symfonia

Oprogramowanie. Biznes. Harmonia.

Jak prawidłowo przygotować CIT-8 i e-sprawozdanie?

Dominika Ulak-Dubiel

Joanna Malak

Webinar będzie szczególnie pomocny dla:

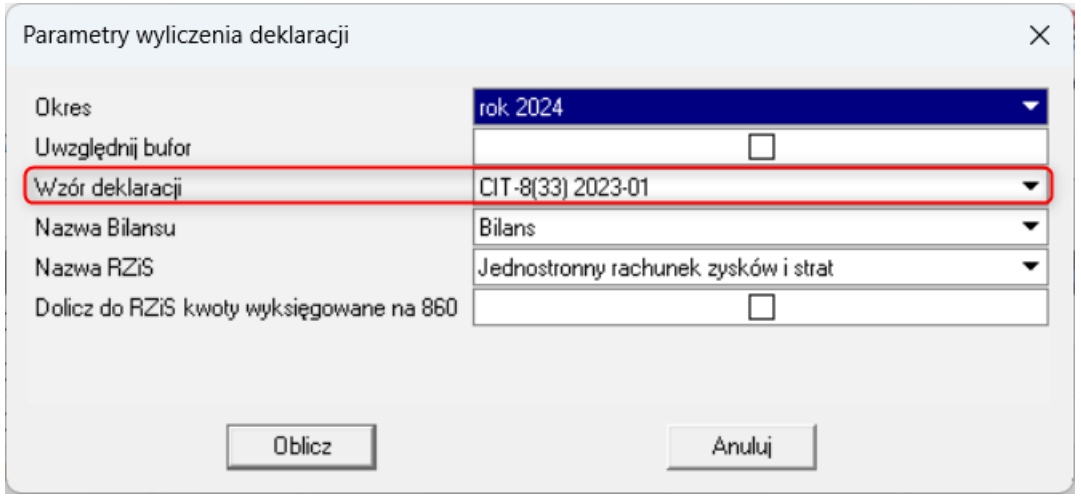
- Nowych użytkowników Symfonii.
- Klientów, którzy dotychczas sporządzali CIT-8 lub sprawozdania poza programem i chcą zautomatyzować ten proces.
- Osób, które sporządzają CIT-8 raz w roku lub korzystają z funkcji e-sprawozdań sporadycznie i mogą nie pamiętać wszystkich procedur.
- Użytkowników, którzy chcą lepiej poznać funkcje programu, takie jak konta niepodatkowe, wyjątki EDP czy narzędzie do e-sprawozdań.
- Osób, które chcą dowiedzieć się o nowej wersji JPK_SF, zaimplementowanej w programie.
- Wszystkich klientów przygotowujących CIT-8 i JPK_SF, którzy chcą uniknąć najczęstszych błędów i sprawnie przeprowadzić proces generowania oraz wysyłki sprawozdań.

symfonia
Oprogramowanie. Biznes. Harmonia.

Cześć I: CIT-8

1. Czy w tym roku obowiązuje nowy wzór deklaracji CIT-8?

Nie, rozliczając rok 2024, skorzystają Państwo z tego samego wzoru, który był używany za rok 2023, czyli CIT-8 (33).



2. Jak wygenerować deklarację CIT-8 w Symfonii?

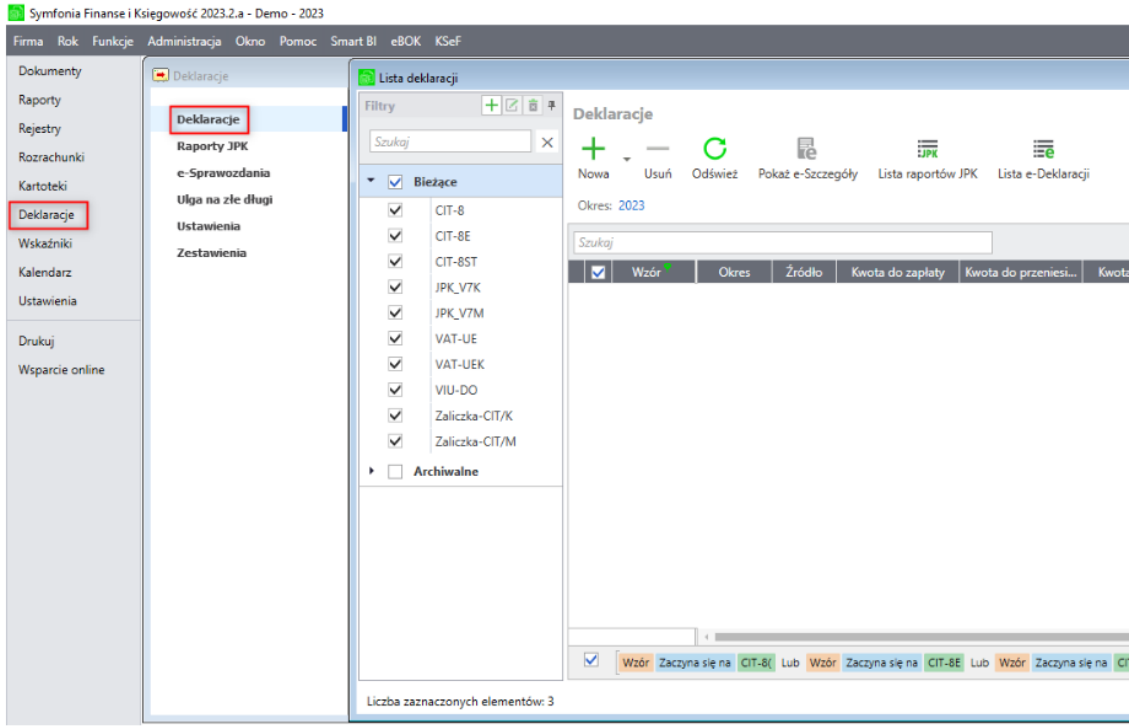
Aby otworzyć formularz deklaracji:

1. Wejdź w zakładkę Deklaracje>Deklaracje w celu otworzenia Listy deklaracji.

2. Kliknij przycisk Nowa i z rozwijanej listy wybierz deklarację CIT-8. Następnie otworzy się okno dialogu Parametry wyliczania deklaracji, w którym należy określić parametry potrzebne do wyliczenia deklaracji.

- Szczegółowe instrukcje znajdą Państwo na stronie pomocy Symfonii:

  Instrukcja - Generowanie deklaracji CIT-8



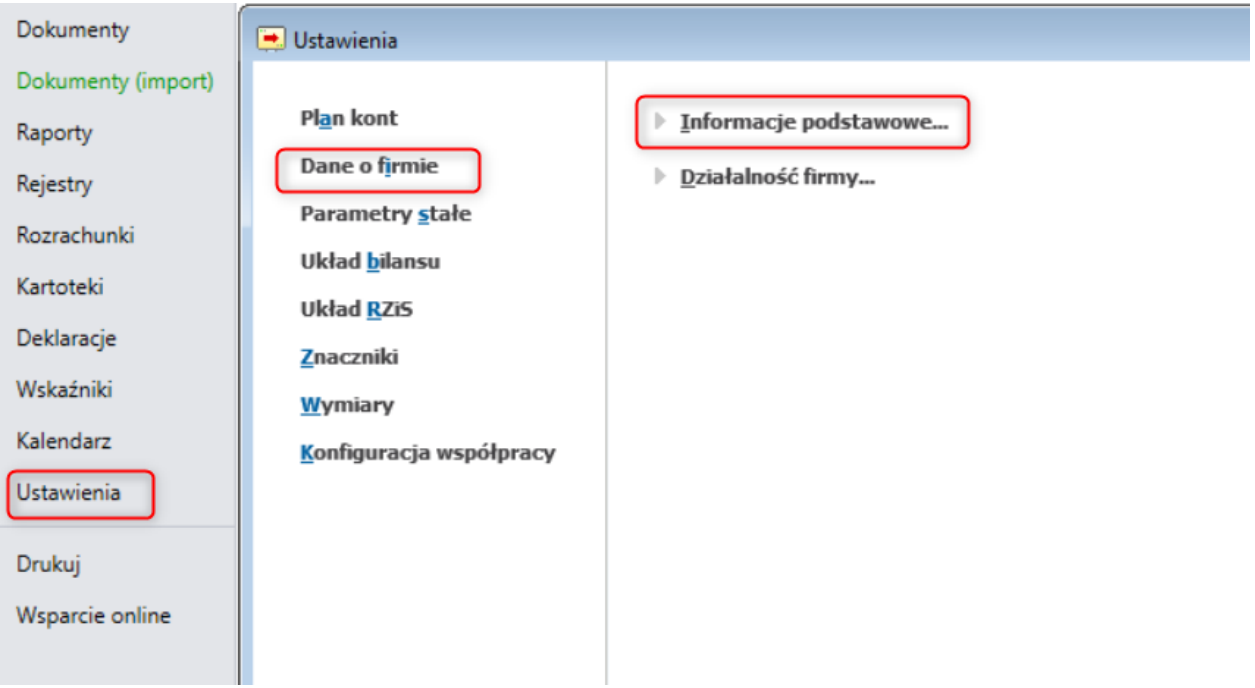
3. Poprawa danych adresowych w CIT-8

Jeśli zauważymy błąd w danych identyfikacyjnych firmy, możemy go poprawić w:

Ustawienia > Dane firmy > Dane podstawowe

Po zapisaniu zmian należy ponownie obliczyć deklarację CIT-8 – nowe dane zostaną automatycznie zaktualizowane.

Instrukcja: Zmiana danych firmy – Centrum Pomocy



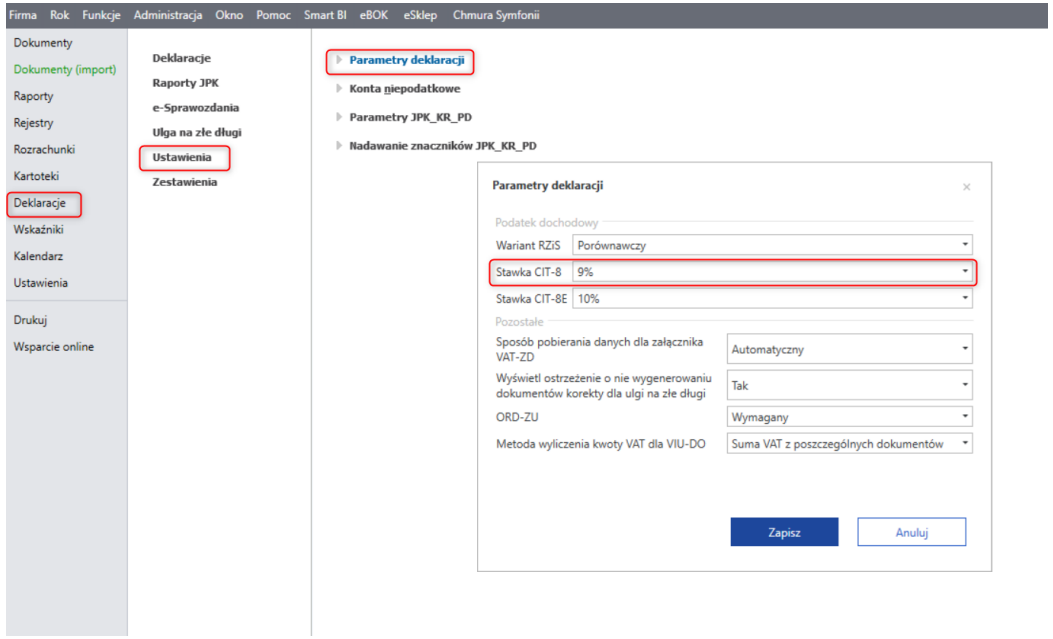
4. Zmiana stawki CIT w deklaracji

Kolejna kwestia to stawka podatku CIT. Program Symfonia domyślnie stosuje podstawową stawkę 19%, ale część podatników (np. małe firmy spełniające określone kryteria) może korzystać z obniżonej stawki 9%. Jak zmienić stawkę na CIT-8 ?

Wchodzimy do menu **Deklaracje → Ustawienia → Parametry deklaracji**. Tam znajdziemy sekcję **Stawka CIT-8** z listą do wyboru – rozwijamy ją, zaznaczamy właściwą stawkę podatku (np. 9% zamiast 19%) i klikamy **Zapisz**.

Można to również zrobić po wygenerowaniu deklaracji – wystarczy ponownie kliknąć **Oblicz** w oknie deklaracji. Efektem będzie zmiana stawki podatku.

Warto pamiętać, że **nie da się zmienić stawki podatku bezpośrednio na deklaracji** .



Instrukcja - Zmiana stawki podatku w deklaracji CIT-8

5. Jak wyłączyć konta niepodatkowe w CIT-8?

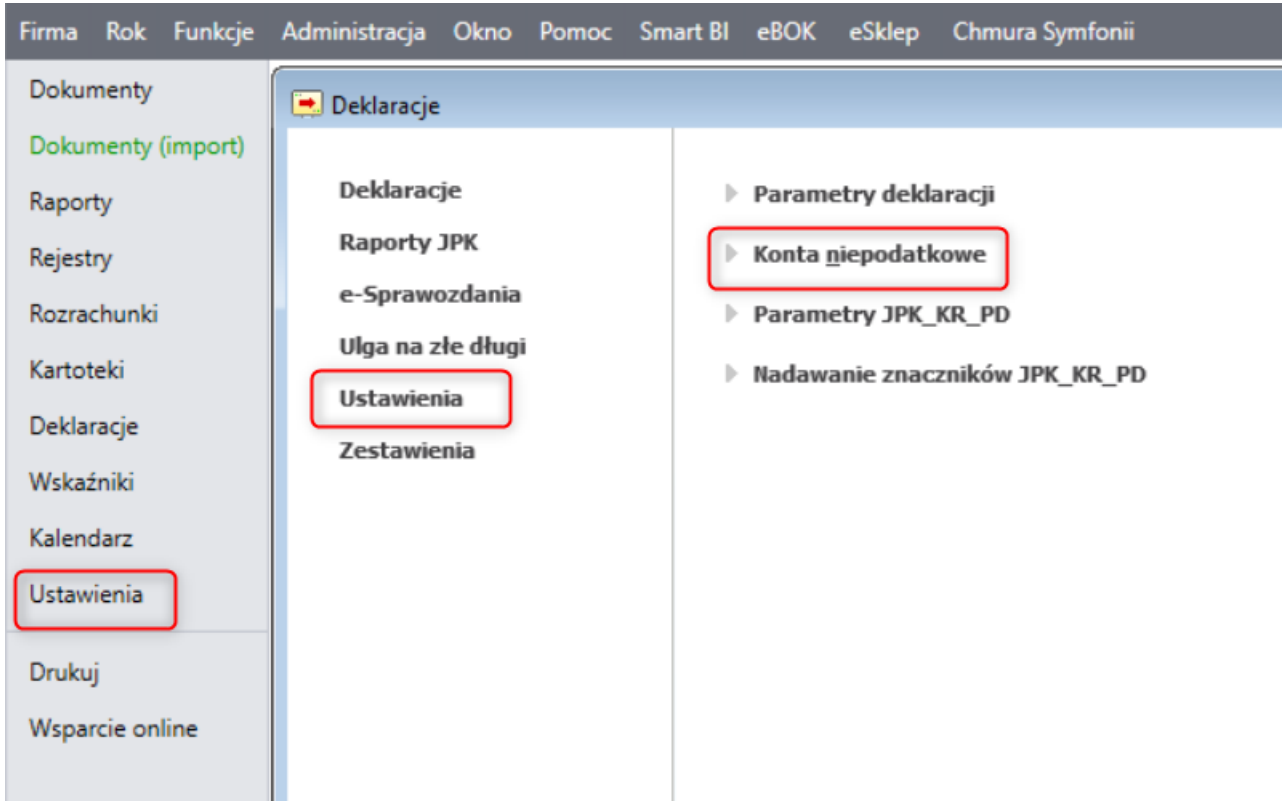
Przy sporządzaniu CIT-8 często musimy **usunąć z podstawy opodatkowania pewne przychody lub koszty, które nie podlegają opodatkowaniu**. Klasycznym przykładem są tzw. **koszty niestanowiące kosztu uzyskania przychodu (NKUP)** – księgowo ujmujemy je w kosztach, ale podatkowo nie możemy ich odliczyć. Jak poradzić sobie z nimi w programie?

Symfonia oferuje od wersji 2022.2 bardzo przydatną funkcję **Konta niepodatkowe**. Pozwala ona oznaczyć konkretne konta księgowe jako *niepodatkowe* (dotyczące przychodów lub kosztów, które nie wpływają na podstawę opodatkowania CIT). Dzięki temu program automatycznie wyłączy saldo tych kont przy obliczaniu deklaracji CIT-8.

Konta niepodatkowe możemy definiować na dwa sposoby:
•Bezpośrednio z poziomu otwartej deklaracji CIT-8: w wygenerowanej deklaracji wybieramy **Operacje → Konta niepodatkowe**.

• Z menu **Deklaracje → Ustawienia → Konta niepodatkowe** (poza formularzem).

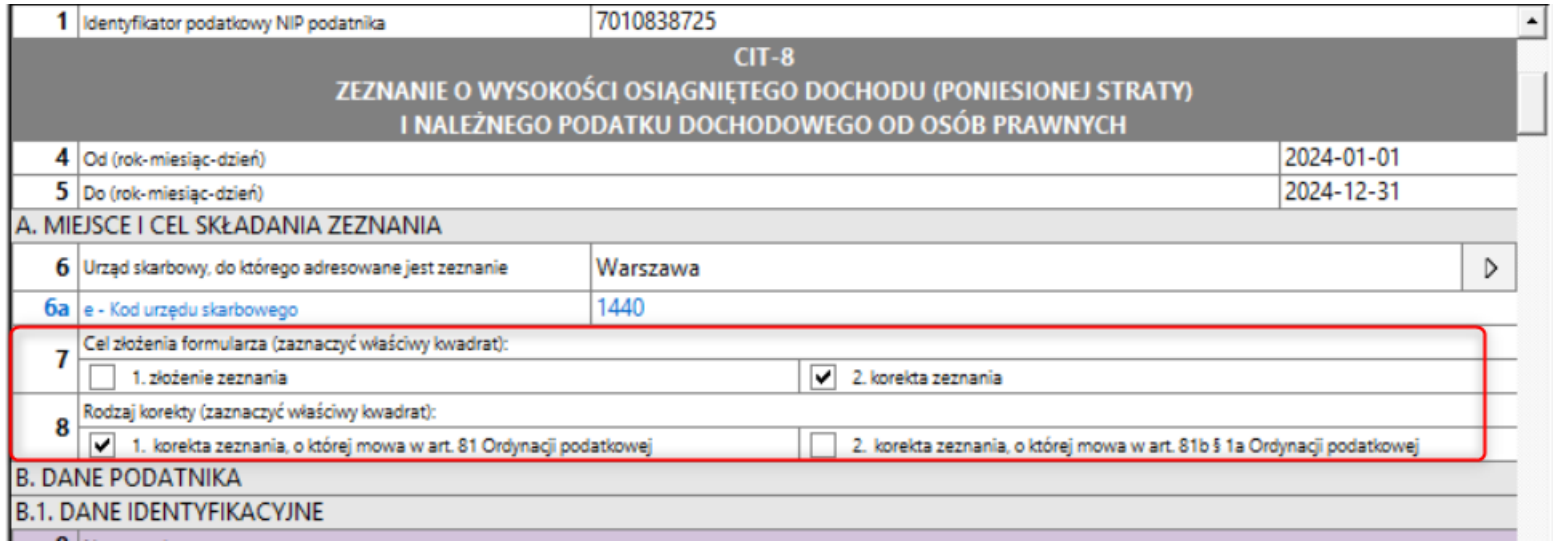
[Instrukcja- Wykorzystanie funkcjonalności kont niepodatkowych]



6. Korekta deklaracji CIT-8

Jeżeli po przygotowaniu i nawet wysłaniu deklaracji CIT-8 okaże się, że konieczna jest korekta (np. znaleźliśmy błąd w księgach, otrzymaliśmy spóźnioną fakturę wpływającą na dochód lub koszty), program Symfonia Finanse i Księgowość umożliwia szybkie i łatwe sporządzenie korekty.

Bezpośrednio na formularzu deklaracji zaznaczamy pole korekty w polu 7 oraz wybieramy odpowiedni rodzaj korekty w polu 8.

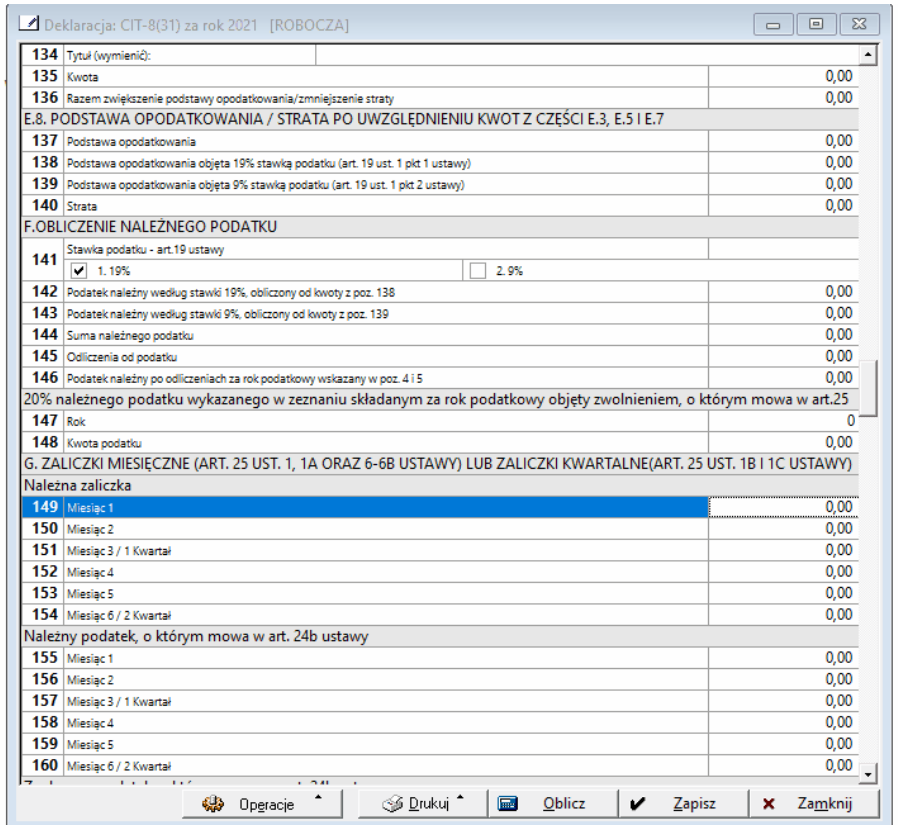


7. Wprowadzanie zaliczek w CIT-8

Ważnym elementem rocznego rozliczenia CIT-8 jest wykazanie, ile zaliczek na podatek dochodowy wpłaciliśmy w trakcie roku. Formularz CIT-8 wymaga podania zarówno **należnych zaliczek** za poszczególne okresy, jak i **zapłaconych zaliczek** (z czym niekiedy bywa różne, jeśli coś nadpłaciliśmy lub nie dopłaciliśmy w terminie)

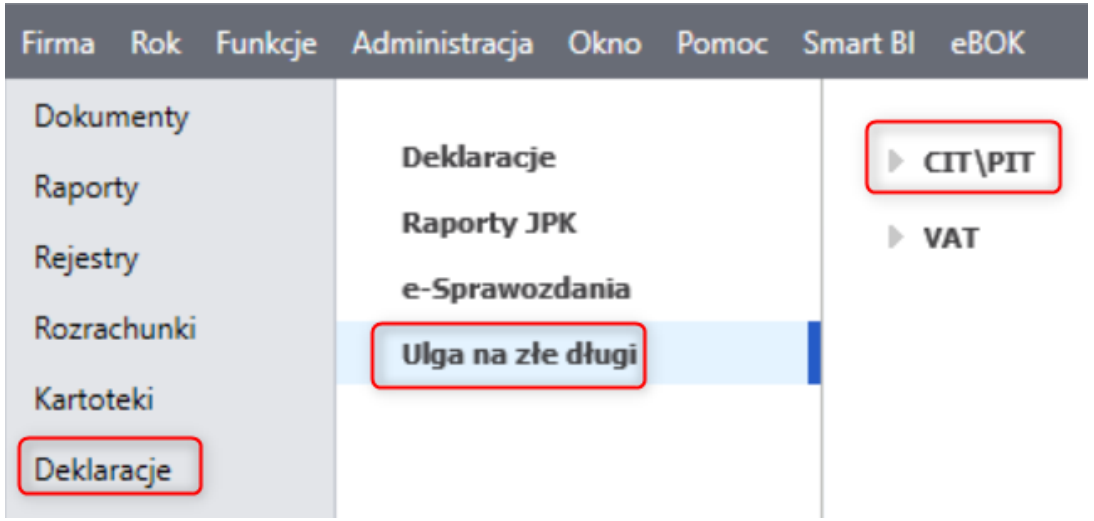
Jeżeli naliczamy miesięczne lub kwartalne zaliczki na CIT, to dane zostaną automatycznie przeniesione do deklaracji CIT-8. Jeśli nie, możemy je uzupełnić ręcznie w Ewidencji Danych Podatkowych.

Księgowość –



8. Uwzględnianie ulgi na złe długi w CIT-8

Jak obsłużyć w CIT-8 tzw. **ulgę na złe długi** ? Jest to mechanizm, który pozwala wierzycielowi zmniejszyć podstawę opodatkowania o niezapłacone należności (starsze niż 90 dni po terminie) lub zobowiązuje dłużnika do zwiększenia podstawy o swoje przeterminowane zobowiązania. Od paru lat podobnie jak w VAT, także w CIT/PIT obowiązują przepisy o złych długach. W deklaracji CIT-8 musimy więc wykazać odpowiednie zmniejszenia lub zwiększenia dochodu, jeśli mamy takie niezapłacone faktury.
Symfonia bardzo ułatwia to zadanie poprzez specjalne okno **Ulga na złe długi CIT/PIT**. Znajdziemy je w menu **Deklaracje (Ctrl+8) → Ulga na złe długi → CIT/PIT**



Instrukcja - Ewidencja ulgi na złe długi CIT\PIT

UWAGA ! Rozrachunki pochodzące z BO lub OR dodajemy do Ulgi CIT za pomocą przycisku **„Wstaw do EDP z BO/OR"** w oknie **Rozrachunki → Operacje** . Po jego wybraniu otwiera się okno wprowadzania wpisów EDP z dostępnymi kategoriami **Ulgi CIT/PIT**.

9. Jak zweryfikować poprawność CIT-8?

Mamy już wypełnioną deklarację – zanim jednak ją wyślemy, konieczna jest **weryfikacja poprawności.** Zarówno sprawdzenie merytoryczne (czy kwoty się zgadzają), jak i formalne (czy deklaracja przejdzie walidację systemu e-Deklaracje).
Weryfikacja merytoryczna: Przejrzyjmy wszystkie sekcje CIT-8. Sprawdźmy, czy:

Kwota przychodów w CIT-8 powinna odpowiadać sumie przychodów rachunkowych z RZiS za rok, uwzględniając ewentualne **przychody podatkowe nieujęte księgowo** oraz pomniejszenie o **przychody wolne od CIT**. Jeśli mamy przychody zwolnione, należy je odjąć, oznaczając konta jako **niepodatkowe** lub dodając wyjątek EDP.

Podobnie warto zweryfikować koszty –
sprawdźmy, czy **nie uwzględniono kosztów NKUP** lub **nie pominięto kosztów podatkowych spoza ksiąg**. Program domyślnie pobiera wszystkie wartości z RZiS, ale to my decydujemy, co jest podatkowe, stosując **kontrola niepodatkowe lub wyjątki EDP**.

Szczególnie zwróćmy uwagę na **różnice kursowe**
Jeśli **niezrealizowane różnice kursowe** (z wyceny) pojawiają się w CIT-8, należy je wykluczyć, oznaczając konta jako niepodatkowe lub dodając korektę w EDP.

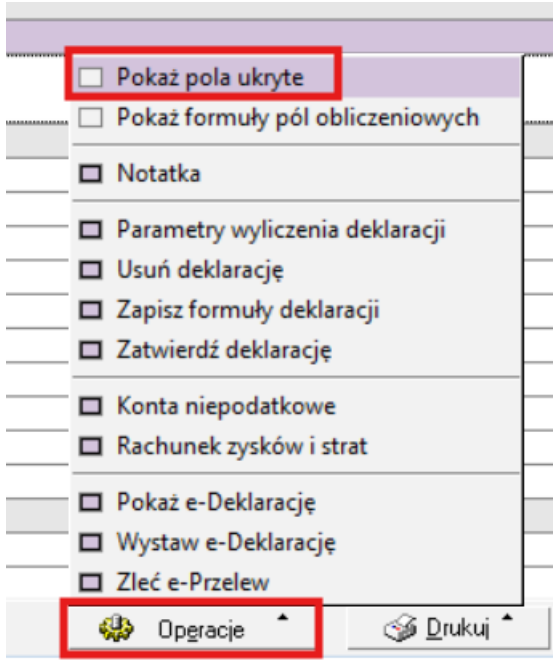
Na koniec sprawdźmy, czy deklaracja uwzględnia **wszystkie należne odliczenia i ulgi** (np. straty z lat ubiegłych, darowizny,

9. Jak zweryfikować poprawność CIT-8?

Jak to zrobić w praktyce ? Z pomocą przychodzą pola ukryte w deklaracji CIT.

Pokaż pola ukryte – wybranie tej opcji oznacza, że w oknie będą prezentowane pola pomocnicze wykorzystywane w procesie obliczania wartości dla innego pola. Prezentują źródła danych do obliczonych wartości deklaracji. Czcionka w polach pomocniczych wyróżniona jest kolorem jasno szarym.

D.2. KOSZTY UZYSKANIA PRZYCHODÓW		
63a	Koszty(+)	0,00
63b	Koszty(-)	0,00
63c	Różnice kursowe wynikowe od kosztów	0,00
63d	Różnice kursowe bilansowe od kosztów	0,00
63e	Różnice kursowe podatkowe (od kosztów / ujemne)	0,00
63f	Koszty z RZiS	8 000,00
63g	Koszty niepodatkowe	0,00
63h	Koszty przejściowe+	0,00
63i	Koszty przejściowe-	0,00
62a	Koszty z zysków kapitałowych (+)	0,00
62b	Koszty z zysków kapitałowych (-)	0,00
62c	Różnice kursowe od zysków kapitałowych ujemne	0,00



9. Jak zweryfikować poprawność CIT-8?

Różnice kursowe w CIT-8 – jak to działa?

W rachunku zysków i strat (RZiS) **różnice kursowe prezentujemy per saldo** – to znaczy, że wszystkie dodatnie i ujemne różnice kursowe są sumowane i wykazywane jako jeden wynik. W efekcie w RZiS może być ujęta kwota **tylko w przychodach finansowych albo tylko w kosztach** (w zależności od tego, których różnic jest więcej).

Natomiast **w deklaracji CIT-8** różnice kursowe musimy pokazać **odrębnie: osobno w przychodach i osobno w kosztach**. Stąd w programie stosowane są dwa kroki:

1.Eliminacja różnic kursowych wynikowych i bilansowych (z RZiS)
Program pobiera kwoty przychodów i kosztów z RZiS, a następnie **usuwa** z nich różnice kursowe ujęte tam per saldo. Dzięki temu w podstawie opodatkowania nie zostają już różnice kursowe „rachunkowe".

2.Doliczenie różnic kursowych podatkowych
W kolejnym kroku **dodawane są różnice kursowe podatkowe** (pobrane z ewidencji danych podatkowych – EDP), ale już **osobno w przychodach i w kosztach**. W ten sposób program zastępuje różnice kursowe „bilansowe" odpowiednimi różnicami kursowymi „podatkowymi".

W praktyce oznacza to, że:
- W RZiS różnice kursowe są pokazane w jednej skonsolidowanej kwocie (albo w przychodach, albo w kosztach).
- W CIT-8 różnice kursowe dzielimy na dwie części: dodatnie (przychody) i ujemne (koszty).

10. Czy trzeba zatwierdzać deklarację przed wysyłką?

To pytanie pojawia się dość często, dlatego warto wyjaśnić tę kwestię. Odpowiedź brzmi: tak i nie – ale z naciskiem na TAK.

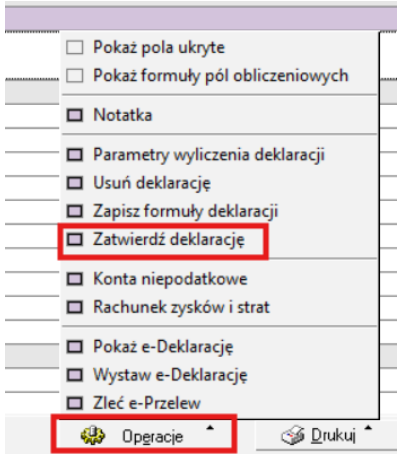
Dlaczego?

Technicznie **program nie wymaga zatwierdzenia CIT-8** przed wystawieniem eDeklaracji – można ją wysłać bez tego kroku.

Jednak, mimo że CIT-8 można wysłać bez wcześniejszego zatwierdzenia, **rekomendujemy korzystanie z tej funkcji**. Pomaga ona uporządkować proces pracy z deklaracjami i zapewnia większą kontrolę nad dokumentami.

Jakie są korzyści z zatwierdzania deklaracji?
- Tworzy klarowny etap przygotowania deklaracji do wysyłki – pozwala upewnić się, że dokument został sprawdzony.
- Pomaga zachować porządek w rejestrze deklaracji – łatwiej jest odróżnić te robocze , od tych gotowych do wysłania.
- Może stanowić element wewnętrznego procesu akceptacji deklaracji w firmie.

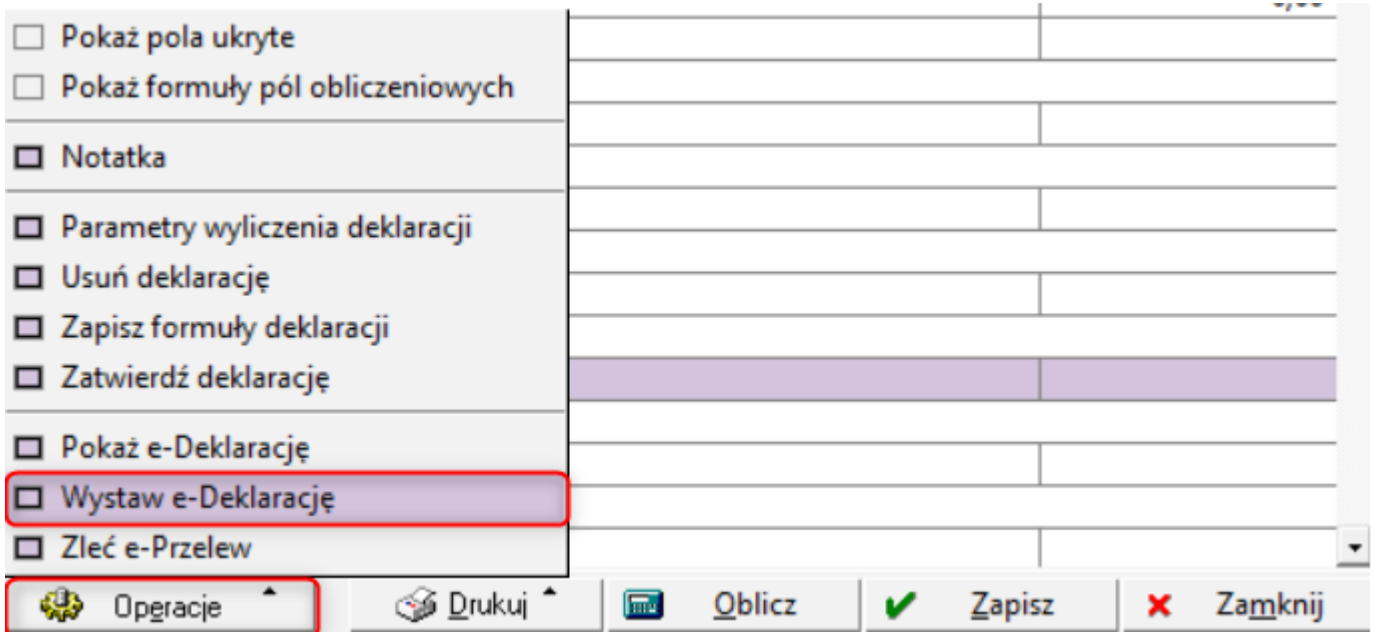
Choć technicznie nie zawsze jest to wymagane, zalecamy zatwierdzanie deklaracji przed jej wysyłką – to dobra praktyka, która ułatwia organizację pracy i zapewnia większą przejrzystość . Dążymy też do ujednolicenia tego procesu w przyszłości, by standardowo każda deklaracja wymagała zatwierdzenia przed wystawieniem eDeklaracji.
Warto więc traktować ten krok jako element prawidłowego procesu przygotowania CIT-8.



11. Wysyłka deklaracji CIT-8

Przechodzimy do kluczowego momentu – wysyłki CIT-8 do urzędu drogą elektroniczną. W Symfonii odbywa się to poprzez wystawienie tzw. e-Deklaracji i jej podpisanie kwalifikowanym podpisem elektronicznym

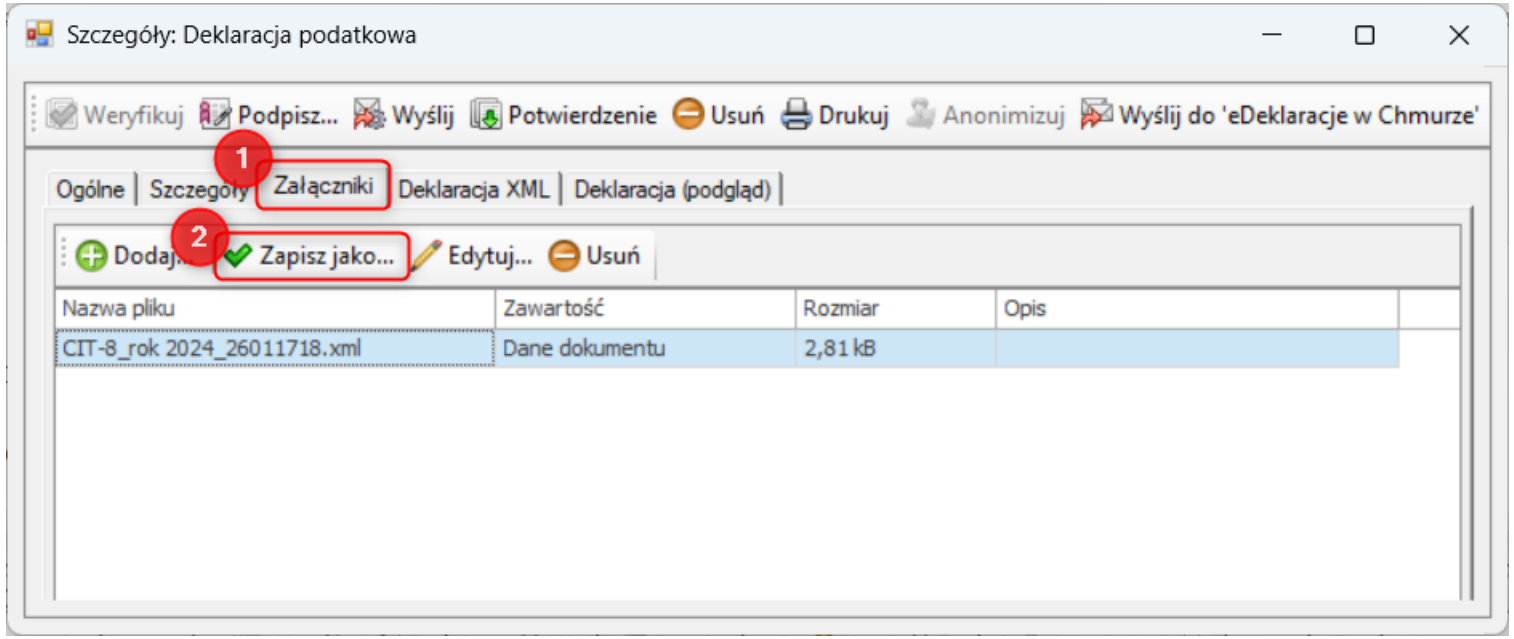
Instrukcja - Wystawienie e-deklaracji CIT-8 wraz z przygotowaniem do wysyłki



12. Zapisywanie deklaracji CIT-8 w formacie XML

- W niektórych przypadkach konieczne jest zapisanie deklaracji CIT-8 w formacie XML – np. do archiwizacji, przekazania doradcy podatkowemu lub w celu wysyłki przez inny system. Symfonia Finanse i Księgowość umożliwia szybki eksport deklaracji do pliku XML.

Instrukcja - Zapisywanie deklaracji w formacie .xml



symfonia
Oprogramowanie. Biznes. Harmonia.

Cześć II : e-Sprawozdanie Finansowe

Co warto sprawdzić przed wygenerowaniem e-sprawozdania finansowego?

- ✓ Podpięcie kont do układu Bilansu/RZiS a jeżeli są podpięte to czy do prawidłowych pozycji w Bilansie/RZiS.
- Jeśli chcesz przypisać konto do odpowiedniego układu zrób to zgodnie z instrukcją Przypisywanie konta do pozycji układu Bilansu\Rachunku Zysków i Strat (RZiS)
- ✓ Funkcja Koszty niepodatkowe w celu wyliczenia kosztów niepodatkowych i przychodów niepodatkowych do informacji „Rozliczenie różnicy pomiędzy podstawą opodatkowania podatkiem dochodowym a wynikiem finansowym (zyskiem, stratą) brutto” w Dodatkowych Informacjach
- Jeśli chcesz skorzystać z opcji Kosztów niepodatkowych zrób to zgodnie z instrukcją Wykorzystanie funkcjonalności kont niepodatkowych

Co jeszcze warto sprawdzić i przygotować przed wygenerowaniem e-sprawozdania finansowego?

- ✓ Wcześniejsze sporządzenie polityki rachunkowości w pkt dot. metod wyceny aktywów i pasywów, ustalenia wyniku finansowego, ustalenia sposobu sporządzenia sprawozdania finansowego oraz pozostałe w zakładce Wprowadzenie
- ✓ Wcześniejsze przygotowanie innych załączników potrzebnych do dołączenia w zakładce Dodatkowe Informacje jako załączników np. informacja o saldzie rachunku bankowego VAT
- ✓ Wskazać w Danych podstawowych w zakładce Ustawienia/Dane o firmie informacje takie jak np. numer KRS i inne dane adresowe
- ✓ Wcześniejsze sporządzenie zestawień takich jak „Zestawienie zmian w kapitale” oraz „Rachunek przepływów pieniężnych”

E-Sprawozdanie finansowe – ważne wskazówki

- ✓ Nie zalecamy generowania e-sprawozdania finansowego na podstawie dokumentów w buforze czyli z opcją „uwzględnij dane z bufora !!!
- ✓ Nie zapomnij ustawić prawidłową datę sporządzenia sprawozdania finansowego w zakładce Wprowadzenie przed jego podpisaniem – powinna to być data podpisania przez osobę odpowiedzialną za prowadzenie ksiąg rachunkowych (w praktyce jest to zwykle księgowa). Warto zmienić datę sporządzenia sprawozdania finansowego w zakładce Wprowadzenie po zakończeniu sporządzania sprawozdania a przed jego podpisaniem.
- ✓ Dobra praktyka – warto po sporządzeniu sprawozdania finansowego a przed jego podpisaniem skopiować do osobno założonego katalogu o nazwie np. „2024_przed_podpisaniem_sprawozdanie”. Może to być przydatne w szczególności ewentualnej edycji pliku.
- ✓ Pamiętaj iż nie powinno się edytować podpisanego pliku. Można natomiast odczytać podpisany plik w programie Symfonia (tryb do odczytu, pola nieedycyjne).
- ✓ Inne przydatne wskazówki dot. e-sprawozdania finansowego znajdą Państwo w zakładce „Najczęstsze pytania na temat e-sprawozdań finansowych” na nowej stronie pomocy Symfonia oraz na stronie Ministerstwa Finansów w zakładce „Pytania i odpowiedzi” pod adresem link (pytania dotyczące technicznych aspektów sporządzania i wysyłania sprawozdań finansowych) oraz link (Wskazówki dotyczące merytorycznego sposobu sporządzania sprawozdań finansowych).

Jak wygenerować e-sprawozdanie finansowe?

- Jeśli chcesz wygenerować e-Sprawozdanie finansowe w programie Symfonia Finanse i Księgowość postępuj zgodnie z poniższą instrukcją „Generowanie e-sprawozdania finansowego”.

- Pamiętaj! Dane pobierane dla e-Sprawozdania finansowego po wybraniu opcji na sprawozdaniu „Pobierz dane z FK” nie uwzględniają ręcznych zmian wartości Bilansu i RZiS oraz rozbudowanej struktury układów. W takiej sytuacji zmieniane dane i strukturę należy poprawić ręcznie w edytorze JPK SF. Jest to ważna informacja w szczególności w kontekście nowej schemy e-sprawozdania finansowego 1-3, która obowiązuje od sprawozdań sporządzanych za rok od 2024.

Nowa schema 1-3 - nowe wyzwanie przy przygotowaniu e-sprawozdania finansowego za rok 2024

Zmiana wzoru rachunku zysków i strat – dostosowanie systemu

- ✓ W związku z wejściem w życie **ustawy z dnia 6 grudnia 2024 r. o zmianie ustawy o rachunkowości oraz innych ustaw**, zmianie uległ wzór **Rachunku Zysków i Strat**. Nowe przepisy przewidują m.in. usunięcie kategorii „materiały" i prezentację związanych z nimi kosztów i przychodów w sekcji dotyczącej pozostałych przychodów i kosztów operacyjnych. Zmiany wynikają z konieczności dostosowania do zmian wynikających z ustawy link

Co to oznacza dla użytkowników systemu Symfonia?

- ✓ Od sprawozdań za rok obrotowy rozpoczynający się od 1 stycznia 2024 r. konieczne jest stosowanie nowego wzoru **Rachunku Zysków i Strat**.

Jak dostosować system do nowych wymagań?

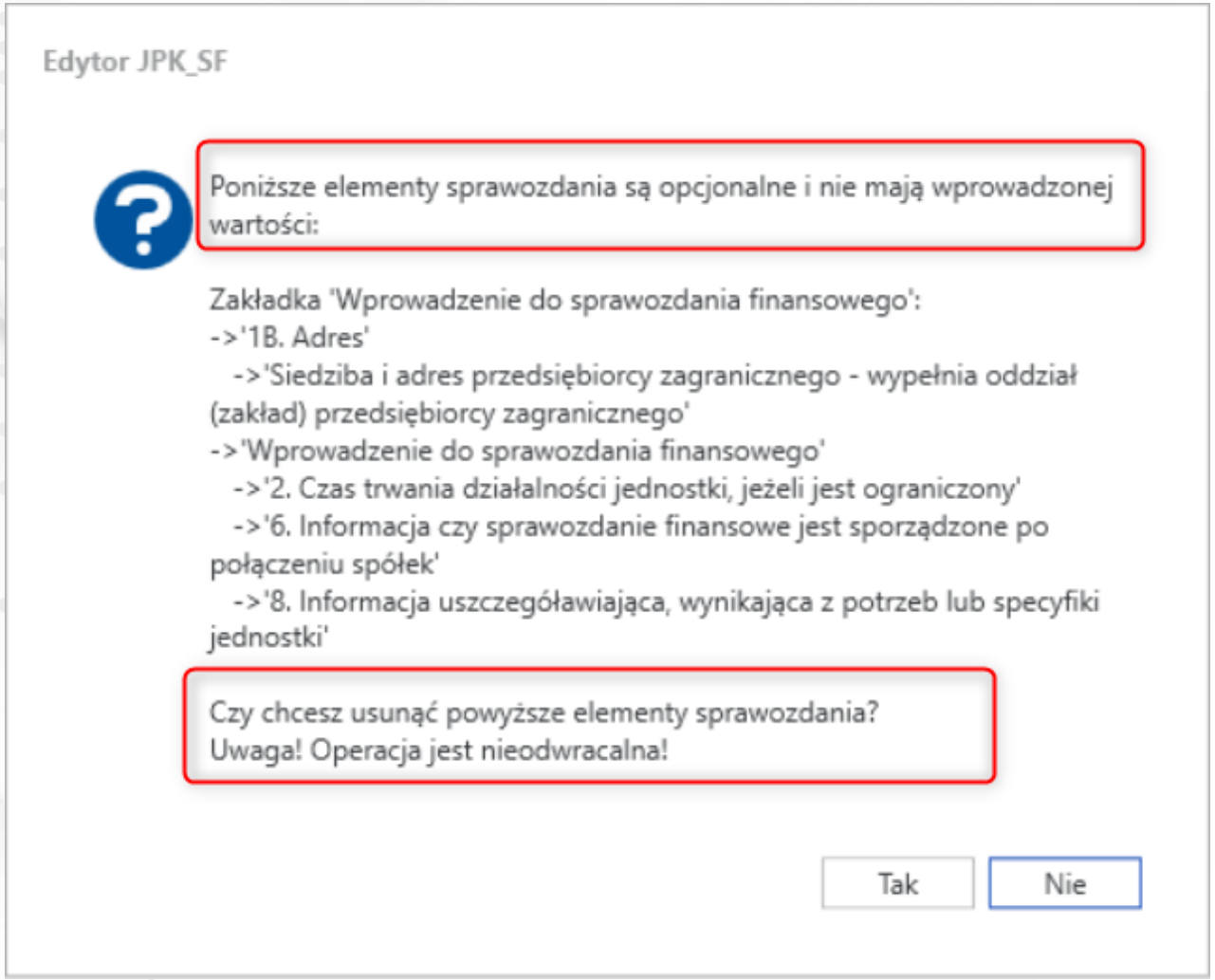
- ✓ Szczegółowe informacje jak dostosować system znajdziecie w krótkiej instrukcji poniżej:
- ✓ Zmiana wzoru RZIS dla sprawozdań składanych od roku 2024

Pamiętaj! Dane pobierane dla e-Sprawozdania finansowego po wybraniu opcji na sprawozdaniu „Pobierz dane z FK" nie uwzględniają ręcznych zmian wartości Bilansu i RZiS oraz rozbudowanej struktury układów. W takiej sytuacji zmieniane dane i strukturę należy poprawić ręcznie w edytorze JPK SF. Jest to ważna informacja w szczególności w kontekście nowej schemy e-sprawozdania finansowego 1-3, która obowiązuje od sprawozdań sporządzanych za rok od 2024.

Jak usuwać opcjonalne pola w e-sprawozdaniu?

symfonia
Nazwa programu

- Pola opcjonalne to te pola we Wprowadzeniu w e-sprawozdaniu finansowym, które nie są obowiązkowe do uzupełnienia jak np. Siedziba i adres przedsiębiorcy zagranicznego lub numer KRS.
- Jeżeli nie jesteś np. przedsiębiorcą zagranicznym lub np. nie jesteś jednostką wpisaną do KRS czyli pole opcjonalne powinno pozostać puste bo cię nie dotyczy to nie wpisuj nic w takie pozycje i przy pojawieniu się okna z komunikatami przy zapisywaniu przeczytaj uważnie wymienione pozycje i wskaż czy program ma je usunąć czy też nie. Przykład komunikatu po prawej stronie.
- Pozycje opcjonalne nie mogą pozostać puste. Nie powinno się wpisywać w takie pola słowa np. „BRAK". W przeciwnym przypadku e-sprawozdanie nie przejdzie prawidłowo weryfikacji poprawności. Operacja usunięcia pozycji opcjonalnych jest nieodwracalna!



Co zrobić, gdy brakuje numeru KRS w e-sprawozdaniu? – czyli co w sytuacji usunięcia jednego z pól opcjonalnych?

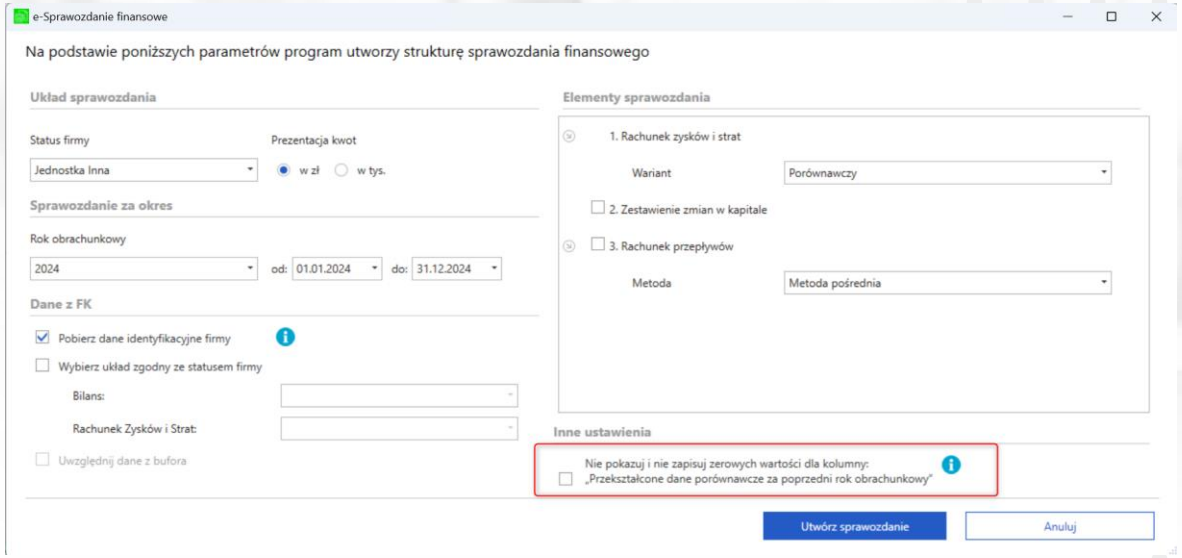
- W sytuacji gdy usuniemy pole opcjonalne np. numer KRS bo tak wskazałeś w komunikacie przy zapisywaniu e-sprawozdania finansowego należy wygenerować zupełnie nowe e-sprawozdanie finansowe. Co należy wykonać krok po kroku w takiej sytuacji:

1. Wygenerować nowe e-sprawozdanie finansowe (musi mieć identyczne ustawienia przy generowaniu!).
2. Wybrać na nowym sprawozdaniu opcje „Import XML” i dalej wskazać plik e-sprawozdania finansowego błędnie wygenerowanego (bez np. KRS).
3. Wskazać elementy sprawozdania finansowego, które chcesz zaimportować z poprzedniego sprawozdania finansowego np. Wprowadzenie.
4. Uzupełnić pole opcjonalne, które wcześniej omyłkowo usunąłeś np. numer KRS.

Jak usunąć niepotrzebne kolumny z układu sprawozdania?

symfonia
Nazwa programu

- Przy tworzeniu e-Sprawozdania Finansowego jest możliwość zaznaczenia opcji przedstawionej na zrzucie ekranu poniżej. Po zaznaczeniu tej opcji, program nie wyświetli kolumny „Przekształcone dane porównawcze za poprzedni rok obrachunkowy” w generowanym e-sprawozdaniu finansowym.
- Ważne! Poza wskazanym powyżej ustawieniem, nie ma możliwości i nie zalecamy usuwania innych kolumn, pozycji czy też zmianę nazw w elementach sprawozdania.



Jak uzupełnić informacje dodatkowe do e-sprawozdania?

- Jednostki sporządzające informację dodatkową według załącznika nr 1 do ustawy o rachunkowości, będące jednocześnie podatnikami podatku dochodowego od osób prawnych, mają obowiązek przedstawienia różnicy pomiędzy podstawą opodatkowania podatkiem dochodowym a wynikiem finansowym (zyskiem, stratą) brutto, czyli tzw. noty podatkowej.
- Jednostka może też przyjąć, że będzie wykazywała informacje uszczegółowiające:

1. Dla wartości większych bądź równych 20 000 zł – jednostka dodaje pozycje „pozycja użytkownika” wtedy musi wykazać także ich podstawę prawną. W e-sprawozdaniu pojawią się pola dla wskazania artykułu, ustępu, punktu i litery z ustawy o pdop, jednak obowiązkowo wskazać należy jedynie artykuł (ustęp, punkt i litera są opcjonalne).
2. Dla wartości mniejszych niż 20 000 zł - można wykazać łącznie w pozycji "pozostałe" znajdującej się pod odpowiednim punktem głównym.

Jak uzupełnić informacje dodatkowe do e-sprawozdania? cd.

Rozliczenie różnicy pomiędzy podstawą opodatkowania podatkiem dochodowym a wynikiem finansowym (zyskiem, stratą) brutto							
	ROK BIEŻĄCY			ROK POPRZEDNI			
	Wartość łączna	z zysków kapitałowych	z innych źródeł przychodów	Wartość łączna	z zysków kapitałowych	z innych źródeł przychodów	+/-
A. Zysk (strata) brutto za dany rok	0,00			0,00			
B. Przychody zwolnione z opodatkowania (trwałe różnice pomiędzy zyskiem/stratą dla celów rachunkowych a dochodem/stratą dla celów podatkowych), w tym:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	+
C. Przychody niepodlegające opodatkowaniu w roku bieżącym, w tym:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
D. Przychody podlegające opodatkowaniu w roku bieżącym, ujęte w księgach rachunkowych lat ubiegłych w tym:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
E. Koszty niestanowiące kosztów uzyskania przychodów (trwałe różnice pomiędzy zyskiem/stratą dla celów rachunkowych a dochodem/stratą dla celów podatkowych), w tym:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
F. Koszty nieuznawane za koszty uzyskania przychodów w bieżącym roku, w tym:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
G. Koszty uznawane za koszty uzyskania przychodów w roku bieżącym ujęte w księgach lat ubiegłych, w tym:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
H. Strata z lat ubiegłych, w tym:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
I. Inne zmiany podstawy opodatkowania, w tym:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
J. Podstawa opodatkowania podatkiem dochodowym	0,00			0,00			
K. Podatek dochodowy	0,00			0,00			

Dodaj pozycję: 'Pozycja użytkownika'
Dodaj pozycję: 'Pozostałe'

Załączniki

Aby dodać nowy załącznik wybierz funkcję "Dodaj załączniki..."

Rozliczenie różnicy pomiędzy podstawą opodatkowania podatkiem dochodowym a wynikiem finansowym (zyskiem, stratą) brutto							
	ROK BIEŻĄCY			ROK POPRZEDNI			
	Wartość łączna	z zysków kapitałowych	z innych źródeł przychodów	Wartość łączna	z zysków kapitałowych	z innych źródeł przychodów	+/-
A. Zysk (strata) brutto za dany rok	0,00			0,00			
B. Przychody zwolnione z opodatkowania (trwałe różnice pomiędzy zyskiem/stratą dla celów rachunkowych a dochodem/stratą dla celów podatkowych), w tym:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Informacja uszczegóławiająca, wynikająca z potrzeb lub specyfiki jednostki							
Przykładowa pozycja użytkownika	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Pozostałe (Możliwość łącznego podania różnic o wartościach niższych niż 20.000 zł)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
C. Przychody niepodlegające opodatkowaniu w roku bieżącym, w tym:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
D. Przychody podlegające opodatkowaniu w roku bieżącym, ujęte w księgach rachunkowych lat ubiegłych w tym:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
E. Koszty niestanowiące kosztów uzyskania przychodów (trwałe różnice pomiędzy zyskiem/stratą dla celów rachunkowych a dochodem/stratą dla celów podatkowych), w tym:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	+
F. Koszty nieuznawane za koszty uzyskania przychodów w bieżącym roku, w tym:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
G. Koszty uznawane za koszty uzyskania przychodów w roku bieżącym ujęte w księgach lat ubiegłych, w tym:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
H. Strata z lat ubiegłych, w tym:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
I. Inne zmiany podstawy opodatkowania, w tym:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
J. Podstawa opodatkowania podatkiem dochodowym	0,00			0,00			
K. Podatek dochodowy	0,00			0,00			

Załączniki

Aby dodać nowy załącznik wybierz funkcję "Dodaj załączniki..."

Jak dodać załącznik do e-sprawozdania?

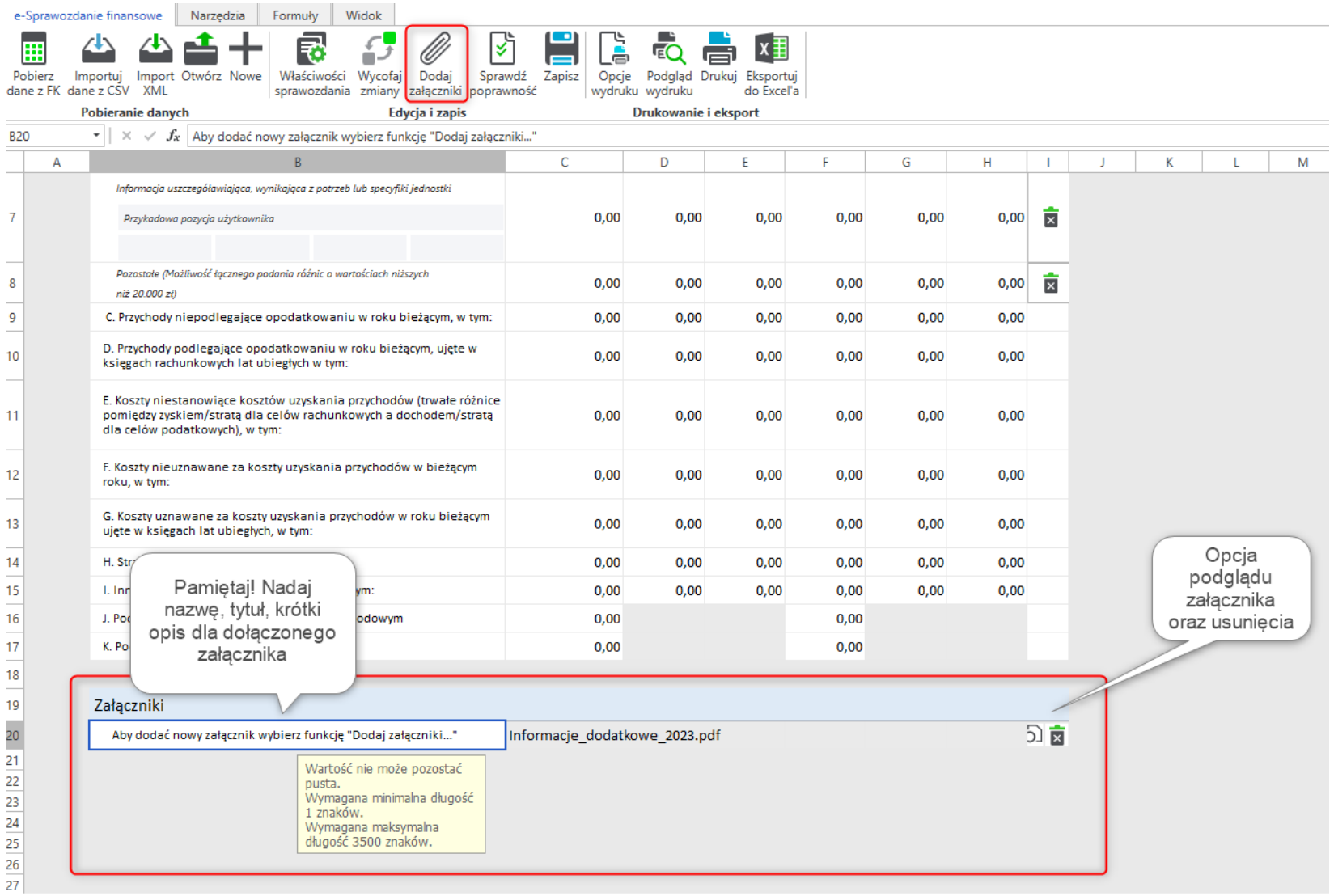
- Do e-sprawozdania można dołączyć dwa rodzaje załączników:

1. **te, które dodaje się na zakładce Informacja dodatkowa** - tego typu załączniki są podpisywane razem z e-sprawozdaniem i nie muszą być już podpisywane osobno. Takim typem załącznika jest np. informacja o saldzie rachunku bankowego VAT.

2. **te, które dołącza się przy wysyłce sprawozdania.** Wszelkie załączniki dołączane do e-sprawozdania przy wysyłce, takie jak np. uchwała zarządu, czy sprawozdanie z działalności, muszą być osobno podpisane.

- Załączniki, które dodaje się w zakładce Informacje Dodatkowe, muszą mieć koniecznie nadany tytuł, nazwę, krótki opis.

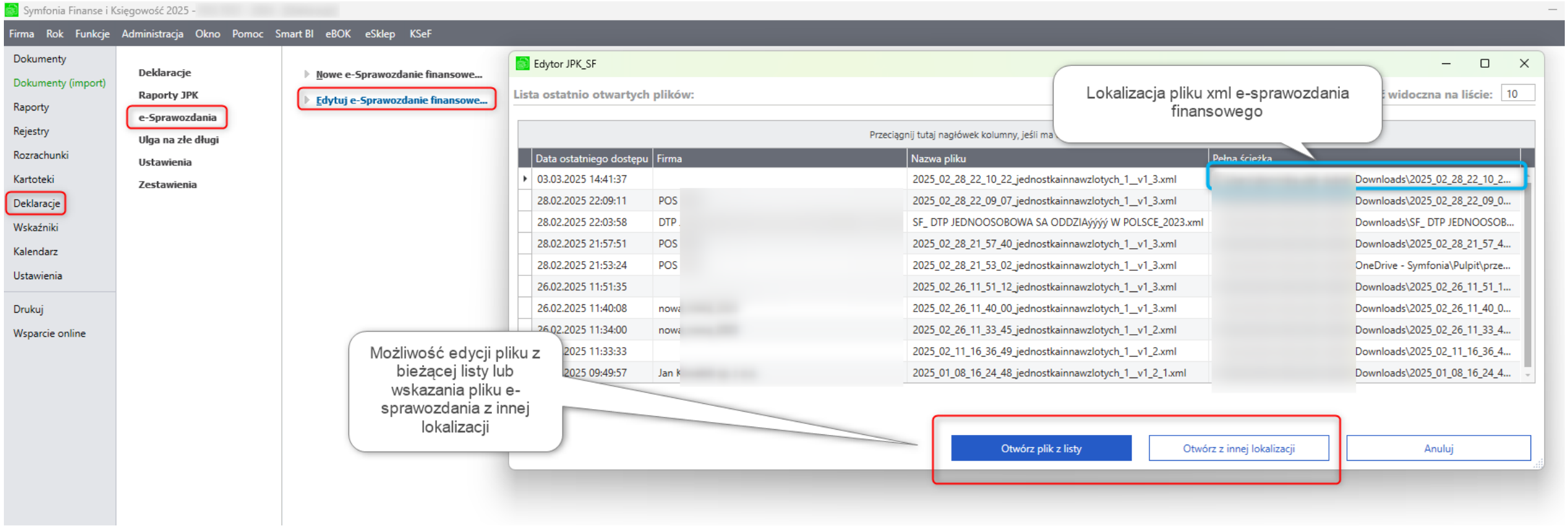
Jak dodać załącznik do e-sprawozdania? cd.



Jak podejrzeć podpisane e-sprawozdanie finansowe?

- Aby podejrzeć sprawozdanie można uruchomić jego podgląd w edytorze JPK_SF w programie Symfonia FK. Proszę tylko pamiętać że pola nie będą edycyjne!
- Inną opcją podglądu i wizualizacji sprawozdania jest możliwość wczytania w darmowej aplikacji API Ministerstwa Finansów. Link do aplikacji: MF e-sprawozdanie finansowe.

Jak sprawdzić lokalizację zapisu pliku JPK_SF? Jak otworzyć plik e-sprawozdania z innej lokalizacji?



Jak poprawić błędy w podpisanym e-sprawozdaniu?

- W przypadku konieczności poprawienia błędu w pliku e-sprawozdania finansowego są dwie możliwości:

1. Odtworzenie pliku zapisanego bez podpisu (zgodnie ze wskazówką Dobra praktyka – slajd 21).
2. Utworzenie nowego pliku e-sprawozdania finansowego z takimi samymi właściwościami sprawozdania a następnie należy wybrać opcje ‚Import XML' i wskazać elementy do wczytania np. Wprowadzenie i Dodatkowe Informacje. UWAGA! Wskazany sposób nie zadziała przy próbie wczytania pliku innej schemy niż aktualnie obowiązująca.

- Pamiętaj! Nie powinno się edytować pliku podpisanego.

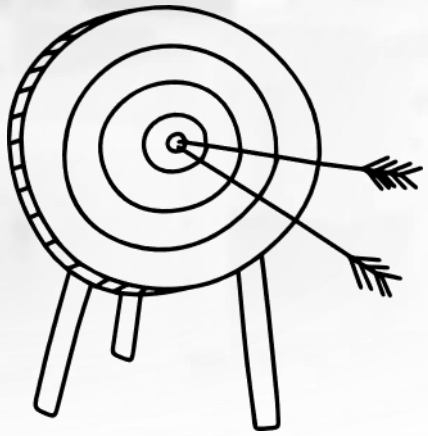
Czy z programu Symfonia można wysłać JPK?

- Ważne! Bezpośrednio z programu Symfonia FK nie ma możliwości wysyłki pliku JPK_SF.
- Sposób wysyłki zależy od tego gdzie wysyłamy e-sprawozdanie:

1. Wysyłka do Szefa Krajowej Administracji Skarbowej – osoby fizyczne będące podatnikami podatku dochodowego, które prowadzą księgi rachunkowe i mają obowiązek sporządzenia sprawozdania finansowego, wysyłają e-sprawozdanie za pośrednictwem udostępnionej przez Ministerstwo Finansów aplikacji e-Sprawozdania Finansowe lub poprzez API.
2. Wysyłka do repozytorium dokumentów finansowych prowadzonego przez KRS – jednostki wpisane do rejestru przedsiębiorców KRS wysyłają e-sprawozdanie za pośrednictwem systemu teleinformatycznego udostępnionego do tego celu przez Ministra Sprawiedliwości: https://ekrs.ms.gov.pl/rdf/rd/.

Czy z programu Symfonia można wysłać JPK? cd.

- Są dwie możliwości podpisuje e-sprawozdania finansowego:
- Profil zaufany ePUAP – aby tak podpisać warto to wykonać przez bezpłatną aplikacje Ministerstwa Finansów e-Sprawozdanie Finansowe i dalej opcja „Podpisz sprawozdanie”.
- Podpis kwalifikowany – podpisy kwalifikowane zwane certyfikatami dzielą się na podpisy wewnętrzne i zewnętrzne (czyli w wyniku podpisania generuje w środku pliku podpis czy generuje osobny plik z podpisem).
- Ważne! Jeżeli użytkownik podpisuje podpisem kwalifikowanym zewnętrznym to w pierwszej kolejności powinny podpisać osoby profilem zaufanym lub podpisem kwalifikowanym wewnętrznym a na końcu dopiero użytkownik z podpisem kwalifikowanym zewnętrznym.

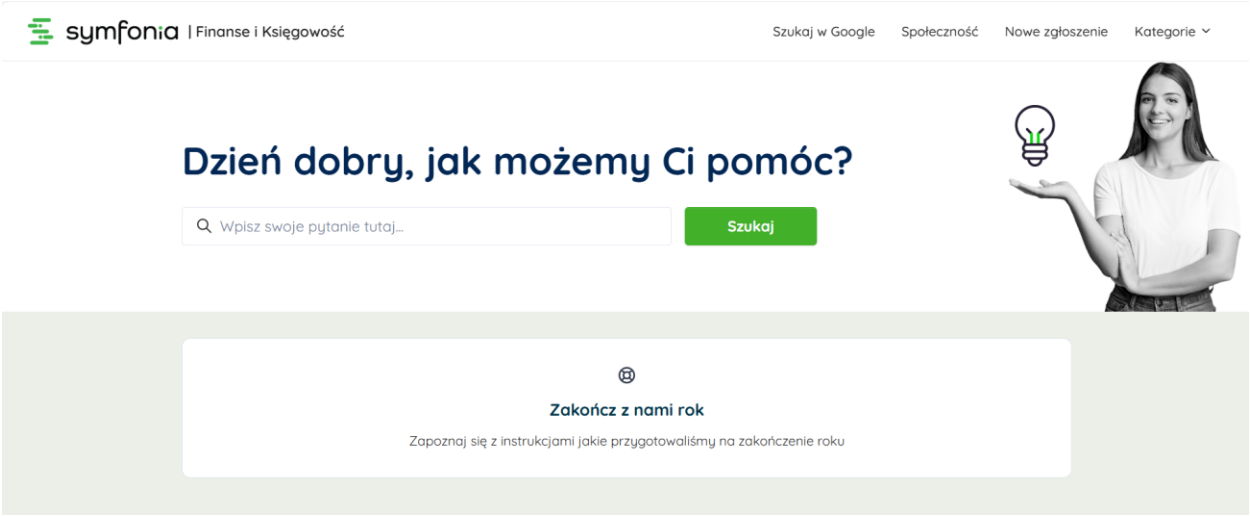


Nowa strona wsparcia dla Symfonii Finanse i Księgowość

Nowe Centrum pomocy, dedykowane dla programów Symfonia Finanse i Księgowość oraz Symfonia ERP Finanse i Księgowość.

Nowe Centrum pomocy powstało przy współpracy z naszymi klientami. Mamy nadzieję, że dzięki zmianom, które wprowadziliśmy będziecie Państwo w stanie szybciej i skuteczniej znajdować potrzebne informacje.

finanse.wsparcie.symfonia.pl



symfonia

Oprogramowanie. Biznes. Harmonia.

Dziękujemy!

Symfonia sp. z o.o., 02-305 Warszawa, Al. Jerozolimskie 132, tel. (22) 455 56 00
KRS: 0000228956, Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawa, XII Wydział Gospodarczy KRS