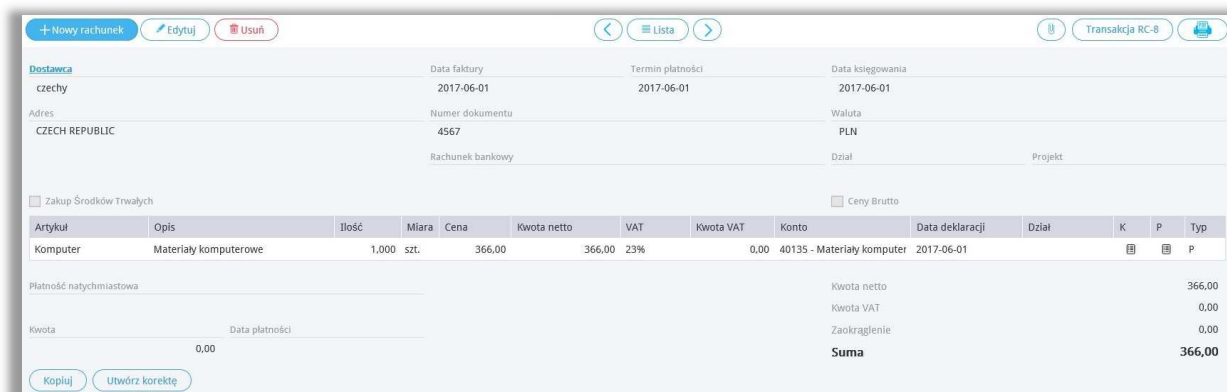


## Faktura zakupu WNT

W programie 360 Księgowość, aby wystawić fakturę zakupu WNT, należy przede wszystkim założyć Dostawcę w menu [Zakupy > Dostawcy > Nowy dostawca](#), należy pamiętać aby w karcie dostawcy uzupełnić **KRAJ UNII**, ponieważ system rozpoznaje czy dany kontrahent jest z UE czy nie. W menu [Zakupy > Faktury i inne dowody zakupu > Nowy rachunek](#) dodajemy nową fakturę, wybieramy dostawcę unijnego, uzupełniamy dane, a w wierszu artykułu wybieramy produkt który kupiliśmy. Należy pamiętać aby w karcie artykułu (w menu [Zakupy > Artykuły](#)) rodzaj artykułu był **Produkt**.



Artykuł	Opis	Ilość	Miara	Cena	Kwota netto	VAT	Kwota VAT	Konto	Data deklaracji	Dział	K	P	Typ
Komputer	Materiały komputerowe	1,000	szt.	366,00	366,00	23%	0,00	40135 - Materiały komputer	2017-06-01				P

Suma: 366,00

W kolumnie VAT wybieramy **23%**, program nie naliczy VAT do faktury, policzy natomiast VAT naliczony oraz VAT należny, który zostanie wykazany w deklaracji VAT w odpowiednich polach. [Zapisujemy](#).