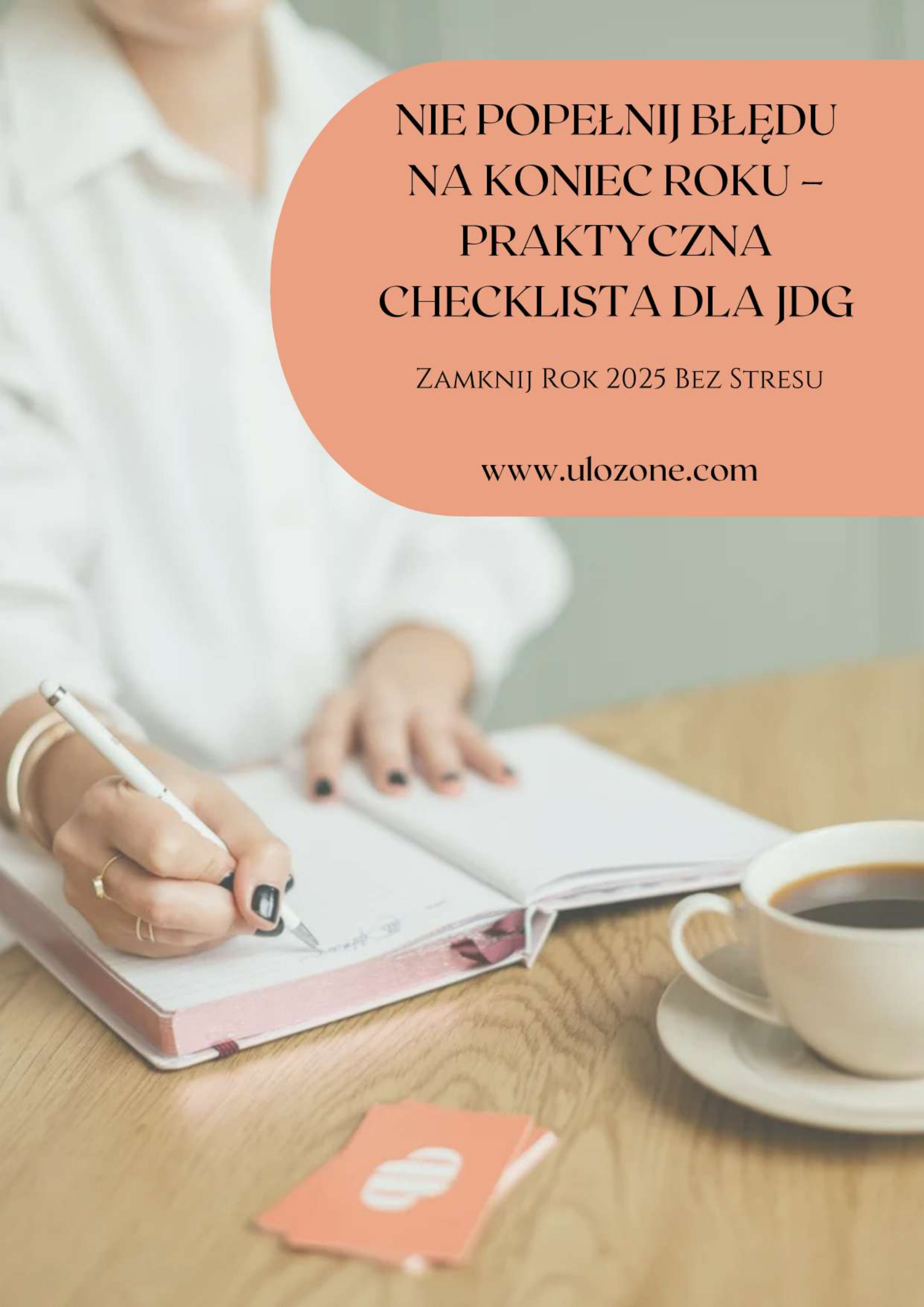


# NIE POPEŁNIJ BŁĘDU NA KONIEC ROKU – PRAKTYCZNA CHECKLISTA DLA JDG

Zamknij Rok 2025 Bez Stresu

www.ulozone.com

# Koniec roku nie musi być chaosem

Większość przedsiębiorców stresuje się grudniem i styczniem nie dlatego, że mają dużo pracy, ale dlatego, że nie wiedzą dokładnie, co powinni zrobić. Ta checklistę prowadzi Cię krok po kroku. Bez żargonu. Bez komplikowania. Bez ryzyka kosztownych błędów.



# Grudzień – porządki przed zamknięciem roku

Cel:
Domknąć komplet dokumentów i uporządkować ewidencje tak, żeby wszystko było spójne i gotowe do zamknięcia roku.

Co masz zrobić:

- zebrać wszystkie faktury sprzedażowe i kosztowe za 2025,
- pobrać brakujące dokumenty z platform, subskrypcji, skrzynki e-mail,
- sprawdzić KPiR lub ewidencję przychodów (ryczałt),
- zweryfikować rozliczenia z pracownikami/zleceniobiorcami,
- przygotować listę „brakujących dokumentów".

Uwaga: Nie przesuwaj sztucznie faktur między grudniem a styczniem - to częsty błąd, który urzędy łatwo wykrywają.

# Grudniowy podział obowiązków

## Przedsiębiorca

- [ ] dostarczasz dokumenty
- [ ] sprawdzasz, czy są kompletne
- [ ] zgłaszasz wątpliwości

## Księgowa

- [ ] księguje grudniowe dokumenty
- [ ] sprawdza zgodność ewidencji
- [ ] zgłasza braki i nieprawidłowości
- [ ] pomaga przygotować się do stycznia

# Styczeń – obowiązki formalne

Cel:
Zamknąć rok podatkowy w pełnym porządku – uzupełnić dokumenty, wyjaśnić rozbieżności, dopiąć ewidencje i wejść w nowy rok bez zaległości, tak żeby księgowość startowała na świeżo i bez ryzyka błędów.

Zadania do wykonania:

- opłacić ZUS za grudzień (do 20 stycznia),
- wysłać JPK_V7 za grudzień (do 25 stycznia),
- przekazać PIT-11 do urzędu (do 31 stycznia),
- zweryfikować sprzedaż z przełomu roku (czy nie pomieszałeś dat).

Uwaga: Jeśli masz pracowników – terminy ZUS i PIT-11 są inne. Twoja księgowa powinna o tym przypomnieć.

# Rozliczenia roczne – wybierz swoją ścieżkę

## Instrukcja:

Zależnie od wybranej formy opodatkowania obowiązuje Cię inny rodzaj PIT. Każda forma ma własne zasady: inne koszty, inne ulgi, różne metody ustalania dochodu lub przychodu.

## Ryczałt:

- podatek liczony od przychodu,
- sprawdź próg składki zdrowotnej (60k / 300k),
- formularz PIT-28 do końca lutego.

## Skala podatkowa:

- dochód = przychód - koszty,
- stawki: 12% / 32%,
- składka zdrowotna 9%,
- formularz PIT-36 → do 30 kwietnia.

## Liniowy 19%:

- podatek = 19% od dochodu,
- składka zdrowotna 4,9%,
- formularz PIT-36L → do 30 kwietnia.

# Końcoworoczny podział obowiązków

## Przedsiębiorca

- dostarczasz dokumenty za cały rok
- potwierdzasz przychody i koszty
- odpowiadasz na pytania księgowej

## Księgowa

- analizuje formę opodatkowania
- oblicza podatek i składki
- przygotowuje PIT
- wysyła zeznanie do urzędu

# Podsumowanie

## ⚠️ CZEGO NIGDY NIE RÓB NA KONIEC ROKU

❌ nie przesuwaj sztucznie kosztów lub przychodów.
❌ nie ignoruj pism z urzędu.
❌ nie zostawiaj dokumentów na ostatni dzień.
❌ nie wystawiaj "żeby zaniżyć podatek" - to prosta droga do kontroli.
❌ nie rozliczaj kosztów bez dokumentów.

## 📞 Kiedy naprawdę potrzebujesz księgowej?

✔ gdy nie masz czasu, bo firma rośnie.
✔ gdy masz pracowników lub zleceniobiorców.
✔ gdy chcesz zoptymalizować podatki legalnie.
✔ gdy rozważasz zmianę formy opodatkowania.
✔ gdy boisz się, że czegoś nie dopilnowałeś.
✔ gdy obecna księgowa nie ogarnia terminów i zmian.

# O nas



Jesteśmy Ułożone – butikowe biuro rachunkowe z Poznania, które łączy analityczny umysł z kobiecą intuicją, doświadczenie z empatią, spokój z działaniem.

Działamy cyfrowo, mówimy prostym językiem i jesteśmy obok, gdy pojawia się pytanie. Bo wiemy, że za każdą firmą stoją ludzie – ich marzenia i potrzeba bezpieczeństwa.

Tworzymy przestrzeń, w której możesz rozwijać biznes, nie martwiąc się o formalności.

Ania, Ania, Ola

UłożOne

# Kontakt

+48 578 531 511
www.ulozone.com
one@ulozone.com
Świerzawska 11D/13, Poznań

AA3 Sp. z o. ul. Świerzawska 11D/13 60-321 Poznań
NIP 7792518407