

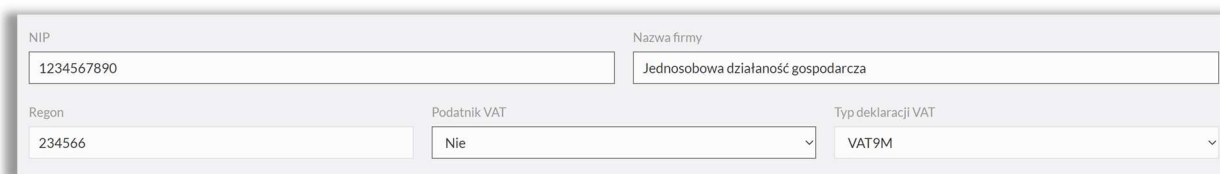
Deklaracja VAT 9M

Spis treści

Ustawienia firmy	1
Dodawanie faktur	1
Tworzenie deklaracji.....	2
Płatność za podatek.....	4
Korekta deklaracji.....	4
Podpisywanie i wysyłanie deklaracji	4

Ustawienia firmy

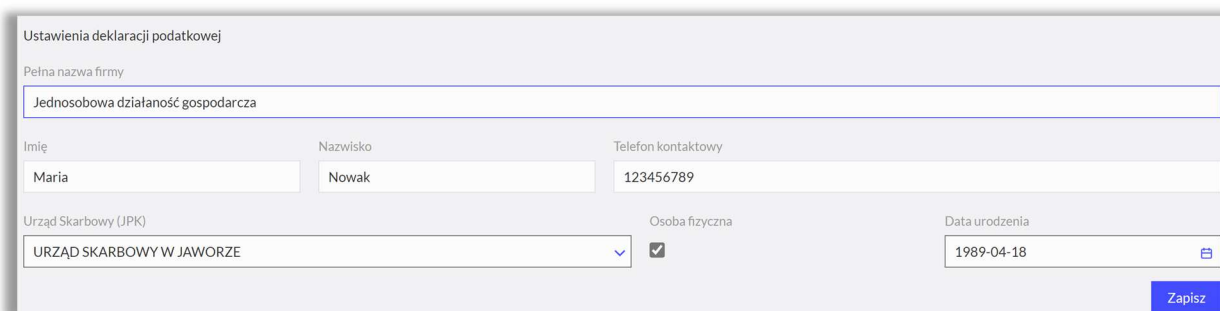
W 360 Księgowość aby móc utworzyć taką deklarację należy dokonać zmian w ustawieniach firmy w menu [Ustawienia > Dane firmy > Firma](#). W polu [Podatnik VAT](#) wybierz NIE następnie, z listy która pojawi się obok, wybierz rodzaj formularza, który będziesz składać. W tym przypadku VAT 9M



Formularz ustawień firmy z następującymi danymi:

- NIP: 1234567890
- Nazwa firmy: Jednosobowa działalność gospodarcza
- Regon: 234566
- Podatnik VAT: Nie
- Typ deklaracji VAT: VAT9M

Uzupełnij dane do deklaracji w dolej części ustawień firmy. Zapisz ustawienia.



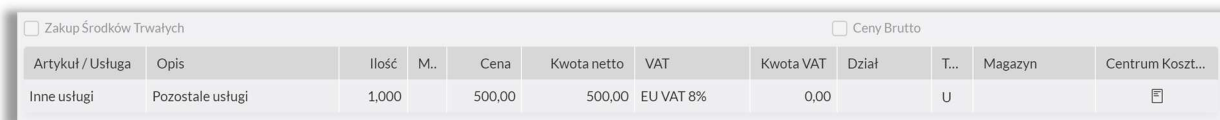
Ustawienia deklaracji podatkowej:

- Pełna nazwa firmy: Jednosobowa działalność gospodarcza
- Imię: Maria
- Nazwisko: Nowak
- Telefon kontaktowy: 123456789
- Urząd Skarbowy (JPK): URZĄD SKARBOWY W JAWORZE
- Osoba fizyczna:
- Data urodzenia: 1989-04-18

[Zapisz](#)

Dodawanie faktur

W momencie zmiany rodzaju podatnika pojawią się nowe stawki VAT do wyboru na dokumentach zakupu.



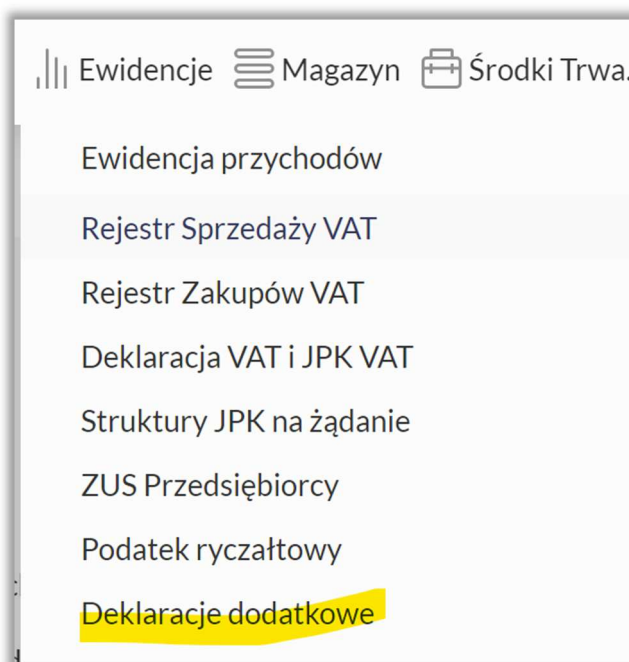
Artykuł / Usługa	Opis	Ilość	M..	Cena	Kwota netto	VAT	Kwota VAT	Dział	T...	Magazyn	Centrum Koszt...
Inne usługi	Pozostałe usługi	1,000		500,00	500,00	EU VAT 8%	0,00		U		

Dodając artykuł zakupu zwróć uwagę na rodzaj artykułu, U dotyczy usług. Tylko taki rodzaj artykułu może być wprowadzony do faktury zakupu do VAT-9M

Zapisanie faktury powoduje automatyczne księgowanie do kosztów oraz VAT do zapłaty w deklaracji.

Tworzenie deklaracji

Aby dodać deklarację VAT-9M przejdź do menu [Ewidencje > Deklaracje dodatkowe](#).



Użyj guzika + [Dodaj nową deklarację](#). Wybierz VAT-9M z listy dostępnych deklaracji.

Wybierz również okres, za który deklarację sporządzasz.

Tutaj dodasz jedną z kilku rodzajów deklaracji (CIT, PIT, VAT), pamiętaj jednak, że deklaracje będące załącznikami dodaje się już wewnątrz głównej deklaracji.

Wybierz rodzaj deklaracji i okres, z który ją sporządzasz.

Typ deklaracji

VAT9M

Okres

2023.05

Zapisz

W systemie dostępne są deklaracje VAT-8 od stycznia 2021 roku. [Zapisz](#). Otworzy się podgląd deklaracji, aby zapisać wybierz w polu 7 cel złożenia deklaracji.

VAT9M-05-2023 01.05.2023 - 31.05.2023	
Opis	Kwota
7 Cel złożenia formularza	1. złożenie zeznania

Dane zostaną uzupełnione z faktur dodanych do systemu zgodnie z instrukcją zawartą wcześniej.

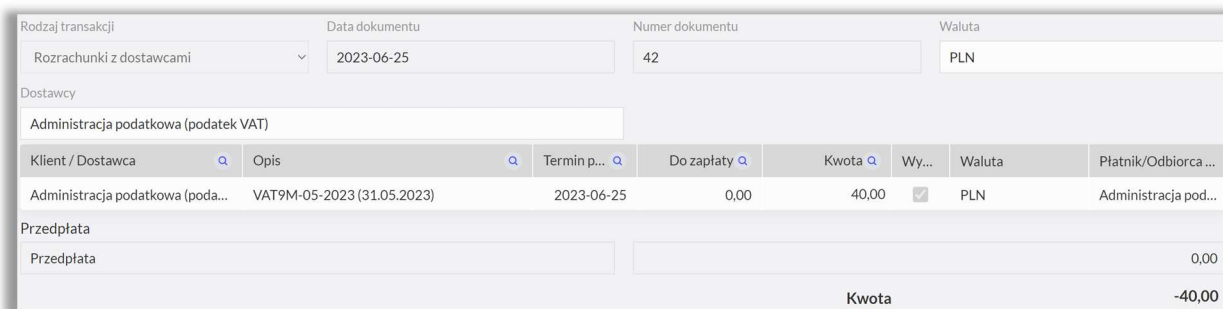


Opis	Podstawa opodatkowania w zł		Podatek należny w zł	
7 Cel złożenia formularza				1. złożenie zeznania
8 Rodzaj podatnika				
C. ROZLICZENIE PODATKU NALEŻNEGO				
Import usług z wyłączeniem usług nabywanych od podatników podatku od wartości dodanej, do których stosuje się art. 28b ustawy	[10].	0	[11].	0
Import usług nabywanych od podatników podatku od wartości dodanej, do których stosuje się art. 28b ustawy	[12].	500	[13].	40
Dostawa towarów, dla których podatnikiem jest nabywca zgodnie z art. 17 ust. 1 pkt 5 ustawy	[14].	0	[15].	0
Świadczenie usług, dla których podatnikiem jest nabywca zgodnie z art. 17 ust. 1 pkt 8 ustawy	[16].	0	[17].	0
Podatek należny podlegający wpłacie do urzędu skarbowego			[18].	40
D. INFORMACJE DODATKOWE				
19 Podatnik korzysta z obniżenia zobowiązania podatkowego, o którym mowa w art. 108 d ustaw <input type="checkbox"/>				

Zapisz deklarację, deklaracja automatycznie utworzy transakcję księgującą podatek do zapłaty.

Płatność za podatek

Płatność za podatek wynikający z VAT 9M dodasz z wyciągu bankowego lub bezpośrednio w menu [Płatności > Transakcje > okienko Banku > Nowa płatność > Rozrachunki z dostawcami > Podatek VAT > wybierz z listy płatność za VAT-9M.](#)



Klient / Dostawca	Opis	Termin p...	Do zapłaty	Kwota	Wy...	Waluta	Płatnik/Odbiorca ...
Administracja podatkowa (poda...	VAT9M-05-2023 (31.05.2023)	2023-06-25	0,00	40,00	<input checked="" type="checkbox"/>	PLN	Administracja pod...
Przedpłata							
Przedpłata							0,00
Kwota							-40,00

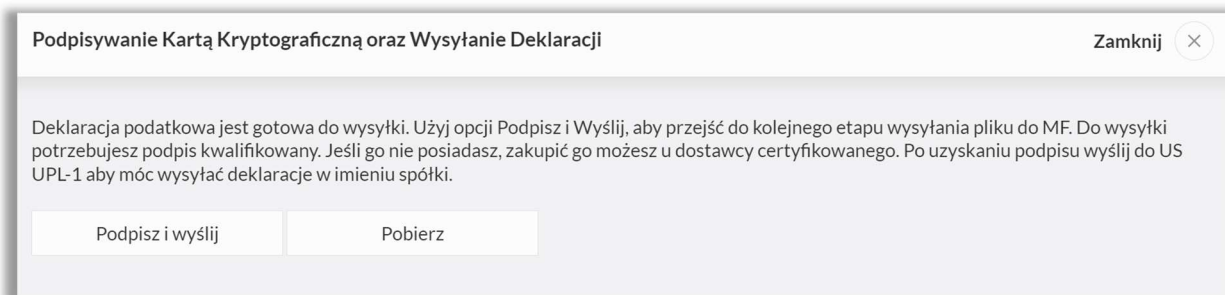
Korekta deklaracji

Jeśli stwierdzisz błędy i będzie potrzebna korekta deklaracji, po dokonaniu zmian przejdź do deklaracji, edytuj ją i zmień cel złożenia na [2. Korekta zeznania.](#)

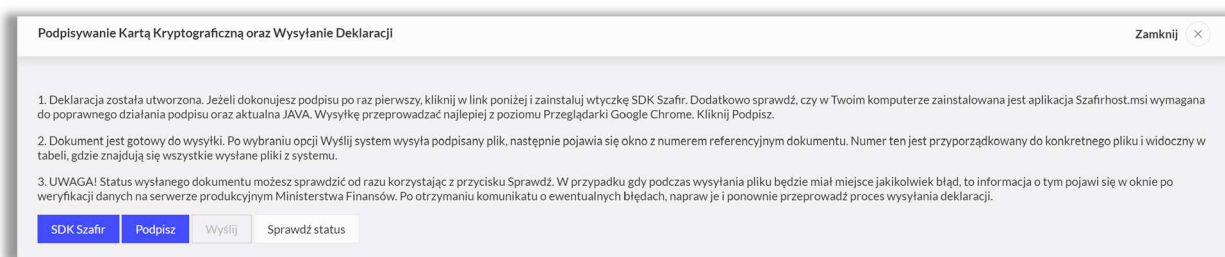
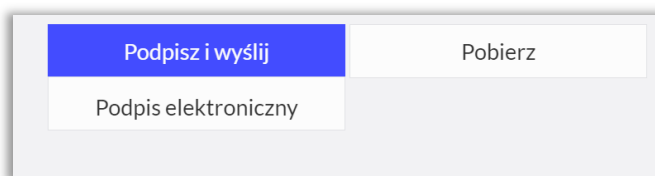
Możesz dodać również załącznik do korekty ORD_ZU, wybierając [+ Dodaj nową deklarację](#) wypełnić i wysłać korektę z dodatkowymi informacjami na temat korekty.

Podpisywanie i wysyłanie deklaracji

Deklarację po jej uzupełnieniu i zapisaniu możemy wysłać bezpośrednio do MF. Przechodzimy do menu [PDF/Raporty/JPK > Utwórz i wyślij deklarację.](#)

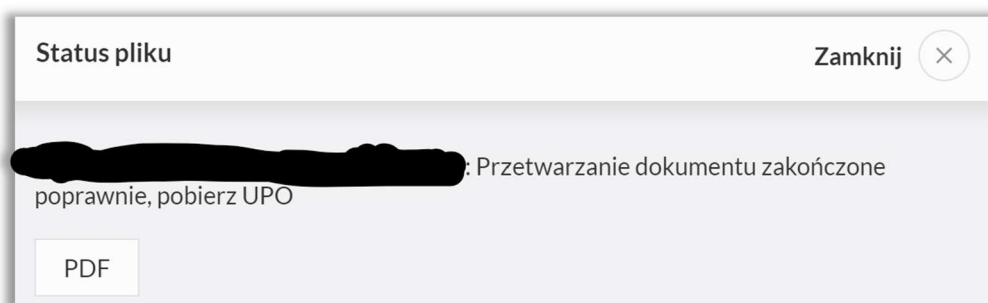


Możesz wysłać deklarację bezpośrednio używając certyfikatu kwalifikowanego. Wystarczy wybrać [Podpisz i wyślij > Podpis elektroniczny](#).



Wykonaj po kolei kroki z instrukcji, Podpisz, wyślij i sprawdź status. Jeśli nie działa guzik [Podpisz](#), to zajrzyj do naszego podręcznika [na tej stronie](#) i wykonaj czynności tam opisane.

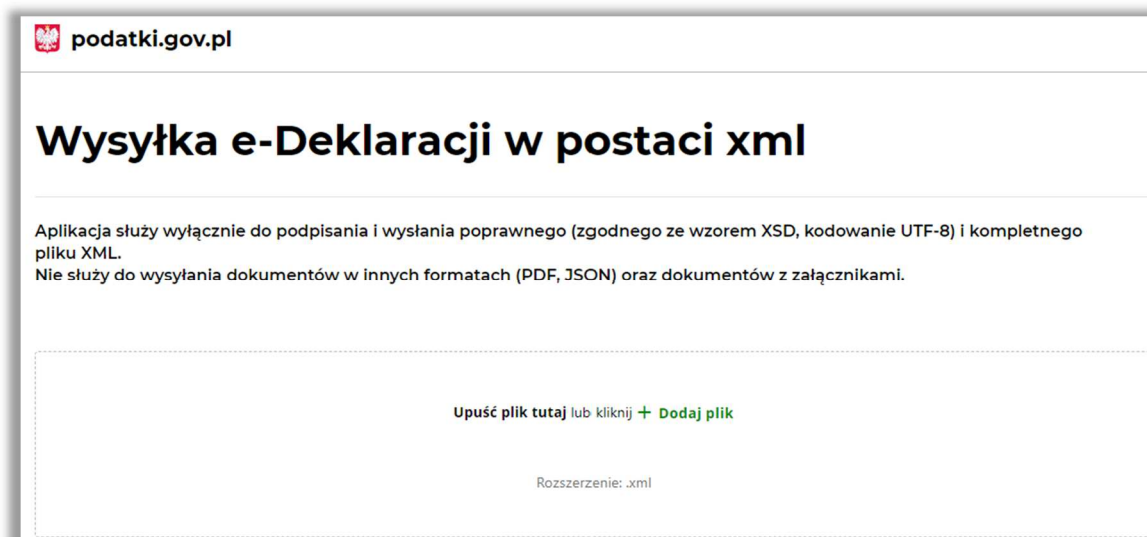
Po wysłaniu deklaracji w kolumnie Data wysłania deklaracji pojawi się data, widoczna na niebiesko, kliknij w nią i uzyskasz informacje na temat statusu wysłanej deklaracji.



Jeśli deklaracja zostanie przetworzona poprawnie, kliknij w guzik PDF, pobierzesz UPO do wysyłki z danego dnia.

Rejestr wysłanych plików i deklaracji tworzy się w menu [Ustawienia](#) > [Ustawienia finansów](#) > [Rejestr wysłanych plików XML](#) wraz z plikiem wysłanym do US w postaci XML. Tutaj po kliknięciu w numer referencyjny również można pobrać UPO lub zweryfikować status wysyłki.

Druga metoda to pobranie pliku XML z menu [Pobierz](#) > [Pobierz plik XML](#) > następnie przejść na [stronę MF](#).



podatki.gov.pl

Wysyłka e-Deklaracji w postaci xml

Aplikacja służy wyłącznie do podpisania i wysłania poprawnego (zgodnego ze wzorem XSD, kodowanie UTF-8) i kompletnego pliku XML.
Nie służy do wysyłania dokumentów w innych formatach (PDF, JSON) oraz dokumentów z załącznikami.

Upuść plik tutaj lub kliknij [+](#) Dodaj plik

Rozszerzenie: .xml

Następnie przeprowadź proces wysyłki zgodnie z wytycznymi MF.