

Deklaracja VAT-7⁽¹⁷⁾ i VAT-7K⁽¹¹⁾

Jednolity Plik Kontrolny VAT (JPK VAT)

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

Spis treści

Deklaracja podatku VAT	3
Korekta deklaracji VAT	5
Zwrot podatku	5
Zwrot podatku oraz Przyspieszenie terminu zwrotu podatku	6
Wysyłka deklaracji VAT do Urzędu Skarbowego	6
Utworzenie i zapisanie deklaracji	6
Pobranie formularza interaktywnego	6
Instalacja aplikacji e-deklaracje i wtyczki	7
Import danych z programu 360 Księgowość	7
Wysłanie deklaracji VAT przez bramkę e-Deklaracje	8
Pobieranie UPO	10
Jednolity Plik Kontrolny – JPK VAT	10
Wysyłka Jednolitego Pliku Kontrolnego	11
Jednolity Plik Kontrolny – JPK VAT	12
Wysyłka JPK VAT do Urzędu Skarbowego	12
Raport Wewnątrzspółnotowej Dostawy Towarów	15
Wpisy do księgi głównej na podstawie deklaracji VAT	16
Płatność podatku VAT	16
Stawki VAT z innych krajów UE	17
Sprzedż usług elektronicznych.....	17
Stawki VAT	20

Deklaracja podatku VAT

W 360 Księgowość możesz stworzyć deklarację VAT w menu **Finanse > Deklaracja VAT / JPK**.

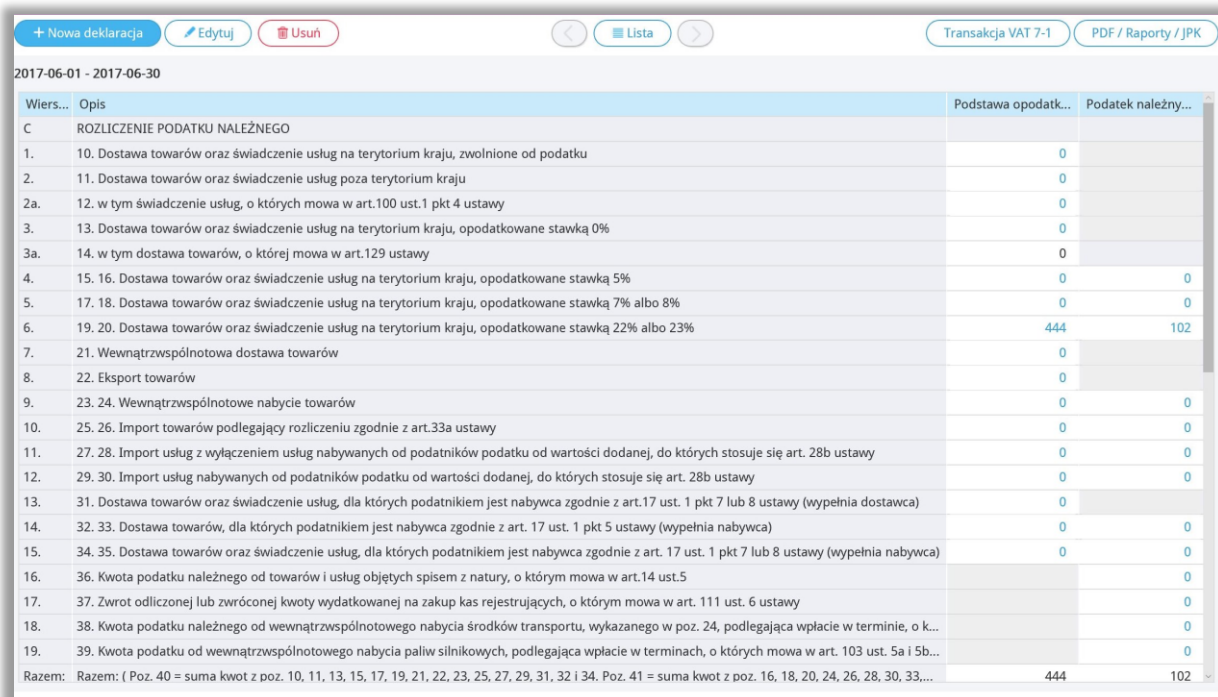
Aby stworzyć nową deklarację, kliknij [+ Nowa deklaracja VAT](#).

W celu wygenerowania pierwszej deklaracji należy wprowadzić datę, od którego miesiąca 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.

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 **Edytuj**, aby edytować i przeliczyć deklarację na nowo lub **Usuń**, aby ją usunąć.



Wiersz...	Opis	Podstawa opodatk...	Podatek należny...
C	ROZLICZENIE PODATKU NALEŻNEGO		
1.	10. Dostawa towarów oraz świadczenie usług na terytorium kraju, zwolnione od podatku	0	
2.	11. Dostawa towarów oraz świadczenie usług poza terytorium kraju	0	
2a.	12. w tym świadczenie usług, o których mowa w art.100 ust.1 pkt 4 ustawy	0	
3.	13. Dostawa towarów oraz świadczenie usług na terytorium kraju, opodatkowane stawką 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%	0	0
5.	17. 18. Dostawa towarów oraz świadczenie usług na terytorium kraju, opodatkowane stawką 7% albo 8%	0	0
6.	19. 20. Dostawa towarów oraz świadczenie usług na terytorium kraju, opodatkowane stawką 22% albo 23%	444	102
7.	21. Wewnątrzwspólnotowa dostawa towarów	0	
8.	22. Eksport towarów	0	
9.	23. 24. Wewnątrzwspólnotowe nabycie towarów	0	0
10.	25. 26. Import towarów podlegający rozliczeniu zgodnie z art.33a ustawy	0	0
11.	27. 28. Import usług z wyłączeniem usług nabywanych od podatników podatku od wartości dodanej, do których stosuje się art. 28b ustawy	0	0
12.	29. 30. Import usług nabywanych od podatników podatku od wartości dodanej, do których stosuje się art. 28b ustawy	0	0
13.	31. Dostawa towarów oraz świadczenie usług, dla których podatnikiem jest nabywca zgodnie z art.17 ust. 1 pkt 7 lub 8 ustawy (wypełnia dostawca)	0	
14.	32. 33. Dostawa towarów, dla których podatnikiem jest nabywca zgodnie z art. 17 ust. 1 pkt 5 ustawy (wypełnia nabywca)	0	0
15.	34. 35. Dostawa towarów oraz świadczenie usług, dla których podatnikiem jest nabywca zgodnie z art. 17 ust. 1 pkt 7 lub 8 ustawy (wypełnia nabywca)	0	0
16.	36. Kwota podatku należnego od towarów i usług objętych spisem z natury, o którym mowa w art.14 ust.5		0
17.	37. Zwrot odliczonej lub zwróconej kwoty wydatkowanej na zakup kas rejestrujących, o którym mowa w art. 111 ust. 6 ustawy		0
18.	38. Kwota podatku należnego od wewnątrzwspólnotowego nabycia środków transportu, wykazanego w poz. 24, podlegająca wpłacie w terminie, o k...		0
19.	39. Kwota podatku od wewnątrzwspólnotowego nabycia paliw silnikowych, podlegająca wpłacie w terminach, o których mowa w art. 103 ust. 5a i 5b...		0
Razem:	Razem: (Poz. 40 = suma kwot z poz. 10, 11, 13, 15, 17, 19, 21, 22, 23, 25, 27, 29, 31, 32 i 34. Poz. 41 = suma kwot z poz. 16, 18, 20, 24, 26, 28, 30, 33,...	444	102

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.

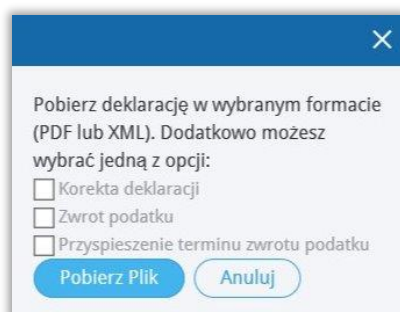
Klikając kursorem myszki w **PDF / Raporty / JPK** obok zapisanej deklaracji, zobaczysz podgląd możliwych do wygenerowania raportów. Są to:



PDF – przygotowuje podgląd deklaracji w formacie PDF gotowej do zapisania na dysku lub do wydruku.

XML - przygotowuje podgląd deklaracji w formacie XML gotowy do zaimportowania do interaktywnej deklaracji VAT.

Nie zaznaczając żadnego z wymienionych pól wygenerujesz podstawową deklarację VAT za dany okres sprawozdawczy. Zaznaczając poniższe pola stworzysz korektę deklaracji już zapisanej, dodasz opcję zwrotu podatku do deklaracji lub dodatkowo opcję przyspieszenia terminu zwrotu podatku.

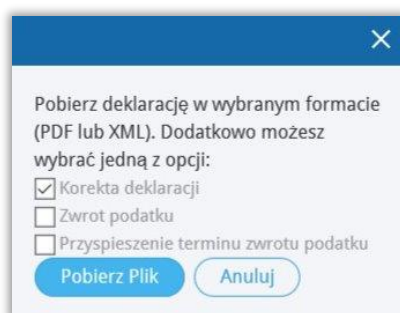


Po zapisaniu deklaracji w pliku PDF należy wydrukować deklarację i przenieść dane do formularza interaktywnego, aby móc wysłać go poprzez system e-deklaracje. Obecnie nasz

system nie wspiera bezpośredniej wysyłki deklaracji do Urzędu Skarbowego. Pracujemy nad takim rozwiązaniem.

Korekta deklaracji VAT

Aby stworzyć korektę deklaracji VAT należy wprowadzić dane o jakie chcemy skorygować deklarację, następnie edytujemy zapisaną deklarację w systemie po czym ponownie zapisujemy. Z menu rozwijalnego **PDF / Raporty / JPK** wybieramy **PDF** lub **XML** oraz zaznaczamy Korekta deklaracji. Klikamy Stwórz plik.

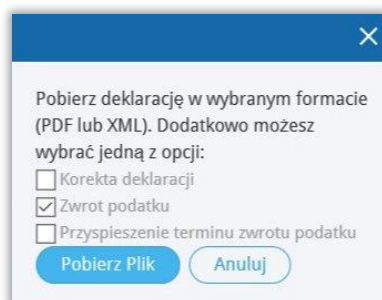


Zwrot podatku

Przed wygenerowaniem deklaracji, do której załączymy wniosek o zwrot podatku, musimy edytować deklarację w pozycjach 57 i 60 wprowadzić kwotę podatku do zwrotu przez Urząd Skarbowy ręcznie.

56. Nadwyżka podatku naliczonego nad należnym			341
57. Kwota do zwrotu na rachunek bankowy wskazany przez podatnika			341
58. w tym kwota do zwrotu w terminie 25 dni			0
59. w tym kwota do zwrotu w terminie 60 dni			0
60. w tym kwota do zwrotu w terminie 180 dni			341
61. Kwota do przeniesienia na następny okres rozliczeniowy			0

Zapisujemy deklarację. Z menu rozwijalnego **PDF / Raporty / JPK** wybieramy **PDF** lub **XML** oraz zaznaczamy Zwrot Podatku. Klikamy Stwórz plik.



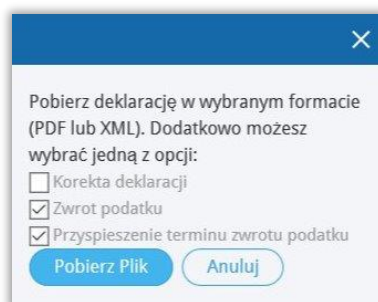
W formularzu interaktywnym po zaimportowaniu danych XML z opcją zwrotu podatku pojawi się dodatkowa strona deklaracji VAT-ZZ, w której należy odpowiednio uzasadnić wniosek.

Zwrot podatku oraz Przyspieszenie terminu zwrotu podatku

Przed wygenerowaniem deklaracji VAT z zaznaczeniem Wniosek o zwrot podatku i Wniosek o przyspieszenie terminu zwrotu podatku, musimy edytować deklarację i uzupełnić pozycje 58 lub 59, w zależności od tego, w jakim terminie ma zwrot podatku nastąpić, wpisać kwotę podatku do zwrotu przez Urząd Skarbowy. Zapisujemy deklarację.

56. Nadwyżka podatku naliczonego nad należnym			341
57. Kwota do zwrotu na rachunek bankowy wskazany przez podatnika			341
58. w tym kwota do zwrotu w terminie 25 dni			341
59. w tym kwota do zwrotu w terminie 60 dni			0
60. w tym kwota do zwrotu w terminie 180 dni			0
61. Kwota do przeniesienia na następny okres rozliczeniowy			0

Z menu rozwijalnego **PDF / Raporty / JPK** wybieramy **PDF** lub **XML** oraz zaznaczamy Zwrot Podatku oraz Przyspieszenie terminu zwrotu podatku. Klikamy Stwórz plik.



Wysyłka deklaracji VAT do Urzędu Skarbowego

Utworzenie i zapisanie deklaracji

W pierwszej kolejności deklarację VAT należy wygenerować w programie 360 Księgowość. Deklarację zapisujemy w formacie XML, to znaczy, że podczas zapisywania deklaracji wybieramy **XML** z menu rozwijalnego **PDF / Raporty / JPK**. Polecamy stworzyć oddzielny folder, gdzie będą Państwo trzymali wszystkie deklaracje VAT zapisane w formacie XML.

Pobranie formularza interaktywnego

Formularze interaktywne dostępne są na stronie ministerstwa finansów ([tutaj](#)). Wystarczy, że aktualny formularz pobierzemy raz. Wybieramy VAT-7⁽¹⁷⁾ lub VAT-7K⁽¹¹⁾. Formularze interaktywne można otworzyć w przeglądarce Internet Explorer.

Instalacja aplikacji e-deklaracje i wtyczki

E-deklaracje to aplikacja stworzona przez Ministerstwo Finansów do wysyłki deklaracji VAT drogą elektroniczną. Oprócz aplikacji należy również pobrać odpowiednią wtyczkę. Również na tej samej stronie można pobrać program Adobe Reader. Aby dokonać instalacji, proszę przejść [tutaj](#).

Infolinia portalu e-deklaracje:

(pomoc w sprawie procedur składania deklaracji i problemów technicznych)

tel. 801 055 055 (dla połączeń z telefonów stacjonarnych)

tel. 22 330 03 30 (dla połączeń z telefonów komórkowych)

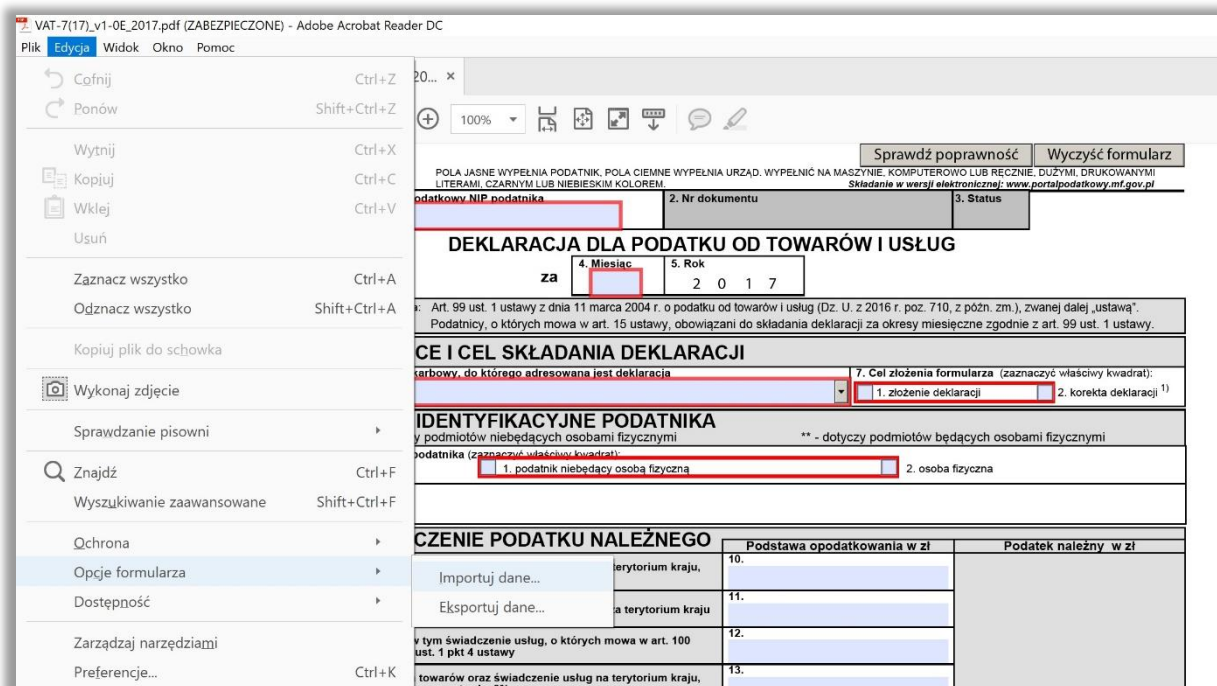
tel. +48 22 330 03 30 (dla połączeń z zagranicy)

Czynna od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00 - 16:00

Import danych z programu 360 Księgowość

Otwieramy formularz deklaracji VAT-7⁽¹⁷⁾ lub VAT-7K⁽¹¹⁾ w programie Adobe Acrobat Reader.

Przechodzimy do [Menu Edycja > Opcje formularza > Importuj dane...](#)



VAT-7(17)_v1-0E_2017.pdf (ZABEZPIECZONE) - Adobe Acrobat Reader DC

Plik Edycja Widok Okno Pomoc

20... x

100%

Sprawdź poprawność Wyczyść formularz

POŁA JASNE WYPEŁNIA PODATNIK, POŁA CIEMNE WYPEŁNIA URZĄD. WYPEŁNIC NA MASZYŃNIE, KOMPUTEROWO LUB RĘCZNIE, DUŻYMI, DRUKOWANYMI LITERAMI, CZARNYM LUB NIEBIESKIM KOLOREM. Składanie w wersji elektronicznej: www.portalpodatkowy.mf.gov.pl

Podatnikowy NIP podatnika 2. Nr dokumentu 3. Status

DEKLARACJA DLA PODATKU OD TOWARÓW I USŁUG

za 4. Miesiąc 5. Rok
2 0 1 7

Art. 99 ust. 1 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2016 r. poz. 710, z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”. Podatnicy, o których mowa w art. 15 ustawy, obowiązani do składania deklaracji za okresy miesięczne zgodnie z art. 99 ust. 1 ustawy.

CEL I CEL SKŁADANIA DEKLARACJI

Podatnik, do którego adresowana jest deklaracja 7. Cel złożenia formularza (zaznaczyć właściwy kwadrat):
1. złożenie deklaracji 2. korekta deklaracji ¹⁾

IDENTYFIKACYJNE PODATNIKA
y podmiotów niebędących osobami fizycznymi ** - dotyczy podmiotów będących osobami fizycznymi
Podatnika (zaznaczyć właściwy kwadrat):
1. podatnik niebędący osobą fizyczną 2. osoba fizyczna

WZNIKNIĘCIE PODATKU NALEŻNEGO

	Podstawa opodatkowania w zł	Podatek należny w zł
10. Importuj dane... terytorium kraju,		
11. Eksportuj dane... a terytorium kraju		
12. y tym świadczenie usług, o których mowa w art. 100 ust. 1 pkt 4 ustawy		
13. towarów oraz świadczenie usług na terytorium kraju, owane stawka 0%		

Opcje formularza

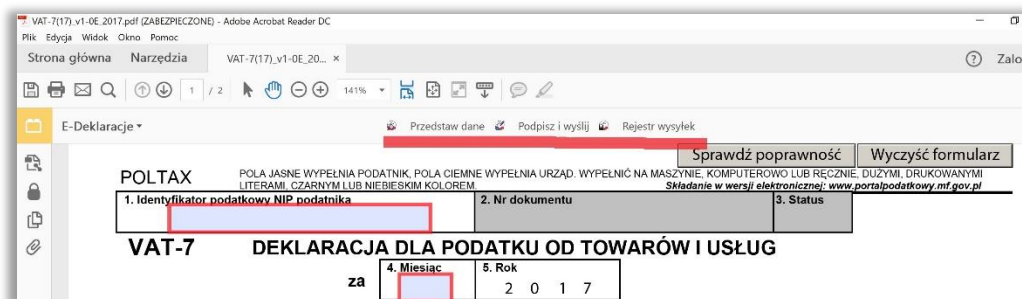
Importuj dane...

Eksportuj dane...

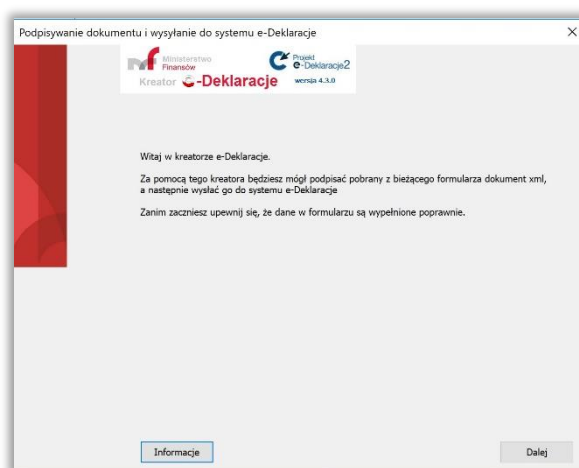
Otworzy się okno podpowiedzi miejsca, z którego możemy wybrać plik do importu. Wybieramy plik, który wygenerowany został z 360 Księgowość i zapisany uprzednio na dysku w formacie XML. Dane zostaną wczytane do formularza interaktywnego. Sprawdzamy poprawność danych klikając kafelek na górze formularza *Sprawdź poprawność*. Jeśli wszystkie dane są poprawne, to możemy przejść dalej do procesu wysyłki deklaracji do MF.

Wysłanie deklaracji VAT przez bramkę e-Deklaracje

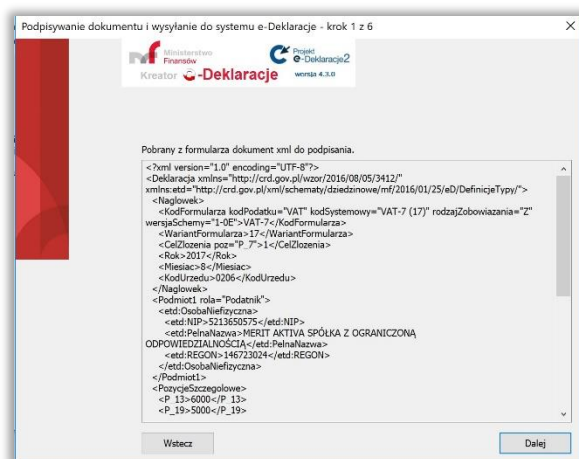
W programie Adobe Reader, w którym mamy otwartą deklarację, wybieramy Narzędzia, a następnie aktywujemy opcję e-Deklaracje (lub wybieramy z menu z prawej strony formularza). W ten sposób pojawią się ikony na górze formularza.



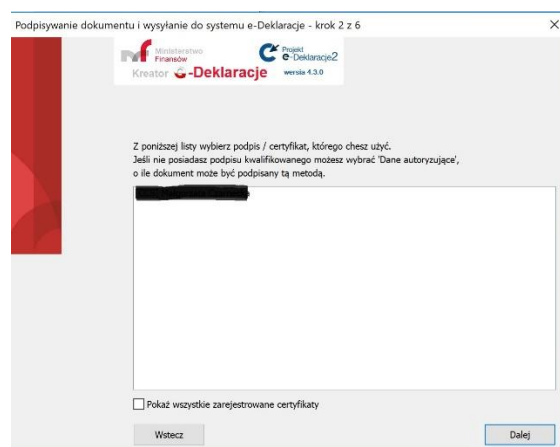
Wybieramy **Podpisz i wyślij**. Niezbędny będzie podpis elektroniczny. Pojawi się okno *Podpisywanie dokumentu i wysyłanie do systemu e-Deklaracje*. Klikamy *Dalej*.



Kolejny ekran to deklaracja w formie dokumentu XML, czyli forma w której zostanie dostarczony dokument do MF. Klikamy *Dalej*.



Następny etap to wybór certyfikatu z listy, będzie on potrzebny do akceptacji deklaracji VAT.



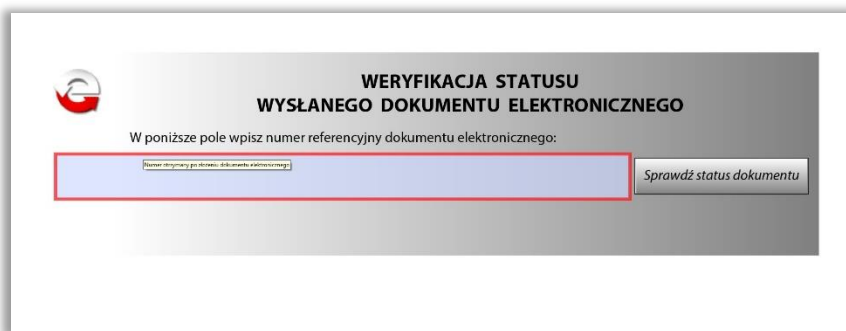
Dalsze kroki to już sam podpis. Po kliknięciu przycisku *Dalej* pojawi się okno podpisu. W polu PIN należy wprowadzić hasło do podpisu elektronicznego.



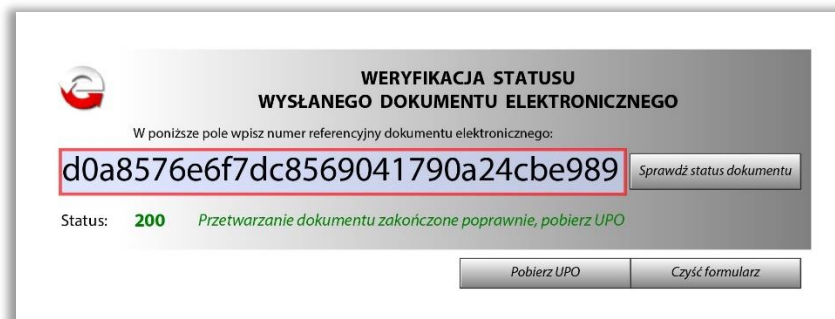
Rodzaj okna „do podpisu” zależy od rodzaju posiadanego podpisu kwalifikowanego i oprogramowania zainstalowanego na komputerze. Wpisujemy hasło i klikamy OK.

Pobieranie UPO

Po wysyłce deklaracji VAT możemy sprawdzić status dostarczenia. W tym celu należy przejść [tutaj](#). Wpisujemy numer, który został nadany automatycznie Proces podpisu kończy się, a my możemy za jakiś czas na podstawie numeru nadanego w pozycji 2 deklaracji VAT, przez system e-Deklaracje , pobrać ze strony Ministerstwa Finansów dokument UPO, który możemy znaleźć [tutaj](#).



Wypełniamy formularz numerem z pozycji 2 deklaracji VAT. Klikamy „Sprawdź status dokumentu”.



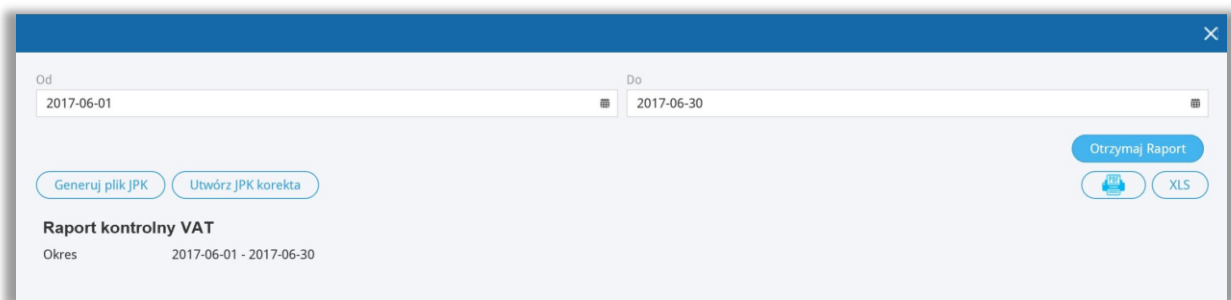
Jeśli weryfikacja dokumentu się zakończyła pozytywnie, pojawi się Status dokumentu „200” i można wtedy kliknąć **pobierz UPO**. Ostatnim etapem wysyłki będzie wydrukowanie lub zapisanie na dysku, Urzędowego Poświadczenia Odbioru.

Jednolity Plik Kontrolny – JPK VAT

Wybierając opcję **Jednolity Plik Kontrolny – JPK VAT** możesz przygotować plik JPK VAT, w którym będzie więcej szczegółowych danych oraz dat zgodnych z deklaracją.

Plik kontrolny JPK możesz zapisać w formacie XML – po kliknięciu w **Generuj Plik JPK** raport zostanie wygenerowany i będziesz mógł go zapisać na dysku, aby potem poprzez aplikację kliencką Ministerstwa Finansów wysłać do Urzędu Skarbowego. Aplikacja musi zostać zainstalowana we własnym zakresie.

Możesz wybrać za jaki okres chcesz wygenerować plik JPK. Możliwe jest również wygenerowanie pliku 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.

Raporty możesz zapisać albo do PDF albo do XLS – ikony pojawią się w prawym górnym rogu nad raportem.

[Wysyłka Jednolitego Pliku Kontrolnego](#)

Jednolity Plik Kontrolny należy wysłać do Ministerstwa Finansów za okresy miesięczne w terminie do 25 każdego miesiąca. Nawet w sytuacji, gdy deklaracja VAT składana jest kwartalnie, JPK musi być wysyłany **miesięcznie**.

Jednolity Plik Kontrolny – JPK VAT

Wybierając opcję Jednolity Plik Kontrolny – JPK VAT możesz przygotować plik JPK VAT, w którym będzie więcej szczegółowych danych oraz dat zgodnych z deklaracją.

Plik kontrolny JPK możesz zapisać w formacie XML – po kliknięciu w Generuj Plik JPK raport zostanie wygenerowany i będziesz mógł go zapisać na dysku, aby potem poprzez aplikację kliencką Ministerstwa Finansów wysłać do Urzędu Skarbowego. Aplikacja musi zostać zainstalowana we własnym zakresie.

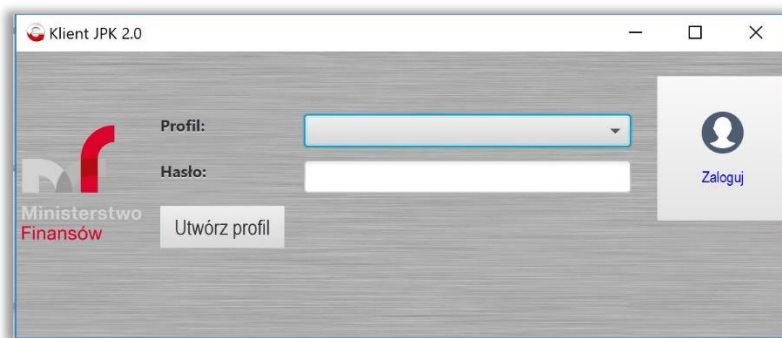
Możesz wybrać za jaki okres chcesz wygenerować plik JPK. Możliwe jest również wygenerowanie pliku JPK korekta.

Zapisanie deklaracji umożliwi 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.

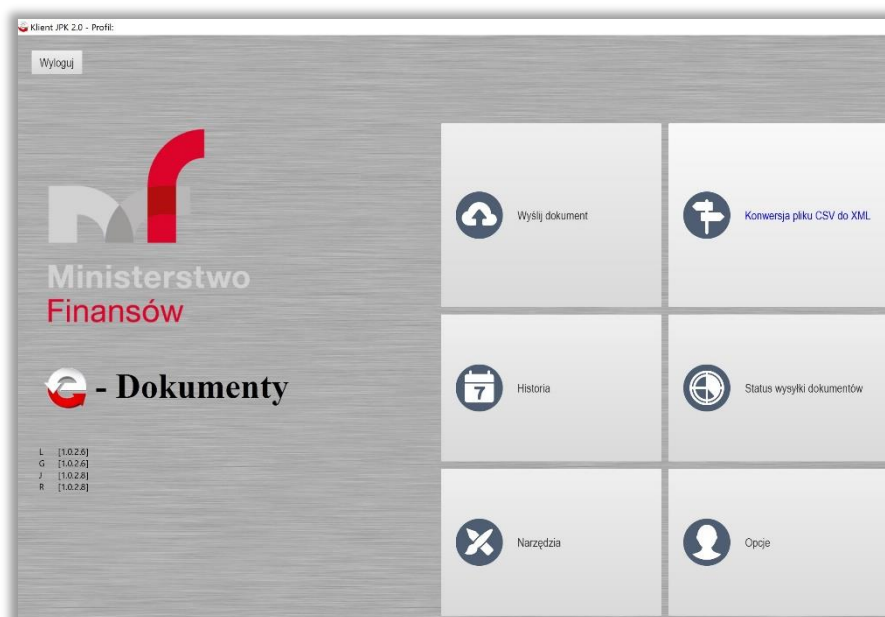
Raporty możliwe są do wygenerowania tylko dla pozycji w deklaracji, które widnieją jako niebieskie, podkreślone liczby. Raporty możesz zapisać albo do PDF albo do XLS – ikony pojawią się w prawym górnym rogu nad raportem.

Wysyłka JPK VAT do Urzędu Skarbowego

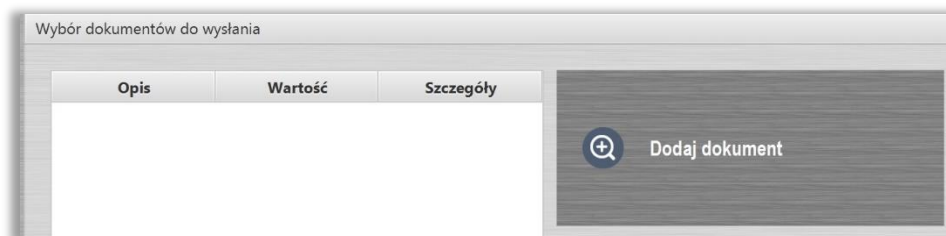
Utworzony plik XML zawierający dane JPK VAT należy wysłać do odpowiedniego Urzędu Skarbowego. Wydaje się to skomplikowane, ale w rzeczywistości nie jest. Aby to wykonać potrzebna jest nam aplikacja Kliencka JPK 2.0, którą znajdziemy na stronie www.finance.mf.gov.pl. Po zainstalowaniu aplikacji na swoim komputerze należy utworzyć profil firmy który będziemy używać do wysyłki plików JPK.



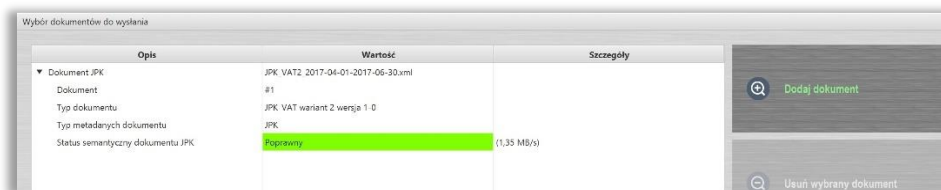
Po zalogowaniu się pokazuje się główne menu aplikacji, gdzie wybieramy „Wyślij dokument”.



Pojawia się okienko wyboru dokumentu do wysyłki.

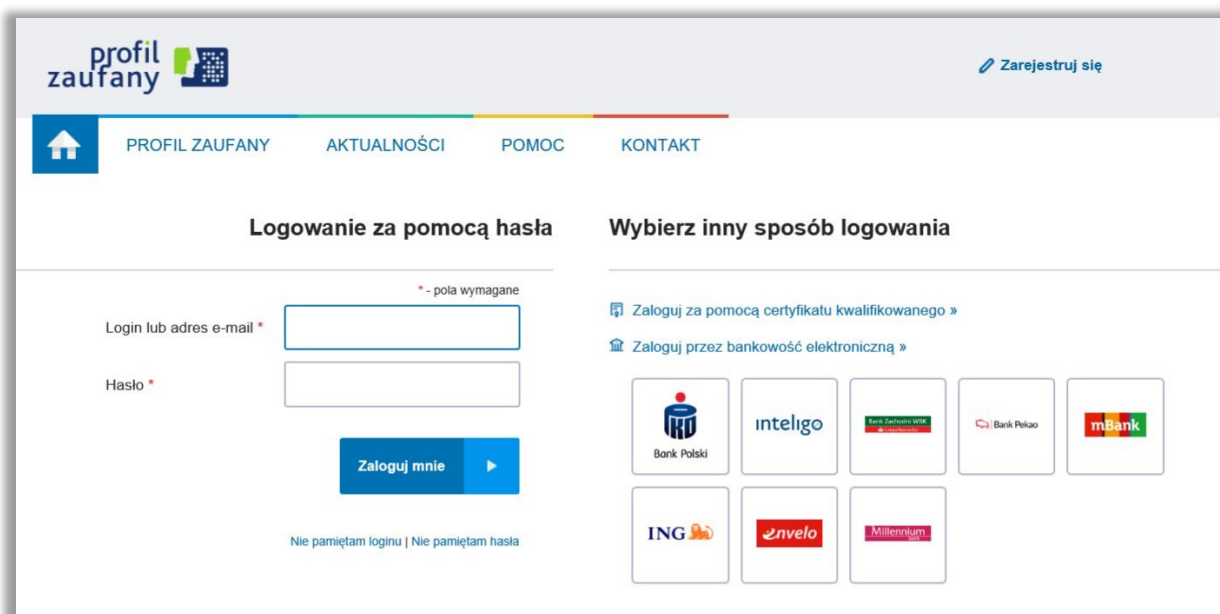


Dodajemy dokument, czyli plik XML wygenerowany wcześniej z programu. Musimy go wybrać z folderu, gdzie został zapisany. Jeśli wszystko w strukturze dokumentu jest poprawne aplikacja rozpozna dokument jako „Poprawny” i zaznaczy go na kolor zielony.



Klikamy „Kontynuuj”, aby przejść dalej. Na kolejnym ekranie pojawi się wygenerowany klucz do dokumentu, klikając „kontynuuj” przejdziemy na kolejny ekran, w którym będziemy weryfikować plik pod względem poprawności. Jeśli wszystkie dane są poprawne plik zaznaczony zostanie kolorem zielonym.

Ostatnim z kroków, które należy wykonać, to złożenie podpisu na pliku JPK przed ostatecznym wysłaniem do Urzędu. Podpis można złożyć używając karty kryptograficznej, czyli tzw. „podpisu elektronicznego” lub za pomocą Profilu Zaufanego, który możemy utworzyć za pomocą konta bankowego lub strony www.epuap.gov.pl.



Po złożeniu podpisu jedyne co zostało do zrobienia to wybranie opcji „Rozpocznij wysyłkę” i postępowanie zgodnie z dalszymi instrukcjami. Po zakończeniu wysyłania pliku status wysyłki możemy sprawdzić w menu głównym poprzez kliknięcie w okienko „Status wysyłki dokumentów”.

Polecamy instrukcję MF dotyczącą JPK znajdującą się [tutaj](#).

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  .



The screenshot shows a window titled "Raport Deklaracji VAT" with a close button in the top right. In the top right corner of the window, there are two buttons: "PDF" and "XLS". The main content area displays the following information:

Raport Deklaracji VAT	
Nazwa	VAT- test
-	2017
Miesiąc	6

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

Wpisy do księgi głównej na podstawie deklaracji VAT

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

+ Nowa deklaracja VAT		Raport dotyczący innych stawek VAT w UE		XLS
Opis	Od	Do	Kwota Netto	Transakcja KG
VAT 7-04-2017	2017-04-01	2017-06-30	1609	VAT 7-2
VAT 7-01-2017	2017-01-01	2017-03-31	1879	VAT 7-1

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

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)**.

Rodzaj transakcji	Data	Numer dokumentu	Waluta
Rozrachunki z dostawcami	2017-06-26		PLN
Dostawcy	Urząd skarbowy (podatek VAT)		

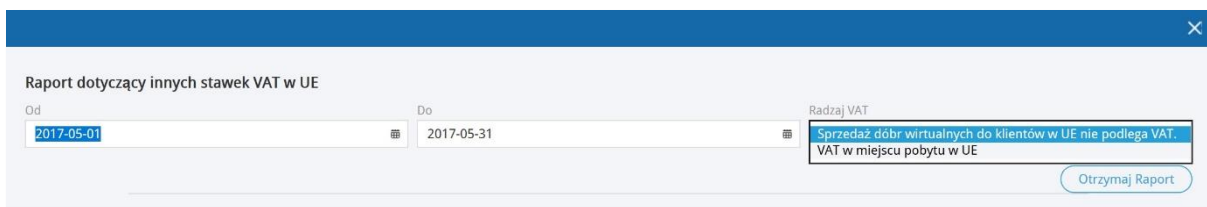
Rozliczenia podatków i ich kompensaty można dokonywać w menu **Płatności > Transakcje > Podatki – Rozliczenia > Nowa płatność**. Tu pojawią się wszystkie podatki do zapłaty lub do zwrotu i/lub nierozliczone płatności. Zaznaczamy pole w kolumnie **Wybierz**, gdy chcemy rozliczyć dany podatek. Suma rozliczeń musi zawsze się równać 0,00.

Stawki VAT z innych krajów UE

Jeśli operacje gospodarcze używane w Twojej firmie wymagają abyś używał zagranicznych stawek VAT, możesz je dodać przed rozpoczęciem ich używania w menu [Ustawienia > Ustawienia finansów > VAT](#).

Aby wygenerować raport z użycia stawek VAT innych państw, musisz najpierw użyć odpowiednich stawek na dokumentach sprzedaży i zakupu. Podatek od wartości dodanej w innych krajach UE nie jest wykazywany w polskiej deklaracji VAT.

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

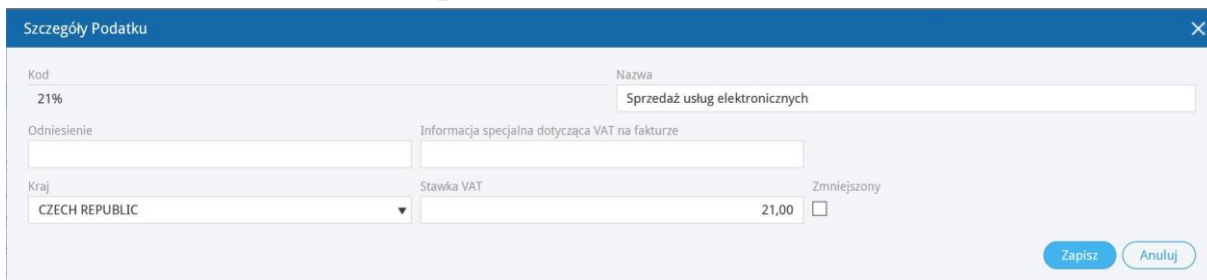


- Sprzedaż dóbr wirtualnych do klientów w UE – nie podlega VAT.
- VAT w miejscu pobytu w UE – opcja nieaktywna.

Aby uzyskać raport dotyczący użytych stawek VAT przy sprzedaży usług elektronicznych, użyj odpowiedniego raportu, uzupełnij odpowiednie daty oraz kliknij [Otrzymaj raport](#). Lista faktur pojawi się w oknie poniżej. Możliwe jest zapisanie raportu do pliku PDF oraz XLS, wystarczy użyć jednej z dwóch ikon w górnym prawym rogu raportu.

Sprzedaż usług elektronicznych

Dodaj stawkę VAT dla każdego kraju w UE, do którego chcesz sprzedawać usługi elektroniczne dla osób prywatnych nie będących podatnikami VAT. Zrobisz to w menu [Ustawienia > Ustawienia finansów > VAT](#). Dodaj co najmniej jedną kartę Klienta do jednego kraju. Upewnij się, że w karcie Klienta jest uzupełniony kraj.

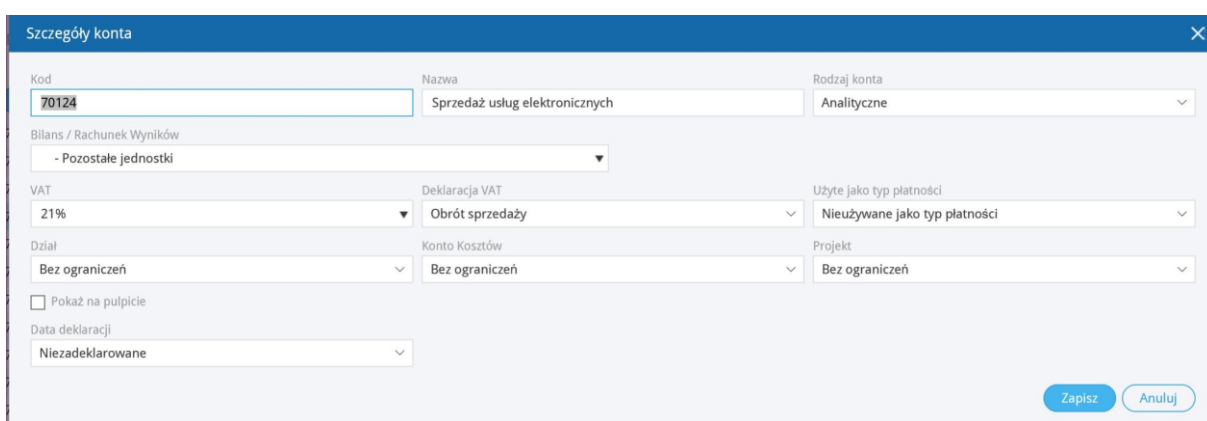


The screenshot shows the 'Szczegóły Podatku' (Tax Details) window. It contains the following fields:

- Kod:** 21%
- Nazwa:** Sprzedaż usług elektronicznych
- Odniesienie:** (empty field)
- Informacja specjalna dotycząca VAT na fakturze:** (empty field)
- Kraj:** CZECH REPUBLIC
- Stawka VAT:** 21,00
- Zmniejszony:**

Buttons: Zapisz, Anuluj

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



The screenshot shows the 'Szczegóły konta' (Account Details) window. It contains the following fields:

- Kod:** 70124
- Nazwa:** Sprzedaż usług elektronicznych
- Rodzaj konta:** Analityczne
- Bilans / Rachunek Wyników:** - Pozostałe jednostki
- VAT:** 21%
- Deklaracja VAT:** Obrót sprzedaży
- Użyte jako typ płatności:** Nieużywane jako typ płatności
- Dział:** Bez ograniczeń
- Konto Kosztów:** Bez ograniczeń
- Projekt:** Bez ograniczeń
- Pokaż na pulpicie
- Data deklaracji:** Niezadeklarowane

Buttons: 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 > Produkty i usługi](#).

Wybierz konto **70124** – Sprzedaż usług elektronicznych jako konto sprzedaży na karcie oraz odpowiednią stawkę VAT (np. 21% Czechy). Jeżeli prowadzisz sprzedaż do kilku krajów, możesz utworzyć oddzielne usługi dla każdego kraju z inną stawką VAT. W przypadku jednak sprzedaży do kilku krajów tej samej usługi nie trzeba tworzyć nowych usług – wystarczy na fakturze w wierszu z wybraną usługą zmienić stawkę VAT na odpowiednią.

Produkty i Usługi

Kod: Usl.Elekr-UE.Prywat Nazwa: Usługi elektroniczne do UE - osoba prywatna

Rodzaj: Usługa Aktywny w: Sprzedaż

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

Konto sprzedaży: 70124 - Sprzedaż usług elektronicznych VAT: 21%

Zapisz Anuluj

Konta **22260** i **22262** w planie kont są zarezerwowane dla podatku VAT od sprzedaży usług elektronicznych.

Jeśli firma używa procedury specjalnej systemu MOSS, to musi przygotować wpis do Księgi Głównej, aby przenieść VAT do zapłaty na Konto Podatkowe Urzędu Skarbowego na koniec każdego okresu rozliczeniowego.

Data transakcji	2017-06-26	Waluta	PLN
Numer	1	Kwoty	Brak podatku
Dokument		<input type="checkbox"/> Kopiuj opis wiersza	
Konto	Opis transakcji	Winien	Ma
22260 - Sprzedaż usług elektronicznych	Sprzedaż usług elektronicznych	237,60	0,00
22262 - Podatek do zaplacen	Podatek do zaplacen	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	Kompensata podatków						Saldo	532,12
Data	2017-06-30						Numer dokumentu	1
Opis	Kwota	Do zapłaty	Termin płatności	Wybierz	Klient / Dostawca			
Podatek do zaplacen	237,60	0,00	2017-07-25	<input checked="" type="checkbox"/>	Urząd skarbowy (podatek VAT)			
Przedpłata 3 Rozliczenia z urzę...	-237,60	-29,40	2017-06-23	<input checked="" type="checkbox"/>	Urząd skarbowy (podatek VAT)			
Kwota							0,00	

Jeśli firma zarejestrowana jest jako płatnik podatku VAT i wypełnia obowiązki deklaracji VAT w kraju odbiorcy sprzedanej usługi, to nie należy wprowadzać zapisu do KG. W tym przypadku należy zaznaczyć, że VAT płacony jest na podstawie płatności z banku “inne rozchody” i należy wybrać Konto **22260**.

Stawki VAT

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

Dane Firmy		Ustawienia Ogólne		Ustawienia Finansów				Ustawienia Pozostałe		
VAT										
Kod	Nazwa	Odniesienie	Konto Sprz...	Konto Koszt...	Konto Sprze...	Konto zakupu opodatkowan...	-	-	-	
0%	0% - Stawka VAT		22200	22100						
23%	23% - Stawka VAT		22200	22100	22240	22140				
5%	5% - Stawka VAT		22220	22100	22240	22140				
8%	8% - Stawka VAT		22210	22100	22240	22140				
NP	Nie podlega Sprz. poza terytorium kraju		22200	22100						
-	Nie podlega opodatkowaniu		22200	22100						
Marża 23%	Opodatkowanie marży 23%		22200	22100						
Marża 8%	Opodatkowanie marży 8%		22210	22100						
VAT-7 poz. 14	Specj.VAT-podatnikiem jest nabywca		22200	22100	22240	22140				
VAT-7 poz. 13,...	Specj.VAT-podatnikiem jest nabywca	Odwrotne obciążenie	22200	22100	22240	22140				
24%	Sprzedaż usług elektronicznych		22260	22260						
ŚT 23%	Środek Trwały - stawka 23%		22200	22130	22240	22140				
ŚT 8%	Środek Trwały - stawka 8%		22210	22130	22240	22140				
zw 50%	VAT naliczony 50%		22200	22100	22240	22140				
Import	VAT naliczony dot. importu towarów		22240	22140						
zw	Zwolnienia		22200	22100						

Możesz dodać stawkę podatku VAT klikając  w menu VAT.

Wypełnij wymagane pola karty i zapisz nową stawkę VAT.

VAT
Nazwa

Dodatkowy tekst na fakturze
Odniesienie do prawa podatkowego

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 Główniej, 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.*

