

# Deklaracja VAT-7 i VAT-7K,

# Jednolity Plik Kontrolny VAT (JPK\_VAT)

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

## Spis treści

Tworzenie deklaracji podatku VAT2
Rejestry VAT 2
Deklaracja VAT3
Uzupełnianie kwot z pól 44, 46, 47, 49 i 52 deklaracji VAT 4
Uzupełnianie pola 44 deklaracji VAT (poprzednio wykazywane w linii 47) 4
Uzupełnianie pola 46 deklaracji VAT (poprzednio wykazywane w linii 49)
Uzupełnianie pola 47 deklaracji VAT (poprzednio wykazywane w linii 50)6
Uzupełnianie pola 49 deklaracji VAT (poprzednio wykazywane w linii 52)6
Uzupełnianie pola 52 deklaracji VAT (poprzednio wykazywane w linii 55)
Tworzenie i wysyłanie pliku JPK
Wysyłanie pliku JPK bezpośrednio z 360 Księgowość Błąd! Nie zdefiniowano zakładki.
Wysyłanie pliku JPK bezpośrednio z 360 Księgowość Błąd! Nie zdefiniowano zakładki. Tworzenie i wysyłanie nowych Plików JPK Błąd! Nie zdefiniowano zakładki.
Wysyłanie pliku JPK bezpośrednio z 360 Księgowość Błąd! Nie zdefiniowano zakładki. Tworzenie i wysyłanie nowych Plików JPK Błąd! Nie zdefiniowano zakładki. Raport Wewnątrzwspólnotowej Dostawy Towarów
Wysyłanie pliku JPK bezpośrednio z 360 Księgowość
Wysyłanie pliku JPK bezpośrednio z 360 KsięgowośćBłąd! Nie zdefiniowano zakładki.Tworzenie i wysyłanie nowych Plików JPKBłąd! Nie zdefiniowano zakładki.Raport Wewnątrzwspólnotowej Dostawy Towarów14Rozliczenie księgowe deklaracji VAT15Płatność podatku VAT16
Wysyłanie pliku JPK bezpośrednio z 360 Księgowość
Wysyłanie pliku JPK bezpośrednio z 360 Księgowość
Wysyłanie pliku JPK bezpośrednio z 360 KsięgowośćBłąd! Nie zdefiniowano zakładki.Tworzenie i wysyłanie nowych Plików JPKBłąd! Nie zdefiniowano zakładki.Raport Wewnątrzwspólnotowej Dostawy Towarów14Rozliczenie księgowe deklaracji VAT15Płatność podatku VAT16Stawki VAT innych krajów UE17Sprzedaż usług elektronicznych18Stawki VAT20



### Tworzenie deklaracji podatku VAT

#### **Rejestry VAT**

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

Finanse / Rejestr Sprzedaży VAT			
Bieżący miesiąc   Poprzedni miesiąc   Bieżący kwartał   Poprzedni kwartał			
Od .		Do	
\$021-06-01	Θ	2021-06-30	8
			Otrzymaj Raport

lub Finanse > Rejestr Zakupu VAT.

Finanse / Rejestr Zakupów VAT	
Bieżący miesiąc   Poprzedni miesiąc   Bieżący kwartał   Poprzedni kwartał	
Od .	Do
2021-06-01	2021-06-30
	Otrzymaj Raport

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.

Dodatkowo poszczególne rejestry dotyczące pól w deklaracji możemy utworzyć bezpośrednio po utworzeniu deklaracji VAT w menu Finanse > Deklaracja VAT i JPK VAT.

+ Nowa deki	aracja 🧷 🗇	$\odot \bigcirc$	Transakcja VAT 7-4	PDF / Ra	porty / JPK
01.04.2021 - :	30.04.2021				
Wiersz de	Opis		Podstawa opo	idatkowania w zł	Podatek należny w zł
с	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, opodatkowane stawką 0%			0	
За.	14. w tym dostawa towarów, o której mowa w art.129 ustawy			o	
4.	15. 16. Dostawa towarów oraz świadczenie usług na terytorium kraju, opodatkowane stawką 5%			0	0
5.	17. 18. Dostawa towarów oraz świadczenie usług na terytorium kraju, opodatkowane stawką 7% albo 8%			5 521	442
6.	19. 20. Dostawa towarów oraz świadczenie usług na terytorium kraju, opodatkowane stawką 22% albo 23%			48	.11
7.	21. Wewnątrzwspólnotowa dostawa towarów			o	
8.	22. Eksport towarów			0	
9.	23. 24. Wewnątrzwspólnotowe nabycie towarów			0	0

W powyższym przykładzie w polu 23 i 24 wykazane są kwoty związane z fakturami zakupu wewnątrzwspólnotowego. W programie 360 Księgowość, wszystkie informacje, które oznaczone są na niebiesko - możemy otworzyć i zobaczyć dodatkowy raport.

Po kliknięciu w 5521,00 zł pojawi się raport kontrolny zawierający dokumenty składające się na tę kwotę.

360°Księgowość

INSTRUKCJA OBSŁUGI Pełna Księgowość

W tym miejsc Klikając Gene Klikając Podp Jeśli rozliczas nie ma w pop	W tym miejscu możesz utworzyć, podpisać oraz wysłać pliki JPK_VAT do swojego Urzędu Skarbowego.         Klikając Generuj Plik JPK oraz Utwórz JPK Korekta możesz zapisać pliki JPK VAT na swoim komputerze i wysłać go samodzielnie.         Klikając Podpisz i Wyślij JPK VAT oraz Podpisz i Wyślij JPK Korekta możesz podpisać oraz wysłać plik bezpośrednio z systemu używając w tym celu karty kryptograficznej.         Jeśli rożliczasz się kwartalnie to z jednego raportu deklaracji możesz utworzyć trzy pliki JPK VAT, w ostatnim miesiącu kwartału w pliku JPK VAT będzie również część deklaracyjna, której nie ma w poprzednich dwóch miesiącach.         Schowaj filtry       Raport kontrolny VAT         Okres       01.04.2021 - 30.04.2021									
Wiersz 5.: 17	Wiersz 5.: 17. 18. Dostawa towarów oraz świadczenie usług na terytorium kraju, opodatkowane stawką 7% albo 8%									
Dokument	Data Data VAT	Transakcja	NIP	Opis	Kwota	VAT	Тур	Proc.	GTU	VAT Marża
1003	14.04.2021 14.04.2021	FV-1	5213650575	MERIT AKTIVA SP. Z O.O.	5 521,00	441,68				0,00
				Wiersz Deklaracji VAT 5. Suma :	5 521,00	441,68				0,00

Zapisz raport do PDF lub XLS używając jednej z opcji w prawej części raportu, zapisz na swoim dysku do wglądu i porównań z ewentualnymi przyszłymi zmianami.

Jeśli w deklaracji są kwoty w różnych polach, wydrukuj lub zapisz na dysku każdy z tych raportów kontrolnych.

#### Deklaracja 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 deklaracje zaczynając od najstarszej i stworzyć je od nowa zaczynając od najwcześniejszej.

Kliknij Zapisz, aby zachować wygenerowaną deklarację.

Kliknij aby edytować i przeliczyć deklarację na nowo lub \_\_\_\_\_, 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.

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
R	aport Wewnątrzwspólnotowej 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 Wewnątrzwspólnotowej Dostawy Towarów** – raport według numerów NIP oraz kwot netto dokonanej sprzedaży towarów do krajów UE.

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

### Uzupełnianie kwot z pól 44, 46, 47, 49 i 52 deklaracji VAT

Uzupełnianie pola 44 deklaracji VAT (poprzednio wykazywane w linii 47)

Aby dokonać jakichkolwiek zmian w deklaracji VAT dotyczących pola 47 Korekta podatku naliczonego od nabycia środków trwałych najpierw trzeba wygenerować deklarację VAT. W menu Finanse > Deklaracja VAT i JPK VAT > Nowa deklaracja pojawi się nowa deklaracja VAT, klikamy Zapisz. Następnie należy dodać Polecenie księgowania w menu Finanse > Polecenie księgowania > Nowe polecenie księgowania.

+ Nowe Polecenie Księgowania 🖉 📋				[] Transakcja KG-2
		Data transiteji 2021-04-30 Numer 2 Dokument ker poo nat od nab ST Inia 47	Vélica PUN Kooty Brak podatku Dápik (spis vierzza	•
Konto	Opis transakcji		Wini	en Ma
22143 - Korekta podatku naliczonego od nabycia srodków trwałych (D.3/47)	Korekta podatku naliczi	onego od nabycia srodków trwałych (D.3/47)	100	,00 0,00
64000 - Krótkoterminowe rozliczenia międzyckresowe kosztów	Krótkoterminowe rozlic	zenia międzyokresowe kosztów	0	,00 100,00
		,	Razem 100,	00 100,00

Data transakcji – określa okres deklaracji, w której powinna pojawić się powyższa kwota

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

**Konto** – Wybieramy konto 22143 – Korekta podatku naliczonego od nabycia środków trwałych (D.3/47) i uzupełniamy po stronie Ma kwotę korekty (kwoty mogą być ze znakiem minus). W drugim wierszu ujmujemy konto Rozliczeń międzyokresowych lub inne i uzupełniamy kwotę po stronie Ma, suma zapisów równa jest 0,00.



Aby zaksięgowana kwota pojawiła się w pozycji 44 deklaracji VAT, należy zapisaną uprzednio deklarację VAT edytować i zapisać ponownie. W ten sposób deklaracja zostanie uaktualniona o brakujące dane. Saldo konta 22143 zostanie przeniesione na odpowiednie konto podczas rozliczenia deklaracji VAT.

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 46 deklaracji VAT (poprzednio wykazywane w linii 49)

Aby dokonać jakichkolwiek zmian w deklaracji VAT dotyczących pola 49 Korekta podatku naliczonego, o której mowa w art. 89b ust. 1 ustawy najpierw trzeba wygenerować deklarację VAT. W menu Finanse > Deklaracja VAT i JPK VAT > Nowa deklaracja pojawi się nowa deklaracja VAT, klikamy **Zapisz.** Następnie należy dodać wpis do księgi głównej w menu Finanse > Polecenie księgowania > Nowe polecenie księgowania.

+ Nowe Polecenie Księgowa	nia 🖉 📋	۲	) 😑 📀		jj Transakcja KG-3
		Data transakcji 2021-04-30 Numer 3		Woluta PLN Vourby Brak podatku	
		Dokument kor pod nal 89b ust. 1 ust linia46		C Kopluj opis wiersza	
Konto	Opis transakcji			Winien	Ma
22148 - Kwota w deklaracji VA	T Kwota w deklaracji VAT(17) - pole 49			0,00	100,00
24900 - Pozostałe rozrachunk	i Pozostałe rozrachunki			100,00	0,00
		Razem		100,00	100,00
Kopiuj					

Data transakcji – określa okres deklaracji, w której powinna pojawić się powyższa kwota

**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 – pole 49 i uzupełniamy po stronie Ma kwotę korekty. W drugim wierszu ujmujemy konto 24900 Pozostałe rozrachunki lub inne i uzupełniamy kwotę po stronie Ma, suma zapisów równa jest 0,00.

Aby zaksięgowana kwota pojawiła się w pozycji 46 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 odpowiednie konto podczas rozliczenia deklaracji VAT.

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 47 deklaracji VAT (poprzednio wykazywane w linii 50)

Aby dokonać jakichkolwiek zmian w deklaracji VAT dotyczących pola 47 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 > Polecenie księgowania > Nowe polecenie księgowania.

+ Nowe Polecenie Księgowania 🧷 📋		. 🗐 🔊			Ø	Transakcja KG-4
		Dita remaining 3021-04-30 Numer 4 Disturment loop rodd naf art. 800 ust. 4 Innie 47		Wohla PLN Korzy Brak podałku C Kopie grów wienza		v
Konto	Opis transak	sji		Winien		Ma
22149 - Kwota w deklaracji VAT(17) - pole 50	Kwota w dekl	rracji VAT(17) - pole 50		100,01		0,00
24900 - Pozostale rozrachunki	Pozostale roz	rachunki		0,0		100,00
		Razer	n	100,00		100,00

**Konto** – Wypełniamy konto 22149 – Kwota w deklaracji VAT – pole 50 po stronie Winien, w drugim wierszu ujmujemy konto 24900 – Pozostałe rozrachunki lub inne oraz uzupełniamy kwotę po stronie Ma – suma zapisów równa jest 0,00.

Aby zaksięgowana kwota w pozycji 47 deklaracji VAT się pojawiła, należy zapisaną uprzednio deklarację VAT edytować i zapisać ponownie, wtedy naczytają się brakujące dane. Saldo konta 22149 zostanie przeniesione na odpowiednie konto podczas rozliczenia deklaracji VAT.

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 49 deklaracji VAT (poprzednio wykazywane w linii 52)

Aby dokonać jakichkolwiek zmian w deklaracji VAT dotyczących pola 49 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 > Finanse > Polecenie księgowania > Nowe polecenie księgowania.

+ Nowe Polecenie Księgowania 🧷 📋		$\odot \bigcirc$		0	Transakcja KG-5
		Data transakcji 2021-04-30	Waluta PLN		
		Numer 5	Kwoty Brak podatku		~
		Dokument zakup kasy do odliczenia	Kopiuj opis wiersza		
Konto	Opis transako	μ.		Winien	Ма
22145 - Kwota w deklaracji VAT(17) - pole 52	Kwota w dekla	racji VAT(17) - pole 52		100,00	0,00
76000 - Pozostałe przychody operacyjne	Pozostałe przy	chody operacyjne		0,00	100,00
		Razem		100,00	100,00



**Konto** – Wypełniamy konto 22145 – Kwota w deklaracji VAT – pole 52 po stronie Winien, w drugim wierszu ujmujemy konto 76000 – Pozostałe przychody operacyjne lub inne uzupełniamy kwotę po stronie Ma – suma zapisów równa jest 0,00.

Aby zaksięgowana kwota w pozycji 49 deklaracji VAT się pojawiła, należy zapisaną uprzednio deklarację VAT edytować i zapisać ponownie, wtedy naczytają się brakujące dane. Saldo konta 22145 zostanie przeniesione na odpowiednie konto podczas rozliczenia deklaracji VAT.

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 (poprzednio wykazywane w linii 55)

Aby dokonać jakichkolwiek zmian w deklaracji VAT dotyczących pola 52, w pierwszej kolejności tworzymy i zapisujemy deklarację VAT przechodząc do Finanse > Deklaracja VAT i JPK VAT > Nowa deklaracja. Następnie dodajemy wpis do księgi głównej w menu Finanse > Polecenie księgowania > Nowe polecenie księgowania.

+ Nowe Polecenie Księgowania 🧷 📋		⊙ ⊜ ⊙		j) Transakcja KG-8
	Data transakcji 2021-04-30		Waluta .	
	Numer		Kwoty	
	6 Dokument		Brak podatku	~
	zakup kasy do zwrotu		C Kopiuj 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 - Pozostale przychody operacyjne	Pozostale przychody operacyjne		0,00	100,00
		Razem	100,00	100,00

**Konto** – Wypełniamy konto 22146 – Kwota w deklaracji VAT – pole 55 po stronie Winien, w drugim wierszu ujmujemy konto 76000 – pozostałe przychody operacyjne lub inne 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 22146 zostanie przeniesione na odpowiednie konto podczas rozliczenia deklaracji VAT.

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.

## Tworzenie i wysyłanie pliku JPK



#### Przygotowanie deklaracji VAT

W 360 Księgowość plik JPK przygotujesz i wyślesz w menu Finanse > Deklaracja VAT i JPK

VAT. W tym celu musisz stworzyć nową deklarację, kliknij

Jeśli robimy to po raz pierwszy należy wprowadzić dzień miesiąca lub kwartału, od którego ma być dana deklaracja wygenerowana. Dzień ten musi znajdować się w otwartym roku obrotowym. Nie musisz podawać daty każdej kolejnej deklaracji, system nada ją automatycznie.

+ Nowa deklaracja VAT

#### 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.

Jeśli wygenerowałeś deklarację VAT, ale okazało się, że zmieniły się dane w fakturach zakupu lub sprzedaży, <u>należy wygenerowaną deklarację edytować i ponownie zapisać</u> – deklaracja przeliczy się sama i poprawki zostaną naniesione. Każda <u>zmiana będzie widoczna dopiero po</u> <u>zapisaniu deklaracji.</u>

Jeśli na liście deklaracji widzisz zapis zaznaczony na czerwono oznacza to, iż w danym dokumencie zostały wprowadzone jakieś zmiany (dodano lub zmieniono faktury w danym okresie).

2020-05-01 2020-05-31	VAT 7-05-2020 0,00	VAT 7-5	Nie	0,00
2020-04-01 2020-04-30	VAT 7-04-2020 -115,00	VAT 7-4	Nie	0,00
2020-03-01 2020-03-31	VAT 7-03-2020 0,00	VAT 7-3	Nie	0,00

W trybie Edycji sprawdź kwotę do przeniesienia lub do zapłaty, jeśli się zmieniły należy wysłać korektę pliku JPK lub też sprawdzić wprowadzone dokumenty czy zostały właściwie przyporządkowane do danego okresu. Jeśli kwoty pozostają takie same wystarczy dokument edytować I zapisać ponownie.

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.



01.04.2021 -	30.04.2021		
Wiersz de	Opis	Podstawa opodatkowania w zł	Podatek należny w zł
с	ROZLICZENE 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, opodatkowane atawką 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, opodatkowane stawką 5%	500	25
5.	17. 18. Dostawa towarów oraz świadczenie usług na terytorium kraju, opodatkowane stawką 7% albo 8%	5 521	442
6.	18. 20. Dostawa towarów oraz świadczenie usług na terytorium kraju, opodatkowane stawką 22% albo 23%	48	11
7.	21. Wewnątrzwspółnotowa dostawa towarów	0	
8.	22. Eksport towardw	0	
9.	23. 24. Wewngtrzwspółnotowe nabycie towarów	0	0
10.	25. 26. Import towarów podlegający rozliczeniu zgodnie z art. 33a ustawy	0	0
11.	27. 28. Import usług z wylączeniem usług nabywanych od podatników podatku od wartości dodanej, do których stosuje się art. 28b ustawy	0	0
12.	29. 30. Import usług nabywanych od podatku od wartości dodanej, do których stosuje się art. 28b ustawy	0	0
13.	31. 32. Dostawa towarów, dla których podatnilkiem jest nabywca zgodnie z art. 17 ust. 1 pkr 5 ustawy	0	0
14.	33. Kwota podatku naleznego od towarów i uslug objetych spisem z natury, o którym mowa w art.14 ust.5		0
15.	34. Zwrot odliczonej lub zwróconej kwoty wydatkowanej na zakup kas rejestnujscych, o którym mowa w art. 111 ust. 6 ustawy		o
16.	35. Kwota podatku naleznego od wewnatrzwspólnotowego nabycia srodków transportu, wykazanego w poz. 24, podlegająca wplacie w terminie, o którym mowa w art. 103 ust. 3, w zwiazku z ust. 4 ustawy		0

#### Wysyłanie pliku JPK - terminy

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!

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 <u>naszej</u> <u>instrukcji.</u>

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.

Finanse / Deklaracja V	Finanse / Deklaracja VAT i JPK VAT									
+ Nowa deklaracja	VAT Wskazówk	ci								
Od	Do	Opis	Kwota	Transakcja KG	Metoda kasowa	Zapłacono				
2021-04-01	2021-04-30	VAT 7-04-2021	153,00	VAT 7-4	Nie	0,00				
2021-03-01	2021-03-31	VAT 7-03-2021	0,00	VAT 7-3	Nie	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.

#### Ważne!!



W przypadku raportu kwartalnego do deklaracji VAT-7K generowanie pliku JPK\_V7K należy wykonać wg poniższych instrukcji.

Najpierw generujemy deklarację VAT-7K za dany kwartał, zapisujemy wybieramy PDF/Raporty/JPK > Jednolity Plik Kontrolny podpowie się okno generowania pliku JPK z datą danego kwartału. Wybierz miesiąc, za który musisz sporządzić JPK.

	Zamknij 🗙
lik JPK_V7 - wybierz okres za jaki chcesz utworzyć plik. 2018-10-01 - 2018-10-31	 Otrzymai Raport
2018-10-01 - 2018-10-31 2018-11-01 - 2018-11-30	
2018-12-01 - 2018-12-31	

Klikamy Otrzymaj raport, dopiero teraz klikamy Generuj Plik JPK, który utworzy się za podany miesiąc według wskazanego uprzednio okresu.

Po zakończeniu kolejnego miesiąca w kwartale uprzednio sporządzoną deklarację edytujemy i ponownie zapisujemy. Ponawiamy proces sporządzania JPK za kolejny miesiąc kwartału.

Jeśli mamy już ustalony miesiąc za jaki chcemy przygotować plik wybieramy > Otrzymaj raport

2021-04-01 - 2021	-04-30		~		Otrzymai Raport
kając Generuj Plik ikając Podpisz i Wy śli rozliczasz się kv e ma w poprzednici	IPK oraz Utwórz JPK Korekt ślij JPK VAT oraz Podpisz i V vartalnie to z jednego raport n dwóch miesiącach.	a możesz zapisać plik JPK VAT Vyślij JPK Korekta możesz podp u deklaracji możesz utworzyć t	na swoim komputerze i wysłać go isać oraz wysłać plik bezpośredni rzy pliki JPK VAT, w ostatnim mies	samodzielnie. io z systemu używając w tym celu kar siącu kwartału w pliku JPK VAT będzie	ty kryptograficznej. również część deklaracyjna, której
Generuj plik JPK	Utwórz JPK korekta	Podpisz i Wyślij JPK VAT	Podpisz i Wyślij JPK Korekta	<ul> <li>Schowaj filtry</li> </ul>	PDF XLS

Mamy tu dwie możliwości utworzenia plików JPK.

Utwórz JPK korekta

Opcje te dają możliwość wygenerowania i wysłania pliku JPK jak i jego korekty we własnym zakresie i przy wykorzystaniu e-puap za pośrednictwem aplikacji Ministerstwa Finansów: <u>https://e-mikrofirma.mf.gov.pl/jpk-client</u>

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. Opcja ta jest dostępna jedynie dla użytkowników posiadających podpis kwalifikowany. Dodatkowe instrukcję I wskazówki znajdziesz <u>tutaj.</u>

Kliknij Podpisz i Wyślij JPK VAT, pojawi się ekran i rozpocznie się przygotowywanie pliku JPK.

Podpisywanie Kartą Kryptograficzną oraz Wysyłanie Pli	Przygotowanie pliku	Zamknij 🗙			Zamknij	$(\times)$
1. Plik JPK został utworzony. Włóż kartę z pr poniżej i zainstaluj wtyczkę SDK Szafir. Dod poprawnego działania podpisu oraz aktualna-	anvni trybylký pisopiovrausau lojicpiaj	e bosiciurio erseñidria	podpisu icja Szafii ki Gogle Chr	po raz pierw host.msi wy ome. Kliknij F	szy, kliknij w link magana do Podpisz.	
<ol> <li>Dokument jest gotowy do wysyłki do Urzęc numerem referencyjnym dokumentu. Numer t wysłane pliki kontrolne.</li> </ol>	u Skarbowego. Po wybraniu opcji Wyśli en jest przyporządkowany do konkretne	j system wysyła podp ego pliku JPK_VAT i wi	isany plik, nas doczny w tabe	iępnie pojaw li, gdzie znaj	ria się okno z jdują się wszystkie	
<ol> <li>UWAGAI Status wysłanego pilku możesz sp miejsce jakikolwiek błąd, to informacja o tym komunikatu o ewentualnych błędach, napraw</li> </ol>	rawdzić od razu korzystając z przycisku pojawi się w oknie po weryfikacji danycł je i ponownie przeprowadź proces wys	u Sprawdź. W przypac n na serwerze produkc yłania pliku.	lku gdy podcz cyjnym Ministe	as wysyłania rstwa Finans	pliku będzie miał sów. Po otrzymaniu	
		SDK Szafir	Podpisz			

Jeśli plik się nie tworzy i na ekranie cały czas widzisz powyższy komunikat zamknij to okno i wybierz Generuj plik JPK – pojawi się informacja co może powodować błąd. Uzupełnij brakujące dane I powtórz proces od nowa.

Brakuje NIP dla następujących klientów: Nowy klient. Prosimy edytować karty klientów oraz wprowadzić NIP. Następnie należy wygenerować raport ponownie

Jeśli proces przebiegnie prawidłowo na ekranie pojawi się możliwość dokonania wysyłki.

Podpisyw	anie Kartą Kryptograficzną oraz Wysylanie Pliku JPK VAT	Zamknij 🗙
	<ol> <li>Plik JPK został utworzony. Włóż kartę z podpisem z podpisem kwalifikowanym do czytnika. Jeżeli dokonujesz podpisu po raz pierwszy, kliknij w link ponizej i zainstaluj wtyczkę SDK Szafir. Dodatkowo sprawdź, czy w Twoim komputerze zainstalowana jest aplikacja Szafirhost.msi wymagana do poprawnego działania podpisu orza aktuała JAVA. Wysykę przeprowadzać najlepiej z poziomu Przeglądańki Googie Chrome. Kliknij Podpisz.</li> <li>Dokument jest gotowy do wysyłki do Urzędu Skarbowego. Po wybraniu opcji Wyślij system wysyła podpisany plik, następnie pojawia się okno z numerem referencyjnym dokumentu. Numer ten jest przyporządkowany do konkretnego pliku JPK_VAT i widoczny w tabeli, gdzie znajdują się wszystkie wysłane pliki kontrolne.</li> <li>UWAGAI Status wysłanego pliku możesz sprawdzić od razu korzystając z przycisku Sprawdź. W przypadku gdy podczas wysyłania pliku będzie miał miejsce jakikolwiek błąd, to informacja o tym pojawi się w oknie po weryfikacji danych na serwerze produkcyjnym Ministerstwa Finansów. Po otrzymaniu komunikatu o ewentualnych błędach, napraw je i ponownie przeprowadź proces wysyłania pliku.</li> </ol>	
	SDK Szafir Podpisz Wyślij Sprawdż status	

Postępuj zgodnie z instrukcją opisaną na 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.

360°Księgowość

INSTRUKCJA OBSŁUGI Pełna Księgowość

<ul> <li>Sformatowany</li> </ul>	Binarny	Wyłaczony		Zapisz kopie	Otwórz za pomo
(iml version="1. (InitUploed mmlms) (DocumenTypes) (Version>01.00 (EncryptionNe) B122Y44102 B17Lv3pKg WR06Vs/ET bC1a48023 +TC+8L25K3 (DocumenList)	<pre>" encoding="utf ssi="http://www JFKalgorithm="RSA Z0DgwEh0elsVsgi Uc685fTZ2czXDug 7p2LaJ08twLuguz SLx21xrtqQ0yddl X0eewYC7DnSD=- y&gt;</pre>	-8"3> .w3.org/2001/XMLSchema-instance" so pe> eriono " mode="BCB" padding="PRC5#1" enco VOIFTBJ350ANCH+Ygkt0feVTcj3eCtdem; Bme42D-516NFV0eAM5YgMp72fdrDgE7kXy VZMLMMETC;RCEteAhEV24DUc1Lgj2Ryzu5 PMTE+FR13YGV3CU3gE51KDRyMKwtLNFMj6	alns:xsd="http://www.w3.o ing="Base64"> rshj3vCVG=3vj1Uu3O/fb SxaLlvvfyz4L+dK40294n %e5jb9yTLekg4v37d94/u gi6Ug1cpa/MESxyjkcnlD	rg/2001/104LSchema* xmlns="ht	ttp://e-dokumenty.mf.
<document:< th=""><th>ode systemCode=</th><th>"JPK_VAT (3)" schemaVersion="1-1"&gt;</th><th>JPK_VAT</th><th></th><th></th></document:<>	ode systemCode=	"JPK_VAT (3)" schemaVersion="1-1">	JPK_VAT		
<ru>Control</ru>	ntlength>2574 </th <th>018-1521-Twojaflrma ContextLength&gt;</th> <th>1. Prezentacia</th> <th></th> <th>&gt;</th>	018-1521-Twojaflrma ContextLength>	1. Prezentacia		>
Realizowana czy Podpisywanie d	inne-SJPKVAT3-072 ntLength>2574-// nność okumentu 1/1 ND7F	018-1521-Twojaflrmac/FileName> ContextLength>	1. Prezentacja		Podpi
Realizowana czy Podpisywanie d	ame-JJKKAT3-072 nsLength>2574 <br noSć okumentu 1/1 ND7F	018-1521-Twojaflrma ContextLength>	1. Prezentacja		Podpis

Kliknij Podpisz, wprowadź PIN i kliknij OK. Po złożeniu podpisu, dokument jest gotowy do wysyłki do Urzędu Skarbowego. Uaktywni się opcja Wyślij dopiero po kliknięciu tej opcji następuje przesłanie dokumentu do Urzędu Skarbowego.

dpisyw	vanie Kartą Kryptograficzną oraz Wysyłanie Pliku JPK VAT	Zamknij	×
	1. Plik JPK został utworzony. Włóż kartę z podpisem z podpisem kwalifikowanym do czytnika. Jeżeli dokonujesz podpisu po raz pierwszy, kliknij w link poniżej i zainstaluj wtyczkę SDK Szafir. Dodatkowo sprawdź, czy w Twoim komputerze zainstalowana jest aplikacja Szafirhost.msi wymagana do poprawnego działania podpisu oraz aktualna JAVA. Wysykę przeprowadzać najlepiej z poziomu Przeglądarki Google Chrome. Kliknij Podpisz.		
	<ol> <li>Dokument jest gotowy do wysyłki do Urzędu Skarbowego. Po wybraniu opcji Wyślij system wysyła podpisany plik, następnie pojawia się okno z numerem referencyjnym dokumentu. Numer ten jest przyporządkowany do konkretnego pliku JPK_VAT i widoczny w tabeli, gdzie znajdują się wszystkie wysłane pliki kontrolne.</li> </ol>		
	3. UWAGAI Status wysłanego pliku możesz sprawdzić od razu korzystając z przycisku Sprawdź. W przypadku gdy podczas wysyłania pliku będzie miał miejsce jakikolwiek błąd, to informacja o tym pojawi się w oknie po weryfikacji danych na serwerze produkcyjnym Ministerstwa Finansów. Po otrzymaniu komunikatu o ewentualnych błędach, napraw je i ponownie przeprowadź proces wysyłania pliku.		
	SDK Szafir Podpisz Wyślij Sprawdź status		

Po wysłaniu pliku Sprawdź status wysłanego pliku poprzez kliknięcie w aktywny guzik Sprawdź status.



Jeśli w czasie wysyłki pojawiły się jakiekolwiek błędy pokażą się one dopiero po wybraniu tej opcji.



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.

nanse / Deklaracja VA	T I JPK VAT							
+ Nowa deklaracja V.	AT Wskazówi	d.					Raport dotyczący i	nnych stawek VAT w UE XLS
Od	Do	Opis	Kwota	Transakcja KG	Metoda kasowa	Zapłacono	Data wysłania pliku JPK_VAT	Data wysłania Deklaracji VAT
2021-04-01	2021-04-30	VAT 7-04-2021	178,00	VAT 7-4	Nie	0,00	2021-05-26	$\sim$
2021-03-01	2021-03-31	VAT 7-03-2021	0,00	VAT 7-3	Nie	0,00	2021-05-26	

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

Status pliku 77e9a37677def6593e10790af92649db	Zamknij 🗙
77e9a37677def6593e10790af92649db: Przetwarzanie dokument poprawnie, pobierz UPO	u zakończone
PDF	

Jeżeli dokument został poprawnie przetworzony będzie można pobrać Urzędowe Poświadczenie Odbioru – UPO\_JPK, uzyskasz je po kliknięciu w ikonę PDF w oknie Status pliku.

#### Wysyłka JPK za pomocą aplikacji Ministerstwa Finansów

Utworzony plik w formacie XML (opcja Generuj plik lub utwórz JPK korekta) 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: <u>https://e-mikrofirma.mf.gov.pl/jpk-client</u>. Instrukcje jak postępować podczas wysyłania plików znajdują się również w tym miejscu. W przypadku wystąpienia ewentualnych błędów lub problemów z wysłanie pliku JPK prosimy o weryfikację pliku po dodaniu go do okna aplikacji:

Wyślij dokument
Dodaj dokumenty do wysyłki (.xml, max. 100 MB)
Upuść pliki tutaj lub Dodaji pliki +

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



Wyślij dokum	ent				
Dodaj dokumenty do	wysyłki (.xml, max. 10	0 MB)			
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     Image: Im	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.

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 Wewnątrzwspólnotowej Dostawy Towarów

Menu Finanse > Deklaracja VAT I JPK VAT > PDF/Raporty/JPK daje nam również możliwość przygotowania informacji dodatkowej 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

▲ Sch	owaj filtry 🏻 🖡	Raport	Deklaracji VAT		PDF XLS
	1	Vazwa	MERIT super test		
	F	Rok	2021		
	Ν	Viesiąc	4		
Kod kraju	NIP Nabywe	cy Wa	rtość podlegająca opodatkowaniu	Wartość podlegająca opodatkowaniu	Wartość handlu trójstronnego UF
			0,00	0,00	0,00

## Rozliczenie księgowe deklaracji VAT

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

inanse / Deklaracja	a VAT i JPK VAT								
+ Nowa deklaracj	ja VAT Wskazówk	á					Raport dotyc	acy innych stawek VAT w UE	XLS
Od	Do	Opis	Kwota	Transakcja KG	Metoda kasowa	Zapłacono	Data wysłania pliku JPK_VAT	Data wysłania Dekla	aracji VAT
2021-04-01	2021-04-30	VAT 7-04-2021	453,00	VAT 7-4	Nie	0,00	2021-05-26		
2021-03-01	2021-03-31	VAT 7-03-2021	0,00	VAT 7-3	Nie	0,00	2021-05-26		
2021-02-01	2021-02-28	VAT 7-02-2021	0,00	VAT 7-2	Nie	0,00			
2021-01-01	2021-01-31	VAT 7-01-2021	0,00	VAT 7-1	Nie	0,00			

Po zapisaniu deklaracji program tworzy automatyczny wpis do Księgi Głównej, rozliczenie podatku za dany okres, 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.



Instrukcja Obsługi Pełna Księgowość

+ Nowa dek	nacja 🖉 🗋	⊙ ⊜ ○	Transakcja VAT-7-4	DF / Raporty / JPK
01.04.2021 -	30.04.2021			
Wiersz de	Opis		Podstawa opodatkowania w zł	Podatek należny w zł
С	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	
2ə.	12. w tym świadczenie usług, o których mowa w art.100 ust.1 pkt 4 ustawy		0	

Każdorazowo deklaracja VAT tworzy osobne rozliczenie podatku, 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.

+ Nowa platność 🧷 📋			Wybór banku lub kasy			0	Transakcja PV
azwa Banku			Saldo				
Kompensata podatków							
ata		Numer dokumentu					
2019-12-31		1					
Opis	Kwota	Do zapłaty	Termin płatności	Klient / Dostawca	۹	Wybierz	
Przedpłata VAT 7-12-2019 (31.12.2019)	-23,00	0,00	2020-01-25	Administracja podatkowa (podatek VAT)		53	
VAT 7-11-2019 (30.11.2019)	23,00	23,00	2019-12-25	Administracja podatkowa (podatek VAT)		2	
				Kwota			

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 zaznaczyć w menu Płatności > Transakcje > Nowa płatność. Należy wybrać rodzaj transakcji: Transakcje z dostawcami i wybrać dostawcę: Urząd Skarbowy (Podatek VAT).

Nazwa Banku					SI	ldo					
ING											-23,00
Rodzaj transakcji			Data		N	umer dokumentu		Wa	Auta		
Rozrachunki z dostawcami		*	2019-12-31		8			P	LN		~
Dostawcy											
Administracja podatkowa (podatek VAT)			~								
Klient / Dostawca	٩	Opis		٩	Termin płatności Q	Do zapłaty o	Kwota q	Wybierz	Waluta	Platnik/Odbiorca platno	iści
Administracja podatkowa (podatek VAT)		VAT 7-11-2019 (30.1	1.2019)		2019-12-25	0,00	23,00		PLN	Administracja podatkow	va (podate
Przedpłata											
Przedpłata											0,00
							Kwota				-23,00
									z	apisz Zapisz i dodaj nowy dokument	Anuluj

Przed wprowadzeniem płatności za dany okres polecamy przeprowadzenie kompensaty



podatków w menu Płatności > Transakcje > Podatki – Rozliczenia > Nowa płatność. Tu pojawią się wszystkie podatki do zapłaty lub do zwrotu i/lub nierozliczone płatności.

Aby dokonać rozliczenia zaznaczamy pole w kolumnie Wybierz, gdy chcemy rozliczyć dany podatek. Suma rozliczeń zawsze musi się równać 0,00.

To czy zapłaciłeś podatek wynikający z danej deklaracji łatwo sprawdzisz w menu Finanse > Deklaracja VAT i plik JPK. Na liście w kolumnie Zapłacono pojawia się oznaczona na niebiesko kwota oznaczająca, że płatność została wprowadzona do systemu.

+ Nowa deklaracja	VAT Wskazówł	ki					Raport doty	czący innych stawek VAT w UE XLS
Od	Do	Opis	Kwota	Transakoja KG	Metoda kasowa	Zaplacono	Data wysłania pliku JPK_VAT	Data wysłania Deklaracji VAT
2019-11-01	2019-11-30	VAT 7-11-2019	46,00	VAT 7-1	Nie	46,00	2020-03-12	2020-03-12
2019-12-01	2019-12-31	VAT 7-12-2019	-23,00	VAT 7-2	Nie	-23,00		

## 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 dotyczący innych stawek w UE:

Raport dotyczący innych stawek VAT w UE				
Od		Do		Radzaj VAT
2021-06-01	8	2021-06-30	8	Sprzedaż dóbr wirtualnych do klientów w UE nie podle 🖌
		1		Sprzedaż dóbr wirtualnych do klientów w UE nie podlega VAT. VAT w miejscu pobytu 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.

ktroniczne do prawa podatkowego	
ktroniczne do prawa podatkowego	
do prawa podatkowego	
Zmniejszona staw	vka VAT
21,00	
	Zmniejszona stav

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

Kod	Nazwa		Rodzaj konta	
70124	Sprzedaż usług elektroniczny	ch	Analityczne	~
Bilans / Rachunek Wyników	Rachunek Przepływów Pieniężnych		Podatek CIT	
- Pozostałe jednostki 🗸 🗸	1. Sprzedaż	~	Przychody	~
VAT	Deklaracja VAT		Użyte jako typ płatności	
21 ~	Obrót sprzedaży	~	Nieużywane jako typ płatn	ości 🗸
Dział		Raport wymagany		
Bez ograniczeń	~	Raporty	Wymagany	Kod raportu
		Projekt 🗸	Bez ograniczeń	· ~
		Projekt 🗸	Bez ograniczeń	×
			Nowy wiersz	
Pokaž na pulpicie				
Data deklaracji VAT				
Niezadeklarowane ~				
Kopiuj artykuł				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.

Kod		Nazwa						
Usł Elek UE		Usł Elek UE - osoba prywatna						
Kod EAN		Kod GTU						
		GTU - pozostała sprzedaż						
Rodzaj		Aktywny w						
Usługa	~	Sprzedaż						
Jednostka miary		Cena sprzedaży	Rabat %		Ostatnia cena zakupu			
	~	0,000000		0,00		0,0000000		
		Ceny sprzedaży	Rabaty					
Kanta anna da in					VAT			
Konto sprzedazy								
701245 - Sprzedaż usług elektroni	icznych			~	Usługi elektroniczne	~		
Kopiuj artykuł					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		
		2021-08-02		PLN		
		Numer		Kwoty		
		1		Brak podatku		~
		Dokument		Koniui onis wiersz		
Konto	Opis transakcji		Dział		Winien	Ma
22260 - Sprzedaż usług elektronicznych	Sprzedaż usług elektr	onicznych			237,60	0,00
22262 - Podatek do zapłacenia (usług elektroniczr	Podatek do zapłaceni	a (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							0,00
Data		Numer dokumentu					
2021-11-30		1					
Opis	Kwota	Do zapłaty	Termin płatności	Klient / Dostawca	۹	Wybierz	
Przedpłata 3 Rozliczenia z urzęd	-237,60	0,00	2021-07-31	Administracja podatkowa (poda	at		
Podatek do zapłacenia (usług el	237,60	0,00	2021-09-25	Administracja podatkowa (poda	at		
				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.

+ Dodaj nowy						
Kod	Nazwa	Odniesienie	Konto Sprzed	Konto Kosztów	Konto Sprzeda	Konto zakupu opodatkowane odw
0%	Stawka VAT 0%		22200	22100		
23%	Stawka VAT 23%		22200	22100	22240	22140
5%	Stawka VAT 5%		22220	22100	22240	22140
7%	Stawka VAT 7%		22210	22100	22240	22140
8%	Stawka VAT 8%		22210	22100	22240	22140
ZW	Zwolnienie		22200	22100		
-	Nie podlega opodatkowaniu		22200	22100		
00 23%	Odwrotne obciążenie (Polska) 23%	Odwrotne obciążenie	22200	22100	22240	22140
00 8%	Odwrotne obciążenie (Polska) 8%	Odwrotne obciążenie	22210	22100	22240	22140
NP	Sprzedaż poza terytorium kraju		22200	22100		
Marza 0%	Sprzedaz usług turystyki		22200	22100		
ŚT 23%	Środki Trwałe - Stawka 23%		22200	22130	22240	22140
ŚT 8%	Środki Trwałe - Stawka 8%		22210	22130	22240	22140
ST 23%-50% VAT	Srodki Trwale - VAT 50%		22200	22130	22240	22140
ŚT 23% proporcja	Środki Trwałe VAT proporcja%		22200	22120	22240	22140
Marża 23%	Stawka 23% - Opodatkowanie marży		22200	22100		
Marża 8%	Stawka 8% - Opodatkowanie marży		22210	22100		

karty i zapisz nową stawkę VAT.



VAT V	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		Naz	zwa					
]		~						
0%	Stawka VAT 0%	Od	niesienie do prawa podat	kowego				
ZW	Zwolnienie			Rowego				
ŚT 23% proporcja	Środki Trwałe VAT proporcja%							
24%	Usługi elektroniczne						Dodaj	Anuluj
ZW 50%	VAT naliczony 50%							
VAT Proporcja	VAT naliczony wg proporcji	Nie podlega opodatkowaniu		22200	22100			
OO Zakup 23%	VAT podatnikiem jest nabywca 23%	Odwrotne obciążenie (Polska) 23%	Odwrotne obcią	22200	22100	22240	22140	

## Struktury JPK na żądanie

W systemie 360 Księgowość masz również możliwość utworzenia dodatkowych struktur JPK na żądanie Urzędu Skarbowego. Może je utworzyć w menu Finanse > Struktury JPK na żądanie

+ Utwórz JPK na żądanie i użyj opcji

Otrzymasz okno wyboru okresu za jaki chcesz utworzyć daną strukturę.

Okres nowego raportu	Zamk	nij (×	)
Miesiąc	Rok		
Lipiec 🗸 🗸	2021	`	•
		Dodaj	

Po ustawieniu odpowiedniego okresu, kliknij Dodaj.

				Jednolite Pliki Kontrolne + Utwórz JPK na żądanie
Wyciąg bankowy / JPK_WB	Magazyn / JPK_Mag	Księgi Rachunkowe / JPK_KR	Faktury VAT / JPK_FA	Okres raportu
Utwórz plik (ING )		Utwórz plik	Utwórz plik	2021-07

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					
+ Utwórz JPK na żąda	nie 📋				
	Okres raportu	Faktury VAT / JPK_FA	Księgi Rachunkowe / JPK_KR	Magazyn / JPK_Mag	Wyciąg bankowy / JPK_WB
	2021-07	Utwórz pik	2021-07-22 Utwórz korektę pliku		Utwórz pik (ING )

Aby poprawnie wygenerować pliki w artykułach dodaj jednostkę miary, a jeśli są wystawione faktury korekty dodaj koniecznie Przyczynę korekty w komentarzu na dole faktury.

Dodatkową weryfikację pliku możesz przeprowadzić używając aplikacji Klient JPK WEB o której wcześniej wspominamy.

.....

Jeżeli masz jakiekolwiek wątpliwości:

- napisz do nas: <u>pomoc@360ksiegowosc.pl</u>
- zadzwoń do nas: +22 30 75 777
- skorzystaj z czatu

Odwiedź też naszą stronę 360 Księgowość.

Pozdrawiamy!

Zespół 360 Księgowość