

MINISTERSTWO FINANSÓW

PODRĘCZNIK UŻYTKOWNIKA
APLIKACJI E-SPRAWOZDANIA FINANSOWE

Luty 2019
Projekt CVP

Spis treści

Wykaz użytych skrótów oraz symboli	3
1. Wstęp	4
1.1 Cele i struktura produktu	4
2. Opis ogólny systemu informatycznego	5
2.1 Przedstawienie systemu informatycznego	5
2.2 Pozycje uszczegóławiające	9
2.2.1 Dodawanie pozycji uszczegóławiających – Bilans	10
2.2.2 Dodawanie pozycji uszczegóławiających – Rachunek Zysków i Strat, Zestawienie zmian w kapitale (funduszu) własnym, Rachunek Przepływów Pieniężnych	13
2.2.3 Modyfikacja pozycji uszczegóławiających	16
2.2.4 Usuwanie pozycji uszczegóławiających	16
2.3 Ograniczenia systemu informatycznego	17
3. Pierwsze kroki użytkownika w aplikacji e-Sprawozdania Finansowe	18
3.1 Instalacja i pierwsze uruchomienie aplikacji	18
3.2 Aplikacja portatywna	24
4. Menu główne	25
5. Utwórz nowe	27
5.1 Wybór jednostki	29
5.2 Dane identyfikujące jednostkę	31
5.3 Wprowadzenie do sprawozdania	32
5.4 Bilans	36
5.5 Rachunek zysków i strat	41
5.6 Zestawienie zmian w kapitale (funduszu) własnym	48
5.7 Rachunek przepływów pieniężnych	51
5.8 Dodatkowe informacje i objaśnienia	55
5.9 Podsumowanie i złożenie podpisu	61
5.9.1 Podpis Profilem Zaufanym	62
5.9.2 Podpis Podpisem Kwalifikowanym	63
6. Wyślij dokument	68
6.1 Dodaj plik ZIP ze sprawozdaniem	69
6.2 Dodaj inny plik	74
7. Urzędowe potwierdzenie odbioru	75
8. Otwórz sprawozdanie	77
9. Często zadawane pytania	78

WYKAZ UŻYTYCH SKRÓTÓW ORAZ SYMBOLI

Skrót / Symbol	Znaczenie
UPO	Urzędowe Poświadczenie Odbioru. Numer nadawany dla poświadczenia poprawnego przyjęcia sprawozdania finansowego przez Szefa KAS.
e-Sprawozdania Finansowe/System/Aplikacja	Aplikacja przeznaczona do generowania i przesyłania sprawozdań finansowych do Szefa KAS.
KRS	Krajowy Rejestr Sądowy.
eKRS	Portal Ministerstwa Sprawiedliwości służący do składania wniosków, w tym do przekazania sprawozdań finansowych do KRS.
KAS	Krajowa Administracja Skarbowa.
Jednostka	Podmiot zobowiązany do składania sprawozdań finansowych.
Sprawozdanie finansowe, sprawozdanie	Sprawozdanie finansowe to uporządkowane przedstawienie sytuacji finansowej i finansowych wyników działalności podmiotu gospodarczego, będące modelem finansowym jednostki odzwierciedlającym jej zasoby i zobowiązania oraz zachodzące w niej zmiany wraz z przepływami finansowymi, w którego skład wchodzi m.in.: - bilans (sprawozdanie o majątku firmy), - rachunek zysków i strat (sprawozdanie o wyniku finansowy firmy), - rachunek przepływów pieniężnych (sprawozdanie o rodzajach wpływów i wydatków środków pieniężnych), - zestawienie zmian w kapitale (funduszu) własnym (sprawozdanie o stanach, rodzajach zwiększeń i zmniejszeń kapitałów własnych), - informacja dodatkowa (dane uzupełniające do sprawozdań finansowych).
Zestaw plików	Zestaw w formacie .zip zawierający pliki XML sprawozdania finansowego, metryki oraz załączniki.
Metryka/Metryka sprawozdania/Metadane	Dane identyfikujące podatnika oraz opisujące sprawozdanie finansowe.
Plik XML	Ustrukturyzowana forma sprawozdania finansowego zgodna ze standardem XML.
Archiwum .zip	Jest to plik w formacie .zip zawierający plik XML sprawozdania finansowego, metryki oraz opcjonalnie dodatkowe dokumenty.

1. WSTĘP

Od 01.10.2018 r. nastąpiła zmiana treści ustawy o rachunkowości oraz ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych. W ustawie o rachunkowości wprowadzono obowiązek sporządzania sprawozdań finansowych w postaci elektronicznej. W ustawie o podatku dochodowym od osób fizycznych na podatników prowadzących księgi rachunkowe obowiązanych do sporządzenia sprawozdania finansowego nałożono obowiązek przekazania sprawozdania, za pomocą środków komunikacji elektronicznej, Szefowi Krajowej Administracji Skarbowej w postaci odpowiadającej strukturze logicznej udostępnianej na podstawie art. 45 ust. 1g ustawy o rachunkowości.

W celu umożliwienia realizacji powyższych obowiązków Ministerstwo Finansów przygotowało Aplikację e-Sprawozdania Finansowe skierowaną do osób fizycznych zobowiązanych do składania sprawozdań finansowych do Szefa KAS.

1.1 Cele i struktura produktu

Niniejszy dokument ma na celu przedstawienie podstaw obsługi systemu umożliwiającego przekazywanie przez Jednostki sprawozdań finansowych do Szefa KAS. Opisany w nim został m.in. sposób instalacji systemu, aktualizacji oraz podstawy korzystania.

2. OPIS OGÓLNY SYSTEMU INFORMATYCZNEGO

2.1 Przedstawienie systemu informatycznego

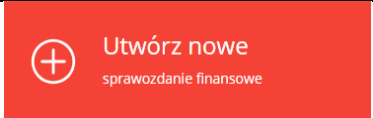
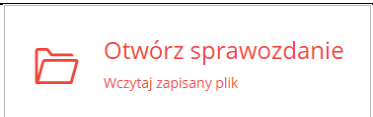
Aplikacja desktopowa funkcjonuje na systemach operacyjnych wspierających wybraną technologię (np. Windows, Linux, MacOS), z zainstalowanym środowiskiem Java w wersji 1.8.0_151, lub wyższej. Aplikacja zawiera moduł aktualizacyjny, który pozwoli na dystrybucję zmian (nowej wersji) wśród obecnych użytkowników. Do prawidłowego działania aplikacji (instalacji, aktualizacji, wysłania sprawozdania, opatrzenia podpisem, weryfikacji i pobrania UPO) wymagany jest dostęp do internetu. Dodatkowo z uwagi na działanie systemów zintegrowanych rekomendowane jest korzystanie z przeglądarek Google Chrome, Mozilla Firefox.

Podstawową funkcją jaką ma spełniać aplikacja jest umożliwienie przygotowania i wysłania do Szefa KAS sprawozdania finansowego wraz z dokumentami dodatkowymi.

Podstawowymi funkcjonalnościami aplikacji są:

- wprowadzenie danych do sprawozdania finansowego,
- zapisanie wprowadzonych danych sprawozdania finansowego,
- otwarcie zapisanego sprawozdania finansowego,
- podpisanie pliku sprawozdania finansowego,
- przygotowanie i podpisanie wysyłki do Szefa KAS sprawozdania finansowego wraz z dokumentami dodatkowymi,
- weryfikacja UPO.

W aplikacji istnieją trzy rodzaje przycisków:

1.	czerwone	przyciski aktywne, wskazujące najważniejsze funkcjonalności	 DALEJ
2.	białe	przyciski aktywne, pokazujące dodatkowe funkcje aplikacji	 WSTECZ
3.	szare	przyciski nieaktywne, uaktywniające się np. po uzupełnieniu wszystkich wymaganych pól	DALEJ

W aplikacji istnieją pola o różnym poziomie wymagalności. Pola, których wypełnienie jest obowiązkowe są **oznaczone gwiazdką (*)**. Przykładowe pola:

Adres zamieszkania

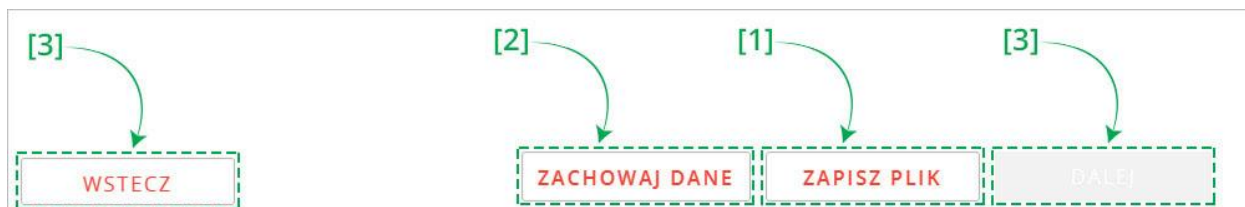
Województwo *
Dolnośląskie

Gmina *
Gmina

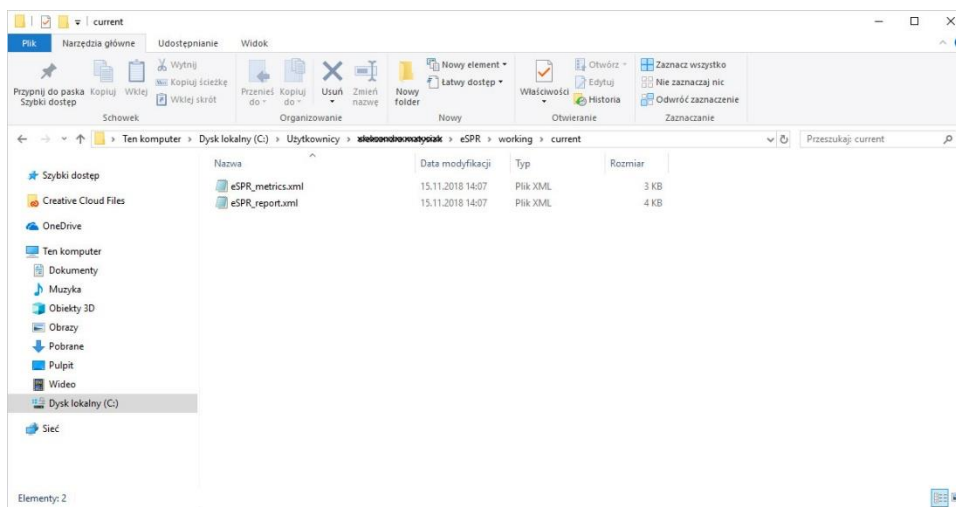
Ulica

Kod pocztowy *

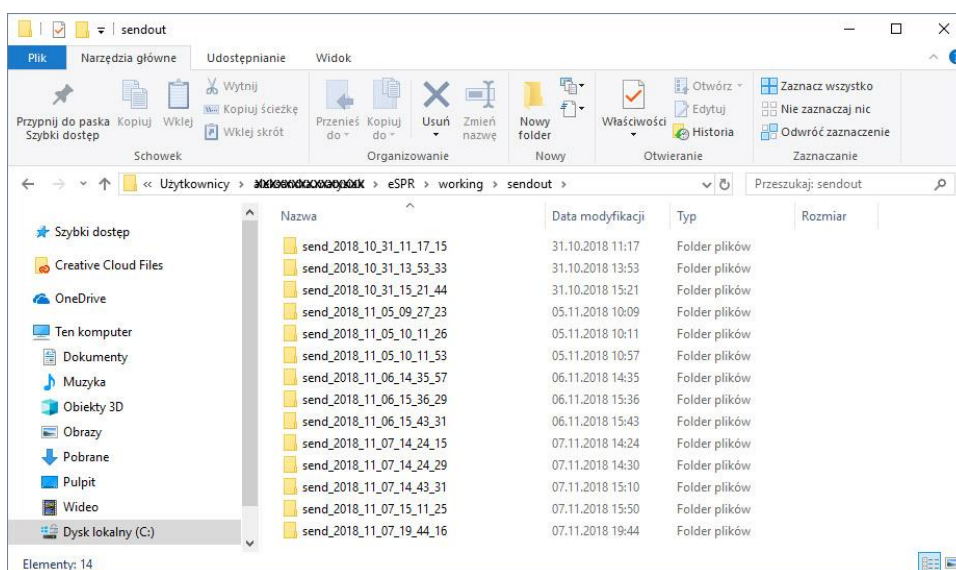
Aplikacja umożliwia zapisanie postępu prac. Zapis danych następuje w przypadku:



- [1] wybrania przez Użytkownika przycisku ZAPISZ PLIK – ta opcja pozwala na zapis sprawozdania finansowego we wskazanej przez użytkownika lokalizacji,
- [2] wybrania przez Użytkownika przycisku ZACHOWAJ DANE – ta opcja wywołuje zapisanie pliku roboczego sprawozdania finansowego w domyślnej lokalizacji C:\Users\nazwaUzytkownika\eSPR\working\current\,
- [3] poruszania się przez Użytkownika przyciskami nawigacyjnymi DALEJ/WSTECZ – ta opcja powoduje autozapis pliku roboczego sprawozdania finansowego w domyślnej lokalizacji C:\Users\nazwaUzytkownika\eSPR\working\current\,



- wysłania przez Użytkownika zestawu plików – ta opcja powoduje zapis w lokalizacji wysłanych zestawów plików C:\Users\nazwaUzytkownika\eSPR\working\sendout\.



Dodatkową funkcjonalnością aplikacji są flagi informujące o prawidłowym/nieprawidłowym uzupełnieniu kolejnego elementu sprawozdania finansowego.

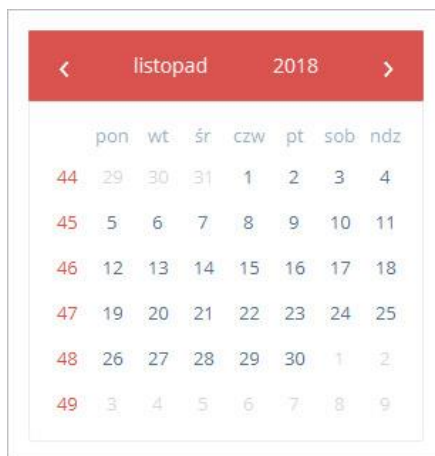
Flagi występują w dwóch kolorach:

 **Czerwona** – jeżeli w danym elemencie sprawozdania finansowego występują nieuzupełnione pola obowiązkowe,

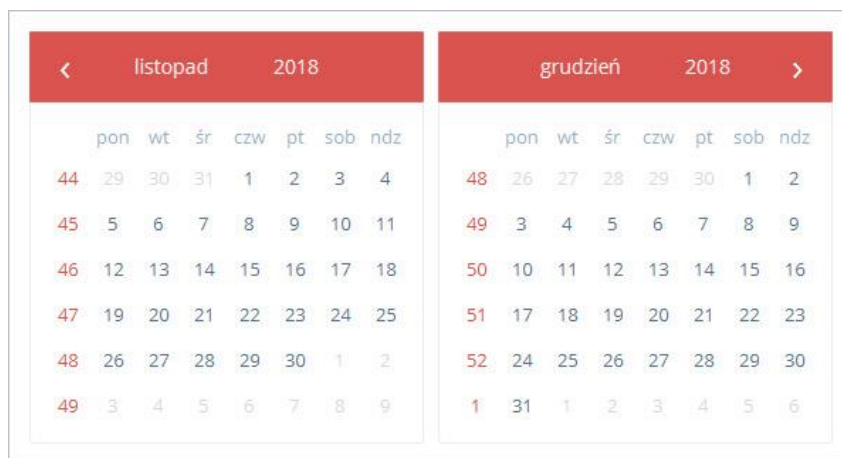
 **Zielona** – jeżeli w danym elemencie sprawozdania finansowego wszystkie pola obowiązkowe zostały uzupełnione.

Pola zawierające daty należy wprowadzać za pomocą kalendarza. W tym celu należy kliknąć ikonę kalendarza

 znajdującą się obok pola, a następnie na wyświetlonym kalendarzu wskazać właściwą datę.



W celu korekty wprowadzonej daty należy ponownie wybrać właściwą datę.



W przypadku jeżeli pole zawiera zakres dat do dyspozycji użytkownika pozostają dwie karty, na których należy najpierw wybrać datę od, a następnie datę do. Podczas wyboru daty nie ma znaczenia, z której karty kalendarza (lewej bądź prawej) wybierana jest data – nie ma konieczności aby „data od” była wybierana z lewej karty, a „data do” z prawej.

[PRZYKŁAD]: W celu wybrania przedziału np. od 1.01.2019r. do 31.12.2019r. należy postępować zgodnie z krokami:



1. Na karcie kalendarza prezentującej styczeń 2019r. wybieramy właściwy dzień dla „Daty od” okresu sprawozdawczego – zostanie on otoczony czerwonym kółkiem.



2. Klikamy w nazwę miesiąca w celu przejścia do okna nawigującego po miesiącach.

[UWAGA:] Kliknięcie w rok, przenosi do okna nawigującego po latach.



3. W oknie nawigującym po miesiącach wybieramy miesiąc właściwy dla „Daty do” okresu sprawozdawczego. Po kliknięciu zostanie zaprezentowana karta kalendarza dla danego miesiąca.



4. Na karcie kalendarza prezentującej grudzień 2019r. wybieramy właściwy dzień dla „Daty do” okresu sprawozdawczego – karty kalendarza zostaną zamknięte, a w polu zostanie wprowadzony wybrany zakres dat.

2.2 Pozycje uszczegóławiające

Aplikacja umożliwia uzupełnienie sprawozdania finansowego o dodatkowe pozycje uszczegóławiające zdefiniowane przez użytkownika. Funkcjonalność ta ma umożliwić jednostce wykazanie w sprawozdaniu finansowym informacji ze szczegółowością większą niż określona w załącznikach do ustawy o rachunkowości, jeżeli wynika to z potrzeb lub specyfiki jednostki.

2.2.1 Dodawanie pozycji uszczegóławiających – BILANS

W celu dodania "Pozycji uszczegóławiającej" należy nacisnąć:

The screenshot shows the 'Bilans' application interface. On the left is a sidebar with navigation options: 'Wprowadzenie do sprawozdania', 'Bilans', 'Rachunek zysków i strat', 'Zestawienie zmian w kapitale', 'Rachunek przepływów pieniężnych', and 'Dodatkowe informacje i objaśnienia'. The main area is titled 'Bilans zgodnie z Załącznikiem Nr 1 do ustawy o rachunkowości' and has tabs for 'Aktywa' and 'Pasywa'. A table is displayed with columns: 'Kwota na dzień kończący bieżący rok obrotowy', 'Kwota na dzień kończący poprzedni rok obrotowy', and 'Przekształcone dane porównawcze za poprzedni rok obrotowy'. The 'Aktywa' tab is active, and a modal window titled 'Wybierz pozycje do uzupełnienia' is open. The modal contains a list of positions to add: 'Aktywa trwałe', 'Aktywa obrotowe', 'Należne wpłaty na kapitał (fundusz) podstawowy', and 'Udziały (akcje) własne'. A green arrow [1] points to a red plus icon in the table, and another green arrow [2] points to the modal window. A third green arrow [3] points to a red plus icon in the modal window. The bottom of the interface has buttons: 'WSTECZ', 'ZACHOWAJ DANE', 'ZAPISZ PLIK', and 'DALEJ'.

1. Przycisk [1] (+) przy pozycji wymagającej uszczegółowienia, a następnie kliknąć przycisk [3] (+) – wskazując na liście zdefiniowanych pozycji Bilansu pozycję, za którą ma pojawić się Pozycja uszczegóławiająca definiowana przez użytkownika. Jeżeli pozycja uszczegóławiająca definiowana przez użytkownika ma być pierwsza na danym poziomie, należy kliknąć przycisk [2] Dodaj pozycję uszczegóławiającą (+).

2. W polu „Nazwij pozycję uszczegóławiającą” należy wprowadzić nazwę nowoutworzonej pozycji uszczegóławiającej, a następnie zatwierdzić przyciskiem „DODAJ”.

[UWAGA]: Nazwa pozycji musi składać się przynajmniej z dwóch znaków. Jeżeli wartość w polu „Nazwij pozycję uszczegóławiającą” nie zawiera przynajmniej dwóch znaków, przycisk „DODAJ” pozostanie nieaktywny.

3. Aby dodać Pozycję uszczegóławiającą zdefiniowaną przez użytkownika do zdefiniowanych pozycji Bilansu np. do pozycji *Aktywa trwałe* należy:

Na liście zdefiniowanych pozycji Bilansu wybrać interesującą użytkownika pozycję np. [1] *Aktywa trwałe*,

Wybrana jednostka : Mała
Typ danych liczbowych : w złotych

Wprowadzenie do sprawozdania
Bilans
Rachunek zysków i strat
Zestawienie zmian w kapitale
Rachunek przepływów pieniężnych
Dodatkowe informacje i objaśnienia

Wersja aplikacji: "0.0.3.423"
ZGŁOŚ BŁĄD

Bilans

zgodnie z Załącznikiem Nr 1 do ustawy o rachunkowości zmień

Aktywa
Pasywa

	Kwota na dzień kończący bieżący rok obrotowy	Kwota na dzień kończący poprzedni rok obrotowy	Przekształcone dane porównawcze za poprzedni rok obrotowy
Aktywa	Wpisz kwotę *	Wpisz kwotę *	Wpisz kwotę
• Aktywa trwałe	Wpisz kwotę *	Wpisz kwotę *	Wpisz kwotę

Wpisz kwotę *

+

2

×

+

Wybierz pozycję do uzupełnienia

Dodaj pozycję uszczegóławiającą

☐ Wartości niematerialne i prawne
☐ Rzeczowe aktywa trwałe
☐ Należności długoterminowe
☐ Inwestycje długoterminowe
☐ Długoterminowe rozliczenia międzyokresowe

+

3

+

4

Pole "Wpisz kwotę" przyjmuj

Pole zostanie usunięta.

WSTECZ

ZACHOWAJ DANE

ZAPISZ PLIK

DALEJ

Nacisnąć znajdujący się w wybranym polu przycisk [2] (+), a następnie postępować zgodnie z zasadami opisanymi w pkt 1, tj. kliknąć przycisk [3] (+) – wskazując na liście zdefiniowanych pozycji pola *Aktywa trwałe* pozycję, za którą ma pojawić się Pozycja uszczegóławiająca definiowana przez użytkownika. Jeżeli pozycja uszczegóławiająca definiowana przez użytkownika ma być pierwsza na danym poziomie, należy kliknąć przycisk [4] Dodaj pozycję uszczegóławiającą (+).

2.2.2 Dodawanie pozycji uszczegóławiających – Rachunek Zysków i Strat, Zestawienie zmian w kapitale (funduszu) własnym, Rachunek Przepływów pieniężnych

W celu dodania "Pozycji uszczegóławiającej" należy nacisnąć:

Wybrana jednostka : Mała
Typ danych liczbowych : w złotych

Wprowadzenie do sprawozdania

Bilans

Rachunek zysków i strat

Zestawienie zmian w kapitale

Rachunek przepływów pieniężnych

Dodatkowe informacje i objaśnienia

Wersja aplikacji: "0.0.3.423"

ZGŁOŚ BŁĄD

Rachunek zysków i strat

zgodnie z Załącznikiem Nr 1 do ustawy o rachunkowości , wariant kalkulacyjny zmień

+ DODAJ POZYCJĘ

	Kwota na dzień kończący bieżący rok obrotowy	Kwota na dzień kończący poprzedni rok obrotowy	Przekształcone dane porównawcze za poprzedni rok obrotowy
Przychody netto ze sprzedaży produktów, towarów i materiałów, w tym:	Wpisz kwotę *	Wpisz kwotę *	Wpisz kwotę
Zysk (strata) brutto (I+J-K) +			Wpisz kwotę
Zysk (strata) netto (L-M-N) +			Wpisz kwotę

Wybierz pozycje do uzupełnienia

Dodaj pozycje uszczegóławiające

- ☐ Od jednostek powiązanych
- ☐ Przychody netto ze sprzedaży produktów
- ☐ Przychody netto ze sprzedaży towarów i materiałów

Pole "Wpisz kwotę" przyjmuje do 2 znaków po przecinku. Powyżej tej długości zawartość zostanie usunięta.

WSTECZ ZACHOWAJ DANE ZAPISZ PLIK DALEJ

1. przycisk [1] „DODAJ POZYCJĘ”, następnie kliknąć przycisk [3] (+) – wskazując na liście zdefiniowanych pozycji element, za którym ma pojawić się Pozycja uszczegóławiająca definiowana przez użytkownika. Jeżeli pozycja uszczegóławiająca definiowana przez użytkownika ma być pierwsza na danym poziomie, należy kliknąć przycisk [2] Dodaj pozycję uszczegóławiającą (+).

- W polu „Nazwij pozycję uszczegóławiającą” należy wprowadzić nazwę nowoutworzonej pozycji uszczegóławiającej, a następnie zatwierdzić przyciskiem „DODAJ”.

[UWAGA]: Nazwa pozycji musi składać się przynajmniej z dwóch znaków. Jeżeli wartość w polu „Nazwij pozycję uszczegóławiającą” nie zawiera przynajmniej dwóch znaków, przycisk „DODAJ” pozostanie nieaktywny.

- Aby dodać Pozycję uszczegóławiającą definiowaną przez użytkownika do zdefiniowanych pozycji Rachunku Zysków i Strat np. do pozycji *Koszty podstawowej działalności operacyjnej* należy:

Na liście zdefiniowanych pozycji Rachunku Zysków i Strat wybrać interesującą użytkownika pozycję np. [1] *Koszty podstawowej działalności operacyjnej*,

Wybrana jednostka : Mikro
Typ danych liczbowych : w złotych

Wprowadzenie do sprawozdania
Bilans

Rachunek zysków i strat
Zestawienie zmian w kapitale
Rachunek przepływów pieniężnych
Dodatkowe informacje i objaśnienia

Wersja aplikacji: "0.0.3.424"
ZGŁOŚ BŁĄD

Rachunek zysków i strat

zgodnie z Załącznikiem Nr 4 do ustawy o rachunkowości, osoba fizyczna spełnia kryteria, o których mowa w art. 3 ust. 1a pkt 4 ustawy zmień

DODAJ POZYCJĘ

	Kwota na dzień kończący bieżący rok obrotowy	Kwota na dzień kończący poprzedni rok obrotowy	Przekształcone dane porównawcze za poprzedni rok obrotowy
Koszty podstawowej działalności operacyjnej 	Wpisz kwotę *	Wpisz kwotę *	Wpisz kwotę
Zysk/strata netto (A-B+C-D-E) (dla jednostek mikro, o których mowa w art. 3 ust. 1a pkt 1, 3 i 4 oraz ust. 1b ustawy)	Wpisz kwotę *	Wpisz kwotę *	Wpisz kwotę

Pole "Wpisz kwotę" przyjmuje do 2 znaków po przecinku

Wybierz pozycję do uzupełnienia

Dodaj pozycję uszczegóławiającą 

- ☐ Amortyzacja
- ☐ Zużycie materiałów i energii
- ☐ Wynagrodzenia, ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia
- ☐ Pozostałe koszty

WSTECZ

ZACHOWAJ DANE

ZAPISZ PLIK

WYJŚCIE

Nacisnąć znajdujący się w wybranym polu przycisk [2] (+), a następnie postępować zgodnie z zasadami opisanymi w pkt 1, tj. kliknąć przycisk [3] (+) – wskazując na liście zdefiniowanych pozycji pola *Koszty podstawowej działalności operacyjnej* pozycję, za którą ma pojawić się Pozycja uszczegóławiająca definiowana przez użytkownika. Jeżeli pozycja uszczegóławiająca definiowana przez użytkownika ma być pierwsza na danym poziomie, należy kliknąć przycisk [4] Dodaj pozycję uszczegóławiającą (+).

2.2.3 Modyfikacja nazwy pozycji uszczegóławiających

W celu modyfikacji nazwy Pozycji uszczegóławiającej należy kliknąć ikonę (✎). W polu „Nazwij pozycję uszczegóławiającą” należy wprowadzić nową nazwę pozycji uszczegóławiającej, a następnie zatwierdzić przyciskiem „ZMIEN”.

The screenshot shows the 'Rachunek zysków i strat' (Income Statement) form. A modal dialog titled 'Pozycja uszczegóławiająca' is open, allowing the user to edit the name of a specific position. The dialog has a text input field with the placeholder 'Nazwij pozycję uszczegóławiającą*' and the current value 'Aktywa firmowe własne'. Below the input field is a red button labeled 'ZMIEN' (Change). The background shows the main form with columns for 'Kwota na dzień kończący bieżący rok obrotowy', 'Kwota na dzień kończący poprzedni rok obrotowy', and 'Przekształcone dane porównawcze za poprzedni rok obrotowy'. The table includes rows for 'Przychody netto ze sprzedaży produktów, towarów i materiałów, w tym:', 'Zysk (strata) brutto (I+J-K)', and 'Zysk (strata) netto (L-M-N)'. The left sidebar contains navigation options like 'Wprowadzenie do sprawozdania', 'Bilans', 'Rachunek zysków i strat', 'Zestawienie zmian w kapitale', 'Rachunek przepływów pieniężnych', and 'Dodatkowe informacje i objaśnienia'.

[UWAGA]: Nazwa pozycji musi składać się przynajmniej z dwóch znaków. Jeżeli wartość w polu „Nazwij pozycję uszczegóławiającą” nie zawiera przynajmniej dwóch znaków, przycisk „ZMIEN” pozostanie nieaktywny.

2.2.4 Usuwanie pozycji uszczegóławiających

The screenshot shows the 'Rachunek zysków i strat' form with the 'Dodaj pozycję' (Add position) button highlighted. The table lists several positions, including 'Przychody netto ze sprzedaży produktów, towarów i materiałów, w tym:', 'Aktywa firmowe', 'Zysk (strata) brutto (I+J-K)', and 'Zysk (strata) netto (L-M-N)'. The 'Aktywa firmowe' position is highlighted with a red dashed box and a red trash icon, indicating it is being deleted. The bottom of the form has buttons for 'WSTECZ' (Back), 'ZACHOWAJ DANE' (Save data), 'ZAPISZ PLIK' (Save file), and 'DALEJ' (Next). The left sidebar is the same as in the previous screenshot.

W celu usunięcia Pozycji uszczegóławiającej należy kliknąć ikonkę (🗑).

2.3 Ograniczenia systemu informatycznego

- Aplikacja nie sumuje i nie sprawdza poprawności danych dotyczących kwot wprowadzonych przez użytkownika.
- W przypadku wprowadzenia w polu nieprawidłowej wartości aplikacja usuwa zawartość pola i konieczne jest ponowne wprowadzenie wartości.
- Aplikacja zamienia przecinki wprowadzone w kwotach na kropki.

3. PIERWSZE KROKI UŻYTKOWNIKA W APLIKACJI E-SPRAWOZDANIA FINANSOWE

3.1 Instalacja i pierwsze uruchomienie aplikacji

W celu instalacji i pierwszego uruchomienia należy:

1. Pobrać aplikację, dostępną pod adresem:
<https://www.podatki.gov.pl/e-sprawozdania-finansowe/aplikacje-do-pobrania/>

**podatki.gov.pl** Portal Podatkowy
Tu znajdziesz informacje o podatkach i rozliczysz się online

Szukaj

Podatki.gov.pl / e-Sprawozdania Finansowe

Aplikacje do pobrania

Ministerstwo Finansów przygotowało bezpłatną aplikację e-Sprawozdania Finansowe dla osób fizycznych – podatników PIT, którzy mają obowiązek składania sprawozdań finansowych Szefowi KAS.

Aplikacja desktopowa e-Sprawozdania Finansowe umożliwia:

- wprowadzenie danych do sprawozdania finansowego,
- zapisanie wprowadzonych danych sprawozdania finansowego,
- otwarcie zapisanego sprawozdania finansowego,
- podpisanie pliku sprawozdania finansowego,
- przygotowanie i podpisanie wysyłki do Szefa KAS sprawozdania finansowego wraz z dokumentami dodatkowymi,
- pobranie UPO.

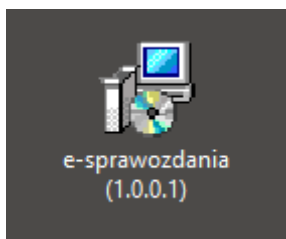
Aplikacja nie jest programem finansowo-księgowym. Jej zadaniem jest ułatwienie osobom fizycznym zobowiązanym do składania sprawozdań finansowych wywiązywanie się z ustawowego obowiązku.

Ministerstwo Finansów, przygotowując aplikację, miało na uwadze, że blisko 90% użytkowników komputerów w Polsce korzysta z systemów operacyjnych Windows. Stąd decyzja, że to system Windows będzie wspierany w pierwszej kolejności.

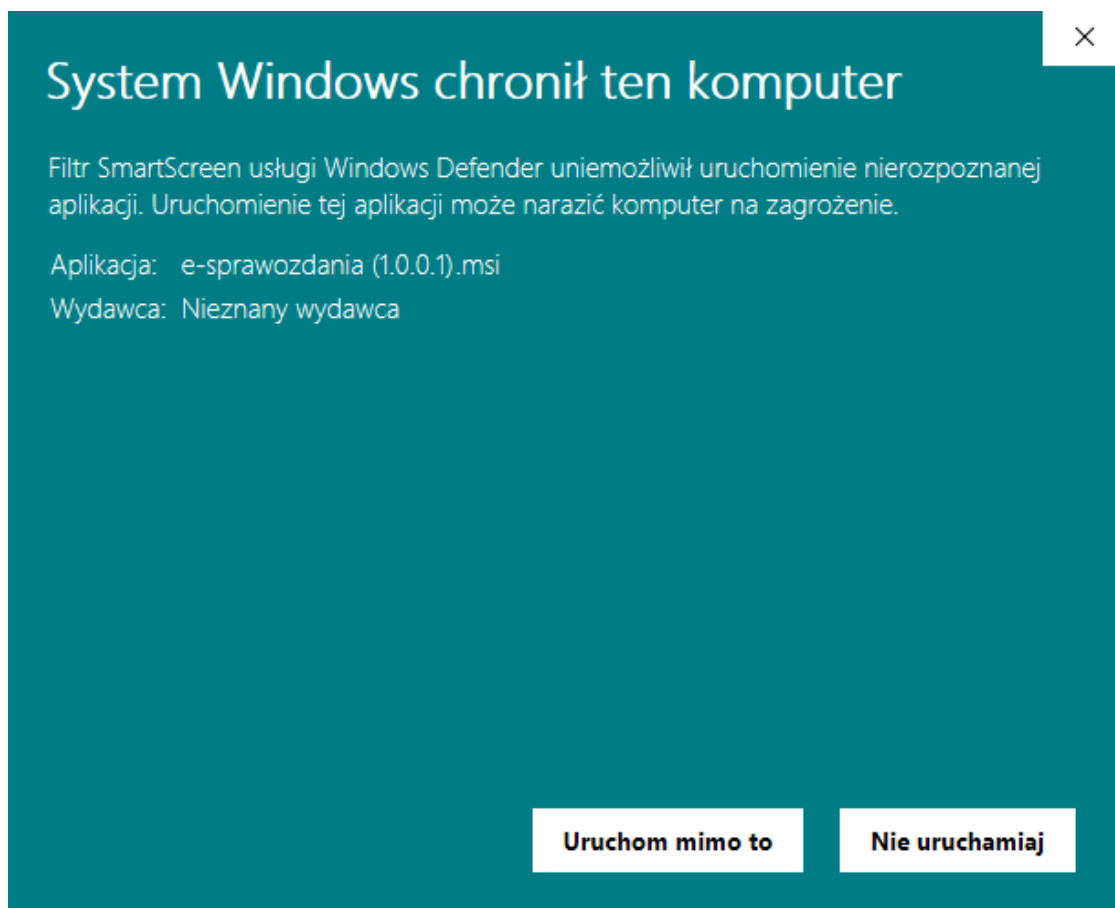
UWAGA!
Do uruchomienia aplikacji potrzebny jest komputer wyposażony w system Windows 7 lub nowszy w wersji 32-bitowej lub 64-bitowej, z zainstalowanym środowiskiem Java w wersji 1.8.0_181 lub wyższej.

Aplikacja e-Sprawozdania Finansowe
[Wersja instalacyjna - tylko dla systemu Windows \(plik MSI, 39 MB\)](#)
[Wersja portatywna - nie wymaga instalacji \(plik GZIP, 38 MB\)](#)

2. Uruchomić plik instalacyjny e-sprawozdania (1.0.0.1).



3. W przypadku jeżeli pojawi się komunikat systemowy o uniemożliwieniu uruchomienia nierozpoznanej aplikacji należy wybrać opcję „Pokaż szczegóły”, a następnie kliknąć przycisk „Uruchom mimo to”.



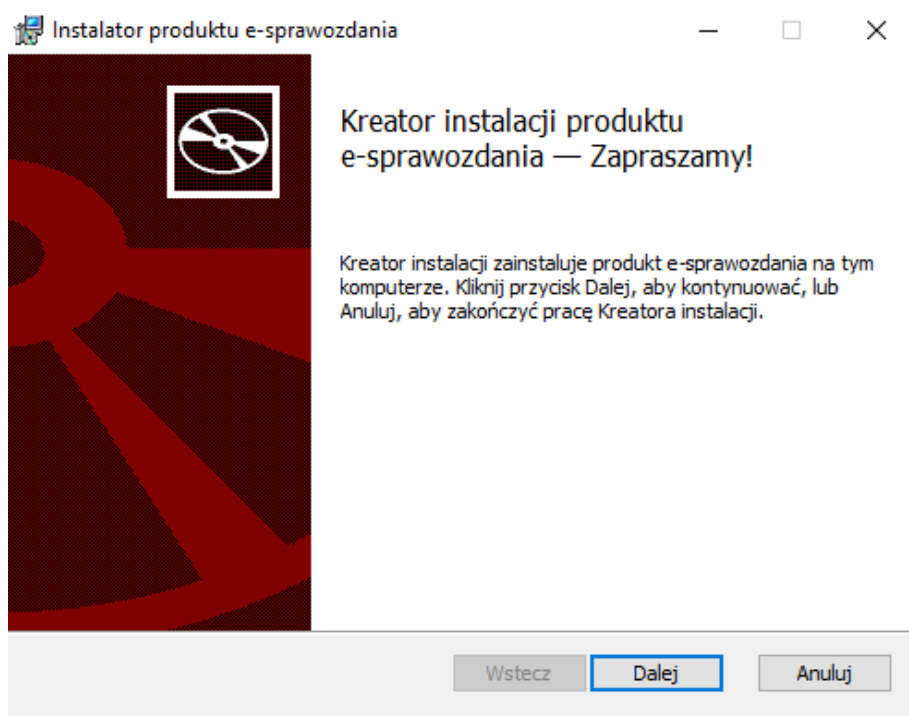
4. Następnie należy postępować zgodnie z poleceniami Kreatora instalacji produktu e-sprawozdania.

W instalatorze należy kliknąć przycisk:

„Dalej”, aby przejść do następnego kroku instalacji,

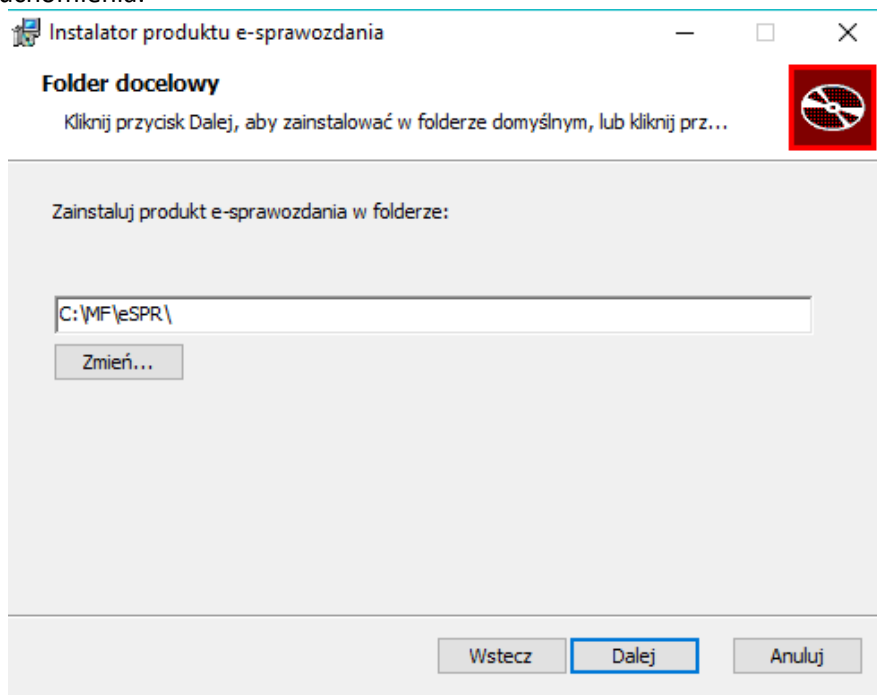
„Wstecz”, aby wrócić do poprzedniego kroku instalacji,

„Anuluj”, aby przerwać proces instalacji.

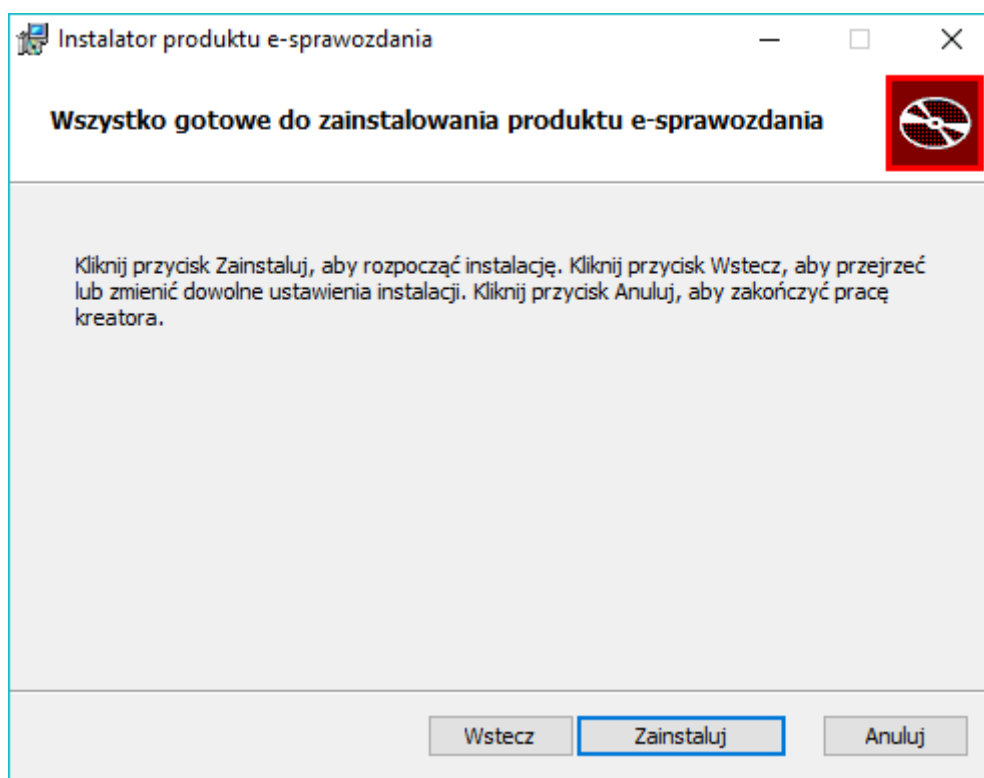


5. Ekran poniżej pozwala na wybranie lokalizacji instalacji aplikacji. System automatycznie zaproponuje domyślną lokalizację instalacji aplikacji, można ją zmienić klikając przycisk „Zmień...”.

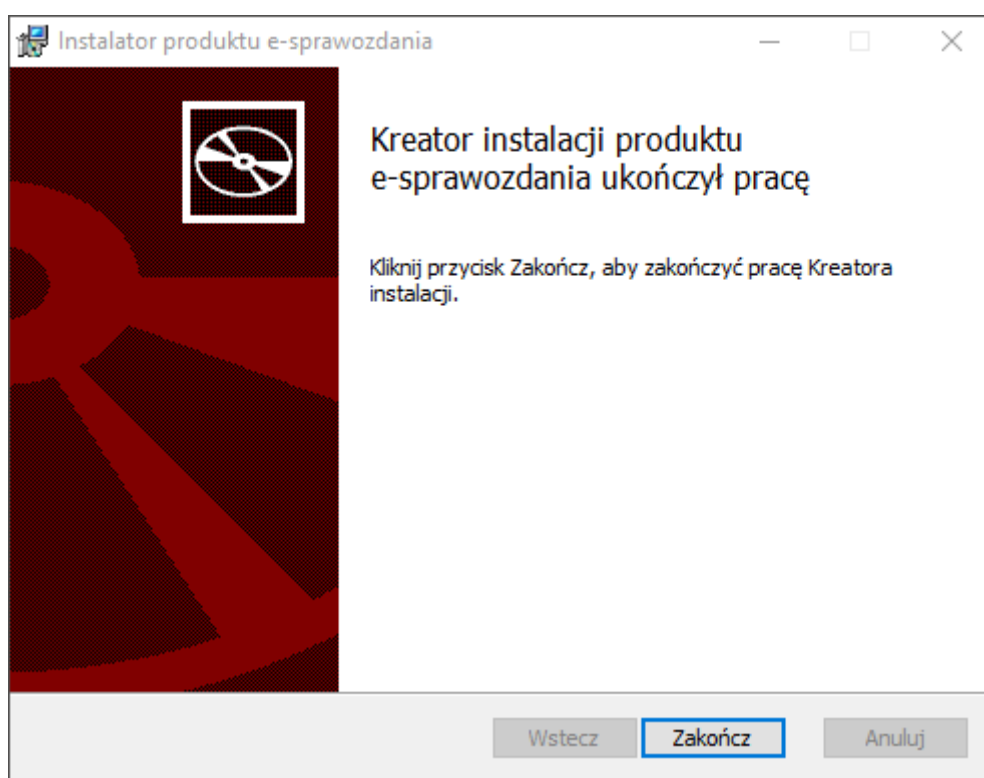
[UWAGA]: Należy pamiętać, że zainstalowana w folderach systemowych może wymagać uprawnień administratora do uruchomienia.



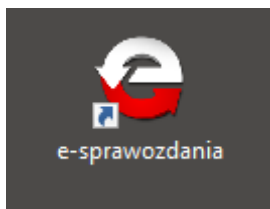
6. Po wskazaniu lokalizacji instalacji aplikacji należy kliknąć przycisk „Zainstaluj”, aby rozpocząć proces instalacji. Po zakończeniu procesu instalacji wyświetli się okno informujące o statusie instalacji aplikacji.



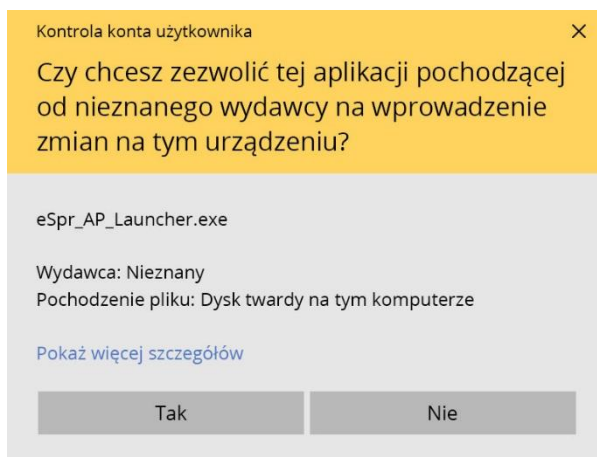
7. W celu zakończenia pracy z instalatorem należy kliknąć przycisk „Zakończ”.



8. Uruchomić aplikację dwukrotnie klikając utworzoną na pulpicie ikonę e-sprawozdania.exe.



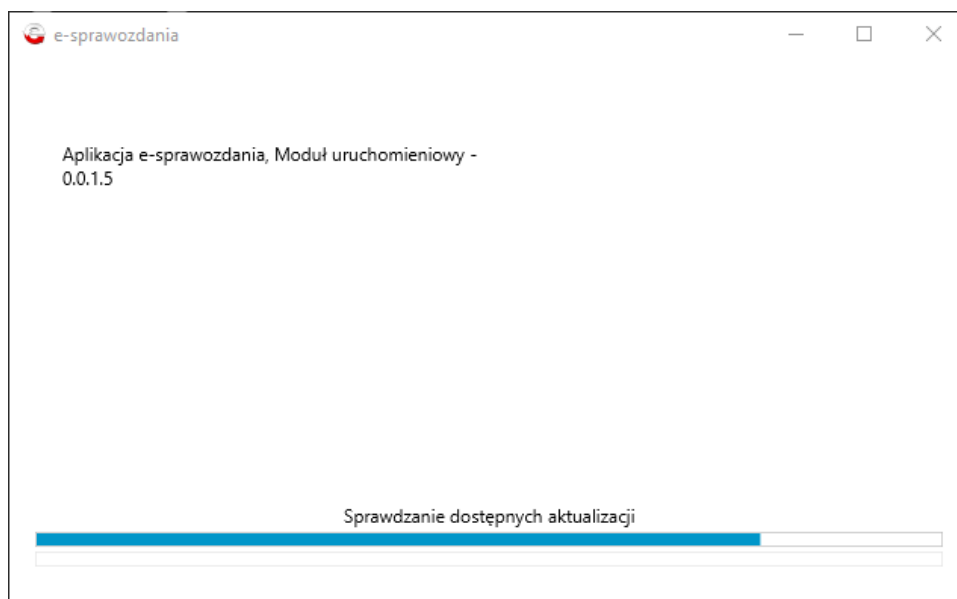
9. W przypadku, gdy na komputerze użytkownika zainstalowane jest oprogramowanie mogące blokować połączenie uruchomionej aplikacji e-Sprawozdania Finansowe z siecią Internet dla poprawnego działania aplikacji konieczne jest umożliwienie takiego połączenia. Więcej informacji na temat wyjątku można znaleźć w dokumentacji technicznej oprogramowania zabezpieczającego komputer.



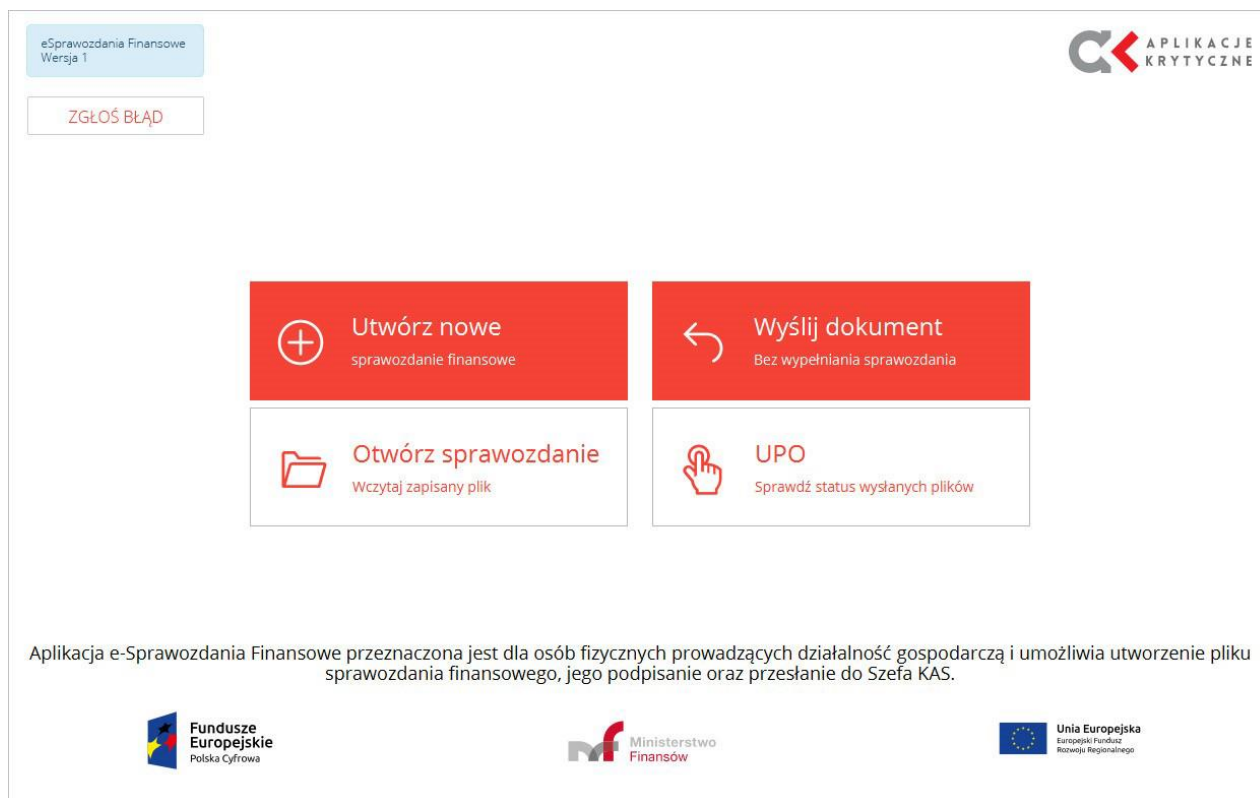
10. Rozpoczęcie pracy z aplikacją



11. Poczekać, aż aplikacja samodzielnie, poprzez połączenie z Internetem, pobierze aktualizacje (czas trwania tego procesu jest uzależniony od prędkości łącza).



12. Po sprawdzeniu i ewentualnym pobraniu aktualizacji ukazuje się ekran Menu Głównego.



3.2 Aplikacja portatywna

Aplikacja portatywna jest dostępna do pobrania w postaci archiwum. Wersja ta jest możliwa do uruchomienia bez procesu instalacji na komputerze. Do poprawnego działania aplikacji, użytkownik powinien zapewnić 1GB wolnej pamięci RAM w momencie uruchomienia aplikacji.

W celu użycia wersji portatywnej należy:

1. Zweryfikować podpis pliku.
2. Utworzyć folder C:\MF\eSPR
3. Rozpakować archiwum do lokalizacji C:\MF\eSPR tak, aby struktura folderów wyglądała następująco: C:\MF\eSPR\lib C:\MF\eSPR\app
4. Uruchomić wiersz poleceń Start->cmd (win+R -> cmd)
5. Uruchomić aplikację

Sposób 1

- a) Przejść w linii komend do lokalizacji C:\MF\eSPR\app; `cd "C:\MF\eSPR\app"`
- b) Uruchomić aplikację z lokalizacji C:\MF\eSPR\app; `java -jar eSPR_AP_Launcher.lib`

Sposób 2

- a) Uruchomić aplikację z dowolnej lokalizacji; `java -jar C:\MF\eSPR\app\eSPR_AP_Launcher.lib`

4. MENU GŁÓWNE



Na ekranie Menu Głównego znajdują się cztery kafelki odpowiadające za funkcjonalności aplikacji, informacja o wersji aplikacji oraz przycisk do zgłaszania błędów:

- [1] **Utwórz nowe sprawozdanie finansowe** – pozwala na sporządzenie sprawozdania finansowego i wygenerowanie archiwum .zip zawierającego plik sprawozdania finansowego w formacie XML oraz plik metryki.
- [2] **Wyślij dokument Bez wypełniania sprawozdania** – pozwala na wysłanie pliku sprawozdania finansowego (archiwum .zip zawierającego plik sprawozdania finansowego w formacie XML oraz plik metryki) oraz dokumentów dodatkowych do Szefa KAS.

[UWAGA]: Aplikacja pozwala tylko na wysłanie poprawnego (zgodnego ze schematami opublikowanymi na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Ministerstwa Finansów), podpisanego sprawozdania finansowego.

- [3] **Otwórz sprawozdanie Wczytaj zapisany plik** – pozwala na otwarcie (z pliku XML lub archiwum .zip) i dalszą pracę ze sprawozdaniem finansowym.

[UWAGA]: W przypadku, gdy otwierane sprawozdanie finansowe jest podpisane aplikacja blokuje możliwość edycji sprawozdania finansowego. W celu edycji podpisanego sprawozdania finansowego należy najpierw usunąć podpis/y.

- [4] **UPO Sprawdź status wysłanych plików** – pozwala na sprawdzenie statusu wysyłki i pobranie Urzędowego Potwierdzenia Odbioru (UPO).
- [5] Wersja aplikacji – zawiera informacje o numerze wersji aplikacji.
Zgłoś błąd – przycisk uruchamiający klienta pocztowego.

[UWAGA]: W przypadku kliknięcia przycisku Zgłoś błąd przy braku zainstalowanego klienta pocztowego może pojawić się komunikat:

„Brak domyślnego klienta poczty lub bieżący klient poczty nie może spełnić żądania wiadomości. Uruchom program Microsoft Outlook i ustaw go jako domyślnego klienta poczty.” (w przypadku systemu operacyjnego Windows).

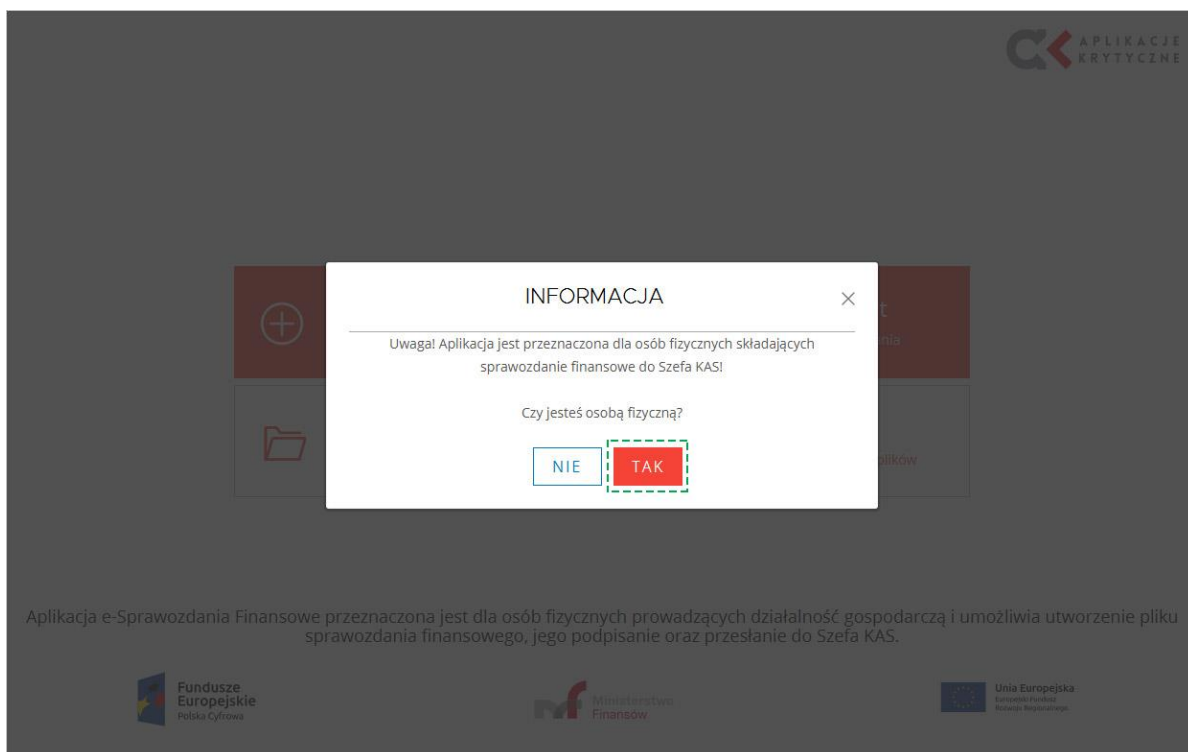
Błędy dotyczące aplikacji można zgłaszać również pod adresem mailowym: sf.helpdesk@mf.gov.pl

Ważne aby zgłoszenie błędu zawierało następujące informacje:

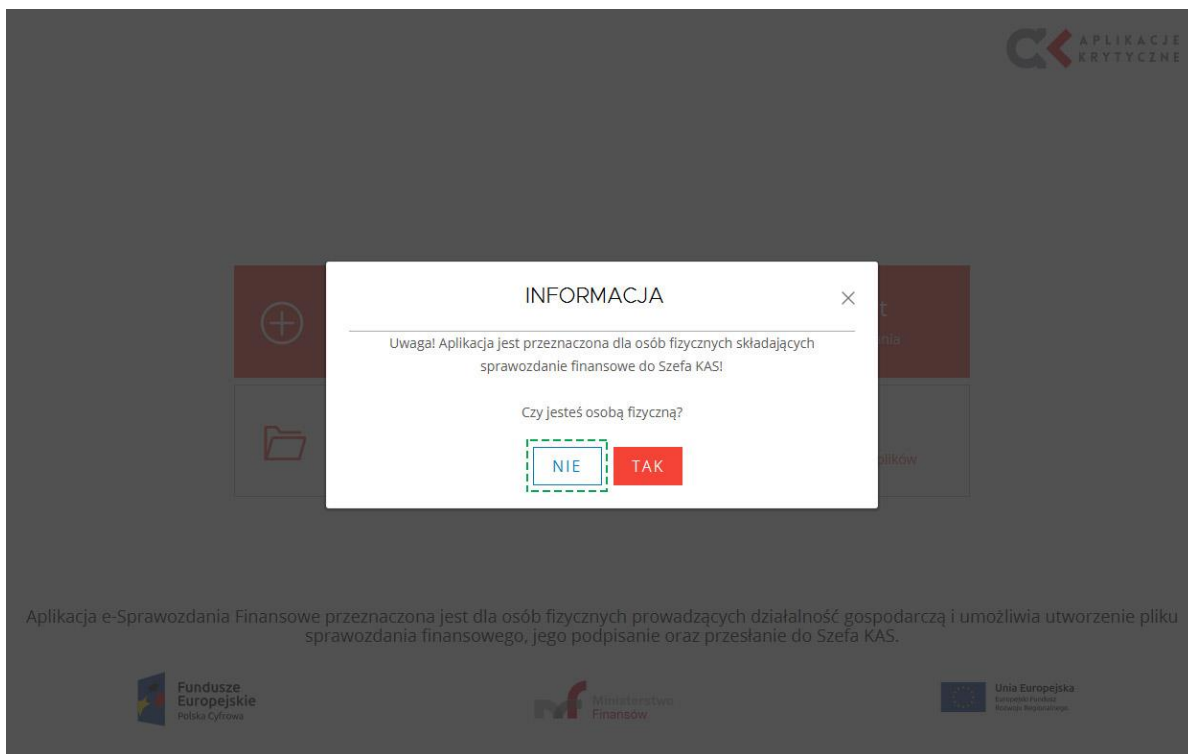
1. Nazwa oraz wersja systemu operacyjnego
np. Windows 10 Pro
(taką informację można uzyskać w Panel Sterowania -> System i zabezpieczenia -> System)
2. Parametry techniczne komputera
np. procesor Intel® Core™ i5-7200 CPU @ 2.5GHz 2.70GHz
16,0 GB RAM
(taką informację można uzyskać w Panel Sterowania -> System i zabezpieczenia -> System)
3. Uruchamiana wersja aplikacji
np. 1.0.0.2
(informacja wyświetla się podczas ładowania aplikacji, a także w trakcie jej działania)
4. Data i czas wystąpienia błędu
np. 20.07.2018 10:25
5. Opis błędu
np. Podczas otwierania aplikacji wyświetla się białe okno, nie następuje załadowanie Menu głównego aplikacji mimo oczekiwania 30 minut.
6. Pliki z logami aplikacji
Pliki default.out i default.err
(pliki domyślnie znajdują się w lokalizacji C:\Users\nazwaUzytkownika\espr\logs\)

Podanie powyższych informacji będzie pomocne w zdiagnozowaniu i weryfikacji błędu.

5. UTWÓRZ NOWE



Po wybraniu kafelka „Utwórz nowe” w aplikacji pojawia się okno z komunikatem informującym o tym, że aplikacja jest przeznaczona jest dla **osób fizycznych składających sprawozdanie finansowe do Szefa KAS**. W przypadku wybrania opcji „TAK” wyświetli się ekran wyboru jednostki, w przypadku wybrania opcji „NIE” wyświetli się komunikat kierujący do portalu EKRS:



Uwaga, korzystasz z:
demonstracyjnej wersji
oprogramowania
e-Sprawozdanie Finansowe.
Wersja nr: 0.0.3.274

ZGŁOŚ BŁĄD

INFORMACJA

Jeśli jesteś jednostką wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego przejdź do serwisu Krajowego Rejestru Sądowego.

<https://ekrs.ms.gov.pl>

Aplikacja e-Sprawozdania Finansowe przeznaczona jest dla osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą i umożliwia utworzenie pliku sprawozdania finansowego, jego podpisanie oraz przesłanie do Szefa KAS.

5.1 Wybór jednostki

Wybierz jednostkę *

Wybierz typ danych liczbowych *

WSTECZ

DALEJ

Pierwszy ekran pozwala na [1] wybór typu jednostki, [2] typu danych liczbowych zgodnie, z którymi będzie przygotowywane sprawozdanie finansowe. Wybór typu danych jest możliwy po wskazaniu typu jednostki.

Wybierz jednostkę *

Jednostka mikro

Jednostka mała

Jednostka inna

Wybierz typ danych liczbowych *

WSTECZ

DALEJ

Na liście „Wybierz jednostkę” dostępne są trzy opcje:

- Jednostka mikro, oznacza sporządzenie sprawozdania finansowego zgodnie z **Załącznikiem nr 4** do ustawy o rachunkowości,
- Jednostka mała, oznacza sporządzenie sprawozdania finansowego zgodnie z **Załącznikiem nr 5** do ustawy o rachunkowości,
- Jednostka inna, oznacza sporządzenie sprawozdania finansowego zgodnie z **Załącznikiem nr 1** do ustawy o rachunkowości.

The screenshot shows a form with the following elements:

- A dropdown menu labeled "Wybierz jednostkę*" with the selected option "Jednostka mikro".
- A second dropdown menu labeled "Wybierz typ danych liczbowych*" with two visible options: "w złotych" and "w tysiącach złotych".
- A button labeled "WSTECZ" (Back) at the bottom left.
- A button labeled "DALEJ" (Next) at the bottom right.

Annotations on the image:

- A green dashed box labeled [2] encloses the second dropdown menu.
- A green dashed box labeled [3] encloses the "DALEJ" button.
- A green dashed box labeled [4] encloses the "WSTECZ" button.
- Green arrows point from the labels [2], [3], and [4] to their respective elements.

Po wyborze jednostki aktywuje się pole wyboru typu danych liczbowych. Aplikacja pozwala na wybór jednej z dwóch możliwych opcji:

- w złotych, umożliwiającą wprowadzanie wartości kwotowych z dokładnością do dwóch miejsc po kropce,
- w tysiącach, umożliwiającą wprowadzanie wartości kwotowych w liczbach całkowitych. Zgodnie z ustawą o rachunkowości „Dane liczbowe można wykazywać w zaokrągleniu do tysięcy złotych”.

Przycisk [3] DALEJ aktywuje się po wskazaniu powyższych informacji i umożliwia przejście do kolejnego ekranu.

Przycisk [4] WSTECZ umożliwia powrót do poprzedniego ekranu.

5.2 Dane identyfikujące jednostkę

APLIKACJE KRYTYCZNE

Dane identyfikujące jednostkę

NIP *
9999999999

Nazwa Firmy *
Ministerstwo Finansów

Pole przyjmuje do 3500 znaków (21/3500). Powyżej tej długości zawartość zostanie usunięta.

Adres zamieszkania

Województwo *
Mazowieckie

Gmina *
M. St. Warszawa

Ulica *
Świętokrzyska

Kod pocztowy *
00-916

Powiat *
M. St. Warszawa

Miejscowość *
Warszawa

Nr domu *
12

Nr lokalu

Pocztą *
Warszawa

Okres sprawozdawczy i data sporządzenia

Okres od - Okres do *
10.11.2018 - 20.12.2018

Data sporządzenia sprawozdania finansowego *
06.11.2018

WSTECZ

DALEJ

[1] points to the NIP field.
[2] points to the 'Okres od - Okres do' field.
[3] points to the 'DALEJ' button.
[4] points to the 'WSTECZ' button.

Drugi ekran umożliwia uzupełnienie [1] danych potrzebnych do identyfikacji podatnika oraz [2] danych opisujących okres sprawozdawczy i datę sporządzenia sprawozdania finansowego.

Przycisk [3] DALEJ aktywuje się po wypełnieniu wymaganych pól i umożliwia przejście do kolejnego ekranu.

Przycisk [4] WSTECZ umożliwia powrót do poprzedniego ekranu.

5.3 Wprowadzenie do sprawozdania

W elemencie Wprowadzenie do sprawozdania dostępne opcje są uzależnione od typu jednostki wybranego po rozpoczęciu sporządzania sprawozdania finansowego [Wybór jednostki](#).

Jeżeli została wybrana jednostka mikro

dostępne są opcje:

- Informacje ogólne zgodnie z Załącznikiem Nr 4 do ustawy o rachunkowości,
- Wprowadzenie do sprawozdania finansowego zgodnie z Załącznikiem Nr 5 do ustawy o rachunkowości ze wskazaniem zastosowanych zasad rachunkowości przewidzianych dla jednostek mikro z wyszczególnieniem wybranych uproszczeń,
- Wprowadzenie do sprawozdania finansowego zgodnie z Załącznikiem Nr 1 do ustawy o rachunkowości ze wskazaniem zastosowanych zasad rachunkowości przewidzianych dla jednostek mikro z wyszczególnieniem wybranych uproszczeń

Jeżeli została wybrana jednostka mała

Wybrana jednostka : Mała
Typ danych liczbowych : w złotych

Wprowadzenie do sprawozdania

Bilans

Rachunek zysków i strat

Zestawienie zmian w kapitale

Rachunek przepływów pieniężnych

Dodatkowe informacje i objaśnienia

Wprowadzenie do sprawozdania

Wybór zakresu informacji we wprowadzeniu do sprawozdania finansowego

Wybierz typ wprowadzania *

Wprowadzenie do sprawozdania finansowego zgodnie z Załącznikiem Nr 5 do ustawy o rachunkowości

Wprowadzenie do sprawozdania finansowego zgodnie z Załącznikiem Nr 1 do ustawy o rachunkowości zawierająca informacje w zakresie nie mniejszym niż w Załączniku Nr 5 do ustawy o rachunkowości

[1]

WSTECZ ZACHOWAJ DANE ZAPISZ PLIK DALEJ

dostępne są opcje:

- Wprowadzenie do sprawozdania finansowego zgodnie z Załącznikiem Nr 5 do ustawy o rachunkowości,
- Wprowadzenie do sprawozdania finansowego zgodnie z Załącznikiem Nr 1 do ustawy o rachunkowości zawierająca informacje w zakresie nie mniejszym niż w Załączniku Nr 5 do ustawy o rachunkowości.

Jeżeli została wybrana jednostka inna

Wybrana jednostka : Inna

Typ danych liczbowych : w złotych

Wprowadzenie do sprawozdania

Bilans

Rachunek zysków i strat

Zestawienie zmian w kapitale

Rachunek przepływów pieniężnych

Dodatkowe informacje i objaśnienia

Wprowadzenie do sprawozdania

Dodatkowe dane identyfikujące jednostkę

Podstawowy przedmiot działalności jednostki *

Czas trwania działalności jednostki, jeżeli jest ograniczony

☐ Wskaż okres, jeżeli jest ograniczony

Wskazanie, że sprawozdanie finansowe zawiera dane łączne, jeżeli w skład jednostki wchodzi wewnętrzne jednostki organizacyjne sporządzające samodzielnie sprawozdanie finansowe

Wybierz *

Założenie kontynuacji działalności

Czy działalność będzie kontynuowana *

Wybierz *

Wskazanie, czy sprawozdanie finansowe zostało sporządzone przy założeniu kontynuowania działalności gospodarczej przez jednostkę w dającej się przewidzieć przyszłości

Wskazanie, czy nie istnieją okoliczności wskazujące na zagrożenie kontynuowania działalności

Informacja czy sprawozdanie finansowe jest sporządzone po połączeniu spółek

☐ Nastąpiło połączenie spółek

WSTECZ

ZACHOWAJ DANE

ZAPISZ PLIK

DALEJ

- brak możliwości wyboru, automatycznie zostanie wyświetlone wprowadzenie do sprawozdania dla jednostki innej.

Wybrana jednostka : Mikro
Typ danych liczbowych : w złotych

Wprowadzenie do sprawozdania
Informacje ogólne zgodnie z Załącznikiem Nr 4 ustawy o rachunkowości **zmień** [2]

Czas trwania działalności jednostki, jeżeli jest ograniczony

☐ Wskaż okres, jeżeli jest ograniczony

Wskazanie zastosowanych zasad rachunkowości przewidzianych dla jednostek mikro z wyszczególnieniem wybranych uproszczeń

Zasady rachunkowości *

Założenie kontynuacji działalności

Czy działalność będzie kontynuowana * Wybierz *

Wskazanie, czy sprawozdanie finansowe zostało sporządzone przy założeniu kontynuowania działalności gospodarczej przez jednostkę w dającej się przewidzieć przyszłości

Wskazanie, czy nie istnieją okoliczności wskazujące na zagrożenie kontynuowania działalności

Zasady (polityka) rachunkowości

Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w zakresie, w jakim ustawa pozostawia jednostce prawo wyboru *

Omówienie metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) *

WSTECZ ZACHOWAJ DANE **ZAPISZ PLIK** DALEJ

Przycisk [2] **zmień** pozwala na zmianę wybranego typu wprowadzenia do sprawozdania finansowego. Jeżeli na pierwszym ekranie została wybrana opcja „jednostka inna” przycisk **zmień** nie będzie widoczny.

Przycisk [3] **ZAPISZ PLIK** pozwala na zapisanie sprawozdania finansowego w formie archiwum .zip we wskazanej przez użytkownika lokalizacji.

Wybrana jednostka : Mikro
Typ danych liczbowych : w złotych

Wprowadzenie do sprawozdania
Informacje ogólne zgodnie z Załącznikiem Nr 4 ustawy o rachunkowości **zmień**

Czas trwania działalności jednostki, jeżeli jest ograniczony

☐ Wskaż okres, jeżeli jest ograniczony

Wskazanie zastosowanych zasad rachunkowości przewidzianych dla jednostek mikro z wyszczególnieniem wybranych uproszczeń

Zasady rachunkowości *

Założenie kontynuacji działalności

Czy działalność będzie kontynuowana * Wybierz *

Wskazanie, czy sprawozdanie finansowe zostało sporządzone przy założeniu kontynuowania działalności gospodarczej przez jednostkę w dającej się przewidzieć przyszłości

Wskazanie, czy nie istnieją okoliczności wskazujące na zagrożenie kontynuowania działalności

Zasady (polityka) rachunkowości

Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w zakresie, w jakim ustawa pozostawia jednostce prawo wyboru *

Omówienie metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) *

WSTECZ ZACHOWAJ DANE ZAPISZ PLIK **DALEJ** [4]

Przycisk [4] **DALEJ** aktywuje się po wypełnieniu wymaganych pól i umożliwia przejście do kolejnego ekranu.

Przycisk [5] **WSTECZ** umożliwia powrót do poprzedniego ekranu.

5.4 Bilans

W elemencie Bilans dostępne opcje są uzależnione od typu jednostki wybranego po rozpoczęciu sporządzania sprawozdania finansowego.

Jeżeli została wybrana jednostka mikro

Wybrana jednostka : Mikro
Typ danych liczbowych : w złotych

Wprowadzenie do sprawozdania

Bilans

Rachunek zysków i strat

Zestawienie zmian w kapitale

Rachunek przepływów pieniężnych

Dodatkowe informacje i objaśnienia

Bilans

Wybór rodzaju bilansu

Wybierz rodzaj bilansu *

Bilans zgodnie z Załącznikiem Nr 4 do ustawy o rachunkowości

Bilans zgodnie z Załącznikiem Nr 1 do ustawy o rachunkowości

Bilans zgodnie z Załącznikiem Nr 5 do ustawy o rachunkowości

[1]

WSTECZ

DALEJ

dostępne są opcje:

- Bilans zgodnie z Załącznikiem Nr 4 do ustawy o rachunkowości,
- Bilans zgodnie z Załącznikiem Nr 1 do ustawy o rachunkowości,
- Bilans zgodnie z Załącznikiem Nr 5 do ustawy o rachunkowości.

Jeżeli została wybrana jednostka mała

Wybrana jednostka : Mała
Typ danych liczbowych : w złotych

Wprowadzenie do sprawozdania

Bilans

Rachunek zysków i strat

Zestawienie zmian w kapitale

Rachunek przepływów pieniężnych

Dodatkowe informacje i objaśnienia

Bilans

Wybór rodzaju bilansu

Wybierz rodzaj bilansu *

Bilans zgodnie z Załącznikiem Nr 1 do ustawy o rachunkowości

Bilans zgodnie z Załącznikiem Nr 5 do ustawy o rachunkowości

[1]

WSTECZ

DALEJ

dostępne są opcje:

- Bilans zgodnie z Załącznikiem Nr 1 do ustawy o rachunkowości,
- Bilans zgodnie z Załącznikiem Nr 5 do ustawy o rachunkowości.

Jeżeli została wybrana jednostka inna

Bilans
zgodnie z Załącznikiem Nr 1 do ustawy o rachunkowości

Wybrana jednostka : inna
Typ danych liczbowych : w złotych

Wprowadzenie do sprawozdania

Bilans

Rachunek zysków i strat

Zestawienie zmian w kapitale

Rachunek przepływów pieniężnych

Dodatkowe informacje i objaśnienia

Aktywa Pasywa

	Kwota na dzień kończący bieżący rok obrotowy	Kwota na dzień kończący poprzedni rok obrotowy	Przekształcone dane porównawcze za poprzedni rok obrotowy
Aktywa	Wpisz kwotę *	Wpisz kwotę *	Wpisz kwotę

Pole "Wpisz kwotę" przyjmuje do 2 znaków po przecinku. Powyżej tej długości zawartość zostanie usunięta.

WSTECZ ZACHOWAJ DANE ZAPISZ PLIK DALEJ

- brak możliwości wyboru, automatycznie zostanie wyświetlone wprowadzenie do sprawozdania dla jednostki innej.

Po dokonaniu wyboru rodzaju bilansu można rozpocząć wprowadzanie danych

Bilans
zgodnie z Załącznikiem Nr 4 do ustawy o rachunkowości

Wybrana jednostka : Mikro
Typ danych liczbowych : w złotych

Wprowadzenie do sprawozdania

Bilans

Rachunek zysków i strat

Zestawienie zmian w kapitale

Rachunek przepływów pieniężnych

Dodatkowe informacje i objaśnienia

Aktywa Pasywa

	Kwota na dzień kończący bieżący rok obrotowy	Kwota na dzień kończący poprzedni rok obrotowy	Przekształcone dane porównawcze za poprzedni rok obrotowy
Aktywa	Wpisz kwotę *	Wpisz kwotę *	Wpisz kwotę

Pole "Wpisz kwotę" przyjmuje do 2 znaków po przecinku. Powyżej tej długości zawartość zostanie usunięta.

WSTECZ ZACHOWAJ DANE ZAPISZ PLIK DALEJ

Typ wartości przyjmowanych przez formularz definiowany jest na pierwszym ekranie [Wybór jednostki](#). Jeżeli typ danych liczbowych [5] został wybrany w złotych można wprowadzić kwotę 16-cyfrową z maksymalnie dwoma miejscami po kropce. Jeżeli został wybrany typ danych liczbowych w tysiącach, można wprowadzić kwotę 13-cyfrową, a formularz przyjmuje jedynie wartości całkowite.

Przycisk [6] **zmień** pozwala na zmianę załącznika, według którego przygotowany jest bilans. Jeżeli na pierwszym ekranie została wybrana jednostka „Inna” przycisk **zmień** nie będzie widoczny.

Bilans składa się z dwóch zakładek [7] „Aktywa” oraz „Pasywa”.

[UWAGA]: W przypadku Bilansu, każda zakładka (Aktywa oraz Pasywa) posiada własną flagę – jeżeli chociaż jedna z tych flag jest czerwona, flaga dla całego Bilansu również będzie czerwona.

Bilans
zgodnie z Załącznikiem Nr 4 do ustawy o rachunkowości [zmień](#)

Aktywa ■ Pasywa ■

	Kwota na dzień kończący bieżący rok obrotowy	Kwota na dzień kończący poprzedni rok obrotowy	Przekształcone dane porównawcze za poprzedni rok obrotowy
Aktywa + [1]	Wpisz kwotę *	Wpisz kwotę *	Wpisz kwotę

Pole "Wpisz kwotę" przyjmuje do 2 znaków po przecinku. Powyżej tej długości zawartość zostanie usunięta.

WSTECZ ZACHOWAJ DANE ZAPISZ PLIK DALSZ

W celu uszczegółowienia zakresu danych należy skorzystać z przycisku [1] + pozwalającego na [2] wybranie zdefiniowanych pozycji do bilansu (zrzut poniżej). Wybór pozycji z listy oznacza obowiązek ich wypełnienia.

Bilans
zgodnie z Załącznikiem Nr 4 do ustawy o rachunkowości [zmień](#)

Aktywa ■ Pasywa ■

	Kwota na dzień kończący bieżący rok obrotowy	Kwota na dzień kończący poprzedni rok obrotowy	Przekształcone dane porównawcze za poprzedni rok obrotowy
Aktywa +	Wpisz kwotę *	Wpisz kwotę *	Wpisz kwotę
Wybierz pozycje do uzupełnienia ☒ Aktywa trwałe, w tym środki trwałe ☐ Aktywa obrotowe, w tym: ☐ Należne wpłaty na kapitał (fundusz) podstawowy ☐ Udziały (akcje) własne	Wpisz kwotę *	Wpisz kwotę *	Wpisz kwotę

Pole "Wpisz kwotę" przyjmuje do 2 znaków po przecinku. Powyżej tej długości zawartość zostanie usunięta.

WSTECZ ZACHOWAJ DANE ZAPISZ PLIK DALSZ

Wybrana jednostka : Mikro
Typ danych liczbowych : w złotych

Wprowadzenie do sprawozdania
Bilans
Rachunek zysków i strat
Zestawienie zmian w kapitale
Rachunek przepływów pieniężnych
Dodatkowe informacje i objaśnienia

Bilans

zgodnie z Załącznikiem Nr 4 do ustawy o rachunkowości [zmień](#)

Aktywa
Pasywa

	Kwota na dzień kończący bieżący rok obrotowy	Kwota na dzień kończący poprzedni rok obrotowy	Przekształcone dane porównawcze za poprzedni rok obrotowy
Aktywa	Wpisz kwotę *	Wpisz kwotę *	Wpisz kwotę
Aktywa trwałe, w tym środki trwałe	[3] Wpisz kwotę *	Wpisz kwotę *	Wpisz kwotę

Pole "Wpisz kwotę" przyjmuje do 2 znaków po przecinku. Powyżej tej długości zawartość zostanie usunięta.

WSTECZ
ZACHOWAJ DANE
ZAPISZ PLIK
DALEJ

Do usuwania dodanych pól uszczegółowiających służy przycisk [3] .

Wybrana jednostka : Mikro
Typ danych liczbowych : w złotych

Wprowadzenie do sprawozdania
Bilans
Rachunek zysków i strat
Zestawienie zmian w kapitale
Rachunek przepływów pieniężnych
Dodatkowe informacje i objaśnienia

Bilans

zgodnie z Załącznikiem Nr 4 do ustawy o rachunkowości [zmień](#)

Aktywa
Pasywa

	Kwota na dzień kończący bieżący rok obrotowy	Kwota na dzień kończący poprzedni rok obrotowy	Przekształcone dane porównawcze za poprzedni rok obrotowy
Aktywa	Wpisz kwotę *	Wpisz kwotę *	Wpisz kwotę
Aktywa obrotowe, w tym:	[4] + Wybierz pozycje do uzupełnienia ☐ Zapasy ☐ Należności krótkoterminowe Wpisz kwotę *	Wpisz kwotę *	Wpisz kwotę

Pole "Wpisz kwotę" przyjmuje do 2 znaków po przecinku. Powyżej tej długości zawartość zostanie usunięta.

WSTECZ
ZACHOWAJ DANE
ZAPISZ PLIK
DALEJ

Jeżeli dla dodanego pola uszczegółowiającego istnieje możliwość dodania kolejnej podpozycji będzie przy niej widoczny przycisk [4] .

Wybrana jednostka : Mikro
Typ danych liczbowych : w złotych

Wprowadzenie do sprawozdania
Bilans
Rachunek zysków i strat
Zestawienie zmian w kapitale
Rachunek przepływów pieniężnych
Dodatkowe informacje i objaśnienia

Bilans

zgodnie z Załącznikiem Nr 4 do ustawy o rachunkowości [zmień](#)

Aktywa
Pasywa

	Kwota na dzień kończący bieżący rok obrotowy	Kwota na dzień kończący poprzedni rok obrotowy	Przekształcone dane porównawcze za poprzedni rok obrotowy
Aktywa	Wpisz kwotę *	Wpisz kwotę *	Wpisz kwotę

Pole "Wpisz kwotę" przyjmuje do 2 znaków po przecinku. Powyżej tej długości zawartość zostanie usunięta.

[9]
WSTECZ

ZACHOWAJ DANE

ZAPISZ PLIK

[8]
DALEJ

Przycisk [8] DALEJ aktywuje się po wypełnieniu wymaganych pól i umożliwia przejście do kolejnego ekranu.

Przycisk [9] WSTECZ umożliwia powrót do poprzedniego ekranu.

5.5 Rachunek zysków i strat

W elemencie Rachunek zysków i strat dostępne opcje są uzależnione od typu jednostki wybranego po rozpoczęciu sporządzania sprawozdania finansowego [Wybór jednostki](#).

Jeżeli została wybrana jednostka mikro

Rachunek zysków i strat

Zakres informacji dla rachunku zysków i strat

Wybierz zakres informacji *

- Rachunek zysków i strat zgodnie z Załącznikiem Nr 4 do ustawy o rachunkowości
- Rachunek zysków i strat zgodnie z Załącznikiem Nr 1 do ustawy o rachunkowości
- Rachunek zysków i strat zgodnie z Załącznikiem Nr 5 do ustawy o rachunkowości

[1]

WSTECZ ZACHOWAJ DANE ZAPISZ PLIK DALEJ

dostępne są opcje:

- Rachunek zysków i strat zgodnie z Załącznikiem Nr 4 do ustawy o rachunkowości,
- Rachunek zysków i strat zgodnie z Załącznikiem Nr 1 do ustawy o rachunkowości,
- Rachunek zysków i strat zgodnie z Załącznikiem Nr 5 do ustawy o rachunkowości.

Jeżeli została wybrana jednostka mała

Rachunek zysków i strat

Zakres informacji dla rachunku zysków i strat

Wybierz zakres informacji *

- Rachunek zysków i strat zgodnie z Załącznikiem Nr 1 do ustawy o rachunkowości
- Rachunek zysków i strat zgodnie z Załącznikiem Nr 5 do ustawy o rachunkowości

[1]

WSTECZ ZACHOWAJ DANE ZAPISZ PLIK DALEJ

dostępne są opcje:

- Rachunek zysków i strat zgodnie z Załącznikiem Nr 1 do ustawy o rachunkowości,
- Rachunek zysków i strat zgodnie z Załącznikiem Nr 5 do ustawy o rachunkowości.

Jeżeli została wybrana jednostka inna

Wybrana jednostka : inna
Typ danych liczbowych : w złotych

Wprowadzenie do sprawozdania
Bilans
Rachunek zysków i strat
Zestawienie zmian w kapitale
Rachunek przepływów pieniężnych
Dodatkowe informacje i objaśnienia

Rachunek zysków i strat
zgodnie z Załącznikiem Nr 1 do ustawy o rachunkowości

Wybierz wariant *

Rachunek zysków i strat (wariant kalkulacyjny)
Rachunek zysków i strat (wariant porównawczy)

[2]

WSTECZ ZACHOWAJ DANE ZAPISZ PLIK DALEJ

- brak możliwości wyboru zakresu informacji, od razu wyświetla się wybór wariantu opisany poniżej.

Po wyborze zakresu informacji dla rachunku zysków i strat należy wybrać wariant sporządzanego rachunku zysków i strat. Dostępne opcje są uzależnione od wybranego typu jednostki i/lub zakresu informacji.

Jeżeli została wybrana:

- jednostka inna albo jednostka mała albo jednostka mikro oraz
- rachunek zysków i strat zgodnie z Załącznikiem Nr 1 do ustawy o rachunkowości,

dostępne są opcje:

- Rachunek zysków i strat (wariant kalkulacyjny),
- Rachunek zysków i strat (wariant porównawczy).

Jeżeli została wybrana:

- jednostka mała albo jednostka mikro oraz
- rachunek zysków i strat zgodnie z Załącznikiem Nr 5 do ustawy o rachunkowości,

Wybrana jednostka : Mała
Typ danych liczbowych : w złotych

Wprowadzenie do sprawozdania
Bilans
Rachunek zysków i strat
Zestawienie zmian w kapitale
Rachunek przepływów pieniężnych
Dodatkowe informacje i objaśnienia

Rachunek zysków i strat
zgodnie z Załącznikiem Nr 5 do ustawy o rachunkowości [zmień](#)

Wybierz zakres informacji *

Rachunek zysków i strat zgodnie z Załącznikiem Nr 5 do ustawy o rachunk

Wybierz wariant *

Rachunek zysków i strat (wariant kalkulacyjny)
Rachunek zysków i strat (wariant porównawczy)

[2]

WSTECZ ZACHOWAJ DANE ZAPISZ PLIK DALSZ

dostępne są opcje:

- Rachunek zysków i strat (wariant kalkulacyjny),
- Rachunek zysków i strat (wariant porównawczy).

Jeżeli została wybrana:

- jednostka mikro oraz
- rachunek zysków i strat zgodnie z Załącznikiem Nr 4 do ustawy o rachunkowości,

Wybrana jednostka : Mikro
Typ danych liczbowych : w złotych

Wprowadzenie do sprawozdania
Bilans
Rachunek zysków i strat
Zestawienie zmian w kapitale
Rachunek przepływów pieniężnych
Dodatkowe informacje i objaśnienia

Rachunek zysków i strat
zgodnie z Załącznikiem Nr 4 do ustawy o rachunkowości zmień

Wybierz zakres informacji *
Rachunek zysków i strat zgodnie z Załącznikiem Nr 4 do ustawy o rachunk

Wybierz wariant *
Osoba fizyczna spełnia kryteria, o których mowa w art. 3 ust. 1a pkt 1, 3 i 4 oraz ust. 1b ustawy
Osoba fizyczna spełnia kryteria, o których mowa w art. 3 ust. 1a pkt 2 ustawy

WSTECZ ZACHOWAJ DANE ZAPISZ PLIK DALEJ

dostępne są opcje:

- Osoba fizyczna spełnia kryteria, o których mowa w art. 3 ust. 1a pkt 1, 3 i 4 oraz ust. 1b ustawy,
- Osoba fizyczna spełnia kryteria, o których mowa w art. 3 ust. 1a pkt 2 ustawy.

Po dokonaniu wyboru wariantu Rachunku zysku i strat można rozpocząć wprowadzanie danych.

Wybrana jednostka : Mikro
Typ danych liczbowych : w złotych

Wprowadzenie do sprawozdania
Bilans
Rachunek zysków i strat
Zestawienie zmian w kapitale
Rachunek przepływów pieniężnych
Dodatkowe informacje i objaśnienia

Rachunek zysków i strat
zgodnie z Załącznikiem Nr 4 do ustawy o rachunkowości, osoba fizyczna spełnia kryteria, o których mowa w art. 3 ust. 1a pkt 4 ustawy zmień

DODAJ POZYCJĘ

	Kwota na dzień kończący bieżący rok obrotowy	Kwota na dzień kończący poprzedni rok obrotowy	Przekształcone dane porównawcze za poprzedni rok obrotowy
Zysk/strata netto (A-B+C-D-E) (dla jednostek mikro, o których mowa w art. 3 ust. 1a pkt 1, 3 i 4 oraz ust. 1b ustawy)	Wpisz kwotę *	Wpisz kwotę *	Wpisz kwotę

Pole "Wpisz kwotę" przyjmuje do 2 znaków po przecinku. Powyżej tej długości zawartość zostanie usunięta.

WSTECZ ZACHOWAJ DANE ZAPISZ PLIK DALEJ

Wybrana jednostka : Mikro
Typ danych liczbowych : w złotych

Wprowadzenie do sprawozdania
Bilans
Rachunek zysków i strat
Zestawienie zmian w kapitale
Rachunek przepływów pieniężnych
Dodatkowe informacje i objaśnienia

Rachunek zysków i strat

zgodnie z Załącznikiem Nr 4 do ustawy o rachunkowości, osoba fizyczna spełnia kryteria, o których mowa w art. 3 ust. 1a pkt 4 ustawy zmień

DODAJ POZYCJĘ

Wybierz pozycje do uzupełnienia

☒ Przychody podstawowej działalności operacyjnej i zrównane z nimi, w tym:

☐ Koszty podstawowej działalności operacyjnej

☐ Pozostałe przychody i zyski, w tym:

☐ Pozostałe koszty i straty, w tym:

☐ Podatek dochodowy

kończący bieżący obrotowy	Kwota na dzień kończący poprzedni rok obrotowy	Przekształcone dane porównawcze za poprzedni rok obrotowy
	Wpisz kwotę *	Wpisz kwotę
	Wpisz kwotę *	Wpisz kwotę

w art. 3 ust. 1a pkt 1, 3 i 4 oraz ust. 1b ustawy)
Wpisz kwotę *

Pole "Wpisz kwotę" przyjmuje do 2 znaków po przecinku. Powyżej tej długości zawartość zostanie usunięta.

WSTECZ
ZACHOWAJ DANE
ZAPISZ PLIK
DALEJ

Na ekranie rachunku zysków i strat domyślnie wyświetlane są jedynie pozycje obowiązkowe do uzupełnienia. W celu rozszerzenia zakresu rachunku zysków i strat należy skorzystać z przycisku [1] DODAJ POZYCJĘ pozwalającego na dodawanie [2] zdefiniowanych pozycji uszczegółwiających do rachunku zysków i strat. Niektóre pozycje rachunku zysków i strat posiadają podpozycje. W celu dodania podpozycji należy skorzystać z przycisku . Do usuwania dodanych pól uszczegółwiających służy przycisk .

Wybrana jednostka : Mikro

Typ danych liczbowych : w złotych

Wprowadzenie do sprawozdania

Bilans

Rachunek zysków i strat

Zestawienie zmian w kapitale

Rachunek przepływów pieniężnych

Dodatkowe informacje i objaśnienia

Rachunek zysków i strat

zgodnie z Załącznikiem Nr 4 do ustawy o rachunkowości, osoba fizyczna spełnia kryteria, o których mowa w art. 3 ust. 1a pkt 4 ustawy

DODAJ POZYCJĘ

	Kwota na dzień kończący bieżący rok obrotowy	Kwota na dzień kończący poprzedni rok obrotowy	Przekształcone dane porównawcze za poprzedni rok obrotowy
Zysk/strata netto (A-B+C-D-E) (dla jednostek mikro, o których mowa w art. 3 ust. 1a pkt 1, 3 i 4 oraz ust. 1b ustawy)	Wpisz kwotę *	Wpisz kwotę *	Wpisz kwotę

Pole "Wpisz kwotę" przyjmuje do 2 znaków po przecinku. Powyżej tej długości zawartość zostanie usunięta.

WSTECZ

ZACHOWAJ DANE

ZAPISZ PLIK

DALEJ

Typ wartości przyjmowanych przez formularz definiowany jest na etapie rozpoczęcia sporządzania sprawozdania finansowego [Wybór jednostki](#). Jeżeli [3] typ danych liczbowych został wybrany w złotych można wprowadzić kwotę 16-cyfrową z maksymalnie dwoma miejscami po kropce. Jeżeli został wybrany typ danych liczbowych w tysiącach, można wprowadzić kwotę 13-cyfrową, a formularz przyjmuje jedynie wartości całkowite.

Przycisk [4] **zmień** pozwala na zmianę załącznika oraz wariantu, według którego został przygotowany rachunek zysków i strat.

Przycisk [5] DALEJ aktywuje się po wypełnieniu wymaganych pól i umożliwia przejście do kolejnego ekranu.

Przycisk [6] WSTECZ umożliwia powrót do poprzedniego ekranu.

5.6 Zestawienie zmian w kapitale (funduszu) własnym

Wybrana jednostka : Mikro
Typ danych liczbowych : w złotych

Wprowadzenie do sprawozdania
Bilans
Rachunek zysków i strat
Zestawienie zmian w kapitale
Rachunek przepływów pieniężnych
Dodatkowe informacje i objaśnienia

☒ Okno nie jest obowiązkowe

Zestawienie zmian w kapitale (funduszu) własnym

Czy chcesz sporządzić "Zestawienie zmian w kapitale"

☐ Tak
 ☒ Nie

WSTECZ
ZACHOWAJ DANE
ZAPISZ PLIK
DALEJ

Zestawienie zmian w kapitale (funduszu) własnym jest elementem sprawozdania finansowego, którego wypełnienie nie jest obowiązkowe dla wszystkich jednostek.

Wybrana jednostka : Mikro
Typ danych liczbowych : w złotych

Wprowadzenie do sprawozdania
Bilans
Rachunek zysków i strat
Zestawienie zmian w kapitale
Rachunek przepływów pieniężnych
Dodatkowe informacje i objaśnienia

☒ Okno nie jest obowiązkowe

Zestawienie zmian w kapitale (funduszu) własnym

Czy chcesz sporządzić "Zestawienie zmian w kapitale"

☒ Tak
 ☐ Nie (Wybranie powoduje usunięcie wpisanych danych)

+ DODAJ POZYCJĘ

	Kwota na dzień kończący bieżący rok obrotowy	Kwota na dzień kończący poprzedni rok obrotowy	Przekształcone dane porównawcze za poprzedni rok obrotowy
Kapitał (fundusz) własny na początek okresu (BO)	Wpisz kwotę *	Wpisz kwotę *	Wpisz kwotę
Kapitał (fundusz) własny na koniec okresu (BZ)	Wpisz kwotę *	Wpisz kwotę *	Wpisz kwotę
Kapitał (fundusz) własny, po uwzględnieniu proponowanego podziału zysku (pokrycia straty)	Wpisz kwotę *	Wpisz kwotę *	Wpisz kwotę

Pole "Wpisz kwotę" przyjmuje do 2 znaków po przecinku. Powyżej tej długości zawartość zostanie usunięta.

WSTECZ
ZACHOWAJ DANE
ZAPISZ PLIK
DALEJ

W celu dodania tego elementu sprawozdania finansowego należy zaznaczyć opcję [1] „Tak” pod pytaniem „Czy chcesz sporządzić ”Zestawienie zmian w kapitale”. W przypadku zaznaczenia opcji [2] „Nie” ekran pozostaje pusty.

Przycisk [3] DALEJ aktywuje się i umożliwia przejście do kolejnego ekranu.

Przycisk [4] WSTECZ umożliwia powrót do poprzedniego ekranu.

Wybrana jednostka : Mikro
Typ danych liczbowych : w złotych

Wprowadzenie do sprawozdania
Bilans
Rachunek zysków i strat
Zestawienie zmian w kapitale
Rachunek przepływów pieniężnych
Dodatkowe informacje i objaśnienia

Okno nie jest obowiązkowe

Zestawienie zmian w kapitale (funduszu) własnym

Czy chcesz sporządzić "Zestawienie zmian w kapitale"?

☒ Tak
☐ Nie (Wybranie powoduje usunięcie wpisanych danych)

+ DODAJ POZYCJĘ

	Kwota na dzień kończący bieżący rok obrotowy	Kwota na dzień kończący poprzedni rok obrotowy	Przekształcone dane porównawcze za poprzedni rok obrotowy
Kapitał (fundusz) własny na początek okresu (BO) +	Wpisz kwotę *	Wpisz kwotę *	Wpisz kwotę
Kapitał (fundusz) własny na koniec okresu (BZ)	Wpisz kwotę *	Wpisz kwotę *	Wpisz kwotę
Kapitał (fundusz) własny, po uwzględnieniu proponowanego podziału zysku (pokrycia straty)	Wpisz kwotę *	Wpisz kwotę *	Wpisz kwotę

Pole "Wpisz kwotę" przyjmuje do 2 znaków po przecinku. Powyżej tej długości zawartość zostanie usunięta.

WSTECZ
ZACHOWAJ DANE
ZAPISZ PLIK
DALEJ

W przypadku zaznaczenia [5] „Tak” domyślnie wyświetlane są jedynie pozycje obowiązkowe do uzupełnienia w Zestawieniu zmian w kapitale (funduszu) własnym.

Wybrana jednostka : Mikro
Typ danych liczbowych : w złotych

Wprowadzenie do sprawozdania
Bilans
Rachunek zysków i strat
Zestawienie zmian w kapitale
Rachunek przepływów pieniężnych
Dodatkowe informacje i objaśnienia

Okno nie jest obowiązkowe

Zestawienie zmian w kapitale (funduszu) własnym

Czy chcesz sporządzić "Zestawienie zmian w kapitale"?

☒ Tak
☐ Nie (Wybranie powoduje usunięcie wpisanych danych)

+ DODAJ POZYCJĘ

	Kwota na dzień kończący bieżący rok obrotowy	Kwota na dzień kończący poprzedni rok obrotowy	Przekształcone dane porównawcze za poprzedni rok obrotowy
Kapitał (fundusz) własny na początek okresu (BO) +	Wpisz kwotę *	Wpisz kwotę *	Wpisz kwotę
Kapitał (fundusz) własny na koniec okresu (BZ)	Wpisz kwotę *	Wpisz kwotę *	Wpisz kwotę
Kapitał (fundusz) własny, po uwzględnieniu proponowanego podziału zysku (pokrycia straty)	Wpisz kwotę *	Wpisz kwotę *	Wpisz kwotę

Pole "Wpisz kwotę" przyjmie do 2 znaków po przecinku. Powyżej tej długości zawartość zostanie usunięta.

WSTECZ
ZACHOWAJ DANE
ZAPISZ PLIK
DALEJ

Wybrana jednostka : Mikro
Typ danych liczbowych : w złotych

Wprowadzenie do sprawozdania
Bilans
Rachunek zysków i strat
Zestawienie zmian w kapitale
Rachunek przepływów pieniężnych
Dodatkowe informacje i objaśnienia

Okno nie jest obowiązkowe

Zestawienie zmian w kapitale (funduszu) własnym

Czy chcesz sporządzić "Zestawienie zmian w kapitale"?

☒ Tak ☐ Nie (Wybranie powoduje usunięcie wpisanych danych)

DODAJ POZYCJĘ

Wybierz pozycję do uzupełnienia

☒ Kapitał (fundusz) własny na początek okresu (BO), po korektach

	Przyczyna bieżąca	Kwota na dzień kończący bieżący rok obrotowy	Kwota na dzień kończący poprzedni rok obrotowy	Przekształcone dane porównawcze za poprzedni rok obrotowy
Kapitał (fundusz) własny na początek okresu (BO)	Wpisz kwotę *	Wpisz kwotę *	Wpisz kwotę *	Wpisz kwotę
Kapitał (fundusz) własny na początek okresu (BO), po korektach	Wpisz kwotę *	Wpisz kwotę *	Wpisz kwotę *	Wpisz kwotę
Kapitał (fundusz) własny na koniec okresu (BZ)	Wpisz kwotę *	Wpisz kwotę *	Wpisz kwotę *	Wpisz kwotę

WSTECZ ZACHOWAJ DANE ZAPISZ PLIK DALEJ

W celu rozszerzenia zakresu zestawienia zmian w kapitale (funduszu) własnym należy skorzystać z przycisku [6] DODAJ POZYCJĘ pozwalającego na dodawanie pozycji do zestawienia zmian w kapitale [7]. Niektóre pozycje zestawienia zmian w kapitale posiadają podpozycje. W celu dodania podpozycji należy skorzystać z przycisku [8] . Do usuwania wartości służy przycisk [9] .

Wybrana jednostka : Mikro
Typ danych liczbowych : w złotych

Wprowadzenie do sprawozdania
Bilans
Rachunek zysków i strat
Zestawienie zmian w kapitale
Rachunek przepływów pieniężnych
Dodatkowe informacje i objaśnienia

Okno nie jest obowiązkowe

Zestawienie zmian w kapitale (funduszu) własnym

Czy chcesz sporządzić "Zestawienie zmian w kapitale"?

☒ Tak ☐ Nie (Wybranie powoduje usunięcie wpisanych danych)

DODAJ POZYCJĘ

	Kwota na dzień kończący bieżący rok obrotowy	Kwota na dzień kończący poprzedni rok obrotowy	Przekształcone dane porównawcze za poprzedni rok obrotowy
Kapitał (fundusz) własny na początek okresu (BO)	Wpisz kwotę *	Wpisz kwotę *	Wpisz kwotę
Kapitał (fundusz) własny na koniec okresu (BZ)	Wpisz kwotę *	Wpisz kwotę *	Wpisz kwotę
Kapitał (fundusz) własny, po uwzględnieniu proponowanego podziału zysku (pokrycia straty)	Wpisz kwotę *	Wpisz kwotę *	Wpisz kwotę

Pole "Wpisz kwotę" przyjmuje do 2 znaków po przecinku. Powyżej tej długości zawartość zostanie usunięta.

WSTECZ ZACHOWAJ DANE ZAPISZ PLIK DALEJ

Typ wartości przyjmowanych przez formularz definiowany jest na etapie rozpoczęcia sporządzania sprawozdania finansowego [Wybór jednostki](#). Jeżeli [10] typ danych liczbowych został wybrany w złotych można wprowadzić kwotę 16-cyfrową z maksymalnie dwoma miejscami po kropce. Jeżeli został wybrany typ danych liczbowych w tysiącach, można wprowadzić kwotę 13-cyfrową, a formularz przyjmuje jedynie wartości całkowite.

Przycisk [11] DALEJ aktywuje się po wypełnieniu wymaganych pól.

Przycisk [12] WSTECZ umożliwia powrót do poprzedniego ekranu.

5.7 Rachunek przepływów pieniężnych

Wybrana jednostka : Mikro
Typ danych liczbowych : w złotych

Wprowadzenie do sprawozdania
Bilans
Rachunek zysków i strat
Zestawienie zmian w kapitale
Rachunek przepływów pieniężnych
Dodatkowe informacje i objaśnienia

Okno nie jest obowiązkowe

Rachunek przepływów pieniężnych

Metoda, wg której będzie przygotowywany rachunek przepływów pieniężnych

Czy chcesz sporządzić "Rachunek przepływów pieniężnych"

☐ Tak ☒ Nie

WSTECZ ZACHOWAJ DANE ZAPISZ PLIK DALEJ

Rachunek przepływów pieniężnych jest elementem sprawozdania finansowego, którego wypełnienie nie jest obowiązkowe dla wszystkich jednostek.

Wybrana jednostka : Mikro
Typ danych liczbowych : w złotych

Wprowadzenie do sprawozdania
Bilans
Rachunek zysków i strat
Zestawienie zmian w kapitale
Rachunek przepływów pieniężnych
Dodatkowe informacje i objaśnienia

Okno nie jest obowiązkowe

Rachunek przepływów pieniężnych

Metoda, wg której będzie przygotowywany rachunek przepływów pieniężnych

Czy chcesz sporządzić "Rachunek przepływów pieniężnych"

☒ Tak ☐ Nie (Wybranie powoduje usunięcie wpisanych danych)

Wybierz metodę *

WSTECZ ZACHOWAJ DANE ZAPISZ PLIK DALEJ

W celu dodania tego elementu sprawozdania finansowego należy zaznaczyć opcję [1] „Tak” pod pytaniem „Czy chcesz sporządzić „Rachunek przepływów pieniężnych””. W przypadku zaznaczenia opcji [2] „Nie ekran pozostaje pusty”.

Przycisk [3] DALEJ aktywuje się i umożliwia przejście do kolejnego ekranu.

Przycisk [4] WSTECZ umożliwia powrót do poprzedniego ekranu

Wybrana jednostka : Mikro
Typ danych liczbowych : w złotych

- Wprowadzenie do sprawozdania
- Bilans
- Rachunek zysków i strat
- Zestawienie zmian w kapitale
- Rachunek przepływów pieniężnych**
- Dodatkowe informacje i objaśnienia

Okno nie jest obowiązkowe

Rachunek przepływów pieniężnych

Metoda, wg której będzie przygotowywany rachunek przepływów pieniężnych

Czy chcesz sporządzić "Rachunek przepływów pieniężnych"

☒ Tak
 ☐ Nie (Wybranie powoduje usunięcie wpisanych danych)

Wybierz metodę *

metoda bezpośrednia
 metoda pośrednia

[5]

WSTECZ
ZACHOWAJ DANE
ZAPISZ PLIK
DALEJ

W przypadku zaznaczenia „Tak” wyświetli się lista wyboru [5] metody, według której przygotowywany będzie rachunek przepływów pieniężnych z dwiema opcjami do wyboru:

- metoda bezpośrednia,
- metoda pośrednia.

Wybrana jednostka : Mikro
Typ danych liczbowych : w złotych

- Wprowadzenie do sprawozdania
- Bilans
- Rachunek zysków i strat
- Zestawienie zmian w kapitale
- Rachunek przepływów pieniężnych**
- Dodatkowe informacje i objaśnienia

Okno nie jest obowiązkowe

Rachunek przepływów pieniężnych

Metoda bezpośrednia zmień

Czy chcesz sporządzić "Rachunek przepływów pieniężnych"

☒ Tak
 ☐ Nie (Wybranie powoduje usunięcie wpisanych danych)

+ DODAJ POZYCJĘ

[6]

	Kwota na dzień kończący bieżący rok obrotowy	Kwota na dzień kończący poprzedni rok obrotowy	Przekształcone dane porównawcze za poprzedni rok obrotowy
Środki pieniężne na początek okresu	Wpisz kwotę *	Wpisz kwotę *	Wpisz kwotę
Środki pieniężne na koniec okresu (F±D), w tym: +	Wpisz kwotę *	Wpisz kwotę *	Wpisz kwotę

Pole "Wpisz kwotę" przyjmuje do 2 znaków po przecinku. Powyżej tej długości zawartość zostanie usunięta.

WSTECZ
ZACHOWAJ DANE
ZAPISZ PLIK
DALEJ

Okno nie jest obowiązkowe

Rachunek przepływów pieniężnych

Metoda bezpośrednia [zmień](#)

Czy chcesz sporządzić "Rachunek przepływów pieniężnych"?

☒ Tak ☐ Nie (Wybranie powoduje usunięcie wpisanych danych)

+ DODAJ POZYCJĘ

Wybierz pozycję do uzupełnienia

☒ Przepływy środków pieniężnych z działalności operacyjnej

☐ Przepływy środków pieniężnych z działalności inwestycyjnej

☐ Przepływy środków pieniężnych z działalności finansowej

☐ Przepływy pieniężne netto, razem (A.III ± B.III ± C.III)

☐ Bilansowa zmiana stanu środków pieniężnych, w tym:

	Kwota na dzień kończący bieżący rok obrotowy	Kwota na dzień kończący poprzedni rok obrotowy	Przekształcone dane porównawcze za poprzedni rok obrotowy
Środki pieniężne na koniec okresu (F±D), w tym: +	Wpisz kwotę *	Wpisz kwotę *	Wpisz kwotę

[WSTECZ](#)
[ZACHOWAJ DANE](#)
[ZAPISZ PLIK](#)
[DALEJ](#)

W celu rozszerzenia zakresu rachunku przepływów pieniężnych należy skorzystać z przycisku [6] DODAJ POZYCJĘ pozwalającego na dodawanie pozycji do rachunku przepływów pieniężnych [7].

Okno nie jest obowiązkowe

Rachunek przepływów pieniężnych

Metoda bezpośrednia [zmień](#)

Czy chcesz sporządzić "Rachunek przepływów pieniężnych"?

☒ Tak ☐ Nie (Wybranie powoduje usunięcie wpisanych danych)

+ DODAJ POZYCJĘ

	Kwota na dzień kończący bieżący rok obrotowy	Kwota na dzień kończący poprzedni rok obrotowy	Przekształcone dane porównawcze za poprzedni rok obrotowy
Środki pieniężne na początek okresu	Wpisz kwotę *	Wpisz kwotę *	Wpisz kwotę
Środki pieniężne na koniec okresu (F±D), w tym: +	Wpisz kwotę *	Wpisz kwotę *	Wpisz kwotę
• O ograniczonej możliwości dysponowania ×	Wpisz kwotę *	Wpisz kwotę *	Wpisz kwotę

Pole "Wpisz kwotę" przyjmuje do 2 znaków po przecinku. Powyżej tej długości zawartość zostanie usunięta.

[WSTECZ](#)
[ZACHOWAJ DANE](#)
[ZAPISZ PLIK](#)
[DALEJ](#)

Niektóre pozycje przepływów pieniężnych posiadają podpozycje. W celu dodania podpozycji należy skorzystać z przycisku [8] +. Do usuwania wartości służy przycisk [9] ×.

Okno nie jest obowiązkowe

Rachunek przepływów pieniężnych
Metoda bezpośrednia

Czy chcesz sporządzić "Rachunek przepływów pieniężnych"?

☒ Tak ☐ Nie (Wybranie powoduje usunięcie wpisanych danych)

+ DODAJ POZYCJĘ

	Kwota na dzień kończący bieżący rok obrotowy	Kwota na dzień kończący poprzedni rok obrotowy	Przekształcone dane porównawcze za poprzedni rok obrotowy
Środki pieniężne na początek okresu	Wpisz kwotę *	Wpisz kwotę *	Wpisz kwotę
Środki pieniężne na koniec okresu (F±D), w tym:	Wpisz kwotę *	Wpisz kwotę *	Wpisz kwotę
• O ograniczonej możliwości dysponowania	Wpisz kwotę *	Wpisz kwotę *	Wpisz kwotę

Pole "Wpisz kwotę" przyjmuje do 2 znaków po przecinku. Powyżej tej długości zawartość zostanie usunięta.

WSTECZ **ZACHOWAJ DANE** **ZAPISZ PLIK** **DALEJ**

Typ wartości przyjmowanych przez formularz definiowany jest na etapie rozpoczęcia sporządzania sprawozdania finansowego [Wybór jednostki](#). Jeżeli [10] typ danych liczbowych został wybrany w złotych można wprowadzić kwotę 16-cyfrową z maksymalnie dwoma miejscami po kropce. Jeżeli został wybrany typ danych liczbowych w tysiącach, można wprowadzić kwotę 13-cyfrową, a formularz przyjmuje jedynie wartości całkowite.

Przycisk [11] **zmień** pozwala na zmianę metody Rachunku przepływów pieniężnych do sprawozdania finansowego/informacji ogólnych.

Przycisk [12] **DALEJ** aktywuje się po wypełnieniu wymaganych pól i umożliwia przejście do kolejnego ekranu.

Przycisk [13] **WSTECZ** umożliwia powrót do poprzedniego ekranu.

5.8 Dodatkowe informacje i objaśnienia

W elemencie Dodatkowe informacje i objaśnienia dostępne opcje są uzależnione od typu jednostki wybranego po rozpoczęciu sporządzania sprawozdania finansowego [Wybór jednostki](#).

Jeżeli została wybrana jednostka mikro

The screenshot shows the 'Dodatkowe informacje i objaśnienia' (Additional information and explanations) form for a 'Mikro' (Micro) unit. The left sidebar lists various financial statements, with 'Dodatkowe informacje i objaśnienia' selected. The main area has a dropdown menu 'Wybierz typ informacji i jednostki' with a checkmark. Below it, three options are listed: 'Informacje uzupełniające do bilansu zgodnie z Załącznikiem Nr 4 do ustawy o rachunkowości', 'Dodatkowe informacje i objaśnienia zgodnie z Załącznikiem Nr 1 do ustawy o rachunkowości', and 'Dodatkowe informacje i objaśnienia zgodnie z Załącznikiem Nr 5 do ustawy o rachunkowości'. A green arrow labeled '[1]' points to the second option. At the bottom, there are buttons: 'WSTECZ', 'ZACHOWAJ DANE', 'ZAPISZ PLIK', and 'DALEJ'.

dostępne są [1] opcje:

- Informacje uzupełniające do bilansu zgodnie z Załącznikiem Nr 4 do ustawy o rachunkowości,
- Dodatkowe informacje i objaśnienia zgodnie z Załącznikiem Nr 1 do ustawy o rachunkowości,
- Dodatkowe informacje i objaśnienia zgodnie z Załącznikiem Nr 5 do ustawy o rachunkowości.

Jeżeli została wybrana jednostka mała

The screenshot shows the 'Dodatkowe informacje i objaśnienia' (Additional information and explanations) form for a 'Mała' (Small) unit. The left sidebar lists various financial statements, with 'Dodatkowe informacje i objaśnienia' selected. The main area has a dropdown menu 'Wybierz typ informacji i jednostki' with a checkmark. Below it, two options are listed: 'Dodatkowe informacje i objaśnienia zgodnie z Załącznikiem Nr 1 do ustawy o rachunkowości' and 'Dodatkowe informacje i objaśnienia zgodnie z Załącznikiem Nr 5 do ustawy o rachunkowości'. A green arrow labeled '[2]' points to the first option. At the bottom, there are buttons: 'WSTECZ', 'ZACHOWAJ DANE', 'ZAPISZ PLIK', and 'DALEJ'.

dostępne są [2] opcje:

- Dodatkowe informacje i objaśnienia zgodnie z Załącznikiem Nr 1 do ustawy o rachunkowości,
- Dodatkowe informacje i objaśnienia zgodnie z Załącznikiem Nr 5 do ustawy o rachunkowości.

Jeżeli została wybrana jednostka inna

«

Wybrana jednostka : inna
Typ danych liczbowych : w złotych

Wybierz typ informacji i jednostki *

Dodatkowe informacje i objaśnienia zgodnie z Załącznikiem Nr 1 do ustawy o rachunkowości

WSTECZ ZACHOWAJ DANE ZAPISZ PLIK DALEJ

dostępna jest [3] opcja:

- Dodatkowe informacje i objaśnienia zgodnie z Załącznikiem Nr 1 do ustawy o rachunkowości.

«

Wybrana jednostka : Mikro
Typ danych liczbowych : w złotych

Dodatkowe informacje i objaśnienia
Zgodnie z Załącznikiem Nr 4 do ustawy o rachunkowości zmień

Ogólne Dotyczące podatku dochodowego - Rok bieżący

Dodaj plik zawierający Dodatkowe informacje i objaśnienia

Wybierz plik

Opis *

+ Dodaj plik/opis

WSTECZ ZACHOWAJ DANE ZAPISZ PLIK DALEJ

Dodatkowe informacje i objaśnienia składają się z dwóch zakładek [4], „Ogólne” oraz [5], „Dotyczące podatku dochodowego – Rok bieżący”.

[UWAGA]: W przypadku Dodatkowych informacji, tylko zakładka Ogólne posiada flagę – zakładki dotyczące rozliczenia różnicy pomiędzy podstawą opodatkowania podatkiem dochodowym a wynikiem finansowym nie posiadają flag. Kolor flagi w bocznym menu uzależniony jest jedynie od wypełnienia zakładki Ogólne. Jeżeli w zakładkach dotyczących rozliczenia podatku dochodowego nie zostaną uzupełnione wszystkie wymagane pola nie zmieni się kolor flagi (będzie zielony), w takiej sytuacji przycisk GENERUJ pozostanie nadal nieaktywny.

Wybrana jednostka : Mikro
Typ danych liczbowych : w złotych

Wprowadzenie do sprawozdania
Bilans
Rachunek zysków i strat
Zestawienie zmian w kapitale
Rachunek przepływów pieniężnych
Dodatkowe informacje i objaśnienia

Dodatkowe informacje i objaśnienia

Zgodnie z Załącznikiem Nr 4 do ustawy o rachunkowości [zmień](#)

Ogólne Dotyczące podatku dochodowego - Rok bieżący

Dodaj plik zawierający Dodatkowe informacje i objaśnienia

Wybierz plik [7]

Opis [6]

+ Dodaj plik/opis

WSTECZ [9] ZACHOWAJ DANE ZAPISZ PLIK DALEJ [8]

W zakładce „Ogólne” wypełnienie pola [6] Opis jest obowiązkowe. W tym polu powinna znajdować się treść dodatkowych informacji i objaśnień.

Można również do sprawozdania finansowego załączyć pliki zawierające dodatkowe informacje i objaśnienia albo ich fragmenty. W tym celu należy kliknąć w pole [7] „Wybierz plik”, a następnie wskazać lokalizację załącznika.

W przypadku, gdy wszystkie informacje dodatkowe zawarte są w dodanym załączniku, w polu Opis należy umieścić informację o tym fakcie.

[UWAGA]: Nazwa załączanego pliku nie może zawierać spacji oraz polskich znaków diakrytycznych oraz musi mieć długość 5-55 znaków. Lista dopuszczalnych typów plików: .csv, .jpg, .png, .pdf, .doc, .docx, .xls, .xlsx, .odt, .ods, .txt, .rtf.

Przycisk [8] DALEJ aktywuje się po wypełnieniu wymaganych pól i umożliwia przejście do kolejnego ekranu.

Przycisk [9] WSTECZ umożliwia powrót do poprzedniego ekranu.

Wybrana jednostka : Mikro
Typ danych liczbowych : w złotych

Wprowadzenie do sprawozdania
Bilans
Rachunek zysków i strat
Zestawienie zmian w kapitale
Rachunek przepływów pieniężnych
Dodatkowe informacje i objaśnienia

Dodatkowe informacje i objaśnienia

Zgodnie z Załącznikiem Nr 4 do ustawy o rachunkowości [zmień](#)

Ogólne **Dotyczące podatku dochodowego - Rok bieżący** Dotyczące podatku dochodowego - Rok poprzedni

☒ Okno nie jest obowiązkowe

[10] Czy chcesz uzupełnić "Dodatkowe informacje i objaśnienia dotyczące podatku dochodowego - Rok bieżący"

☒ Tak ☐ Nie (Wybranie powoduje usunięcie wpisanych danych)

	Wartość łączna	Z zysków kapitałowych	Z innych źródeł przychodu
A. Zysk (strata) brutto za dany rok	Wpisz kwotę *		
B. Przychody zwolnione z opodatkowania (trwałe różnice pomiędzy zyskiem/stratą dla celów rachunkowych a dochodem/stratą dla celów podatkowych), w tym:	Wpisz kwotę *		

WSTECZ ZACHOWAJ DANE ZAPISZ PLIK GENERUJ

Wypełnienie zakładki „Dotyczące podatku dochodowego – Rok bieżący” nie jest obowiązkowe w przypadku, gdy dodatkowe informacje i objaśnienia sporządzane są zgodnie z załącznikiem nr 4 albo załącznikiem nr 5 do ustawy o rachunkowości.

W celu dodania tego elementu sprawozdania finansowego należy zaznaczyć opcję [10] „Tak” pod pytaniem „Czy chcesz uzupełnić Dodatkowe informacje i objaśnienia”.

Pola, które posiadają szare tło [11] „z zysków kapitałowych” oraz [12] „z innych źródeł przychodu” nie są polami obowiązkowymi i aktywują się, po uzupełnieniu pola „wartość łączna”.

Wybrana jednostka : Mikro
Typ danych liczbowych : w złotych

Wprowadzenie do sprawozdania
Bilans
Rachunek zysków i strat
Zestawienie zmian w kapitale
Rachunek przepływów pieniężnych
Dodatkowe informacje i objaśnienia

Dodatkowe informacje i objaśnienia

Zgodnie z Załącznikiem Nr 4 do ustawy o rachunkowości [zmień](#)

Ogólne **Dotyczące podatku dochodowego - Rok bieżący** Dotyczące podatku dochodowego - Rok poprzedni [13]

☒ Okno nie jest obowiązkowe

Czy chcesz uzupełnić "Dodatkowe informacje i objaśnienia dotyczące podatku dochodowego - Rok bieżący"

☒ Tak ☐ Nie (Wybranie powoduje usunięcie wpisanych danych)

	Wartość łączna	Z zysków kapitałowych	Z innych źródeł przychodu
A. Zysk (strata) brutto za dany rok	1,00		
B. Przychody zwolnione z opodatkowania (trwałe różnice pomiędzy zyskiem/stratą dla celów rachunkowych a dochodem/stratą dla celów podatkowych), w tym:	1,00	Wpisz kwotę	Wpisz kwotę

WSTECZ ZACHOWAJ DANE ZAPISZ PLIK GENERUJ

Po wypełnieniu wszystkich pól obowiązkowych (oznaczonych *) w zakładce „Dotyczące podatku dochodowego – Rok bieżący” aktywuje się zakładka [13] „Dotyczące podatku dochodowego – Rok poprzedni”, której wypełnienie nie jest obowiązkowe.

[14] Wybrana jednostka : Mikro
Typ danych liczbowych : w złotych

Wprowadzenie do sprawozdania
Bilans
Rachunek zysków i strat
Zestawienie zmian w kapitale
Rachunek przepływów pieniężnych
Dodatkowe informacje i objaśnienia

Dodatkowe informacje i objaśnienia

Zgodnie z Załącznikiem Nr 4 do ustawy o rachunkowości **zmień** [15]

Ogólne Dotyczące podatku dochodowego - Rok bieżący Dotyczące podatku dochodowego - Rok poprzedni

☒ Okno nie jest obowiązkowe

Czy chcesz uzupełnić "Dodatkowe informacje i objaśnienia dotyczące podatku dochodowego - Rok bieżący"

☒ Tak ☐ Nie (Wybranie powoduje usunięcie wpisanych danych)

	Wartość łączna	Z zysków kapitałowych	Z innych źródeł przychodu
A. Zysk (strata) brutto za dany rok	1.00		
B. Przychody zwolnione z opodatkowania (trwałe różnice pomiędzy zyskiem/stratą dla celów rachunkowych a dochodem/stratą dla celów podatkowych), w tym:	1.00	Wpisz kwotę	Wpisz kwotę

WSTECZ ZACHOWAJ DANE ZAPISZ PLIK GENERUJ

Typ wartości przyjmowanych przez formularz definiowany jest na etapie rozpoczęcia sporządzania sprawozdania finansowego [Wybór jednostki](#). Jeżeli [14] typ danych liczbowych został wybrany w złotych można wprowadzić kwotę 16-cyfrową z maksymalnie dwoma miejscami po kropce. Jeżeli został wybrany typ danych liczbowych w tysiącach, można wprowadzić kwotę 13-cyfrową, a formularz przyjmuje jedynie wartości całkowite.

Przycisk **zmień** [15] pozwala na zmianę załącznika, według którego sporządzane są dodatkowe informacje i objaśnienia. Jeżeli na ekranie [wyboru jednostki](#) została wybrana opcja „inna” przycisk **zmień** nie będzie widoczny.

Wybrana jednostka : Mikro
Typ danych liczbowych : w złotych

Wprowadzenie do sprawozdania
Bilans
Rachunek zysków i strat
Zestawienie zmian w kapitale
Rachunek przepływów pieniężnych
Dodatkowe informacje i objaśnienia

Dodatkowe informacje i objaśnienia

Zgodnie z Załącznikiem Nr 4 do ustawy o rachunkowości **zmień**

Ogólne Dotyczące podatku dochodowego - Rok bieżący

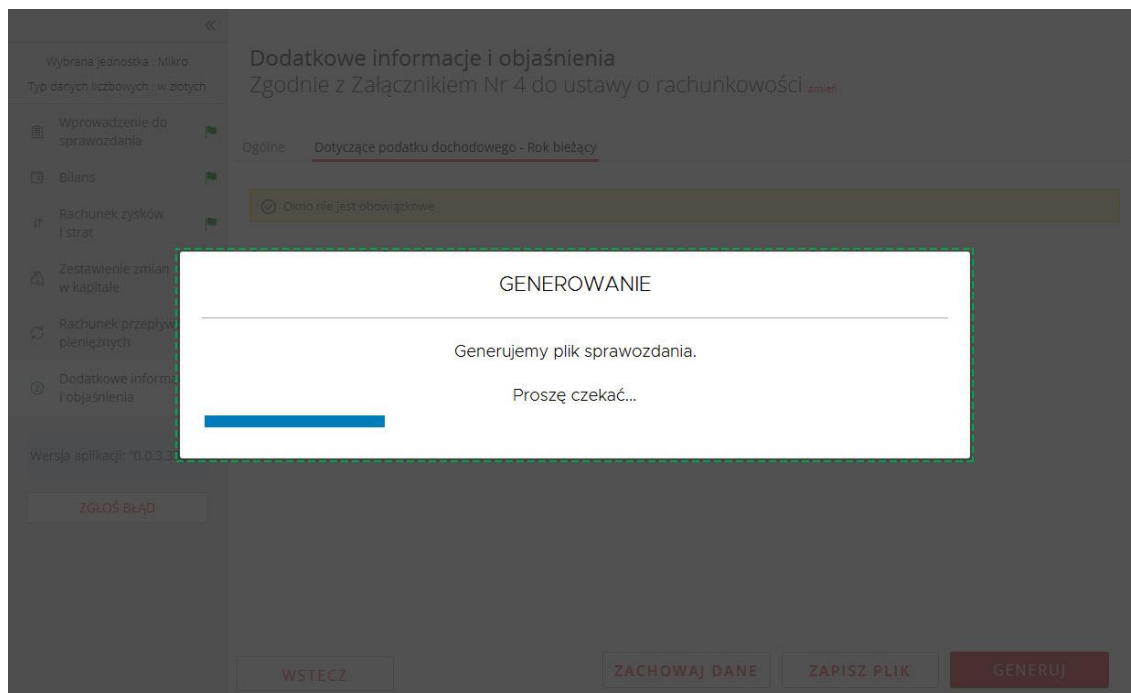
☒ Okno nie jest obowiązkowe

Czy chcesz uzupełnić "Dodatkowe informacje i objaśnienia dotyczące podatku dochodowego - Rok bieżący"

☐ Tak ☒ Nie

WSTECZ ZACHOWAJ DANE ZAPISZ PLIK **GENERUJ** [16]

Po uzupełnieniu w przygotowywanym sprawozdaniu finansowym wszystkich wymaganych pól (wszystkie flagi w panelu menu bocznego są w kolorze zielonym) aktywuje się przycisk [16] GENERUJ.



W tym czasie następuje generowanie plików sprawozdania finansowego. W zależności od złożoności i parametrów komputera proces ten może się wydłużyć.

Po wygenerowaniu plików sprawozdania następuje przeniesienie na ekran [Podsumowanie i złożenie podpisu](#).

5.9 Podsumowanie i złożenie podpisu

Podsumowanie

NIP: 5343097668

Nazwa jednostki: Jan Nowak NOVEX

Okres sprawozdawczy: 01.01.2018 do 31.12.2018

Data sporządzenia: 07.11.2018

Lista podpisów

+ Złóż podpis

WSTECZ

Ekran podsumowanie zawiera [1] podstawowe informacje dotyczące sprawozdania finansowego oraz [2] umożliwia podpisanie pliku sprawozdania finansowego.

W celu podpisania pliku należy kliknąć przycisk „Złóż podpis”.

Podsumowanie

NIP: 5343097668

Nazwa jednostki: Jan Nowak NOVEX

Okres sprawozdawczy: 01.01.2018 do 31.12.2018

Data sporządzenia: 07.11.2018

Lista podpisów

+ Złóż podpis

WSTECZ

PODPISYWANIE PLIKU

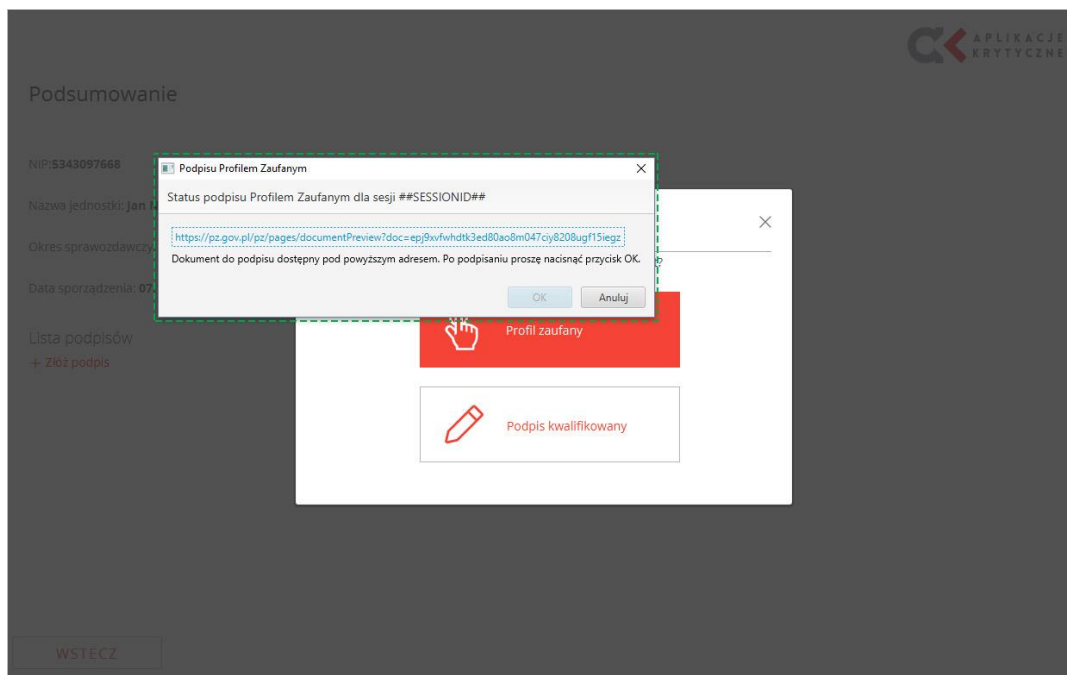
W jaki sposób chcesz podpisać dokument?

Profil zaufany

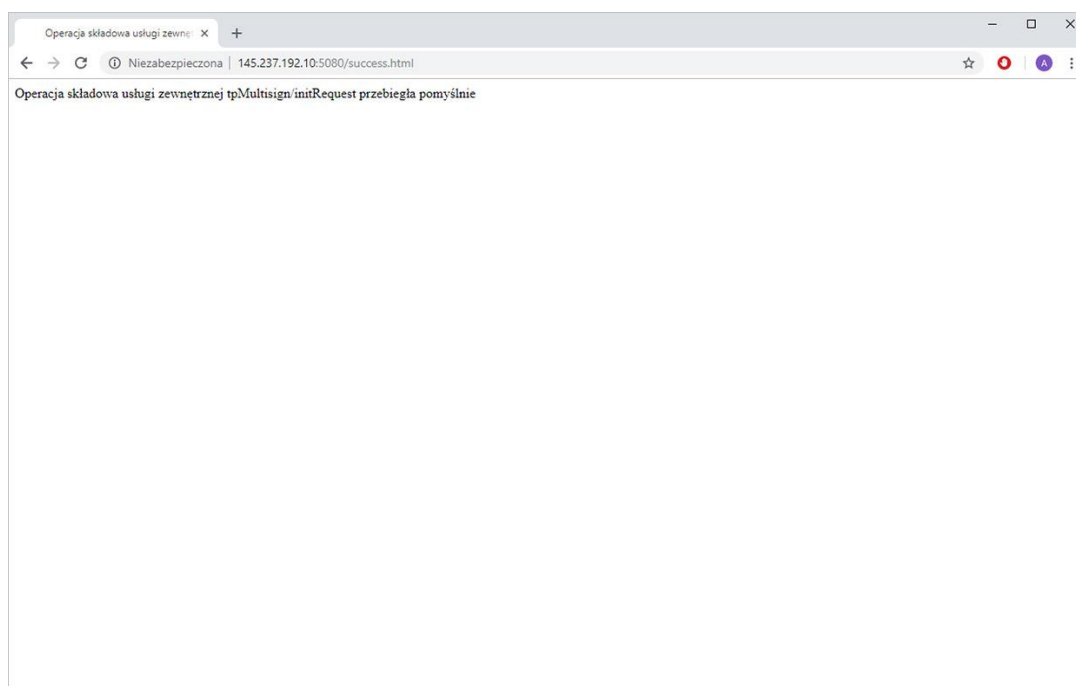
Podpis kwalifikowany

Wybrać metodę podpisu [3], oraz postępować zgodnie z dalszymi instrukcjami wskazanymi w zależności od wybranej metody.

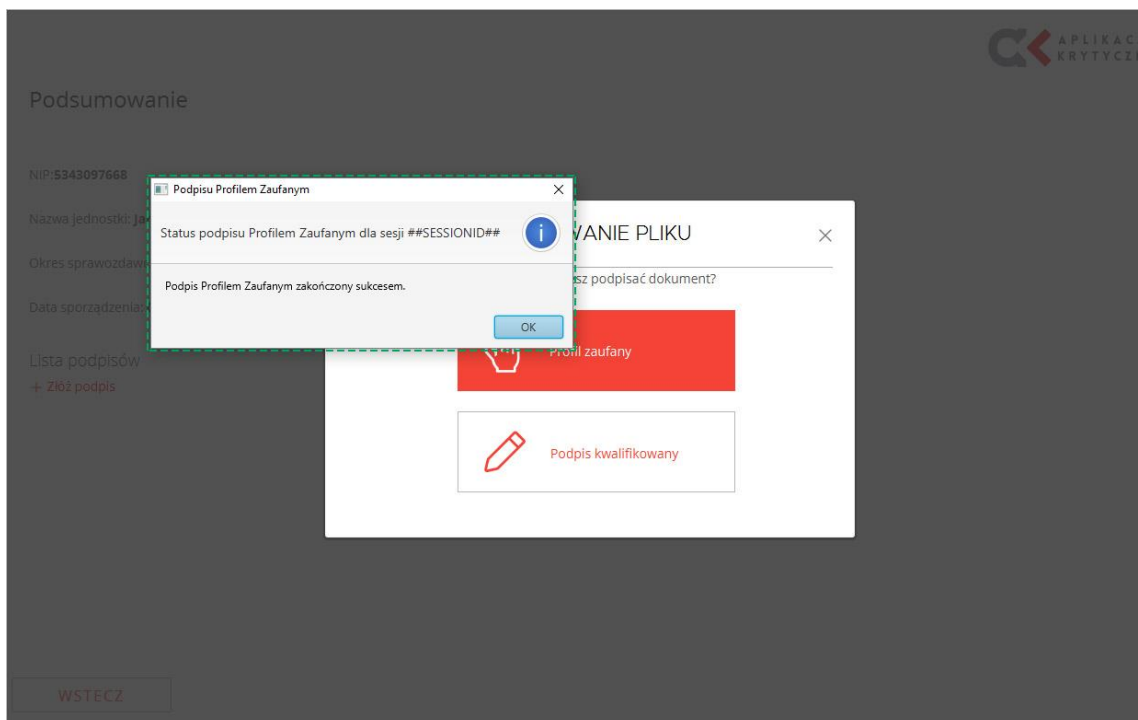
5.9.1 Podpis Profilem Zaufanym



W przypadku podpisywania pliku sprawozdania finansowego Profilem Zaufanym należy kliknąć w wygenerowany link kierujący na stronę Profilu Zaufanego i postępować zgodnie z dalszymi instrukcjami.



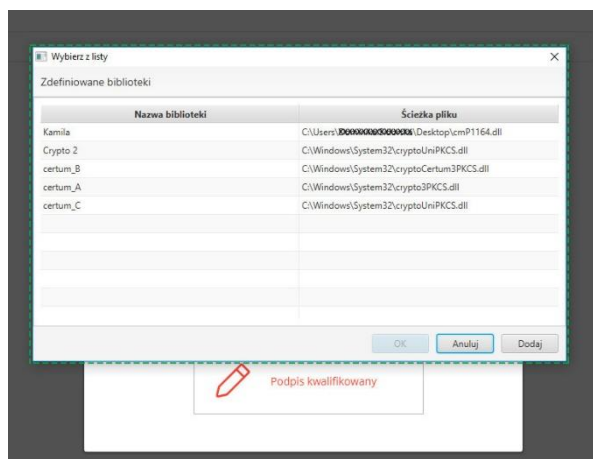
Po pomyślnym zakończeniu podpisu należy zamknąć okno przeglądarki internetowej i wrócić do okna aplikacji e-Sprawozdania.



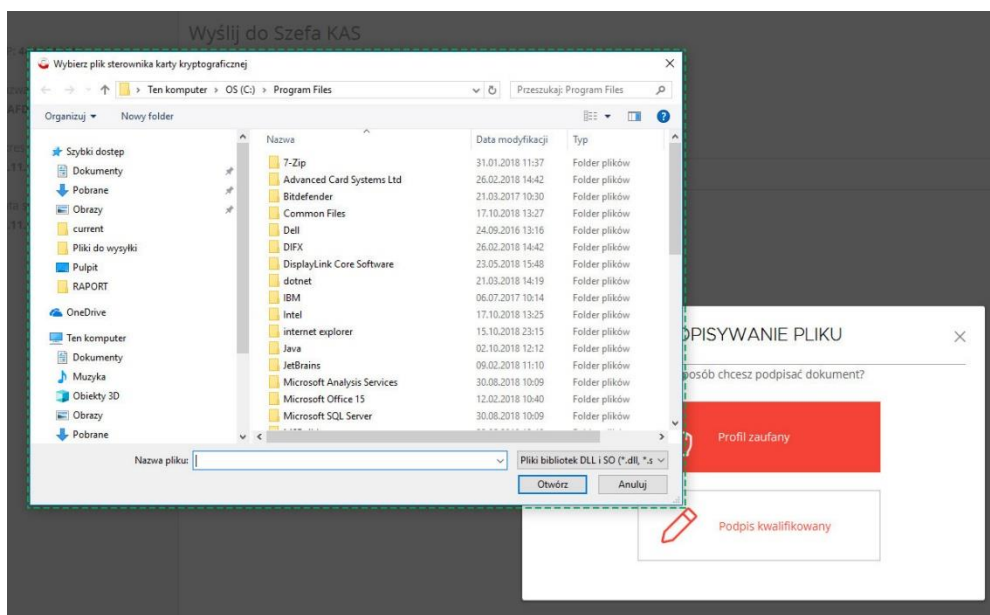
W aplikacji powinien pojawić się komunikat „Podpis Profilem Zaufanym zakończony sukcesem”, który należy potwierdzić wybierając OK.

5.9.2 Podpis Podpisem Kwalifikowanym

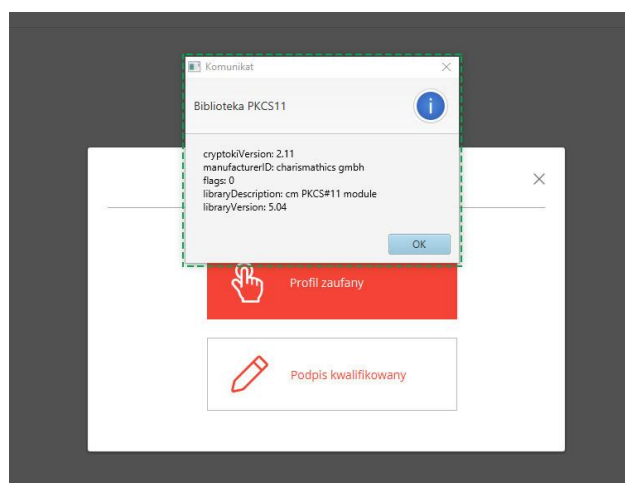
W przypadku podpisywania pliku sprawozdania finansowego podpisem kwalifikowanym należy postępować zgodnie z instrukcjami wyświetlającymi się w kolejnych oknach.



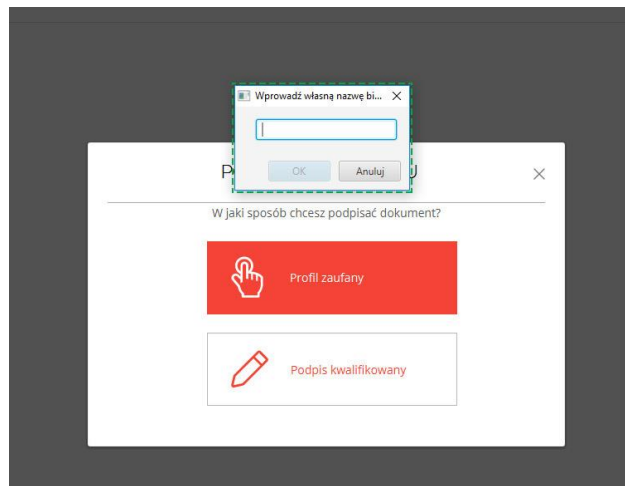
W oknie „Zdefiniowane biblioteki” należy wskazać na liście sterownik podpisu kwalifikowanego. Jeżeli lista jest pusta, należy kliknąć przycisk „Dodaj”. Spowoduje to wyświetlenie się okna „Wybierz plik sterownika karty kryptograficznej”.



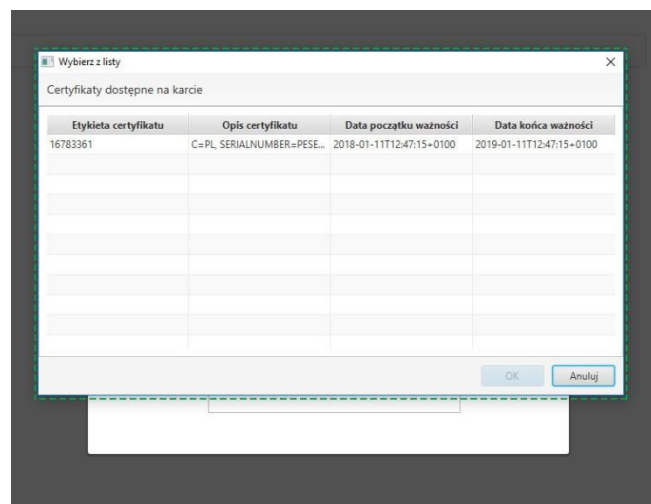
Na tym ekranie należy wskazać lokalizację sterownika do wykorzystywanego podpisu kwalifikowanego. Szczegółowa lokalizacja tego pliku powinna być wskazana przez dostawcę oprogramowania wykorzystywanego przez użytkownika podpisu kwalifikowanego. Po prawidłowym wskazaniu sterownika pojawi się komunikat z informacjami o dodanej bibliotece.



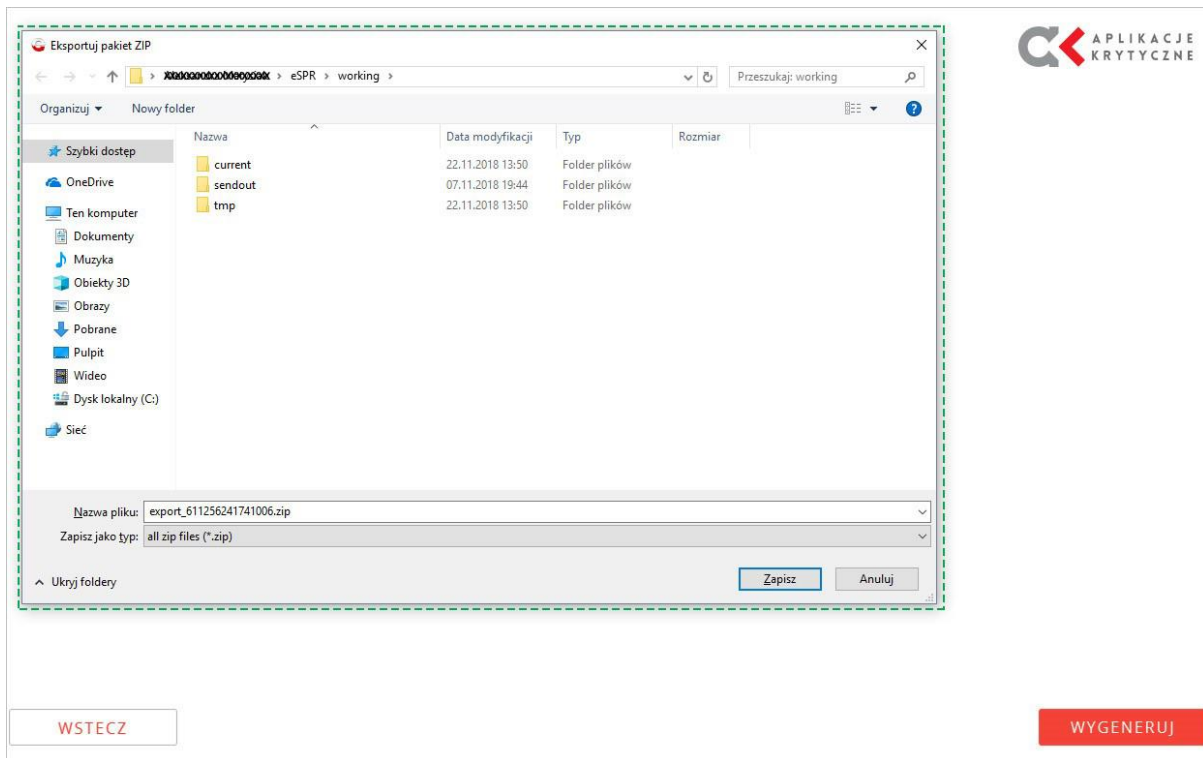
Komunikat należy zatwierdzić przyciskiem OK.



Przy kolejnym oknie należy wprowadzić własną nazwę biblioteki. Nazwa będzie powiązana z konkretnym sterownikiem dla podpisu kwalifikowanego. W przypadku wykorzystywania kilku podpisów kwalifikowanych o różnych bibliotekach, nazwa powinna pozwalać na przypisanie poszczególnej biblioteki do odpowiadającego jej podpisu kwalifikowanego. Nazwę należy zatwierdzić przyciskiem OK.

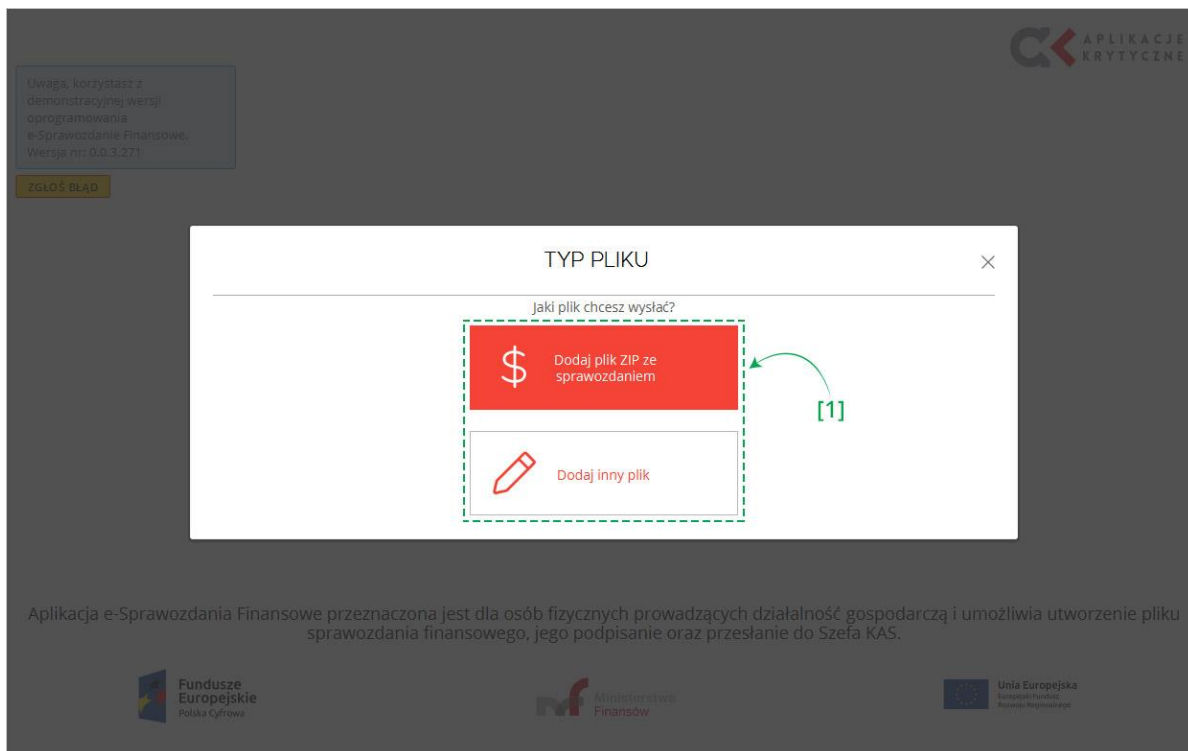


W wyniku kliknięcia OK, wyświetla się lista dostępnych certyfikatów. Należy wskazać właściwy dla składanego podpisu i wybór zatwierdzić przyciskiem OK.



Po kliknięciu przycisku **WYGENERUJ**, wyświetli się okno, w którym należy podać nazwę dla archiwum .zip sprawozdania finansowego oraz wskazać lokalizację do zapisu tego pliku. Po zatwierdzeniu zapisu, aplikacja powróci do Menu Głównego.

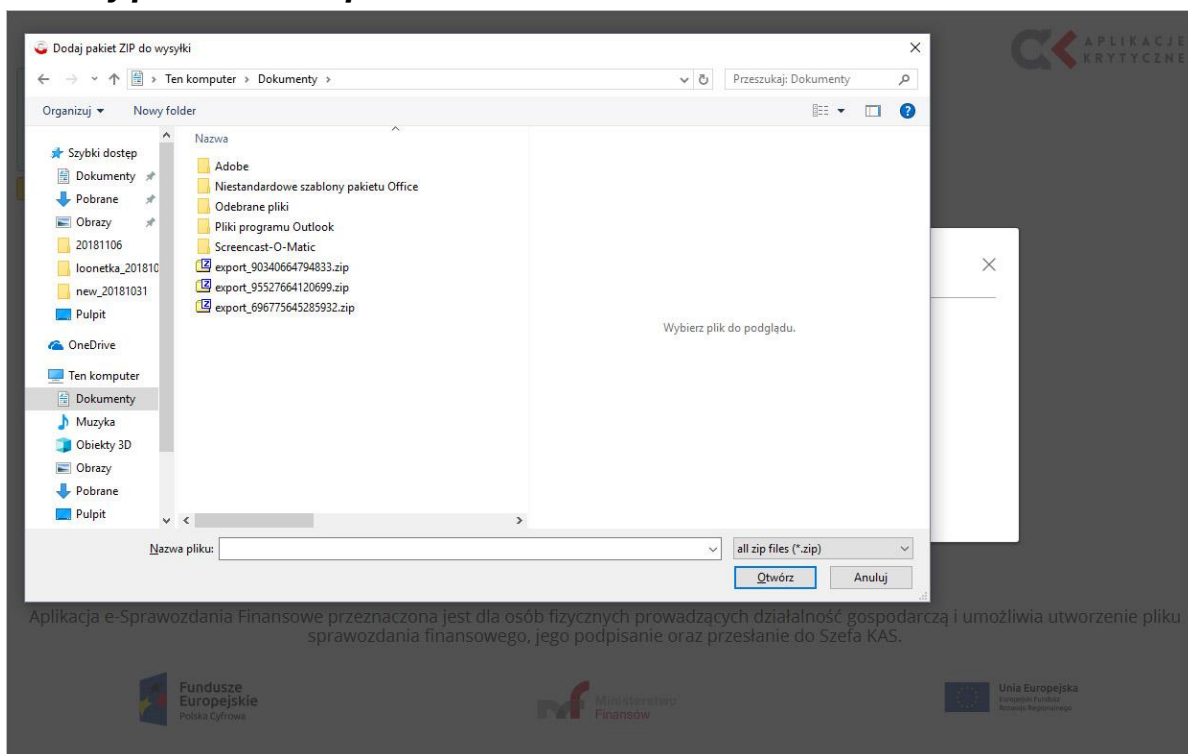
6. WYŚLIJ DOKUMENT



Po wybraniu w Menu głównym kafelka „Wyślij dokument” w aplikacji pojawia się okno z komunikatem, w którym należy wybrać typ pliku przeznaczonego do wysyłki. Do wyboru są dwie opcje:

- Dodaj plik ZIP ze sprawozdaniem,
- Dodaj inny plik – opcja ta pozwala na przesłanie następujących dokumentów:
 - Opinia biegłego rewidenta sprawozdania finansowego,
 - Uchwała zatwierdzająca sprawozdanie,
 - Uchwała o podziale zysku lub straty,
 - Sprawozdanie z działalności,
 - Sprawozdanie płatności na rzecz administracji publicznej,
 - Sprawozdanie skonsolidowane roczne,
 - Opinia biegłego rewidenta skonsolidowanego sprawozdania,
 - Uchwała zatwierdzająca skonsolidowanego sprawozdania,
 - Sprawozdanie z działalności jednostki dominującej,
 - Sprawozdanie skonsolidowane z płatności na rzecz administracji,
 - Informacja o braku obowiązku sporządzenia sprawozdania rocznego.

6.1 Dodaj plik ZIP ze sprawozdaniem



W wyniku wybrania opcji „Dodaj plik ZIP ze sprawozdaniem” otworzy się okno, w którym należy wskazać lokalizację archiwum .zip zawierającego sprawozdanie finansowe oraz metrykę.

[UWAGA]: Każde sprawozdanie finansowe musi zostać podpisane przed wysłką. Jeśli sprawozdanie finansowe nie zostało podpisane, można je podpisać w aplikacji otwierając za pomocą funkcjonalności „[Otwórz sprawozdanie](#)”, a następnie postępując zgodnie z instrukcjami na ekranie [Podsumowanie i złożenie podpisu](#).

Po otworzeniu prawidłowego pliku sprawozdania finansowego wyświetli się ekran „Wyślij do Szefa KAS”. W lewym bocznym menu znajdują się [1] podstawowe dane dotyczące sprawozdania finansowego. W centralnej części ekranu

jest podana [2] nazwa i typ dodanego dokumentu oraz sekcja [3] dodaj dodatkowe dokumenty – w tym miejscu istnieje możliwość dodania dodatkowych dokumentów, które nie są elementem sprawozdania finansowego, a które chcemy wysłać wraz ze sprawozdaniem finansowym w tej samej wysyłce. Limit dodatkowych dokumentów w jednej wysyłce wynosi 10.

NIP: 5343097668

Nazwa jednostki:
Jan Nowak JANEX

Okres sprawozdawczy:
04.11.2018 do 07.12.2018

Data sporządzenia:
07.11.2018

Wyślij do Szefa KAS

Dodaj dokument z metadanymi
1. eSPR_report.xml, SPRAWOZDANIE FINANSOWE

Dodaj dodatkowe dokumenty

Opinia Biegłego Rewidenta Sprawozdania Finansowego
Uchwała Zatwierdzająca Sprawozdanie
Uchwała O Podziale Zysku Lub Straty
Sprawozdanie Z Działalności
Sprawozdanie Płatności Na Rzecz Administracji Publicznej
Sprawozdanie Skonsolidowane Roczne
Opinia Biegłego Rewidenta Skonsolidowanego Sprawozdania
Uchwała Zatwierdzająca Skonsolidowanego Sprawozdania
Sprawozdanie Z Działalności Jednostki Dominującej
Sprawozdanie Skonsolidowane Z Płatności Na Rzecz Administracji
Informacja O Braku Obowiązku Sparządzenia Sprawozdania Rocznego

ANULUJ

NIP: 5343097668

Nazwa jednostki:
Jan Nowak JANEX

Okres sprawozdawczy:
04.11.2018 do 07.12.2018

Data sporządzenia:
07.11.2018

Wyślij do Szefa KAS

Dodaj dokument z metadanymi
1. eSPR_report.xml, SPRAWOZDANIE FINANSOWE

Dodaj dodatkowe dokumenty

Opinia Biegłego Rewidenta Sprawozdania Finansowego

WYBIERZ PLIK

Lista podpisów

ZŁÓŻ PODPIS

ANULUJ

W celu dodania dodatkowego dokumentu należy najpierw wybrać jego [4] typ, a następnie wskazać lokalizację odpowiedniego pliku [5] Wybierz plik. Dla dodatkowych dokumentów dopuszczalne są następujące formaty: csv, .jpg, .png, .pdf, .doc, .docx, .xls, .xlsx, .odt, .ods, .txt, .rtf, a nazwa musi mieć długość od 5 do 55 znaków i nie może zawierać spacji, ani polskich znaków diakrytycznych (Przykład prawidłowej nazwy: OpiniaBiegłego) .

Po załączeniu plik zostaje wyświetlony na liście.

NIP: 5343097668

Nazwa jednostki:
Jan Nowak JANEX

Okres sprawozdawczy:
04.11.2018 do 07.12.2018

Data sporządzenia:
07.11.2018

Wyślij do Szefa KAS

Dodaj dokument z metadanymi

- eSPR_report.xml, SPRAWOZDANIE FINANSOWE
- opinia_bieglego.rtf, OPINIA BIEGLEGO REWIDENTA SPRAWOZDANIA F INANSOWEGO USUŃ

Dodaj dodatkowe dokumenty

Lista podpisów

[6]

Przy każdej dodanej do listy pozycji znajduje się przycisk [6] USUŃ pozwalający na usunięcie danego pliku z wysyłki.

NIP: 5343097668

Nazwa jednostki:
Jan Nowak JANEX

Okres sprawozdawczy:
04.11.2018 do 07.12.2018

Data sporządzenia:
07.11.2018

Wyślij do Szefa KAS

Dodaj dokument z metadanymi

- eSPR_report.xml, SPRAWOZDANIE FINANSOWE
- opinia_bieglego.rtf, OPINIA BIEGLEGO REWIDENTA SPRAWOZDANIA F INANSOWEGO USUŃ

Dodaj dodatkowe dokumenty

Lista podpisów

[7]

Po załączeniu wszystkich dokumentów należy podpisać wysyłkę używając przycisku [7] ZŁÓŻ PODPIS. Podpis wysyłki składa się w sposób analogiczny do opisanego w podrozdziale [Podsumowanie i złożenie podpisu](#).

Nazwa pakietu	Data wysyłki	Numer referencyjny dokumentu	Status	Pobierz UPO
Sprawozdanie finansowe	07.11.2018 15:07:25	a45337930940433bab029da854dfe2e3	Przetwarzanie zakończone, Wygenerowane UPO, Przetwarzanie zakończone, Wygenerowane UPO,	
Sprawozdanie finansowe	05.11.2018 10:57:12	29b453bd58234f619e2ad95b1aa9cec6	Wysyłka zakończona	
Sprawozdanie finansowe	05.11.2018 10:09:29	8b557e73086d451387e4bd8f5d60ad35	Wysyłka zakończona	

[POWRÓT DO EKRANU STARTOWEGO](#)

Po kliknięciu OK wyświetli się [ekran z listą statusów UPO](#) opisany szczegółowo w rozdziale [Urzędowe potwierdzenie odbioru](#).

6.2 Dodaj inny plik



Dane identyfikujące jednostkę

NIP *

Imię * Nazwisko *

Adres zamieszkania

Województwo * Powiat *

Gmina * Miejscowość *

Ulica Nr domu * Nr lokalu

Kod pocztowy * Poczta *

Okres sprawozdawczy i data sporządzenia

Okres od - Okres do * Data sporządzenia *

Data sporządzenia sprawozdania finansowego

WSTECZ DALEJ

W wyniku wybrania opcji „Dodaj inny plik” wyświetli się ekran, na którym należy uzupełnić dane identyfikujące oraz okres sprawozdawczy i datę sporządzenia. Informacje te są niezbędne do identyfikacji jednostki oraz przypisania przesyłanych plików do konkretnego sprawozdania finansowego. Po wypełnieniu wszystkich wymaganych pól i kliknięciu przycisku **DALEJ** zostaniemy przeniesieni na ekran wysyłki. Kolejne kroki są analogiczne jak w rozdziale [Dodaj plik ZIP ze sprawozdaniem](#).

Przycisk WSTECZ umożliwia powrót do poprzedniego ekranu.

7. URZĘDOWE POTWIERDZENIE ODBIORU



Nazwa pakietu	Data wysyłki	Numer referencyjny dokumentu	Status	Pobierz UPO
Sprawozdanie finansowe	07.11.2018 15:50:45	b8fde20a4f9e4531b688a508e3d06057	Wysyłka zakończona	
Sprawozdanie finansowe	07.11.2018 15:07:25	a45337930940433bab029da854dfe2e3	Przetwarzanie zakończone. Wygenerowane UPO. Przetwarzanie zakończone. Wygenerowane UPO.	
Sprawozdanie finansowe	05.11.2018 10:57:12	29b453bd58234f619e2ad95b1aa9cec6	Wysyłka zakończona	
Sprawozdanie finansowe	05.11.2018 10:09:29	8b557e73086d451387e4bd8f5d60ad35	Wysyłka zakończona	

POWRÓT DO EKRANU STARTOWEGO

Każda wysyłka dokonana za pomocą aplikacji e-Sprawozdania zostanie odnotowana na ekranie UPO. W tym miejscu wyświetlana jest lista sprawozdań finansowych, jak i innych plików, które zostały wysłane za pośrednictwem aplikacji. Tabela składa się z następujących kolumn:

Nazwa pakietu – tutaj znajdziemy typ przesłanego dokumentu,

Data wysyłki - data przesłania do Szefa KAS danego pliku,

Numer referencyjny dokumentu – indywidualny numer dokumentu nadany przez aplikację,

Status – etap, na którym znajduje się przesyłany dokument (lista możliwych statusów opisana jest poniżej),

Pobierz UPO – w tym miejscu pojawi się ikona do pobrania UPO jeżeli plik został poprawnie wygenerowany oraz wysłany. W przypadku plików nie będących sprawozdaniami finansowymi nie otrzymujemy dokumentu Urzędowego Potwierdzenia Odbioru. Otrzymujemy wyłącznie systemowe potwierdzenie.

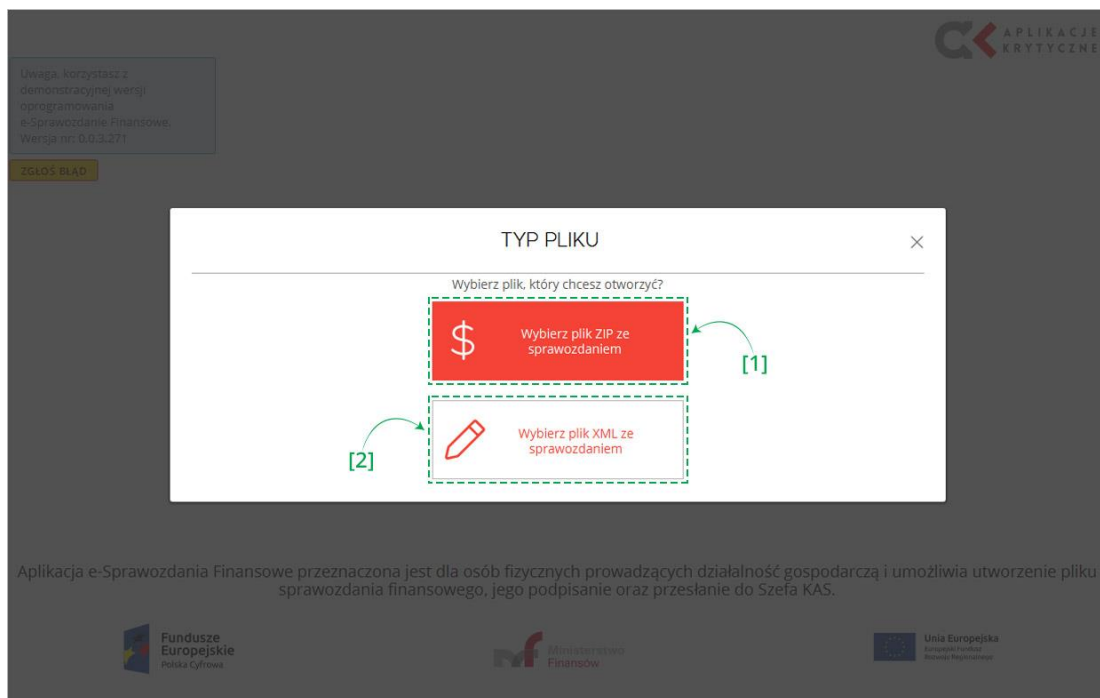
LISTA MOŻLIWYCH STATUSÓW:

Sesja została rozpoczęta	W aplikacji rozpoczęła się wysyłka pliku sprawozdania i/lub dodatkowych dokumentów.
Pliki zostały przesłane	Pliki zostały prawidłowo przesłane na serwer.
Weryfikacja podpisów - przetwarzanie	Rozpoczęła się weryfikacja złożonych podpisów.
Weryfikacja podpisów - błąd	Podczas weryfikacji podpisów zostały znalezione błędy. Należy zweryfikować, czy zostało podpisane sprawozdanie finansowe oraz czy złożone podpisy są ważne.
Przetwarzanie pakietu – przetwarzanie	Rozpoczęła się weryfikacja komunikatu przesłanego przez aplikację do systemu.
Przetwarzanie metadanych – przetwarzanie	Weryfikacja zgodności danych identyfikacyjnych podatnika.
Weryfikacja sprawozdania – przetwarzanie	Weryfikacja zgodności sprawozdania finansowego ze schemą.
Generowanie UPO - przetwarzanie	Rozpoczęło się generowanie UPO.
Przetwarzanie zakończone. Wygenerowane UPO	Plik UPO gotowy do pobrania.
Przetwarzanie zakończone. Bez potwierdzenia	Dokumenty dodatkowe zostały przesłane prawidłowo.
Generowanie UPO - błąd	Podczas generowania UPO wystąpił błąd.
Błąd wewnętrzny usługi	Brak odpowiedzi serwera Ministerstwa Finansów.

8. OTWÓRZ SPRAWOZDANIE

Funkcja Otwórz sprawozdanie pozwala na otwarcie wcześniej utworzonego pliku sprawozdania finansowego (w formie [1] archiwum .zip lub [2] pliku XML) i jego modyfikację.

[UWAGA]: Podpisane sprawozdanie finansowe powoduje zablokowanie możliwości edycji sprawozdania finansowego. W celu przywrócenia możliwości edycji konieczne jest usunięcie wszystkich złożonych podpisów. Dodany podpis można usunąć klikając przycisk **USUŃ** na ekranie [Podsumowanie i złożenie podpisu](#).



Jeżeli zostało wybrane sprawozdanie finansowe z pliku XML konieczne jest uzupełnienie metryki sprawozdania finansowego składającej się z Danych identyfikujących jednostkę oraz okresu sprawozdawczego i daty sporządzenia.

Po uzupełnieniu [3] wszystkich wymaganych pól aktywuje się przycisk [4] **DALEJ**.

Przycisk [5] **WSTECZ** umożliwia powrót do poprzedniego ekranu.

Kolejne kroki modyfikacji sprawozdania finansowego są analogiczne do opisanych w rozdziale [Utwórz nowe](#).

9. CZĘSTO ZADAWANE PYTANIA

Czy mogę podpisać plik XML w aplikacji zewnętrznej?

Tak, plik XML można podpisać w aplikacji zewnętrznej.

Jak otworzyć plik podpisany w aplikacji zewnętrznej?

Plik XML podpisany w aplikacji zewnętrznej można otworzyć za pomocą funkcjonalności [Otwórz sprawozdanie](#).

Czy mogę samodzielnie przygotować archiwum .zip do otworzenia w aplikacji?

Tak, należy jednak pamiętać, że takie archiwum musi zawierać prawidłowe pliki eSPR_metrics.xml oraz eSPR_report.xml zgodne ze schemami opublikowanymi przez Ministerstwo Finansów.

Jakie pliki znajdują się w archiwum .zip ze sprawozdaniem finansowym?

W archiwum .zip ze sprawozdaniem finansowym znajdują się pliki eSPR_metrics.xml oraz eSPR_report.xml.

Czym jest plik eSPR_metrics.xml?

Plik eSPR_metrics.xml zawiera dane identyfikujące podatnika/jednostkę.

Czym jest plik eSPR_report.xml?

Plik eSPR_report.xml zawiera dane sprawozdania finansowego oraz dane podpisów.