

Podatkowe i bilansowe zamknięcie roku 2025 + wzory do pobrania

Przejdź do produktu na ksiegarnia.beck.pl

Część I. Wybrane zagadnienia związane z zamknięciem roku

Rozdział I. Sprawozdania finansowe – podstawowe informacje i harmonogram prac

1. Wstęp

Jednostki gospodarcze, które prowadzą księgi rachunkowe, mają obowiązek sporządzania sprawozdania finansowego. Przepisy RachunkU określają szczegółowo zasady oraz terminy związane ze sporządzeniem sprawozdań finansowych. Przepisy RachunkU stanowią również o odpowiedzialności za sporządzenie sprawozdania finansowego. W kolejnych rozdziałach tej części będzie mowa szczegółowo o zasadach i obowiązkach dotyczących sprawozdań finansowych. Obowiązki te można podzielić na:

- 1) dotyczące sporządzenia sprawozdania finansowego (forma, zakres, terminy, podpisywanie, składanie, zatwierdzanie) oraz jego badanie,
- 2) dotyczące ewidencji i wyceny informacji w sprawozdaniu finansowym (np. ustalenie polityki rachunkowości, inwentaryzacja).

W ten sposób też podzielono treści w tej części książki. Niniejszy rozdział stanowi zbiór podstawowych informacji dotyczących sprawozdań finansowych, jak również harmonogram prac związanych z zamknięciem roku. Wiele z tych informacji jest następnie szerzej przedstawiane w kolejnych rozdziałach.

2. Rok obrotowy i jego ewentualne zmiany

Ewidencja operacji gospodarczych odbywa się z podziałem na okresy sprawozdawcze. Najważniejszym okresem sprawozdawczym jest rok obrotowy, którym zgodnie z RachunkU może być rok kalendarzowy lub inny okres trwający 12 kolejnych pełnych miesięcy kalendarzowych. Rachunkowy rok obrotowy jest stosowany również do celów podatkowych (art. 3 ust. 1 pkt 9 RachunkU). Nie ma możliwości, by rok podatkowy był inny niż rok obrotowy.

Ważne

Rokiem podatkowym co do zasady jest rok kalendarzowy (zgodnie z art. 11 OrdPU). Jedynie podatnicy CIT mają możliwość zmiany roku obrotowego na rok niepokrywający się z rokiem kalendarzowym. O swoim wyborze informują w zeznaniu składanym za rok poprzedzający pierwszy po zmianie rok podatkowy (art. 8 ust. 4 PDOPrU).

Rok obrotowy i jego ewentualne zmiany określają statut lub umowa, na których podstawie utworzono jednostkę. Jeżeli jednostka rozpoczyna działalność, to na mocy RachunkU pierwszym rokiem obrotowym jest dla niej okres od dnia rozpoczęcia działalności do ostatniego dnia obranego roku obrotowego, w którym rozpoczęła się działalność. Jednostka może również połączyć księgi rachunkowe i sprawozdanie finansowe za ten okres z księgami rachunkowymi i sprawozdaniem finansowym za rok następny, jednak wyłącznie w przypadku, gdy rozpoczęła działalność w drugiej połowie obranego roku obrotowego (czyli sprawozdanie może być sporządzone wówczas maksymalnie za 18 miesięcy). Przepisy podatkowe w tym zakresie stanowią, że w przypadku podjęcia po raz pierwszy działalności pierwszy rok podatkowy trwa od dnia rozpoczęcia działalności do końca roku kalendarzowego albo do ostatniego dnia wybranego roku podatkowego, nie dłużej jednak niż 12 kolejnych miesięcy kalendarzowych (zgodnie z art. 8 ust. 2 PDOPrU).

Regulacje RachunkU stanowią, że możliwe jest dokonanie zmiany przyjętego roku obrotowego. Wówczas pierwszy po zmianie rok obrotowy powinien być dłuższy niż 12 kolejnych miesięcy (art. 3 ust. 1 pkt 9 RachunkU). W tym przypadku przepisy podatkowe ustanawiają analogiczne zasady: zgodnie z art. 8 ust. 3 PDOPrU w razie zmiany roku podatkowego za pierwszy po zmianie rok podatkowy uważa się okres od pierwszego miesiąca następującego po zakończeniu poprzedniego roku podatkowego do końca roku podatkowego nowo przyjętego. Ten okres nie może być krótszy niż 12 kolejnych miesięcy kalendarzowych i dłuższy niż 23 kolejne miesiące kalendarzowe.

Zgodnie z art. 8 ust. 6 PDOPrU, jeżeli z odrębnych przepisów wynika obowiązek zamknięcia ksiąg rachunkowych (sporządzenia bilansu) przed upływem przyjętego przez podatnika roku podatkowego, za rok podatkowy uważa się okres od pierwszego dnia miesiąca następującego po zakończeniu poprzedniego roku podatkowego do dnia zamknięcia ksiąg rachunkowych. W tym przypadku za następny rok podatkowy uważa się okres od dnia otwarcia ksiąg rachunkowych do końca przyjętego przez podatnika roku podatkowego.

3. Elementy sprawozdania finansowego

Podstawowymi elementami sprawozdania finansowego (zgodnie z art. 45 ust. 2 RachunkU) są:

- 1) bilans,
- 2) rachunek zysków i strat,
- 3) informacja dodatkowa obejmująca: wprowadzenie do sprawozdania finansowego oraz dodatkowe informacje i objaśnienia.

Według art. 45 ust. 3 RachunkU [wprowadzonego przez ZmRachunkU24(2)] sprawozdania finansowe jednostek innych niż:

- 1) jednostka mikro, jednostka mała oraz jednostka, o której mowa w art. 80 ust. 4 RachunkU,
 - 2) JSFP, która w poprzedzającym roku obrotowym, za który sporządzono sprawozdania finansowe, spełniła co najmniej dwa warunki, o których mowa w art. 64 ust. 1 pkt 4 RachunkU,
 - 3) alternatywna spółka inwestycyjna
- w swoim sprawozdaniu finansowym muszą zawrzeć również:
- 1) zestawienie zmian w kapitale własnym (na podstawie art. 48a RachunkU),
 - 2) rachunek przepływów pieniężnych (na podstawie art. 48b RachunkU).

Określone podmioty gospodarcze są również zobowiązane do sporządzenia sprawozdania z działalności na podstawie art. 49 RachunkU i złożenia go razem ze sprawozdaniem finansowym.

Ważne

W ZmRachunkU24(2) zmieniono postrzeganie elementów sprawozdania finansowego. Do czasu nowelizacji zestawienie zmian w kapitale oraz rachunek przepływów pieniężnych uznawane były za standardowe elementy sprawozdania finansowego, a część jednostek mogła zrezygnować z ich sporządzania po podjęciu odpowiednich uchwał. Natomiast obecnie uznaje się, że z mocy prawa gros jednostek nie musi ich sporządzać, a dopiero po spełnieniu wymogów z art. 45 ust. 3 RachunkU jednostka jest zobowiązana do sporządzenia wskazanych elementów sprawozdania finansowego.

4. Sprawozdania finansowe w formie elektronicznej

Począwszy od 1.10.2018 r., na mocy ZmKRSU18, jednostki mają obowiązek sporządzania sprawozdań finansowych w postaci elektronicznej. RachunkU zawiera 6 załączników, określających zakres informacyjny dla sprawozdań finansowych poszczególnych podmiotów gospodarczych:

- 1) załącznik Nr 1 – dla jednostek innych niż banki, zakłady ubezpieczeń i zakłady reasekuracji,
- 2) załącznik Nr 2 – dla banków,
- 3) załącznik Nr 3 – dla zakładów ubezpieczeń i zakładów reasekuracji,
- 4) załącznik Nr 4 – dla jednostek mikro,
- 5) załącznik Nr 5 – dla jednostek małych,
- 6) załącznik Nr 6 – dla jednostek, o których mowa w art. 3 ust. 2 PożPubWolontU, z wyjątkiem spółek kapitałowych, oraz jednostek, o których mowa w art. 3 ust. 3 pkt 1 i 2 PożPubWolontU.

Dla każdego załącznika utworzono osobną strukturę logiczną, swoisty schemat, który należy uzupełnić w formie elektronicznej. Tak utworzone sprawozdanie finansowe po zapisaniu otrzymuje rozszerzenie XML.

Następnie od sprawozdań finansowych za 2022 r. wprowadzono obowiązek sprawozdań elektronicznych również dla jednostek, które na mocy RachunkU prowadziły księgi rachunkowe i sporządzały sprawozdanie finansowe zgodnie z SSF, wprowadzając art. 45 ust. 1ga oraz 1h RachunkU, który wymaga stosowania ustrukturyzowanego formatu przeszukiwanego, zgodnie z rozporządzeniem z 17.12.2018 r. Komisji Unii Europejskiej 2019/815 (Dz.Urz. UE L z 2019 r. poz. 143, s. 1). Sprawozdania finansowe sporządzane zgodnie z tymi wymogami mają rozszerzenie XHTML.

W związku z tym od sprawozdań finansowych za 2022 r. w Polsce sprawozdania finansowe sporządza się w wersji elektronicznej, najczęściej w formie ustrukturyzowanej.

5. Struktura logiczna sprawozdania finansowego

Zgodnie z art. 45 ust. 1f RachunkU roczne sprawozdanie finansowe powinno przybrać postać elektroniczną oraz być opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem potwierdzonym profilem zaufanym ePUAP. Od 1.1.2020 r., na mocy OgrObcRegU, zaczęła funkcjonować także trzecia forma złożenia podpisu elektronicznego – podpis osobisty (szerzej na temat podpisów w rozdziale III).

W RachunkU podzielono jednostki na trzy grupy, dla których przewidziano inne wymogi odnośnie do formatu, w którym sporządzane jest sprawozdanie finansowe:

- 1) zgodnie z art. 45 ust. 1g RachunkU sprawozdania finansowe jednostek wpisanych do KRS sporządza się w formacie XML,
- 2) zgodnie z art. 45 ust. 1ga RachunkU sprawozdania finansowe emitentów, których papiery wartościowe zostały dopuszczone do obrotu na rynku regulowanym, sporządza się w formacie XHTML,

- 3) zgodnie z art. 45 ust. 1h RachunkU sprawozdania finansowe jednostek niebędących emitentami papierów wartościowych dopuszczonych do obrotu na rynku regulowanym, sporządzane zgodnie z MSR, sporządza się w formacie XHTML lub innym formacie przeszukiwalnym.

Poniższa tabela zawiera zestawienie obowiązujących w Polsce dwóch rozszerzeń stosowanych dla sprawozdań finansowych.

Tabela 1. Rozszerzenia stosowane w sprawozdaniach finansowych

	Rozszerzenie XML	Rozszerzenie XHTML
Podmiot	Jednostki sporządzające sprawozdania zgodnie z RachunkU	Jednostki sporządzające sprawozdania zgodnie z MSSF/MSR
Forma	Bardziej sztywny, zgodny z szablonami zawartymi w załącznikach RachunkU	Bardziej elastyczny, ze względu na brak dokładnych szablonów w przepisach MSSF/MSR
Przeglądanie sprawozdania finansowego	Trzeba otworzyć za pomocą czytnika lub strony przetwarzającej format, możliwe za pomocą darmowych stron z opcją eksportu do MS Excel	Otwiera się w dowolnej przeglądarce internetowej, lecz utrudniona możliwość eksportu danych do MS Excel
Noty i załączniki do sprawozdania finansowego	Dołączone do sprawozdania, ale otwierają się osobno	Stanowią integralną całość, otwierają się jako kolejne strony sprawozdania finansowego

Struktury opracowano dla sprawozdań sporządzanych z dokładnością:

- 1) do złotych i groszy,
- 2) do tysięcy złotych

– zgodnie z dwoma wariantami dokładności przewidzianymi w art. 45 ust. 5 RachunkU.

Każda możliwa „wersja” sprawozdania finansowego ma swoją określoną strukturę logiczną, tzw. schemat, który oficjalnie wydaje Ministerstwo Finansów. W pierwszych latach funkcjonowania elektronicznych sprawozdań nie było w tym zakresie zmian. Jednak z końcem 2024 r. wprowadzono nowe wersje obowiązujące wstecznie od sprawozdań finansowych obejmujących lata obrotowe rozpoczynające się 1.1.2024 r., a w 2025 r., jak już wspomniano wcześniej, projektowane są kolejne wersje schematów obowiązujące dla sprawozdań finansowych, których rok obrotowy rozpoczyna się 1.1.2025 r. lub później. Kluczowe zatem staje się bieżące weryfikowanie obowiązujących dla danego okresu schematów, ponieważ tylko prawidłowo sporządzone sprawozdanie finansowe według odpowiedniej struktury można uznać za zgodne z przepisami. Struktury logiczne sprawozdań finansowych są nazywane w codziennym porządku terminem „schemy”, a listę struktur można odnaleźć na stronie Ministerstwa Finansów¹.

Według informacji na 1.9.2025 r. istnieją następujące schemy dla jednostek innych niż banki, zakłady ubezpieczeń i fundusze inwestycyjne:

- 1) wariant 1, wersja 1.2 dla sprawozdań finansowych sporządzonych od 1.9.2019 r. do 31.12.2023 r.,
- 2) wariant 1, wersja 1.3 dla sprawozdań finansowych sporządzanych za lata obrotowe, które rozpoczęły się między 1.1.2024 r. a 31.12.2024 r.,
- 3) wariant 2, wersja 1.0 dla sprawozdań finansowych sporządzanych za lata obrotowe, które rozpoczęły się 1.1.2025 r. albo później.

Wariant 1, wersja 1.2 to najwcześniejsza obowiązująca struktura logiczna dla wszystkich sprawozdań finansowych, których rok obrotowy rozpoczął się przed 1.1.2024 r., ponieważ jest to struktura dostosowana do elektronicznych sprawozdań finansowych. Nie ma znaczenia fakt, że sprawozdanie finansowe może być sporządzane np. za 2015 r. – należy wykorzystać wersję 1.2, ponieważ od 1.9.2019 r. sprawozdania finansowe muszą być sporządzane wyłącznie w wersji elektronicznej.

Przykład

Biuro rachunkowe przyjęło klienta – spółkę z o.o., która nie sporządzała sprawozdań finansowych od 2018 roku. Rok obrotowy jednostki pokrywa się z rokiem kalendarzowym. Przygotowując sprawozdania finansowe, biuro rachunkowe będzie zobowiązane przygotować kolejne sprawozdania według odpowiednich schematów. Zatem dla sprawozdań finansowych za kolejne lata obowiązują następujące schemy:

- za lata 2018, 2019, 2020, 2021, 2022, 2023 – schemat wariant 1, wersja 1.2
- za 2024 r. – schemat wariant 1, wersja 1.3
- za 2025 r. – schemat wariant 2, wersja 1.0

¹ Struktury e-sprawozdań, Ministerstwo Finansów – Krajowa Administracja Skarbowa, <https://www.gov.pl/web/kas/struktury-e-sprawozdan> (dostęp: 16.9.2025 r.).

Ważne

Sprawozdanie finansowe w formie elektronicznej należy sporządzić zgodnie z obowiązującą dla danego okresu strukturą logiczną. Tylko prawidłowo sporządzone sprawozdanie finansowe według odpowiedniej struktury można uznać za zgodne z przepisami. W związku z tym należy każdorazowo weryfikować, która schema obowiązuje dla aktualnie sporządzanego sprawozdania finansowego.

Ustrukturyzowane elementy sprawozdania sporządzane w strukturze logicznej odpowiadają elementom sprawozdania finansowego wyszczególnionym w Rachunku – dane zawarte w poszczególnych strukturach logicznych zgadzają się z odpowiednimi załącznikami do Rachunku, z wyjątkiem dodatkowych informacji i objaśnień, które mogą przybierać dowolną formę. Nieustrukturyzowana informacja dodatkowa powinna zostać dołączona do sprawozdania finansowego w postaci np. pliku: .doc, .odt, .pdf, .jpg, .xls, .rft. Wyjątek stanowi nota objaśniająca do podatku dochodowego, która jest ustrukturyzowana.

W schematach dla sprawozdań finansowych przedsiębiorców, w tym także dla jednostek mikro i małych, umieszczono dodatkowe pole o nazwie: „Rozliczenie różnicy pomiędzy podstawą opodatkowania podatkiem dochodowym a wynikiem finansowym (zyskiem, stratą) brutto”, która stanowi ustrukturyzowaną formę noty objaśniającej do podatku dochodowego. Warto pamiętać, że sprawozdania finansowe sporządzane według załączników:

- 1) Nr 4 do Rachunku – dla jednostek mikro, o których mowa w art. 3 ust. 1 pkt 1a Rachunku,
- 2) Nr 5 do Rachunku – dla jednostek małych wskazanych w art. 3 ust. 1 pkt 1b Rachunku,
- 3) Nr 6 do Rachunku – dla instytucji pozarządowych

– nie mają obowiązku wypełniania noty podatkowej nawet w przypadku, gdy są podatnikami CIT. Ministerstwo Finansów na stronie internetowej resortu odnoszącej się do struktur logicznych sprawozdań finansowych dotyczących ww. załączników przedstawiło notę podatkową, ale nie oznacza to obowiązku wypełniania noty przez jednostki sporządzające sprawozdanie finansowe według tych załączników.

Ważne

W związku z późnym publikowaniem nowych struktur logicznych (schem) obowiązujących wstecz bardzo ważne staje się bieżące weryfikowanie zmian w tym zakresie, śledzenie komunikatów Ministerstwa Finansów i bieżący kontakt z dostawcą stosowanego oprogramowania księgowego.

6. Zmiany w ustawie o rachunkowości w latach 2024 i 2025

Dnia 17.12.2024 r. uchwalono ZmRachunku24(2), która:

- 1) podniosła o 25% próg, od którego wymagane jest prowadzenie ksiąg rachunkowych – z 2 000 000 euro na 2 500 000 euro (art. 2 ust. 2 Rachunku);
- 2) podniosła o 25% progi dotyczące obowiązkowego badania sprawozdania finansowego (art. 64 ust. 1 pkt 4 Rachunku):
 - a) 3 125 000 euro sumy aktywów bilansu,
 - b) 6 250 000 euro przychodów netto ze sprzedaży towarów i produktów;
- 3) podniosła o 25% progi uznające dany podmiot za jednostkę mikro lub małą:
 - a) jednostka mikro (art. 3 ust. 1 pkt 1a Rachunku):
 - 2 000 000 zł sumy aktywów bilansu,
 - 4 000 000 zł przychodów netto ze sprzedaży towarów i produktów,
 - b) jednostka mała (art. 3 ust. 1 pkt 1b Rachunku):
 - 33 000 000 zł sumy aktywów bilansu,
 - 66 000 000 zł przychodów netto ze sprzedaży towarów i produktów;
- 4) wprowadziła definicję jednostki średniej (art. 3 ust. 1 pkt 1c Rachunku):
 - a) 110 000 000 zł sumy aktywów bilansu,
 - b) 220 000 000 zł przychodów netto ze sprzedaży towarów i produktów,
 - c) 250 osób średniorocznego zatrudnienia w przeliczeniu na pełne etaty;
- 5) wprowadziła definicję jednostki dużej (art. 3 ust. 1 pkt 1d Rachunku – jednostki przekraczające progi dla jednostki średniej);
- 6) uporządkowała i zmodyfikowała uproszczenia w sprawozdaniach finansowych przewidziane ustawowo;
- 7) zmieniła klasyfikację przychodów ze sprzedaży materiałów oraz wartości sprzedanych materiałów ze segmentu działalności podstawowej do segmentu pozostałej działalności operacyjnej, do odpowiednio pozostałych przychodów operacyjnych oraz pozostałych kosztów operacyjnych, poprzez modyfikację art. 3 ust. 1 pkt 32 lit. b i art. 42 ust. 2 Rachunku oraz zmianę szablonów RZiS;
- 8) wprowadziła przepisy dotyczące sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju.

W kolejnych rozdziałach niniejszej książki uwzględniono szczegółowe zmiany, które weszły do porządku prawnego 1.1.2025 r., z możliwością zastosowania do sprawozdań finansowych, których rok obrotowy zaczyna się po 31.12.2023 r.

Jednocześnie planowane są kolejne zmiany w strukturach logicznych sprawozdań finansowych. Nowe wersje schem dla sprawozdań finansowych mają zostać opublikowane do 31.12.2025 r. i obowiązywać dla sprawozdań finansowych sporządzanych za lata rozpoczynające się 1.1.2025 r. albo później. Najważniejsze zmiany w schemach to²:

- 1) wyodrębnienie liczby etatów (osobna pozycja liczbowa),
- 2) dostosowanie schem do publikacji w Centralnym Repozytorium Wzorów Dokumentów Elektronicznych,
- 3) zmiana sposobu podawania formy prawnej jednostki,
- 4) dodanie informacji, czy sprawozdanie podlega obowiązkowemu badaniu,
- 5) dodanie informacji o firmie audytorskiej, która zbadała sprawozdanie finansowe,
- 6) możliwość wyboru działalności zgodnie z PKD 2025 albo PKD 2007.

Ważne

Najnowsze wersje schem, które będą obowiązywać dla sprawozdań finansowych sporządzanych za lata rozpoczynające się 1.1.2025 r. albo później, będą oznaczone jako wariant 2, wersja 1-0. Ministerialna aplikacja e-Sprawozdania Finansowe zostanie dostosowana do nowych schem najpóźniej do 31.12.2025 r. Warto zwracać uwagę oraz kontaktować się z dostawcami stosowanych programów finansowych o planowanym terminie wdrożenia nowych schem w programach, by odpowiednio zaplanować swoje prace. Schemy opublikowane w związku z nowelizacją RachunkU w grudniu 2024 r. były późno wdrażane przez systemy księgowo, przez co część księgowych miała problem z przygotowaniem sprawozdań finansowych w uprzednio ustalonych terminach.

7. Sporządzenie sprawozdania finansowego

Zgodnie z art. 12 ust. 2 pkt 1 RachunkU księgi rachunkowe zamyka się na dzień kończący rok obrotowy, będący dniem bilansowym, nie później niż w ciągu 3 miesięcy od tego dnia. Zatem jednostka ma nieprzekraczalny termin 3 miesięcy na sporządzenie sprawozdania finansowego.

Jest to jednak tzw. wstępne zamknięcie ksiąg rachunkowych (związane ze sporządzeniem sprawozdania finansowego), ponieważ już po sporządzeniu sprawozdania finansowego możliwe jest wprowadzenie do niego korekt – w związku z badaniem sprawozdania przez biegłego rewidenta, w wyniku ujawnienia błędu w księgach rachunkowych lub wystąpienia istotnego zdarzenia dotyczącego zamykanego roku obrotowego. Ostateczne zamknięcie ksiąg rachunkowych, które uniemożliwia wprowadzenie jakichkolwiek zmian do ksiąg rachunkowych zamkniętego roku oraz sprawozdania finansowego, następuje do 15 dni po zatwierdzeniu sprawozdania finansowego przez organ zatwierdzający (art. 12 ust. 4 RachunkU).

W celu sporządzenia sprawozdania finansowego w strukturze logicznej konieczne jest użycie odpowiedniego oprogramowania. Aby sporządzić sprawozdanie finansowe w strukturze logicznej i formacie wymaganym przez MF jednostka potrzebuje programu komputerowego, przy czym może to być zarówno rozwiązanie zawarte w używanym systemie księgowym, jak również zewnętrzna aplikacja.

Ministerstwo Finansów w celu umożliwienia sporządzenia sprawozdania finansowego w postaci elektronicznej przygotowało bezpłatne narzędzie – aplikację e-Sprawozdania Finansowe³. Aplikacja umożliwia wygenerowanie, przeglądanie, edytowanie i wysyłanie plików XML sprawozdania finansowego, jak również pobieranie potwierdzenia. Szczegółowy opis sposobu sporządzenia sprawozdania finansowego za pomocą aplikacji ministerialnej można znaleźć na s. 49 i kolejnych opracowania pod tytułem „Praca z e-sprawozdaniem finansowym” zamieszczonego na stronie repozytorium.beck.pl.

Ważne

Aplikacja e-Sprawozdania Finansowe została przygotowana w celu umożliwienia sporządzenia sprawozdania finansowego w szczególności dla podatników PIT zobowiązanych do sporządzenia sprawozdania w strukturze logicznej. Jednostki wpisane do KRS zobowiązane są natomiast przesłać sprawozdanie finansowe za pośrednictwem systemu teleinformatycznego udostępnionego przez Ministerstwo Sprawiedliwości.

Dla jednostek przesyłających sprawozdania finansowe do Szefa KAS z wykorzystaniem interfejsu API udostępnione zostało środowisko produkcyjne, za pomocą którego możliwa jest wysyłka plików. Do przeglądania lub edycji udostępnionych plików struktur logicznych sprawozdań finansowych można użyć dowolnych narzędzi umożliwiających przeglądanie lub edycję plików w formacie XSD (XML Schema Definition).

² Komunikat MF w tej sprawie można znaleźć pod adresem: Aktualizacja struktur logicznych (schem) sprawozdań finansowych, Ministerstwo Finansów, <https://www.podatki.gov.pl/e-sprawozdania-finansowe/wyjasnienia-esf/aktualizacja-struktur-logicznych-schem-sprawozdan-finansowych/> (dostęp: 17.9.2025 r.).

³ E-Sprawozdania Finansowe, Ministerstwo Finansów, <https://e-sprawozdania.mf.gov.pl/ap/#/step2-start> (dostęp: 16.9.2025 r.).

8. Organizacja czynności związanych z zamknięciem roku obrotowego

8.1. Przegląd przygotowawczy regulacji w jednostce

Zamknięcie ksiąg rachunkowych i sporządzenie sprawozdania finansowego jest złożonym procesem, który trwa wiele miesięcy. W wielu jednostkach, których dzień bilansowy przypada na koniec roku kalendarzowego, proces zamknięcia ksiąg rachunkowych zaczyna się we wrześniu i trwa nawet do końca czerwca następnego roku. Nakład pracy z tym związanej w poszczególnych miesiącach nie jest równy i – zależnie od wewnętrznych uwarunkowań podmiotu – najbardziej pracochłonny okres może wypaść w styczniu lub w marcu.

Wszystkie podmioty prowadzące rachunkowość w Polsce wykonują działalność przy zachowaniu nadrzędnych zasad rachunkowości opisanych w RachunkU. W tym miejscu warto szczególną uwagę zwrócić na koncepcję wiernego i rzetelnego obrazu, najważniejszą zasadę opisaną w art. 4 RachunkU. Wymaga ona od jednostki, by główny produkt rachunkowości finansowej – sprawozdanie finansowe – oddawał w rzetelny oraz jasny sposób sytuację finansową i majątkową przedsiębiorstwa. W związku z tym jednostka corocznie powinna dokonywać przeglądu regulacji dotyczących rachunkowości w przedsiębiorstwie, by upewnić się, że zasady, które stosuje, pozwalają na utrzymanie rzetelności raportowanych danych w sprawozdaniu finansowym. Wśród regulacji, które jednostka powinna zweryfikować, jest przede wszystkim polityka rachunkowości jednostki, ale również instrukcja inwentaryzacji, regulamin kontroli i obiegu dokumentów, RODO. Dodatkowo warto przejrzeć inne regulacje wewnętrzne (zarządzenia kierownika jednostki, regulaminy: organizacyjny, wynagradzania, pracy, delegacji i wyjazdów służbowych, wykorzystania kart płatniczych i przedpłaconych itd.) pod kątem aktualności i zgodności z obowiązującym porządkiem prawnym. Choć nie dotyczą one bezpośrednio rachunkowości, to często zawierają zapisy, na podstawie których dokonywane są księgowania i ujmowane koszty w przedsiębiorstwie.

8.2. Podpisanie umowy o badanie sprawozdania finansowego

Po weryfikacji aktualności wszystkich regulacji stosowanych w jednostce należy zweryfikować, czy istnieje obowiązek lub chęć poddania sprawozdania finansowego badaniu przez biegłego rewidenta. Jeżeli taki obowiązek lub taka chęć występuje, należy zebrać oferty od spółek audytorskich. Wybór firmy audytorskiej należy do uprawnień organu zatwierdzającego sprawozdanie finansowe. Najczęściej to kierownik jednostki dokonuje selekcji firmy audytorskiej i proponuje wybraną przez siebie firmę organowi zatwierdzającemu lub przedstawia kilka propozycji, a organ zatwierdzający wybiera jego zdaniem najwłaściwszą z nich. Uchwała o wyborze firmy audytorskiej na dany rok lub dane lata jest kluczowa i stanowi warunek podpisania umowy o badanie sprawozdania finansowego. Numer uchwały jest wpisywany do treści umowy. Samą umowę i bieżący kontakt z firmą audytorską, a następnie z konkretnym biegłym rewidentem lub zespołem badającym, utrzymuje kierownik jednostki wraz z wyznaczonymi pracownikami. To na kierowniku jednostki spoczywa obowiązek podpisania w odpowiednim terminie umowy o badanie sprawozdania finansowego z firmą audytorską. Umowę należy podpisać na tyle wcześniej, by biegły rewident mógł wziąć udział w inwentaryzacji jednostki, szczególnie inwentaryzacji metodą spisu z natury. O tym, w jakim zakresie biegły rewident rzeczywiście bierze udział w inwentaryzacji, decyduje on sam, musi być natomiast poinformowany o terminie przeprowadzenia inwentaryzacji na tyle wcześniej, by realnie mógł w niej uczestniczyć. W praktyce umowę o badanie sprawozdania często podpisuje się we wrześniu lub październiku, by z odpowiednim wyprzedzeniem poinformować o terminie inwentaryzacji, ale również po to, by mieć większy wybór wśród firm audytorskich, które pod koniec listopada mogą mieć podpisanych sporo umów i nie być skłonne lub nie mieć mocy przerobowych, by podpisać kolejną umowę.

Zgodnie z komunikatem Ministerstwa Finansów w schematach dla sprawozdań finansowych sporządzanych za lata rozpoczynające się 1.1.2025 r. albo później zostaną wyodrębnione miejsca na wskazanie, czy sprawozdanie finansowe było objęte badaniem, oraz podmiotu, który przeprowadził badanie sprawozdania finansowego.

8.3. Czynności związane z przeprowadzeniem inwentaryzacji i badaniem wstępnym

Czynności związane z przeprowadzeniem inwentaryzacji omówione są w części I w rozdziale XV. Z punktu widzenia organizacji zamknięcia roku ważne są elementy zaplanowania czynności związanych z inwentaryzacją. Inwentaryzację części składników majątku można rozpocząć nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem bilansowym i zakończyć nie później niż 15. dnia po dniu bilansowym. Przy ustalaniu harmonogramu pracy w przedsiębiorstwie częstą praktyką jest przeprowadzenie inwentaryzacji zapasów, środków trwałych oraz rozrachunków w końcu października lub listopada (przy założeniu, że dzień bilansowy przypada 31 grudnia).

Dzięki takiemu ustaleniu terminu inwentaryzacji można ją łatwo sprawdzić z saldami końcowymi na koniec października lub listopada, znajdującymi się w zestawieniu obrotów i sald. Dzięki temu biegły rewident ma punkt odniesienia do danych finansowych i możliwość weryfikacji ujęcia inwentaryzacji w księgach rachunkowych. Nie oznacza to, że inwentaryzację trzeba przeprowadzić w ostatnim dniu miesiąca. Jednostka może przeprowadzić inwentaryzację kilka dni wcześniej, ująć na dzień inwentaryzacji różnice inwentaryzacyjne w systemie, a następnie podsumować późniejsze ruchy dokonywane na danym składniku majątku (np. materiałach lub konkretnym magazynie), by otrzymać saldo na koniec miesiąca.

Wcześniejsza inwentaryzacja pozwala też na szybsze rozpoczęcie procesu badania przez biegłego rewidenta, który często przy okazji inwentaryzacji przeprowadza badanie wstępne. Podczas badania wstępnego sprawdzane są m.in. poziomy ryzyka występujące w jednostce, które wpływają na dalsze procedury stosowane przez biegłego rewidenta, ogólne dokumenty

przedsiębiorstwa, zmiany w regulacjach wewnętrznych, organizacji pracy, zmiany na kluczowych stanowiskach. Przeprowadzenie wcześniej inwentaryzacji wspomnianych składników i badania wstępnego pozwala na lepsze rozłożenie prac związanych z zamknięciem ksiąg i sporządzeniem sprawozdania finansowego.

Niektóre składniki majątku, np. środki pieniężne w kasie, produkcja w toku czy środki trwałe w budowie, jednostka musi zinwentaryzować na koniec roku. Ważne jednak jest, że nie musi to być 31 grudnia, lecz ostatni dzień, w którym jednostka prowadzi działalność. Przykładowo, jeżeli w jednostce ogłoszono dzień wolny od pracy 31 grudnia i firma będzie zamknięta, to nie ma przeszkód, by inwentaryzację przeprowadzić 30 grudnia.

8.4. Czynności na przełomie roku obrotowego

W końcu roku obrotowego, oprócz inwentaryzacji, której nie można wykonać w innym terminie, następuje szereg innych czynności, które należy przeprowadzić lub nadzorować. Wśród tych ważniejszych na przełomie roku jest nadzorowanie, do którego okresu należą poszczególne przychody i koszty. Trzeba pamiętać o kierowaniu się zasadami memoriału oraz współmierności przychodów i kosztów, zawartymi w art. 6 RachunkU. Jest to szczególnie ważne przy sprzedaży wykonywanej na przełomie roku, gdy produkt mógł opuścić siedzibę jednostki w starym roku, a dotrzeć do klienta już w nowym. W takich przypadkach często decydującym czynnikiem są zapisy umowne oraz przyjęte do transakcji warunki INCOTERMS, które jasno wskazują, w którym momencie następuje przekazanie korzyści i ryzyka związanego z danym dobrem pomiędzy sprzedającym a kupującym.

Do czynności związanych z utrzymaniem współmierności przychodów i kosztów należy zweryfikowanie sald i ewentualne ujęcie nowych operacji kwalifikowanych do:

- 1) rozliczeń międzyokresowych przychodów,
- 2) RMK czynnych,
- 3) RMK biernych,
- 4) rezerw na zobowiązania,
- 5) należnych odsetek na dzień bilansowy od należności i zobowiązań.

Kolejną grupą czynności jest utrzymanie rzetelnego obrazu w zgodzie z zasadą ostrożności zawartą w art. 7 RachunkU i w związku z tym sprawdzenie konieczności dokonania odpisów aktualizujących:

- 1) środki trwałe,
- 2) WNiP,
- 3) inwestycje,
- 4) zapasy,
- 5) należności.

Po ujęciu wszelkich operacji gospodarczych należy również pamiętać o wycenie bilansowej składników aktywów i pasywów wyrażonych w walucie obcej po średnim kursie NBP obowiązującym na dzień bilansowy (art. 30 ust. 1 RachunkU).

W toku wykonywanych prac ważne jest, by zwracać uwagę na zdarzenia i operacje gospodarcze klasyfikowane do kolejnego roku obrotowego pod kątem zdarzeń po dniu bilansowym, które miałyby wpływ na wycenę składników aktywów i pasywów w sporządzanym sprawozdaniu finansowym.

Przykład

Jednostka 31.12.2025 r. posiadała przeterminowane należności w wysokości 30 000 zł, na które na podstawie art. 35b RachunkU utworzyła odpis aktualizujący należności. W dniu 25.1.2026 r., przed sporządzeniem sprawozdania finansowego za 2025 r., jednostka otrzymała wpływ środków w wysokości 30 000 zł za przeterminowane należności. W związku z zaistniałą sytuacją jednostka odwróciła w księgach rachunkowych 2025 r. utworzony wcześniej odpis aktualizujący.

8.5. Harmonogram prac związanych z zamknięciem 2025 r.

Podsumowując zagadnienia omówione w tym rozdziale, można przedstawić harmonogram zamknięcia roku obrotowego wraz ze wskazaniem okresów, w których pewne czynności rekomenduje się wykonać bądź co do których powstaje ustawowy obowiązek. Harmonogram zakłada dzień bilansowy przypadający na 31 grudnia oraz założenie możliwości sporządzenia oraz zatwierdzenia sprawozdania do końca terminów przewidzianych w RachunkU. W niektórych podmiotach, w szczególności członkach grup kapitałowych, często te terminy są krótsze, by umożliwić sprawny proces konsolidacji. Dla takich podmiotów harmonogram wciąż może stanowić pomoc, jednak z przesunięciem terminów „widełkowych”, by odpowiednie etapy zakończyły się zgodnie z wewnętrznymi wymogami.

Tabela 2. Harmonogram organizacji zamknięcia roku obrotowego

Termin	Czynność
Pierwsze dni stycznia	Weryfikacja spełnienia bądź braku spełnienia progów dla uznania jednostki za jednostkę mikro lub małą. Według obecnych przepisów spełnienie progów określonych w RachunkU automatycznie powoduje uznanie jednostki za mikro lub małą (ale nie pozwala na automatyczne stosowanie uproszczeń w sporządzaniu sprawozdań finansowych – więcej w rozdziale II)

Termin	Czynność
Styczeń (nie później jednak niż przed terminem sporządzenia sprawozdania finansowego)	Decyzja i podjęcie uchwały wspólników o zastosowaniu uproszczeń w sporządzaniu sprawozdania finansowego dla jednostek mikro i małych
Wrzesień	Weryfikacja wewnętrznych regulacji oraz możliwości bądź braku stosowania poszczególnych uproszczeń
Wrzesień–październik	Zebranie ofert na badania sprawozdania finansowego, podjęcie uchwały o wyborze firmy audytorskiej, podpisanie umowy o badanie z firmą audytorską
Koniec października lub listopada	Inwentaryzacja składników majątku, które można inwentaryzować 3 miesiące przed zakończeniem roku obrotowego, w szczególności zapasów, środków trwałych, rozrachunków z kontrahentami
Listopad	Badanie wstępne
Grudzień	Ujmowanie bieżących operacji oraz wstępne weryfikacje sald, szczególnie kont, które mają okazjonalne obroty, weryfikacja pod kątem brakujących dokumentów i faktur
Grudzień	Weryfikacja publikacji nowych schematów sprawozdań finansowych. Kontakt z dostawcą oprogramowania księgowego w celu ustalenia terminu wdrożenia ich do używanego oprogramowania
31 grudnia (lub wcześniejszy ostatni dzień roboczy w firmie)	Inwentaryzacja składników majątku, których nie można inwentaryzować w innym terminie, w szczególności środków pieniężnych w kasie, produkcji w toku i środków trwałych w budowie
Pierwsze dni stycznia	Weryfikacja spełnienia bądź braku spełnienia progów dla uznania jednostki za jednostkę mikro lub małą. Według obecnych przepisów spełnienie progów określonych w Rachunku automatycznie powoduje uznanie jednostki za mikro lub małą (ale nie pozwala na automatyczne stosowanie uproszczeń w sporządzaniu sprawozdań finansowych, więcej w rozdziale II)
Pierwsza połowa stycznia	Ujmowanie bieżących operacji gospodarczych, weryfikacja sald kont, o których wiadomo, że nie będą miały nowych operacji, coroczna wycena rezerw na świadczenia pracownicze, wycena bilansowa inwestycji
Druga połowa stycznia	Weryfikacja transakcji pod kątem brakujących dokumentów, decyzje o ujęciu kosztów poprzez bierne rozliczenia międzyokresowe, weryfikacja sald czynnych rozliczeń międzyokresowych, naliczenie należnych odsetek, weryfikacja konieczności utworzenia rezerw na zobowiązania, weryfikacja konieczności utworzenia odpisów aktualizujących poszczególne składniki majątku (należności, WNIP, środki trwałe, inwestycje, zapasy), wycena składników aktywów i pasywów wyrażonych w walucie obcej
Luty–marzec	Weryfikacja sald kont bilansowych i wynikowych, sporządzenie bilansu oraz RZiS wraz z weryfikacją poprawności ujęcia sald w poszczególnych pozycjach. Sporządzenie informacji dodatkowej, w tym not do sprawozdania. Weryfikacja zdarzeń w spółce pod kątem konieczności wykazania informacji sprawozdawczej z większą szczegółowością niż wynika to bezpośrednio z wymogów ustawowych zawartych w załącznikach do Rachunku
Przed sporządzeniem i przed podpisaniem sprawozdania	Weryfikacja transakcji w roku kolejnym pod kątem zdarzeń po dniu bilansowym, które miałyby wpływ na wycenę składników aktywów i pasywów w sporządzonym sprawozdaniu finansowym
Do 26 marca	Sporządzenie zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej oraz zestawienia obrotów i sald kont ksiąg pomocniczych za 2025 r.
Do 31 marca	Sporządzenie sprawozdania finansowego w formie elektronicznej i podpisanie przez kierownika jednostki oraz osobę, której powierzono prowadzenie ksiąg rachunkowych, a także weryfikacja poprawności złożonych podpisów elektronicznych. Upewnienie się o zastosowaniu prawidłowej (obecnie obowiązującej) struktury logicznej
Marzec–czerwiec (po sporządzeniu sprawozdania)	Badanie właściwe przez biegłego rewidenta
Do 30 czerwca (po zbadaniu i wydaniu opinii przez biegłego rewidenta)	Zwołanie walnego zgromadzenia właścicieli w celu zatwierdzenia sprawozdania finansowego oraz podziału zysku lub pokrycia straty
W ciągu 15 dni od dnia zatwierdzenia	Złożenie zatwierdzonego sprawozdania finansowego, sprawozdania z badania, uchwały o zatwierdzeniu sprawozdania finansowego oraz uchwały o podziale zysku lub pokryciu straty do Repozytorium Dokumentów Finansowych lub do Szefa KAS

8.6. Zestawienie przepisów prawnych związanych ze sporządzeniem sprawozdania finansowego

Poniżej przedstawiono zestawienie wymogów prawnych wraz z opisem i terminem wykonania czynności, które są szerzej omawiane w kolejnych rozdziałach.

Tabela 3. Zestawienie podstaw prawnych związanych ze sporządzeniem sprawozdania finansowego

Podstawa prawna	Czynność	Szersze omówienie zagadnienia
art. 66 ust. 4 RachunkU	Wybór firmy audytorskiej, która będzie badała sprawozdanie finansowe za 2025 r. (wyboru dokonuje co do zasady organ zatwierdzający)	Część I. Rozdział IV. Obowiązek badania sprawozdania finansowego przez biegłego rewidenta
art. 66 ust. 5 RachunkU	Podpisanie umowy z biegłym rewidentem (firmą audytorską)	Część I. Rozdział IV. Obowiązek badania sprawozdania finansowego przez biegłego rewidenta
art. 26 RachunkU	Inwentaryzacja metodą spisu z natury lub potwierdzenia salda składników aktywów wyszczególnionych w art. 26 ust. 3 pkt 1 RachunkU	Część I. Rozdział XV. Inwentaryzacja
art. 26 RachunkU	Inwentaryzacja aktywów i pasywów, w tym m.in. aktywów pieniężnych, produktów w toku, materiałów, towarów, produktów gotowych (wymienionych w art. 17 ust. 2 pkt 4 RachunkU) oraz aktywów i pasywów inwentaryzowanych drogą weryfikacji	Część I. Rozdział XV. Inwentaryzacja
art. 18 ust. 2 RachunkU	Zestawienie sald inwentaryzowanej grupy aktywów w celu porównania danych rzeczowych, ustalonych podczas inwentaryzacji, z danymi księgowymi	Część I. Rozdział XV. Inwentaryzacja
art. 27 RachunkU	Rozliczenie (porównanie) wyników inwentaryzacji ze stanem księgowym, wyjaśnienie i ujęcie w księgach rachunkowych 2025 r. stwierdzonych różnic inwentaryzacyjnych	Część I. Rozdział XV. Inwentaryzacja
art. 24 ust. 5 pkt 2 RachunkU	Zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej za 2025 r.	Część I. Rozdział I. Sprawozdania finansowe – podstawowe informacje i harmonogram prac
art. 18 ust. 2 RachunkU	Zestawienie sald kont ksiąg pomocniczych na 31.12.2025 r.	Część I. Rozdział I. Sprawozdania finansowe – podstawowe informacje i harmonogram prac
art. 12 ust. 2 pkt 1 RachunkU	Zamknięcie ksiąg rachunkowych za 2025 r.	Część I. Rozdział I. Sprawozdania finansowe – podstawowe informacje i harmonogram prac
art. 45 ust. 1 i art. 52 ust. 1 RachunkU	Sporządzenie rocznego sprawozdania finansowego za 2025 r.	Część I. Rozdział IX. Odpowiedzialność za sporządzanie sprawozdań finansowych oraz prowadzenie ksiąg rachunkowych
art. 52 ust. 2 RachunkU	Podpisanie rocznego sprawozdania finansowego za 2025 r.	Część I. Rozdział IX. Odpowiedzialność za sporządzanie sprawozdań finansowych oraz prowadzenie ksiąg rachunkowych
art. 45 ust. 4 i art. 49 ust. 1 RachunkU	Sporządzenie sprawozdania z działalności	Część III. Rozdział VII. Sprawozdanie z działalności
art. 27 ust. 1 PDOPrU	Złożenie do urzędu skarbowego zeznania CIT-8 (podatnika CIT)	
art. 45 ust. 5 PDOFizU	Złożenie Szefowi KAS rocznego sprawozdania finansowego za 2025 r. w urzędzie skarbowym, za pomocą środków komunikacji elektronicznej w strukturze logicznej udostępnianej na podstawie RachunkU, przez podatników PIT prowadzących księgi rachunkowe (wraz z zeznaniem PIT)	Część I. Rozdział VII. Zatwierdzenie, składanie, ogłaszanie i przechowywanie sprawozdań finansowych
art. 64 ust. 1, art. 53 ust. 1 i art. 68 RachunkU	Badanie rocznego sprawozdania finansowego za 2025 r.	Część I. Rozdział IV. Obowiązek badania sprawozdania finansowego przez biegłego rewidenta

Podstawa prawna	Czynność	Szersze omówienie zagadnienia
art. 68 RachunkU	Udostępnienie rocznego sprawozdania finansowego za 2025 r. Spółki z o.o., towarzystwa ubezpieczeń wzajemnych, towarzystwa reasekuracji wzajemnej, spółki akcyjne oraz spółdzielnie mają obowiązek udostępnienia wspólnikom, akcjonariuszom lub członkom rocznego sprawozdania finansowego i sprawozdania z działalności jednostki, a jeżeli sprawozdanie finansowe podlega obowiązkowi badania także sprawozdania biegłego rewidenta – najpóźniej na 15 dni przed zgromadzeniem wspólników, walnym zgromadzeniem akcjonariuszy lub walnym zgromadzeniem członków albo przedstawicieli członków spółdzielni. Spółka akcyjna udostępnia ponadto akcjonariuszom sprawozdanie rady nadzorczej lub komisji rewizyjnej albo organu administrującego. Wpływa to na termin zakończenia badania sprawozdania finansowego	Część I. Rozdział VII. Zatwierdzanie, składanie, ogłaszanie i przechowywanie sprawozdań finansowych
art. 53 ust. 1 RachunkU	Zatwierdzenie rocznego sprawozdania finansowego za 2025 r. przez zgromadzenie wspólników	Część I. Rozdział VII. Zatwierdzanie, składanie, ogłaszanie i przechowywanie sprawozdań finansowych
art. 53 ust. 3 i 4 RachunkU	Podział lub pokrycie wyniku finansowego netto za 2025 r.	Część I. Rozdział VII. Zatwierdzanie, składanie, ogłaszanie i przechowywanie sprawozdań finansowych
art. 69 RachunkU	Złożenie rocznego sprawozdania finansowego, sprawozdania z badania sprawozdania finansowego przez biegłego rewidenta (jeżeli sprawozdanie podlegało badaniu), odpisu uchwały bądź postanowienia organu zatwierdzającego o zatwierdzeniu rocznego sprawozdania finansowego i podziale zysku lub pokryciu straty, a w przypadku jednostek, o których mowa w art. 49 ust. 1 RachunkU, także sprawozdania z działalności do Repozytorium Dokumentów Finansowych KRS	Część I. Rozdział VII. Zatwierdzanie, składanie, ogłaszanie i przechowywanie sprawozdań finansowych
art. 12 ust. 4 i 5 RachunkU	Ostateczne zamknięcie ksiąg rachunkowych za 2025 r. polegające na wyłączeniu możliwości dokonywania zapisów w księgach rachunkowych zamkniętego okresu	Część I. Rozdział VII. Zatwierdzanie, składanie, ogłaszanie i przechowywanie sprawozdań finansowych

Podstawa prawna:

- art. 11 OrdPU,
- art. 45 ust. 5 PDOFizU,
- art. 8 ust. 2, 3, 4, 6, art. 27 ust. 1 PDOPrU,
- art. 3 ust. 1 pkt 1a, 1b, 1c, 1d, 9, 32b, art. 4, art. 12 ust. 2 pkt 1, art. 12 ust. 4 i 5, art. 18 ust. 2, art. 24 ust. 5 pkt 2, art. 26, 27, art. 30 ust. 1, art. 42 ust. 2, art. 45 ust. 1f, 1g, 1ga, 1h, 3, 5, art. 48a, 48b, 49, art. 52 ust. 2, art. 53 ust. 1, 3 i 4, art. 64 ust. 1 pkt 4, art. 66 ust. 4, 5, art. 68, art. 69, art. 80 ust. 4 RachunkU.

Przejdź do księgarni →

księgarnia.beck.pl