej informacji o tym, jaka usługa została wykonana, przez kogo i na jakich warunkach. Jeżeli zakup powinien być udokumentowany fakturą, potwierdzenie przelewu co do zasady jej nie zastępuje. Może natomiast uzupełniać dokumentację o informację, że należność została uregulowana.

Podobnie trzeba oceniać potwierdzenie płatności kartą. Wydruk z terminala nie jest tym samym co faktura lub paragon spełniający wymagania faktury uproszczonej. Pokazuje dokonanie płatności, lecz nie musi zawierać danych pozwalających prawidłowo udokumentować zakup w księdze.

Czy paragon może być podstawą rozliczenia zakupu?

Nie ma jednej odpowiedzi dla wszystkich paragonów. Należy odróżnić paragon będący fakturą uproszczoną od zwykłego paragonu fiskalnego. O kwalifikacji decydują wymagania przepisów o VAT, a nie nazwa pliku nadana przez przedsiębiorcę lub sposób opisania wydruku.

Osobno trzeba rozpatrywać przypadki, w których przepisy o prowadzeniu PKPiR pozwalają dokumentować określone zakupy paragonami lub innymi szczególnymi dowodami. Są to rozwiązania powiązane z konkretnymi rodzajami wydatków i wymaganiami dokumentacyjnymi. Nie dają ogólnego prawa do ujmowania wszystkich firmowych zakupów na podstawie zwykłych paragonów.

W praktyce przed zaksięgowaniem paragonu trzeba ustalić, z której dokładnie podstawy przedsiębiorca korzysta. Sam dopisek „zakup do firmy” nie zmienia rodzaju dokumentu. Jeżeli zakup nie mieści się w dopuszczonym sposobie dokumentowania, właściwym działaniem jest uzyskanie odpowiedniej faktury, a nie zastąpienie jej własnym opisem.

W jakich sytuacjach można sporządzić dowód wewnętrzny?

Dowód wewnętrzny jest rozwiązaniem przewidzianym dla określonych w rozporządzeniu zdarzeń. Nie stanowi uniwersalnego sposobu na brak faktury, zagubiony paragon czy odmowę wystawienia dokumentu przez sprzedawcę. Najpierw trzeba sprawdzić, czy dany rodzaj wydatku mieści się w katalogu dopuszczającym takie udokumentowanie.

Przykładem zastosowania dowodu wewnętrznego są diety i inne należności za czas podróży służbowej, rozliczane na warunkach właściwych dla danego przypadku. Przy podróży przedsiębiorcy należy dodatkowo pamiętać, że zaliczenie wartości diet do kosztów podlega ograniczeniu wynikającemu z ustawy o PIT. Samodzielne ustalenie wyższej kwoty nie zwiększa ustawowego limitu kosztu.

Inny praktyczny przypadek dotyczy przypadającej na działalność części opłat związanych z lokalem mieszkalnym. Dokument wewnętrzny musi mieć oparcie w dokumencie obejmującym całość opłaty, a przyjęty podział powinien odpowiadać faktycznemu wykorzystaniu lokalu. Nie wystarczy sporządzić notatki z dowolną miesięczną kwotą.

Jak odróżnić podstawę wpisu od dokumentów pomocniczych?

Przedsiębiorca prowadzący biuro projektowe otrzymał 10 listopada 2026 r. fakturę za usługę informatyczną na 2460 zł brutto. Wykonawca przesłał również protokół z opisem zakończonych prac. Zapłata nastąpiła 13 listopada. Podstawowym dokumentem zakupu jest faktura, protokół wyjaśnia zakres usługi, a potwierdzenie przelewu dokumentuje zapłatę. Są to trzy dokumenty dotyczące jednego zdarzenia, a nie trzy odrębne koszty.

Załóżmy dodatkowo, że 16 listopada bank pobrał 25 zł prowizji za firmowy rachunek. Dokument bankowy dotyczący tej prowizji trzeba ocenić jako dowód samej opłaty bankowej, a nie jako zamiennik faktury informatyka. Przykład pokazuje, dlaczego ta sama postać dokumentu — zapis w historii rachunku — może mieć różne znaczenie zależnie od tego, co potwierdza.

Jeżeli natomiast przedsiębiorca kupił prywatny sprzęt domowy i podał na fakturze dane firmy, formalne dane nabywcy nie wystarczą do rozpoznania kosztu. Rozstrzygające pozostaje rzeczywiste przeznaczenie zakupu i spełnienie warunków podatkowych.

Co zmienia elektroniczny obieg dokumentów?

Elektroniczna postać księgi nie rozszerza katalogu dopuszczalnych dowodów. Zdjęcie potwierdzenia płatności nie staje się fakturą po dodaniu go do aplikacji księgowej. Tak samo automatycznie odczytane dane wymagają kontroli: błędne rozpoznanie kwoty, kontrahenta lub numeru dokumentu może przełożyć się na nieprawidłowy zapis.

W przypadku faktur obsługiwanych przez KSeF trzeba odróżnić dokument funkcjonujący w systemie od jego wizualizacji i od dodatkowych załączników handlowych. Nie należy przy tym przenosić zasad dotyczących KSeF na dowody bankowe, celne czy wewnętrzne. Każda z tych kategorii zachowuje własne wymagania.

Praktyczny obieg powinien umożliwiać odnalezienie dowodu przypisanego do konkretnego wpisu oraz powiązanie z nim umowy, specyfikacji lub potwierdzenia zapłaty. Warto również kontrolować duplikaty: otrzymanie tego samego dokumentu różnymi kanałami nie oznacza kolejnego zakupu.

Jak postąpić, gdy dokument jest niepełny lub błędny?

Najpierw należy ustalić rodzaj braku. Błąd w danych dokumentu wymaga zastosowania właściwego sposobu poprawienia danego rodzaju dowodu. Brak opisu gospodarczego można niekiedy wyjaśnić dodatkową dokumentacją, ale opis przedsiębiorcy nie naprawia automatycznie każdej wady formalnej i nie zastępuje dokumentu wymaganego przepisami.

Jeżeli wydatek został już ujęty mimo braku prawa do kosztu albo zaksięgowano go dwukrotnie, konieczne jest poprawienie rozliczenia. Skutkiem zawyżenia kosztów może być zaniżenie dochodu i podatku, a w konsekwencji obowiązek dopłaty wraz z należnymi odsetkami. Dlatego kontrola dokumentów powinna poprzedzać zatwierdzenie zapisów, a nie ograniczać się do sprawdzenia, czy do każdego z nich dołączono jakikolwiek plik.

Tagi: pkpir 2026, dokumenty do pkpir, dowody księgowe, dowód wewnętrzny, faktura, paragon, dokumentowanie kosztów