

Centrala:

Nicolaus Bank
ul. Lelewela 33
87-100 Toruń

Kontakt:

Infolinia: 56 639 95 00
kontakt@nicolausbank.pl
www.nicolausbank.pl

Social Media:

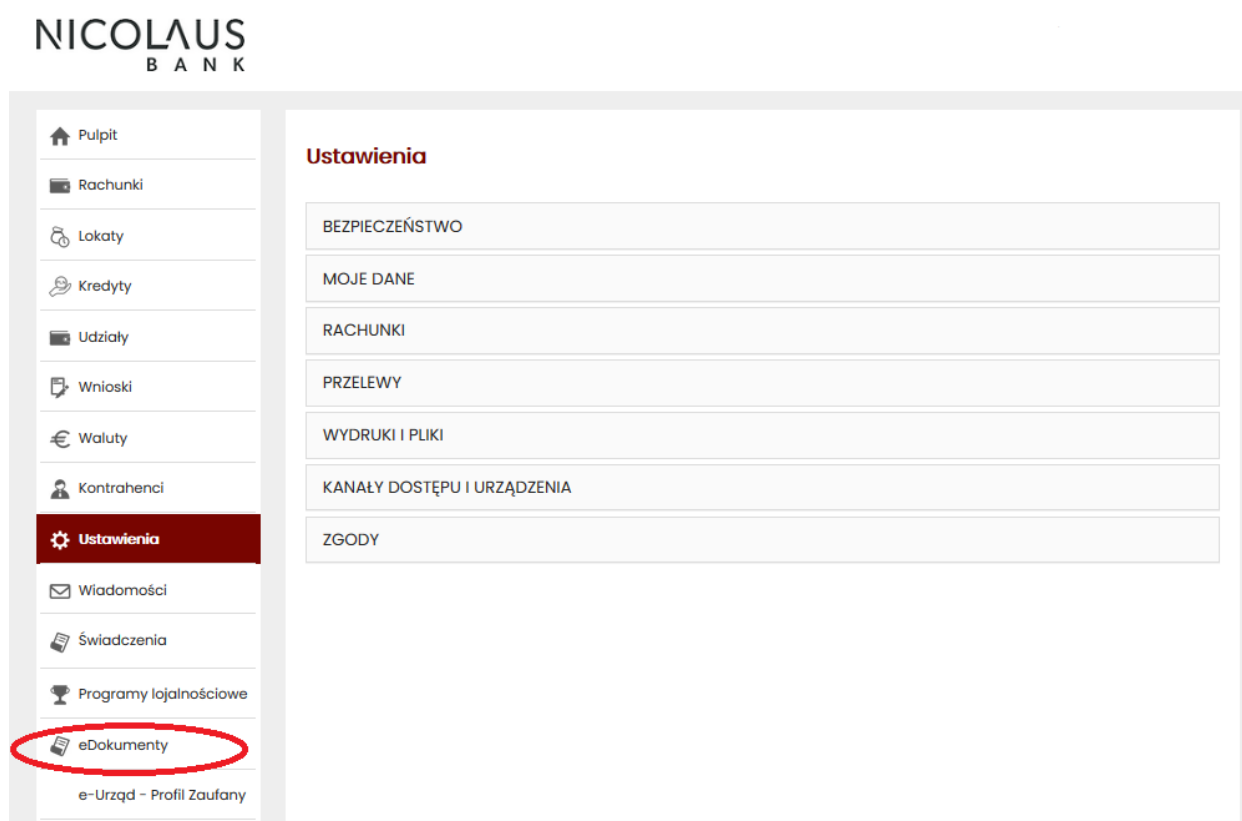


SPRAWOZDANIE FINANSOWE PODMIOTU

PRZEWODNIK

dla podmiotu prowadzącego działalność gospodarczą (poza działalnością rolniczą) jak złożyć sprawozdanie finansowe za pomocą Internet Banking

1. **ZALOGUJ SIĘ** NA SWOJE KONTO W BANKU.
JEŚLI LOGUJESZ SIĘ W WERSJI MOBILNEJ, WYBIERZ
PONIŻEJ WERSJĘ STANDARDOWĄ.
2. Z LEWEJ STRONY EKRANU WYBIERZ ZAKŁADKĘ
EDOKUMENTY.



3. Następnie system przekieruje Cię automatycznie
na stronę dokumentów prywatnych, NALEŻY
WYBRAĆ **WYŚLIJ DOKUMENT**



Dokumenty prywatne

Dokumenty publiczne **Wyślij dokument**

Wyloguj

Wszystkie Wysłane dokumenty

Data

Dokument

Kategoria

4. **NALEŻY WYBRAĆ PLIK** KTÓRY CHCEMY PRZESŁAĆ DO BANKU POPRZECZ **PRZEGLĄDAJ** (1.)
5. NASTĘPNIE **NADAĆ NAZWĘ PLIKU** (2.)
6. KLIKNĄĆ **PRZEŚLIJ DOKUMENT** (3.)

Wyślij dokument

1. Aby przesłać dokument do banku proszę wczytać dokument wybierając opcję *wczytaj plik* lub przeciągnąć i upuścić plik na formatkę.

Przełóż... BILANS 2019.jpg

lub

Przeciągnij plik tutaj

- 2.

Nazwa pliku

Bilans

Dane pliku

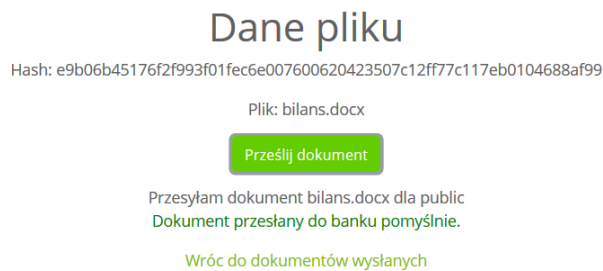
Hash: c478def0f41345b736330bbfa3bce1ce2b37d5e8c211257b79c7b38d96facfbb

3. Plik: BILANS 2019.jpg

Prześlij dokument

[Wróć do dokumentów wysłanych](#)

7. PO WYSŁANIU PLIKU POWINIENI POJAWIĆ SIĘ KOMUNIKAT: „**DOKUMENT PRZESŁANY DO BANKU POMYŚLNIE**”



8. W TEN SAM SPOSÓB NALEŻY PRZESŁAĆ **WSZYSTKIE WYMAGANE DOKUMENTY** DO BANKU.

9. **WYMAGANE DOKUMENTY**, KTÓRE NALEŻY PRZESŁAĆ W ZALEŻNOŚCI OD PROWADZONEJ KSIĘGOWOŚCI **za 2019 rok**:

- **Pełna Księgowość:**

Obowiązkowo: CIT 8, Bilans, Rachunek Zysków i Strat;

Dodatkowo: Rachunek Przepływów Pieniężnych, Przepływy kapitału, Informację dodatkową.

- **Księga przychodów i rozchodów:**

Obowiązkowo: Zestawienie księgi przychodów i rozchodów, Rozliczenie podatku od osób fizycznych, inwentaryzacja zapasów, karta informacyjna*.

- **Ryczałt:**

Obowiązkowo: Pit 28, karta informacyjna*;

Dodatkowo: ewidencja zakupów i przychodów.

- **Karta podatkowa:**

Obowiązkowo: Pit 16, karta informacyjna*;

Dodatkowo: Oświadczenie o wysokości średnich miesięcznych dochodów po opodatkowaniu i opłaceniu składek na ubezpieczenie społeczne.

* karta informacyjna – w przypadku uproszczonej księgowości, karta informacyjna służy głównie do przekazania informacji o stanie majątkowym klienta (majątek trwały, należności, zapasy, produkcja w toku, środki pieniężne, zobowiązania)

Ważne:

Zbyt długie oczekiwanie systemu na przesłanie danych może spowodować automatyczne wylogowanie, dlatego przed wysłaniem należy skompletować dokumenty aby czas przesyłania był jak najkrótszy.