Ryczałt: ewidencja przychodów i wykaz majątku

Niedziela, 8 listopad 2026, 18:06, autor: Fakturowo.pl

Przedsiębiorca na ryczałcie od przychodów ewidencjonowanych prowadzi ewidencję przychodów, a jeżeli wykorzystuje środki trwałe lub wartości niematerialne i prawne — również ich wykaz. Są to dwa różne obowiązki: pierwszy służy rozliczeniu podatku od przychodów, drugi dokumentuje firmowy majątek. Wyjaśniamy zasady według stanu prawnego na 8 listopada 2026 r.



Kogo dotyczy obowiązek prowadzenia ewidencji?

Ewidencję przychodów prowadzi przedsiębiorca, który opodatkowuje przychody z pozarolniczej działalności gospodarczej ryczałtem od przychodów ewidencjonowanych. Obowiązek powstaje od dnia, od którego do działalności ma zastosowanie ta forma opodatkowania. Nie zależy od tego, czy przedsiębiorca jest czynnym podatnikiem VAT, ani od tego, czy wystawia kilka, czy kilkaset dokumentów miesięcznie.

Przy działalności prowadzonej w spółce cywilnej osób fizycznych lub spółce jawnej osób fizycznych ewidencję prowadzi się dla spółki. Ustalenie przychodu przypadającego na konkretnego wspólnika jest następnym etapem rozliczenia. Nie należy zastępować wspólnej ewidencji zestawieniem wyłącznie kwot otrzymanych przez jednego ze wspólników.

Opisane zasady dotyczą działalności gospodarczej. Nie należy ich automatycznie przenosić na najem prywatny, który również jest rozliczany ryczałtem, ale nie podlega z tego powodu takim samym obowiązkom ewidencyjnym jak firma.

Co powinno znaleźć się w ewidencji przychodów?

Ewidencja ma umożliwiać ustalenie przychodów opodatkowanych poszczególnymi stawkami ryczałtu. Powinna odpowiadać urzędowemu wzorowi, a nie być jedynie dowolną listą przelewów. Wpis obejmuje między innymi numer porządkowy, datę wpisu, datę uzyskania przychodu, numer dowodu będącego podstawą zapisu oraz kwotę przychodu przypisaną do odpowiedniej stawki.

Jeżeli przedsiębiorca wykonuje czynności objęte różnymi stawkami, musi rozdzielić przychody. O przypisaniu do stawki decyduje rodzaj rzeczywiście wykonanej czynności i przepisy o ryczałcie, a nie nazwa kolumny w programie księgowym. Jedna faktura może wymagać ujęcia kwot w więcej niż jednej kolumnie, gdy dokumentuje odrębne świadczenia opodatkowane różnymi stawkami.

U czynnego podatnika VAT przychodem ze sprzedaży jest co do zasady kwota pomniejszona o należny VAT. Podatnik zwolniony z VAT nie odejmuje podatku, którego nie nalicza. Sam wpływ na rachunek nie przesądza natomiast o powstaniu przychodu: przelew własny między rachunkami przedsiębiorcy nie jest sprzedażą, a zaliczka na przyszłe świadczenie może podlegać innym zasadom niż zapłata za usługę już wykonaną.

Na podstawie jakich dokumentów dokonuje się zapisów?

Podstawą zapisów są dokumenty potwierdzające przychody, w szczególności faktury oraz dokumentacja sprzedaży objętej kasą rejestrującą. Dla sprzedaży bez faktur rozporządzenie przewiduje odpowiednie dowody wewnętrzne. Sposób dokumentowania trzeba dopasować do tego, jak rzeczywiście prowadzona jest sprzedaż; nie każdą transakcję można zastąpić własnym zestawieniem.

Przy sprzedaży rejestrowanej na kasie należy zachować spójność między raportami a ewidencją. Faktura wystawiona do sprzedaży już ujętej na podstawie raportu z kasy nie może spowodować ponownego wykazania tego samego przychodu. Podobnie wyciąg bankowy potwierdzający zapłatę za wcześniej zaewidencjonowaną fakturę nie tworzy drugiej sprzedaży.

Wystawienie faktury w KSeF nie zastępuje ewidencji przychodów. Dokument sprzedaży i zapis w ewidencji pełnią inne funkcje. Program może pobierać dane z faktur, ale przedsiębiorca nadal musi zapewnić prawidłową datę przychodu, kwotę oraz przypisanie do stawki ryczałtu.

Kiedy ujmować przychód i jak często uzupełniać zapisy?

Trzeba rozróżnić datę powstania przychodu od dnia technicznego wpisania go do ewidencji. Przy typowej sprzedaży towarów i usług przychód powstaje w dniu wydania rzeczy, zbycia prawa majątkowego albo wykonania usługi, także częściowego, nie później niż w dniu wystawienia faktury lub uregulowania należności. Od tej zasady istnieją ustawowe wyjątki, między innymi dla usług rozliczanych w okresach rozliczeniowych.

Odrębne reguły dotyczą przedsiębiorców, którzy skutecznie wybrali kasową metodę ustalania przychodu i spełniają warunki jej stosowania. Nie należy więc bez sprawdzenia przenosić do każdej firmy zasady, że data zapłaty jest nieistotna, ani przeciwnej zasady, że liczy się wyłącznie przelew.

Zapisy w ewidencji należy prowadzić chronologicznie, nie później niż do 20. dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni. Jest to oznaczony dzień miesiąca, a nie 20 dni roboczych od wystawienia dokumentu. Kwartalne opłacanie ryczałtu nie oznacza, że można uzupełniać ewidencję dopiero raz na kwartał.

Jak wygląda prawidłowy zapis w praktyce?

Przedsiębiorca będący czynnym podatnikiem VAT wykonał usługę 6 października 2026 r. Tego samego dnia wystawił fakturę na 4000 zł netto i 920 zł VAT. Klient zapłacił 28 października. Załóżmy, że usługa jest prawidłowo objęta stawką ryczałtu 8,5%, nie jest rozliczana okresowo, a przedsiębiorca nie stosuje kasowej metody ustalania przychodu.

W ewidencji należy wykazać 4000 zł przychodu z datą 6 października w kolumnie dla stawki 8,5%. Kwota 920 zł należnego VAT nie zwiększa tego przychodu. Zapłata 28 października nie powoduje ponownego wpisu. Ewidencję za październik trzeba uzupełnić najpóźniej 20 listopada 2026 r. Ryczałt od tej transakcji przed uwzględnieniem przysługujących odliczeń wynosi 340 zł.

Czy w 2026 r. można prowadzić ewidencję na papierze?

Nie ma jednej odpowiedzi dla wszystkich ryczałtowców. Od 1 stycznia 2026 r. obowiązek prowadzenia ewidencji przy użyciu programów komputerowych obejmuje podatników PIT zobowiązanych do przesyłania miesięcznego JPK_VAT, czyli JPK_V7M. Dotyczy on również wykazu środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych. W tej grupie papierowa ewidencja nie zastępuje wymaganej dokumentacji elektronicznej.

Z elektronicznym prowadzeniem dokumentacji wiąże się przekazywanie jej właściwemu naczelnikowi urzędu skarbowego po zakończeniu roku podatkowego, w ustawowym terminie złożenia zeznania. Dla ryczałtowców właściwe struktury to JPK_EWP dla ewidencji przychodów oraz JPK_ST dla wykazu majątku. Nie są to te same pliki co miesięczny JPK_V7M i nie należy utożsamiać ich z ewidencją VAT.

Sam obowiązek miesięcznej zapłaty ryczałtu nie przesądza o objęciu tym etapem elektronizacji. Istotny jest obowiązek przesyłania miesięcznego JPK_VAT. Podatnik nieobjęty obowiązkiem elektronicznym może prowadzić dokumentację w formie dopuszczonej przez przepisy, również papierowo. Przy wyborze programu trzeba sprawdzić nie tylko możliwość wydruku, lecz także obsługę wymaganej struktury danych.

Jakie składniki majątku wpisuje się do wykazu?

Wykaz dotyczy środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych. O zakwalifikowaniu składnika decydują przepisy o podatku dochodowym, a nie samo określenie go przez przedsiębiorcę jako „sprzętu firmowego”. W przypadku typowego środka trwałego znaczenie mają między innymi własność lub współwłasność podatnika, kompletność, zdatność do używania i przewidywany okres używania dłuższy niż rok.

Do tej kategorii może należeć na przykład maszyna produkcyjna, samochód albo lokal wykorzystywany w działalności. Wartością niematerialną i prawną może być nabyte prawo lub licencja spełniające ustawowe warunki. Nie każda opłata za dostęp do programu jest jednak nabyciem takiej wartości: abonament za usługę nie staje się automatycznie składnikiem wykazu.

Wykaz nie jest spisem wszystkich zakupów. Towary przeznaczone do dalszej odsprzedaży nie stają się środkami trwałymi tylko dlatego, że mają dużą wartość. Z kolei przy składnikach o niskiej wartości przepisy przewidują szczególne uproszczenia, dlatego nie należy wpisywać każdego drobnego narzędzia bez sprawdzenia jego kwalifikacji.

Jakie dane i daty trzeba ująć w wykazie?

Wykaz zawiera między innymi oznaczenie składnika, datę nabycia, datę przyjęcia do używania, dokument nabycia, wartość początkową oraz dane wymagane do jego klasyfikacji. Uwzględnia się w nim także informacje o aktualizacji wartości, ulepszeniach oraz dacie i przyczynie likwidacji albo dacie zbycia. Wartość początkowa jest kategorią podatkową i nie zawsze odpowiada kwocie brutto z faktury.

Składnik należy wprowadzić do wykazu najpóźniej w miesiącu przekazania go do używania. Jeżeli przedsiębiorca kupił maszynę 14 września 2026 r., ale dopiero po montażu i sprawdzeniu uruchomił ją 2 października, miesiącem przyjęcia do używania jest październik. Sama wcześniejsza data faktury nie oznacza jeszcze, że maszyna była gotowa do pracy.

Na ryczałcie odpisy amortyzacyjne nie obniżają przychodu będącego podstawą opodatkowania. Nie znosi to

obowiązku prowadzenia wykazu. Dokumentacja majątku pozostaje potrzebna między innymi przy sprzedaży składnika oraz przy zmianie formy opodatkowania.

Co zrobić, gdy wpis jest błędny albo dokumentu brakuje?

Ewidencja powinna być rzetelna, czyli odzwierciedlać rzeczywisty przebieg zdarzeń, oraz niewadliwa, czyli prowadzona zgodnie z wymaganiami formalnymi. Brak zapisu sprzedaży, podwójne ujęcie faktury i błędne przypisanie stawki to różne problemy, ale każdy może wpłynąć na prawidłowość rozliczenia. Korekta powinna zachowywać czytelny ślad tego, co i na jakiej podstawie zmieniono.

Przy korektach przychodu istotna jest przyczyna. Błąd rachunkowy lub oczywista omyłka wymaga odniesienia do pierwotnego rozliczenia. Natomiast korekta wynikająca z późniejszego zdarzenia, na przykład uzgodnionego rabatu, podlega zasadom bieżącego korygowania przychodów. Nie należy więc automatycznie cofać każdej faktury korygującej do miesiąca sprzedaży.

Jeżeli brak ewidencji albo jej nierzetelność uniemożliwiają ustalenie przychodu, organ może określić go na podstawie dostępnych dowodów, a gdy to konieczne — oszacować. Ustawa przewiduje także podwyższone opodatkowanie przychodu niezaewidencjonowanego: pięciokrotność właściwej stawki ryczałtu, nie więcej niż 75% przychodu. To odrębny skutek od samej konieczności poprawienia zapisów i dopłaty podatku.

W praktyce kontrolę miesiąca najlepiej zakończyć uzgodnieniem faktur, raportów z kasy, korekt i ewidencji. Osobno należy sprawdzić zakupy majątkowe: czy składnik został już oddany do używania, czy wymaga wpisu do wykazu oraz czy jego wartość początkową ustalono na podstawie właściwych dokumentów.

Tagi: ewidencja przychodów ryczałt, wykaz środków trwałych, wartości niematerialne i prawne, jpk_ewp, jpk_st, ryczałt 2026