



DZIENNIK USTAW RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ

Warszawa, dnia 30 grudnia 2025 r.

Poz. 1880

ROZPORZĄDZENIE MINISTRA FINANSÓW I GOSPODARKI¹⁾

z dnia 22 grudnia 2025 r.

w sprawie prowadzenia uproszczonej ewidencji przychodów i kosztów przez niektóre organizacje pozarządowe oraz stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego

Na podstawie art. 10a ust. 6 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338) zarządza się, co następuje:

§ 1. Rozporządzenie określa:

- 1) sposób prowadzenia uproszczonej ewidencji przychodów i kosztów, zwanej dalej „uproszczoną ewidencją”, przez organizacje pozarządowe, z wyłączeniem spółek kapitałowych, oraz stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego, zwane dalej „podatnikami”;
- 2) warunki, jakim powinna odpowiadać uproszczona ewidencja.

§ 2. Uproszczona ewidencja obejmuje zbiory zapisów, które tworzą:

- 1) zestawienie przychodów i kosztów, którego wzór określa załącznik nr 1 do rozporządzenia;
- 2) zestawienie przepływów finansowych, którego wzór określa załącznik nr 2 do rozporządzenia;
- 3) wykaz środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych związanych z prowadzoną działalnością, zwany dalej „wykazem”;
- 4) zestawienie uzupełniające.

§ 3. 1. Wykaz, w odniesieniu do danego środka trwałego lub danej wartości niematerialnej i prawnej, zawiera następujące dane:

- 1) liczbę porządkową;
- 2) datę nabycia albo datę wytworzenia środka trwałego lub wartości niematerialnej i prawnej;
- 3) datę przyjęcia do używania środka trwałego lub wartości niematerialnej i prawnej;
- 4) określenie dowodu stwierdzającego nabycie, wytworzenie lub stanowiącego podstawę przyjęcia do używania lub wykreślenia z wykazu środka trwałego lub wartości niematerialnej i prawnej:
 - a) numer identyfikujący fakturę w Krajowym Systemie e-Faktur, jeżeli jest to faktura wystawiona przy użyciu Krajowego Systemu e-Faktur – w przypadku faktury dotyczącej zbycia środka trwałego lub wartości niematerialnej i prawnej,
 - b) numer dowodu, na podstawie którego przyjęto do używania lub wykreślono z wykazu środek trwały lub wartość niematerialną i prawną,
 - c) rodzaj dowodu stwierdzającego nabycie lub wytworzenie środka trwałego lub wartości niematerialnej i prawnej;

¹⁾ Minister Finansów i Gospodarki kieruje działem administracji rządowej – finanse publiczne, na podstawie § 1 ust. 2 pkt 3 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 25 lipca 2025 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Finansów i Gospodarki (Dz. U. poz. 997).

- 5) określenie środka trwałego lub wartości niematerialnej i prawnej;
- 6) symbol Klasyfikacji Środków Trwałych (KŚT) wydanej na podstawie odrębnych przepisów;
- 7) wartość początkową;
- 8) stawkę amortyzacyjną;
- 9) wysokość odpisu amortyzacyjnego za dany rok podatkowy i narastająco za okres dokonywania tych odpisów, w tym także gdy składnik majątku był kiedykolwiek wprowadzony do wykazu, a następnie z niego wykreślony i ponownie wprowadzony;
- 10) zaktualizowaną wartość początkową;
- 11) datę likwidacji oraz przyczynę likwidacji albo datę zbycia środka trwałego lub wartości niematerialnej i prawnej.

2. Za środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne uznaje się składniki majątkowe, o których mowa w art. 16a–16m ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz. U. z 2025 r. poz. 278, z późn. zm.²⁾), zwanej dalej „ustawą o podatku dochodowym od osób prawnych”.

3. Zapisów dotyczących środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych dokonuje się w wykazie najpóźniej w miesiącu przyjęcia ich do używania. Późniejszy termin wprowadzenia do wykazu uznaje się za ujawnienie środka trwałego lub wartości niematerialnej i prawnej, o którym mowa w art. 16h ust. 1 pkt 4 ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych.

§ 4. 1. Zestawienie uzupełniające powinno zawierać dane:

- 1) służące wypełnieniu wymagań wynikających z art. 10 ust. 1 pkt 1 i 2 oraz art. 16 ust. 5 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- 2) o łącznej wartości darowizn rzeczowych, niezbędne do ustalenia limitu, o którym mowa w art. 10a ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

2. Zestawienie uzupełniające może zawierać inne dane niebędące danymi osobowymi niż wskazane w ust. 1, określone przez podatnika w opisie zasad prowadzenia uproszczonej ewidencji, o którym mowa w § 6 ust. 2.

§ 5. 1. Uproszczoną ewidencję należy prowadzić rzetelnie i w sposób niewadliwy.

2. Za rzetelną uznaje się uproszczoną ewidencję, jeżeli dokonywane w niej zapisy odzwierciedlają stan rzeczywisty.

3. Za niewadliwą uznaje się uproszczoną ewidencję prowadzoną zgodnie z przepisami rozporządzenia.

4. Uproszczoną ewidencję uznaje się za rzetelną i niewadliwą również wtedy, gdy:

- 1) niewpisane lub błędnie wpisane przychody nie przekraczają łącznie 0,5 % przychodu wykazanego w uproszczonej ewidencji za dany rok podatkowy lub przychodu wykazanego w roku podatkowym do dnia, w którym organ podatkowy stwierdził te błędy, lub
- 2) brak właściwych zapisów jest związany ze zdarzeniem losowym, które uniemożliwiło podatnikowi prowadzenie uproszczonej ewidencji, lub
- 3) błędy spowodowały zwiększenie wysokości podstawy opodatkowania, z wyjątkiem błędów polegających na niewykazaniu lub zaniżeniu kosztów zakupu towarów handlowych i usług, lub
- 4) uzupełniono zapisy lub poprawiono błędne zapisy w uproszczonej ewidencji przed rozpoczęciem kontroli przez organ podatkowy lub w terminie, w którym podatnikowi przysługuje uprawnienie do złożenia deklaracji lub korekty deklaracji na podstawie art. 62 ust. 4 ustawy z dnia 16 listopada 2016 r. o Krajowej Administracji Skarbowej (Dz. U. z 2025 r. poz. 1131, 1423, 1820 i 1863), lub
- 5) błędne zapisy są skutkiem oczywistej omyłki, a posiadane dowody księgowe odpowiadają wymaganiom, o których mowa w § 7 ust. 3, lub
- 6) błędy nie mają wpływu na wysokość przychodów w danym roku podatkowym.

²⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2025 r. poz. 340, 620, 680, 1022, 1074, 1218, 1301, 1426, 1657, 1658, 1804, 1817 i 1846.

5. Przepis ust. 4 stosuje się odpowiednio w przypadku stwierdzenia braku zapisów lub błędnych zapisów dotyczących kosztów uzyskania przychodów.

§ 6. 1. Uproszczoną ewidencję prowadzi się w języku polskim i zapisy w niej są dokonywane w walucie polskiej.

2. Uproszczona ewidencja zawiera sporządzony w języku polskim opis zasad jej prowadzenia, w szczególności w zakresie:

- 1) określenia roku podatkowego w rozumieniu art. 8 ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych;
- 2) systemu przetwarzania danych, przy czym w przypadku prowadzenia uproszczonej ewidencji w postaci elektronicznej opis zasad jej prowadzenia powinien obejmować opis systemu teleinformatycznego, zawierający wykaz programów, procedur, funkcji w zależności od struktury oprogramowania, oraz opis programowych zasad ochrony danych, w tym metod zabezpieczenia i dostępu do danych oraz systemu ich przetwarzania, a także określenie wersji oprogramowania i daty rozpoczęcia jego eksploatacji;
- 3) systemu służącego ochronie danych i ich zbiorów, w tym dowodów księgowych stanowiących podstawę dokonanych w nich zapisów.

3. W przypadku prowadzenia uproszczonej ewidencji w postaci elektronicznej warunkiem uznania uproszczonej ewidencji za prawidłową jest:

- 1) używanie programu komputerowego zapewniającego bezzwłoczny wgląd w treść dokonywanych zapisów oraz umożliwiającego wydrukowanie wszystkich danych w porządku chronologicznym, zgodnie z przepisami rozporządzenia;
- 2) przechowywanie zapisanych danych na informatycznych nośnikach danych, w sposób chroniący je przed zniszczeniem lub zniekształceniem, naruszeniem ustalonych zasad ich przetwarzania lub ich modyfikacją w sposób nieuprawniony;
- 3) przypisywanie podejmowanych w uproszczonej ewidencji działań osobom fizycznym lub procesom oraz umieszczanie ich w czasie.

4. Za prawidłowe prowadzenie uproszczonej ewidencji w postaci elektronicznej uznaje się również prowadzenie jej przy użyciu programu komputerowego niespełniającego warunków, o których mowa w ust. 3 pkt 1, i sporządzenie wydruku z informatycznego nośnika danych za rok podatkowy w terminie 90 dni od zakończenia roku podatkowego.

5. Na żądanie organu podatkowego podatnik jest obowiązany zapewnić wydruk z informatycznego nośnika danych również w terminie wcześniejszym niż określony w ust. 4.

§ 7. 1. Zapisy w uproszczonej ewidencji są dokonywane w sposób staranny, przejrzysty i trwałe, na podstawie prawidłowych i rzetelnych dowodów.

2. Stwierdzone błędy w zapisach uproszczonej ewidencji poprawia się przez:

- 1) skreślenie dotychczasowej treści i wpisanie nowej, z zachowaniem czytelności błędnego zapisu oraz podpisanie poprawki i umieszczenie daty jej dokonania, a w przypadku prowadzenia uproszczonej ewidencji w postaci elektronicznej – wpisanie nowej treści zapisu, lub
- 2) wprowadzenie do uproszczonej ewidencji niewpisanych dowodów lub dowodów zawierających korekty błędnych zapisów.

3. Podstawą dokonywania zapisów w uproszczonej ewidencji są dowody księgowe, do których zalicza się:

- 1) faktury, rachunki, wyciągi bankowe z rachunków oraz dokumenty celne wystawione zgodnie z odrębnymi przepisami oraz zawierające wysokość odsetek wyciągi: z rachunków rozliczeniowych, z lokat terminowych oraz z innych form oszczędzania, przechowywania lub inwestowania środków pieniężnych w bankach albo spółdzielczych kasach oszczędnościowo-kredytowych lub
- 2) inne dowody wymienione w § 8 i § 9, stwierdzające wystąpienie zdarzenia zgodnie z jego rzeczywistym przebiegiem i zawierające co najmniej następujące dane:
 - a) wiarygodne określenie wystawcy lub wskazanie stron (nazwę i adresy) uczestniczących w zdarzeniu, którego dowód dotyczy,

- b) datę wystawienia dowodu oraz datę lub okres wystąpienia zdarzenia, którego dowód dotyczy, z tym że jeżeli data wystąpienia zdarzenia odpowiada dacie wystawienia dowodu, wystarcza podanie jednej daty,
- c) przedmiot zdarzenia i jego wartość oraz ilościowe określenie, jeżeli przedmiot zdarzenia jest wymierny w jednostkach naturalnych,
- d) oznaczenie imion i nazwisk osób uprawnionych do prawidłowego udokumentowania zdarzenia

– oznaczone numerem lub w inny sposób umożliwiający powiązanie dowodu z zapisami dokonanymi na jego podstawie.

4. Podstawą dokonywania zapisów w uproszczonej ewidencji mogą być również sporządzone przez podatnika dowody księgowe zbiorcze, służące do dokonania łącznych zapisów zbioru poszczególnych dowodów księgowych, które powinny być pojedynczo wymienione w dowodzie księgowym zbiorczym, przy czym dowody księgowe zbiorcze mogą odnosić się wyłącznie do zdarzeń dokumentowanych dowodem wewnętrznym, w szczególności dotyczących wpłat składek członkowskich lub darowizn.

5. Dowód księgowy jest sporządzany przez podatnika w języku polskim. Treść dowodu księgowego powinna być pełna i zrozumiała, przy czym jest dopuszczalne używanie skrótów ogólnie przyjętych. Jeżeli w dowodzie jest podane wartościowe określenie zdarzenia tylko w walucie obcej, podatnik posiadający ten dowód jest obowiązany przeliczyć walutę obcą na złote zgodnie z zasadami określonymi w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych. Wynik przeliczenia należy zamieścić w wolnych polach dowodu lub w załączniku do dowodu sporządzonego w walucie obcej.

6. Błędy w dowodach księgowych można poprawiać przez wystawienie dowodu korygującego lub przez skreślenie niewłaściwie napisanej liczby lub innej treści, w sposób pozwalający odczytać liczbę lub inną treść pierwotną, i wpisanie liczby lub innej treści właściwej. Poprawka dokonana w dowodzie księgowym jest potwierdzana datą i podpisem osoby dokonującej poprawki, a w przypadku dowodu w postaci elektronicznej – kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym albo podpisem osobistym.

7. Zasad, o których mowa w ust. 6, nie stosuje się do dowodów księgowych, dla których ustalono odrębnymi przepisami zakaz dokonywania jakichkolwiek poprawek.

8. Dowody obce mogą być poprawione wyłącznie przez wystawienie i przesłanie kontrahentowi dowodu korygującego (noty). Dowody własne zewnętrzne przesłane uprzednio kontrahentowi mogą być poprawione tylko przez wystawienie dowodu korygującego (noty).

9. Treść dowodów księgowych może być przeniesiona na informatyczne nośniki danych pozwalające zachować zawartość dowodów w trwałej i niezmienionej postaci, pod warunkiem posiadania urządzeń pozwalających na odtworzenie dowodów w postaci wydruku. Dowód w postaci elektronicznej lub wydruk jest dowodem równoważnym z dowodem księgowym, z którego treść została przeniesiona na informatyczny nośnik danych.

10. W przypadku uzasadnionego braku możliwości uzyskania zewnętrznych obcych dowodów źródłowych podatnik może udokumentować zdarzenie za pomocą zastępczych dowodów księgowych, sporządzonych przez osoby dokonujące tych zdarzeń. Nie może to jednak dotyczyć zdarzeń, których przedmiotem są zakupy opodatkowane podatkiem od towarów i usług.

11. W przypadku dowodów księgowych mających postać faktur wystawionych i otrzymanych przy użyciu Krajowego Systemu e-Faktur, obowiązki w zakresie ich przechowywania wynikające z § 6 ust. 2 pkt 3 uznaje się za spełnione przez fakt ich przechowywania w tym systemie.

§ 8. Za dowody księgowe uznaje się również:

- 1) dzienne zestawienia dowodów sprzedaży, zwane dalej „zestawieniami sprzedaży”, sporządzone do ujęcia ich zbiorczym zapisem;
- 2) noty, sporządzone w celu skorygowania zapisu dotyczącego zdarzenia, wynikającego z dowodu obcego lub własnego, otrzymane od kontrahenta lub przekazane kontrahentowi;
- 3) dowody przesunięć;
- 4) dowody opłat pocztowych i bankowych;
- 5) inne dowody opłat, w tym dokonywanych na podstawie książeczek opłat, oraz dowody zawierające dane, o których mowa w § 7 ust. 3 pkt 2.

§ 9. 1. W celu udokumentowania zapisów w uproszczonej ewidencji dotyczących niektórych wydatków (kosztów) mogą być sporządzone dowody (dowody wewnętrzne), określające:

- 1) nazwę towaru oraz ilość, cenę jednostkową i wartość – w przypadku zakupu;
- 2) przedmiot zdarzenia i wysokość wydatku (kosztu) – w pozostałych przypadkach.

2. Dowody wewnętrzne mogą dotyczyć wyłącznie:

- 1) zakupu, w jednostkach handlu detalicznego, materiałów, w tym surowców;
- 2) kosztów diet i innych należności za czas podróży służbowej pracowników lub podróży osób niebędących pracownikami, zwanych dalej „podróżami służbowymi”, oraz wartości diet z tytułu podróży służbowych;
- 3) opłat sądowych i notarialnych;
- 4) wydatków związanych z parkowaniem samochodu lub przejazdem transportem publicznym, w przypadku gdy są one potwierdzone dokumentami niezawierającymi danych, o których mowa w § 7 ust. 3 pkt 2; podstawą wystawienia dowodu wewnętrznego jest bilet z parkometru, kupon, bilet jednorazowy załączony do sporządzonego dowodu lub potwierdzenie z aplikacji w postaci elektronicznej lub jego wydruk oraz paragon fiskalny.

3. Dowody wewnętrzne dotyczące rozliczenia kosztów podróży służbowych powinny zawierać następujące dane:

- 1) imię i nazwisko;
- 2) cel podróży i nazwę miejscowości docelowej;
- 3) liczbę godzin i dni przebywania w podróży służbowej (data i godzina wyjazdu oraz powrotu);
- 4) stawkę i wartość przysługujących diet.

4. Wydatki poniesione na zakup w jednostkach handlu detalicznego materiałów, w tym surowców, żywności oraz napojów bezalkoholowych, mogą być dokumentowane paragonami fiskalnymi. Na odwrocie paragonu fiskalnego, w przytwierdzonym dowodzie do tego paragonu lub w innym dowodzie w postaci papierowej lub elektronicznej zawierającym numer tego paragonu zamieszcza się nazwę, adres (siedzibę) podatnika oraz rodzaj (nazwę) dokonanego zakupu.

5. Wydatki poniesione za granicą na zakup paliwa i olejów mogą być dokumentowane paragonami fiskalnymi lub dowodami kasowymi. Przepis ust. 4 zdanie drugie stosuje się odpowiednio.

§ 10. Nie wymaga ujęcia w uproszczonej ewidencji materiał, w tym surowiec, powierzony przez zleceniodawcę. W przypadku braku dowodu określającego zleceniodawcę uznaje się, że materiał, w tym surowiec, został zakupiony bez udokumentowania.

§ 11. 1. Otrzymanie materiałów, w tym surowców, lub towarów handlowych jest potwierdzane w dowodzie zakupu datą oraz imieniem i nazwiskiem osoby, która je przyjęła.

2. Jeżeli materiał, w tym surowiec, lub towar handlowy, którego zakup jest dokumentowany dowodami księgowymi, o których mowa w § 7 ust. 3 pkt 1, wystawionymi przez dostawców, został dostarczony lub dokonano nim obrotu przed otrzymaniem dowodu księgowego, należy sporządzić szczegółowy opis otrzymanego materiału, w tym surowca, lub towaru handlowego, podając imię, nazwisko (firmę) i adres (siedzibę) dostawcy, ilość i rodzaj oraz cenę jednostkową i wartość materiału, w tym surowca, lub towaru handlowego i dokonać zapisu w uproszczonej ewidencji na podstawie opisu. Opis jest potwierdzany w sposób określony w ust. 1 oraz przechowywany jako dowód zakupu i połączony z nadesłanym następnie dowodem księgowym w postaci papierowej, o którym mowa w § 7 ust. 3 pkt 1. Jeżeli nie jest to dowód księgowy w postaci papierowej, podatnik uzupełnia opis o numer tego dowodu, a w przypadku dowodu księgowego w postaci faktury wystawionej przy użyciu Krajowego Systemu e-Faktur – o numer identyfikujący tę fakturę w tym systemie. Ewentualna różnica w stosunku do wartości podanej w dowodzie księgowym jest wpisywana do uproszczonej ewidencji w dniu otrzymania tego dowodu księgowego.

3. W przypadku otrzymania materiału, w tym surowca, lub towaru handlowego oraz dowodu księgowego, o którym mowa w § 7 ust. 3 pkt 1, na ten materiał, w tym surowiec, lub towar handlowy w tym samym miesiącu:

- 1) opis, o którym mowa w ust. 2, dołącza się do otrzymanego dowodu księgowego;
- 2) zapisów w uproszczonej ewidencji dokonuje się na podstawie tego dowodu księgowego.

4. Przepisu ust. 2 nie stosuje się, jeżeli zakup jest udokumentowany specyfikacją dostawcy, pod warunkiem że specyfikacja spełnia wymogi określone dla opisu.

§ 12. 1. Wydatki poniesione na zakup materiałów, w tym surowców, lub towarów handlowych wpisuje się do uproszczonej ewidencji niezwłocznie po ich otrzymaniu, najpóźniej przed przekazaniem do magazynu lub sprzedaży.

2. Zapisów dotyczących pozostałych wydatków dokonuje się najpóźniej do 20. dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni.

§ 13. 1. Zapisy w uproszczonej ewidencji dotyczące przychodów ze sprzedaży są dokonywane na podstawie wystawionych dowodów księgowych, o których mowa w § 7 ust. 3 pkt 1, a w przypadku sprzedaży nieudokumentowanej tymi dowodami – na podstawie wystawionego na koniec dnia dowodu wewnętrznego, w którym w jednej kwocie jest wykazana wysokość tych przychodów za dany dzień, jeżeli nie jest prowadzona ewidencja sprzedaży przy użyciu kas rejestrujących, o której mowa w przepisach ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2025 r. poz. 775, 894, 896, 1203, 1541 i 1811), zwanej dalej „ustawą o podatku od towarów i usług”.

2. Zapisów, o których mowa w ust. 1, dokonuje się raz dziennie po zakończeniu dnia, nie później niż przed rozpoczęciem działalności w dniu następnym.

3. Jeżeli w danym dniu podatnik wystawia wiele dowodów księgowych, o których mowa w § 7 ust. 3 pkt 1, zapisów w uproszczonej ewidencji można dokonywać jedną sumą wynikającą z zestawienia sprzedaży.

4. Zestawienie sprzedaży powinno zawierać następujące dane:

- 1) datę;
- 2) numer zestawienia;
- 3) numery dowodów księgowych, o których mowa w § 7 ust. 3 pkt 1, objętych zestawieniem oraz sumę zbiorczą tych dowodów;
- 4) dane pozwalające na ustalenie podatnika lub imię i nazwisko osoby, która sporządziła zestawienie.

§ 14. 1. W przypadku podatników, którzy prowadzą ewidencję sprzedaży przy użyciu kas rejestrujących, o której mowa w przepisach ustawy o podatku od towarów i usług, zapisy w uproszczonej ewidencji są dokonywane na podstawie danych wynikających z raportów fiskalnych dobowych, skorygowanych o kwoty mające wpływ na wysokość przychodu.

2. Nie wpisuje się do uproszczonej ewidencji kwot wynikających z faktur dokumentujących dokonanie sprzedaży sprzedawnio ujętej w ewidencji prowadzonej przy użyciu kas rejestrujących, o której mowa w przepisach ustawy o podatku od towarów i usług.

3. Korekty danych wynikających z raportów fiskalnych dobowych dokonuje się na podstawie:

- 1) odrębnych ewidencji;
- 2) dowodu wewnętrznego – w przypadku korekt, które nie podlegają ujęciu w odrębnych ewidencjach prowadzonych zgodnie z przepisami wykonawczymi do ustawy o podatku od towarów i usług.

4. Dowód wewnętrzny, o którym mowa w ust. 3 pkt 2, powinien zawierać co najmniej następujące dane: numer dowodu, datę wystawienia, oznaczenie raportu fiskalnego dobowego, którego dotyczy korekta, przyczynę korekty oraz wysokość korekty, która pomniejsza wysokość przychodu wynikającą z raportu fiskalnego dobowego.

§ 15. W przypadku prowadzenia uproszczonej ewidencji w postaci papierowej należy ją zbroszurować i kolejno ponumerować jej karty.

§ 16. Podatnicy, którzy w roku podatkowym bezpośrednio poprzedzającym rok podatkowy rozpoczynający się po dniu 31 grudnia 2025 r. prowadzili uproszczoną ewidencję na podstawie przepisów rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 22 października 2018 r. w sprawie prowadzenia uproszczonej ewidencji przychodów i kosztów przez niektóre organizacje pozarządowe oraz stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. poz. 2050), a w pierwszym roku podatkowym rozpoczynającym się bezpośrednio po dniu 31 grudnia 2025 r. prowadzić będą uproszczoną ewidencję na podstawie niniejszego rozporządzenia, w tym pierwszym roku podatkowym w kolumnie 5 zestawienia przepływów finansowych według wzoru określonego w załączniku nr 2 do niniejszego rozporządzenia wpisują wartość z kolumny 9 zestawienia przepływów finansowych według wzoru określonego w załączniku nr 2 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 22 października 2018 r. w sprawie prowadzenia uproszczonej ewidencji przychodów i kosztów przez niektóre organizacje pozarządowe oraz stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego.

§ 17. Wykaz może nie zawierać danych, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 4:

- 1) lit. b – w zakresie numeru dowodu, na podstawie którego przyjęto do używania,
- 2) lit. c – w zakresie rodzaju dowodu stwierdzającego wytworzenie

– dotyczących danego środka trwałego lub danej wartości niematerialnej i prawnej wprowadzonych do wykazu przed dniem 1 stycznia 2026 r.

§ 18. Podatnicy, których rok podatkowy jest inny niż rok kalendarzowy i rozpoczął się przed dniem 1 stycznia 2026 r., a zakończy się po dniu 31 grudnia 2025 r., stosują do końca przyjętego przez siebie roku podatkowego przepisy rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 22 października 2018 r. w sprawie prowadzenia uproszczonej ewidencji przychodów i kosztów przez niektóre organizacje pozarządowe oraz stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego.

§ 19. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2026 r.³⁾

Minister Finansów i Gospodarki: wz. *J. Neneman*

³⁾ Niniejsze rozporządzenie było poprzedzone rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 22 października 2018 r. w sprawie prowadzenia uproszczonej ewidencji przychodów i kosztów przez niektóre organizacje pozarządowe oraz stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. poz. 2050), które traci moc z dniem wejścia w życie niniejszego rozporządzenia w związku z wejściem w życie ustawy z dnia 8 listopada 2024 r. o zmianie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz ustawy o kołach gospodyń wiejskich (Dz. U. poz. 1761).

Załączniki do rozporządzenia Ministra Finansów i Gospodarki
z dnia 22 grudnia 2025 r. (Dz. U. poz. 1880)

Załącznik nr 1

WZÓR

ZESTAWIENIE PRZYCHODÓW I KOSZTÓW

.....

Nazwa podatnika

.....

Adres

Lp.	Data zdarzenia	Nr dowodu księgowego	Opis zdarzenia	Przychody podmiotów, o których mowa w art. 10a ust. 1 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie	Koszty		Uwagi
				przychody	koszty uzyskania przychodów	koszty niestanowiące kosztów uzyskania przychodów	
				zł, gr	zł, gr	zł, gr	
1	2	3	4	5	6	7	8
Razem w okresie sprawozdawczym							
				Razem od początku roku			

UWAGA: Przed rozpoczęciem zapisów w uproszczonej ewidencji należy szczegółowo zapoznać się z przepisami rozporządzenia i objaśnieniami do tego załącznika.

Objaśnienia do Zestawienia przychodów i kosztów

1. W kolumnie 1 należy wpisać liczbę porządkową (kolejny numer) zapisów w uproszczonej ewidencji. Tym samym numerem należy oznaczyć dowód księgowy stanowiący podstawę dokonania zapisu.
2. W kolumnie 2 należy wpisać dzień miesiąca wynikający z dowodu księgowego stanowiącego podstawę dokonania wpisu (datę poniesienia wydatku, otrzymania towaru lub uzyskania przychodu, w tym otrzymania pieniędzy, wartości kursowych, różnic kursowych, albo datę zestawienia sprzedaży).
3. W kolumnie 3 należy wpisać numer faktury lub innego dowodu księgowego. Jeżeli zapisów dokonuje się na podstawie zestawienia sprzedaży, należy wpisać numer tego zestawienia.
4. W kolumnie 4 należy zwięźle opisać istotę dokonanego zdarzenia, np. działanie na rzecz ochrony i promocji zdrowia, porządku i bezpieczeństwa publicznego, odsetki od depozytów, przychody z najmu.
5. W kolumnie 5 należy wpisać przychody (w tym z tytułu składek członkowskich, darowizn, zapisów, spadków, dotacji, subwencji, przychody pochodzące z ofiarności publicznej, sprzedaży towarów i usług).
6. W kolumnie 6 należy wpisać koszty uzyskania przychodów w rozumieniu art. 15 ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych, dotyczące przychodów z kolumny 5.
7. W kolumnie 7 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 wolnych od podatku.
8. W kolumnie 8 można wpisać uwagi co do treści zapisów w kolumnach 1–7.
9. Po zakończeniu okresu sprawozdawczego dane z kolumn 5–7 należy zsumować.
10. Po podsumowaniu danego okresu sprawozdawczego, w poszczególnych kolumnach należy wpisać sumę od początku roku.

Załącznik nr 2

WZÓR

ZESTAWIENIE PRZEPŁYWÓW FINANSOWYCH

.....

Nazwa podatnika

.....

Adres

Przychody	Koszty uzyskania przychodów	Dochód w rozumieniu art. 7 ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych	Dochód (przychód) wolny od podatku w roku podatkowym przeznaczony na cele określone w art. 17 ust. 1 ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych	Dochód wolny od podatku z lat ubiegłych przeznaczony na cele określone w art. 17 ust. 1 ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych	Wydanki na cele określone w art. 17 ust. 1 ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych z dochodu wolnego od podatku	Dochód wolny od podatku niewydatkowany na cele, o których mowa w art. 17 ust. 1 ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych – na koniec roku
zł, gr	zł, gr	zł, gr	zł, gr	zł, gr	zł, gr	zł, gr
1	2	3	4	5	6	7

UWAGA: Przed rozpoczęciem zapisów w uproszczonej ewidencji należy szczegółowo zapoznać się z przepisami rozporządzenia i objaśnieniami do tego załącznika.

Objaśnienia do Zestawienia przepływów finansowych

1. W kolumnie 1 należy wpisać przychody z kolumny 5 załącznika nr 1 do rozporządzenia osiągnięte w roku podatkowym.
2. W kolumnie 2 należy wpisać koszty uzyskania przychodów z kolumny 6 załącznika nr 1 do rozporządzenia poniesione w roku podatkowym.
3. W kolumnie 3 należy wpisać dochód obliczony zgodnie z art. 7 ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych dla roku podatkowego. Od wartości w kolumnie 1 należy odjąć wartość w kolumnie 2.

4. W kolumnie 4 należy wpisać dochód (przychód) wolny od podatku przeznaczony na cele określone w art. 17 ust. 1 ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych dla roku podatkowego, uzyskany w roku podatkowym.
5. W kolumnie 5 należy wpisać dochód (przychód) wolny od podatku przeznaczony na cele określone w art. 17 ust. 1 ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych, pozostały z lat ubiegłych. Należy wpisać wartość kolumny 7 z zestawienia przepływów finansowych z roku ubiegłego.
6. W kolumnie 6 należy wpisać wydatki poniesione w roku podatkowym na cele, o których mowa w art. 17 ust. 1 ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych, dla roku podatkowego, pokryte z dochodu (z roku podatkowego i z lat poprzednich) wolnego od podatku.
7. W kolumnie 7 należy wpisać różnicę między sumą wartości kolumn 4 i 5 a wartością z kolumny 6 dochodów wolnych od podatku (z roku podatkowego i z lat poprzednich) niewydatkowanych na cele określone w art. 17 ust. 1 ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych na koniec roku podatkowego. Od sumy wartości w kolumnach 4 i 5 należy odjąć wartość w kolumnie 6.