

# Deklaracja VAT-7<sup>(17)</sup> i VAT-7K<sup>(11)</sup>

# Jednolity Plik Kontrolny VAT (JPK\_VAT)

Wystawiaj deklaracje VAT-7 i VAT-7K, generuj pliki JPK w programie 360 Księgowość.

# Spis treści

Deklaracja podatku VAT 3
Korekta deklaracji VAT5
Zwrot podatku
Zwrot podatku oraz Przyśpieszenie terminu zwrotu podatku6
Uzupełnianie kwot z pól 49, 50, 52, 53 i 55 deklaracji VAT7
Uzupełnianie pola 49 deklaracji VAT7
Uzupełnianie pola 50 deklaracji VAT8
Uzupełnianie pola 52 deklaracji VAT9
Uzupełnianie pola 55 deklaracji VAT10
Wysyłka deklaracji VAT do Urzędu Skarbowego 11
Utworzenie i zapisanie deklaracji 11
Pobranie formularza interaktywnego12
Instalacja aplikacji e-deklaracje i wtyczki12
Import danych z programu 360 Księgowość12
Wysłanie deklaracji VAT przez bramkę e-Deklaracje13
Pobieranie UPO15
Jednolity Plik Kontrolny – JPK VAT
Wysyłka Jednolitego Pliku Kontrolnego17
Jednolity Plik Kontrolny – JPK VAT17
Wysyłka JPK VAT do Urzędu Skarbowego18
Raport Wewnątrzwspólnotowej Dostawy Towarów 21
Wpisy do księgi głównej na podstawie deklaracji VAT22
Płatność podatku VAT
Stawki VAT z innych krajów UE



Instrukcja Obsługi Pełna Księgowość

Sprzedaż usług elektronicznych	24
Stawki VAT	26



# Deklaracja podatku VAT

W 360 Księgowość możesz stworzyć deklarację VAT w menu Finanse > Deklaracja VAT / JPK.

Aby stworzyć nową deklarację, kliknij + Nowa deklaracja V

W celu wygenerowania pierwszej deklaracji należy wprowadzić datę, od którego miesiąca ma być dana deklaracja wygenerowana. Należy wybrać pierwszy dzień miesiąca lub kwartału, o ile mieści się w otwartym roku obrotowym. Nie musisz podawać daty przy każdej kolejnej deklaracji, system nada ją automatycznie.

Jeśli data pierwszej deklaracji była niepoprawna i chciałbyś ją zmienić, należy usunąć deklaracje zaczynając od najstarszej i stworzyć je od nowa zaczynając od najwcześniejszej.

Kliknij Zapisz, aby zachować wygenerowaną deklarację.

Kliknij Edytuj, aby edytować I przeliczyć deklarację na nowo lub Usuń, aby ją usunąć.

+ Nov	va deklaracja 🖉 Edytuj 👔 Usuń	( Lista )	Transakcja VAT 7-1	PDF / Raporty / JPK
2017-06-0	01 - 2017-06-30			
Wiers	Opis		Podstawa opodatk	Podatek należny
С	ROZLICZENIE PODATKU NALEŻNEGO			
1.	10. Dostawa towarów oraz świadczenie usług na terytorium kraju, zwoln	ione od podatku	0	
2.	11. Dostawa towarów oraz świadczenie usług poza terytorium kraju		0	
2a.	12. w tym świadczenie usług, o których mowa w art.100 ust.1 pkt 4 ustaw	ry .	0	
3.	13. Dostawa towarów oraz świadczenie usług na terytorium kraju, opoda	tkowane stawką 0%	0	
3a.	14. w tym dostawa towarów, o której mowa w art.129 ustawy		0	
4.	15. 16. Dostawa towarów oraz świadczenie usług na terytorium kraju, op	odatkowane stawką 5%	0	0
5.	17. 18. Dostawa towarów oraz świadczenie usług na terytorium kraju, op	odatkowane stawką 7% albo 8%	0	0
6.	19. 20. Dostawa towarów oraz świadczenie usług na terytorium kraju, op	odatkowane stawką 22% albo 23%	444	102
7.	21. Wewnątrzwspólnotowa dostawa towarów		0	
8.	22. Eksport towarów		0	
9.	23. 24. Wewnątrzwspólnotowe nabycie towarów		0	0
10.	25. 26. Import towarów podlegający rozliczeniu zgodnie z art.33a ustawy	,	0	0
11.	27. 28. Import usług z wyłączeniem usług nabywanych od podatników po	datku od wartości dodanej, do których stosuje się art. 28b ustawy	0	0
12.	29. 30. Import usług nabywanych od podatników podatku od wartości do	odanej, do których stosuje się art. 28b ustawy	0	0
13.	31. Dostawa towarów oraz świadczenie usług, dla których podatnikiem je	est nabywca zgodnie z art.17 ust. 1 pkt 7 lub 8 ustawy (wypełnia dostawca)	0	
14.	32. 33. Dostawa towarów, dla których podatnikiem jest nabywca zgodnie	z art. 17 ust. 1 pkt 5 ustawy (wypełnia nabywca)	0	0
15.	34. 35. Dostawa towarów oraz świadczenie usług, dla których podatnikie	m jest nabywca zgodnie z art. 17 ust. 1 pkt 7 lub 8 ustawy (wypełnia nabywca	) 0	0
16.	36. Kwota podatku należnego od towarów i usług objętych spisem z natu	ry, o którym mowa w art.14 ust.5		0
17.	37. Zwrot odliczonej lub zwróconej kwoty wydatkowanej na zakup kas re	jestrujących, o którym mowa w art. 111 ust. 6 ustawy		0
18.	38. Kwota podatku należnego od wewnątrzwspólnotowego nabycia środ	ków transportu, wykazanego w poz. 24, podlegająca wpłacie w terminie, o k		0
19.	39. Kwota podatku od wewnątrzwspólnotowego nabycia paliw silnikowy	.h, podlegająca wpłacie w terminach, o których mowa w art. 103 ust. 5a i 5b		0
Razem:	Razem: ( Poz. 40 = suma kwot z poz. 10, 11, 13, 15, 17, 19, 21, 22, 23, 25,	27, 29, 31, 32 i 34. Poz. 41 = suma kwot z poz. 16, 18, 20, 24, 26, 28, 30, 33,	444	102 ~



Jeśli wygenerowałeś deklarację VAT, ale okazało się, że zmieniły się dane w fakturach zakupu lub sprzedaży, należy wygenerowaną deklarację edytować i ponownie zapisać – deklaracja przeliczy się sama i poprawki zostaną naniesione.

Klikając kursorem myszki w PDF / Raporty / JPK obok zapisanej deklaracji, zobaczysz podgląd możliwych do wygenerowania raportów. Są to:



**PDF** – przygotowuje podgląd deklaracji w formacie PDF gotowej do zapisania na dysku lub do wydruku.

**XML** - przygotowuje podgląd deklaracji w formacie XML gotowy do zaimportowania do interaktywnej deklaracji VAT.

Nie zaznaczając żadnego z wymienionych pól wygenerujesz podstawową deklarację VAT za dany okres sprawozdawczy. Zaznaczając poniższe pola stworzysz korektę deklaracji już zapisanej, dodasz opcję zwrotu podatku do deklaracji lub dodatkowo opcję przyśpieszenia terminu zwrotu podatku.





Po zapisaniu deklaracji w pliku PDF należy wydrukować deklarację i przenieść dane do formularza interaktywnego, aby móc wysłać go poprzez system e-deklaracje. Obecnie nasz system nie wspiera bezpośredniej wysyłki deklaracji do Urzędu Skarbowego. Pracujemy nad takim rozwiązaniem.

#### Korekta deklaracji VAT

Aby stworzyć korektę deklaracji VAT należy wprowadzić dane o jakie chcemy skorygować deklarację, następnie edytujemy zapisaną deklarację w systemie po czym ponownie zapisujemy. Z menu rozwijalnego **PDF / Raporty / JPK** wybieramy **PDF** lub **XML** oraz zaznaczamy Korekta deklaracji. Klikamy Stwórz plik.

	>
Pobierz deklarację w wybr	anym formacie
(PDF lub XML). Dodatkowo	możesz
wybrać jedną z opcji:	
Korekta deklaracji	
Zwrot podatku	
Przyspieszenie terminu z	wrotu podatku
Pobierz Plik Anu	lui

#### Zwrot podatku

Przed wygenerowaniem deklaracji, do której załączymy wniosek o zwrot podatku, musimy edytować deklarację w pozycjach 57 i 60 wprowadzić kwotę podatku do zwrotu przez Urząd Skarbowy ręcznie.

56. Nadwyżka podatku naliczonego nad należnym	341
57. Kwota do zwrotu na rachunek bankowy wskazany przez podatnika	341
58. w tym kwota do zwrotu w terminie 25 dni	0
59. w tym kwota do zwrotu w terminie 60 dni	0
60. w tym kwota do zwrotu w terminie 180 dni	341
61. Kwota do przeniesienia na następny okres rozliczeniowy	0

Zapisujemy deklaracje. Z menu rozwijalnego **PDF / Raporty / JPK** wybieramy **PDF** lub **XML** oraz zaznaczamy Zwrot Podatku. Klikamy Stwórz plik.

BOOKSIĘGOWOŚĆ

W formularzu interaktywnym po zaimportowaniu danych XML z opcją zwrotu podatku pojawi się dodatkowa strona deklaracji VAT-ZZ, w której należy odpowiednio uzasadnić wniosek.

#### Zwrot podatku oraz Przyśpieszenie terminu zwrotu podatku

Przed wygenerowaniem deklaracji VAT z zaznaczeniem Wniosek o zwrot podatku i Wniosek o przyspieszenie terminu zwrotu podatku, musimy edytować deklarację i uzupełnić pozycje 58 lub 59, w zależności od tego, w jakim terminie ma zwrot podatku nastąpić, wpisać kwotę podatku do zwrotu przez Urząd Skarbowy. Zapisujemy deklaracje.

S6. Nadwyzka podatku naliczonego nad należnym	341
57. Kwota do zwrotu na rachunek bankowy wskazany przez podatnika	341
58. w tym kwota do zwrotu w terminie 25 dni	341
59. w tym kwota do zwrotu w terminie 60 dni	0
60. w tym kwota do zwrotu w terminie 180 dni	0
61. Kwota do przeniesienia na następny okres rozliczeniowy	0

Z menu rozwijalnego **PDF / Raporty / JPK** wybieramy **PDF** lub **XML** oraz zaznaczamy Zwrot Podatku oraz Przyśpieszenie terminu zwrotu podatku. Klikamy Stwórz plik.





Uzupełnianie kwot z pól 49, 50, 52, 53 i 55 deklaracji VAT

#### Uzupełnianie pola 49 deklaracji VAT

Aby dokonać jakichkolwiek zmian w deklaracji VAT dotyczących pola 49, najpierw trzeba wygenerować deklarację VAT. W menu Finanse > Deklaracja VAT / JPK > Nowa deklaracja > Pojawi się nowa deklaracja VAT, klikamy **Zapisz.** Następnie należy dodać wpis do księgi głównej w menu Finanse > Wpis do KG > Nowy wpis.

+Nowy wpis KG Edytuj 🕅 Usuń		C Lista wpisów w KG		B Transakcja KG-8
	Data transakcji	Walc	ta	
	2017-11-05	PL	N	
	Numer	Kwo	у	
	8	Bra	k podatku	~
	Dokument			
		Ke	piu] opis wiersza	
Konto	Opis transakcji		Winien	Ма
22148 - Kwota w deklaracji VAT(17) - pole 49	Kwota w deklaracji VAT(17) - pole 49		0,00	100,00
24900 - Pozostałe rozrachunki	Pozostałe rozrachunki		100,00	0,00
		Razem	100,00	100,00
Коріцј				

Data transakcji – określa okres deklaracji, w której powinna pojawić się korekta.

**Dokument** - Koniecznym jest, aby wypełnić informację czego dotyczy ta korekta – pole musi być uzupełnione, aby korekta mogła pojawić się w deklaracji.

**Konto** – Wybieramy konto 22148 – Kwota w deklaracji VAT<sup>(17)</sup> – pole 49 i uzupełniamy po stronie Ma kwotę korekty. W drugim wierszu ujmujemy konto 24900 Pozostałe rozrachunki i uzupełniamy kwotę po stronie Ma, suma zapisów równa jest 0,00.

Aby zaksięgowana kwota pojawiła się w pozycji 49 deklaracji VAT, należy zapisaną uprzednio deklarację VAT edytować i zapisać ponownie. W ten sposób deklaracja zostanie uaktualniona o brakujące dane. Saldo konta 22148 zostanie przeniesione na konto 22000 podczas rozliczenia deklaracji VAT.



Transakcja					
Kod transakcji	Transakcja delaracji VAT (VAT 7)	Waluta	PLN		
Numer	6	Kurs	1,000000		
Data transakcji	2017-11-30				
Dokument	VAT 7-11-2017				
Konto			Opis	Winien	Ma
22000 - Rozrac	hunki publicznoprawne		Deklaracja VAT 7-11-2017 2017-11-01 2017-11-30 *	0,00	790,00
22200 VAT na	leżny 23%		Deklaracja 22200 VAT należny 23%	805,00	0,00
22200 - VAI 11d			Deklaracia 22100 VAT paliczopy	0.00	115,00
22200 - VAT na	liczony		Decidracja 22100 vAr Hallezolly		

Ostatnim krokiem jest zapłata za deklarację VAT w menu Płatności > Transakcje > Bank > Nowa płatność wybieramy Rozrachunki z dostawcami: Urząd Skarbowy (Podatek VAT), a następnie zaznaczamy pole z wartością z ostatniej deklaracji. Klikamy **Zapisz**.

#### Uzupełnianie pola 50 deklaracji VAT

W pierwszej kolejności tworzymy i zapisujemy deklarację VAT przechodząc do Finanse > Deklaracja VAT / JPK > Nowa deklaracja. Następnie dodajemy wpis do księgi głównej w menu Finanse > Wpis do KG > Nowy wpis.

+Nowy wpis KG Edytuj 🗊 Usuń		C E Lista wpisów w KG		(1) Transakcja KG-8
	Data transakcji	Wa	luta	
	2017-11-05	Р	LN	
	Numer	Kw	oty	
	8	В	rak podatku	$\sim$
	Dokument			
			Kopiuj opis wiersza	
Konto	Opis transakcji		Winien	Ma
22149 - Kwota w deklaracji VAT(17) - pole 50	Kwota w deklaracji VAT(17) - pole 50		100,00	0,00
24900 - Pozostałe rozrachunki	Pozostałe rozrachunki		0,00	100.00
		Razen	n 100,00	100,00
Kopiuj				

**Konto** – Wypełniamy konto 22149 – Kwota w deklaracji VAT<sup>(17)</sup> – pole 50 po stronie Winien, w drugim wierszu ujmujemy konto 24900 – Pozostałe rozrachunki oraz uzupełniamy kwotę po stronie Ma – suma zapisów równa jest 0,00.



Aby zaksięgowana kwota w pozycji 50 deklaracji VAT się pojawiła, należy zapisaną uprzednio deklarację VAT edytować i zapisać ponownie, wtedy naczytają się brakujące dane. Saldo konta 22149 zostanie przeniesione na konto 22000 podczas rozliczenia deklaracji VAT.

Transakcia					
Kod transakcii	Transakcia delaracii VAT (VAT 7)	Waluta	PIN		
Numer	6	Kurs	1,000000		
Data transakcji	2017-11-30				
Dokument	VAT 7-11-2017				
Konto			Opis	Winien	Ma
22000 - Rozrach	unki publicznoprawne		Deklaracja VAT 7-11-2017 2017-11-01 2017-11-30 *	0,00	790,00
14600 - Rozlicze	nia z urzędem skarbowym z tytułi	J VAT	Deklaracja VAT 7-11-2017 2017-11-01 2017-11-30 *	200,00	0,00
	eżny 23%		Deklaracja 22200 VAT należny 23%	805,00	0,00
22200 - VAT nal				0.00	115.00
22200 - VAT nal 22100 - VAT nal	iczony		Deklaracja 22100 VAT naliczony	0,00	115,00

Ostatnim krokiem jest zapłata za deklarację VAT. W menu Płatności > Transakcje > Bank > Nowa płatność wybieramy Rozrachunki z dostawcami: Urząd Skarbowy (Podatek VAT) oraz zaznaczamy pole z wartością z ostatniej deklaracji. Klikamy **Zapisz**.

#### Uzupełnianie pola 52 deklaracji VAT

W pierwszej kolejności tworzymy i zapisujemy deklarację VAT przechodząc do Finanse > Deklaracja VAT / JPK > Nowa deklaracja. Następnie dodajemy wpis do księgi głównej w menu Finanse > Wpis do KG > Nowy wpis.

+Nowy wpis KG Edytuj 🗊 Usuń	() Ilista v	vpisów w KG	(	(Transakcja KG-6
	Data transakcji 2017-09-25 Numer 6 Dokument Pole 52 deklaracji VAT	Waluta PLN Rooty Brak podatku 		~
Konto	Opis transakcji	Winien	Ma	
22145 - Kwota w deklaracji VAT(17) - pole 52	Kwota w deklaracji VAT(17) - pole 52		150.00	0.00
76000 - Pozostałe przychody operacyjne	Pozostałe przychody operacyjne		0,00	150,00
Каріиј		Razem	150,00	150,00



**Konto** – Wypełniamy konto 22145 – Kwota w deklaracji VAT<sup>(17)</sup> – pole 52 po stronie Winien, w drugim wierszu ujmujemy konto 76000 – Pozostałe przychody operacyjne oraz uzupełniamy kwotę po stronie Ma – suma zapisów równa jest 0,00.

Aby zaksięgowana kwota w pozycji 52 deklaracji VAT się pojawiła, należy zapisaną uprzednio deklarację VAT edytować i zapisać ponownie, wtedy naczytają się brakujące dane. Saldo konta 22145 zostanie przeniesione na konto 22000 podczas rozliczenia deklaracji VAT.

Transakcja					
Kod transakcji	Transakcja delaracji VAT (VAT 7)	Waluta	PLN		
Numer	4	Kurs	1,000000		
Data transakcji	2017-09-30				
Dokument	VAT 7-09-2017				
Konto			Opis	Winien	Ma
14600 - Rozlicz	enia z urzędem skarbowym z tytułu	I VAT	Deklaracja VAT 7-09-2017 2017-09-01 2017-09-30 *	0,00	0,00
	nunki publicznoprawne		Deklaracja VAT 7-09-2017 2017-09-01 2017-09-30 *	0,00	3 300,00
22000 - Rozraci			Deklaracja 22200 VAT należny 23%	4 600,00	0,00
22000 - Rozraci 22200 - VAT na	leżny 23%				
22000 - Rozraci 22200 - VAT na 22100 - VAT na	leżny 23% liczony		Deklaracja 22100 VAT naliczony	0,00	1 150,00

Ostatnim krokiem jest zapłata za deklarację VAT. W menu Płatności > Transakcje > Bank > Nowa płatność wybieramy Rozrachunki z dostawcami: Urząd Skarbowy (Podatek VAT) oraz zaznaczamy pole z wartością z ostatniej deklaracji. Klikamy **Zapisz**.

#### Uzupełnianie pola 55 deklaracji VAT

W pierwszej kolejności tworzymy i zapisujemy deklarację VAT przechodząc do Finanse > Deklaracja VAT / JPK > Nowa deklaracja. Następnie dodajemy wpis do księgi głównej w menu Finanse > Wpis do KG > Nowy wpis.



+Nowy wpis KG Cdytuj 🗊 Usuń		C Lista wpisów w KG		(B) Transakcja KG-7
	Data transakcji	Walt	ita	
	2017-10-05	PL	N	
	Numer	Kwo	ty .	
	7	Bra	ak podatku	~
	Dokument			
		K	opiuj opis wiersza	
Konto	Opis transakcji		Winien	Ma
22146 - Kwota w deklaracji VAT(17) - pole 55	Kwota w deklaracji VAT(17) - pole 55		100,00	0,00
76000 - Pozostałe przychody operacyjne	Pozostałe przychody operacyjne		0,00	100,00
		Razem	100,00	100,00
Коріиј				

**Konto** – Wypełniamy konto 22146 – Kwota w deklaracji VAT<sup>(17)</sup> – pole 55 po stronie Winien, w drugim wierszu ujmujemy konto 76000 – pozostałe przychody operacyjne oraz uzupełniamy kwotę po stronie Ma – suma zapisów równa jest 0,00.

Aby zaksięgowana kwota w pozycji 55 deklaracji VAT się pojawiła, należy zapisaną uprzednio deklarację VAT edytować i zapisać ponownie, wtedy naczytają się brakujące dane. Saldo konta 22146 zostanie przeniesione na konto 22000 podczas rozliczenia deklaracji VAT.

u				
Transakcja				
Kod transakcji 🛛 Transakcja delaracji V	AT (VAT 7) Waluta	PLN		
Numer 5	Kurs	1,000000		
Data transakcji 2017-10-31				
Dokument VAT 7-10-2017				
Konto		Opis	Winien	Ma
14600 - Rozliczenia z urzędem skarbov	rym z tytułu VAT	Deklaracja VAT 7-10-2017 2017-10-01 2017-10-31 *	560,00	0,00
22200 - VAT należny 23%		Deklaracja 22200 VAT należny 23%	920,00	0,00
22100 - VAT naliczony		Deklaracja 22100 VAT naliczony	0,00	1 380,00
	ole 55	Deklaracja 22146 Kwota w deklaracji VAT(17) - pole 55	0,00	100,00
22146 - Kwota w deklaracji VAT(17) - po				

Ostatnim krokiem jest rejestracja zwrotu z Urzędu nadpłaconego podatku. W menu Płatności > Transakcje > Bank > Nowa płatność wybieramy Rozrachunki z dostawcami: Urząd Skarbowy (Podatek VAT) oraz zaznaczamy pole z wartością z ostatniej deklaracji. Klikamy **Zapisz**.

# Wysyłka deklaracji VAT do Urzędu Skarbowego

#### Utworzenie i zapisanie deklaracji

W pierwszej kolejności deklarację VAT należy wygenerować w programie 360 Księgowość. Deklarację zapisujemy w formacie XML, to znaczy, że podczas zapisywania deklaracji 360 Księgowość



wybieramy **XML** z menu rozwijalnego **PDF / Raporty / JPK.** Polecamy stworzyć oddzielny folder, gdzie będą Państwo trzymali wszystkie deklaracje VAT zapisane w formacie XML.

#### Pobranie formularza interaktywnego

Formularze interaktywne dostępne są na stronie ministerstwa finansów (<u>tutaj</u>). Wystarczy, że aktualny formularz pobierzemy raz. Wybieramy VAT-7<sup>(17)</sup> lub VAT-7K<sup>(11)</sup>. Formularze interaktywne można otworzyć w przeglądarce Internet Explorer.

#### Instalacja aplikacji e-deklaracje i wtyczki

E-deklaracje to aplikacja stworzona przez Ministerstwo Finansów do wysyłki deklaracji VAT drogą elektroniczną. Oprócz aplikacji należy również pobrać odpowiednią wtyczkę. Również na tej samej stronie można pobrać program Adobe Reader. Aby dokonać instalacji, proszę przejść tutaj.

Infolinia portalu e-deklaracje:

(pomoc w sprawie procedur składania deklaracji i problemów technicznych)

tel. 801 055 055 (dla połączeń z telefonów stacjonarnych)

tel. 22 330 03 30 (dla połączeń z telefonów komórkowych)

tel. +48 22 330 03 30 (dla połączeń z zagranicy)

Czynna od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00 - 16:00

Import danych z programu 360 Księgowość

Otwieramy formularz deklaracji VAT-7<sup>(17)</sup> lub VAT-7 $K^{(11)}$  w programie Adobe Acrobat Reader.

Przechodzimy do Menu Edycja > Opcje formularza > Importuj dane...



VAT-7(17)_v1-0E_2017.pdf (ZABEZPIECZONE)	- Adobe Acrobat Read	der DC				
Plik Edycja Widok Okno Pomoc						
Cofnij	Ctrl+Z	20 ×				
C Ponów	Shift+Ctrl+Z	(+) 100% · .		Q		
Wytnij	Ctrl+X			Sprawdź p	oprawność	Wyczyść formularz
E Kopiuj	Ctrl+C	POLA JASNE WYPEŁNIA PODATNI LITERAMI, CZARNYM LUB NIEBIES	K, POLA CIEMNE WYPEŁNIA SKIM KOLOREM.	URZĄD. WYPEŁNIĆ NA MASZYNIE, KOMPUTERO Składanie w wersji ele	WO LUB RĘCZNI ktronicznej: www	E, DUŻYMI, DRUKOWANYMI portalpodatkowy.mf.gov.pl
💼 Wklej	Ctrl+V	odatkowy NIP podatnika	2. Nr doku	imentu	3. Status	
U <u>s</u> uń		DEKLARACJA E	DLA PODATKU	OD TOWARÓW I USŁU	3	
Z <u>a</u> znacz wszystko	Ctrl+A	za 4.	Miesiąc 5. Rok 2 (	) 1 7		
O <u>d</u> znacz wszystko	Shift+Ctrl+A	<ul> <li>Art. 99 ust. 1 ustawy z dnia 11 n Podatnicy, o których mowa w a</li> </ul>	narca 2004 r. o podatku o art. 15 ustawy, obowiąz	od towarów i usług (Dz. U. z 2016 r. poz. 710 ani do składania deklaracji za okresy mies	l, z późn. zm.), z ięczne zgodnie	wanej dalej "ustawą". z art. 99 ust. 1 ustawy.
Kopiuj plik do sc <u>h</u> owka		CE I CEL SKŁADAN	IA DEKLARAG	CII		
Wykonaj zdjęcie		arbowy, do którego adresowana	jest deklaracja	7. Cel złożenia fo	rmularza (zazn klaracji	aczyć właściwy kwadrat): 2. korekta deklaracji <sup>1)</sup>
Sprawdzanie pisowni	۲	IDENTYFIKACYJNE y podmiotów niebędących osob	PODATNIKA ami fizycznymi	** - dotyczy podmiotów bę	dących osoba	mi fizycznymi
Q Znajdź	Ctrl+F	odatnika (zaznaczyć właściwy kwa 1. podatnik niebęd	drat): lący osobą fizyczną	2. osoba	fizyczna	
Wysz <u>u</u> kiwanie zaawansowane	Shift+Ctrl+F					
<u>O</u> chrona	•	CZENIE PODATKU I	NALEŻNEGO	Podstawa opodatkowania w zł	Pod	atek należny w zł
Opcje formularza	×	Importuj dane	erytorium kraju,	10.		
Dostęp <u>n</u> ość	۲	E <u>k</u> sportuj dane	a terytorium kraju	11.		
Zarządzaj narzędziami		v tym świadczenie usług, o któryc ust. 1 pkt 4 ustawy	h mowa w art. 100	12.		
Pre <u>f</u> erencje	Ctrl+K	towarów oraz świadczenie usług owane stawka 0%	na terytorium kraju,	13.		

Otworzy się okno podpowiedzi miejsca, z którego możemy wybrać plik do importu. Wybieramy plik, który wygenerowany został z 360 Księgowość i zapisany uprzednio na dysku w formacie XML. Dane zostaną wczytane do formularza interaktywnego. Sprawdzamy poprawność danych klikając kafelek na górze formularza *Sprawdź poprawność*. Jeśli wszystkie dane są poprawne, to możemy przejść dalej do procesu wysyłki deklaracji do MF.

#### Wysłanie deklaracji VAT przez bramkę e-Deklaracje

W programie Adobe Reader, w którym mamy otwartą deklarację, wybieramy Narzędzia, a następnie aktywujemy opcję e-Deklaracje (lub wybieramy z menu z prawej strony formularza). W ten sposób pojawią się ikony na górze formularza.

😾 VAT- Plik E	NT-7(17)_v1-0E_2017.pdf (ZABEZPIECZONE) - Adobe Acrobet Reader DC Edycja Wiłdok Okno Pomoc	-
Stro	rona główna Narzędzia VAT-7(17)_v1-0E_20 ×	⑦ Za
	🖶 🖂 Q, 🔿 🕘 1 / 2 🖡 🖑 🕀 🕂 141% 🔹 🔚 😰 📰 💬	R
0	E-Deklaracje • 🔹 Przedstaw dane 🐲 Po	dpisz i wyślij 😰 Rejestr wysyłek
2	POLTAX POLA JASNE WYPELNIA PODATNIK, POLA CIEMNE WYPELNI LITERAMI, CZARNYM LUB NIEBIESKIM KOLOREM.	Sprawdź poprawność Wyczyść formularz 4 urząd. wypełnić na maszynie komputerowo lub ręcznie Dużyni, Drukowanymi Składnie w wsził jektronizane: w wy portabodków urł ocu d
Ċ	1. Identyfikator podatkowy NIP podatnika 2. Nr dok	umentu 3. Status
Ø	VAT-7 DEKLARACJA DLA PODATKI za 4. <u>Miesiac</u> 5. Rok 2	J OD TOWARÓW I USŁUG 0 1 7



Wybieramy **Podpisz i wyślij**. Niezbędny będzie podpis elektroniczny. Pojawi się okno *Podpisywanie dokumentu i wysyłanie do systemu e-Deklaracje*. Klikamy *Dalej*.



Kolejny ekran to deklaracja w formie dokumentu XML, czyli forma, w której zostanie dostarczony dokument do MF. Klikamy *Dalej*.



Następny etap to wybór certyfikatu z listy, będzie on potrzebny do akceptacji deklaracji VAT.



Dalsze kroki to już sam podpis. Po kliknięciu przycisku *Dalej* pojawi się okno podpisu. W polu PIN należy wprowadzić hasło do podpisu elektronicznego.



Rodzaj okna "do podpisu" zależy od rodzaju posiadanego podpisu kwalifikowanego i oprogramowania zainstalowanego na komputerze. Wpisujemy hasło i klikamy OK.

#### Pobieranie UPO

Po wysyłce deklaracji VAT możemy sprawdzić status dostarczenia. W tym celu należy przejść <u>tutaj</u>. Wpisujemy numer, który został nadany automatycznie Proces podpisu kończy się, a my możemy za jakiś czas na podstawie numeru nadanego w pozycji 2 deklaracji VAT, przez system

e-Deklaracje <sup>2. Nr dokumentu</sup>, pobrać ze strony Ministerstwa Finansów dokument UPO, który możemy znaleźć <u>tutaj</u>.



Wypełniamy formularz numerem z pozycji 2 deklaracji VAT. Klikamy "Sprawdź status dokumentu".

WERYFIKACJA STATUSU WYSŁANEGO DOKUMENTU ELEKTRONICZNEGO						
W poniższe pole wpisz numer referencyjny dokumentu elektronicznego:						
10	0 - 70	o6f7dc95600/1700o24cbo090	Sprawdż status dokumentu			
dUa	85/6	01/00009041/9082400909	Sprawaz statas dokamenta			
dUa Status:	200	Przetwarzanie dokumentu zakończone poprawnie, pobierz UPC	)			

Jeśli weryfikacja dokumentu się zakończyła pozytywnie, pojawi się Status dokumentu "200" i można wtedy kliknąć **pobierz UPO**. Ostatnim etapem wysyłki będzie wydrukowanie lub zapisanie na dysku, Urzędowego Poświadczenia Odbioru.

# Jednolity Plik Kontrolny – JPK VAT

Wybierając opcję **Jednolity Plik Kontrolny – JPK VAT** możesz przygotować plik JPK VAT, w którym będzie więcej szczegółowych danych oraz dat zgodnych z deklaracją.

Plik kontrolny JPK możesz zapisać w formacie XML – po kliknięciu w **Generuj Plik JPK** raport zostanie wygenerowany i będziesz mógł go zapisać na dysku, aby potem poprzez aplikację kliencką Ministerstwa Finansów wysłać do Urzędu Skarbowego. Aplikacja musi zostać zainstalowana we własnym zakresie.



Możesz wybrać za jaki okres chcesz wygenerować plik JPK. Możliwe jest również wygenerowanie pliku JPK korekta.

d	Do	
2017-06-01	靈 2017-06-30	1
Generuj plik JPK Utwórz JPK korekta		Otrzymaj Raport
Raport kontrolny VAT		

Zapisanie deklaracji umożliwia również podgląd raportu kontrolnego składającego się z wartości, których suma ukazana jest w poszczególnych pozycjach w deklaracji. Aby zobaczyć taki raport, należy kliknąć w wartość podświetloną na niebiesko (pozycje do podglądu) w kolumnach *"podstawa opodatkowania"* lub *"podatek należny"*. Po kliknięciu w te pozycje pojawia się lista pozycji składająca się na dane pole w deklaracji VAT. Raporty możliwe są do wygenerowania tylko dla pozycji w deklaracji, które widnieją jako niebieskie, podkreślone liczby.

Raporty możesz zapisać albo do PDF albo do XLS – ikony pojawią się w prawym górnym rogu nad raportem.

### Wysyłka Jednolitego Pliku Kontrolnego

Jednolity Plik Kontrolny należy wysyłać do Ministerstwa Finansów za okresy miesięczne w terminie do 25 każdego miesiąca. Nawet w sytuacji, gdy deklaracja VAT składana jest kwartalnie, JPK musi być wysyłany miesięcznie.

#### Jednolity Plik Kontrolny – JPK VAT

Wybierając opcję Jednolity Plik Kontrolny – JPK VAT możesz przygotować plik JPK VAT, w którym będzie więcej szczegółowych danych oraz dat zgodnych z deklaracją.



Plik kontrolny JPK możesz zapisać w formacie XML – po kliknięciu w Generuj Plik JPK raport zostanie wygenerowany i będziesz mógł go zapisać na dysku, aby potem poprzez aplikację kliencką Ministerstwa Finansów wysłać do Urzędu Skarbowego. Aplikacja musi zostać zainstalowana we własnym zakresie.

Możesz wybrać za jaki okres chcesz wygenerować plik JPK. Możliwe jest również wygenerowanie pliku JPK korekta.

Zapisanie deklaracji umożliwia również podgląd raportu kontrolnego składającego się z wartości, których suma ukazana jest w poszczególnych pozycjach w deklaracji. Aby zobaczyć taki raport, należy kliknąć w wartość podświetloną na niebiesko (pozycje do podglądu) w kolumnach "podstawa opodatkowania" lub "podatek należny". Po kliknięciu w te pozycje pojawia się lista pozycji składająca się na dane pole w deklaracji VAT.

Raporty możliwe są do wygenerowania tylko dla pozycji w deklaracji, które widnieją jako niebieskie, podkreślone liczby. Raporty możesz zapisać albo do PDF albo do XLS – ikony pojawią się w prawym górnym rogu nad raportem.

#### Wysyłka JPK VAT do Urzędu Skarbowego

Utworzony plik XML zawierający dane JPK VAT należy wysłać do odpowiedniego Urzędu Skarbowego. Wydaje się to skomplikowane, ale w rzeczywistości nie jest. Aby to wykonać potrzebna jest nam aplikacja Kliencka JPK 2.0, którą znajdziemy na stronie <u>www.finanse.mf.gov.pl</u>. Po zainstalowaniu aplikacji na swoim komputerze należy utworzyć profil firmy który będziemy używać do wysyłki plików JPK.





Po zalogowaniu się pokazuje się główne menu aplikacji, gdzie wybieramy "Wyślij dokument".

🖕 Klient JPK 2.0 - Profil:		
Wyloguj		
Ministerstwo	Wysij dokument	Konwersja piku CSV do XML
- Dokumenty	T Historia	Status wysyłki dokumentów
v (1000) 8 [1022]	Narzędzia	Opge

Pojawia się okienko wyboru dokumentu do wysyłki.

Орі	is	Wartość	Szczegóły		
				Ð	Dodaj dokument



Dodajemy dokument, czyli plik XML wygenerowany wcześniej z programu. Musimy go wybrać z folderu, gdzie został zapisany. Jeśli wszystko w strukturze dokumentu jest poprawne aplikacja rozpozna dokument jako "Poprawny" i zaznaczy go na kolor zielony.

Opis	Wartość	Szczegóły	and the second design of the s
Dokument JPK	JPK_VAT2_2017-04-01-2017-05-30.xml		
Dokument	#1		Dodaj dokument
Typ dokumentu	JPK VAT wariant 2 wersja 1-0		the second s
Typ metadanych dokumentu	JРК		
Status semantyczny dokumentu JPK	Poprawny	(1,35 MB/s)	and the second se

Klikamy "Kontynuuj", aby przejść dalej. Na kolejnym ekranie pojawi się wygenerowany klucz do dokumentu, klikając "kontynuuj" przejdziemy na kolejny ekran, w którym będziemy weryfikować plik pod względem poprawności. Jeśli wszystkie dane są poprawne plik zaznaczony zostanie kolorem zielonym.

Ostatnim z kroków, które należy wykonać, to złożenie podpisu na pliku JPK przed ostatecznym wysłaniem do Urzędu. Podpis można złożyć używając karty kryptograficznej, czyli tzw. "podpisu elektronicznego" lub za pomocą Profilu Zaufanego, który możemy utworzyć za pomocą konta bankowego lub strony <u>www.epuap.gov.pl</u>.

profil <b>1</b>	🖉 Zarejestruj się
PROFIL ZAUFANY AKTUALNOŚCI POMOC	KONTAKT
Logowanie za pomocą hasła	Wybierz inny sposób logowania
*- pola wymagane Login lub adres e-mail * Hasło *	<ul> <li>Zaloguj za pomocą certyfikatu kwalifikowanego »</li> <li>Zaloguj przez bankowość elektroniczną »</li> <li>Inteligo Inteligo In</li></ul>
Nie pamiętam loginu   Nie pamiętam hasła	



Instrukcja Obsługi Pełna Księgowość

Po złożeniu podpisu jedyne co zostało do zrobienia to wybranie opcji "Rozpocznij wysyłkę" i postępowanie zgodnie z dalszymi instrukcjami. Po zakończeniu wysyłania pliku status wysyłki możemy sprawdzić w menu głównym poprzez kliknięcie w okienko "Status wysyłki dokumentów".

Polecamy instrukcję MF dotyczącą JPK znajdującą się tutaj.

# Raport Wewnątrzwspólnotowej Dostawy Towarów

Tutaj możesz utworzyć informację dodatkową do deklaracji VAT dotyczącą wewnątrzwspólnotowej dostawy towarów. Raport zawiera informacje na temat sprzedaży do UE w części A raportu oraz zakupy z UE w części B (Art. 28 ustawy o VAT). Aby stworzyć taki raport poprawnie, to w karcie klienta muszą być uzupełnione dane na temat kraju oraz numeru identyfikacji podatkowej.

W przypadku transakcji trójstronnej, na fakturze sprzedaży należy zaznaczyć pole Handel Trójstronny UE, które znajdziesz w dodatkowych informacjach na dole faktury. W tym przypadku transakcja pokaże się w kolumnach 1, 2, i 4 raportu o dostawach wewnątrzwspólnotowych.



Sprzedaż do UE jest wykazywana w zależności od rodzaju wybranego raportu: w wierszach 3, 3.1, 3.1.1. Możliwe jest zapisanie raportu o dostawach wewnątrzwspólnotowych w formatach PDF lub XLS poprzez kliknięcie na ikony z wybranym formatem na raporcie, w górnym prawym

rogu XLS



				XLS XLS
Raport D	eklaracji VAT			
Nazwa		VAT- test		
2		2017		
Miesiąc		6		
Ked lossin	NID Nahaumi	Masta 64 and I and an an edge of the second	Weste é é le redis tréistre regen 115	Wastedé and anions and alloundu
Kod kraju	NIP Nabywcy	wartosc podlegająca opodatkowaniu	wartosc nanoiu trojstronnego OE	wartosc podlegająca opodatkowaniu

# Wpisy do księgi głównej na podstawie deklaracji VAT

Przygotuj deklaracje za każdy okres rozliczeniowy (miesiąc lub kwartał). Wszystkie deklaracje są widoczne w liście deklaracji.

+ Nowa deklaracja VAT (Raport dotyczący innych stawek VAT w UE) (XLS)						
Opis	Od	Do	Kwota Netto	Transakcja KG		
VAT 7-04-2017	2017-04-01	2017-06-30	1609	VAT 7-2		
VAT 7-01-2017	2017-01-01	2017-03-31	1879	VAT 7-1		

Po zapisaniu deklaracji program tworzy automatyczny wpis do Księgi Głównej, a zobowiązanie lub należność podatkowa pojawi się na odpowiednim koncie. Możesz zobaczyć wpis do Księgi Głównej poprzez kliknięcie w dostępne pozycje w kolumnie Transakcja KG lub z poziomu już konkretnej deklaracji klikając Transakcja VAT-nr w górnym prawym rogu nad utworzoną deklaracją.

# Płatność podatku VAT

W przypadku płatności podatku VAT z banku, należy zaznaczyć w menu Płatności > Transakcje > Nowa płatność. Należy wybrać rodzaj transakcji: transakcje z dostawcami i wybrać dostawcę: Urząd Skarbowy (Podatek VAT).



Rodzaj transakcji	Data	Numer dokumentu	Waluta
Rozrachunki z dostawcami $$	2017-06-26		PLN
Dostawcy			
Urząd skarbowy (podatek VAT)	•		

Rozliczenia podatków i ich kompensaty można dokonywać w menu Płatności > Transakcje > Podatki – Rozliczenia > Nowa płatność. Tu pojawią się wszystkie podatki do zapłaty lub do zwrotu i/lub nierozliczone płatności. Zaznaczamy pole w kolumnie Wybierz, gdy chcemy rozliczyć dany podatek. Suma rozliczeń musi zawsze się równać 0,00.

## Stawki VAT z innych krajów UE

Jeśli operacje gospodarcze używane w Twojej firmie wymagają abyś używał zagranicznych stawek VAT, możesz je dodać przed rozpoczęciem ich używania w menu Ustawienia > Ustawienia finansów > VAT.

Aby wygenerować raport z użycia stawek VAT innych państw, musisz najpierw użyć odpowiednich stawek na dokumentach sprzedaży i zakupu. Podatek od wartości dodanej w innych krajach UE nie jest wykazywany w polskiej deklaracji VAT.

Obok listy deklaracji VAT możesz zobaczyć raport Raport dotyczący innych stawek w UE:

			×
Raport dotyczący innych stawe	«VAT w UE		
Od		Do	Radzaj VAT
2017-05-01	<b>#</b>	2017-05-31	 Sprzedaż dóbr wirtualnych do klientów w UE nie podlega VAT. VAT w miejscu pobytu w UE
			Otrzymaj Raport

- Sprzedaż dóbr wirtualnych do klientów w UE nie podlega VAT.
- VAT w miejscu pobytu w UE opcja nieaktywna.

Aby uzyskać raport dotyczący użytych stawek VAT przy sprzedaży usług elektronicznych, użyj odpowiedniego raportu, uzupełnij odpowiednie daty oraz kliknij Otrzymaj raport. Lista faktur



pojawi się w oknie poniżej. Możliwe jest zapisanie raportu do pliku PDF oraz XLS, wystarczy użyć jednej z dwóch ikon w górnym prawym rogu raportu.

## Sprzedaż usług elektronicznych

Dodaj stawkę VAT dla każdego kraju w UE, do którego chcesz sprzedawać usługi elektroniczne dla osób prywatnych nie będących podatnikami VAT. Zrobisz to w menu Ustawienia > Ustawienia finansów > VAT. Dodaj co najmniej jedną kartę Klienta do jednego kraju. Upewnij się, że w karcie Klienta jest uzupełniony kraj.

Szczegóły Podatku				×
Kod		Nazwa		
21%		Sprzedaż usług elektronicznyc	h	
Odniesienie	Informacja specjalna (	dotycząca VAT na fakturze		
Kraj	Stawka VAT		Zmniejszony	
CZECH REPUBLIC	-	21,00		
				Zapisz Anuluj

Sprzedaż usług elektronicznych powinna być rejestrowana na oddzielnym koncie przychodów. Dodaj takie Konto w planie kont w menu Ustawienia > Ustawienia finansów > Plan kont.

Szczegóły konta		×
Kod 70124	Nazwa Sprzedaż usług elektronicznych	Rodzaj konta
Bilans / Rachunek Wyników	chroner and neuronarider	
- Pozostałe jednostki	v	
VAT	Deklaracja VAT	Użyte jako typ płatności
21%	Obrót sprzedaży 🗸	Nieużywane jako typ płatności 🗸 🗸
Dział	Konto Kosztów	Projekt
Bez ograniczeń 🗸	Bez ograniczeń $\lor$	Bez ograniczeń 🗸
Pokaż na pulpicie		
Data deklaracji		
Niezadeklarowane ~		
		Zapisz Anuluj

Na podstawie nowo stworzonego konta przychodów ze sprzedaży usług elektronicznych utwórz nową pozycję w artykułach, np. "Sprzedaż usług elektronicznych do UE – osoby prywatne". Można to zrobić to w menu Sprzedaż > Produkty i usługi.



Wybierz konto **70124** – Sprzedaż usług elektronicznych jako konto sprzedaży na karcie oraz odpowiednią stawkę VAT (np. 21% Czechy). Jeżeli prowadzisz sprzedaż do kilku krajów, możesz utworzyć oddzielne usługi dla każdego kraju z inną stawką VAT. W przypadku jednak sprzedaży do kilku krajów tej samej usługi nie trzeba tworzyć nowych usług – wystarczy na fakturze w wierszu z wybraną usługą zmienić stawkę VAT na odpowiednią.

od	N	azwa			
Usł.Elektr-UE.Prywat		Usługi elektroniczne do UE - osoba prywatna			
odzai	A	stywny w			
Usługa	~	Sprzedaż			
ednostka miary	▼	ena sprzedaży 0,0000000	Rabat %	Ostatnia cena zakupu	0,000000
onto sprzedaży				VAT	
70124 - Sprzedaż usług elektroni	icznych			21%	

Konta **22260** i **22262** w planie kont są zarezerwowane dla podatku VAT od sprzedaży usług elektronicznych.

Jeśli firma używa procedury specjalnej systemu MOSS, to musi przygotować wpis do Księgi Głównej, aby przenieść VAT do zapłaty na Konto Podatkowe Urzędu Skarbowego na koniec każdego okresu rozliczeniowego.

	Data transakcji	Waluta		
	2017-06-26	PLN		
	Numer	Kwoty		
	1	Brak podatku		~
	Dokument	Kopiuj opis wiers	za	
Konto	Opis transakcji	Winien	Ма	
22260 - Sprzedaż usług elektronicznych	Sprzedaż usług elektronicznych		237,60	0,00
22262 - Podatek do zapłacenia (usług elektronicznyc	Podatek do zapłacenia (usług elektronicznych)		0,00	237,60
		Razem	237,60	237,60

Płatność rozliczamy w menu Płatności > Nowa płatność (Bank lub kasa). Wybieramy rodzaj transakcji Rozliczenia z dostawcami, a jako dostawcę wybieramy Urząd Skarbowy.



Nazwa Banku			Saldo		
Kompensata podatków					532,12
Data		Numer dokumentu			
2017-06-30		1			
Opis	Kwota	Do zapłaty	Termin płatności	Wybierz	Klient / Dostawca 🖉 🔎
Podatek do zapłacenia (usług e	237,60	0,00	2017-07-25	$\checkmark$	Urząd skarbowy (podatek VAT)
Przedpłata 3 Rozliczenia z urzę	-237,60	-29,40	2017-06-23	$\checkmark$	Urząd skarbowy (podatek VAT)
				Kwota	0,00

Jeśli firma zarejestrowana jest jako płatnik podatku VAT i wypełnia obowiązki deklaracji VAT w kraju odbiorcy sprzedanej usługi, to nie należy wprowadzać zapisu do KG. W tym przypadku należy zaznaczyć, że VAT płacony jest na podstawie płatności z banku "inne rozchody" i należy wybrać Konto **22260**.

### Stawki VAT

Wszystkie stawki podatku VAT możesz zobaczyć w menu Ustawienia > Ustawienia finansów > VAT.

Dane Firmy	Ustawi	enia Ogólne		Ustawier	nia Finansów	Usta	wienia Pozostałe	
				VAT				
Dodaj nowy	Dodaj nowy Edytuj Usuň							XLS
Kod	Nazwa	Odniesienie	Konto Sprz	Konto Koszt	Konto Sprze	Konto zakupu opodatkowan		
0%	0% - Stawka VAT		22200	22100				
23%	23% - Stawka VAT		22200	22100	22240	22140		
5%	5% - Stawka VAT		22220	22100	22240	22140		
8%	8% - Stawka VAT		22210	22100	22240	22140		
NP	Nie podlega  Sprz. poza terytorium kraju		22200	22100				
-	Nie podlega opodatkowaniu		22200	22100				
Marża 23%	Opodatkowanie marży 23%		22200	22100				
Marża 8%	Opodatkowanie marży 8%		22210	22100				
VAT-7 poz. 14	Specj.VAT-podatnikiem jest nabywca		22200	22100	22240	22140		
VAT-7 poz. 13,	Specj.VAT-podatnikiem jest nabywca	Odwrotne obciążenie	22200	22100	22240	22140		
24%	Sprzedaż usług elektronicznych		22260	22260				
ŚT 23%	Środek Trwały - stawka 23%		22200	22130	22240	22140		
ŚT 8%	Środek Trwały - stawka 8%		22210	22130	22240	22140		
zw 50%	VAT naliczony 50%		22200	22100	22240	22140		
Import	VAT naliczony dot. importu towarów		22240	22140				
zw	Zwolnienia		22200	22100				

Możesz dodać stawkę podatku VAT klikając

w menu VAT.

Wypełnij wymagane pola karty i zapisz nową stawkę VAT. <u>360 Księgowość</u>



	×
VAT	Nazwa
	•
Dodatkowy tekst na fakturze	Odniesienie do prawa podatkowego
-	
	Dodaj (Anuluj)

Jeśli Twoja firma używa na fakturach różnych stawek VAT, dodaj stawki VAT z różnymi odnośnikami do aktów prawnych. Możesz wybrać daną stawkę VAT na fakturze, zgodną z wymogami prawa. Odniesienie do aktu prawnego będzie widoczne na fakturze przy stawce VAT.

#### WAŻNE !!

Podatek VAT w 360 Księgowość jest powiązany z kontami Księgi Głównej, które już istnieją w systemie**. Kiedy dodasz nową stawkę VAT, nie zakładaj nowego konta podatkowego w planie kont**. Kiedy dodasz nową stawkę VAT, program sam dostosuje konto bazując na podstawie wybranego rodzaju stawki VAT.

	×
VAT	Nazwa
1	<b>v</b>
0% - Stawka VAT	Odnjeglanja do prawa podstkowego
Specj.VAT-podatnikiem jest nabywca	ounesiene do prava podarkovego
Sprzedaż usług elektronicznych	
VAT naliczony 50%	Dodaj Anuluj
Zwolnienia	22210 22100 22240 22140