

Spis treści

- Prowadzenie PKPiR
- Dokumenty sprzedażowe
- Dokumenty kosztowe
- KPiR według miesięcy
- Opis zdarzenia gospodarczego
- Data księgowania i data wpływu
- Tekst w kolumnie 17
- Pozostałe informacje
- Roczny spis z natury (remanent) w PKPiR
- Ręczne określenie wartości w ewidencji PKPiR

Podatkowa księga przychodów i rozchodów

W serwisie Fakturowo.pl możecie Państwo prowadzić podatkową księgę przychodów i rozchodów (PKPiR) w formie elektronicznej, w sposób automatyczny i bez ręcznego uzupełniania zapisów. System na bieżąco tworzy wpisy w PKPiR na podstawie wystawianych i zapisywanych dokumentów, zgodnie z ich typem oraz ustawieniami księgowymi.

Prowadzenie PKPiR w Fakturowo.pl pozwala zachować porządek w dokumentach i ograniczyć liczbę czynności wykonywanych ręcznie. Wszystkie raporty powstają na podstawie danych zapisanych w systemie, a użytkownik ma pełną kontrolę nad tym, które dokumenty trafiają do księgi i w jaki sposób są klasyfikowane.

Dodatkowo w Fakturowo.pl można wygenerować plik JPK_PKPIR w najnowszym obowiązującym formacie, przygotowanym zgodnie z aktualnymi wymaganiami i dostosowanym do środowiska KSeF, dzięki czemu dane z PKPiR są gotowe do przekazania do urzędu skarbowego bez dodatkowej obróbki.

Prowadzenie PKPiR

Gotowe zestawienia PKPiR można w każdej chwili wygenerować i pobrać w zakładce - Raporty - dostępne są trzy rodzaje raportów:

- PKPiR - pełna księga za wybrany okres, w jednej zbiorczej formie,
- PKPiR według miesięcy - podział zapisów na poszczególne miesiące, co ułatwia bieżącą kontrolę i pracę z księgowością,
- JPK PKPIR - plik w formacie JPK, przygotowany zgodnie z obowiązującymi wymogami, do przekazania do urzędu skarbowego lub biura rachunkowego.

Dokumenty sprzedażowe

Wszystkie dokumenty sprzedażowe (wystawiane poprzez formularz - Wystaw) są automatycznie ujmowane w PKPiR. Domyślnie trafiają one do księgi z oznaczeniem - Sprzedaż towarów lub usług (PKPiR 7). Dzięki temu nie ma potrzeby ręcznego przypisywania każdej faktury sprzedaży do odpowiedniej kolumny PKPiR – system robi to automatycznie. Jednocześnie użytkownik ma pełną kontrolę i może podczas wystawiania lub edycji dokumentu:

- zmienić klasyfikację PKPiR na inną kolumnę - Pozostałe przychody (PKPiR 8),
- całkowicie wyłączyć uwzględnianie dokumentu w PKPiR, ustawiając opcję „Uwzględniaj w PKPiR” na „nie”.

Opcje te są widoczne bezpośrednio w formularzu dokumentu, co przedstawia załączony zrzut ekranu. Dzięki temu możecie Państwo łatwo dostosować księgowanie do konkretnej sytuacji, bez konieczności późniejszych korekt w księdze.

Fakturowo

Wystaw
Dokumenty
Koszty
KSeF
Klienci
Produkty
Raporty
Konto
Ustawienia
Pomoc

Przelicznie

Powiązane dokumenty

Po zaznaczeniu tej opcji, każdy z wybranych dokumentów zostanie dodatkowo opisany na wygenerowanym dokumencie, wybrane dokumenty muszą istnieć na Twoim koncie.

Po zaznaczeniu tej opcji wpisane numery dokumentów będą widoczne na wygenerowanym dokumencie, ale nie zostaną dodatkowo opisane, wpisane numery dokumentów nie muszą istnieć na Twoim koncie.

Dodatkowe parametry JPK

K_10	K_11	K_12	K_13	K_14	K_15
K_16	K_17	K_18	K_19	K_20	K_21
K_22	K_23	K_24	K_25	K_26	K_27
K_28	K_29	K_30	K_31	K_32	K_33
K_34	K_35	K_36	SprzedazVAT_Marza		

KorektaPodstawyOpodt (parametr dla pliku JPK_V7): Korekta podstawy opodatkowania oraz podatku należnego, o której mowa w art. 89a ust. 1 i 4 ustawy (pole opcjonalne). Podaje się 1 w przypadku dokonania odpowiednio korekt, o których mowa w art. 89a ust. 1 lub ust. 4 ustawy, w pozycjach od K_15 do K_20. W przeciwnym przypadku - pole pozostaje puste. UWAGA! Korekty podstawy opodatkowania oraz podatku należnego, o których mowa w art. 89a ust. 1 i 4 ustawy (zarówno zmniejszające, jak i zwiększające) ewidencjonuje się pojedynczo, podając wszystkie elementy wymagane dla faktur dokumentujących dostawy towarów lub świadczenia usług. Korekty zmniejszające podstawę opodatkowania i podatek należny na podstawie art. 89a ust. 1 ustawy wprowadza się ze znakiem - in minus.

Sposób liczenia pozycji dokumentu

od ceny jednostkowej netto

Sposób liczenia łącznej wartości dokumentu

sumowanie wszystkich pozycji (zachowuje brutto i netto)

Sposób liczenia wartości walutowych dokumentu

przeliczanie wszystkich wartości dokumentu według podanego kursu

Uwzględniaj w PKPiR

tak

Klasyfikacja PKPiR

Sprzedaży towarów lub usług (P

Opis zdarzenia

Data księgowania

Status

Zapłacono

Dokumenty kosztowe

Dokumenty kosztowe do PKPiR wprowadzane są w serwisie Fakturowo.pl na stronie - Koszty > Dodaj koszt - adres strony:

- <https://www.fakturowo.pl/dodaj-koszt>

Podczas dodawania dokumentu kosztowego możecie Państwo szczegółowo określić, w jaki sposób koszt ma zostać ujęty w PKPiR. Formularz umożliwia wybór dokładnej klasyfikacji PKPiR, dzięki czemu koszt trafia do właściwej kolumny księgi, zgodnie z jego charakterem. Dodatkowo system pozwala wskazać sposób księgowania kosztu, w tym m.in.:

- przypisanie kosztu do odpowiedniego okresu,
- określenie daty wpływu dokumentu,
- wyłączenie dokumentu z PKPiR, jeśli nie powinien być w niej ujmowany.

Takie podejście daje pełną kontrolę nad zapisami w księdze i pozwala prowadzić PKPiR w sposób uporządkowany, zgodny z faktycznym przebiegiem zdarzeń gospodarczych.

Fakturowo
Wystaw Dokumenty Koszty **KSeF** Klienci Produkty Raporty Konto Ustawienia Pomoc

Koszt / Faktura VAT (koszt)
Start > Koszt / Faktura VAT (koszt)

POKAŻ I ZAPISZ ZAPISZ

Uwzględniaj w PKPiR
tak

Opis zdarzenia PKPiR

Data wpływu

Klasyfikacja PKPiR
Pozostałe wydatki (netto - PKPiR 13)

Dokument
Faktura VAT (koszt)

Bez oznaczeń

Numer
VK/01/12/2025

Data wystawienia
21-12-2025

Język
polski

Drugi język

Miejsce wystawienia

Data sprzedaży
21-12-2025

Firma Osoba

Firma Osoba

PKPiR według miesięcy

Jeżeli chcemy, aby wartości z danego miesiąca były prawidłowo przenoszone na kolejne miesiące oraz uwzględniane w zestawieniu rocznym PKPiR, konieczne jest zapisanie danych po wygenerowaniu raportu miesięcznego.

Po wygenerowaniu PKPiR za wybrany miesiąc należy kliknąć przycisk „Zapisz dane”. Dopiero ten krok powoduje, że podsumowania i wartości liczbowe z danego miesiąca stają się częścią ciągłej księgi.

Zapisane dane są następnie widoczne w raporcie - PKPiR według miesięcy. Ten raport pełni ważną rolę porządkującą – pokazuje wszystkie zapisane miesiące w jednym miejscu i pozwala zachować ciągłość zapisów. Raport PKPiR według miesięcy umożliwia również:

- edycję wcześniej zapisanych danych księgowych na podstawie miesięcznych raportów PKPiR,
- dodawanie nowych danych dla dowolnego miesiąca, także wstecznie.

Jest to szczególnie istotne przy ustalaniu stanu początkowego księgi oraz przy przenoszeniu wartości między miesiącami, co ma bezpośredni wpływ na poprawność raportów PKPiR i zestawienia rocznego.

Fakturowo
Wystaw Dokumenty Koszty KSeF Klienci Produkty Raporty Konto Ustawienia Pomoc

KPIR
Start > Raporty > KPIR

Wygenerowanie raporty księgowe są poglądowe i przedstawiają informacje finansowe na podstawie danych wprowadzonych do systemu przez użytkowników. Z uwagi na to, że bazują one na danych wprowadzonych przez użytkowników, nie możemy zagwarantować ich poprawności. Zalecamy comiesięczny eksport danych do Państwa biura rachunkowego, które w razie potrzeby może dokonać niezbędne korekty!

☒ Typ raportu
KPIR

Baza podstawowa

Data sprzedaży
2026

Luty

NIP sprzedawcy

NIP nabywcy

Zakres danych

Status płatności

Sposób płatności

Waluta

☒ Sposób sortowania
data sprzedaży

Status KSeF
wszystkie dokumenty

PARAMETRY GENERUJ RAPORT POBIERZ RAPORT DRUKUJ

ZAPISZ DANE

Lp.	Data	Numer KSeF	Numer dokumentu	Identyfikator kontrahenta	Nazwa kontrahenta	Adres kontrahenta	Opis zdarzenia	Sprzedaż towarów i usług	Pozostałe przychody	Razem przychód (9+10)	Zakup towarów i materiałów	Koszty uboczne zakupu	Wynagrodzenie w gotówce i naturze	Pozostałe wydatki	Razem wydatki (14+15)	Koszty badawczo-rozwojowe	Uwagi	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
							Z przeniesienia	3,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
							Razem od początku miesiąca	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
							Razem od początku roku	3,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

Fakturowo Wystaw Dokumenty Koszty KSeF Klienci Produkty Raporty Konto Ustawienia Pomoc

KPIR według miesięcy

Start > Raporty > KPIR według miesięcy

Wygenerowane raporty księgowe są poglądowe i przedstawiają informacje finansowe na podstawie danych wprowadzonych do systemu przez użytkowników. Z uwagi na to, że bazują one na danych wprowadzonych przez użytkowników, nie możemy zagwarantować ich poprawności. Zalecamy comiesięczny eksport danych do Państwa biura rachunkowego, które w razie potrzeby może dokonać niezbędne korekty!

☒ Typ raportu: KPIR według miesięcy
 Baza podstawowa:
 Rok: 2026
 NIP sprzedawcy:
 NIP nabywcy:
 Treść dokumentu:
 Numer dokumentu:
☒ Sposób sortowania: data sprzedaży
 Status KSeF: wszystkie dokumenty
 Zakres numerów NIP: wszystkie dokumenty
 DODAJ DANE GENERUJ RAPORT POBIERZ RAPORT DRUKUJ

Miesiąc	Sprzedaż towarów i usług	Pozostałe przychody	Razem przychód (9+10)	Zakup towarów i materiałów	Koszty uboczne zakupu	Wynagrodzenie w gotówce i naturze	Pozostałe wydatki	Razem wydatki (14+15)	Koszty badawczo-rozwojowe
9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Styczeń	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Opis zdarzenia gospodarczego

W formularzu wystawiania dokumentów sprzedażowych oraz podczas dodawania dokumentów kosztowych możecie Państwo wskazać klasyfikację PKPiR oraz uzupełnić opis zdarzenia gospodarczego.

Treść wpisana w polu „Opis zdarzenia” jest bezpośrednio przenoszona do raportów PKPiR i wyświetlana w kolumnie 6. Jeżeli pole to pozostanie puste, system automatycznie uzupełni kolumnę 6 opisem wynikającym z wybranej klasyfikacji PKPiR.

Warto zwrócić uwagę, aby opis zdarzenia był krótki, konkretny i jasno oddawał sens transakcji. Taki opis ułatwia późniejszą analizę zapisów oraz sprawia, że księga jest czytelna i zrozumiała również w przypadku ewentualnej kontroli podatkowej. Szczegółowe informacje dotyczące prawidłowego opisu zdarzenia gospodarczego dostępne są na stronie:

- <https://www.fakturowo.pl/pomoc/opis-zdarzenia-gospodarczego>

Data księgowania i data wpływu

Przy wprowadzaniu dokumentów w systemie możecie Państwo samodzielnie określić datę ujęcia dokumentu w PKPiR. W przypadku dokumentów sprzedażowych jest to data księgowania, natomiast dla dokumentów kosztowych – data wpływu.

Prawidłowe ustawienie tych dat ma znaczenie dla poprawnego przypisania dokumentu do odpowiedniego okresu rozliczeniowego. System umożliwia elastyczne określenie daty zgodnie z charakterem dokumentu i obowiązującymi zasadami. Szczegółowy opis sposobu ustalania dat dostępny jest w naszym dziale pomocy:

- <https://www.fakturowo.pl/pomoc/data-ksiegowania-dokumentu>
- <https://www.fakturowo.pl/pomoc/data-wplywu-dokumentu>

Tekst w kolumnie 17

Tekst wpisany w polu „Uwagi niewidoczne” nie pojawia się w treści generowanego dokumentu, ani na jego wydruku czy w pliku PDF. Jest to pole przeznaczone wyłącznie do wewnętrznych informacji pomocniczych. Tekst wpisany w polu - Uwagi niewidoczne - jest umieszczany:

- w raporcie PKPiR – w kolumnie 17,
- w raporcie Ewidencja przychodów – Ryczałt – w kolumnie 12,
- na liście dokumentów w systemie.

Dzięki temu pole „Uwagi niewidoczne” może służyć do zapisywania dodatkowych informacji organizacyjnych lub księgowych, bez wpływu na wygląd dokumentu przekazywanego kontrahentowi. Sposób włączenia dodatkowej kolumny z uwagami został szczegółowo opisany na stronie:

- <https://www.fakturowo.pl/pomoc/uwagi-niewidoczne>

Pozostałe informacje

- <https://www.fakturowo.pl/pomoc/fundusz-pracy-jako-koszt-w-kpir>

Tagi: pkpir, księga przychodów i rozchodów, kpir