

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

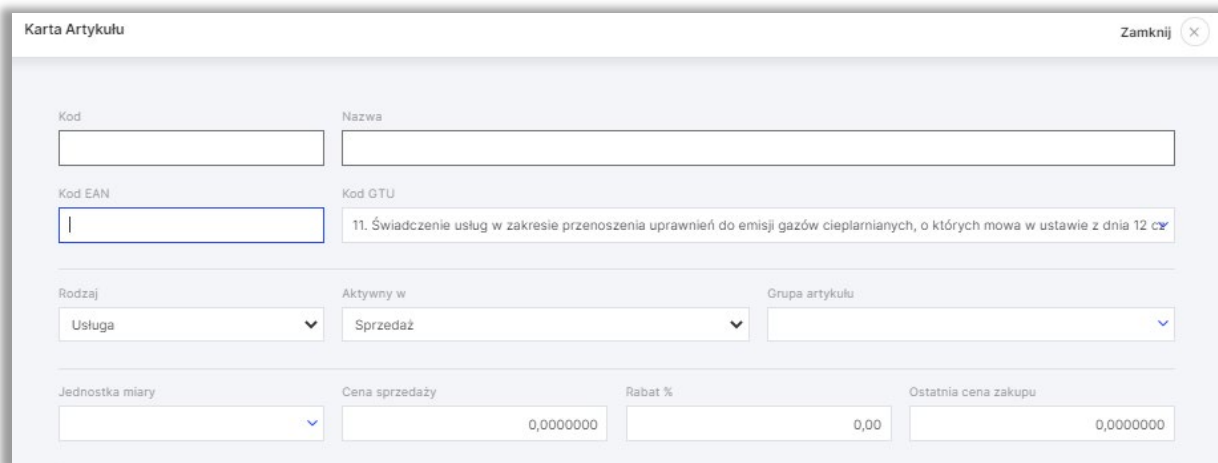
Spis treści

Dokumenty zakupu i sprzedaży wg nowych zasad	2
Artykuły sprzedaży	2
Faktura sprzedaży.....	3
Faktura zakupu	5
Oznaczenie IMP na fakturach zakupu	7
Oznaczenie TP na fakturze Sprzedaży w przypadku WNT od jednostki powiązanej	8
Oznaczenie FP na dokumentach sprzedaży	10
Oznaczenie Sprzedaż VAT Marża w nowym pliku JPK.....	12
Tworzenie deklaracji podatku VAT – raport wewnętrzny Rejestry VAT	13
Raport deklaracji VAT	15
Tworzenie i wysyłanie nowych Plików JPK VAT	16
Tworzenie Nowych plików JPK	16
Wysyłanie pliku JPK – Terminy	17
Wysyłka plików JPK bezpośrednio z programu 360 Księgowość	17
Wysyłka JPK za pomocą aplikacji klienckich Ministerstwa Finansów	21
Raport Wewnątrzwspólnotowej Dostawy Towarów	23
Rozliczenie deklaracji VAT	24
Płatność podatku VAT	24
Stawki VAT innych krajów UE	25
Sprzedaż usług elektronicznych	25
Stawki VAT	26
Struktury JPK na żądanie	27

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 **Przychody > Artykuły**



W karcie artykułu należy z listy wybrać odpowiedni kod GTU od numer 1 do 13. GTU_0 oznacza brak kodu.

Nazwa pola	Opis pola
GTU	Sprzedaż pozostała
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 o VAT
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 o VAT.

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. Jednakże oznaczenia te nie będą widoczne na fakturach.

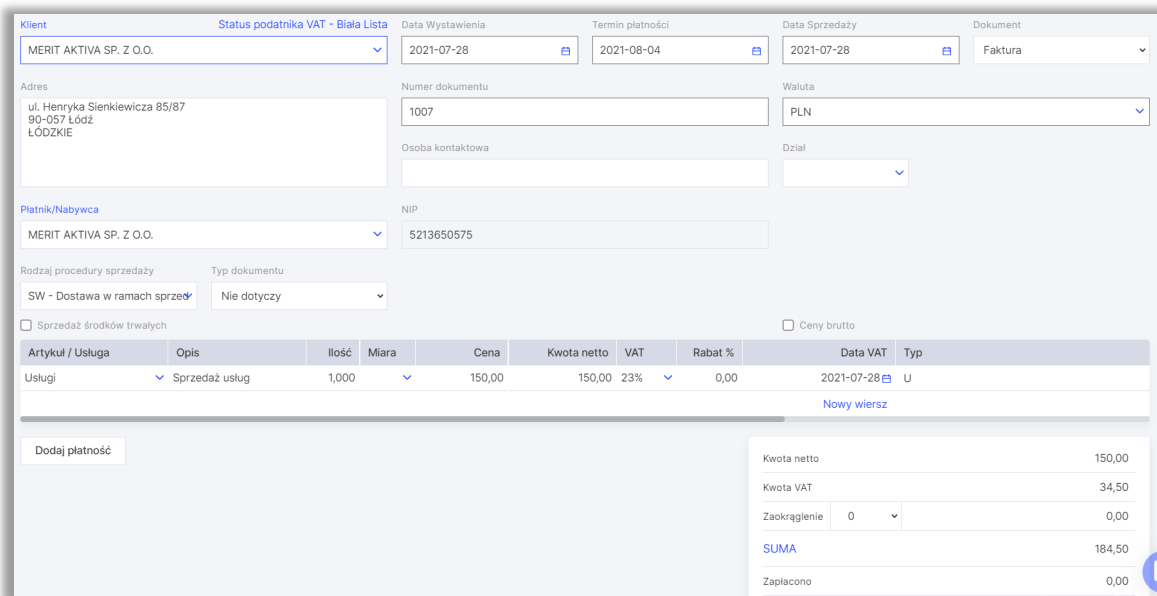
Dlatego też należy wskazać **Typ dokumentu** oraz jeśli jest wymagany **Rodzaj procedury** sprzedaży zgodnie z wytycznymi MF

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 [Przychody > Sprzedaż i wystawianie faktur](#) dodajemy fakturę sprzedaży.

INSTRUKCJA OBSŁUGI KSIĄŻKA PRZYCHODÓW I ROZCHODÓW



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

Typ dokumentu	Oznaczenia dowodu sprzedaży (pole opcjonalne). Podaje się przez wybór odpowiedniego oznaczenia, tylko w przypadku wystąpienia w danym okresie rozliczeniowym określonego dowodu:
	• RO - w przypadku dokumentu zbiorczego wewnętrznego zawierającego informację o sprzedaży z kas rejestrujących; • WEW - w przypadku dokumentu wewnętrznego; przykład: przekazanie nieodpłatnie przez podatnika towarów należących do jego przedsiębiorstwa, dokument zbiorczy dotyczący sprzedaży na rzecz osób fizycznych nieewidencjonowanej przy użyciu kasy rejestrującej; • FP - w przypadku faktury, o której mowa w art. 109 ust. 3d ustawy.
	W przypadku braku wymienionych oznaczeń – pole pozostaje puste.

Faktura zakupu

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



INSTRUKCJA OBSŁUGI KSIĄŻKA PRZYCHODÓW I ROZCHODÓW

Dostawca
MERIT AKTIVA SP. Z O.O.

Status podatnika VAT - Biała Lista

Data faktury
2021-07-28

Termin płatności
2021-07-28

Data księgowania
2021-07-28

Adres
ul. Henryka Sienkiewicza 85/87
90-057 Łódź
ŁÓDZKIE

Nr faktury

Waluta
PLN

Rachunek bankowy

Dział

Odbiorca płatności/Dostawca
MERIT AKTIVA SP. Z O.O.

MPP - Mechanizm podzielonej płatności
☒

Typ dokumentu
MK - zakup od podatnika, który wybrał metodę kasową rozliczeń.

☐ Zakup Środków Trwałych

☐ Ceny Brutto

Artykuł / Usługa	Opis	Ilość	Miara	Cena	Kwota ...	VAT	Kwota VAT	Data VAT	Dzię
Energia	Energia elektryczna	1,000		333,00	333,00	23%	76,59	2021-07-28	
Biuro	Materiały biurowe	1,000		555,00	555,00	23%	127,65	2021-07-28	

[Nowy wiersz](#)

Kwota netto

888,00

Kwota VAT

204,24

Zaokrąglenie

0,00

Suma

1 092,24

Zapłacono

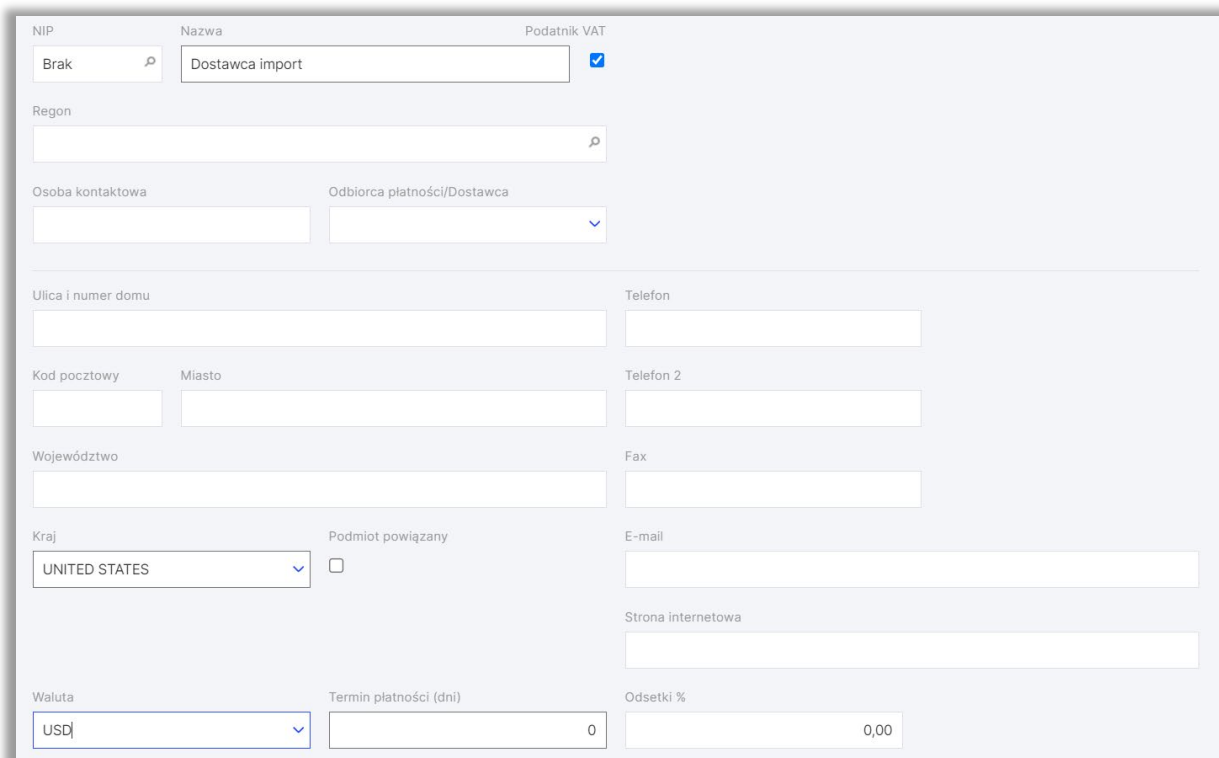
0,00

Typ dokumentu zakupu	Oznaczenie dowodu zakupu (pole opcjonalne). Wykazuje się przez wybór odpowiedniego oznaczenia dowodu, w przypadku wystąpienia w danym okresie rozliczeniowym określonego dowodu zakupu: • 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.
MPP	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.
IMP	Oznaczenie dotyczące podatku naliczonego z tytułu importu towarów, w tym importu towarów rozliczanego zgodnie z art. 33a ustawy (pole opcjonalne). Podaje się „1” w przypadku wystąpienia oznaczenia. W przeciwnym przypadku - pole pozostaje puste. 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.

Oznaczenie IMP na fakturach zakupu

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



The screenshot shows a web form for adding a supplier. The form is organized into several sections with labels above the input fields:

- NIP:** A dropdown menu with "Brak" selected.
- Nazwa:** A text input field containing "Dostawca import".
- Podatnik VAT:** A checkbox that is checked.
- Regon:** A text input field.
- Osoba kontaktowa:** A text input field.
- Odbiorca płatności/Dostawca:** A dropdown menu.
- Ulica i numer domu:** A text input field.
- Telefon:** A text input field.
- Kod pocztowy:** A text input field.
- Miasto:** A text input field.
- Telefon 2:** A text input field.
- Województwo:** A text input field.
- Fax:** A text input field.
- Kraj:** A dropdown menu with "UNITED STATES" selected.
- Podmiot powiązany:** A checkbox that is unchecked.
- E-mail:** A text input field.
- Strona internetowa:** A text input field.
- Waluta:** A dropdown menu with "USD" selected.
- Termin płatności (dni):** A text input field with "0" entered.
- Odsetki %:** A text input field with "0,00" entered.

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

Dostawca Status podatnika VAT - Biała Lista Data faktury 2021-07-28 Termin płatności 2021-07-28 Data księgowania 2021-07-28

Dostawca import

Adres UNITED STATES Nr faktury SAD 12345678 Waluta USD Kurs 3,9017000

Rachunek bankowy Dział

Odbiorca płatności/Dostawca Dostawca import MPP - Mechanizm podzielonej płatności ☐

Typ dokumentu Nie dotyczy ☐ Zakup Środków Trwałych ☐ Ceny Brutto

Artykuł / Usługa	Opis	Ilość	Miara	Cena	Kwota netto	VAT	Kwota VAT	Data VAT	Dział
Zakupy	Towar	250,000		10,00	2 500,00	23%	0,00	2021-07-28	

Dodaj płatność

Kwota netto	2 500,00
Kwota VAT	0,00
Zaokrąglenie	0,00
Suma	2 500,00
Zapłacono	0,00

Schemat pliku zawiera już oznaczenie IMP.

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 plik 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 rozliczasz 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.

Raport kontrolny VAT PDF XLS

Okres 01.08.2021 - 31.08.2021

Wiersz D.2: 42. 43. Nabycie towarów i usług pozostałych

Dokument	Data Data VAT	NIP	Opis	Kwota	VAT	Typ	Proc.	GTU	VAT Marża
SAD 12345678	18.08.2021 18.08.2021	Brak	Dostawca import	9 654,25	2 220,48	IMP			0,00
Wiersz Deklaracji VAT D.2 Suma :				9 654,25	2 220,48				0,00

Oznaczenie TP na fakturze Sprzedaży w przypadku WNT od jednostki powiązanej

W przypadku zakupu towarów lub usług w procedurze nabycia wewnątrzwspólnotowego 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 **Wydatki > Dostawcy** oraz zaznaczyć opcję **Podmiot powiązany**. Opcję tę może zaznaczyć tylko osoba będąca głównym użytkownikiem danej firmy.

INSTRUKCJA OBSŁUGI KSIĄŻKA PRZYCHODÓW I ROZCHODÓW

NIP 123	Nazwa Podmiot powiązany	Podatnik VAT ☒
Regon 		
Osoba kontaktowa 	Odbiorca płatności/Dostawca 	
Ulica i numer domu 		Telefon
Kod pocztowy 	Miasto 	Telefon 2
Województwo 	Fax 	
Kraj PORTUGAL	☒ Podmiot powiązany	E-mail
		Strona internetowa

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 Podmiot powiązany		Status podatnika VAT - Biała Lista	Data faktury 2021-08-18	Termin płatności 2021-08-18	Data księgowania 2021-08-18
Adres PORTUGAL		Nr faktury Zakup WNT	Waluta PLN		
Odbiorca płatności/Dostawca Podmiot powiązany		Rachunek bankowy 	Dział 		
Typ dokumentu Nie dotyczy		MPP - Mechanizm podzielonej płatności ☐			
☐ Zakup Środków Trwałych		☐ Ceny Brutto			

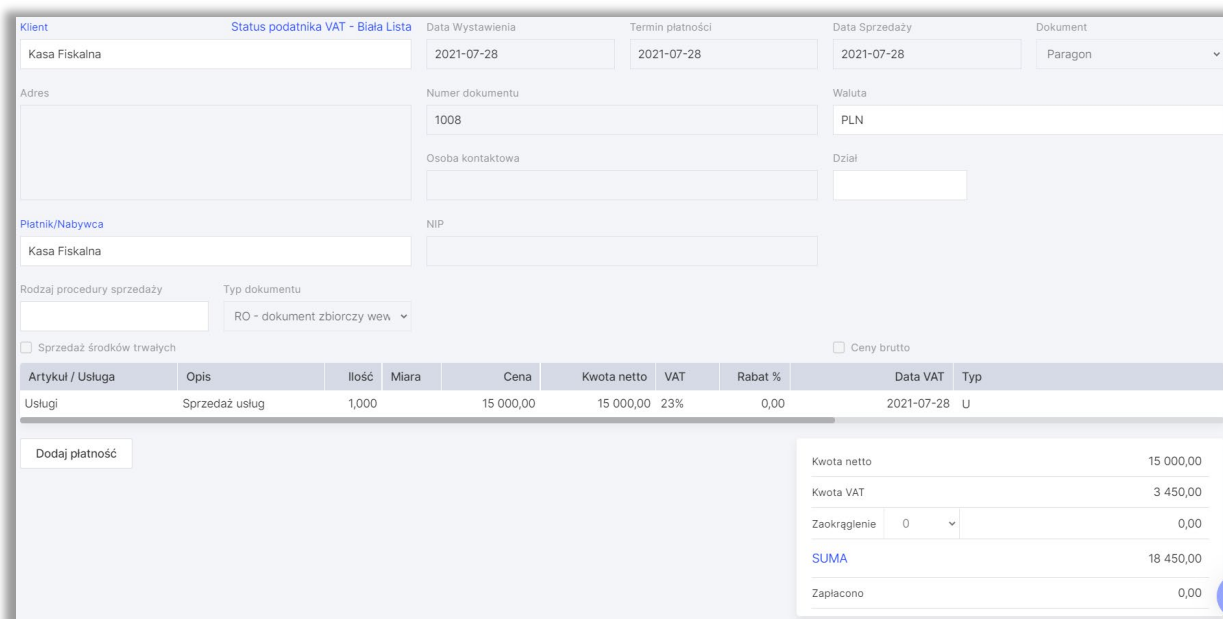
Artykuł / Usługa	Opis	Ilość	Miara	Cena	Kwota netto	VAT	Kwota VAT	Data VAT	Dział
Inne usługi	Pozostałe usługi	1,000		4 000,00	4 000,00	23%	0,00	2021-08-18	

Kwota netto	4 000,00
Kwota VAT	0,00
Zaokrąglenie	0,00
Suma	4 000,00
Zapłacono	0,00

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



Klient: Kasa Fiskalna

Status podatnika VAT: Biała Lista

Data Wystawienia: 2021-07-28

Termin płatności: 2021-07-28

Data Sprzedaży: 2021-07-28

Dokument: Paragon

Adres:

Numer dokumentu: 1008

Waluta: PLN

Osoba kontaktowa:

Dział:

Płatnik/Nabywca: Kasa Fiskalna

NIP:

Rodzaj procedury sprzedaży:

Typ dokumentu: RO - dokument zbiorczy wew.

☐ Sprzedaż środków trwałych

☐ Ceny brutto

Artykuł / Usługa	Opis	Ilość	Miara	Cena	Kwota netto	VAT	Rabat %	Data VAT	Typ
Usługi	Sprzedaż usług	1,000		15 000,00	15 000,00	23%	0,00	2021-07-28	U

Dodaj płatność

Kwota netto: 15 000,00

Kwota VAT: 3 450,00

Zaokrąglenie: 0

SUMA: 18 450,00

Zapłacono: 0,00

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 paragon

INSTRUKCJA OBSŁUGI KSIĄŻKA PRZYCHODÓW I ROZCHODÓW

Klient		Status podatnika VAT - Biała Lista		Data Wystawienia	Termin płatności	Data Sprzedaży	Dokument
Kasa Fiskalna				2021-07-28	2021-07-28	2021-07-28	Faktura
Adres		Numer dokumentu		Waluta			
		1009		PLN			
Płatnik/Nabywca		NIP		Dział			
Kasa Fiskalna							
Rodzaj procedury sprzedaży	Typ dokumentu						
	FP - w przypadku faktury, o k						
☐ Sprzedaż środków trwałych				☐ Ceny brutto			

Artykuł / Usługa	Opis	Ilość	Miara	Cena	Kwota netto	VAT	Rabat %	Data VAT	Typ
Usługi	Sprzedaż usług	1,000		5 000,00	5 000,00	23%	0,00	2021-07-28	U

Kwota netto	5 000,00
Kwota VAT	1 150,00
Zaokrąglenie	0,00
SUMA	6 150,00
Zapłacono	0,00

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		Status podatnika VAT - Biała Lista		Data Wystawienia	Termin płatności	Data Sprzedaży	Dokument
Kasa Fiskalna				2021-07-28	2021-07-28	2021-07-28	Paragon
Adres		Numer dokumentu		Waluta			
		1010		PLN			
Płatnik/Nabywca		NIP		Dział			
Kasa Fiskalna							
Rodzaj procedury sprzedaży	Typ dokumentu						
	Poza JPK - dokument nie wyi						
☐ Sprzedaż środków trwałych				☐ Ceny brutto			

Artykuł / Usługa	Opis	Ilość	Miara	Cena	Kwota netto	VAT	Rabat %	Data VAT	Typ
Usługi	Sprzedaż usług	-1,000		5 000,00	-5 000,00	23%	0,00	2021-07-28	U

Kwota netto	-5 000,00
Kwota VAT	-1 150,00
Zaokrąglenie	0,00
SUMA	-6 150,00
Zapłacono	0,00

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 Sprzedaż VAT Marża w nowym pliku JPK

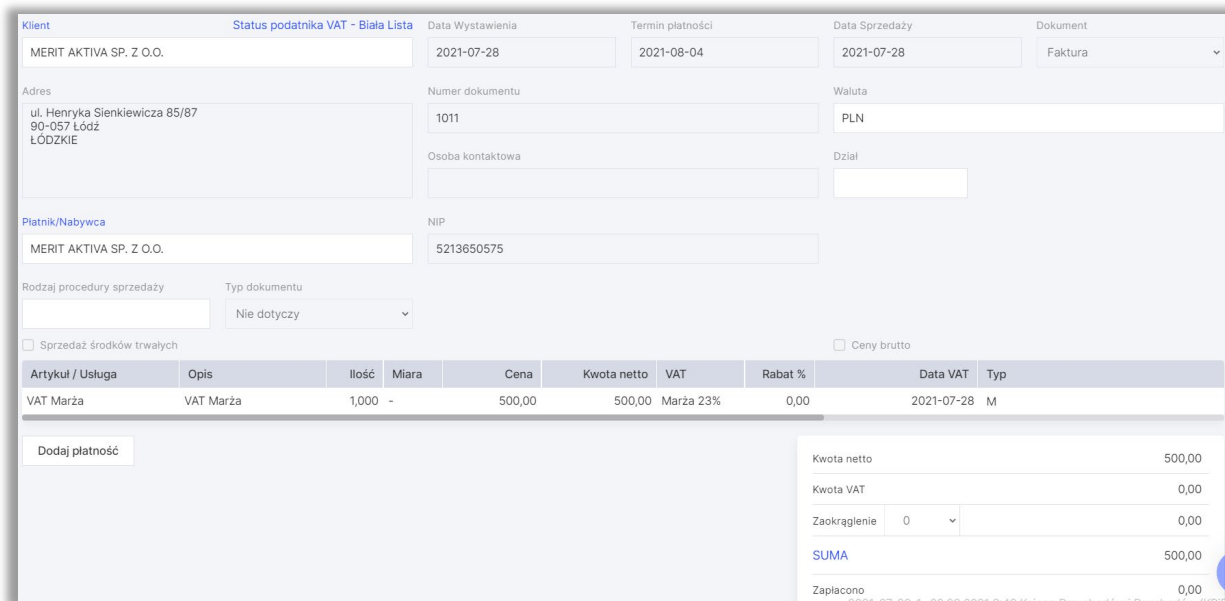
Oznaczenie sprzedaż VAT Marża w nowym pliku JPK uzyskasz stosując stawkę VAT Marża 23% lub Marża 8%.

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.

Kod	Nazwa		
VAT Marża	VAT Marża		
Kod EAN	Kod GTU		
	GTU - pozostała sprzedaż		
Rodzaj	Aktywny w		
Pozycja Magazynowa	Sprzedaż + Zakupy		
Jednostka miary	Cena sprzedaży	Rabat %	Ostatnia cena zakupu
-	0,0000000	0,00	0,0000000
	Ceny sprzedaży	Rabaty	
Cena zakupu	Ilość na stanie	Zarezerwowano	Wartość magazynowa
0,00	0,000	0,000	0,00
Kolumna w KPIR			VAT
7 - Wartość sprzedanych towarów i usług			Stawka VAT 23%
Receptura wyrobu gotowego			
Kopiuje artykuł			Zapisz Anuluj

Aby wystawić fakturę sprzedaży „VAT marża” należy przejść do modułu Przychody > Sprzedaż i Wystawianie faktur > Nowy dokument.

INSTRUKCJA OBSŁUGI KSIĄŻKA PRZYCHODÓW I ROZCHODÓW



Klient Status podatnika VAT - Biała Lista Data Wystawienia 2021-07-28 Termin płatności 2021-08-04 Data Sprzedaży 2021-07-28 Dokument Faktura

Adres ul. Henryka Sienkiewicza 85/87 90-057 Łódź ŁÓDZKIE Numer dokumentu 1011 Waluta PLN

Osoba kontaktowa Osoba kontaktowa Dział

Platnik/Nabywca NIP 5213650575

Rodzaj procedury sprzedaży Typ dokumentu Nie dotyczy

☐ Sprzedaż środków trwałych ☐ Ceny brutto

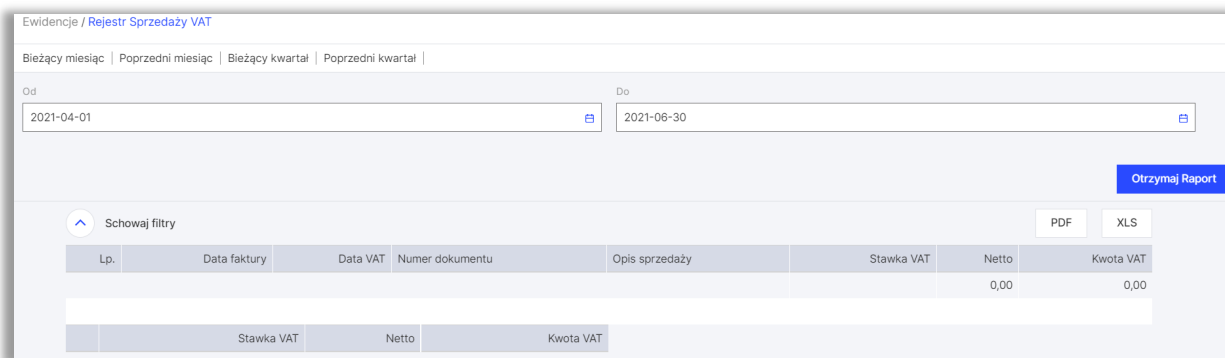
Artykuł / Usługa	Opis	Ilość	Miara	Cena	Kwota netto	VAT	Rabat %	Data VAT	Typ
VAT Marża	VAT Marża	1,000	-	500,00	500,00	Marża 23%	0,00	2021-07-28	M

Kwota netto 500,00
Kwota VAT 0,00
Zaokrąglenie 0 0,00
SUMA 500,00
Zapłacono 0,00

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.

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 **Ewidencje > Rejestr Sprzedaży VAT**



Ewidencje / Rejestr Sprzedaży VAT

Bieżący miesiąc | Poprzedni miesiąc | Bieżący kwartał | Poprzedni kwartał

Od 2021-04-01 Do 2021-06-30

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

lub **Ewidencje > Rejestr Zakupu VAT**.

Ewidencje / Rejestr Zakupów VAT

Bieżący miesiąc | Poprzedni miesiąc | Bieżący kwartał | Poprzedni kwartał

Od: 2021-04-01 Do: 2021-06-30

Otrzymaj Raport

Schowaj filtry PDF XLS

Lp.	Data faktury	Data VAT	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.

Dodatkowo poszczególne rejestry dotyczące pól w deklaracji możemy utworzyć bezpośrednio po utworzeniu deklaracji VAT w menu [Ewidencje > 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

F.	INFORMACJE DODATKOWE				
F.	Podatnik wykonywał w okresie rozliczeniowym czynności, o których mowa w (zaznaczyć właściwe kwadranty):				
F.	63. art. 119 ustawy			☐	
F.	64. art. 120 ust. 4 lub 5 ustawy			☐	
F.	65. art. 120 ustawy			☐	
F.	66. art. 136 ustawy			☐	
F.	67. Podatnik korzysta z obniżenia zobowiązania podatkowego, o którym mowa w art. 108d ustawy			☐	
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 01.08.2021 - 31.08.2021										
Wiersz 10.: 25. 26. Import towarów podlegający rozliczeniu zgodnie z art.33a ustawy										
Dokument	Data Data VAT	NIP	Opis	Kwota	VAT	Typ	Proc.	GTU	VAT Marża	
SAD 12345678	18.08.2021 18.08.2021	Brak	Dostawca import	9 654,25	2 220,48				0,00	
Wiersz Deklaracji VAT 10. Suma :				9 654,25	2 220,48				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.

Raport deklaracji VAT

W 360 Księgowość możesz stworzyć deklarację VAT w menu [Ewidencje > Deklaracja VAT i JPK](#)

[+ Nowa deklaracja](#)

VAT. Aby stworzyć nową deklarację, kliknij

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 deklarację zaczynając od najnowszej 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.

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 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.

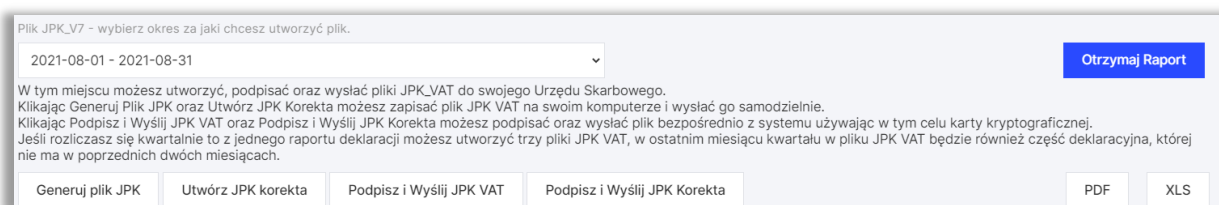
Raport Wewnątrzwspólnotowej Dostawy Towarów – raport według numerów NIP oraz kwot netto dokonanej sprzedaży towarów do krajów UE.

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

Tworzenie i wysyłanie nowych Plików JPK VAT

Tworzenie Nowych plików JPK

W menu [Ewidencje > Deklaracja VAT i JPK VAT](#) na liście widać utworzone i zapisane deklaracje VAT. Otwieramy deklarację, na podstawie której chcemy utworzyć i wysłać plik JPK VAT. Wybierając opcję Jednolity Plik Kontrolny – JPK VAT z poziomu otwartej deklaracji VAT, możesz przygotować plik JPK VAT.



Plik JPK_V7 – wybierz okres za jaki chcesz utworzyć plik.

2021-08-01 – 2021-08-31

Otrzymaj Raport

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 plik 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 rozliczasz 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.

Generuj plik JPK Utwórz JPK korekta Podpisz i Wyślij JPK VAT Podpisz i Wyślij JPK Korekta PDF XLS

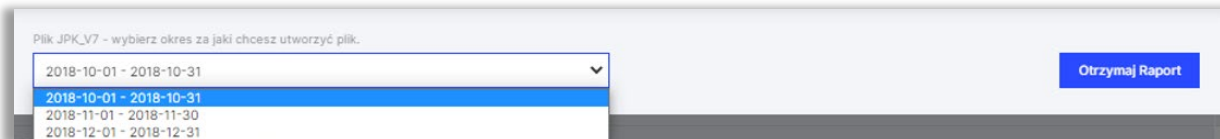
Po kliknięciu w **Generuj Plik JPK** możesz zapisać plik w formacie XML, aby potem poprzez aplikację kliencką Ministerstwa Finansów Klient JPK WEB wysłać do Urzędu Skarbowego. Aplikacja musi zostać zainstalowana we własnym zakresie.

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 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!**

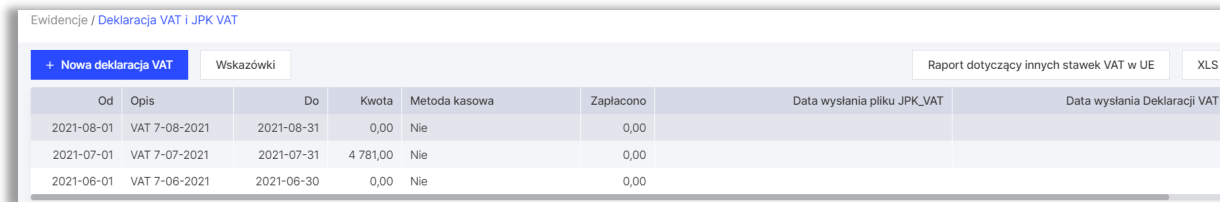
Wysyłka plików JPK bezpośrednio z programu 360 Księgowość

Ważne!!

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

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

W menu [Ewidencje > 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**



Od	Opis	Do	Kwota	Metoda kasowa	Zapłacono	Data wysłania pliku JPK_VAT	Data wysłania Deklaracji VAT
2021-08-01	VAT 7-08-2021	2021-08-31	0,00	Nie	0,00		
2021-07-01	VAT 7-07-2021	2021-07-31	4 781,00	Nie	0,00		
2021-06-01	VAT 7-06-2021	2021-06-30	0,00	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**.

Plik JPK_V7 - wybierz okres za jaki chcesz utworzyć plik.

2021-08-01 - 2021-08-31

Otrzymaj Raport

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 plik 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 rozliczasz 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.

Generuj plik JPK Utwórz JPK korekta Podpisz i Wyślij JPK VAT Podpisz i Wyślij JPK Korekta PDF XLS

Raport kontrolny VAT

Okres 01.08.2021 - 31.08.2021

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**.

Podpisywanie Kartą Kryptograficzną oraz Wysyłanie Pliku Przygotowanie pliku Zamknij

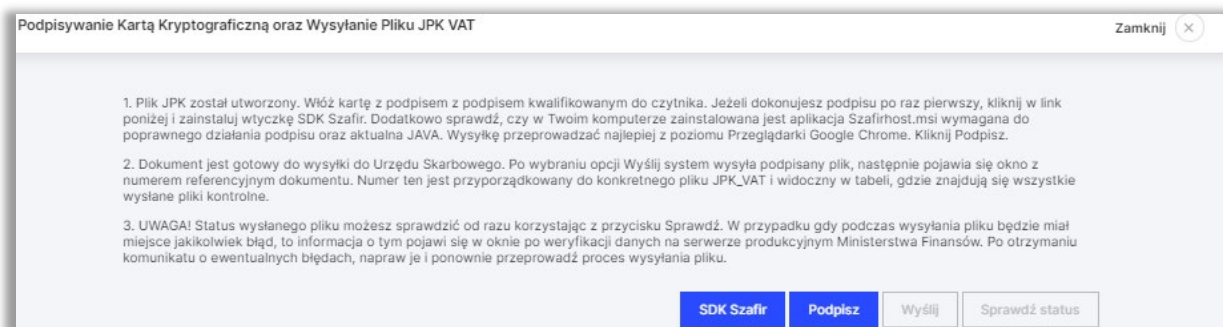
1. Plik JPK został utworzony. Włóż kartę z podpisem elektronicznym i zainstaluj wtyczkę SDK Szafr. Dodaj adres URL: https://e-mikrofirma.mf.gov.pl/jpk-client. Kliknij Podpisz.

2. Dokument jest gotowy do wysłania do Urzędu Skarbowego. Po wybraniu opcji Wyślij system wysła 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.

3. UWAGA! 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 Szafr Podpisz Wyślij Sprawdź status

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

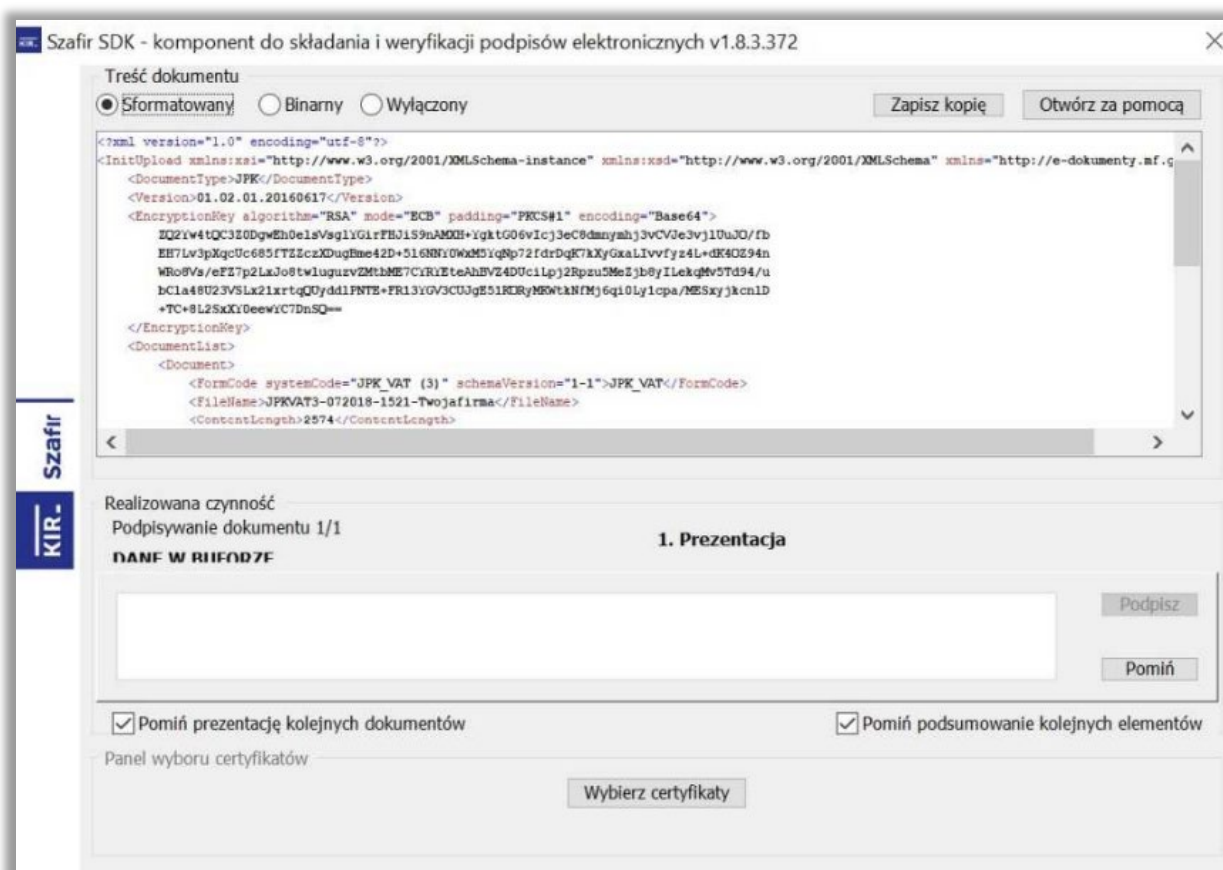


Postępuj zgodnie z instrukcją opisaną na powyższym ekranie. Po utworzeniu pliku JPK, włóż kartę z podpisem kwalifikowanym do czytnika. Jeżeli dokonujesz podpisu po raz pierwszy, kliknij link **SDK Szafor**, aby zainstalować wtyczkę potrzebną do złożenia podpisu na pliku. Wysyłka może odbyć się tylko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

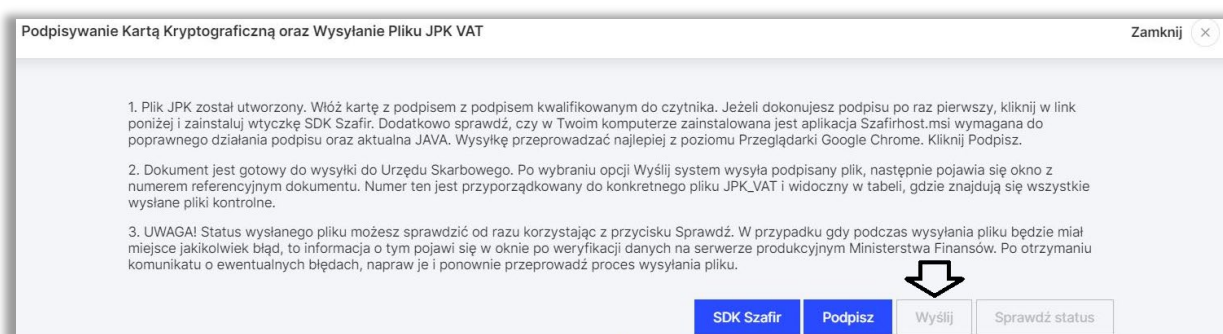
Po zainstalowaniu wtyczki, kliknij **Podpisz**, rozpocznie się proces podpisu pliku JPK. System uruchomi zainstalowaną uprzednio wtyczkę SDK Szafor, pojawi się okno, w którym należy złożyć podpis za pomocą **karty kryptograficznej**. Zainstalowany certyfikat pojawi się w oknie komponentu do składania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

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 Szafor**, 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 Szafor, 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 **Wyślij**. Następuje przesłanie dokumentu do Urzędu Skarbowego. Po wysłaniu pliku możesz od razu sprawdzić status wysłanego pliku poprzez kliknięcie w aktywny guzik **Sprawdź**.

Ewidencje / Deklaracja VAT i JPK VAT

+ Nowa deklaracja VAT Wskazówki Raport dotyczący innych stawek VAT w UE XLS

Od	Opis	Do	Kwota	Metoda kasowa	Zapłacono	Data wysłania pliku JPK_VAT	Data wysłania Deklaracji VAT
2021-08-01	VAT 7-08-2021	2021-08-31	0,00	Nie	0,00		
2021-07-01	VAT 7-07-2021	2021-07-31	4 781,00	Nie	0,00		
2021-06-01	VAT 7-06-2021	2021-06-30	0,00	Nie	0,00		

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

Data wysłania pliku JPK_VAT
2021-07-15
2021-06-21
2021-05-24

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

Status pliku

Zamknij

poprawnie. Wygenerowano UPO

Przetwarzanie dokumentu 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 dokumentu**.

Wysyłka JPK za pomocą aplikacji klienckich 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 aplikację 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:

Wyślij dokument

Aplikacja służy do wysyłania do systemu Ministerstwa Finansów plików JPK_V7M(1), JPK_V7K(1), JPK_VAT(3), JPK_FA(3), JPK_FA_RR(1), JPK_KR(1), JPK_WB(1), JPK_MAG(1), JPK_PKPIR(2), JPK_EWP(1), JPK_EWP(2), CUK(1), CUK(2), ALK(1).

Dodaj dokumenty do wysyłki (.xml, max. 100 MB)

Upuść pliki tutaj lub **Dodaj pliki** +

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 Wewnątrzwspólnotowej Dostawy Towarów

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

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

Dodatkowe informacje

☒ Podlega podatkowi 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 wewnątrzwspólnotowych w formatach PDF lub XLS poprzez kliknięcie na ikony z wybranym formatem na raporcie, w górnym prawym

rogu

PDF

✉

Raport Deklaracji VAT

PDFXLS

Nazwa	Dixi super KPiR
Rok	2021
Miesiąc	8

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

Rozliczenie deklaracji VAT

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

Ewidencje / Deklaracja VAT i JPK VAT

+ Nowa deklaracja VAT
Wskazówki
Raport dotyczący innych stawek VAT w UE
XLS

Od	Opis	Do	Kwota	Metoda kasowa	Zapłacono	Data wysłania pliku JPK_VAT	Data wysłania Deklaracji VAT
2021-08-01	VAT 7-08-2021	2021-08-31	0,00	Nie	0,00		
2021-07-01	VAT 7-07-2021	2021-07-31	4 781,00	Nie	0,00		
2021-06-01	VAT 7-06-2021	2021-06-30	0,00	Nie	0,00		

Po zapisaniu deklaracji program tworzy automatyczne rozliczenie podatku. Możesz zobaczyć zobowiązanie lub należność w menu [Wydatki > Okresowy raport zobowiązań](#).

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	mBank			Saldo	-485,79
Rodzaj transakcji	Data	Numer dokumentu	Waluta		
Rozrachunki z dostawcami	2021-07-29		PLN		
Dostawcy	Urząd skarbowy (podatek VAT)				

Zaznaczamy na liście w kolumnie **Wybierz** deklarację, którą opłacamy. Operację zapisujemy. Na liście deklaracji pojawia się oznaczona ba niebiesko kwota oznaczająca, że dana deklaracja została opłacona.

Ewidencje / Deklaracja VAT i JPK VAT

+ Nowa deklaracja VAT		Wskazówki		Raport dotyczący innych stawek VAT w UE		XLS	
Od	Opis	Do	Kwota	Metoda kasowa	Zapłacono	Data wysłania pliku JPK_VAT	Data wysłania Deklaracji VAT
2021-08-01	VAT 7-08-2021	2021-08-31	0,00	Nie	0,00		
2021-07-01	VAT 7-07-2021	2021-07-31	4 781,00	Nie	4 781,00		
2021-06-01	VAT 7-06-2021	2021-06-30	0,00	Nie	0,00		

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.

Powyżej listy deklaracji VAT możesz zobaczyć [Raport dotyczący innych stawek w UE](#):

Raport dotyczący innych stawek VAT w UE

Od: Do: Radzaj VAT:

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

Raport ze sprzedaży usług elektronicznych sporządza się po wygenerowaniu deklaracji VAT. Na liście deklaracji VAT, w prawym górnym rogu widnieje kafelek [Raport dotyczący innych stawek VAT w UE](#), po kliknięciu pokaże się okno, gdzie należy wybrać zakres dat, dla których chcemy sporządzić raport. Klikamy [Otrzymaj raport](#).

Możliwe jest zapisanie raportu do pliku PDF, XLS oraz XML ikony znajdują się powyżej wygenerowanego 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 Zamknij ✕

Kod	Nazwa		
21,00%	Usługi elektroniczne		
Odniesienie	Informacja specjalna dotycząca VAT na fakturze		
.			
Kraj	Stawka VAT	Zmniejszony	
CZECH REPUBLIC	21,00	☐	
Zapisz			Anuluj

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		
elektroniczne	elektroniczne		
Kod EAN	Kod GTU		
	GTU - pozostała sprzedaż		
Rodzaj	Aktywny w		
Usługa	Sprzedaż		
Jednostka miary	Cena sprzedaży	Rabat %	Ostatnia cena zakupu
-	0,0000000	0,00	0,0000000
	Ceny sprzedaży	Rabaty	
Kolumna w KPIR	VAT		
7 - Wartość sprzedanych towarów i usług	24%		
Kopiuje artykuł		Zapisz	Anuluj

Jeśli firma zarejestrowana jest jako płatnik podatku VAT i wypełnia obowiązki deklaracji VAT w kraju odbiorcy sprzedanej usługi (system MOSS), należy zaznaczyć, że VAT płacony jest na podstawie płatności z banku w menu [Płatności > Nowa płatność \(Bank lub kasa\) > Inne rozchody](#). W wierszu [Wpis do KPIR](#) wybieramy – **Wydatki nieuwzględnione w KPIR**.

Stawki VAT

Wszystkie stawki podatku VAT możesz zobaczyć w menu [Ustawienia > Ustawienia finansów > VAT](#).

+ Dodaj nowy

PDF

XLS

Kod	Nazwa	Odniesienie	Konto Sp...	Konto Ko...	Konto Spr...	Konto zakupu opodat...	TaxId
0%	Stawka VAT 0%		2220	2210			973a439...
23%	Stawka VAT 23%		2220	2210	2224	2212	b9b2573...
5%	Stawka VAT 5%		2222	2210	2224	2212	4205347...
7%	Stawka VAT 7%		2221	2210	2224	2212	e0abd35...
8%	Stawka VAT 8%		2221	2210	2224	2212	6b618ba...
ZW	Zwolnienie		2220	2210			c72ccfa...
-	Nie podlega opodatkowaniu		2220	2210			7e170b4...
OO 23%	Odwrotne obciążenie (Polska) 23%	Odwrotne obciąż...	2220	2210	2224	2212	74ea3b6...
OO 8%	Odwrotne obciążenie (Polska) 8%	Odwrotne obciąż...	2221	2210	2224	2212	7cf83f73...
NP	Sprzedaż poza terytorium kraju		2220	2210			9ac274e...
Marża 0%	Sprzedaż usług turystyki		2220	2210			71068e4...
ŚT 23%	Środki Trwałe - Stawka 23%		2220	2213	2224	2212	0c0a6be...
ŚT 8%	Środki Trwałe - Stawka 8%		2221	2213	2224	2212	442cd0b...
ST 23%-50% VAT	Srodki Trwałe - VAT 50%		2220	2213	2224	2212	bd21d99...
ŚT 23% proporcja	Środki Trwałe VAT proporcja ...%		2220	22120	2224	2212	3ea236f...
Marża 23%	Stawka 23% - Opodatkowanie mar...		2220	2210			0b3debd...

Możesz dodać stawkę podatku VAT klikając **+ Dodaj nowy** w menu VAT. Wypełnij wymagane pola karty i zapisz nową stawkę VAT

VAT

Nazwa

0%

Stawka VAT 0%

ZW

Zwolnienie

ŚT 23% proporcja

Środki Trwałe VAT proporcja ...%

24%

Usługi elektroniczne

ZW 50%

VAT naliczony 50%

VAT Proporcja

VAT naliczony wg proporcji

OO Zakup 23%

VAT podatnikiem jest nabywca 23%

Odniesienie do prawa podatkowego

Dodaj

Anuluj

Nie podlega opodatkowaniu	2220	2210		
Odwrotne obciążenie (Polska) 23%	Odwrotne obciąż...	2220	2210	2224 2212

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.

Struktury JPK na żądanie

W systemie 360 Księgowość masz również możliwość utworzenia dodatkowych struktur JPK na żądanie Urzędu Skarbowego. Może je utworzyć w menu [Ewidencje> Struktury JPK na żądanie](#) i użyj opcji **+ Utwórz JPK na żądanie**

Otrzymasz okno wyboru okresu za jaki chcesz utworzyć daną strukturę.

Okres nowego raportu Zamknij

Miesiąc

Sierpień

Rok

2021

Dodaj

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

Jednolite Pliki Kontrolne

+ Utwórz JPK na żądanie

Okres raportu	Księga Przychodów i Rozchodów / JPK_PKPIR	Faktury VAT / JPK_FA	Magazyn / JPK_Mag
2021-08	Utwórz plik	Utwórz plik	

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 żadanego 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 żądanie

Okres raportu	Księga Przychodów i Rozchodów / JPK_PKPIR	Faktury VAT / JPK_FA	Magazyn / JPK_Mag
2021-08	2021-08-02 Utwórz korektę pliku	Utwórz plik	

Jeżeli masz jakiegokolwiek wątpliwości:

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

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

Pozdrawiamy!

Zespół 360 Księgowość