

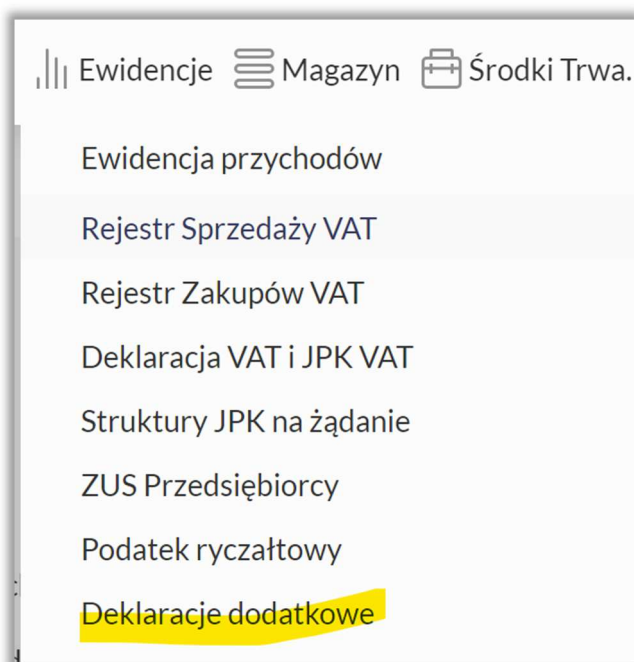
Deklaracja VAT-UE i VAT-UEK

Spis treści

Tworzenie deklaracji.....	1
Korekta deklaracji.....	2
Podpisywanie i wysyłanie deklaracji	3

Tworzenie deklaracji

Aby dodać deklarację VAT-UE przejdź do menu [Ewidencje > Deklaracje dodatkowe](#) lub [Finanse > Deklaracje dodatkowe](#) jeśli masz pełną księgowość.



Użyj guzika + [Dodaj nową deklarację](#). Wybierz VAT-UE 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

VATUE

Okres

2023.05

Zapisz

W systemie w tej sekcji, dostępne są deklaracje VAT-UE od stycznia 2021 roku. **Zapisz**. Otworzy się podgląd deklaracji. Dane zostaną uzupełnione z faktur dodanych do systemu.

VATUE-05-2023
01.05.2023 - 31.05.2023

C. INFORMACJA O WEWNĄTRZWSPÓLNOTOWYCH DOSTAWACH TOWARÓW

PDF XLS

Kod kraju	NIP	Kwota	Trans. trójstr.	Aktywny
-----------	-----	-------	-----------------	---------

D. INFORMACJA O WEWNĄTRZWSPÓLNOTOWYCH NABYCIACH TOWARÓW

PDF XLS

Kod kraju	NIP	Kwota	Trans. trójstr.	Aktywny
EE	10101010	2 193,00	-	<input checked="" type="checkbox"/>

E. INFORMACJA O WEWNĄTRZWSPÓLNOTOWYM ŚWIADCZENIU USŁUG

PDF XLS

Kod kraju	NIP	Kwota	Trans. trójstr.	Aktywny
-----------	-----	-------	-----------------	---------

Zapisz Anuluj

Zapisz deklarację.

Korekta deklaracji

Przejdź do menu [Finanse lub Ewidencje](#) > [Deklaracje dodatkowe](#) i dodaj nową deklarację, wybierz formularz VAT UEK i okres który korygujesz.

Typ deklaracji

VATUEK

Okres

2023.05

Zapisz

VATUEK-05-2023
01.05.2023 - 31.05.2023

C. Korekta informacji o wewnątrzspółnotowych dostawach towarów

PDF XLS

Było/Jest	Kod kraju	NIP	Kwota	Trans. trójstr.	Aktywny
Było	EE	10101010	2 193,00	-	<input checked="" type="checkbox"/>
Jest	EE	10101010	3 193,00	-	<input checked="" type="checkbox"/>

D. Korekta informacji o wewnątrzspółnotowych nabyciach towarów

PDF XLS

Było/Jest	Kod kraju	NIP	Kwota	Trans. trójstr.	Aktywny
Było	EE	10101010	2 193,00	-	<input checked="" type="checkbox"/>
Jest	EE	10101010	3 193,00	-	<input checked="" type="checkbox"/>

E. Korekta informacji o wewnątrzspółnotowym świadczeniu usług

PDF XLS

Było/Jest	Kod kraju	NIP	Kwota	Trans. trójstr.	Aktywny
-----------	-----------	-----	-------	-----------------	---------

Zapisz Anuluj

Zapisz deklarację.

Podpisywanie i wysyłanie deklaracji

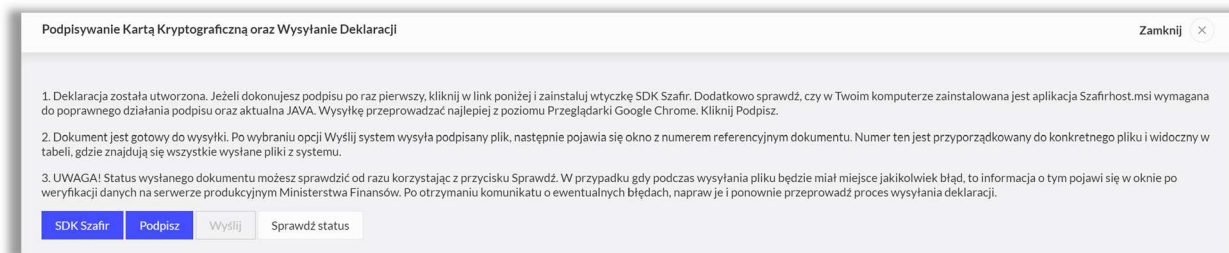
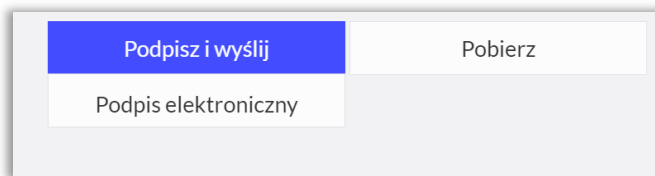
Deklarację po jej uzupełnieniu i zapisaniu możemy wysłać bezpośrednio do MF. Przechodzimy do menu [PDF/Raporty/JPK > Utwórz i wyślij deklarację.](#)

Podpisywanie Kartą Kryptograficzną oraz Wysyłanie Deklaracji Zamknij

Deklaracja podatkowa jest gotowa do wysyłki. Użyj opcji Podpisz i Wyślij, aby przejść do kolejnego etapu wysyłania pliku do MF. Do wysyłki potrzebujesz podpis kwalifikowany. Jeśli go nie posiadasz, zakupić go możesz u dostawcy certyfikowanego. Po uzyskaniu podpisu wyślij do US UPL-1 aby móc wysłać deklarację w imieniu spółki.

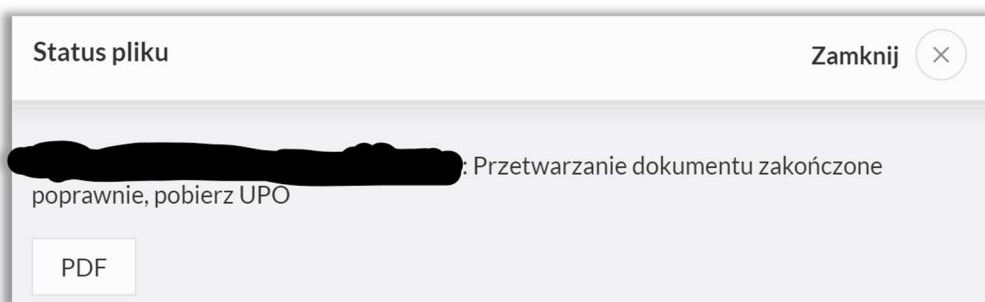
Podpisz i wyślij Pobierz

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

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.