

Deklaracja VAT-7 i VAT-7K – raport wewnętrzny, Jednolity Plik Kontrolny JPK_V7M i JPK_V7K

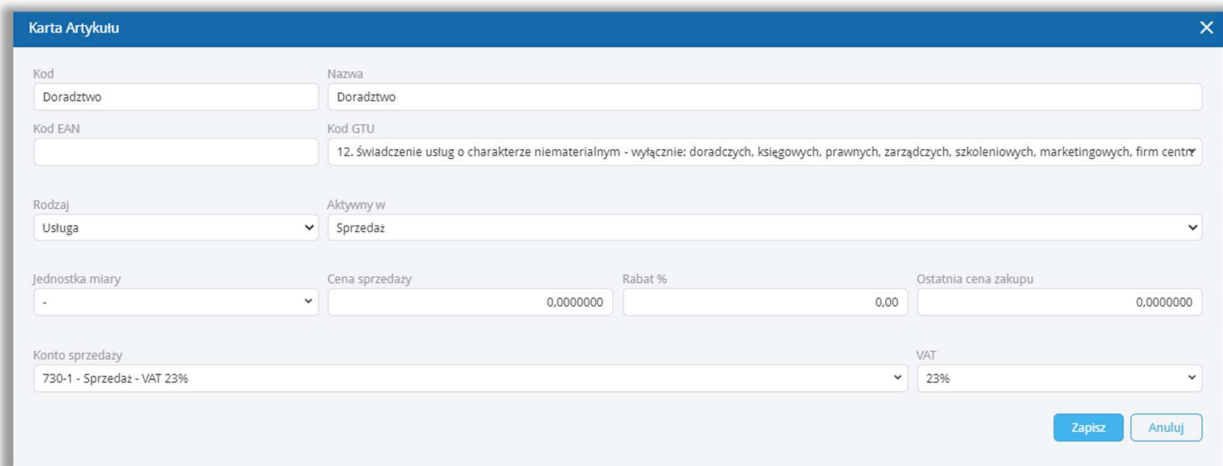
Spis treści

Dokumenty zakupu i sprzedaży wg nowych zasad.....	2
Artykuły sprzedaży	2
Faktura sprzedaży.....	3
Faktura zakupu	5
Oznaczenie IMP na fakturach zakupu	6
Oznaczenie TP na fakturze Sprzedaży w przypadku nabycia WNT od jednostki powiązanej	7
Oznaczenie FP na dokumentach sprzedaży.....	8
Oznaczenie SprzedażVAT_Marża w nowym pliku JPK.....	10
Tworzenie deklaracji podatku VAT – raport wewnętrzny	12
Rejestry VAT	12
Raport deklaracji VAT	14
Tworzenie i wysyłanie nowych Plików JPK	15
Tworzenie nowych plików JPK.....	15
Wysyłanie pliku JPK - terminy	17
Wysyłka plików JPK bezpośrednio z programu 360 Księgowość.....	17
Wysyłka JPK za pomocą aplikacji Ministerstwa Finansów	20
Raport Wewnątrzspółnotowej Dostawy Towarów	21
Rozliczenie księgowe deklaracji VAT	22
Płatność podatku VAT	23
Stawki VAT innych krajów UE	24
Sprzedaż usług elektronicznych.....	24
Stawki VAT	26
Struktury JPK na żądanie	28

Dokumenty zakupu i sprzedaży wg nowych zasad.

Artykuły sprzedaży

Według nowych zasad należy w pliku JPK wskazać kod **GTU** – w przypadku 360 Księgowość kod ten wskazać należy w artykule lub usłudze w menu **Sprzedaż > Artykuły**.



W karcie artykułu należy z listy wybrać odpowiedni kod od GTU_1 do GTU_13. **GTU** oznacza brak kodu.

Nazwa pola	Opis pola
GTU	Pozostała sprzedaż
GTU_01	Dostawa napojów alkoholowych - alkoholu etylowego, piwa, wina, napojów fermentowanych i wyrobów pośrednich, w rozumieniu przepisów o podatku akcyzowym.
GTU_02	Dostawa towarów, o których mowa w art. 103 ust. 5aa ustawy.
GTU_03	Dostawa oleju opałowego w rozumieniu przepisów o podatku akcyzowym oraz olejów smarowych, pozostałych olejów o kodach CN od 2710 19 71 do 2710 19 99, z wyłączeniem wyrobów o kodzie CN 2710 19 85 (oleje białe, parafina ciekła) oraz smarów plastycznych zaliczanych do kodu CN 2710 19 99, olejów smarowych o kodzie CN 2710 20 90, preparatów smarowych objętych pozycją CN 3403, z wyłączeniem smarów plastycznych objętych tą pozycją.
GTU_04	Dostawa wyrobów tytoniowych, suszu tytoniowego, płynu do papierosów elektronicznych i wyrobów nowatorskich, w rozumieniu przepisów o podatku akcyzowym.
GTU_05	Dostawa odpadów - wyłącznie określonych w poz. 79-91 załącznika nr 15 do ustawy.
GTU_06	Dostawa urządzeń elektronicznych oraz części i materiałów do nich, wyłącznie określonych w poz. 7-9, 59-63, 65, 66, 69 i 94-96 załącznika nr 15 do ustawy.
GTU_07	Dostawa pojazdów oraz części samochodowych o kodach wyłącznie CN 8701 - 8708 oraz CN 8708 10.
GTU_08	Dostawa metali szlachetnych oraz nieszlachetnych - wyłącznie określonych w poz. 1-3 załącznika nr 12 do ustawy oraz w poz. 12-25, 33-40, 45, 46, 56 i 78 załącznika nr 15 do ustawy.

GTU_09	Dostawa leków oraz wyrobów medycznych - produktów leczniczych, środków spożywczych specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobów medycznych, objętych obowiązkiem zgłoszenia, o którym mowa w art. 37av ust. 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. - Prawo farmaceutyczne (Dz. U. z 2019 r. poz. 499, z późn. zm.).
GTU_10	Dostawa budynków, budowli i gruntów.
GTU_11	Świadczenie usług w zakresie przenoszenia uprawnień do emisji gazów cieplarnianych, o których mowa w ustawie z dnia 12 czerwca 2015 r. o systemie handlu uprawnieniami do emisji gazów cieplarnianych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1201 i 2538 oraz z 2019 r. poz. 730, 1501 i 1532).
GTU_12	Świadczenie usług o charakterze niematerialnym - wyłącznie: doradczych, księgowych, prawnych, zarządczych, szkoleniowych, marketingowych, firm centralnych (head offices), reklamowych, badania rynku i opinii publicznej, w zakresie badań naukowych i prac rozwojowych.
GTU_13	Świadczenie usług transportowych i gospodarki magazynowej - Sekcja H PKWiU 2015 symbol ex 49.4, ex 52.1.

Faktura sprzedaży

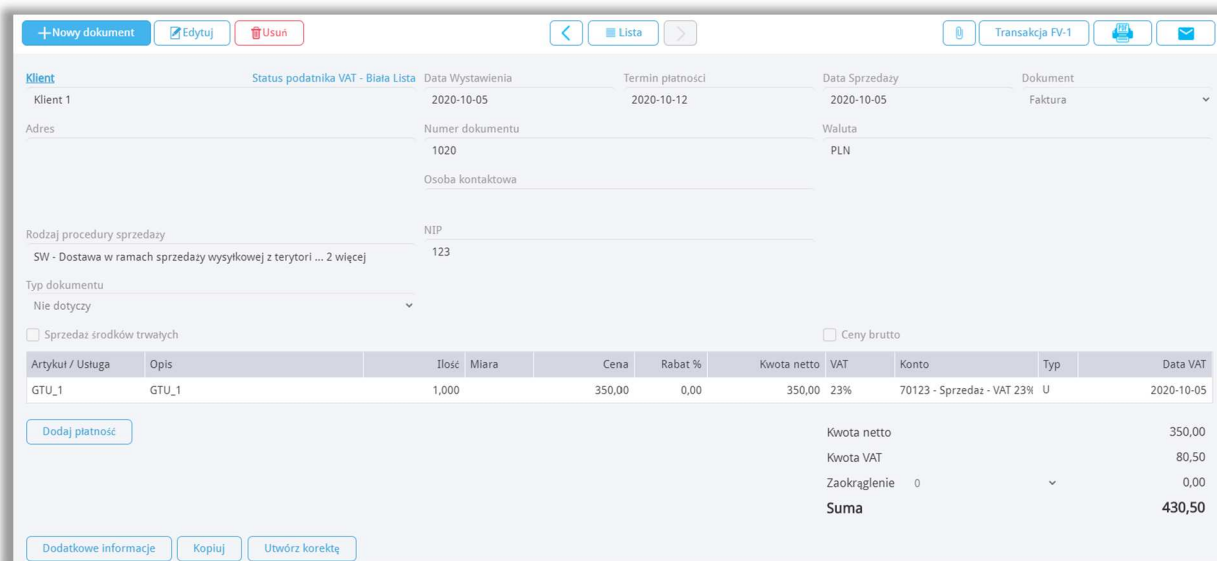
Od 01 października 2020 zmieniają się zasady ewidencjonowania faktur sprzedaży w związku ze zmianami dotyczącymi nowych plików JPK. W dokumentach sprzedaży będzie obowiązek wykazania oznaczeń procedur jak i również typów usług i towarów. Oznaczenia te nie będą widoczne na fakturach drukowanych dla Klienta.

Należy wskazać **Typ dokumentu** oraz jeśli jest wymagany **Rodzaj procedury sprzedaży** zgodnie z wytycznymi MF jeśli jest to wymagane.

Nazwa pola	Opis pola
SW	Dostawa w ramach sprzedaży wysyłkowej z terytorium kraju, o której mowa w art. 23 ustawy.
EE	Świadczenie usług telekomunikacyjnych, nadawczych i elektronicznych, o których mowa w art. 28k ustawy.
TP	Istniejące powiązania między nabywcą a dokonującym dostawy towarów lub usługodawcą, o których mowa w art. 32 ust. 2 pkt 1 ustawy.
TT_WNT	Wewnątrzwspólnotowe nabycie towarów dokonane przez drugiego w kolejności podatnika VAT w ramach transakcji trójstronnej w procedurze uproszczonej, o której mowa w dziale XII rozdział 8 ustawy.
TT_D	Dostawa towarów poza terytorium kraju dokonana przez drugiego w kolejności podatnika VAT w ramach transakcji trójstronnej w procedurze uproszczonej, o której mowa w dziale XII rozdział 8 ustawy.
MR_T	Świadczenie usług turystyki opodatkowane na zasadach marży zgodnie z art. 119 ustawy.
MR_UZ	Dostawa towarów używanych, dzieł sztuki, przedmiotów kolekcjonerskich i antyków, opodatkowana na zasadach marży zgodnie z art. 120 ustawy.
I_42	Wewnątrzwspólnotowa dostawa towarów następująca po imporcie tych towarów w ramach procedury celnej 42 (import).
I_63	Wewnątrzwspólnotowa dostawa towarów następująca po imporcie tych towarów w ramach procedury celnej 63 (import).

B_SPV	Transfer bonu jednego przeznaczenia dokonany przez podatnika działającego we własnym imieniu, opodatkowany zgodnie z art. 8a ust. 1 ustawy.
B_SPV_DOSTAWA	Dostawa towarów oraz świadczenie usług, których dotyczy bon jednego przeznaczenia na rzecz podatnika, który wyemitował bon zgodnie z art. 8a ust. 4 ustawy.
B_MPV_PROWIZJA	Świadczenie usług pośrednictwa oraz innych usług dotyczących transferu bonu różnego przeznaczenia, opodatkowane zgodnie z art. 8b ust. 2 ustawy.

W menu Sprzedaż > faktury i inne dowody sprzedaży dodajemy fakturę sprzedaży.



The screenshot shows a form for creating a sales invoice. At the top, there are buttons for '+ Nowy dokument', 'Edytuj', and 'Usuń'. Below these are navigation arrows and a 'Lista' button. On the right, there are icons for 'Transakcja FV-1', a printer, and an email icon.

The form fields include:

- Klient:** Klient 1
- Status podatnika VAT - Biata Lista:** 2020-10-05
- Data Wystawienia:** 2020-10-05
- Termin płatności:** 2020-10-12
- Data Sprzedaży:** 2020-10-05
- Dokument:** Faktura
- Adres:** 1020
- Numer dokumentu:** 1020
- Waluta:** PLN
- Osoba kontaktowa:**
- NIP:** 123
- Rodzaj procedury sprzedaży:** SW - Dostawa w ramach sprzedaży wysyłkowej z terytori ... 2 więcej
- Typ dokumentu:** Nie dotyczy
- Sprzedaż środków trwałych
- Ceny brutto

The table below the form shows a single line item:

Artykuł / Usługa	Opis	Ilość	Miara	Cena	Rabat %	Kwota netto	VAT	Konto	Typ	Data VAT
GTU_1	GTU_1	1,000		350,00	0,00	350,00	23%	70123 - Sprzedaz - VAT 23%	U	2020-10-05

Summary values:

- Kwota netto: 350,00
- Kwota VAT: 80,50
- Zaokrąglenie: 0
- Suma: 430,50**

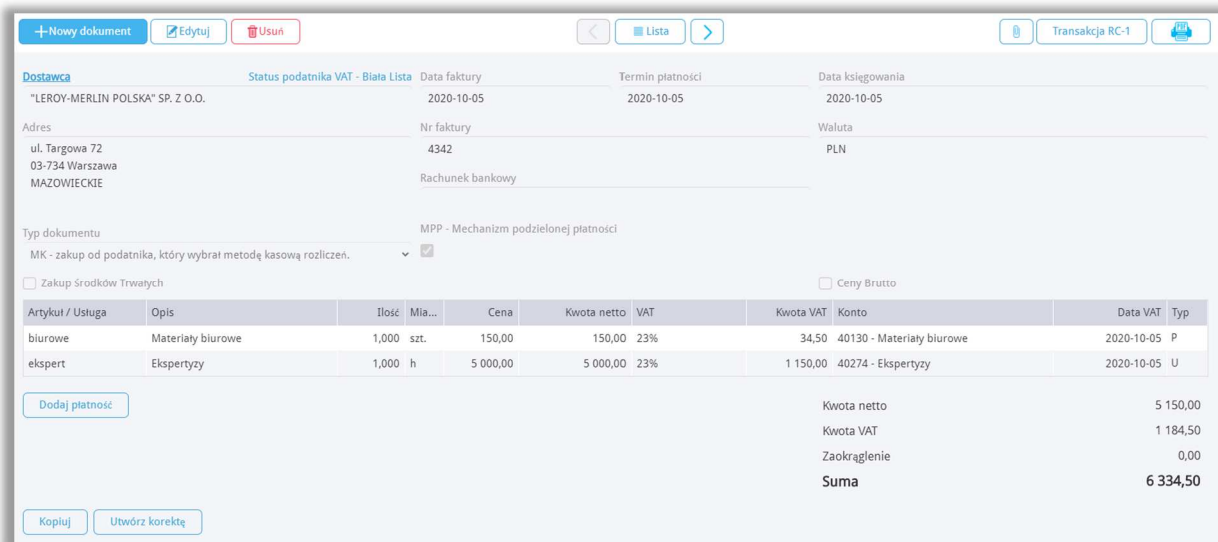
Buttons at the bottom: 'Dodaj płatność', 'Dodatkowe informacje', 'Kopiuje', 'Utwórz korektę'.

W polu **Typ dokumentu** wybieramy rodzaj dokumentu sprzedaży wg tabeli zamieszczonej poniżej.

Typ Dokumentu	<p>Oznaczenia dowodu sprzedaży (pole opcjonalne). Podaje się przez wybór odpowiedniego oznaczenia, tylko w przypadku wystąpienia w danym okresie rozliczeniowym określonego dowodu:</p> <ul style="list-style-type: none"> • RO - w przypadku dokumentu zbiorczego wewnętrznego zawierającego informację o sprzedaży z kas rejestrujących; • WEW - w przypadku dokumentu wewnętrznego; przykład: <i>przekazanie nieodpłatnie przez podatnika towarów należących do jego przedsiębiorstwa, dokument zbiorczy dotyczący sprzedaży na rzecz osób fizycznych nieewidencjonowanej przy użyciu kasy rejestrującej;</i> • FP - w przypadku faktury, o której mowa w art. 109 ust. 3d ustawy. <p>W przypadku braku wymienionych oznaczeń – pole pozostaje puste.</p>
----------------------	---

Faktura zakupu

W dokumencie zakupu będą możliwe do wyboru opcje **Typu dokumentu** zgodne z wytycznymi MF. Fakturę wprowadzamy w menu **Zakupy > Faktury i inne dowody zakupu**.



Dostawca Status podatnika VAT - Biała Lista Data faktury 2020-10-05 Termin płatności 2020-10-05 Data księgowania 2020-10-05

"LEROY-MERLIN POLSKA" SP. Z O.O. Nr faktury 4342 Waluta PLN

Adres ul. Targowa 72, 03-734 Warszawa, MAZOWIECKIE Rachunek bankowy

Typ dokumentu MPP - Mechanizm podzielonej płatności

MK - zakup od podatnika, który wybrał metodę kasową rozliczeń. Zakup Środków Trwałych Ceny Brutto

Artykuł / Usługa	Opis	Ilość	Mia...	Cena	Kwota netto	VAT	Kwota VAT	Konto	Data VAT	Typ
biurowe	Materiały biurowe	1,000	szt.	150,00	150,00	23%	34,50	40130 - Materiały biurowe	2020-10-05	P
ekspert	Ekspertyzy	1,000	h	5 000,00	5 000,00	23%	1 150,00	40274 - Ekspertyzy	2020-10-05	U

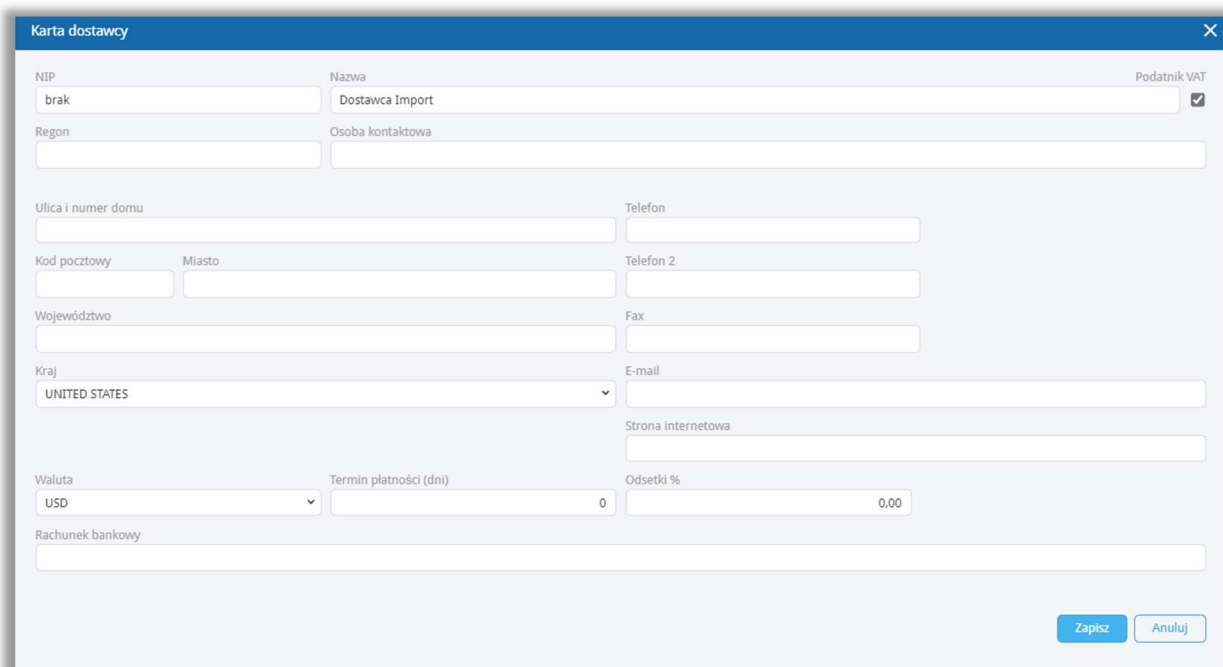
Suma Kwota netto 5 150,00 Kwota VAT 1 184,50 Zaokrąglenie 0,00 **6 334,50**

<p>Typ dokumentu zakupu</p>	<p>Oznaczenie dowodu zakupu (pole opcjonalne). Wykazuje się przez wybór odpowiedniego oznaczenia dowodu, w przypadku wystąpienia w danym okresie rozliczeniowym określonego dowodu zakupu:</p> <ul style="list-style-type: none"> • MK - w przypadku faktury wystawionej przez podatnika będącego dostawcą lub usługodawcą, który wybrał metodę kasową rozliczeń określoną w art. 21 ustawy; • VAT_RR - w przypadku faktury VAT RR, o której mowa w art. 116 ustawy; • WEW - w przypadku dokumentu wewnętrznego, przykład: dokonanie rocznej korekty podatku naliczonego w związku ze zmianą współczynnika odliczenia podatku naliczonego.
<p>MPP</p>	<p>Transakcja objęta obowiązkiem stosowania mechanizmu podzielonej płatności (pole opcjonalne). Podaje się „1” w przypadku wystąpienia oznaczenia. W przeciwnym przypadku - pole pozostaje puste. Oznaczenie MPP należy stosować do faktur o kwocie brutto wyższej niż 15 000,00 zł, które dokumentują dostawę towarów lub świadczenie usług wymienionych w załączniku nr 15 do ustawy. WAŻNE W przypadku gdy nabywca otrzyma fakturę, która dokumentuje nabycie towarów lub usług wymienionych w załączniku nr 15 do ustawy, a wartość brutto faktury jest wyższa niż 15 000,00 zł, bez wymaganego oznaczenia „mechanizm podzielonej płatności” również należy wprowadzić przy takiej transakcji oznaczenie MPP. W 360 Księgowość należy zaznaczyć check-box widoczny pod rachunkiem bankowym.</p>

IMP	<p>Oznaczenie dotyczące podatku naliczonego z tytułu importu towarów, w tym importu towarów rozliczanego zgodnie z art. 33a ustawy (pole opcjonalne).</p> <p>Podaje się „1” w przypadku wystąpienia oznaczenia. W przeciwnym przypadku - pole pozostaje puste.</p> <p><i>W przypadku 360 Księgowość oznaczenie to zostanie nadane automatycznie gdy w fakturze pojawi się kontrahent spoza UE. W karcie dostawcy należy wybrać kraj spoza UE.</i></p>
------------	--

Oznaczenie IMP na fakturach zakupu

Oznaczenie IMP musi zostać wskazane w pliku JPK w przypadku zakupów z kraju spoza UE. W programie aby uzyskać oznaczenie IMP w pliku JPK należy dodać Dostawcę oraz wskazać w karcie dostawcy kraj spoza UE.



Karta dostawcy

NIP: brak Nazwa: Dostawca Import Podatnik VAT:

Regon: Osoba kontaktowa:

Ulica i numer domu: Telefon:

Kod pocztowy: Miasto: Telefon 2:

Województwo: Fax:

Kraj: UNITED STATES E-mail:

Strona internetowa:

Waluta: USD Termin płatności (dni): 0 Odsetki %: 0,00

Rachunek bankowy:

Zapisz Anuluj

Dodać następnie fakturę zakupu wybierając tego Dostawcę. Po zapisaniu faktury system rozpozna taki zakup jako IMP automatycznie.

INSTRUKCJA OBSŁUGI
PEŁNA KSIĘGOWOŚĆ

Dostawca	Status podatnika VAT - Biała Lista	Data faktury	Termin płatności	Data księgowania						
Dostawca spoza UE		2020-10-05	2020-10-05	2020-10-05						
Adres	Nr faktury	Waluta	Kurs							
RUSSIAN FEDERATION	SAD PL123456789123	USD	4,0000000							
Rachunek bankowy										
Typ dokumentu	MPP - Mechanizm podzielonej płatności									
Nie dotyczy	<input type="checkbox"/>									
<input type="checkbox"/> Zakup Środków Trwałych	<input type="checkbox"/> Ceny Brutto									
Artykuł / Usługa	Opis	Ilość	M...	Cena	Kwota netto	VAT	Kwota VAT	Konto	Data VAT	Typ
Towar 1	Towar 1	250,000	szt.	10,00	2 500,00	Import	575,00	34000 - Towary	2020-10-05	M
Dodaj płatność								Kwota netto	2 500,00	
								Kwota VAT	575,00	
								Zaokrąglenie	0,00	
								Suma	3 075,00	
								Zapłacono bank 05.10.2020	575,00	
								Pozostało do zapłaty	2 500,00	

Schemat pliku zawiera już oznaczenie IMP.

Wiersz D.2: 42. 43. Nabycie towarów i usług pozostałych										
Dokument	Data Data VAT	Transakcja	NIP	Opis	Kwota	VAT	Typ	Proc.	GTU	VAT Marża
SAD PL123456789123	05.10.2020 05.10.2020	RC-6	brak	Dostawca spoza UE	10 000,00	2 300,00		,IMP		0,00
Wiersz Deklaracji VAT D.2 Suma :					10 000,00	2 300,00				0,00

Oznaczenie TP na fakturze Sprzedaży w przypadku nabycia WNT od jednostki powiązanej

W przypadku zakupu towarów lub usług w procedurze nabycia wewnątrzspółnotowego od jednostki powiązanej, w części ewidencyjnej podatku należnego należy skazać oznaczenie TP przy danej operacji. W 360 Księgowość aby uzyskać to oznaczenie należy dodać kartę Dostawcy w menu **Zakupy > Dostawcy** oraz zaznaczyć opcję **Podmiot powiązany**. Opcję tę może zaznaczyć tylko osoba będąca głównym użytkownikiem danej firmy.

Karta dostawcy

NIP: 123 Nazwa: Podmiot powiązany Podatnik VAT

Regon: Osoba kontaktowa

Ulica i numer domu: Telefon:

Kod pocztowy: Miasto: Telefon 2:

Województwo: Fax:

Kraj: PORTUGAL Podmiot powiązany E-mail:

Strona internetowa:

Waluta: PLN Termin płatności (dni): 0 Odsetki %: 0,00

Rachunek bankowy:

Następnie dodać fakturę zakupu wybierając tego dostawcę z listy. Po zapisaniu faktury system rozpozna transakcję i oznaczenie **TP** pojawi się w pliku JPK przy fakturze wykazanej w części ewidencji podatku należnego.

Dostawca Status podatnika VAT - Biała Lista Data faktury: 2020-10-20 Termin płatności: 2020-10-20 Data księgowania: 2020-10-20

Podmiot powiązany

Adres: GERMANY Nr faktury: Zakup WNT Waluta: PLN

Rachunek bankowy

Typ dokumentu: Nie dotyczy MPP - Mechanizm podzielonej płatności

Zakup Środków Trwałych Ceny Brutto

Artykuł / Usługa	Opis	Ilość	M...	Cena	Kwota netto	VAT	Kwota VAT	Konto	Data VAT	Typ
biurowe	Materiały biurowe	1,000	szt.	1 000,00	1 000,00	23%	0,00	40130 - Materiały biurowe	2020-10-20	P

Dodaj płatność

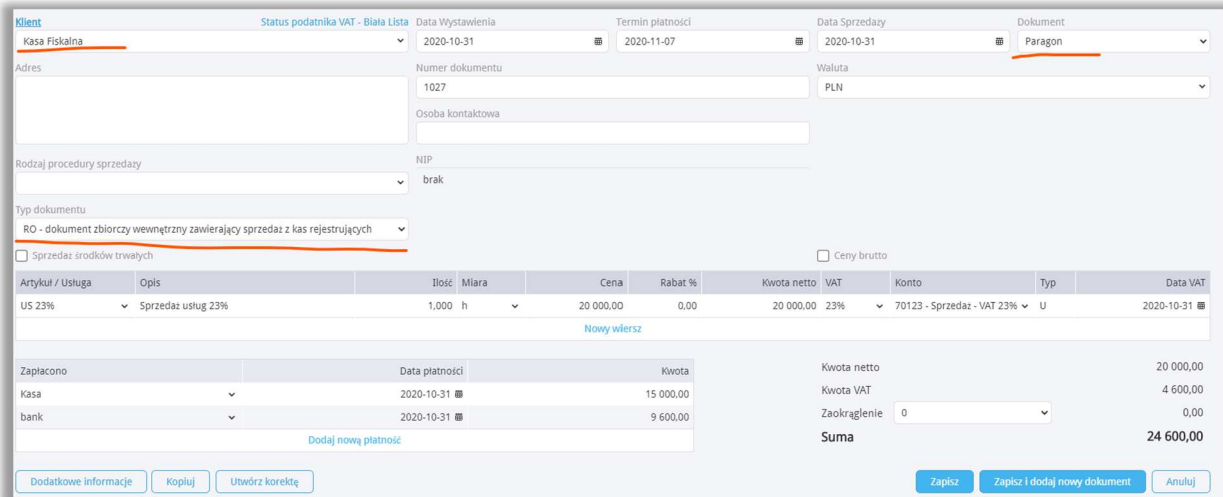
Kwota netto: 1 000,00
Kwota VAT: 0,00
Zaokrąglenie: 0,00
Suma: 1 000,00

Kopiuuj **Utwórz korektę**

Oznaczenie FP na dokumentach sprzedaży

Nowe przepisy nakazują wykazywanie w plikach JPK całości sprzedaży z kas fiskalnych (oznaczenie **RO**) oraz faktur wystawionych do tej sprzedaży. W przypadku faktur takich oznaczenie które należy zastosować to **FP**. Taka faktura nie zwiększa podstawy netto ani VAT w deklaracji ale jest wykazana w JPK. W 360 Księgowość należy wykonać poniższe operacje aby uzyskać poprawne zapisy w pliku.

1. Wprowadź raport z kasy fiskalnej.



The screenshot shows the 'Klient' (Client) form with the following details:

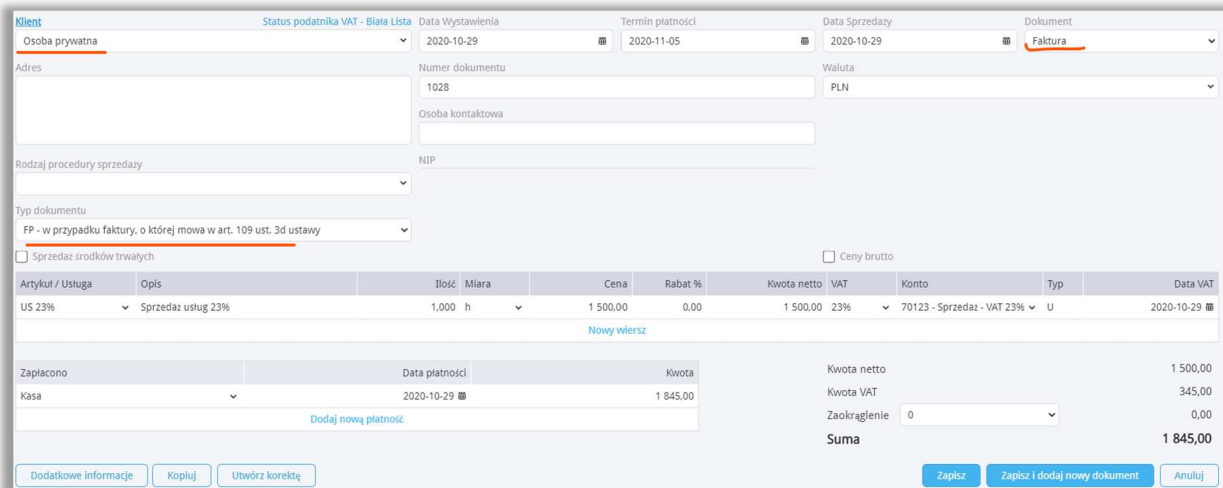
- Klient:** Kasa Fiskalna
- Status podatnika VAT - Biała Lista:** Status podatnika VAT - Biała Lista
- Data Wystawienia:** 2020-10-31
- Termin płatności:** 2020-11-07
- Data Sprzedaży:** 2020-10-31
- Dokument:** Paragon
- Numer dokumentu:** 1027
- Waluta:** PLN
- Rodzaj procedury sprzedaży:** brak
- NIP:** brak
- Typ dokumentu:** RO - dokument zbiorczy wewnętrzny zawierający sprzedaż z kas rejestrujących
- Artykuł / Usługa:** Sprzedaż usług 23%
- Ilość / Miara:** 1,000 h
- Cena / Rabat %:** 20 000,00 / 0,00
- Kwota netto / VAT / Konto:** 20 000,00 / 23% / 70123 - Sprzedaż - VAT 23%
- Data VAT:** 2020-10-31
- Zapłacono:** Kasa (15 000,00), bank (9 600,00)
- Suma:** 24 600,00

Klient: Kasa fiskalna

Dokument: Paragon

Typ dokumentu: RO – dokument zbiorczy wewnętrzny zawierający sprzedaż z kas rejestrujących **Dodaj płatności** (kasa lub bank) wybierz typ dokumentu i zapisz.

2. Dodaj fakturę do paragonu



The screenshot shows the 'Klient' (Client) form with the following details:

- Klient:** Osoba prywatna
- Status podatnika VAT - Biała Lista:** Status podatnika VAT - Biała Lista
- Data Wystawienia:** 2020-10-29
- Termin płatności:** 2020-11-05
- Data Sprzedaży:** 2020-10-29
- Dokument:** Faktura
- Numer dokumentu:** 1028
- Waluta:** PLN
- Rodzaj procedury sprzedaży:** brak
- NIP:** brak
- Typ dokumentu:** FP - w przypadku faktury, o której mowa w art. 109 ust. 3d ustawy
- Artykuł / Usługa:** Sprzedaż usług 23%
- Ilość / Miara:** 1,000 h
- Cena / Rabat %:** 1 500,00 / 0,00
- Kwota netto / VAT / Konto:** 1 500,00 / 23% / 70123 - Sprzedaż - VAT 23%
- Data VAT:** 2020-10-29
- Zapłacono:** Kasa (1 845,00)
- Suma:** 1 845,00

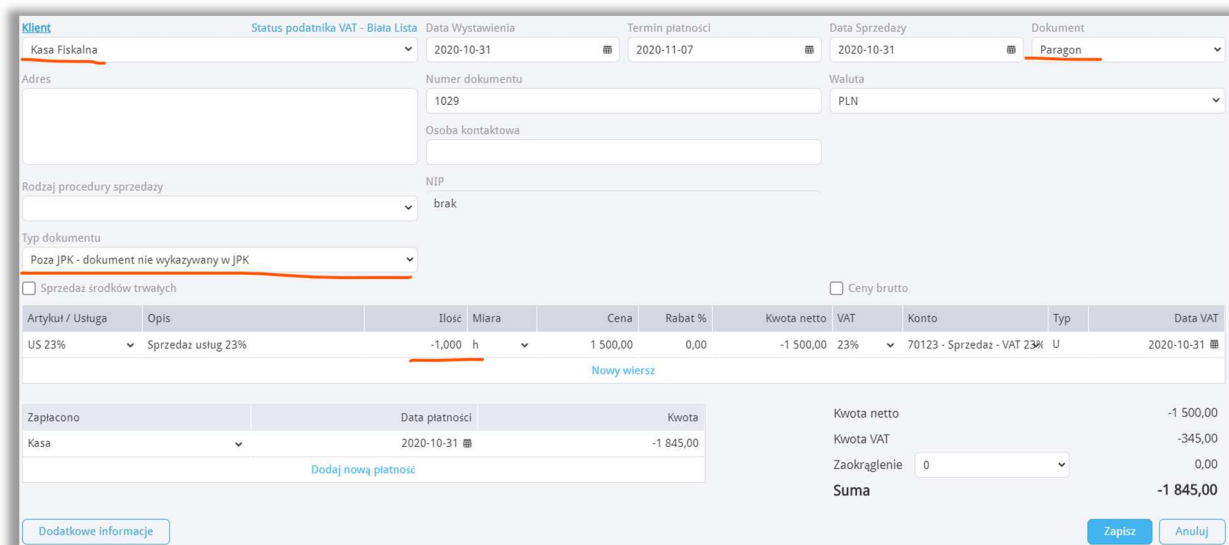
Klient: Osoba prywatna lub firma

Dokument: Faktura

Typ dokumentu: FP – w przypadku faktury, o której mowa w art. 109 ust. 3d ustawy

Zapisz.

3. Dodaj dokument wewnętrzny.



Klient: Kasa Fiskalna

Status podatnika VAT - Biała Lista

Data Wystawienia: 2020-10-31

Termin płatności: 2020-11-07

Data Sprzedaży: 2020-10-31

Dokument: Paragon

Numer dokumentu: 1029

Waluta: PLN

Rodzaj procedury sprzedaży: []

NIP: brak

Typ dokumentu: Poza JPK - dokument nie wykazywany w JPK

Sprzedaż środków trwałych

Ceny brutto

Artykuł / Usługa	Opis	Ilość	Miara	Cena	Rabat %	Kwota netto	VAT	Konto	Typ	Data VAT
US 23%	Sprzedaż usług 23%	-1,000	h	1 500,00	0,00	-1 500,00	23%	70123 - Sprzedaż - VAT 23%	U	2020-10-31

[Nowy wiersz](#)

Zapłacono	Data płatności	Kwota
Kasa	2020-10-31	-1 845,00

[Dodaj nową płatność](#)

Kwota netto: -1 500,00

Kwota VAT: -345,00

Zaokrąglenie: 0

Suma: -1 845,00

[Dodatkowe informacje](#) [Zapisz](#) [Anuluj](#)

Klient: Kasa fiskalna

Dokument: Paragon

Typ dokumentu: Poza JPK – dokument nie wykazywany w JPK dzięki któremu wartości w JPK oraz w wyliczeniu podatku nie zostaną podwojone.

Ilość: -1 (zmniejsza wartość sprzedaży na raporcie fiskalnym)

Możesz wprowadzić jeden dokument korygujących do wszystkich faktur FP wystawionych w danym miesiącu!

Płatności – możesz użyć Kasy lub Środki pieniężne w drodze lub utworzyć inną metodę płatności.

Oznaczenie SprzedażVAT_Marża w nowym pliku JPK

Oznaczenie sprzedaż VAT Marża w nowym pliku JPK uzyskasz stosując stawkę VAT Marża 23% lub Marża 8%.

W programie aby wystawić fakturę sprzedaży „VAT marża” z automatycznym wyliczeniem podatku VAT należy utworzyć artykuł będący pozycją magazynową i zastosować go w fakturze zakupu. Przykład takiego artykułu znajduje się poniżej. Kod i nazwa mogą być inne.

Produkty i Usługi

Kod: VAT marża Nazwa: VAT marża

Rodzaj: Pozycja Magazynowa Aktywny w: Sprzedaż + Zakupy

Jednostka miary: szt. Cena sprzedaży: 0,0000000 Rabat %: 0,00 Ostatnia cena zakupu: 0,0000000

Cena zakupu: 0,00 Ilość na stanie: 0,000 Zarezerwowano: 0,000 Wartość magazynowa: 0,00

Konto sprzedaży: 70123 - Sprzedaż - VAT 23% VAT: Stawka VAT 23% Konto zapasów: 34000 - Towary Wartość sprzedanych artykułów: 70500 - Wartość sprzedanych towarów - razem

[Kopiuł artykuł](#) [Zapisz](#) [Anuluj](#)

Następnie przejść do modułu [Zakupy > Faktury i inne dowody zakupu > Nowy dokument](#) i wystawić nowy dokument zakupu towaru, który potem będzie sprzedany według procedury VAT marża.

[+ Nowy dokument](#) [Edytuj](#) [Usuń](#) [Listy](#) [Transakcja RC-17](#)

Dostawca

Firma: Data faktury: 2018-10-13 Termin płatności: 2018-10-13 Data księgowania: 2018-10-13

Adres: Nr faktury: VAT marża Waluta: PLN

Rachunek bankowy: Centrum Kosztów

Zakup Środków Trwałych Ceny Brutto

Artykuł	Opis	Ilość	M...	Cena	Kwota netto	VAT	Kwota VAT	Konto	Data deklarac...	K	Typ
VAT marża	VAT marża	1,000	szt.	100,00	100,00	Marża 23	0,00	34000 - Towary	2018-10-13		M

Zapłacono: Kwota netto: 100,00

Kwota: 0,00 Data płatności: Kwota VAT: 0,00

 Zaokrąglenie: 0,00

Suma: 100,00

[Kopiuł](#) [Utwórz korektę](#)

Następnie przejść do modułu [Sprzedaż > Faktury i inne dowody sprzedaży > Nowy dokument](#) i wystawić nowy dokument.

+ Nowy dokument
Edytuj
Usuń
<
Lista
>
Transakcja FV-7

Klient	Data Wystawienia	Termin płatności	Data Sprzedaży	Dokument
MERIT AKTYWA SP. Z O.O.	2018-11-16	2018-11-23	2018-11-16	Faktura
Adres	Numer dokumentu	Waluta		
ul. Henryka Sienkiewicza 85/87 90-057 Łódź ŁÓDZKIE	1004	PLN		
	Osoba kontaktowa	Centrum Kosztów		
	NIP	5213650575		

Sprzedaż środków trwałych
 Ceny brutto

Artykuł	Opis	Ilość	Miara	Cena	Rabat %	Kwota netto	VAT	Konto	K	Typ	Data deklaracji VAT
VAT marża	VAT marża	1,000	szt.	200,0	0,00	200,00	Marża 23%	70123 -		M	2018-11-16

Zapłacono	
Kwota	Data płatności
0,00	

Kwota netto	200,00
Kwota VAT	0,00
Zaokrąglenie	0,00
Suma	200,00

Dodatkowe informacje
Kopiuj
Utwórz korektę

Uzupełniamy dane faktury, artykuł który wybierzemy do faktury musi być pozycją magazynową, wtedy system sam przeliczy marżę oraz podatek VAT od tej marży. W kolumnie VAT z listy rozwijalnej wybieramy **Marża 23% - Opodatkowanie marży 23%** lub **Marża 8% - Opodatkowanie marży 8%**. Zapisujemy. W górnym prawym rogu klikamy w kafelek **Transakcja**, możemy sprawdzić czy system dobrze rozliczył operację.

Transakcja

Kod transakcji	Transakcja sprzedaży (FV)	Waluta	PLN
Numer	7	Kurs	1,0000000
Data transakcji	2018-11-16		
Dokument	1004		

Konto	Opis	Winien	Ma
70123 - Sprzedaż - VAT 23%	MERIT AKTYWA SP. Z O.O. VAT marża 1 szt. * 200,00	0,00	81,30
70170 - Koszt sprzedaży towarów używanych	MERIT AKTYWA SP. Z O.O. VAT marża 1 szt. * 200,00	0,00	100,00
22200 - VAT należny 23%	MERIT AKTYWA SP. Z O.O. - Stawka 23% - Opodatkowanie marży	0,00	18,70
20000 - Rozrachunki z odbiorcami	MERIT AKTYWA SP. Z O.O.	200,00	0,00
34000 - Towary	VAT marża 1 szt. * 100,00	0,00	100,00
70500 - Wartość sprzedanych towarów - razem	VAT marża 1 szt. * 100,00	100,00	0,00
		300,00	300,00

Rozliczenie VAT następuje automatycznie, dane do deklaracji wprowadzone są zgodnie z rozliczeniem wykazany w Transakcji.

Tworzenie deklaracji podatku VAT – raport wewnętrzny

Rejestry VAT

Do utworzenia deklaracji VAT wymagane są **Rejestr Sprzedaży VAT** i **Rejestr Zakupu VAT**, rejestry można utworzyć w menu **Finanse > Rejestr Sprzedaży VAT**

Ewidencja sprzedaży towarów i usług

Bieżący miesiąc
Poprzedni miesiąc
Bieżący kwartał
Poprzedni kwartał

Od: 2020-10-01 Do: 2020-10-31

Otrzymaj Raport

Print XLS

Lp.	Data faktury	Data VAT	Transakcja	Numer dokumentu	Opis sprzedaży	Stawka VAT	Netto	Kwota VAT
							0,00	0,00
			Stawka VAT	Netto	Kwota VAT			

lub [Finanse > Rejestr Zakupu VAT.](#)

Ewidencja Zakupów VAT

Bieżący miesiąc
Poprzedni miesiąc
Bieżący kwartał
Poprzedni kwartał

Od: 2020-10-01 Do: 2020-10-31

Otrzymaj Raport

Print XLS

Lp.	Data faktury	Data VAT	Transakcja	Numer dokumentu	Kontrahent	Stawka VAT	Netto	Kwota VAT
							0,00	0,00
			Stawka VAT	Netto	Kwota VAT			

Każdorazowo po utworzeniu deklaracji należy taki rejestr zapisać na dysku w wersji PDF lub XLS aby mieć możliwość porównania w późniejszym czasie ewentualnych zmian, które powstaną w późniejszych okresach.

Rejestry dotyczące pól w deklaracji możemy utworzyć bezpośrednio po utworzeniu deklaracji VAT w menu [Finanse > Deklaracja VAT i JPK VAT](#). Raport w postaci deklaracji VAT pozostanie do utworzenia w naszym programie dla Państwa wygody. W tym miejscu będzie można sprawdzić poszczególne pola deklaracji oraz zweryfikować wartość VAT do zapłaty lub przeniesienia na następny okres rozliczeniowy. Raport zawiera nowe pola jak na przykład nr 70 gdzie można uzupełnić tekst dotyczący przyczyn złożenia korekty pliku JPK.

D.	ROZLICZENIE PODATKU NALICZONEGO			
D.1.	PRZENIESIENIA			
D.1	39. Kwota nadwyżki z poprzedniej deklaracji. Kwota z poz. „Kwota do przeniesienia na następny okres rozliczeniowy” z poprzedniej deklaracji lub wynikająca z decyzji.			0
D.2	D.2. NABYCIE TOWARÓW I USŁUG ORAZ PODATEK NALICZONY Z UWZGLĘDNIENIEM KOREKT			
D.2	40. 41. Nabycie towarów i usług zaliczanych u podatnika do środków		0	0
D.2	42. 43. Nabycie towarów i usług pozostałych		25 050	5 762
D.3.	PODATEK NALICZONY - DO ODLICZENIA (w zł)			
D.3	44. Korekta podatku naliczonego od nabycia środków trwałych			0
D.3	45. Korekta podatku naliczonego od pozostałych nabyć			0
D.3	46. Korekta podatku naliczonego, o której mowa w art. 89b ust. 1 ustawy			0
D.3	47. Korekta podatku naliczonego, o której mowa w art. 89b ust. 4 ustawy			0
D.3	48. Razem kwota podatku naliczonego do odliczenia.(Suma kwot z pozycji 39, 41, 43, 44, 45, 46 i 47)			5 762
D.	=====			

E.	49. Kwota wydatkowana na zakup kas rejestrujących, do odliczenia w danym okresie rozliczeniowym			0
E.	50. Kwota podatku objęta zaniechaniem poboru			0
E.	51. Kwota podatku podlegającego wpłacie do urzędu skarbowego			0
E.	52. Kwota wydatkowana na zakup kas rejestrujących, przysługująca do zwrotu w danym okresie rozliczeniowym			0
E.	53. Nadwyżka podatku naliczonego nad należnym			5 681
E.	54. Kwota do zwrotu na rachunek bankowy wskazany przez podatnika			0
E.	55. na rachunek VAT podatnika, w terminie 25 dni (art. 87 ust. 6a ustawy)		<input type="checkbox"/>	
E.	56. na rachunek rozliczeniowy, w terminie: 25 dni (art. 87 ust. 6)		<input type="checkbox"/>	
E.	57. na rachunek rozliczeniowy, w terminie: 60 dni (art. 87 ust. 2)		<input type="checkbox"/>	
E.	58. na rachunek rozliczeniowy, w terminie: 180 dni (art. 87 ust. 5a pierwsze zdanie)		<input type="checkbox"/>	
E.	59. Zaliczenie zwrotu podatku na poczet przyszłych zobowiązań podatkowych		<input type="checkbox"/>	
E.	60. Kwota zwrotu do zaliczenia na poczet przyszłych zobowiązań podatkowych:			0
E.	61. Rodzaj przyszłego zobowiązania podatkowego:			
E.				
E.	62. Kwota do przeniesienia na następny okres rozliczeniowy. Od kwoty z poz. 53 należy odjąć kwotę z poz. 54.			5 681
E.	=====			
F.	INFORMACJE DODATKOWE			
F.	Podatnik wykonywał w okresie rozliczeniowym czynności, o których mowa w (zaznaczyć właściwe kwadraty):			
F.	63. art. 119 ustawy		<input type="checkbox"/>	
F.	64. art. 120 ust. 4 lub 5 ustawy		<input type="checkbox"/>	
F.	65. art. 120 ustawy		<input type="checkbox"/>	
F.	66. art. 136 ustawy		<input type="checkbox"/>	
F.	67. Podatnik korzysta z obniżenia zobowiązania podatkowego, o którym mowa w art. 108d ustawy		<input type="checkbox"/>	
F.	=====			
G.	INFORMACJA O KOREKCIE DEKLARACJI			
G.	68. Wysokość korekty podstawy opodatkowania, o której mowa w art. 89a ust. 1 ustawy			0
G.	69. Wysokość korekty podatku należnego, o której mowa w art. 89a ust. 1 ustawy			0
G.	70. Uzasadnienie przyczyn złożenia korekty:			
G.				

W programie 360 Księgowość kwoty, które oznaczone są na [niebiesko](#) – możemy otworzyć i zobaczyć dodatkowy raport oraz zweryfikować poprawność wprowadzonych dokumentów.

Raport kontrolny VAT											
Okres 01.10.2020 - 31.10.2020											
Wiersz 6.: 19. 20. Dostawa towarów oraz świadczenie usług na terytorium kraju, opodatkowane stawką 22% albo 23%											
Dokument	Data Data VAT	Transakcja	NIP	Opis	Kwota	VAT	Typ	Proc.	GTU	VAT Marza	
1020	05.10.2020 05.10.2020	FV-1	123	Klient 1	350,00	80,50	SW,TP,MPP		GTU_1	0,00	
Wiersz Deklaracji VAT 6. Suma :					350,00	80,50				0,00	

Zapisz raport do PDF lub XLS używając jednej z opcji w prawej części raportu, da to możliwość wglądu i porównań jeśli w przyszłości nastąpią jakieś zmiany. Jeśli w deklaracji są kwoty w różnych polach, wydrukuj lub zapisz na dysku każdy z tych raportów kontrolnych.

Raport deklaracji VAT

W 360 Księgowość możesz stworzyć deklarację VAT w menu **Finanse > Deklaracja VAT i JPK VAT**. Aby stworzyć nową deklarację, kliknij [+ Nowa deklaracja VAT](#).

W celu wygenerowania pierwszej deklaracji należy wprowadzić dzień miesiąca lub kwartału, od którego 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.

Uwaga!

Jeśli data pierwszej deklaracji była niepoprawna i chciałbyś ją zmienić, należy usunąć wszystkie deklaracje zaczynając od najnowszej 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.

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. Każda zmiana będzie widoczna dopiero po zapisaniu deklaracji.

Deklaracja jest podstawą do utworzenia **Plików JPK** które należy wysłać do Urzędu Skarbowego do 25-go dnia każdego miesiąca niezależnie od tego czy rozliczasz się miesięcznie czy kwartalnie.

Klikając kursorem myszki w **PDF/Raporty/JPK** w prawym górnym rogu deklaracji, zobaczysz podgląd możliwych do wygenerowania raportów. Są to:

PDF / Raporty / JPK
Utwórz i wydrukuj Deklarację VAT
Jednolity Plik Kontrolny - JPK VAT
Raport Wewnętrzzwspólnotowej Dostawy Towarów
Rejestr Sprzedaży VAT
Rejestr Zakupów VAT

Utwórz i wydrukuj Deklarację VAT – przygotowuje deklarację VAT do raportu PDF. Pobierz go na dysk swojego komputera w celach archiwizacyjnych i informacyjnych.

Jednolity Plik Kontrolny - JPK VAT – utworzysz pliki JPK.

Raport Wewnętrzzwspólnotowej Dostawy Towarów – raport według numerów NIP oraz kwot netto dokonanej sprzedaży towarów do krajów UE.

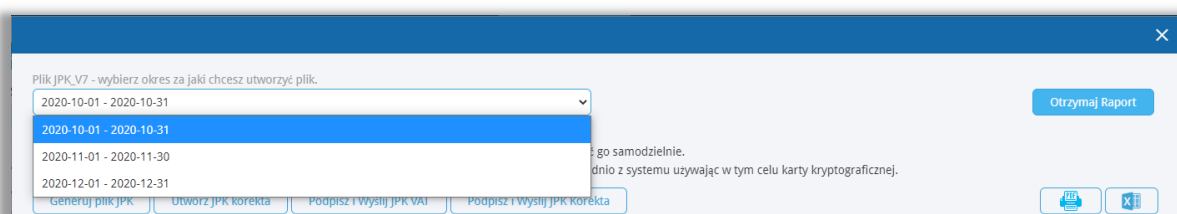
Rejestr Sprzedaży VAT i Rejestr Zakupów VAT – rejestry VAT za dany okres rozliczeniowy.

Tworzenie i wysyłanie nowych Plików JPK

Tworzenie nowych plików JPK

W menu **Finanse > Deklaracja VAT i JPK VAT** na liście widać utworzone i zapisane raporty deklaracji VAT. Otwieramy raport, na podstawie którego chcemy utworzyć i wysłać plik JPK VAT. Wybierając opcję **Jednolity Plik Kontrolny – JPK VAT** z poziomu otwartej deklaracji VAT, możesz przygotować plik JPK VAT.

PDF / Raporty / JPK
Utwórz i wydrukuj Deklarację VAT
Jednolity Plik Kontrolny - JPK VAT
Raport Wewnątrzspółnotowej Dostawy Towarów
Rejestr Sprzedaży VAT
Rejestr Zakupów VAT



Po kliknięciu w **Generuj Plik JPK** możesz zapisać plik w formacie XML, aby potem poprzez aplikację kliencką Ministerstwa Finansów (Klient JPK 2.0 lub e-mikrofirma) wysłać do Urzędu Skarbowego. Aplikacja musi zostać zainstalowana we własnym zakresie. Więcej na stronie 13 podręcznika.

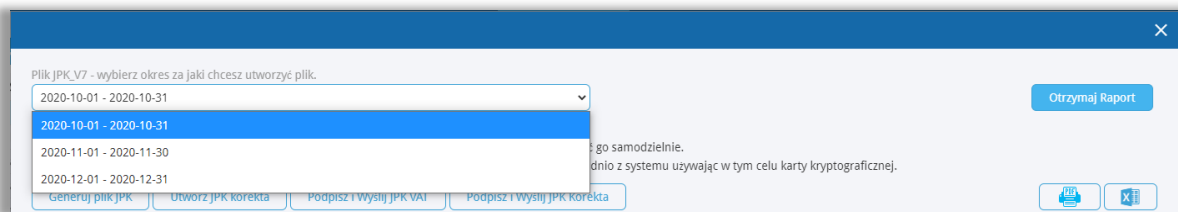
Możesz wybrać za jaki okres chcesz wygenerować plik JPK. Ze względu na miesięczne zestawienia JPK, data musi zawierać się w okresie jednego miesiąca. Możliwe jest również wygenerowanie pliku JPK korekta po kliknięciu w opcję **Utwórz JPK Korekta**.

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.

Ważne!!

W przypadku raportu kwartalnego do deklaracji VAT-7K generowanie pliku JPK_V7K należy wykonać wg poniższych instrukcji.

Najpierw należy wygenerować deklarację VAT-7K za dany kwartał, zapisać ją i otworzyć okno PDF/Raporty/JPK > Jednolity Plik Kontrolny podpowie się okno generowania pliku JPK z datą danego kwartału. Wybierz miesiąc, za który musisz sporządzić JPK.



Klikamy **Otrzymaj raport**, dopiero teraz klikamy **Generuj Plik JPK**, który utworzy się za podany miesiąc według wskazanego uprzednio okresu. Po zakończeniu drugiego miesiąca kwartału uprzednio sporządzoną deklarację edytujemy i ponownie zapisujemy. Ponawiamy proces sporządzania JPK za drugi miesiąc kwartału.

Wysyłanie pliku JPK - terminy

Jednolity Plik Kontrolny należy wysłać 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!**

Wysyłka plików JPK bezpośrednio z programu 360 Księgowość

Ważne!!

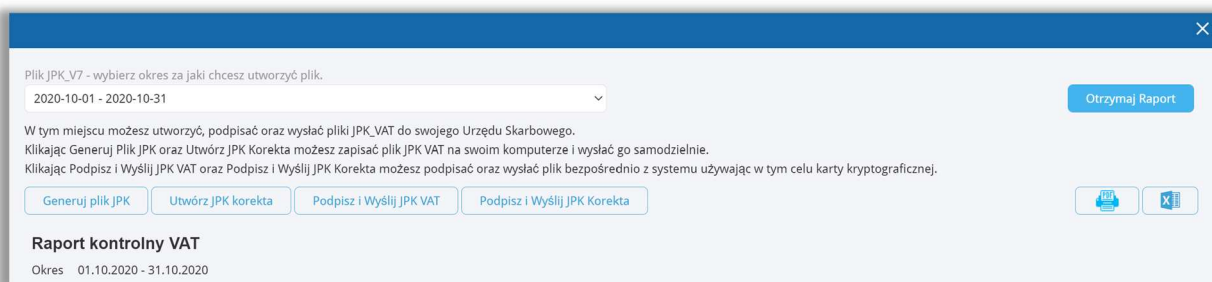
Zaleca się, aby wysyłka bezpośrednia plików JPK z naszego programu odbywała się za pomocą przeglądarki Google Chrome.

Zanim zaczniesz sprawdź czy twój komputer jest odpowiednio skonfigurowany – sprawdź to w naszej [instrukcji](#).

W menu **Finanse > Deklaracja VAT i JPK VAT** można wysłać plik JPK bezpośrednio z poziomu deklaracji VAT. Żeby to zrobić należy najpierw utworzyć deklarację VAT poprzez kliknięcie opcji **Nowa deklaracja VAT**.

Metoda kasowa	Start	Opis	Koniec	Kwota Netto	Transakcja KG	Zapłacono	Data wysłania pliku JPK_VAT	Data wysłania Deklaracji VAT
Nie	2018-07-01	VAT 7-07-2018	2018-07-31	-7 445,00	VAT 7-7	0,00		

Po utworzeniu deklaracji należy ją zapisać. Po zapisaniu deklaracji w prawym górnym rogu pojawi się menu **PDF/Raporty/JPK** po najechaniu myszką rozwinie się menu, należy wybrać **Jednolity Plik Kontrolny JPK VAT**.



Pojawi się **Raport kontrolny VAT**, w którym możemy sprawdzić czy wszystkie faktury pojawiły się w odpowiednich polach deklaracji VAT. W przypadku generowania plików z deklaracji kwartalnych w tym miejscu możemy zmienić datę okresu, za który sporządzamy plik JPK.

W tym raporcie są dwie możliwości utworzenia plików JPK.

Generuj plik JPK

Utwórz JPK korekta

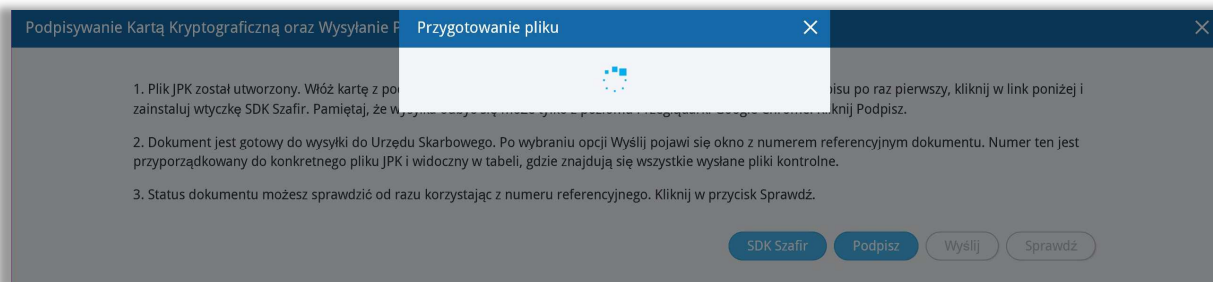
– Możesz sam we własnym zakresie utworzyć, zapisać na dysku swojego komputera oraz wysłać pliki JPK poprzez aplikację Ministerstwa Finansów: <https://e-mikrofirma.mf.gov.pl/jpk-client>

Podpisz i Wyślij JPK VAT

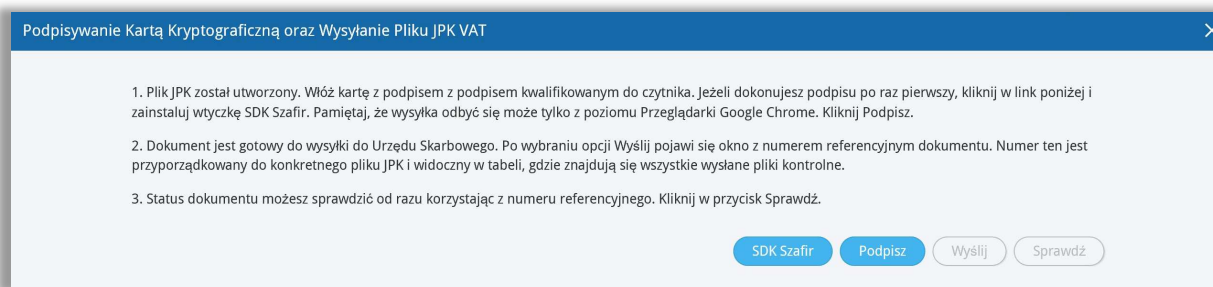
Podpisz i Wyślij JPK Korekta

– Klikając jedną z tych opcji możesz utworzyć, podpisać i wysłać bezpośrednio z naszego programu pliki JPK VAT, za dany okres rozliczeniowy.

Kliknij **Podpisz i Wyślij JPK VAT**, pojawi się ekran i rozpocznie się przygotowywanie pliku JPK. Oczekaj chwilę do pojawienia się ekranu widocznego w tle, zaraz pod ekranem **Przygotowanie pliku**.



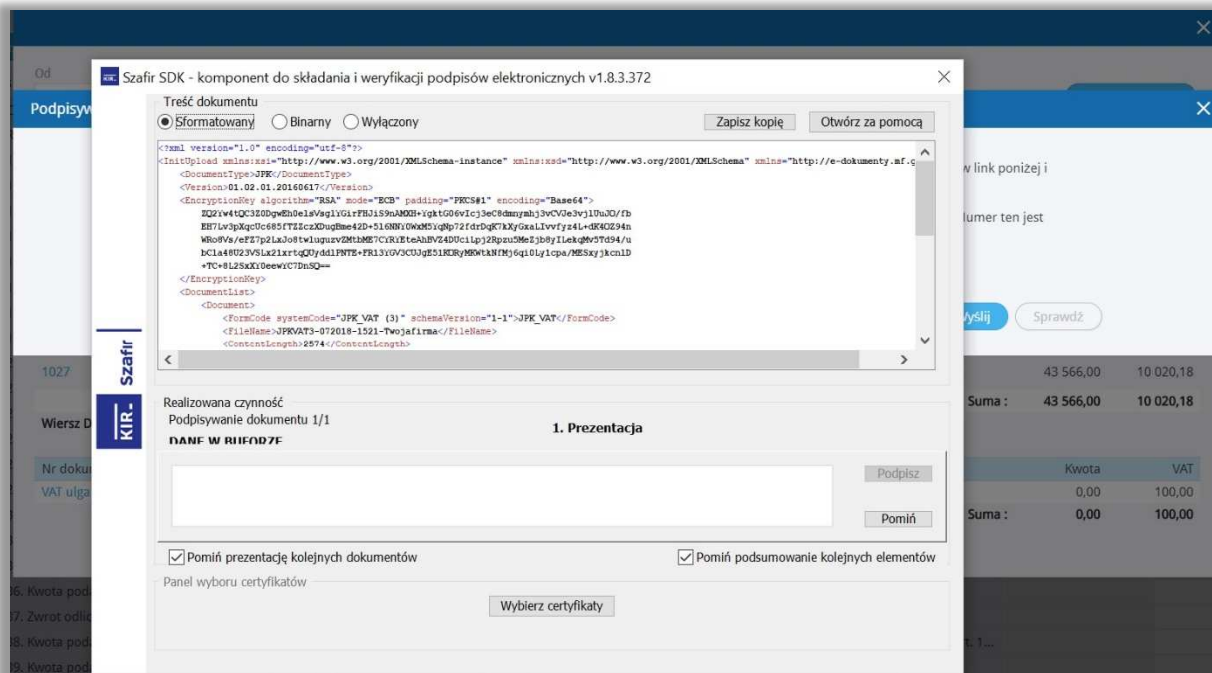
Po utworzeniu pliku JPK pojawi się ekran widoczny w tle poprzedniego obrazu.



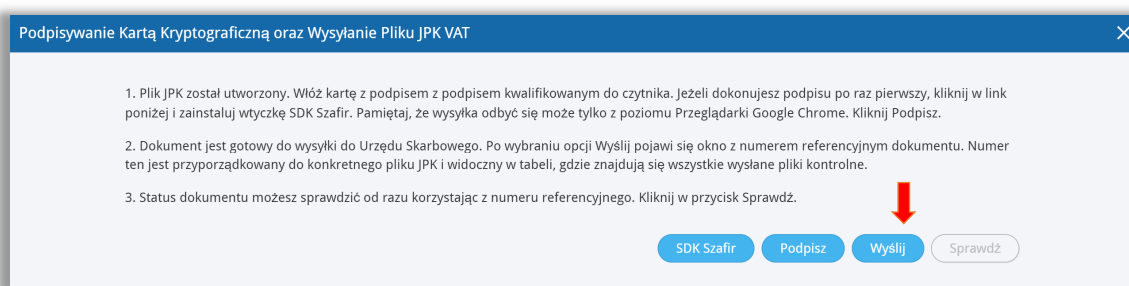
Postępuj zgodnie z instrukcją opisaną na powyższym ekranie.

Po utworzeniu pliku JPK, włóż kartę z podpisem kwalifikowanym do czytnika. Jeżeli dokonujesz podpisu po raz pierwszy, kliknij link **SDK Szafir**, aby zainstalować wtyczkę potrzebną do złożenia podpisu na pliku. Wysyłka może odbyć się tylko z poziomu przeglądarki Google Chrome.

Po zainstalowaniu wtyczki, kliknij **Podpisz**, rozpocznie się proces podpisu pliku JPK. System uruchomi zainstalowaną uprzednio wtyczkę SDK Szafir, pojawi się okno, w którym należy złożyć podpis za pomocą **karty kryptograficznej**. Zainstalowany certyfikat pojawi się w oknie komponentu do składania podpisu.



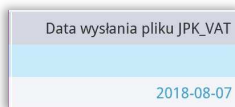
Kliknij **Podpisz**, wprowadź PIN i kliknij **OK**. Po złożeniu podpisu, dokument jest gotowy do wysyłki do Urzędu Skarbowego.



Wybierz zaznaczony na niebiesko guzik **Wyslij**. Następuje przesłanie dokumentu do Urzędu Skarbowego. Po wysłaniu pliku możesz od razu sprawdzić status wysłanego pliku poprzez kliknięcie w aktywny guzik **Sprawdz**.

+Nowa deklaracja VAT		Raport dotyczący innych stawek VAT w UE		XLS				
Metoda kasowa	Opis	Od	Do	Kwota Netto	Transakcja...	Zapłacono	Data wysłania pliku JPK_VAT	Data wysłania Deklaracji VAT
Nie	VAT 7-07-2018	2018-07-01	2018-07-31	-2 300,00	VAT 7-2	0,00		
Nie	VAT 7-06-2018	2018-06-01	2018-06-30	0,00	VAT 7-1	0,00		

Po wysłaniu pliku JPK VAT nadana zostaje **Data wysłania pliku** widoczna w tabeli w wierszu utworzonego uprzednio raportu deklaracji VAT. Kolumna Data wysłania Deklaracji VAT będzie pusta, będą w niej tylko dane do września 2020.



Po kliknięciu w podświetloną na niebiesko datę, możemy zobaczyć **Status wysłanego pliku JPK VAT**.

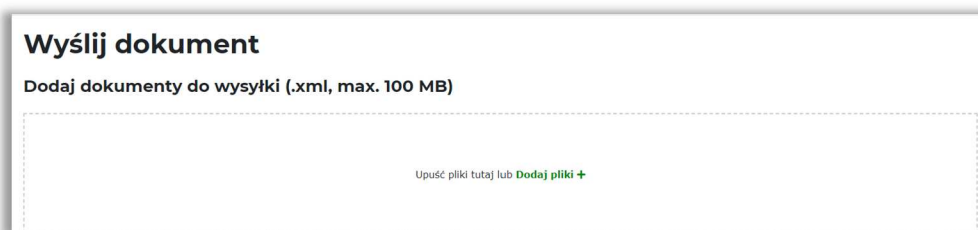


Jeżeli dokument został poprawnie przetworzony będzie można pobrać Urzędowe Poświadczenie Odbioru – UPO_JPK, uzyskasz je po kliknięciu w ikonę PDF w oknie **Status dokumentu**.

Wysyłka JPK za pomocą aplikacji Ministerstwa Finansów

Utworzony plik w formacie XML zawierający dane JPK VAT należy wysłać do odpowiedniego Urzędu Skarbowego. **Od 01 października 2020** Ministerstwo Finansów udostępniło aplikację online dzięki której wysyłka plików będzie możliwa. Zastąpi ona aplikacje dotychczas dostępne takiej jak Klient JPK 2.0, e-mikrofirma czy bramka mikro-jpk. Link do nowej aplikacji znajduje się tutaj: <https://e-mikrofirma.mf.gov.pl/jpk-client>.

Instrukcje jak postępować podczas wysyłania plików znajdują się również w tym miejscu. W przypadku wystąpienia ewentualnych błędów lub problemów z wysłaniem pliku JPK prosimy o weryfikację pliku po dodaniu go do okna aplikacji:



Jeśli w polu **Status merytoryczny dokumentu JPK** pojawi się opcja **Niepoprawny** prosimy o sprawdzenie błędów:

Wyślij dokument					
Dodaj dokumenty do wysyłki (.xml, max. 100 MB)					
+ Dodaj dokument					
Nazwa	Typ dokumentu	Typ metadanych	Status semantyczny dokumentu JPK	Status merytoryczny dokumentu JPK	Email
JPKVAT7-102020-1226-MeritAktiv...	JPK_V7M (1), wersja 1-2E	JPK	✓ Poprawny	⚠ Niepoprawny	pomoc@360ksiegowosc.pl


Po kliknięciu w zaznaczoną ikonę **trzech poziomych kresek** pojawi się informacja o ewentualnych nieprawidłowościach. Po ich weryfikacji oraz poprawieniu danych w systemie 360 Księgowość i ponownej weryfikacji pliku należy ponowić próbę wysyłki pliku do MF.

W przypadku problemów z wysłaniem pliku należy skontaktować się z dostawcą aplikacji Klient JPK WEB, jeśli problem nie będzie po leżał po stronie MF należy wtedy skontaktować się z działem wsparcia 360 Księgowość.

Ważne!

360 Księgowość nie bierze odpowiedzialności za działanie aplikacji ministerstwa finansów a dział wsparcia nie pomaga przy wysyłce plików z tej aplikacji. Wszelkie informacje zawarte są na stronie MF. Jeśli używasz podpisu kwalifikowanego zastosuj się do instrukcji MF.

Podpisz dokument podpisem kwalifikowanym

 **Pobrane pliki powinny zostać podpisane podpisem wewnętrznym** zgodnie z algorytmem XAdES-BES w wersji Enveloped (otoczony) lub Enveloping (otaczający). Funkcją skrótu wykorzystywaną w podpisie powinna być RSA-SHA256.

Aby podpisać plik podpisem kwalifikowanym:

1. Pobierz plik na dysk (kliknij na przycisk "Pobierz plik" w prawym dolnym rogu)
2. W zależności od liczby wybranych plików zostanie zapisany plik ZIP lub plik XML. Jeśli pobierzesz ZIP, rozpakuj go
3. Każdy plik XML podpisz zewnętrznym narzędziem (podpis XAdES-BES - Enveloped/Enveloping)
4. Pliki "initupload" (o rozszerzeniu XML, XADES lub ZIP) podpisane zewnętrznym narzędziem dodaj do Klienta JPK
5. Po poprawnym załadowaniu wszystkich plików, system automatycznie przejdzie na stronę wysyłki

Dodatkową możliwością podpisu plików jest Kwota przychodu lub EPUAP.

Raport Wewnętrzzwspólnotowej Dostawy Towarów

Tutaj możesz utworzyć informację dodatkową do deklaracji VAT dotyczącą wewnątrzspółnotowej 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.

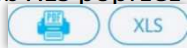
W przypadku transakcji trójstronnej, na fakturze sprzedaży należy zaznaczyć pole Handel Trójstronny UE, które znajdziesz w dodatkowych informacjach na dole faktury. W tym przypadku transakcja pokaże się w kolumnach 1, 2 i 4 raportu o dostawach wewnątrzspółnotowych.

Dodatkowe informacje

Podlega podatki VAT

Handel trójstronny UE

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 wewnątrzspółnotowych w formatach PDF lub XLS poprzez kliknięcie na ikony z wybranym formatem na raporcie, w górnym prawym



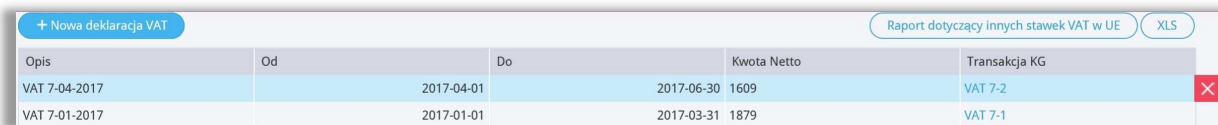
rogu.



Kod kraju	NIP Nabywcy	Wartość podlegająca opodatkowaniu	Wartość handlu trójstronnego UE	Wartość podlegająca opodatkowaniu
		0,00	0,00	0,00

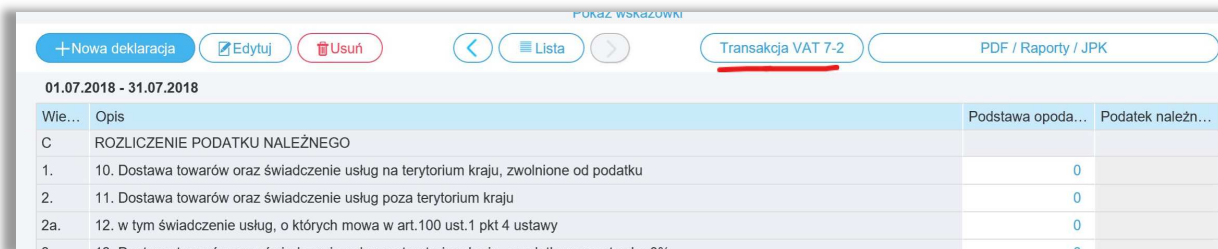
Rozliczenie księgowe deklaracji VAT

Przygotuj deklaracje za każdy okres rozliczeniowy (miesiąc lub kwartał) będą one widoczne na liście deklaracji.



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

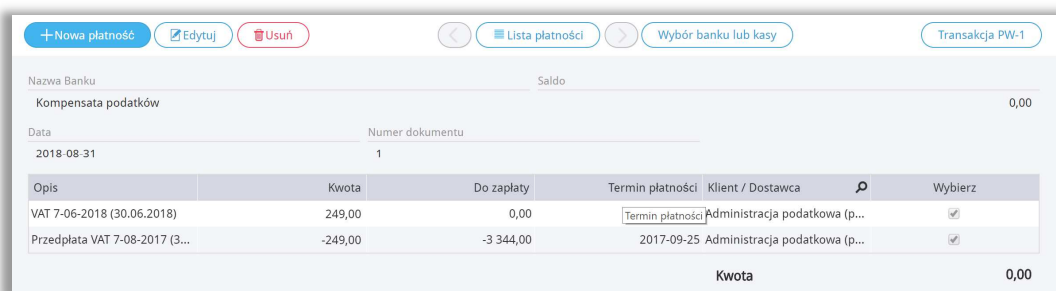
Po zapisaniu deklaracji program tworzy automatyczny **wpis do Księgi Główniej**, rozliczenie podatku za dany okres, a zobowiązanie lub należność podatkowa pojawi się na odpowiednim koncie. Możesz zobaczyć wpis do Księgi Główniej poprzez kliknięcie w dostępne pozycje w kolumnie **Transakcja KG** lub z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



Wie...	Opis	Podstawa opoda...	Podatek należn...
C	ROZLICZENIE PODATKU NALEŻNEGO		
1.	10. Dostawa towarów oraz świadczenie usług na terytorium kraju, zwolnione 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 ustawy	0	
3.	13. Dostawa towarów oraz świadczenie usług na terytorium kraju, opodatkowana stawką 0%	0	

Każdorazowo deklaracja VAT tworzy **osobne** rozliczenie podatku za dany okres rozrachunkowy, transakcja nie bierze pod uwagę rozliczeń deklaracji VAT z poprzednich miesięcy lub kwartałów. Dlatego księgowe rozliczenie deklaracji może różnić się od tego co znajduje się w deklaracji VAT oraz na kontach do tego przeznaczonych.

Koniecznym jest rozliczenie takich kwot w menu [Płatności > Transakcje > Podatki – rozliczenie > Nowa płatność](#). W rodzaju transakcji należy wybrać [Rozrachunki z dostawcami](#), data – najlepiej wybrać ostatni dzień danego okresu rozliczeniowego, następnie z listy dostawców wybrać [Urząd Skarbowy - Podatek VAT](#). Na liście operacji do rozliczenia pojawią się wszystkie dotychczas utworzone rozliczenia podatku VAT. Do rozliczenia należy wybrać najstarsze operacje, aby rozliczyć podatek należy wybrać kwoty, które w sumie dadzą 0,00 w sumarycznym rozliczeniu.

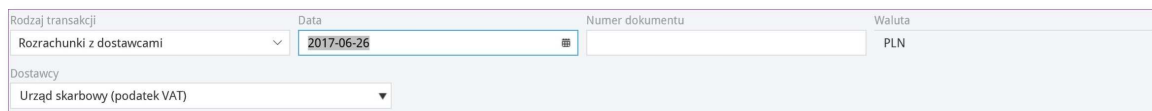


Opis	Kwota	Do zapłaty	Termin płatności	Klient / Dostawca	Wybierz
VAT 7-06-2018 (30.06.2018)	249,00	0,00	Termin płatności	Administracja podatkowa (p...	<input checked="" type="checkbox"/>
Przedpłata VAT 7-08-2017 (3...)	-249,00	-3 344,00	2017-09-25	Administracja podatkowa (p...	<input checked="" type="checkbox"/>
Kwota					0,00

Po zapisaniu takiej operacji, saldo na koncie rozliczenia VAT pojawi się w wartości ostatniej rozliczonej deklaracji.

Płatność podatku VAT

W przypadku płatności podatku VAT z banku, należy przejść do menu [Płatności > Transakcje > Nowa płatność](#). Następnie wybieramy rodzaj transakcji: [Transakcje z dostawcami > 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 zobaczymy tu również nierozliczone płatności. Zaznaczamy pole w kolumnie **Wybierz**, gdy chcemy rozliczyć dany podatek. Suma rozliczeń musi zawsze się równać 0,00. Na liście deklaracji pojawia się oznaczona na niebiesko kwota oznaczająca, że dana deklaracja została opłacona.


+ Nowa deklaracja VAT			Raport dotyczący innych stawek VAT w UE				
Od	Opis	Do	Kwota Netto	Metoda kasowa	Zapłacono	Data wysłania pliku JPK_VAT	Data wysłania Deklaracji VAT
2018-07-01	VAT 7-07-2018	2018-07-31	0,00	Tak	0,00		
2018-06-01	VAT 7-06-2018	2018-06-30	0,00	Tak	0,00		
2018-05-01	VAT 7-05-2018	2018-05-31	-818,00	Tak	0,00		
2018-04-01	VAT 7-04-2018	2018-04-30	0,00	Tak	0,00		
2018-03-01	VAT 7-03-2018	2018-03-31	-38,00	Tak	0,00		
2018-02-01	VAT 7-02-2018	2018-02-28	0,00	Tak	0,00		
2018-01-01	VAT 7-01-2018	2018-01-31	11 374,00	Tak	11 374,00		
2017-12-01	VAT 7-12-2017	2017-12-31	280,00	Nie	280,00		

Stawki VAT 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](#):

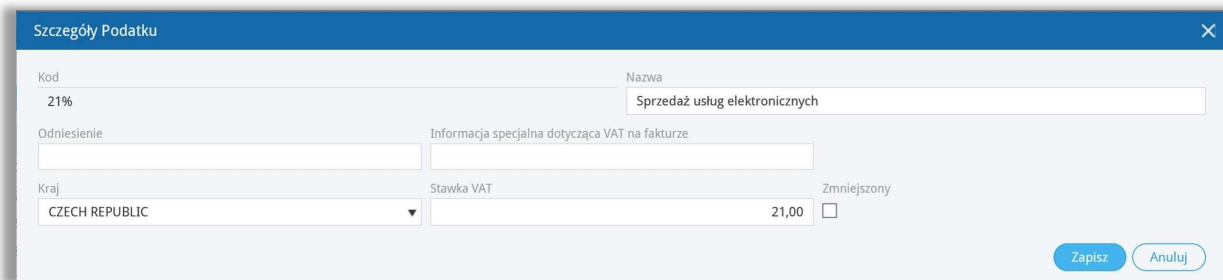


- Sprzedaż dóbr wirtualnych do klientów w UE – nie podlega VAT.
- VAT w miejscu pobytu w UE – **opcja nieaktywna**.

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: 21%

Nazwa: Sprzedaż usług elektronicznych

Odniesienie: [pusty pole]

Informacja specjalna dotycząca VAT na fakturze: [pusty pole]

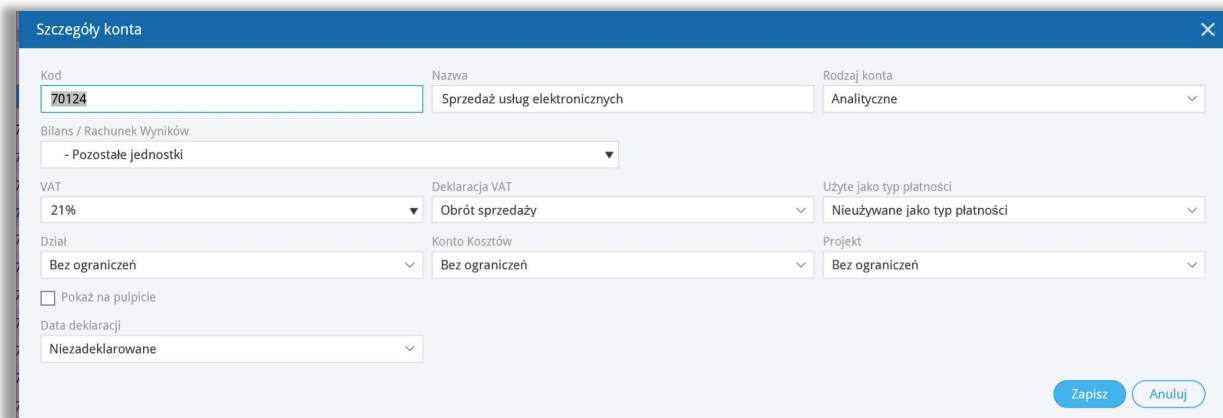
Kraj: CZECH REPUBLIC

Stawka VAT: 21,00

Zmniejszony:

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: Analityczne

Bilans / Rachunek Wyników: - Pozostałe jednostki

VAT: 21%

Deklaracja VAT: Obrót sprzedaży

Użyte jako typ płatności: Nieużywane jako typ płatności

Dział: Bez ograniczeń

Konto Kosztów: Bez ograniczeń

Projekt: Bez ograniczeń

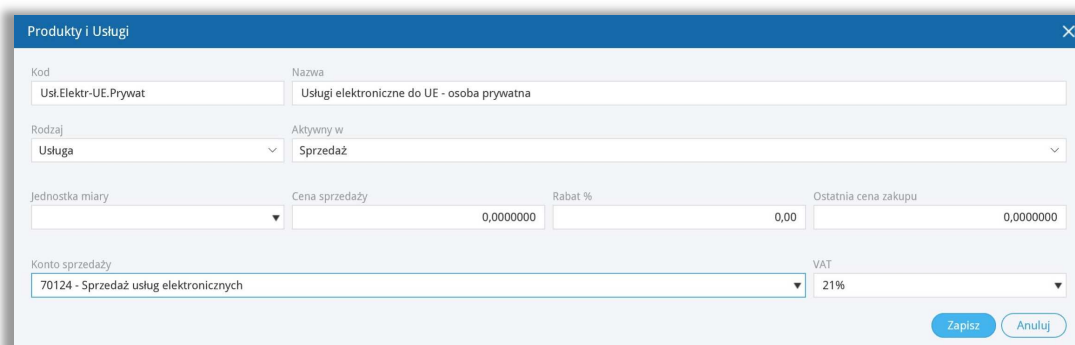
Pokaż na pulpicie

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 > Artykuły](#).

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.



Produkty i Usługi

Kod: Ust.Elekt-UE.Prywat

Nazwa: Usługi elektroniczne do UE - osoba prywatna

Rodzaj: Usługa

Aktywny w: Sprzedaż

Jednostka miary: [pusty pole]

Cena sprzedaży: 0,0000000

Rabat %: 0,00

Ostatnia cena zakupu: 0,0000000

Konto sprzedaży: 70124 - Sprzedaż usług elektronicznych

VAT: 21%

Zapisz Anuluj

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			
<input type="checkbox"/> Kopiuje opis wiersza			
Konto	Opis transakcji	Winien	Ma
22260 - Sprzedaż usług elektronicznych	Sprzedaż usług elektronicznych	237,60	0,00
22262 - Podatek do zapłacenia (usług elektronicznych)	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	<input checked="" type="checkbox"/>	Urząd skarbowy (podatek VAT)	
Przedpłata 3 Rozliczenia z urz...	-237,60	-29,40	2017-06-23	<input checked="" type="checkbox"/>	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		Ustawienia Ogólne		Ustawienia Finansów		Ustawienia Pozostałe	
VAT							
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			

Dodaj nowy

Możesz dodać stawkę podatku VAT klikając

w menu VAT. Wypełnij wymagane

pole karty i zapisz nową stawkę VAT.

VAT
Nazwa

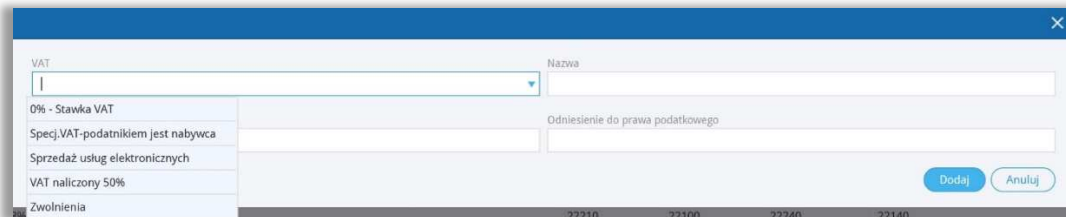
Dodatkowy tekst na fakturze
Odniesienie do prawa podatkowego

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.



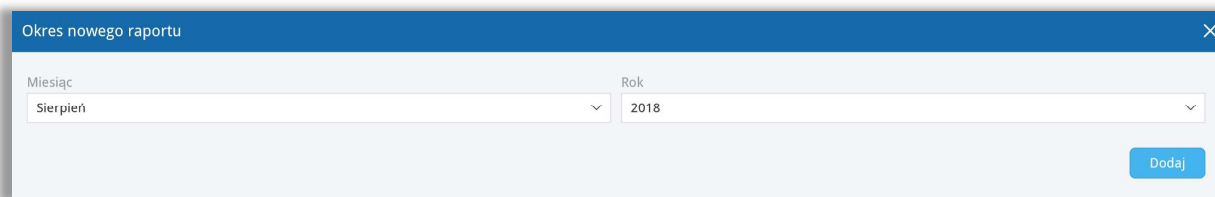
Struktury JPK na żądanie

W systemie 360 Księgowość masz również możliwość utworzenia dodatkowych struktur JPK na żądanie Urzędu Skarbowego. Zanim utworzysz odpowiednią strukturę sprawdź czy w artykułach utworzonych w Twojej firmie uzupełnione zostały jednostki miary.

Może je utworzyć w menu [Finanse > Struktury JPK na żądanie](#) i użyj opcji

Utwórz JPK na żądanie

. Otrzymasz okno wyboru okresu za jaki chcesz utworzyć daną strukturę.



Po ustawieniu odpowiedniego okresu, kliknij **Dodaj**.



Po pojawieniu się listy możliwych do utworzenia plików, wybierz rodzaj oraz użyj opcji **Utwórz plik**, aby wygenerować żądany plik. Plik taki utworzy się w postaci XML, zapisz go na swoim komputerze, zapisz potem na nośniku danych (pendrive, płyta) i dostarcz do US, ewentualnie wyślij na wskazany adres e-mail Urzędu Skarbowego.

Po utworzeniu żądanego pliku pojawi się w odpowiednim miejscu data utworzenia takiej struktury. Jeśli zajdzie potrzeba to można utworzyć kolejny plik za dany okres poprzez użycie opcji **Utwórz korektę pliku**.

Jednolite Pliki Kontrolne				
<input type="button" value="Utwórz JPK na żądanie"/> <input type="button" value="Usuń"/>				
Okres raportu	Faktury VAT / J...	Księgi Rachunkowe / JPK_KR	Magazyn / JPK_Mag	Wyciąg bankowy / JPK_WB
2018-08	Utwórz plik	2019-04-04 Utwórz korektę pliku	Utwórz plik (Magazyn Główny)	Utwórz plik (Bank) Utwórz plik (Kredyt) Utwórz plik (P24) Utwórz plik (Płatności w drodze ALLEGRO) Utwórz plik (Pozyczka od udziałowca nr 1) Utwórz plik (Udziałowiec 1)

Pliki dodatkowo możesz zweryfikować za pomocą aplikacji Klient JPK 2.0 wystarczy w głównym menu wybrać opcję Narzędzia > Weryfikacja merytoryczna plików >, jeśli aplikacja znajdzie ewentualne błędy zobaczysz je w utworzonym raporcie błędów.

.....

Jeżeli masz jakiegokolwiek wątpliwości:

- napisz do nas: pomoc@360ksiegowosc.pl
- zadzwoń do nas: +22 30 75 777

Odwiedź też naszą stronę [360 Księgowość](#).

Pozdrawiamy!

Zespół 360 Księgowość