**Wypełnianie UEPiK**

Uproszczona ewidencja przychodów i kosztów (UEPiK) składa się z dwóch podstawowych tabel: jest to zestawienie przychodów i kosztów (dalej: ZPiK) oraz zestawienie przepływów finansowych.

Zestawienie przychodów i kosztów Zestawienie przychodów i kosztów (ZPiK) służy do wpisywania chronologicznego poszczególnych dokumentów księgowych dotyczących uzyskanych przez organizację przychodów oraz poniesionych wydatków. Wpisywane są więc tu następujące po sobie dokumenty z podaniem danych kontrahenta, opisu zdarzenia, kwot przychodów (z wyodrębnieniem działalności nieodpłatnej, odpłatnej i pozostałej) albo kosztów. Co ważne koszty muszą być tu podzielone wg zasad wykazywania ich w deklaracji CIT-8, w podziale na koszty stanowiące i niestanowiące kosztów uzyskania przychodu.

W tabeli nie ma miejsca na wpisywanie obrotów pieniędzmi organizacji jeśli nie jest to przychód lub koszt organizacji. Nie są tu wpisywane takie operacje jak: pobranie pieniędzy z banku do kasy organizacji, pobranie i rozliczenie zaliczki pobranej na zakupy organizacji, zapłata za wystawioną organizacji fakturę.

Dla każdego dokumentu w tej tabeli przeznaczona jest jedna linia (wiersz), w której, w kolejnych polach opisanych na górze kolumn, wpisywane są dane szczegółowo opisujące otrzymany przychód albo koszt organizacji.

**W kolumnie 1** „Lp.” należy wpisać kolejny numer wpisu w ewidencji. Może być to np. kolejny numer wpisu w roku albo kolejny numer wpisu w miesiącu, z podaniem miesiąca, w którym wpis jest dokonany (np. czwarty wpis w marcu: 03/04). Ten numer przepisujemy na dowód księgowy stanowiący podstawę dokonania zapisu.

**W kolumnie 2** „Data zdarzenia lub operacji” należy wpisywać dzień miesiąca wynikający z dokumentu stanowiącego podstawę dokonywania wpisu (datę poniesienia wydatku, otrzymania towaru lub uzyskania przychodu, w tym otrzymania pieniędzy, wartości pieniężnych, różnic kursowych, albo datę zestawienia sprzedaży).

**W kolumnie 3** „Nr dowodu księgowego” należy wpisywać numer widniejący na wpisywanym dowodzie, np. faktury lub innego dowodu księgowego. Numer samego dokumentu dobrze poprzedzić symbolem rodzaju dokumentu (np. faktura nr 24 – F 24). Jeżeli zapisów dokonuje się na podstawie dziennego zestawienia sprzedaży, należy wpisywać numer zestawienia faktur.

**W kolumnach 4 i 5** „Kontrahent lub inny podmiot” należy wpisać nazwy oraz adresy kontrahentów (dostawców lub odbiorców) i innych podmiotów, z którymi zawarte zostały umowy oraz transakcje w tym dotyczące zakupu materiałów, towarów itp., lub sprzedaży towarów. Kolumn tych nie wypełnia się w wypadku zapisów dotyczących przychodu ze sprzedaży na podstawie dziennych zestawień sprzedaży oraz dowodów wewnętrznych.

**W kolumnie 6** „Opis zdarzenia” należy zwięźle opisać istotę dokonanego zdarzenia, np. zakup materiałów do zajęć edukacyjnych, wynagrodzenie prowadzącego zajęcie, darowizna na działanie edukacyjne, działanie na rzecz ochrony i promocji zdrowia, porządku i bezpieczeństwa publicznego, składka członkowska, odsetki od depozytów, przychody z najmu itp.

Jeśli księgujemy przychody organizacji to wypełniamy pola **w kolumnach 7-10** „Przychody określone w art. 10a ust. 1 pkt 4 lit. a-d ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie”.

**W kolumnie 7** „Przychody z działalności nieodpłatnej pożytku publicznego” należy wpisać przychody z działalności nieodpłatnej pożytku publicznego. Są to przychody z tytułu składek członkowskich, darowizn, zapisów, spadków, dotacji, subwencji, czy inne przychody pochodzące z ofiarności publicznej.

**W kolumnie 8** „Przychody z działalności odpłatnej pożytku publicznego z tytułu sprzedaży towarów i usług” należy wpisać przychody z działalności odpłatnej pożytku publicznego. Są to np. opłaty pobierane w ramach tej działalności od uczestników działań statutowych organizacji, sprzedaż przedmiotów darowizny lub przedmiotów wytworzonej w ramach działalności odpłatnej pożytku publicznego. Opis odpłatnej działalności pożytku publicznego zamieszczamy w: http://poradnik.ngo.pl/odplatna-dzialalnosc-pozytkupublicznego <-link nie działa

**W kolumnie 9** „Pozostałe przychody” należy wpisać pozostałe przychody, wymienione w art. 10a ust. 1 pkt 4 lit. c i d ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Są to wszystkie inne przychody organizacji nie wpisane to poprzednich kolumn, np. odsetki bankowe, sprzedaż wyposażenia nieużywanego przez organizację.

**W kolumnie 10** „Razem przychody” należy wpisać łączną kwotę przychodów wpisanych w kolumnach 7-9.

W sytuacji wpisywania do tabeli kosztów organizacji należy wypełnić pola w pozostałych **kolumnach 11 i 12** „Koszty”

**W kolumnie 11** „Koszty uzyskania przychodów” należy wpisać koszty uzyskania przychodów w rozumieniu art. 15 ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych, dotyczące przychodów wpisanych w kolumnie 7-9. Są to koszty niewykluczone z uznawania ich za koszty uzyskania przychodu w zapisach ustawowych. W praktyce są to bieżące wydatki organizacji dokumentowane w typowy sposób, fakturami, rachunkami, listami płac, które są sfinansowane z otrzymanych w bieżącym roku przychodów z działalności odpłatnej, składek, darowizny czy odsetek.

**W kolumnie 12** „Koszty niestanowiące kosztów uzyskania przychodów” należy wpisać koszty niestanowiące kosztów uzyskania przychodów na podstawie art. 16 ust. 1 ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych, oraz niestanowiące kosztów uzyskania przychodów wydatki pokryte z dochodów zwolnionych od podatku. Będą tu wpisywane wydatki ponoszone z dotacji z budżetu państwa i samorządu terytorialnego. Wykazywane są tu także wydatki statutowe na wsparcie innych organizacji czy osób prywatnych np. udzielone dotacje, darowizny czy stypendia. Ujmowane są tu także wszystkie wydatki finansowane z środków pozostałych organizacji z poprzednich lat i zwolnionych z podatku w deklaracjach CIT-8 już złożonych w urzędzie skarbowym.

Jeśli wpisów w miesiącu jest więcej niż mieści się na jednej stronie tabeli, dane kolumn 7–12 na każdej stronie trzeba podsumować na dole tabeli w wierszu „Suma strony” i przepisać te kwoty na kolejną stronę do wiersza „Przeniesienie z poprzedniej strony”.

Po zakończeniu każdego okresu sprawozdawczego (miesiąca) dane z kolumn 7-12 trzeba zsumować na dole tabeli w wierszu „Razem w okresie sprawozdawczym”. Wynikłe z podsumowania kwoty należy podkreślić.

W następnym wierszu wpisywane są podsumowania poszczególnych kolumn narastająco od początku roku, czyli wiersz „Razem od początku roku” zwierać powinien sumowane kwoty z powyższego posumowania oraz z wiersza „Razem w okresie sprawozdawczym” z poprzedniego miesiąca.

Gdy tabela „zestawienia przychodów i kosztów” jest wypełniona i podsumowana trzeba po zakończeniu każdego miesiąca w roku wypełnić „zestawienie przepływów finansowych”.

**Zestawienie przepływów finansowych**

Zestawienie przepływów finansowych jest zebraniem wszystkich danych potrzebnych do rozliczenia organizacji pozarządowej z podatku dochodowego od osób prawych przez wypełnienie deklaracji CIT-8. Dokładna tabela zbierająca szczegółowe dane finansowe wykazywane w deklaracji podatkowej i załącznikach musi być wypełniona po zakończeniu każdego miesiąca.

Każdy miesiąc w zestawieniu składa się z dwóch (takich samych, jeśli chodzi o układ) części :
1) części białej, zawierającej dane tylko z tego miesiąca, oraz
2) części zielonej, zawierającej podsumowanie od początku roku.

Trzeba ją wypełnić opierając się na zestawieniu przychodów i kosztów (ZPiK), cześć danych przepisując z podsumowania tego zestawienia. Jednak cześć danych trzeba dodatkowo policzyć opierając się na przychodach i kosztach wykazanych w miesiącu oraz wykorzystać podsumowanie środków pozostały w poprzednich latach.

W zestawienie przepływów finansowych wykazywane są w kolejnych kolumnach przychody, koszty, dochody i dochody (przychody) zwolnione z podatku w podziale na trzy wiersze odpowiadające trzem zwolnieniom podatkowym mających zastosowanie w organizacjach uprawnionych do powadzenia UEPiK.

Zwolnienia te opisane są w art. 17 ust 1 ustawy o podatku dochodowym osób prawnych w pkt 4, pkt 40 i pkt 47. W punkcie 4 opisane jest zwolnienie podatkowe dotyczące dochodów organizacji przeznaczonych na działania statutowe organizacji, w puncie 40 zwolnione z podatku otrzymane składki członkowskie stowarzyszenia, a w punkcie 47 zwolnienie z podatku dotacji ze źródeł budżetu państwa i samorządu terytorialnego.
Więcej na temat zwolnień piszemy w:

**Kolumna 1** określa nazwy przepływów finansowych z tytułu zwolnień podatkowych dla danych wymienionych w kolumnach 2-9 w okresie sprawozdawczym i na koniec roku.

W kolumnie 2 „Przychody” należy wpisywać sumę przychodów z kolumny 10 ZPiK, przychodów osiągniętych w okresie sprawozdawczym. Przychody wykazane w ZPiK należy wykazać łącznie w „Razem w okresie sprawozdawczym” oraz rozdzielić na przychody, do których stosowane są poszczególne zwolnienia – wiersze z pkt 4, pkt 40 i pkt 47 ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych.

**W kolumnie 3** „Koszty uzyskania przychodów” należy wpisać sumę kosztów uzyskania przychodów z kolumny 11 ZPiK w podsumowywanym miesiącu. Kwotę kosztów należy wykazać łącznie w wierszu „Razem w okresie sprawozdawczym”, a także odrębnie określić w kosztach uzyskania związanych z poszczególnymi zwolnieniami podatkowymi: pkt 4, np. wydatki z otrzymanych darowizn, odsetek bankowych i pkt 40 zapłacone z otrzymanych składek członkowskich. Pole w wierszu pkt 47 zawsze będzie puste, gdyż wydatki z dotacji budżetowej nie stanowią kosztów uzyskania przychodu.

**W kolumnie 4** należy wpisywać dochód obliczony zgodnie z art. 7 ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych. Trzeba odjąć w poszczególnych wierszach od kwoty z komórek z kolumny 2 „Przychody” kwoty z komórek kolumny 3 Koszty uzyskania przychodów.

**Kolumna 5** „Dochód (przychód) wolny od podatku przeznaczony na cele określone w art. 17 ust. 1 ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych”. Wykazywany jest tu dochód z kolumny 4, korzystający ze zwolnienia podatkowego. Trzeba wpisać tu sumę bieżących dochodów zwolnionych z podatku (w rozbiciu w kolejnych wierszach na dochód określony w art. 17 ust. 1 pkt 4, pkt 40 i pkt 47 tej ustawy).

Różnica w kwotach z kolumn 4 i 5 będzie w podsumowaniu miesiąca kwotą dochodu podlagającą opodatkowaniu. Wynikającą z tego dochodu zaliczę na podatek dochodowy osób prawnych trzeba wpłacić do urzędu skarbowego do 20 dnia kolejnego miesiąca.

**Kolumna 6** „Wydatki na cele określone w art. 17 ust. 1 ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych pokryte z dochodu zwolnionego od podatku w roku podatkowym”. Są to wydatki, które nie są uznawane za koszty uzyskania przychodu (nie zostały wykazane w kolumnie 3 „Koszty uzyskania przychodów”). Wydatki nie zaliczone do kosztów uzyskania przychodu bierzemy z kolumny 12 ZPiK, ale tylko w części finansowanej z dochodów z bieżącego roku. Są to np. wykazywane (w wierszu pkt 47) wydatki poniesione ze środków dotacji budżetowej.

**Kolumna 7** „Dochód wolny od podatku z lat ubiegłych przeznaczony na cele określone w art. 17 ust. 1 ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych” zawiera dane z poprzednich lat. Jest to kwota dochodów organizacji, zwolnionych z podatku i wykazanych w deklaracjach CIT-8 w latach poprzednich, która pozostała w organizacji po zakończeniu poprzedniego roku. Suma takich środków powinna być zawarta w deklaracji CIT-8/O poprzedniego roku w poz. 89. Łączną kwotę zwolnionych środków pozostałych z poprzednich lat należy wpisać wierszu „okres sprawozdawczy” i w części „Razem w okresie sprawozdawczym”, kwoty wpisane w tych wierszach trzeba wykazać z podziale na poszczególne zwolnienia podatkowe.
W kolumnie 7 wykazywane są kwoty niewydatkowane i zwolnione z podatku w latach poprzednich zgodnie ze stanem na koniec roku, należy więc (by uniknąć powielania się ich w kolejnych okresach) wpisać je w części „okres sprawozdawczy” tylko w pierwszym miesiącu.

**Kolumna 8** „Wydatki na cele w rozumieniu art. 17 ust. 1 ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych pokryte z dochodu z lat ubiegłych zwolnionego od podatku”. Są to wydatki finansowane nie z dochodów bieżącego roku, ale ze środków organizacji z lat poprzednich. Są to wydatki wykazane z kolumnie 12 ZPiK, w części finansowanej z dochodów z lat poprzednich. Kwoty tych wydatków także muszą być podzielone na poszczególne zwolnienia podatkowe.

**Kolumna 9** „Ogółem dochód wolny od podatku niewydatkowany na cele, o których mowa w art. 17 ust. 1 ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych”. Należy wpisać tu sumę dochodów wolnych od podatku w poszczególnych miesiącach niewydatkowanych jeszcze na cele statutowe.

W poszczególnych wierszach pkt 4, pkt 40 i pkt 47 należy odjąć tu od kwot dochodów wolnych od podatku, kwoty wydatków z tych dochodów. Praktycznie w tej kolumnie od sumy kolumn 5 i 7 trzeba odjąć kwoty z kolumny 6 i kolumny 8.

**Po wypełnieniu wyżej opisanej części tabeli przystępujemy do podsumowania zawierającego dane od początku roku do końca księgowanego miesiąca**. Podsumowania dokonujemy w części „zielonej” tabeli „Razem od początku roku podatkowego, w tym w zakresie art. 17 ust. 1” (wiersze z pkt 4, pkt 40 i pkt 47). Należy tu kwoty dotyczące bieżącego miesiąca (za dany okres sprawozdawczy) dodać do podsumowana z poprzedniego miesiąca.