

MINISTERSTWO FINANSÓW

PODRĘCZNIK UŻYTKOWNIKA
APLIKACJI E-SPRAWOZDANIA FINANSOWE

Wersja z czerwca 2019



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 USZCZEGÓLAWIAJĄCE	11
2.2.1 <i>Dodawanie pozycji uszczegóławiających – Bilans</i>	11
2.2.2 <i>Dodawanie pozycji uszczegóławiających – Rachunek zysków i strat, Zestawienie zmian w kapitale (funduszu) własnym, Rachunek przepływów pieniężnych</i>	15
2.2.3 <i>Modyfikacja nazwy pozycji uszczegóławiających</i>	19
2.2.4 <i>Usuwanie pozycji uszczegóławiających</i>	19
2.3 OGRANICZENIA SYSTEMU INFORMATYCZNEGO.....	20
3. PIERWSZE KROKI UŻYTKOWNIKA W APLIKACJI E-SPRAWOZDANIA FINANSOWE	21
3.1 INSTALACJA I PIERWSZE URUCHOMIENIE APLIKACJI.....	21
3.2 OPROGRAMOWANIE ANTYWIRUSOWE	28
3.3 APLIKACJA PORTATYWNA.....	28
4. MENU GŁÓWNE	30
5. UTWÓRZ NOWE	32
5.1 WYBÓR JEDNOSTKI	32
5.2 DANE IDENTYFIKUJĄCE JEDNOSTKĘ.....	34
5.3 WPROWADZENIE DO SPRAWOZDANIA	36
5.4 BILANS.....	42
5.5 RACHUNEK ZYSKÓW I STRAT.....	50
5.6 ZESTAWIENIE ZMIAN W KAPITALE (FUNDUSZU) WŁASNYM	60
5.7 RACHUNEK PRZEPŁYWÓW PIENIĘŻNYCH	64
5.8 DODATKOWE INFORMACJE I OBJAŚNIENIA	70
5.9 PODSUMOWANIE I ZŁOŻENIE PODPISU	80
5.9.1 <i>Podpis Zaufany</i>	81
5.9.2 <i>Podpis Kwalifikowany</i>	85
6. WYŚLIJ DOKUMENT DO SZEFA KAS	91
6.1 DODAJ PLIK ZIP ZE SPRAWOZDANIEM	93
6.2 DODAJ INNY PLIK	102
7. URZĘDOWE POTWIERDZENIE ODBIORU	103
8. OTWÓRZ SPRAWOZDANIE.....	105
CZĘSTO ZADAWANE PYTANIA.....	107



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 umożliwiająca generowanie sprawozdań finansowych jak oraz ich przesyłanie do Szefa KAS przez osoby fizyczne.
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 sporządzenia sprawozdania finansowego.
Sprawozdanie finansowe, sprawozdanie	<p>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.:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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/ Archiwum.zip	Jest to plik w formacie .zip zawierający plik XML sprawozdania finansowego, metryki oraz opcjonalnie dodatkowe dokumenty.
Metryka/Metryka sprawozdania/ Metadane	Dane identyfikujące podatnika oraz opisujące sprawozdanie finansowe.
Plik XML	Ustrukturyzowana forma sprawozdania finansowego zgodna ze standardem XML.



1. WSTĘP

Od 01.10.2018 r. nastąpiła zmiana treści ustawy z 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz.U. z 2018r., poz. 395), w której wprowadzono obowiązek sporządzania sprawozdań finansowych w postaci elektronicznej. Na jednostki wpisane do rejestru przedsiębiorców KRS oraz osoby fizyczne będące podatnikami podatku dochodowego od osób fizycznych, prowadzące księgi rachunkowe obowiązane do sporządzenia sprawozdania finansowego nałożono obowiązek sporządzenia sprawozdania w postaci elektronicznej odpowiadającej strukturze logicznej udostępnionej na stronie <https://www.podatki.gov.pl/e-sprawozdania-finansowe/pliki-do-pobrania/>.

W celu umożliwienia realizacji obowiązku sporządzenia sprawozdania w postaci elektronicznej, odpowiadającej strukturze logicznej, Ministerstwo Finansów przygotowało bezpłatną aplikację e-Sprawozdania Finansowe przeznaczoną dla jednostek sporządzających sprawozdanie finansowe zgodnie z załącznikami nr 1, 4, 5, 6 do ustawy o rachunkowości.

1.1 Cele i struktura produktu

Niniejszy dokument ma na celu przedstawienie podstaw obsługi systemu umożliwiającego sporządzanie sprawozdań finansowych w strukturze logicznej zgodnej z udostępnioną na stronie <https://www.podatki.gov.pl/e-sprawozdania-finansowe/pliki-do-pobrania/> oraz przekazywanie przez osoby fizyczne 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 posiadanie przeglądarki Google Chrome, Opera lub Mozilla Firefox. Do podpisywania sprawozdań przy pomocy Podpisu Kwalifikowanego poza aplikacją jest wymagana instalacja oprogramowania kryptograficznego dostarczonego przez dostawcę podpisu.

Funkcjonalności udostępniane w ramach aplikacji e-Sprawozdanie Finansowe:

dla **osób fizycznych** zobowiązanych do sporządzania sprawozdania finansowego zgodnie z załącznikiem 1, 4 lub 5 ustawy o rachunkowości.

- 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.

dla **pozostałych jednostek** zobowiązanych do sporządzania sprawozdania finansowego zgodnie z załącznikiem 1, 4, 5 lub 6 ustawy o rachunkowości.

- wprowadzenie danych do sprawozdania finansowego,
- zapisanie wprowadzonych danych sprawozdania finansowego,
- otwarcie zapisanego sprawozdania finansowego,
- podpisanie pliku sprawozdania finansowego.

[UWAGA]:

Za pośrednictwem tej aplikacji możesz wysłać wyłącznie sprawozdanie finansowe do Szefa KAS.

Jednostki wpisane do rejestru przedsiębiorców KRS muszą przekazywać sprawozdanie finansowe do repozytorium dokumentów finansowych prowadzonego przez KRS za pośrednictwem strony – <https://ekrs.ms.gov.pl>,

Podatnicy podatku CIT niewpisani do rejestru przedsiębiorców KRS muszą przekazywać sprawozdanie finansowe do właściwego urzędu skarbowego na elektronicznym nośniku danych albo na elektroniczną skrzynkę podawczą organu podatkowego (ePUAP).

Spółki cywilne – nie mają obowiązku przekazywania sprawozdania finansowego ani do Szefa KAS, ani do urzędu skarbowego.



W aplikacji istnieją trzy rodzaje przycisków:

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

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

Adres zamieszkania

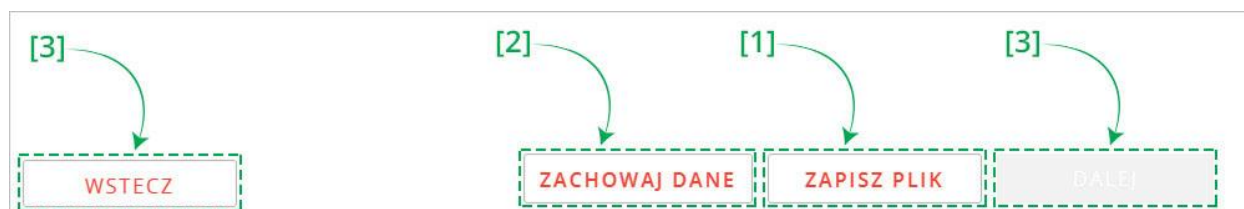
Województwo *
Dolnośląskie

Gmina *
Gmina

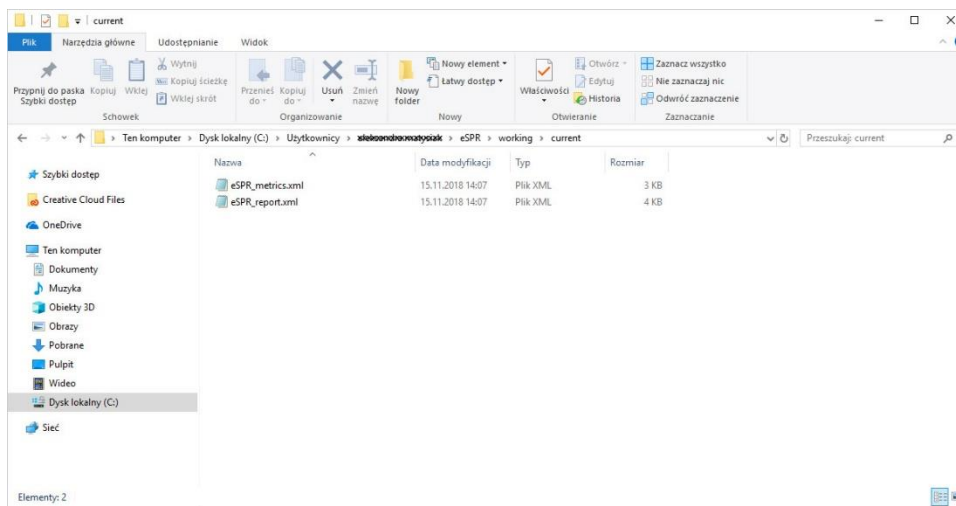
Ulica

Kod pocztowy *

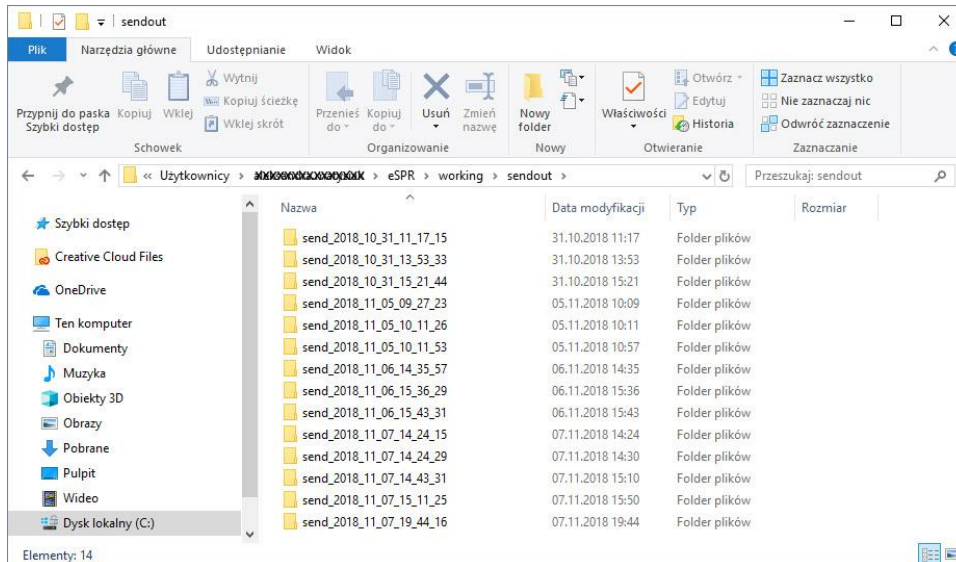
Aplikacja umożliwia zapisanie postępu prac. Zapis danych następuje w przypadku:



- [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\.




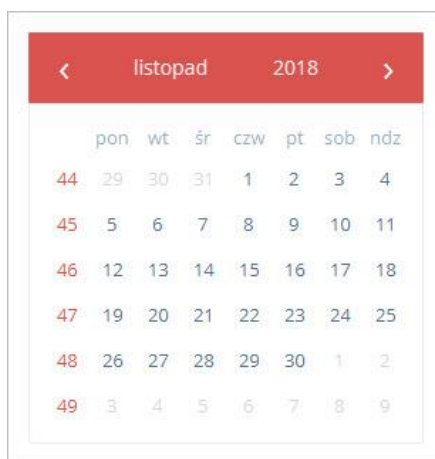
Dodatkową funkcjonalnością aplikacji są flagi informujące o prawidłowym/nieprawidłowym uzupełnieniu kolejnego elementu sprawozdania finansowego.

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.



[UWAGA]: Wybór daty i poszczególnych funkcji w aplikacji należy wykonywać jednym kliknięciem, a nie dwoma.

[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' form with the following structure:

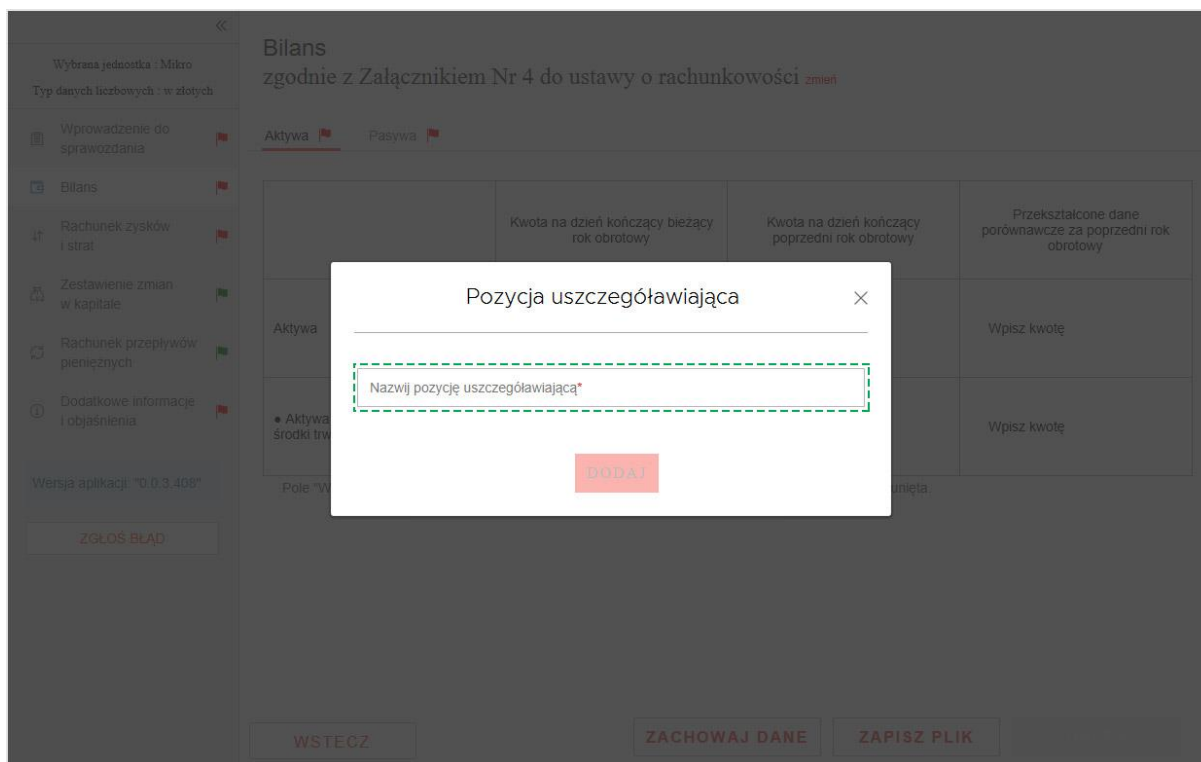
	Kwota na dzień kończący bieżący rok obrotowy	Kwota na dzień kończący poprzedni rok obrotowy	Przekształcone dane porównawcze za poprzedni rok obrotowy
Aktywa	Wpisz kwotę *	Wpisz kwotę *	Wpisz kwotę

The modal dialog 'Wybierz pozycje do uzupełnienia' contains the following options:

- Aktywa trwałe
- Aktywa obrotowe
- Należne wpłaty na kapitał (fundusz) podstawowy
- Udziały (akcje) własne

Buttons at the bottom: WSTECZ, ZACHOWAJ DANE, ZAPISZ PLIK, 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:

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

Pole "Wpisz kwotę" przyjmuj...

Wartość zostanie usunięta.

Wybierz pozycje do uzupełnienia

Dodaj pozycje uszczegóławiającą

- Aktywa trwałe [1]
- Aktywa obrotowe
- Należne wpłaty na kapitał (fundusz) podstawowy
- Udziały (akcje) własne

WSTECZ ZACHOWAJ DANE ZAPISZ PLIK DALEJ

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

Pole "Wpisz kwotę" przyjmuj...

Wartość zostanie usunięta.

Wybierz pozycje do uzupełnienia

Dodaj pozycje uszczegóławiającą

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

WSTECZ ZACHOWAJ DANE ZAPISZ PLIK DALEJ

Projekt CVP



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:

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 *	Wpisz kwotę *	Wpisz kwotę
Zysk (strata) netto (L-M-N)	Wpisz kwotę *	Wpisz kwotę *	Wpisz kwotę

Wybierz pozycje do uzupełnienia

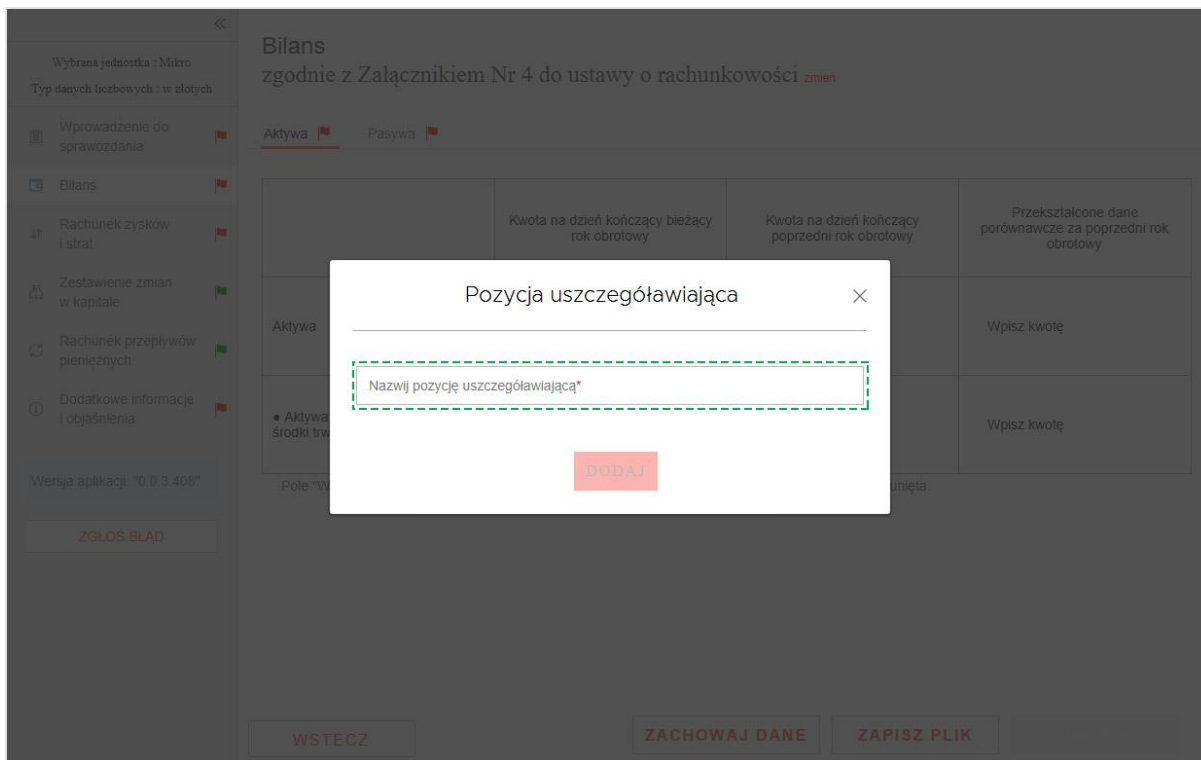
Dodaj pozycje uszczegóławiająca

- 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 (+).



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 definiowaną przez użytkownika do zdefiniowanych pozycji Rachunku Zysków i Strat np. do pozycji *Koszty sprzedanych produktów, towarów i materiałów*, w tym należy:



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: "1.0.4.0"

ZGŁOŚ BŁĄD

Rachunek zysków i strat

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

+ DODAJ POZYCJĘ

Wybierz pozycje do uzupełnienia

Dodaj pozycje uszczegóławiającą +

- Przychody netto ze sprzedaży produktów, towarów i materiałów, w tym:
- Koszty sprzedanych produktów, towarów i materiałów, w tym: [1]
- Zysk (strata) brutto ze sprzedaży (A-B)
- Koszty sprzedaży
- Koszty ogólnego zarządu
- Zysk (strata) ze sprzedaży (C-D-E)

kończący bieżący rrotowy	Kwota na dzień kończący poprzedni rok obrotowy	Przekształcone dane porównawcze za poprzedni rok obrotowy
	Wpisz kwotę *	Wpisz kwotę
	Wpisz kwotę *	Wpisz kwotę
	Wpisz kwotę *	Wpisz kwotę
Zysk (strata) netto (L-M-N) +	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

Na liście zdefiniowanych pozycji Rachunku Zysków i Strat wybrać interesującą użytkownika pozycję np. [1] *Koszty sprzedanych produktów, towarów i materiałów, w tym,*



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: "1.0.4.0"

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
Koszty sprzedanych produktów, towarów i materiałów, w tym:	Wpisz kwotę *	Wpisz kwotę *	Wpisz kwotę
Zysk (strata) brutto (I+J-K) +	Dodaj pozycje uszczegóławiającą + <input type="checkbox"/> Jednostkom powiązanym <input type="checkbox"/> Koszt wytworzenia sprzedanych produktów <input type="checkbox"/> Wartość sprzedanych towarów i materiałów		Wpisz kwotę
Zysk (strata) netto (L-M-N) +	kwotę *		Wpisz kwotę

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

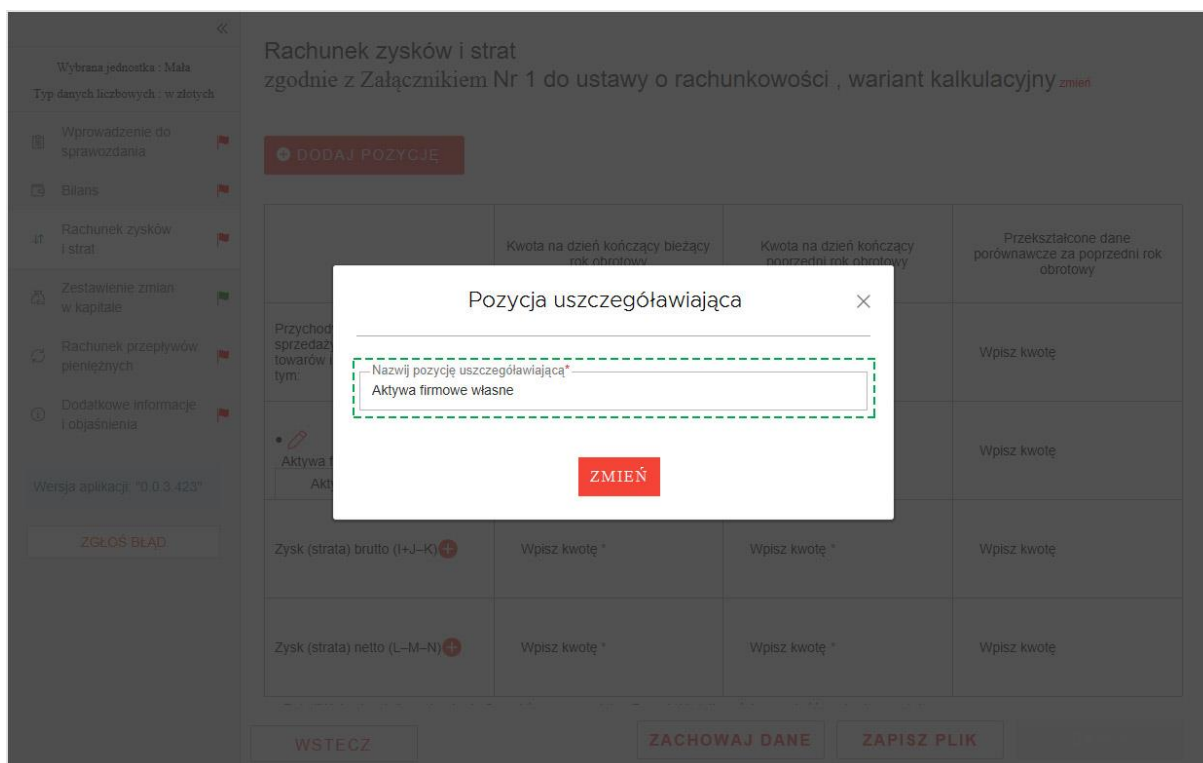
WSTECZ ZACHOWAJ DANE ZAPISZ PLIK DALEJ

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 *Koszty sprzedanych produktów, towarów i materiałów, w tym* 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”.



[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

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
• Aktywa firmowe	Wpisz kwotę *	Wpisz kwotę *	Wpisz kwotę
Zysk (strata) brutto (I+J-K)	Wpisz kwotę *	Wpisz kwotę *	Wpisz kwotę
Zysk (strata) netto (L-M-N)	Wpisz kwotę *	Wpisz kwotę *	Wpisz kwotę

WSTECZ ZACHOWAJ DANE ZAPISZ PLIK DALEJ

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 uniemożliwia w polach kwotowych wpisanie innych wartości niż liczbowe.



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/>

Należy sprawdzić czy w pasku z adresem strony widnieje zamknięta kłódka. Oznacza ona, że strona jest bezpieczna, gdyż posiada sprawdzony i ważny certyfikat. Brak zamkniętej kłódki może oznaczać potencjalne zagrożenie. Dodatkowo adres powinien zawierać element „https”, który oznacza, że strona jest szyfrowana.





Aplikacje do pobrania

Ministerstwo Finansów przygotowało bezpłatną aplikację e-Sprawozdania Finansowe dla podmiotów sporządzających sprawozdania finansowe zgodnie z załącznikami nr 1, 4, 5, 6 do ustawy o rachunkowości.

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 przez osoby fizyczne (podatników PIT) i podpisanie wysyłki do Szefa KAS sprawozdania finansowego wraz z dokumentami dodatkowymi, a następnie pobranie UPO.

Aplikacja desktopowa e-Sprawozdania Finansowe nie umożliwia:

- złożenia sprawozdania finansowego do Repozytorium Dokumentów Finansowych KRS przez jednostki wpisane do rejestru przedsiębiorców KRS,
- złożenia sprawozdania finansowego do naczelnika urzędu skarbowego przez podatników CIT niewpisanych do rejestru przedsiębiorców KRS.

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.

[e-Sprawozdania Finansowe](#)

Kliknij, aby wrócić do strony e-Sprawozdań Finansowych

Aplikacja e-Sprawozdania Finansowe

[Wersja instalacyjna - tylko dla systemu Windows \(MSI, 37096 kB\)](#)

[Wersja portatywna - nie wymaga instalacji \(GZ, 36450 kB\)](#)

Instrukcje i przewodniki

[Podręcznik użytkownika aplikacji e-Sprawozdania Finansowe wersja z lutego 2019 r. \(PDF, 7355 kB\)](#)

Opublikowano: 19.12.2018
Zmodyfikowano: 09.04.2019
Opracowanie: **Redakcja**
Departamentu Poboru
Podatków

[Podziel się](#) [Pobierz PDF](#)

2. Uruchomić plik instalacyjny e-sprawozdania (1.0.4.0).





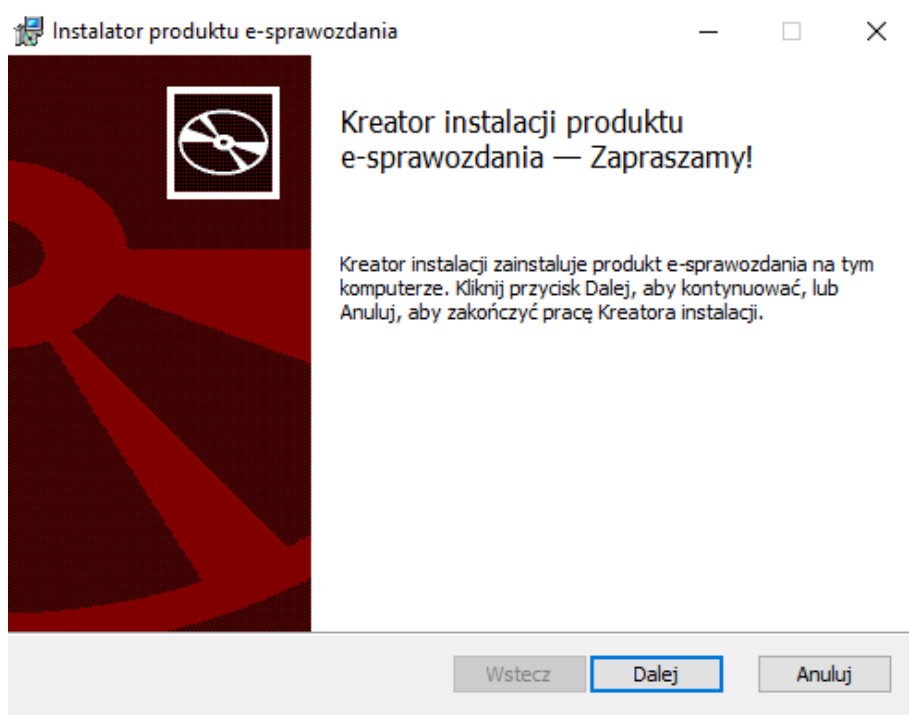
3. W przypadku jeżeli pojawi się komunikat systemowy o uniemożliwieniu uruchomienia nierozpoznanej aplikacji należy wybrać opcję „Pokaż szczegóły”, a następnie kliknąć przycisk „Uruchom mimo to”.



4. Następnie należy postępować zgodnie z poleceniami Kreatora instalacji produktu e-sprawozdania. W instalatorze należy kliknąć przycisk: „Dalej”, aby przejść do następnego kroku instalacji,

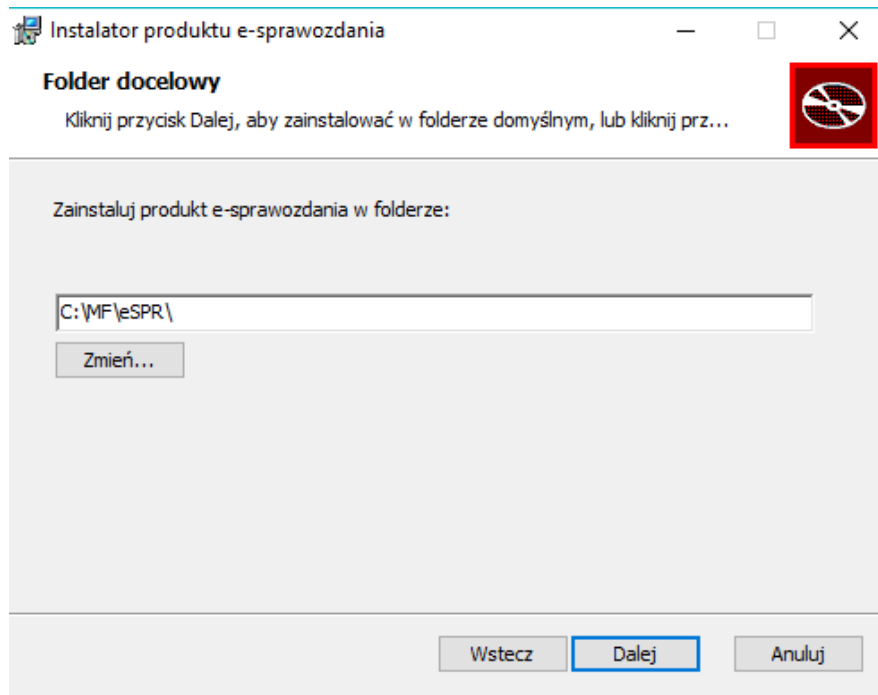


„Wstecz”, aby wrócić do poprzedniego kroku instalacji,
„Anuluj”, aby przerwać proces instalacji.

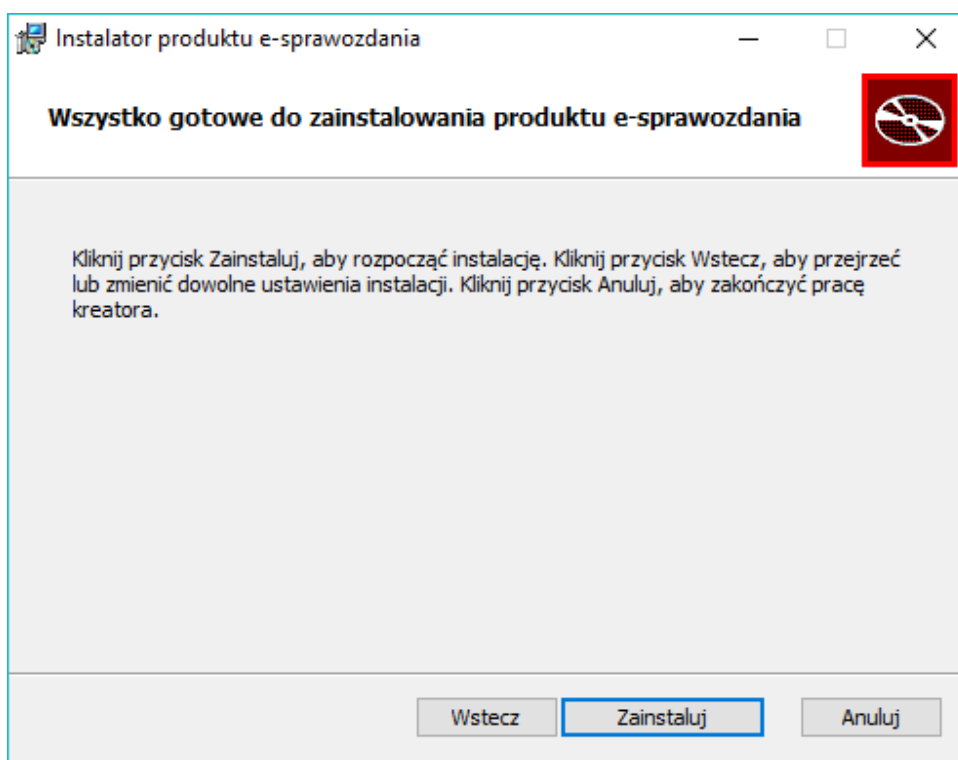


5. Ekran poniżej pozwala na wybranie lokalizacji instalacji aplikacji. System automatycznie zaproponuje domyślną lokalizację instalacji aplikacji, można ją zmienić klikając przycisk „Zmień...”.

[UWAGA]: Instalacja aplikacji może wymagać posiadania uprawnień lokalnego administratora komputera.

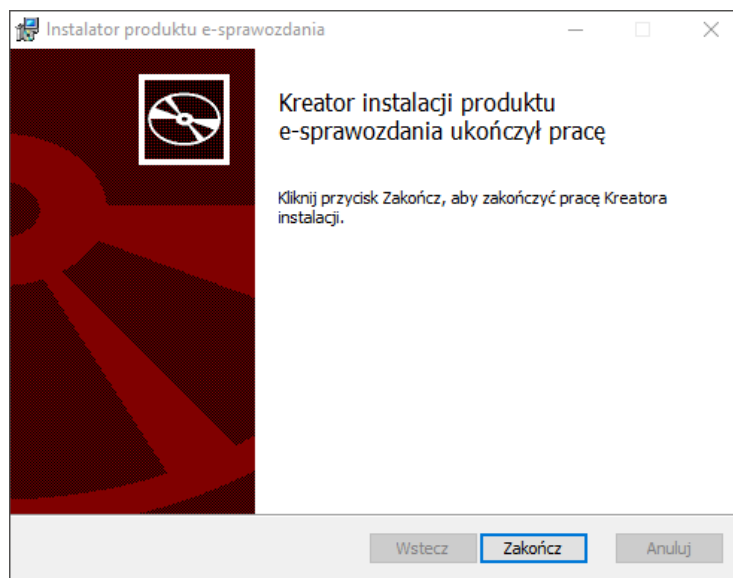


6. Po wskazaniu lokalizacji instalacji aplikacji należy kliknąć przycisk „Zainstaluj”, aby rozpocząć proces instalacji. Po zakończeniu procesu instalacji wyświetli się okno informujące o statusie instalacji aplikacji.

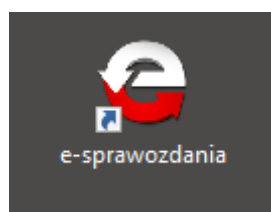


7. W celu zakończenia pracy z instalatorem należy kliknąć przycisk „Zakończ”.

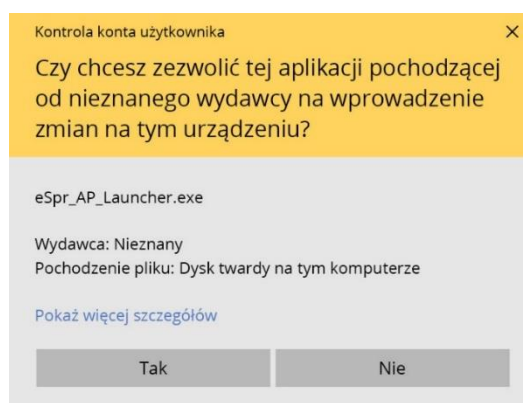




8. Uruchomić aplikację dwukrotnie klikając utworzoną na pulpicie ikonę e-sprawozdania.exe.



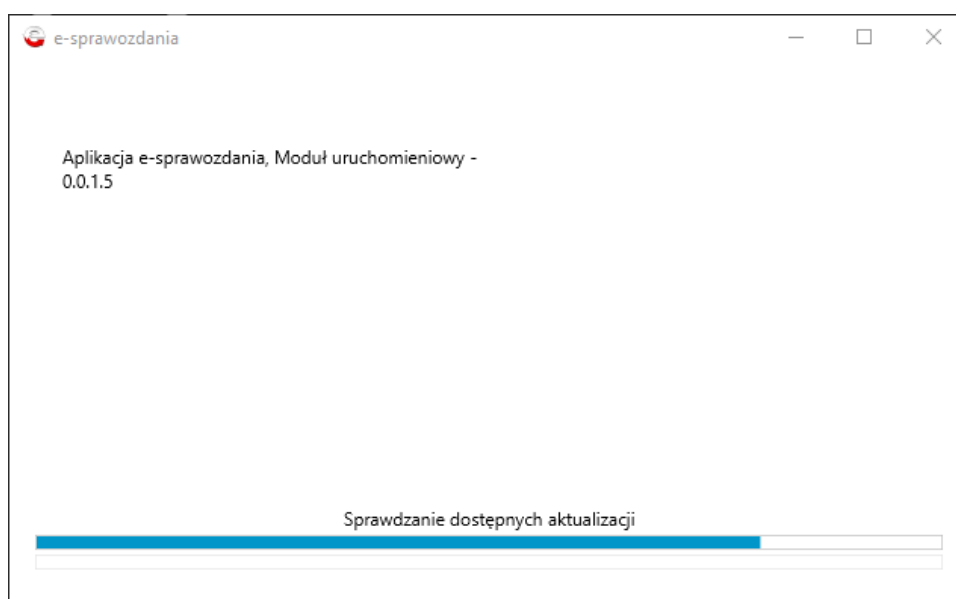
9. W przypadku, gdy na komputerze użytkownika zainstalowane jest oprogramowanie mogące blokować połączenie uruchomionej aplikacji e-Sprawozdania Finansowe z siecią Internet, dla poprawnego działania aplikacji konieczne jest umożliwienie takiego połączenia. Więcej informacji na temat wyjątku można znaleźć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



10. Rozpoczęcie pracy z aplikacją

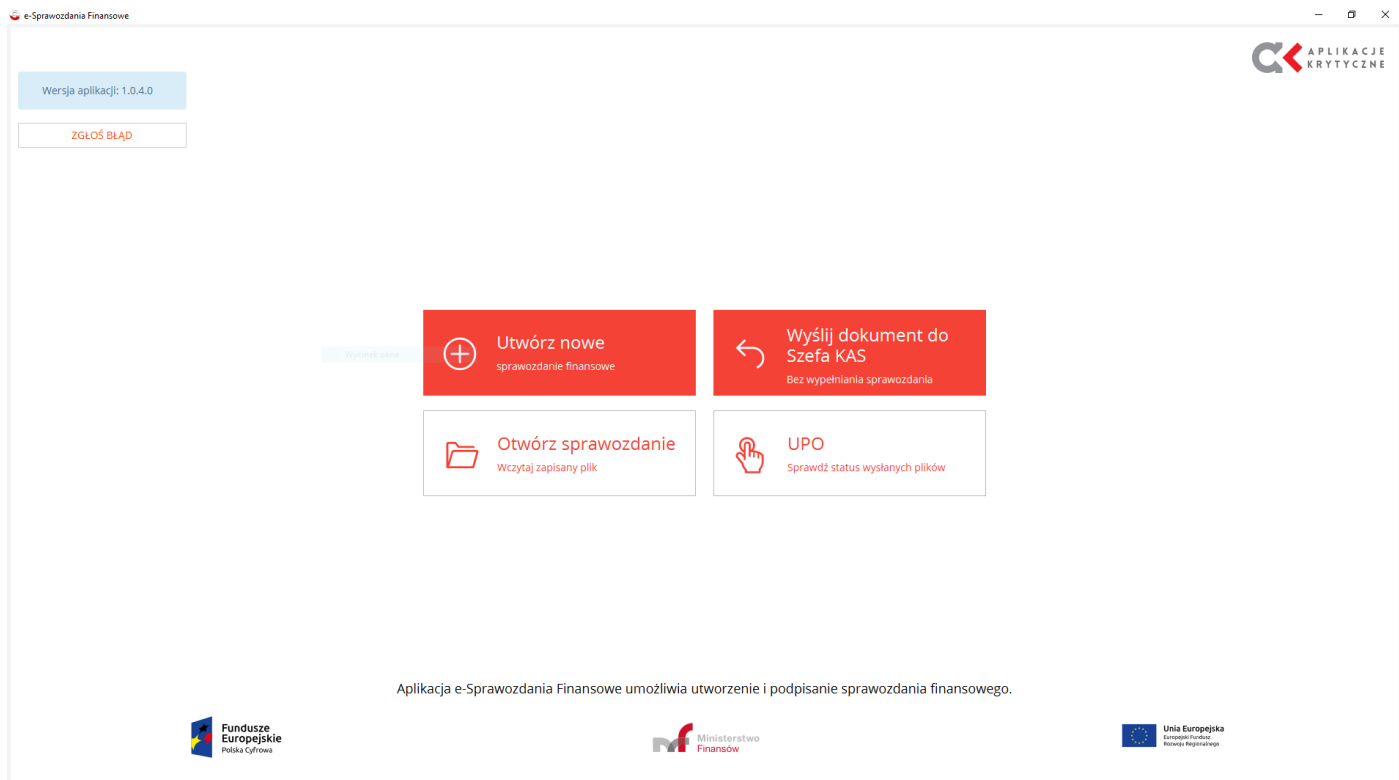


11. Poczekać, aż aplikacja samodzielnie, poprzez połączenie z Internetem, pobierze aktualizacje (czas trwania tego procesu jest uzależniony od prędkości łącza).



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





3.2 Oprogramowanie antywirusowe

Jeżeli użytkownik posiada zainstalowane oprogramowanie antywirusowe może wystąpić sytuacja, że takie oprogramowanie zgłosi alert bezpieczeństwa w odniesieniu do aplikacji e-Sprawozdania finansowe.

Taka sytuacja może wynikać ze specyficznego sposobu działania oprogramowania antywirusowego porównującego skróty aplikacji (hashe), który może prowadzić do fałszywych alertów. W przypadku pojawienia się alertów bezpieczeństwa należy skontaktować się z dostawcą oprogramowania antywirusowego w celu wyjaśnienia powodu wystąpienia alertu.

W sytuacji, gdy oprogramowanie typu firewall wykryje przypadek, że dana aplikacja próbuje uzyskać dostęp do Internetu i wyświetla monit dotyczący pozwolenia lub odrzucenia takich prób dostępu należy upewnić się, że zainstalowana aplikacja została pobrana ze strony Ministerstwa Finansów. Aplikacja e-Sprawozdania Finansowe pobrana ze strony Ministerstwa Finansów przeszła weryfikację bezpieczeństwa oraz nie zawiera żadnych wirusów. W przypadku pojawienia się alertów bezpieczeństwa należy skontaktować się z dostawcą oprogramowania antywirusowego w celu wyjaśnienia powodu wystąpienia alertu.

3.3 Aplikacja portatywna



Aplikacja portatywna jest dostępna do pobrania w postaci archiwum. Wersja ta jest możliwa do uruchomienia bez procesu instalacji na komputerze, może być uruchamiana z nośnika USB. 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 o dowolnej nazwie, gdzie zostaną umieszczone pliki aplikacji e-Sprawozdania Finansowe.
3. Rozpakować archiwum e-sprawozdania-[wersja].tar.gz do wcześniej utworzonego folderu.
4. Struktura folderów powinna zawierać foldery: eSPR\lib i eSPR\app.
5. Uruchomić aplikację.

Sposób 1 (system Windows)

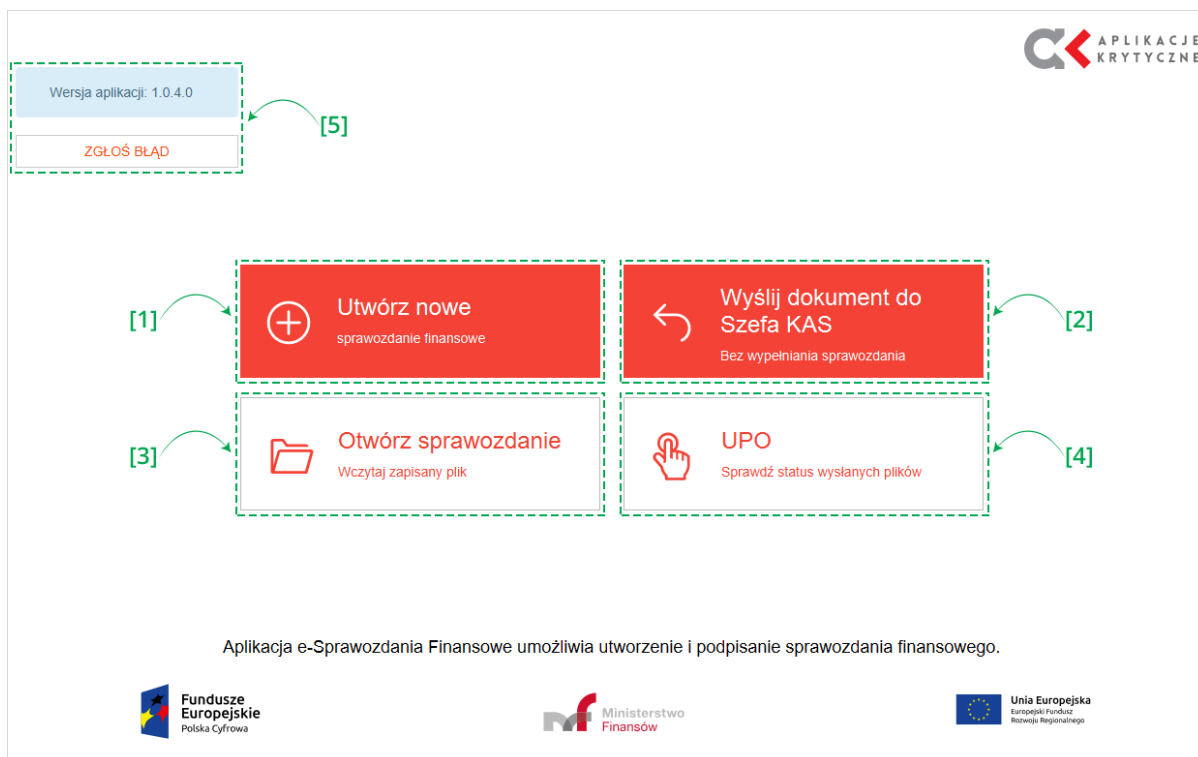
- a) w folderze eSPR uruchomić skrypt eSPR.bat
- b) jeśli aplikacja nie uruchomi się należy sprawdzić czy została prawidłowo określona ścieżka do folderu Java w zmiennej środowiskowej PATH
 - a. uruchom „Edytuj zmienne środowiskowe systemu”
 - b. wejdź do „Zmienne systemowe”
 - c. wyszukaj PATH
 - d. dodaj wpis do folderu „bin” JAVY np.: C:\Program Files\Java\jdk1.8.0_192\bin

Sposób 2 (system Linux/Windows)

- a) przejść do folderu eSPR\app
- b) uruchomić aplikację poleceniem: `java -jar -Xms512m -Xmx2g 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, w zależności od wskazanego numeru identyfikacyjnego jednostki NIP albo KRS: archiwum .zip zawierającego plik sprawozdania finansowego w formacie XML oraz plik metryki (dla jednostek, które wskazały NIP) albo pliku sprawozdania finansowego w formacie XML (dla jednostek, które wskazały KRS).
- [2] **Wyślij dokument do Szefa KAS Bez wypełniania sprawozdania** – umożliwia wysłanie sprawozdania finansowego i/lub dokumentów dodatkowych do Szefa KAS. Obowiązki te dotyczą wyłącznie osób fizycznych.

[UWAGA]: Aplikacja pozwala tylko na wysłanie poprawnego (zgodnego ze schemami opublikowanymi na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Ministerstwa Finansów), podpisanego sprawozdania finansowego (archiwum .zip zawierającego plik sprawozdania finansowego w formacie XML oraz plik metryki).

- [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 wszystkie podpisy.
- [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 aplikacja oraz jej wersja
np. aplikacja e-Sprawozdania Finansowe 1.0.4.0
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\)
7. Pliki sprawozdania finansowego
(pliki „eSPR_metrics.xml” oraz „eSPR_sprawozdanie.xml”)

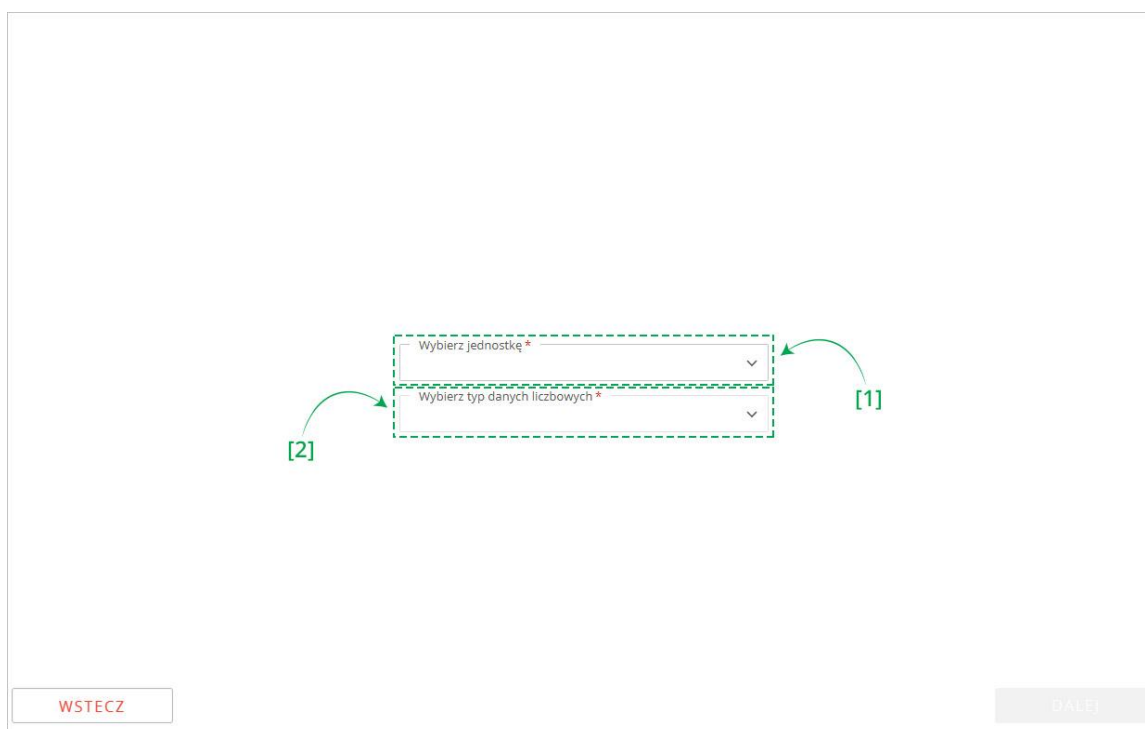
Podanie powyższych informacji będzie pomocne w zdiagnozowaniu i weryfikacji błędu.



5. UTWÓRZ NOWE

Po wybraniu kafelka „Utwórz nowe” zostaje uruchomiony kreator plików sprawozdania, a Użytkownik zostaje przeniesiony na ekran Wyboru jednostki.

5.1 Wybór jednostki



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 - sprawozdanie finansowe na podstawie załącznika nr 4 UoR
- Jednostka mała - sprawozdanie finansowe na podstawie załącznika nr 5 UoR
- Jednostka inna - sprawozdanie finansowe na podstawie załącznika nr 1 UoR
- Jednostka OPP - sprawozdanie finansowe na podstawie załącznika nr 6 UoR

Wersja aplikacji: "1.0.4.0"

ZGŁOŚ BŁĄD

WSTECZ

DALEJ

Na liście „Wybierz jednostkę” dostępne są cztery opcje:

- Jednostka mikro - sprawozdanie finansowe na podstawie **załącznika nr 4** ustawy o rachunkowości,
- Jednostka mała - sprawozdanie finansowe na podstawie **załącznika nr 5** ustawy o rachunkowości,
- Jednostka inna - sprawozdanie finansowe na podstawie **załącznika nr 1** ustawy o rachunkowości,
- Jednostka OPP - sprawozdanie finansowe na podstawie **załącznika nr 6** ustawy o rachunkowości.

Wybierz jednostkę *

Jednostka mikro - sprawozdanie finansowe na podstawie załącznika nr 4 UoR ▾

Wybierz typ danych liczbowych *

w złotych

w tysiącach złotych

Wersja aplikacji: "1.0.4.0"

ZGŁOŚ BŁĄD

WSTECZ

DALEJ

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 przecinku,
- 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

AK APLIKACJE
KRYTYCZNE

Dane identyfikujące jednostkę

NIP KRS *(podanie KRS jest obowiązkowe dla jednostek wpisanych do Krajowego Rejestru Sądowego)*

NIP *
999999999

Nazwa Firmy *
Ministerstwo Finansów

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

Adres zamieszkania / Siedziba

Województwo *
Mazowieckie

Powiat *
M. St. Warszawa

Gmina *
M. St. Warszawa

Miejscowość *
Warszawa

Ulica
Świętokrzyska

Nr domu *
12

Nr lokalu

Kod pocztowy *
03-916

Poczta *
Warszawa

Okres sprawozdawczy i data sporządzenia

Okres od - Okres do *
01.01.2018 - 31.12.2018

Data sporządzenia sprawozdania finansowego *
10.04.2019

WSTECZ [4] [2] [3] **DALEJ**

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

[UWAGA][3]: W przypadku jednostek wpisanych do rejestru przedsiębiorców KRS należy wybrać opcję KRS.

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

Przycisk [5] 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

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

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 OPP,

Wybrana jednostka : OPP
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: "0.0.4.454"

ZGŁOŚ BŁĄD

Wprowadzenie do sprawozdania

Wybór zakresu informacji we wprowadzeniu do sprawozdania finansowego

Wybierz typ wprowadzenia *

Wprowadzenie do sprawozdania finansowego zgodnie z Załącznikiem Nr 6 do ustawy o rachunkowości

Wprowadzenie do sprawozdania zgodnie z Załącznikiem Nr 1 do ustawy o rachunkowości

WSTECZ

ZACHOWAJ DANE

ZAPISZ PLIK

DALEJ

dostępne są opcje:

- Wprowadzenie do sprawozdania finansowego zgodnie z Załącznikiem Nr 6 do ustawy o rachunkowości,
- Wprowadzenie do sprawozdania finansowego zgodnie z Załącznikiem Nr 1 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

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** DALSZE

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

Billans

Rachunek zysków i strat

Zestawienie zmian w kapitale

Rachunek przepływów pieniężnych

Dodatkowe informacje i objaśnienia

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 *

[5]

[4]

Omówienie metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) *

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

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 sporządzenia sprawozdania finansowego.

Jeżeli została wybrana jednostka mikro,

The screenshot displays the 'Bilans' (Balance Sheet) configuration screen. On the left, a sidebar lists various financial statement components. The main panel, titled 'Bilans', shows a selection menu for the type of balance sheet. The menu is currently open, revealing three options: 'Bilans zgodnie z Załącznikiem Nr 4 do ustawy o rachunkowości', 'Bilans zgodnie z Załącznikiem Nr 1 do ustawy o rachunkowości', and 'Bilans zgodnie z Załącznikiem Nr 5 do ustawy o rachunkowości'. A green arrow labeled '[1]' points to the first option. The interface also includes a 'WSTECZ' (Back) button and a 'DALEJ' (Next) button.

dostępne są [1] 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,

dostępne są [1] 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,

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

Bilans

zgodnie z Załącznikiem Nr 1 do ustawy o rachunkowości

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.

Jeżeli została wybrana jednostka OPP,

dostępne są [1] opcje:

- Bilans zgodnie z Załącznikiem Nr 1 do ustawy o rachunkowości,
- Bilans zgodnie z Załącznikiem Nr 6 do ustawy o rachunkowości.

Po dokonaniu wyboru rodzaju bilansu można rozpocząć wprowadzanie danych.

Bilans
zgodnie z Załącznikiem Nr 1 do ustawy o rachunkowości

Wybrana jednostka : OP
Typ danych liczbowych : w tysiącach złotych

Wprowadzenie do sprawozdania

Bilans

Rachunek zysków i strat

Zestawienie zmian w kapitale

Rachunek przepływów pieniężnych

Dodatkowe informacje i objaśnienia

Wersja aplikacji: "0.0.4.458"

ZGŁOŚ BŁĄD

	Kwota na dzień kończący bieżący rok obrotowy	Kwota na dzień kończący poprzedni rok obrotowy	Przeznaczony do porównawcze za poprzedni rok obrotowy
Aktywa	Wpisz kwotę *	Wpisz kwotę *	Wpisz kwotę

WSTECZ ZACHOWAJ DANE ZAPISZ PLIK DALEJ

Typ wartości przyjmowanych przez formularz definiowany jest na pierwszym ekranie [Wybór jednostki](#). Jeżeli typ danych liczbowych [2] został wybrany w złotych można wprowadzić kwotę 16-cyfrową z maksymalnie dwoma miejscami po przecinku. Jeżeli został wybrany typ danych liczbowych w tysiącach, można wprowadzić kwotę 13-cyfrową, a formularz przyjmuje jedynie wartości całkowite.

Przycisk [3] **zmień** pozwala na zmianę załącznika, według którego przygotowany jest bilans. Jeżeli na pierwszym ekranie została wybrana jednostka „Inna” przycisk zmien nie będzie widoczny.

Bilans składa się z dwóch zakładek [4] „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.

W celu uszczegółowienia zakresu danych należy skorzystać z przycisku [5] pozwalającego na [6] wybranie zdefiniowanych pozycji do bilansu (zrzut poniżej). Wybór pozycji z listy oznacza obowiązek ich wypełnienia.

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	Wpisz kwotę *	Wpisz kwotę *	Wpisz kwotę
• Aktywa obrotowe, w tym: • Należne wpłaty na kapitał (fundusz) podstawowy • Udziały (akcje) własne	Wpisz kwotę *	Wpisz kwotę *	Wpisz kwotę

Pole [5] [6]

Wybierz pozycje do uzupełnienia

- Aktywa trwałe, w tym środki trwałe
- Aktywa obrotowe, w tym:
- Należne wpłaty na kapitał (fundusz) podstawowy
- Udziały (akcje) własne

Wzrost 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

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	Wpisz kwotę *	Wpisz kwotę *	Wpisz kwotę

Pole [7]

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 uszczegółwiających służy przycisk [7] .

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:	Wpisz kwotę *	Wpisz kwotę *	Wpisz kwotę

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

Wybierz pozycje do uzupełnienia

- Zapasy
- Należności krótkoterminowe

WSTECZ ZACHOWAJ DANE ZAPISZ PLIK DALEJ

Jeżeli dla dodanego pola uszczegółowującego istnieje możliwość dodania kolejnej podpozycji będzie przy niej widoczny przycisk [8] +.

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.

WSTECZ ZACHOWAJ DANE ZAPISZ PLIK DALEJ

Przycisk [9] DALEJ aktywuje się po wypełnieniu wymaganych pól i umożliwia przejście do kolejnego ekranu.

Przycisk [10] WSTECZ umożliwia powrót do poprzedniego ekranu.

Projekt CVP



Unia Europejska
Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego



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,

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

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 WYŚLIJ

dostępne są [1] 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,

dostępne są [1] 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,

Projekt CVP

[1] brak możliwości wyboru zakresu informacji, od razu wyświetla się wybór wariantu opisany poniżej.

Jeżeli została wybrana jednostka OPP,

Wybrana jednostka : OP
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: "0.0.4.454"

ZGŁOŚ BŁĄD

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 6 do ustawy o rachunkowości

WSTECZ ZACHOWAJ DANE ZAPISZ PLIK DALEJ

dostępne są [1] opcje:

- Rachunek zysków i strat zgodnie z Załącznikiem Nr 1 do ustawy o rachunkowości,
- Rachunek zysków i strat zgodnie z Załącznikiem Nr 6 do ustawy o rachunkowości.

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

The screenshot shows a software interface for creating a Profit and Loss Statement (Rachunek zysków i strat). The interface is divided into a sidebar on the left and a main area on the right. The sidebar contains the following options: Wprowadzenie do sprawozdania, Bilans, Rachunek zysków i strat (highlighted), Zestawienie zmian w kapitale, Rachunek przepływów pieniężnych, and Dodatkowe informacje i objaśnienia. The main area is titled "Rachunek zysków i strat zgodnie z Załącznikiem Nr 1 do ustawy o rachunkowości". It features a dropdown menu labeled "Wybierz wariant" with two options: "Rachunek zysków i strat (wariant kalkulacyjny)" and "Rachunek zysków i strat (wariant porównawczy)". A green arrow points to the dropdown menu with the number [2] next to it. At the bottom of the interface, there are four buttons: "WSTECZ", "ZACHOWAJ DANE", "ZAPISZ PLIK", and "DALEJ".

dostępne są [2] 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 DALEJ

dostępne są [2] 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

Wersja aplikacji: "1.0.4.0"

ZGŁOŚ BŁĄD

WSTECZ

ZACHOWAJ DANE

ZAPISZ PLIK

Dalej

dostępne są [2] opcje:

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

Jeżeli została wybrana:

- jednostka OPP oraz
- rachunek zysków i strat zgodnie z Załącznikiem Nr 6 do ustawy o rachunkowości,

Wybrana jednostka : OP
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: "1.0.4.0"

ZGŁOŚ BŁĄD

Rachunek zysków i strat

zgodnie z Załącznikiem Nr 6 do ustawy o rachunkowości [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) brutto (H + I - J + K - L) +	Wpisz kwotę *	Wpisz kwotę *	Wpisz kwotę
Zysk (strata) netto (M - N) +	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 wyświetlony rachunek zysków i strat dla jednostki OPP.

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

Wersja aplikacji: "1.0.4.0"

ZGŁOŚ BŁĄD

Rachunek zysków i strat

zgodnie z Załącznikiem Nr 4 do ustawy o rachunkowości, jednostka spełnia kryteria, o których mowa w art. 3 ust. 1a pkt 1, 3 i 4 oraz ust. 1b ustawy [zmień](#)

+ DODAJ POZYCJE

[3]	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

Wersja aplikacji: "1.0.4.0"

ZGŁOŚ BŁĄD

Rachunek zysków i strat

zgodnie z Załącznikiem Nr 4 do ustawy o rachunkowości, jednostka spełnia kryteria, o których mowa w art. 3 ust. 1a pkt 1, 3 i 4 oraz ust. 1b ustawy [zmień](#)

+ DODAJ POZYCJE

Wybierz pozycje do uzupełnienia

Dodaj pozycje uszczegóławiającą **+**

- 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
- 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)

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

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 [3] DODAJ POZYCJĘ pozwalającego na dodawanie [4] 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 **×**.

[5] Wybrana jednostka : Mikro
[5] 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: "1.0.4.0"

ZGŁOŚ BŁĄD

DODAJ POZYCJĘ

Wybierz pozycje do uzupełnienia

Dodaj pozycje uszczegółwiającą **+**

- 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 **+**
- 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) **+**

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

[6] zmień

[7] DALEJ

[8] WSTECZ

ZACHOWAJ DANE ZAPISZ PLIK DALEJ

Typ wartości przyjmowanych przez formularz definiowany jest na etapie rozpoczęcia sporządzania sprawozdania finansowego [Wybór jednostki](#). Jeżeli [5] typ danych liczbowych został wybrany w złotych można wprowadzić kwotę 16-cyfrową z maksymalnie dwoma miejscami po przecinku. 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 oraz wariantu, według którego został przygotowany rachunek zysków i strat.

Przycisk [7] DALEJ aktywuje się po wypełnieniu wymaganych pól i umożliwia przejście do kolejnego ekranu.

Przycisk [8] 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.

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.

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	Przeeksztakone 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

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

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	Przeeksztakone 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



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 [7]

	Kwota na dzień kończący bieżący 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 początek okresu (BO), po korektach [8]	Wpisz kwotę *	Wpisz kwotę *	Wpisz kwotę
Kapitał (fundusz) własny na koniec okresu (BZ) [9]	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] X.

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

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 przecinku. 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

The screenshot displays a web application interface for creating financial statements. On the left is a sidebar menu with the following items: 'Wybrana jednostka : Mikro', 'Typ danych liczbowych : w złotych', 'Wprowadzenie do sprawozdania', 'Bilans', 'Rachunek zysków i strat', 'Zestawienie zmian w kapitale', 'Rachunek przepływów pieniężnych' (highlighted), and 'Dodatkowe informacje i objaśnienia'. The main content area has a yellow header bar with the text 'Okno nie jest obowiązkowe'. Below it, the title 'Rachunek przepływów pieniężnych' is followed by the subtitle 'Metoda, wg której będzie przygotowywany rachunek przepływów pieniężnych'. A question is posed: 'Czy chcesz sporządzić "Rachunek przepływów pieniężnych"?' with radio buttons for 'Tak' and 'Nie' (selected). At the bottom, there are four buttons: 'WSTECZ', 'ZACHOWAJ DANE', 'ZAPISZ PLIK', and 'DALEJ'.

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

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.

Okno nie jest obowiązkowe

Wybrana jednostka : Mikro
Typ danych liczbowych : w złotych

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.

Okno nie jest obowiązkowe

Wybrana jednostka : Mikro
Typ danych liczbowych : w złotych

Rachunek przepływów pieniężnych
Metoda bezpośrednia zmień

Czy chcesz sporządzić "Rachunek przepływów pieniężnych"

Tak Nie (Wybranie powoduje usunięcie wpisanych danych)

[6] **+ 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

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

Wybrana jednostka : Mikro
Typ danych liczbowych : w złotych

Rachunek przepływów pieniężnych
Metoda bezpośrednia zmień

Czy chcesz sporządzić "Rachunek przepływów pieniężnych"

Tak Nie (Wybranie powoduje usunięcie wpisanych danych)

[7] **+ DODAJ POZYCJĘ**

Wybierz pozycje 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

Wybrana jednostka : Mikro
Typ danych liczbowych : w złotych



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

Wybrana jednostka : Mikro
Typ danych liczbowych : w złotych



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

Projekt CVP



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 przecinku. 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,

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

Wybierz typ informacji i jednostki

- 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

[1]

WSTECZ ZACHOWAJ DANE ZAPISZ PLIK 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 a software interface for entering financial data. On the left is a sidebar menu with options like '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 'Dodatkowe informacje i objaśnienia'. At the top, it shows 'Wybrana jednostka : Mała' and 'Typ danych liczbowych : w złotych'. Below this is a dropdown menu labeled 'Wybierz typ informacji i jednostki *'. 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 dashed box highlights these two options, with a green arrow pointing to them from the label '[2]'. At the bottom, there are four 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,

This screenshot is similar to the one above, but the selected unit is 'inna'. The dropdown menu 'Wybierz typ informacji i jednostki *' now shows only one option: 'Dodatkowe informacje i objaśnienia zgodnie z Załącznikiem Nr 1 do ustawy o rachunkowości'. A green dashed box highlights this single option, with a green arrow pointing to it from the label '[3]'. The rest of the interface, including the sidebar and buttons, remains the same.

dostępna jest [3] opcja:

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

Jeżeli została wybrana jednostka OPP,

Wybrana jednostka: OP 1
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: "0.0.4.454"

ZGŁOŚ BŁĄD

Dodatkowe informacje i objaśnienia [4]

Wybierz typ informacji i jednostki*

Dodatkowe informacje i objaśnienia zgodnie z Załącznikiem Nr 1 do ustawy o rachunkowości
Informacje uzupełniające do bilansu zgodnie z Załącznikiem Nr 6 do ustawy o rachunkowości

WSTECZ ZACHOWAJ DANE ZAPISZ PLIK DALEJ

dostępne są [4] opcje:

- Dodatkowe informacje i objaśnienia zgodnie z Załącznikiem Nr 1 do ustawy o rachunkowości,
- Dodatkowe informacje i objaśnienia zgodnie z Załącznikiem Nr 6 do ustawy o rachunkowości.

Dodatkowe informacje i objaśnienia składają się z dwóch zakładek [5] „Ogólne” oraz [6] „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 : OP
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: "0.0.4.454"
ZGŁOŚ BŁĄD

Dodatkowe informacje i objaśnienia

Zgodnie z Załącznikiem Nr 1 do ustawy o rachunkowości [zmień](#)

Ogólne Dotyczące podatku dochodowego - Rok bieżący

Dodaj plik zawierający Dodatkowe informacje i objaśnienia

Wybierz plik POBIERZ PLIK

Opis*

+ Dodaj plik/opis

WSTECZ ZACHOWAJ DANE ZAPISZ PLIK DALEJ

W zakładce „Ogólne” wypełnienie pola [7] 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 [8] „Wybierz plik”, a następnie wskazać lokalizację załącznika.

W celu usunięcia załącznika należy wcisnąć przycisk [9] Usuń plik. Aplikacja pozwala także na pobranie załączonych plików (w przypadku otwierania wcześniej utworzonego sprawozdania) – w tym celu należy wcisnąć przycisk [10] przy wybranym załączniku.

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 [11] USUŃ pozwala na usunięcie całej sekcji (plik wraz z opisem).

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

Przycisk [13] WSTECZ umożliwi powrót do poprzedniego ekranu.

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

Wypełnienie zakładki „Dotyczące podatku dochodowego – Rok bieżący” nie jest obowiązkowe w przypadku, gdy dodatkowe informacje i objaśnienia sporządzane są zgodnie z załącznikiem nr 4, załącznikiem nr 5 albo załącznikiem nr 6 do ustawy o rachunkowości.

W celu dodania tego elementu sprawozdania finansowego należy zaznaczyć opcję [14] „Tak” pod pytaniem „Czy chcesz uzupełnić Dodatkowe informacje i objaśnienia”.

Pola, które posiadają szare tło [15] „z zysków kapitałowych” oraz [16] „z innych źródeł przychodu” nie są polami obowiązkowymi i aktywują się, po uzupełnieniu pola „wartość łączna”.

[UWAGA]: W przypadku sprawozdań finansowych sporządzanych zgodnie z załącznikiem nr 1 przez jednostki niebędące podatnikami podatku dochodowego (np. spółka cywilna, spółka jawna, spółka partnerska, spółka komandytowa) w polach obowiązkowych (oznaczonych *) należy wprowadzić wartość „0”.



Wybrana jednostka : OP
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: "0.0.4.454"
ZGŁOŚ BŁĄD

Dodatkowe informacje i objaśnienia

Zgodnie z Załącznikiem Nr 6 do ustawy o rachunkowości **zmień** [17]

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	Wpisz kwotę *		
B. Przychody zwolnione z opodatkowania (trwale różnice pomiędzy zyskiem/stratą dla celów rachunkowych a dochodem/stratą dla celów podatkowych), w tym:	Wpisz kwotę *	Wpisz kwotę	Wpisz kwotę
C. Przychody niepodlegające	Wpisz kwotę *	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 [17] „Dotyczące podatku dochodowego – Rok poprzedni”, której wypełnienie nie jest obowiązkowe.

Wybrana jednostka : OP
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: "0.0.4.454"
ZGŁOŚ BŁĄD

Dodatkowe informacje i objaśnienia

Zgodnie z Załącznikiem Nr 6 do ustawy o rachunkowości **zmień** [19]

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)

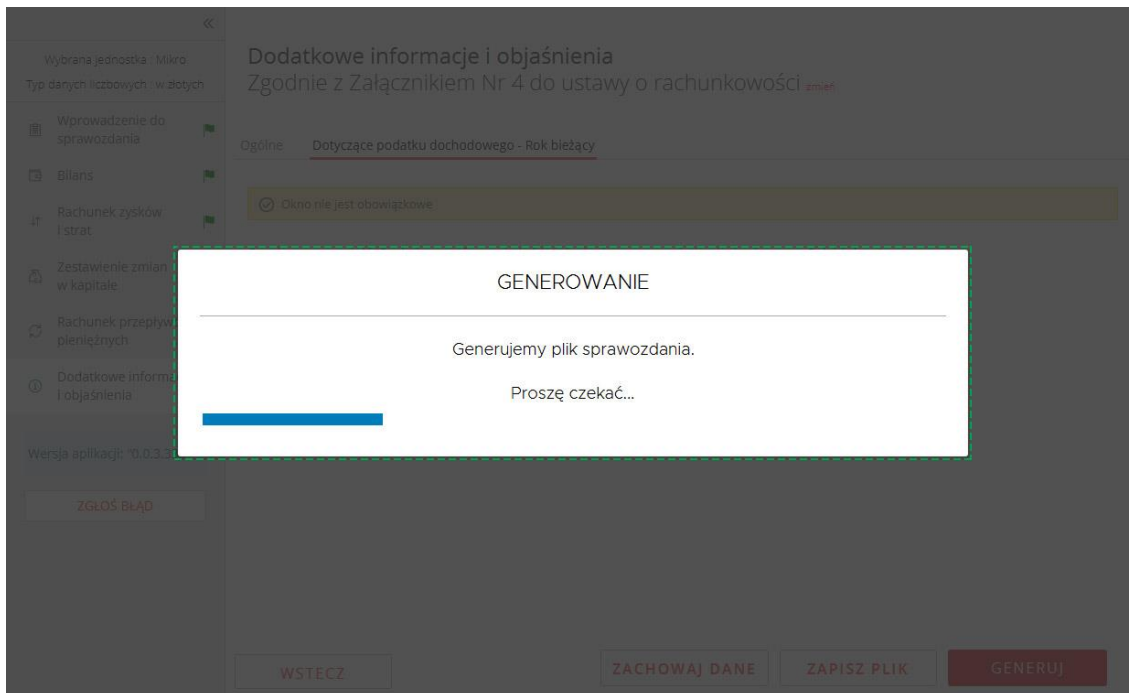
	Wartość łączna	Z zysków kapitałowych	Z innych źródeł przychodu
A. Zysk (strata) brutto za dany rok	Wpisz kwotę *		
B. Przychody zwolnione z opodatkowania (trwale różnice pomiędzy zyskiem/stratą dla celów rachunkowych a dochodem/stratą dla celów podatkowych), w tym:	Wpisz kwotę *	Wpisz kwotę	Wpisz kwotę
C. Przychody niepodlegające	Wpisz kwotę *	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 [18] typ danych liczbowych został wybrany w złotych można wprowadzić kwotę 16-cyfrową z maksymalnie dwoma miejscami po przecinku. Jeżeli został wybrany typ danych liczbowych w tysiącach, można wprowadzić kwotę 13-cyfrową, a formularz przyjmuje jedynie wartości całkowite.

Przycisk **zmień** [19] 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.

Po uzupełnieniu w przygotowywanym sprawozdaniu finansowym wszystkich wymaganych pól (wszystkie flagi w panelu menu bocznego są w kolorze zielonym) aktywuje się przycisk [20] 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

ZAPISZ DO PDF

ZAPISZ PLIK

Ekran podsumowanie zawiera [1] podstawowe informacje dotyczące sprawozdania finansowego oraz umożliwia [2] podpisanie pliku sprawozdania finansowego, [3] zapisanie pliku XML sprawozdania finansowego oraz [4] wygenerowanie pliku .pdf z wizualizacją wprowadzonych danych.

Aplikacja zapewnia wielopodpisowość. Oznacza to, że sprawozdanie finansowe można zostać podpisane więcej niż jednym podpisem. Każdy z podpisujących może wybrać osobno jedną z dwóch metod podpisu (Podpisem kwalifikowanym albo Podpisem zaufanym).

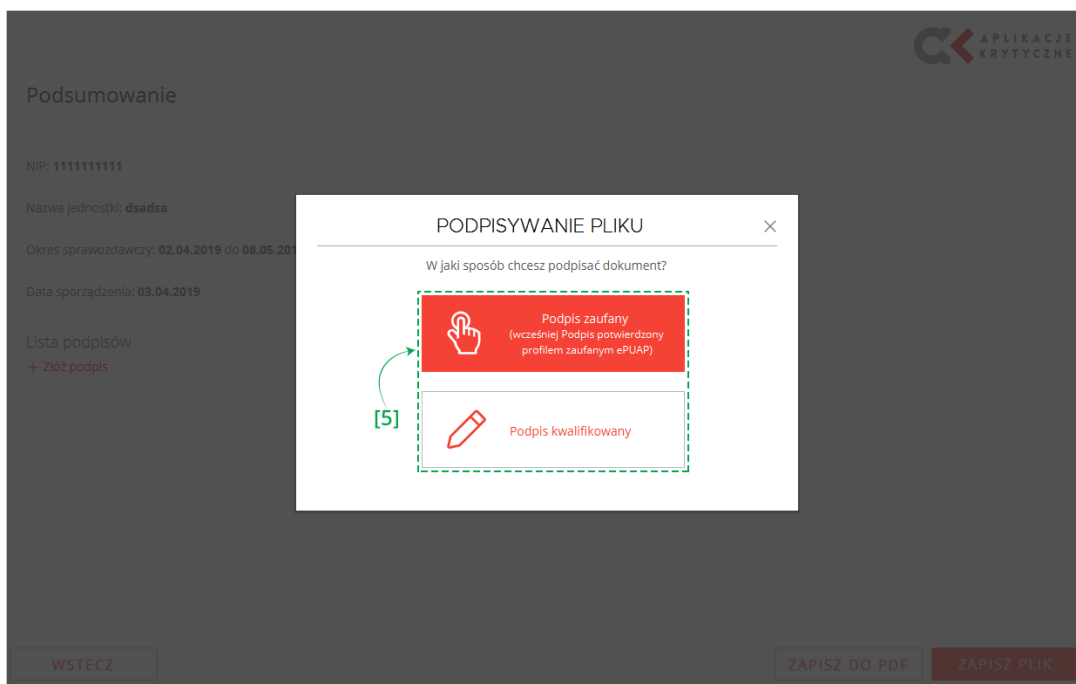
Zalecane jest składanie podpisów w następującej kolejności: najpierw osoby podpisujące sprawozdanie z wykorzystaniem Podpisu zaufanego, a następnie osoby podpisujące sprawozdanie z wykorzystaniem Podpisu kwalifikowanego. W przypadku składania więcej niż jednego podpisu za pomocą Podpisu zaufanego, przy dodawaniu drugiego i każdego następnego podpisu należy wybrać opcję „kontrasygnaty”.

[UWAGA]: Plik sprawozdania finansowego wytworzony w aplikacji i zapisany za pomocą [3] przycisku ZAPISZ PLIK można podpisać poza aplikacją. Np. w zewnętrznym narzędziu do podpisywania dostarczonej przez wystawcę podpisu kwalifikowanego lub przy wykorzystaniu usługi udostępnionej na portalu obywatel.gov.pl – za pomocą podpisu zaufanego. W celu podpisania sprawozdania finansowego metodą Podpisu Zaufanego należy skorzystać z usługi <https://www.gov.pl/web/uslugi/podpisz-dokument-elektronicznie-wykorzystaj-podpis-zaufany>.

[UWAGA]: Plik .pdf z wizualizacją opatrzony jest znakiem wodnym „Dokument nie jest sprawozdaniem finansowym”, wynika to z faktu, że dokument w tej formie nie jest sprawozdaniem finansowym w rozumieniu przepisów ustawy

o rachunkowości, obowiązujących od 1.10.2018r. Sprawozdaniem finansowym w rozumieniu przepisów jest plik XML wygenerowany z aplikacji, a plik PDF jest jedynie pomocniczą wizualizacją wprowadzonych danych.

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



Wybrać metodę podpisu [5], oraz postępować zgodnie z dalszymi instrukcjami wskazanymi w zależności od wybranej metody.

5.9.1 Podpis Zaufany

Podpis zaufany (zwany dotychczas podpisem potwierdzonym profilem zaufanym ePUAP) to podpis elektroniczny, którego autentyczność i integralność są zapewniane przy użyciu pieczęci elektronicznej ministra właściwego do spraw informatyzacji.

Podpis zaufany zawiera dane identyfikujące osobę, obejmujące: imię (imiona), nazwisko, numer PESEL. Zatem osoba nieposiadająca numeru PESEL nie będzie mogła skorzystać z tej formy podpisu elektronicznego.

Podpisać dokument za pomocą Podpisu zaufanego może każdy, kto ma Profil zaufany.

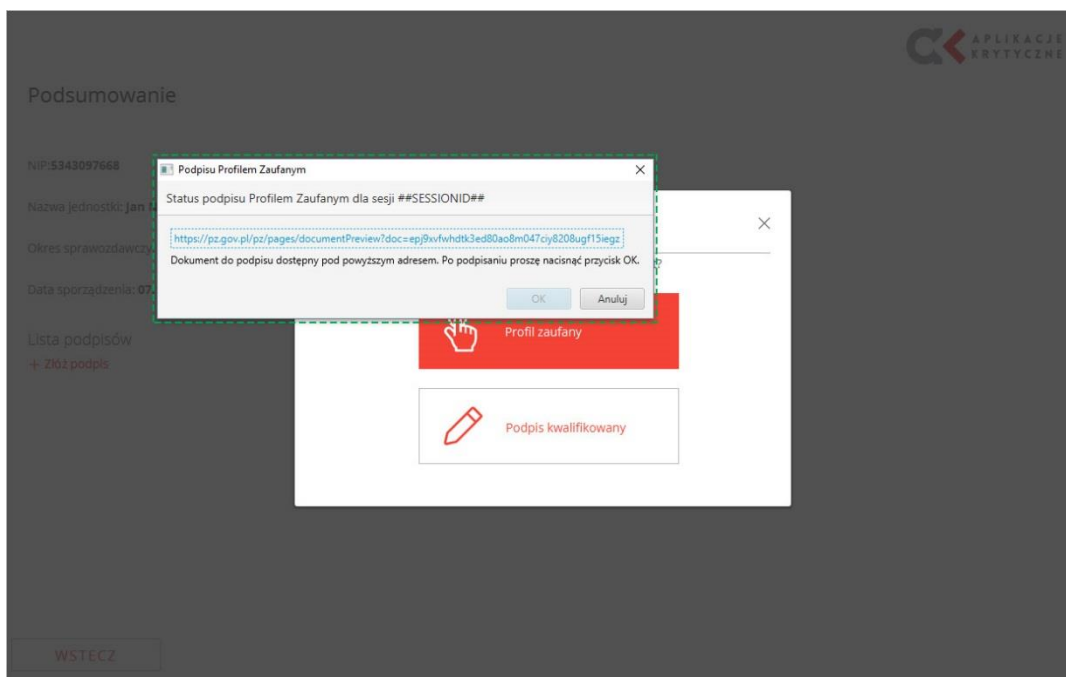
Profil Zaufany to bezpłatne narzędzie, dzięki któremu osoba fizyczna może potwierdzić swoją tożsamość w internecie oraz składać Podpis zaufany. W celu założenia Profilu Zaufanego należy zapoznać się z informacjami udostępnionymi pod adresem: <https://obywatel.gov.pl/zaloz-profil-zaufany>.

Przygotowany w aplikacji plik sprawozdania finansowego może być podpisany przy użyciu podpisu zaufanego za pośrednictwem dostępnego w aplikacji przycisku **Podpis zaufany (dotychczas podpis potwierdzony profilem zaufanym ePUAP)**, który przekierowuje na Profil Zaufany, albo za pośrednictwem bezpłatnej usługi udostępnionej na portalu

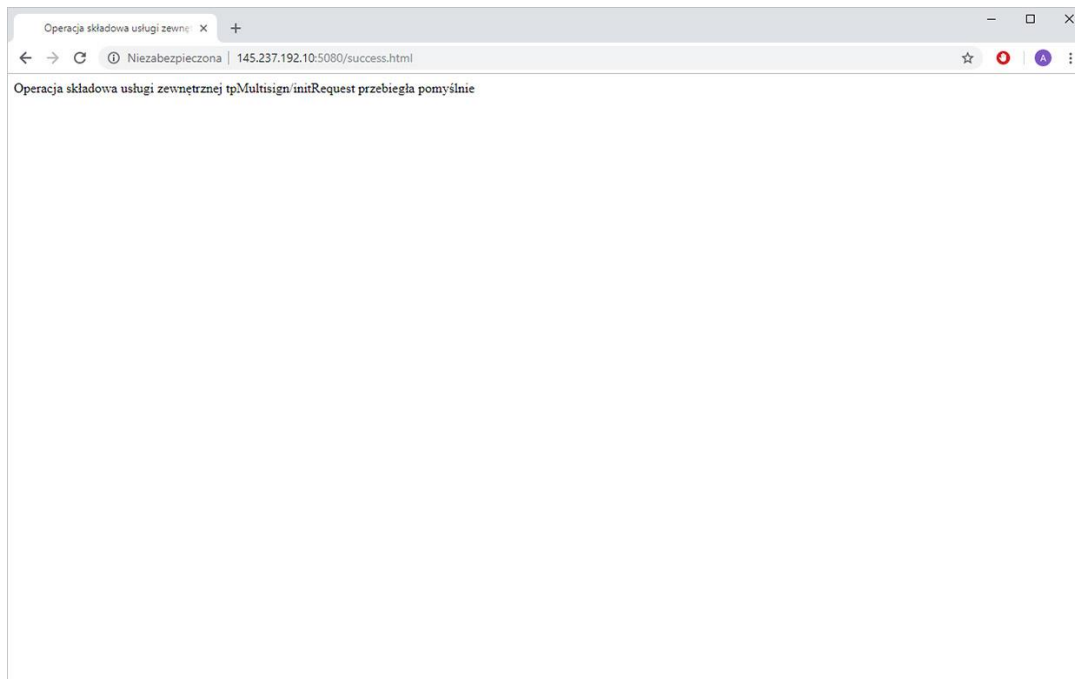
obywatel.gov.pl w zakładce Podpisz dokument elektronicznie - wykorzystaj podpis zaufany – link do usługi: <https://www.gov.pl/web/uslugi/podpisz-dokument-elektronicznie-wykorzystaj-podpis-zaufany/>.

W celu podpisania Podpisem Zaufanym dokumentu wytworzonego poza aplikacją e-Sprawozdanie Finansowe należy upewnić się czy podpisywany plik spełnia wymagania dostawcy usługi, więcej informacji na ten temat można uzyskać pod adresem: <https://www.gov.pl/web/uslugi/podpisz-dokument-elektronicznie-wykorzystaj-podpis-zaufany> w sekcji „Co przygotować”.

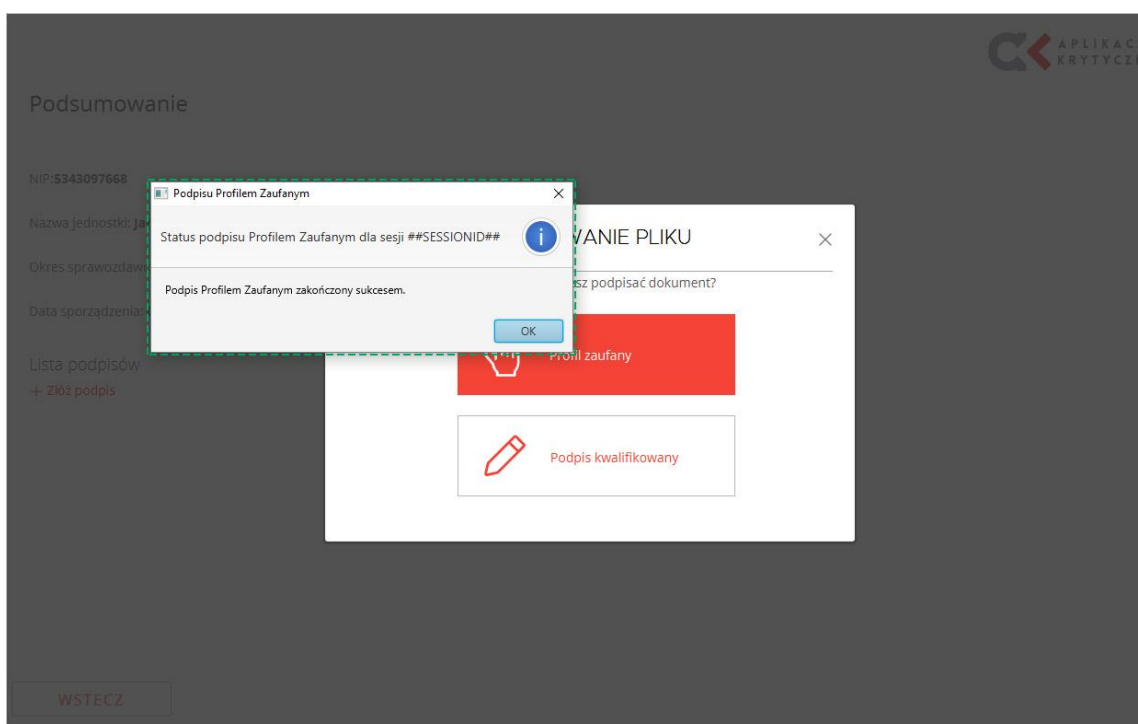
Wybór w aplikacji przycisku **Podpis zaufany (dotychczas podpis potwierdzony profilem zaufanym ePUAP)** spowoduje wyświetlenie się okna przekierowania na Profil Zaufany.



W wyświetlonym oknie należy kliknąć w wygenerowany link kierujący na stronę Profilu Zaufanego i postępować zgodnie z dalszymi instrukcjami.

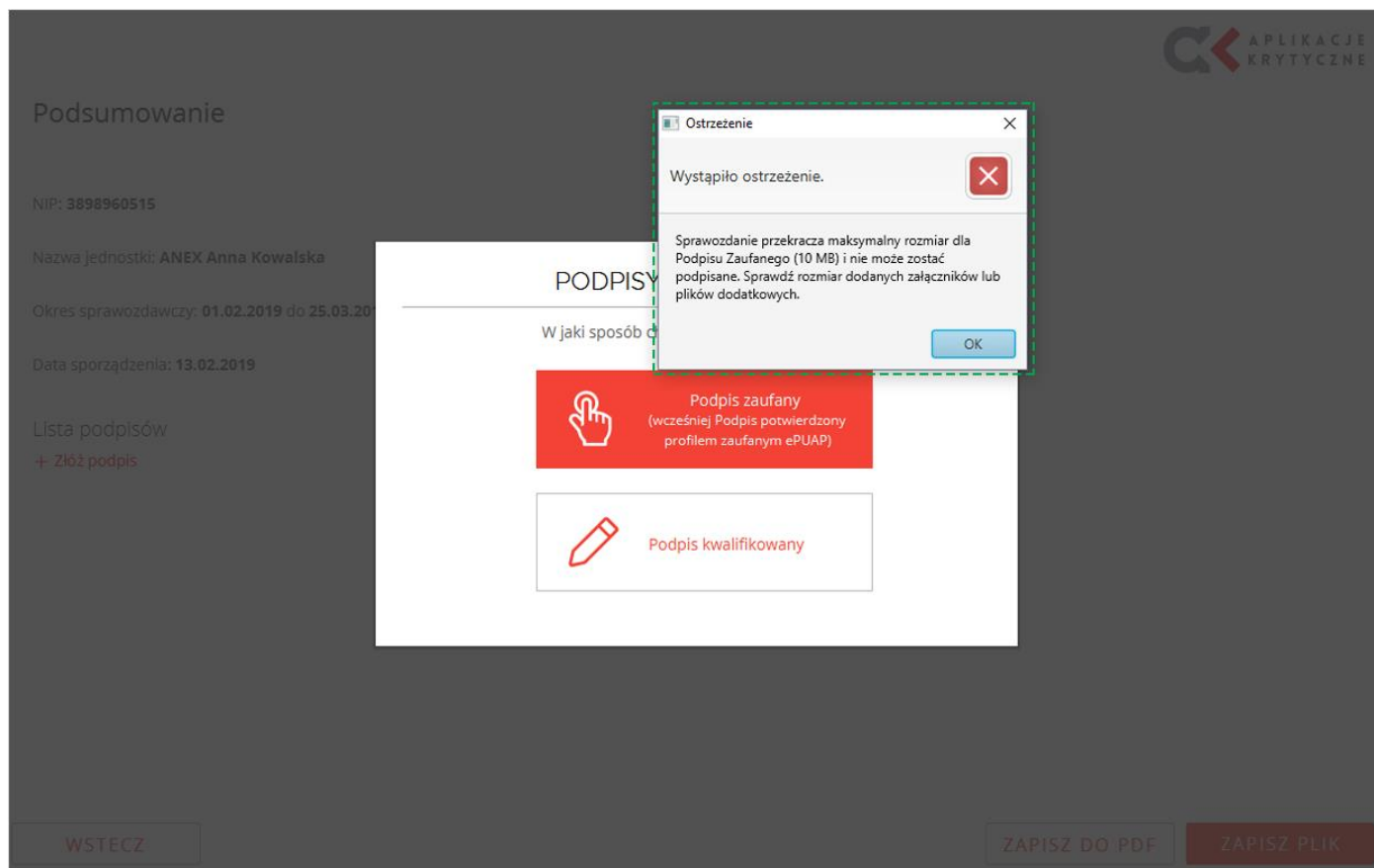


Po pomyślnym zakończeniu podpisu należy zamknąć okno przeglądarki internetowej i wrócić do okna aplikacji e-Sprawozdania.



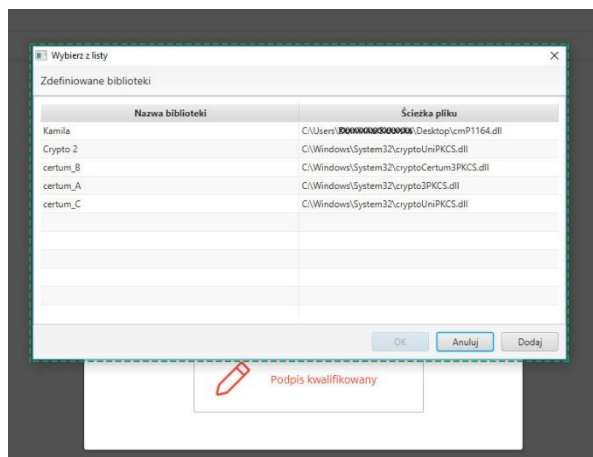
W aplikacji powinien pojawić się komunikat „Podpis Profilem Zaufanym zakończony sukcesem”, który należy potwierdzić wybierając OK.

[UWAGA]: Podpis zaufany umożliwia podpisanie plików o rozmiarze nieprzekraczającym 10MB. Przyczyną przekroczenia limitu może być rozmiar załączanych plików na etapie sporządzania [Dodatkowych informacji i objaśnień](#) – w takiej sytuacji należy zmniejszyć rozmiar załączanych plików. Próba podpisania pliku o większym rozmiarze spowoduje wyświetlenie komunikatu:



5.9.2 Podpis Kwalifikowany

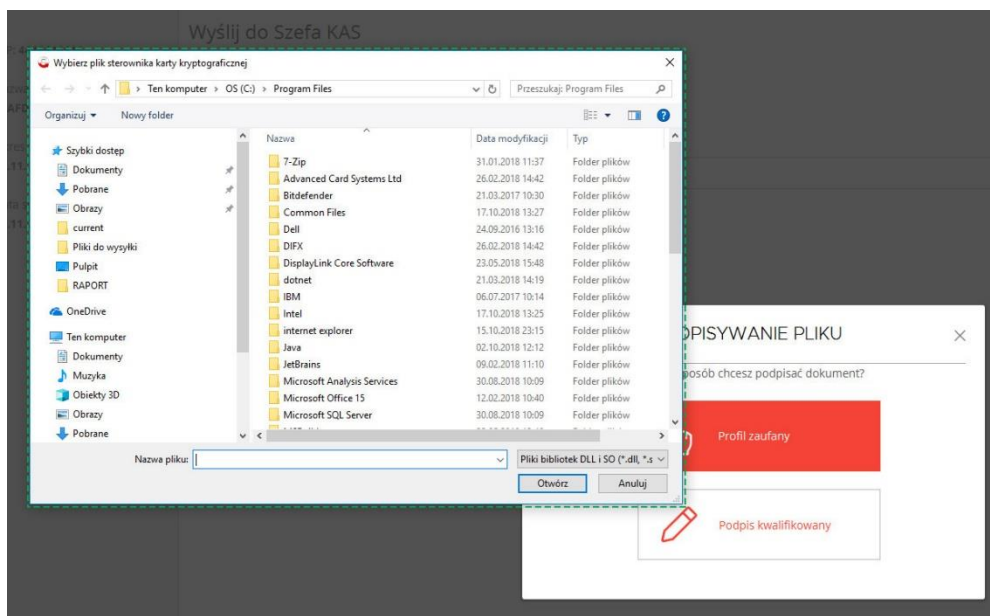
W przypadku podpisywania pliku sprawozdania finansowego podpisem kwalifikowanym przy wykorzystaniu aplikacji e-Sprawozdania finansowe należy skorzystać z przycisku **Podpis kwalifikowany**, a następnie postępować zgodnie z instrukcjami wyświetlającymi się w kolejnych oknach.



W oknie „Zdefiniowane biblioteki” należy wskazać na liście sterownik podpisu kwalifikowanego.

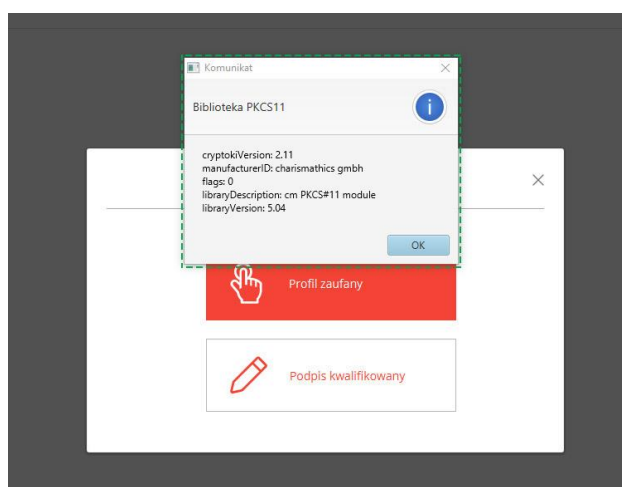
Jeżeli lista jest pusta, należy kliknąć przycisk „Dodaj”. Spowoduje to wyświetlenie się okna „Wybierz plik sterownika karty kryptograficznej”.



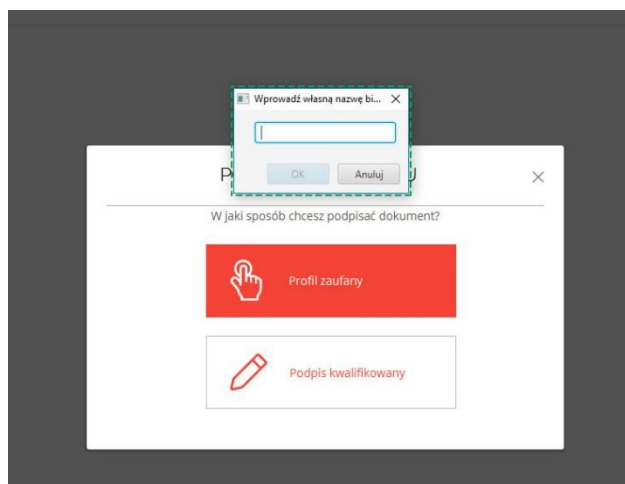


Na tym ekranie należy wskazać lokalizację sterownika do wykorzystywanego podpisu kwalifikowanego. Zwykle są one instalowane razem z oprogramowaniem dołączonym do podpisu przez dostawcę. Szczegółowa lokalizacja tego pliku powinna być wskazana przez dostawcę oprogramowania wykorzystywanego przez użytkownika podpisu kwalifikowanego. W przypadku problemów z odnalezieniem pliku sterownika należy kontaktować się z wydawcą podpisu kwalifikowanego.

Po prawidłowym wskazaniu sterownika pojawi się komunikat z informacjami o dodanej bibliotece.



Komunikat należy zatwierdzić przyciskiem OK.

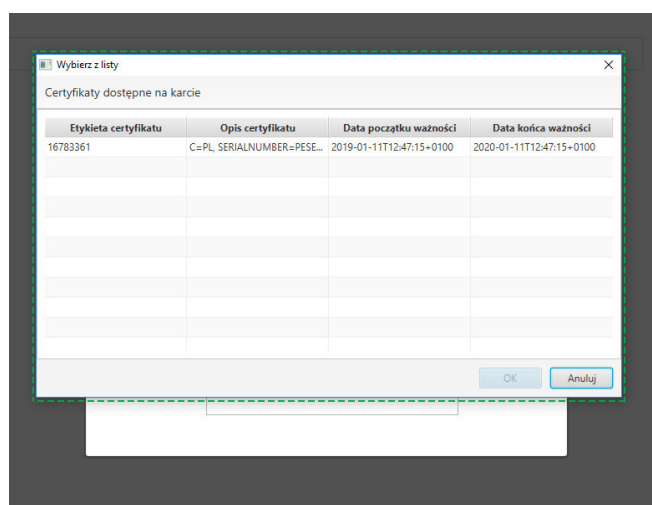


Przy kolejnym oknie należy wprowadzić własną nazwę biblioteki (wystawcy). Nazwa będzie powiązana z konkretnym sterownikiem obsługującym podpis kwalifikowany w celu zapewnienia jego poprawnego działania.

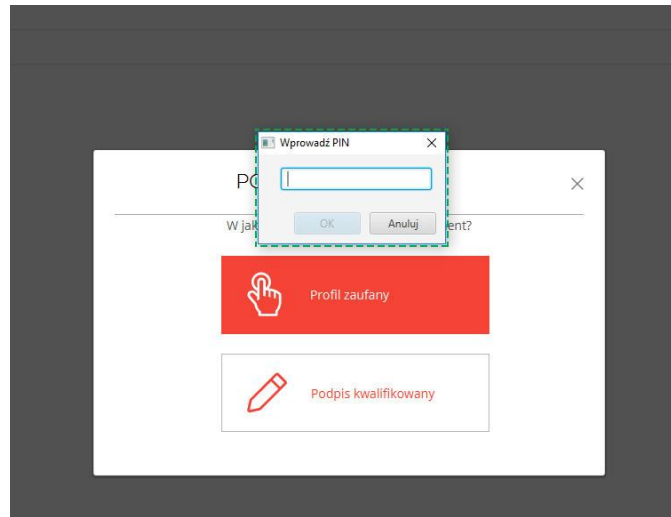
W przypadku wykorzystywania kilku podpisów kwalifikowanych korzystających z różnych bibliotek, nazwa powinna pozwalać na przypisanie poszczególnej biblioteki do odpowiadającego jej podpisu kwalifikowanego.

Szczegółowe informacje dotyczące działania Podpisu Kwalifikowanego można znaleźć w dokumentacji dostarczonej przez wystawcę podpisu.

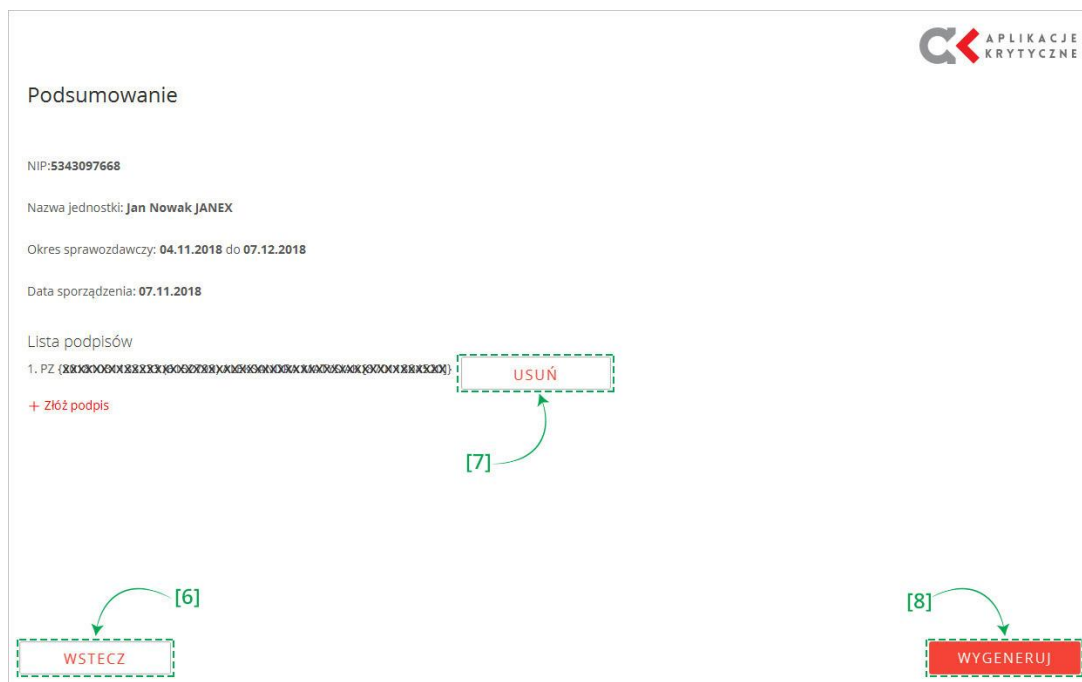
Wprowadzoną nazwę biblioteki należy zatwierdzić przyciskiem OK.



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



Na ekranie „Wprowadź PIN” należy podać PIN certyfikatu i zatwierdzić przyciskiem OK. Jeżeli wprowadzony PIN jest poprawny wyświetlony zostanie ekran Podsumowania z uzupełnioną listą podpisów.



Po prawidłowym złożeniu podpis zostaje wyświetlony na liście podpisów.

Przygotowany w aplikacji plik sprawozdania finansowego może być podpisany również poza aplikacją e-Sprawozdania Finansowe.

Projekt CVP



W celu podpisania dokumentu Podpisem Kwalifikowanym poza aplikacją e-Sprawozdania finansowe należy wykorzystać zewnętrzny program przekazany przez wystawcę podpisu kwalifikowanego razem z podpisem. W przypadku problemów należy zapoznać się z instrukcją dostarczoną przez dostawcę lub skontaktować się bezpośrednio z dostawcą podpisu kwalifikowanego.

Lista dostawców:

Sigilium Sign 4 lub Sigilium Sign 5 (dostawca podpisu: Polska Wytwórnia Papierów Wartościowych)

Szafir 2.0 (dostawca podpisu: Krajowa Izba Rozliczeniowa)

proCentrum SmartSign (dostawca podpisu: Asseco Data Systems SA)

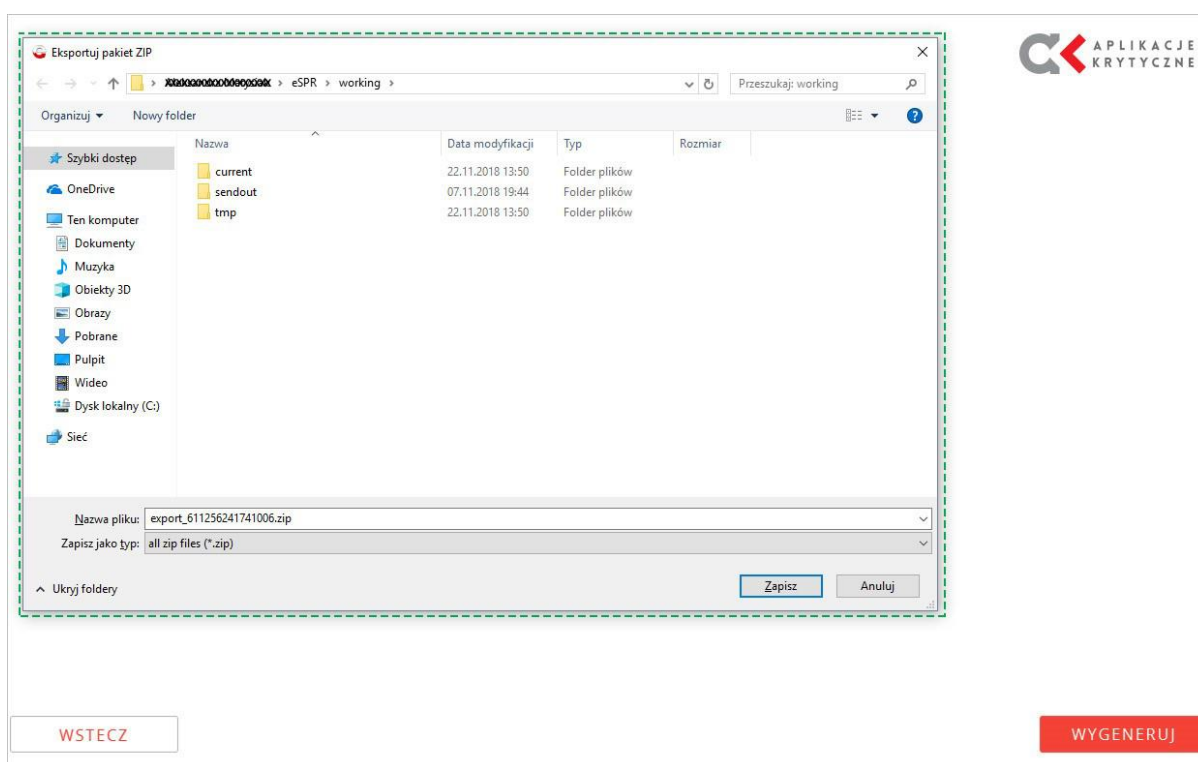
PEM-HEART 3.9 (dostawca podpisu: CenCert)

<https://www.nccert.pl/> (dostawca podpisu: EuroCert)

Podpisanie sprawozdania finansowego powoduje zablokowanie możliwości edycji sprawozdania finansowego, a co za tym idzie jego modyfikacji. W celu przywrócenia możliwości edycji konieczne jest usunięcie wszystkich złożonych podpisów. Do edycji sprawozdania finansowego można wrócić klikając przycisk [6] **WSTECZ**. Dodany podpis można usunąć klikając przycisk [7] **USUŃ**.

Po złożeniu podpisów należy kliknąć przycisk [8] **WYGENERUJ** i wskazać lokalizację do zapisu podpisanego pliku sprawozdania finansowego.

[UWAGA]: Jeżeli na ekranie Dane identyfikujące jednostkę jako identyfikator został wybrany NIP sprawozdanie zostanie wygenerowane w formie archiwum ZIP, jeżeli został wybrany numer KRS, sprawozdanie zostanie wygenerowane w formie pliku XML.



Po kliknięciu przycisku **WYGENERUJ**, wyświetli się okno, w którym należy podać nazwę dla archiwum .zip lub pliku xml sprawozdania finansowego (odpowiednio jeżeli jako identyfikator został wskazany NIP lub numer KRS) oraz wskazać lokalizację do zapisu tego pliku. Po zatwierdzeniu zapisu, aplikacja powróci do Menu Głównego.

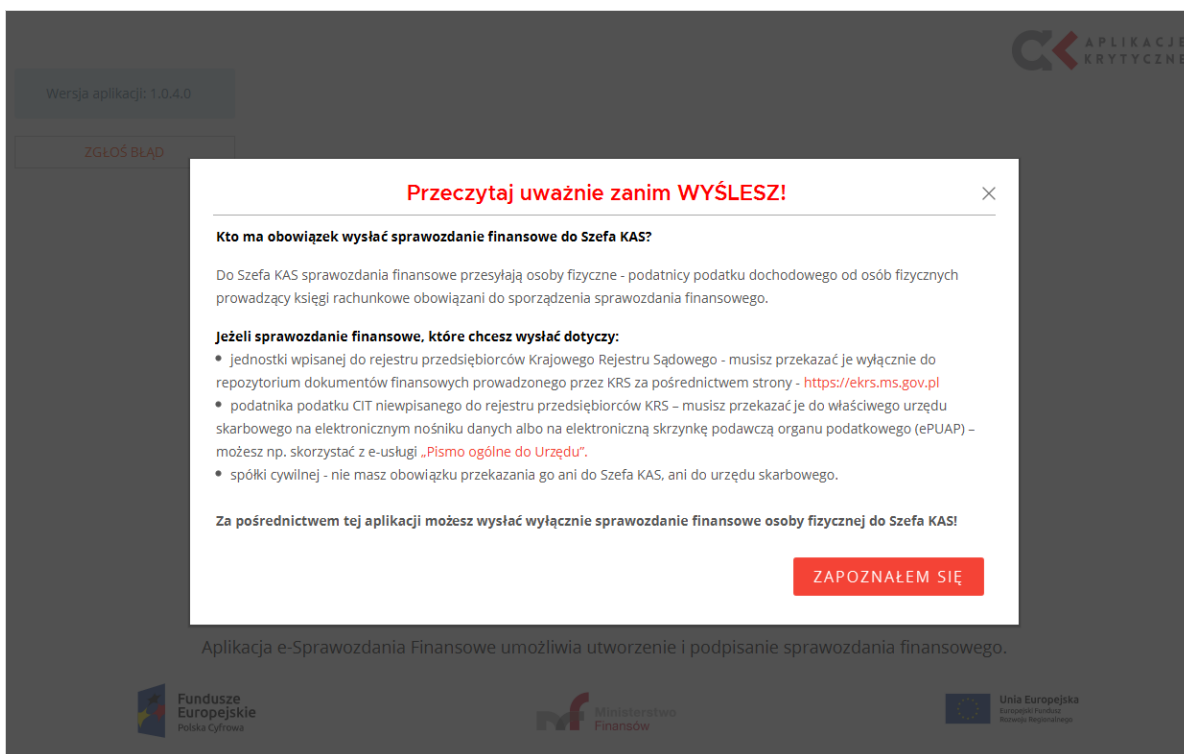


6. WYŚLIJ DOKUMENT DO SZEFA KAS

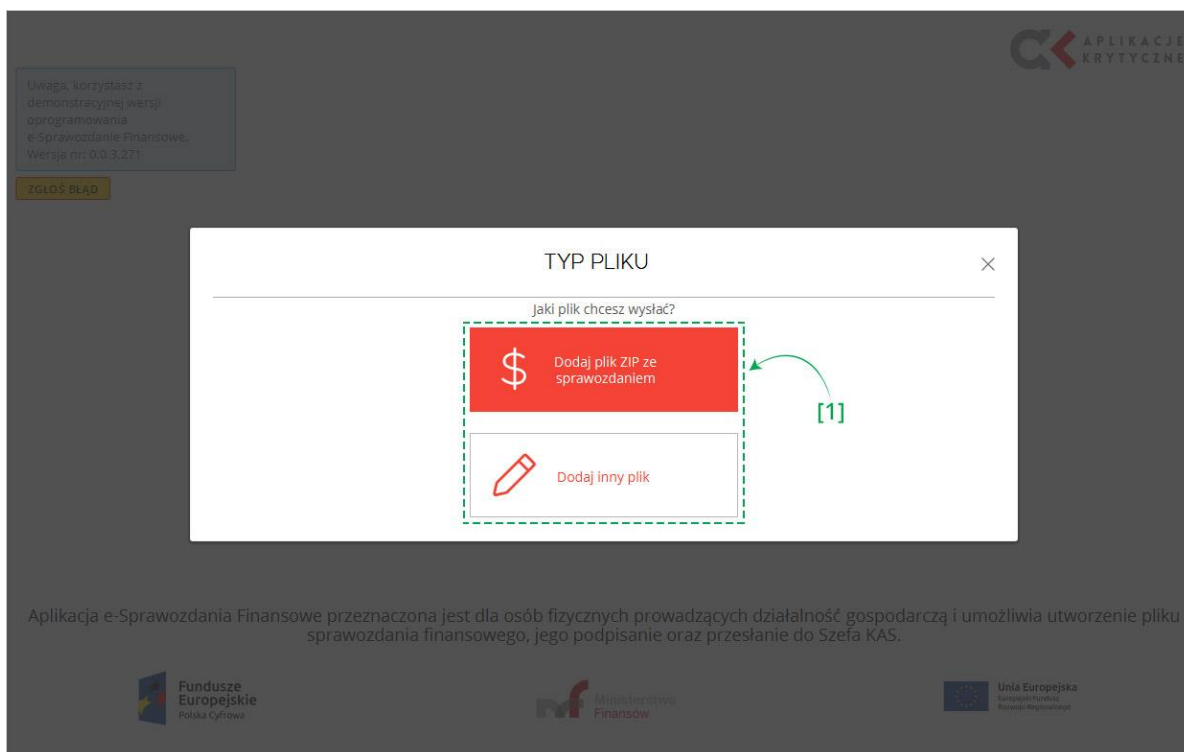
Funkcjonalność pozwala na przesłanie do Szefa KAS archiwum .zip zawierającego pliki sprawozdania oraz metryki.

[UWAGA]: W celu wysłania pliku XML utworzonego w innej aplikacji należy otworzyć plik z pomocą funkcjonalności **Otwórz sprawozdanie_i** uzupełnić [Dane identyfikujące jednostkę](#). Następnie za pomocą przycisków „DALEJ” należy przejść do ekranu [Podsumowanie](#), gdzie możliwe jest złożenie podpisów i wygenerowanie sprawozdania finansowego w formie archiwum .zip.

ZA POŚREDNICTWEM APLIKACJI MOŻESZ WYŚLAĆ WYŁĄCZNIE SPRAWOZDANIE FINANSOWE OSOBY FIZYCZNEJ DO SZEFA KAS!



Po wybraniu w Menu głównym kafelka „Wyślij dokument do Szefa KAS” w aplikacji pojawia się okno z komunikatem zaprezentowanym na powyższym zrzucie ekranu. Jeżeli użytkownik potwierdzi, że zapoznał się z informacjami zostaje wyświetlone pytanie: „Czy sprawozdanie finansowe, które chcesz wysłać dotyczy osoby fizycznej?”. W przypadku potwierdzenia, użytkownik zostanie poproszony o wskazanie typu pliku przeznaczonego do wysyłki.



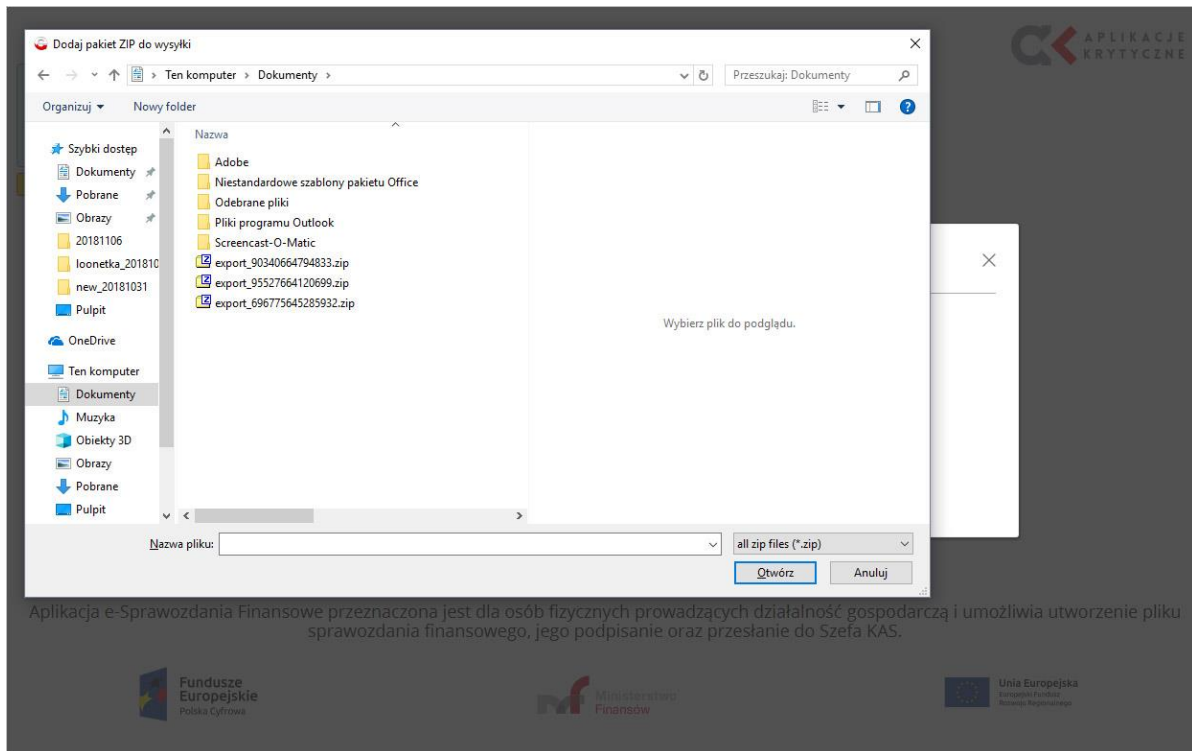
W tym celu w aplikacji pojawia się okno z komunikatem, w którym należy wybrać typ pliku przeznaczonego do wysyłki. Do wyboru są [1] dwie opcje:

- 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.

[UWAGA]: Opcja **Dodaj inny plik** nie może być wykorzystywana do przesyłania pliku zawierającego sprawozdanie finansowe do Szefa KAS. Sprawozdanie finansowe do Szefa KAS może być wysłane wyłącznie po wybraniu opcji **Dodaj plik ZIP ze sprawozdaniem**.

6.1 Dodaj plik ZIP ze sprawozdaniem

Funkcjonalność pozwala na dodanie pliku ZIP sprawozdania finansowego. Należy pamiętać, że dodawany w ten sposób plik ZIP powinien spełniać wymagania aplikacji (wewnątrz powinny znajdować się pliki XML sprawozdania finansowego oraz metryki). Jest to plik ZIP utworzony po złożeniu wszystkich wymaganych podpisów i wybraniu przycisku WYGENERUJ, zgodnie z instrukcją zawartą w rozdziale [Podsumowanie i złożenie podpisu](#).



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

[UWAGA]: Każde sprawozdanie finansowe musi zostać podpisane przed wysyłką. 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 utworzeniu 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.

Poniżej znajduje się [4] tabela „Lista osób zobowiązanych do podpisania sprawozdania finansowego”.

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

[5]

Wybierz plik

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

Sprawozdania finansowego

Sprawozdania finansowego podpisała sprawozdanie

Tak Nie

Sprawozdania finansowego złożyła pisemnie

Tak Nie

Dodaj

Lista podpisów wysyłki

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

[6]

Wybierz plik

Opinia Biegłego Rewidenta Sprawozdania Finansowego

Lista osób zobowiązanych do podpisania sprawozdania finansowego

Imię i nazwisko

Czy osoba zobowiązana do podpisania sprawozdania finansowego podpisała sprawozdanie finansowe?

Tak Nie

Czy osoba zobowiązana do podpisania sprawozdania finansowego złożyła pisemne uzasadnienie odmowy podpisu?

Tak Nie

Dodaj

Lista podpisów wysyłki

ANULUJ

W celu dodania dodatkowego dokumentu należy najpierw wybrać jego [5] typ, a następnie wskazać lokalizację odpowiedniego pliku [6] 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: OpiniaBieglego).

Po załączeniu plik zostaje wyświetlony na liście.

Wyślij do Szefa KAS

Dodaj dokument z metadanymi

1. eSPR_report.xml, SPRAWOZDANIE FINANSOWE

2. opinia_bieglego.rtf, OPINIA BIEGLEGO REWIDENTA SPRAWOZDANIA FINANSOWEGO **USUŃ** [7]

Dodaj dodatkowe dokumenty

Opinia Biegłego Rewidenta Sprawozdania Finansowego **WYBIERZ PLIK**

Lista osób zobowiązanych do podpisania sprawozdania finansowego

Imię i nazwisko

Czy osoba zobowiązana do podpisania sprawozdania finansowego podpisała sprawozdanie finansowe? Tak Nie

Czy osoba zobowiązana do podpisania sprawozdania finansowego złożyła pisemne uzasadnienie odmowy podpisu? Tak Nie

Dodaj

Lista podpisów wysyłki

ANULUJ

Przy każdej dodanej do listy pozycji znajduje się przycisk [7] USUŃ pozwalający na usunięcie danego pliku z wysyłki.

Wyślij do Szefa KAS

Dodaj dokument z metadanymi

1. eSPR_sprawozdanie.xml, Sprawozdanie Finansowe

2. opinia.pdf, Opinia Biegłego Rewidenta Sprawozdania Finansowego **USUŃ**

Dodaj dodatkowe dokumenty

Opinia Biegłego Rewidenta Sprawozdania Finansowego **WYBIERZ PLIK**

Lista osób zobowiązanych do podpisania sprawozdania finansowego

Imię i nazwisko [8]

Czy osoba zobowiązana do podpisania sprawozdania finansowego podpisała sprawozdanie finansowe? Tak Nie [9]

Czy osoba zobowiązana do podpisania sprawozdania finansowego złożyła pisemne uzasadnienie odmowy podpisu? Tak Nie

Dodaj

Lista podpisów wysyłki

ANULUJ

Po załączeniu wszystkich dodatkowych dokumentów należy uzupełnić Listę osób zobowiązanych do podpisania sprawozdania finansowego. W tym celu należy wpisać [8] imię i nazwisko oraz udzielić odpowiedzi na pytania [9] „Czy osoba zobowiązana do podpisania sprawozdania finansowego podpisała sprawozdanie finansowe?” oraz „Czy osoba zobowiązana do podpisania sprawozdania finansowego złożyła pisemne uzasadnienie odmowy podpisu?” i zatwierdzić naciskając przycisk „Dodaj”.

Tę czynność należy odrębnie powtórzyć dla każdej osoby zobowiązanej do podpisania sprawozdania finansowego, zgodnie z ustawą o rachunkowości.

NIP: 3898960515

Nazwa jednostki:
ANEX Anna Kowalska

Okres sprawozdawczy:
2019-02-01 do 2019-03-25

Data sporządzenia:
13.02.2019

1. eSPR_sprawozdanie.xml, Sprawozdanie Finansowe

2. opinia.pdf, Opinia Biegłego Rewidenta Sprawozdania Finansowego **USUŃ**

Dodaj dodatkowe dokumenty

Opinia Biegłego Rewidenta Sprawozdania Finansowego **WYBIERZ PLIK**

Lista osób zobowiązanych do podpisania sprawozdania finansowego

Imię i nazwisko

Czy osoba zobowiązana do podpisania sprawozdania finansowego podpisała sprawozdanie finansowe?
 Tak Nie

Czy osoba zobowiązana do podpisania sprawozdania finansowego złożyła pisemne uzasadnienie odmowy podpisu?
 Tak Nie

Dodaj

1. Adam Kowalski, czy podpisał - Tak, czy złożył odmowę - Nie **×**

2. Jan Nowak, czy podpisał - Tak, czy złożył odmowę - Nie **×**

Lista podpisów wysyłki

ZŁÓŻ PODPIS

ANULUJ

Po uzupełnieniu listy osób zobowiązanych do podpisania sprawozdania finansowego należy podpisać wysyłkę używając przycisku [10] ZŁÓŻ PODPIS. Podpis wysyłki składa się w sposób analogiczny do opisanego w podrozdziale [Podsumowanie i złożenie podpisu](#).

Wysłanie prawidłowo podpisanego (zgodnie z wymogami ustawy o rachunkowości) sprawozdania finansowego do Szefa KAS jest czynnością techniczną i samą wysyłkę może podpisać dowolna osoba – np. właściciel albo księgowy albo zupełnie inna osoba. Nie ma przy tym obowiązku jakiegokolwiek zgłaszania tej osoby do szefa KAS czy przesyłania pełnomocnictwa do złożenia sprawozdania.

Wyślij do Szefa KAS

NIP: 3898960515

Nazwa jednostki:
ANEX Anna Kowalska

Okres sprawozdawczy:
2019-02-01 do 2019-03-25

Data sporządzenia:
13.02.2019

Dodaj dokument z metadanymi

- eSPR_sprawozdanie.xml, Sprawozdanie Finansowe
- eSPR_report_2019_02_18_11_54_24.pdf, Uchwała O Podziale Zysku Lub Straty **USUŃ**

Dodaj dodatkowe dokumenty

Uchwała O Podziale Zysku Lub Straty **WYBIERZ PLIK**

Lista osób

- Anna K

Lista podpisów

- PZ {2018100

Czy wysyłasz sprawozdanie finansowe osoby fizycznej?

TAK **NIE**

ZŁÓŻ PODPIS

ANULUJ **Wyślij**

Po naciśnięciu przycisku „Wyślij” zostanie wyświetlony komunikat „Czy wysyłasz sprawozdanie finansowe osoby fizycznej?”. Wysłanka sprawozdania będzie możliwa po udzieleniu odpowiedzi.

Wyślij do Szefa KAS

NIP: 5343097668

Nazwa jednostki:
Jan Nowak JANEX

Okres sprawozdawczy:
04.11.2018 do 07.12.2018

Data sporządzenia:
07.11.2018

Dodaj dokument z metadanymi

- eSPR_report.xml, SPRAWOZDANIE FINANSOWE
- opinia_bieglego.rtf, OPINIA BIEGLEGO REWIDENTA SPRAWOZDANIA FINANSOWEGO **USUŃ**

Dodaj dodatkowe dokumenty

Opinia Biegłego Rewidenta Sprawozdania Finansowego **WYBIERZ PLIK**

Lista podpisów

- PZ {XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

ZŁÓŻ PODPIS

ANULUJ **Wyślij**

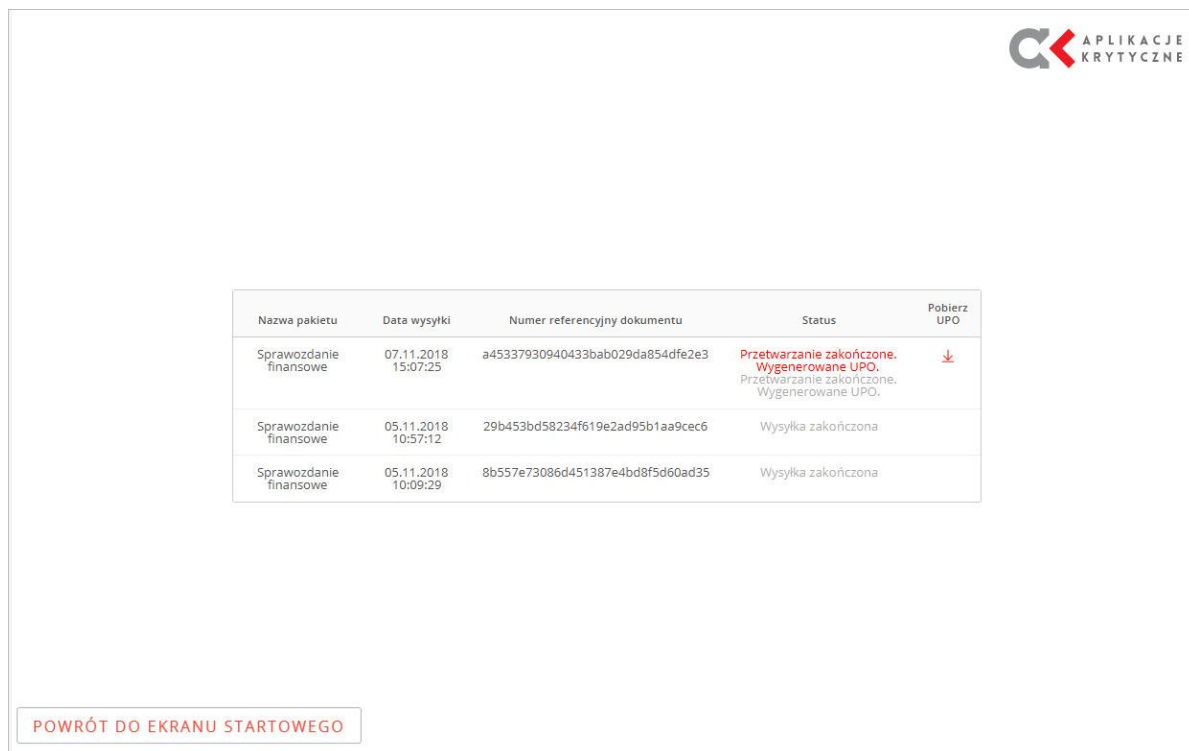
Informacja

Wysyłka zakończona sukcesem.


OK

Projekt CVP

Jeżeli proces wysyłki przebiegł prawidłowo, system zwraca komunikat: „Wysyłka zakończona sukcesem”.



The screenshot shows a web application interface with a logo in the top right corner that reads "APLIKACJE KRYTYCZNE". Below the logo is a table with five columns: "Nazwa pakietu", "Data wysyłki", "Numer referencyjny dokumentu", "Status", and "Pobierz UPO". The table contains three rows of data. The first row has a status of "Przetwarzanie zakończone. Wygenerowane UPO." and a download icon. The second and third rows have a status of "Wysyłka zakończona". At the bottom left of the interface is a button labeled "POWRÓT DO EKRANU STARTOWEGO".


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

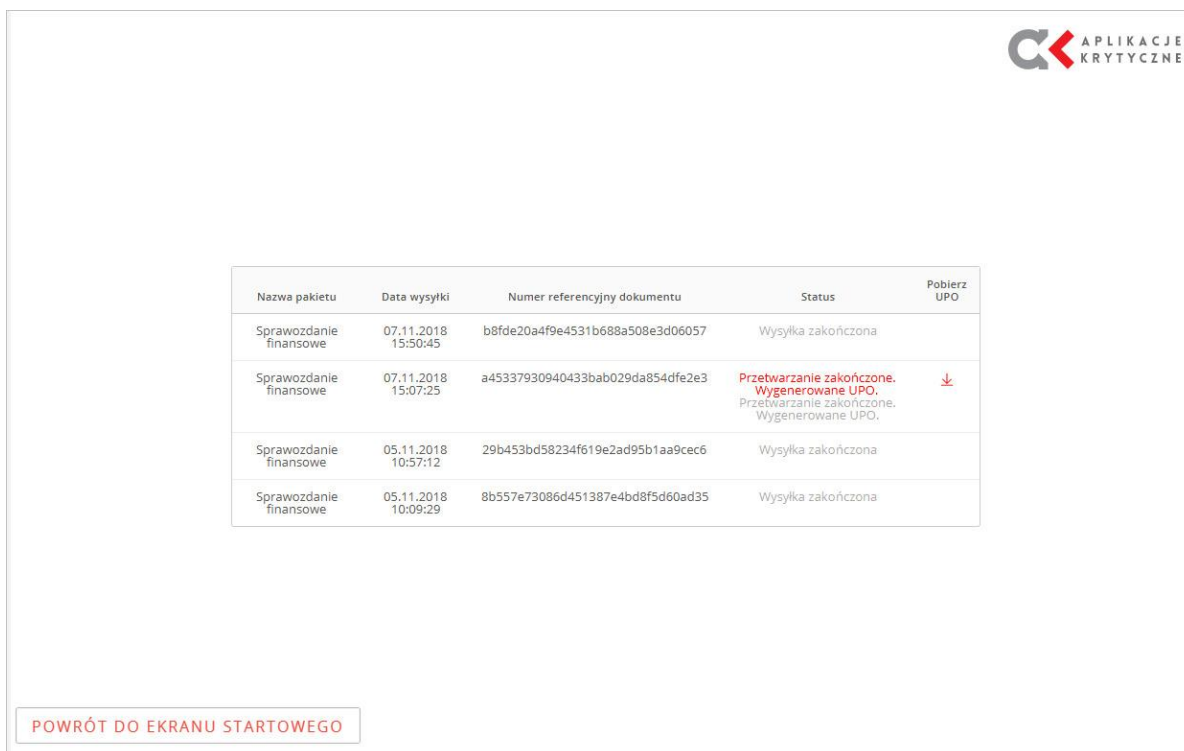
W wyniku wybrania opcji „Dodaj inny plik” wyświetli się ekran, na którym należy uzupełnić dane identyfikujące oraz okres sprawozdawczy i datę sporządzenia. Informacje te są niezbędne do identyfikacji jednostki oraz przypisania przesyłanych plików do konkretnego sprawozdania finansowego. Po wypełnieniu 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.


[UWAGA]: Opcja **Dodaj inny plik** nie może być wykorzystywana do przesyłania pliku zawierającego sprawozdanie finansowe do Szefa KAS. Sprawozdanie finansowe do Szefa KAS może być wysłane wyłącznie po wybraniu opcji **Dodaj plik ZIP ze sprawozdaniem**.



7. URZĘDOWE POTWIERDZENIE ODBIORU



The screenshot shows a web application interface with a logo in the top right corner that reads "APLIKACJE KRYTYCZNE". Below the logo is a table with five columns: "Nazwa pakietu", "Data wysyłki", "Numer referencyjny dokumentu", "Status", and "Pobierz UPO". The table contains four rows of data. The second row has a red status message and a download icon. Below the table is a button labeled "POWRÓT DO EKRANU STARTOWEGO".

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 Finansowe 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.

[UWAGA]: W przypadku plików nie będących sprawozdaniami finansowymi nie otrzymujemy dokumentu Urzędowego Potwierdzenia Odbioru. Otrzymujemy wyłącznie systemowe potwierdzenie.

LISTA MOŻLIWYCH STATUSÓW:

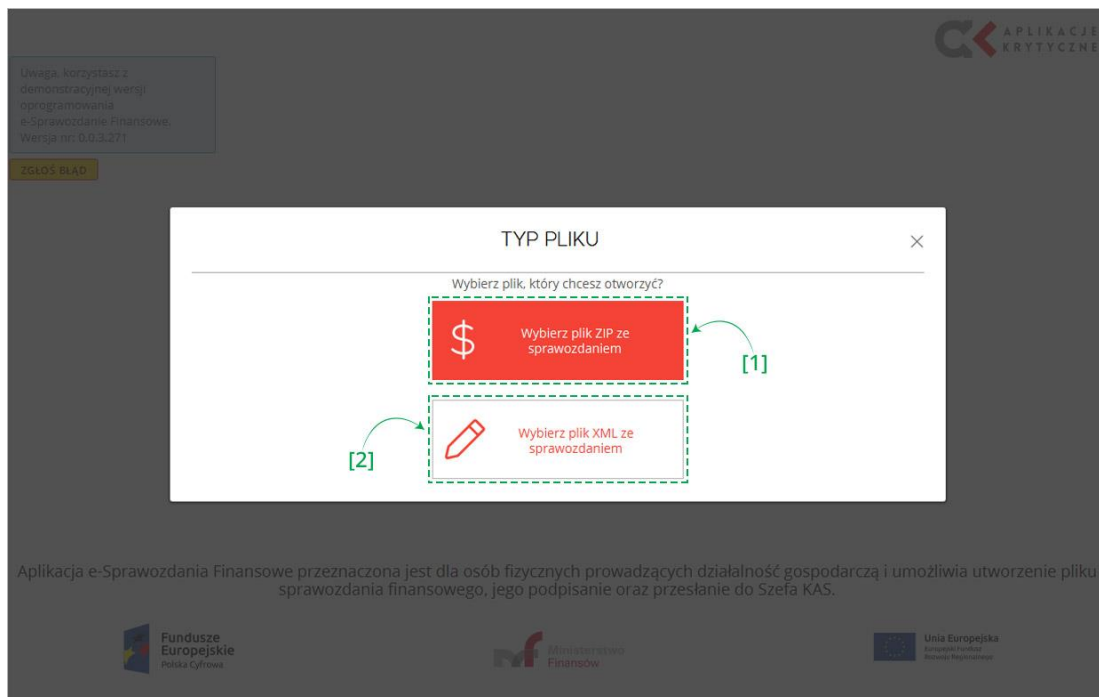
Sesja została rozpoczęta	W aplikacji rozpoczęła się wysyłka pliku sprawozdania i/lub dodatkowych dokumentów.
Pliki zostały przesłane	Pliki zostały prawidłowo przesłane na serwer.
Sesja została zakończona	Pliki zostały prawidłowo wysłane.
Weryfikacja podpisów - przetwarzanie	Rozpoczęła się weryfikacja złożonych podpisów.
Weryfikacja podpisów - błąd	Podczas weryfikacji podpisów zostały znalezione błędy. Należy zweryfikować, czy zostało podpisane sprawozdanie finansowe oraz czy złożone podpisy są ważne.
Weryfikacja podpisów - sukces	Podpisy zostały prawidłowo zweryfikowane.
Przetwarzanie pakietu – przetwarzanie	Rozpoczęła się weryfikacja komunikatu przesłanego przez aplikację do systemu.
Przetwarzanie pakietu - sukces	Komunikat został zweryfikowany pozytywnie.
Przetwarzanie pakietu - błąd	Komunikat został zweryfikowany negatywnie.
Przetwarzanie metadanych – przetwarzanie	Weryfikacja zgodności danych identyfikacyjnych podatnika.
Przetwarzanie metadanych - sukces	Weryfikacja wykazała zgodność danych identyfikacyjnych podatnika.
Przetwarzanie metadanych - błąd	Weryfikacja wykazała brak zgodności danych identyfikacyjnych podatnika.
Weryfikacja sprawozdania – przetwarzanie	Weryfikacja zgodności sprawozdania finansowego ze schemą XSD.
Weryfikacja sprawozdania - sukces	Sprawozdanie zostało prawidłowo zweryfikowane ze schemą XSD.
Weryfikacja sprawozdania - błąd	Sprawozdanie zawiera błędy – jest niezgodne ze schemą XSD.
Generowanie UPO - przetwarzanie	Rozpoczęło się generowanie UPO.
Generowanie UPO - sukces	UPO zostało wygenerowane poprawnie.
Generowanie UPO - błąd	UPO nie zostało wygenerowane poprawnie.
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.
Nieprawidłowy numer referencyjny	Brak dokumentu o wskazanym numerze referencyjnym.



8. OTWÓRZ SPRAWOZDANIE

Funkcja Otwórz sprawozdanie pozwala na otwarcie wcześniej utworzonego pliku sprawozdania finansowego (w formie [1] archiwum .zip lub [2] pliku XML, utworzonego w aplikacji e-Sprawozdania finansowe lub w innej aplikacji) 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.

CK APLIKACJE
KRYTYCZNE

Dane identyfikujące jednostkę [3]

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 [5] DALEJ [4]

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](#).

Jeżeli Użytkownik za pomocą funkcji [Otwórz sprawozdanie](#) otwiera plik XML sprawozdania finansowego wytworzony w innym programie, to w celu wysłania sprawozdania finansowego do Szefa KAS należy uzupełnić [Dane identyfikujące jednostkę](#). Następnie za pomocą przycisków „DALEJ” należy przejść do ekranu [Podsumowanie](#), gdzie możliwe jest złożenie podpisów i wygenerowanie sprawozdania finansowego w formie archiwum .zip.

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 otwarcia w aplikacji?

Tak, należy jednak pamiętać, że takie archiwum musi zawierać prawidłowe pliki eSPR_metrics.xml oraz eSPR_sprawozdanie.xml zgodne ze schematami 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_sprawozdanie.xml.

Czym jest plik eSPR_metrics.xml?

Plik eSPR_metrics.xml zawiera dane identyfikujące podatnika/jednostkę.

Czym jest plik eSPR_sprawozdanie.xml?

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

