

Spis treści

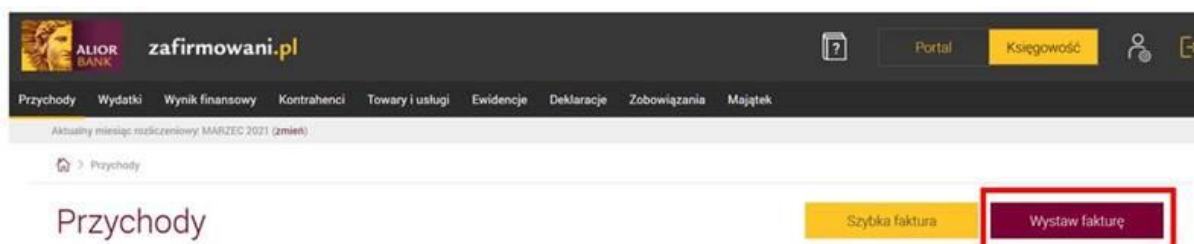
Jak wystawić fakturę/rachunek.....	2
Jak wystawić korektę faktury/rachunku.....	5
Jak usunąć błędnie wystawioną fakturę/rachunek i wystawić ponownie z tym samym numerem	6
Jak dodać numer rachunku bankowego na wystawianej fakturze/rachunku?	7
Jak wystawić fakturę VAT zaliczkową i końcową.....	9
Jak wystawić fakturę VAT proforma.....	13
Jak wystawić fakturę dla jednostek samorządu terytorialnego (nabywca-odbiorca)	14
Jak księgować okresowe raporty z kasy fiskalnej (oznaczenie „RO” w pliku JPK_V7)	15
Jak oznaczyć transakcję z podmiotem powiązanym (oznaczenie „TP” w pliku JPK_V7).....	16
Jak dodać wydatek	18
Jak wprowadzić korektę poniesionego wydatku.....	19
Jak wprowadzić wydatek z prawem do odliczenia 50% VATu.....	20
Jak wprowadzić korektę wydatku z prawem do odliczenia 50% VATu	22
Rozliczanie zaliczek wydatku	23
Wyksięgowanie zniszczonych towarów z kolumny nr 10 – „zakup towarów handlowych i materiałów” i księgowanie w kolumnie nr 13 – „pozostałe wydatki”	25
Jak usunąć błędnie wprowadzony wydatek i dodać go ponownie	27
Jak rozliczyć opłacone składki ZUS	28
Jak rozliczane są składki ZUS wprowadzone w module Zobowiązania?	29
Jak sprawdzić kwotę zaliczki na podatek dochodowy?	30
Jak wprowadzić składnik majątku i naliczać odpisy amortyzacyjne?	32
Ustawienie numeracji wystawianych faktur/rachunków.....	38
Jak wygenerować plik JPK_V7M (dla rozliczeń miesięcznych)	40
Jak wygenerować plik JPK_V7K (dla rozliczeń kwartalnych)	43
Jak wysłać wygenerowany w aplikacji księgowej plik JPK_V7.....	46
Jak wygenerować korektę pliku JPK_V7	47
Jak wystąpić o zwrot nadwyżki podatku naliczonego nad należnym.....	47

Jak wystawić fakturę/rachunek

1. Ustaw miesiąc rozliczeniowy w którym faktura/rachunek ma zostać wystawiona:



2. Możliwość wystawienia faktury/rachunku znajduje się w module **Przychody** → **Wystaw fakturę**



3. Następnie wybierz z dostępnych zakładek określony typ faktury:

Wystawianie faktury VAT



I uzupełnij pozostałe wymagane pola.

Pole „Nazwa Kontrahenta”

Zwróć uwagę na to w jaki sposób uzupełniasz pole nazwa kontrahenta. Jeśli kontrahent został uprzednio dodany system zapamięta jego dane i po wprowadzeniu min. dwóch pierwszych znaków z jego **nazwy pełnej** należy wybrać go z listy rozwijanej:

Dane podstawowe

Nr dokumentu * 1/11/2019

Nazwa kontrahenta * **Dodaj nowego**

Test

Po uzupełnieniu pozostałych wymaganych pól należy kliknąć przycisk „Wystaw fakturę/rachunek”. W przypadku prawidłowo wystawionej faktury/rachunku pojawi się komunikat potwierdzający operację:


zafirmowani.pl

Portal Księgowość

Przychody Wydatki Wynik finansowy Kontrahenci Towary i usługi Ewidencje Deklaracje Zobowiązania Majątek

Aktualny miesiąc rozliczeniowy: KWIECIEŃ 2021 (zmień)

Przychody > Szczegóły dokumentu

 Dokument został zapisany

Wystawiona faktura/rachunek będzie dostępna w module **Przychody**

Przychody Szybka faktura Wystaw fakturę

Wyświetl od do Szukaj pokaż zaawansowane

Wszystkie: 17222,83 zł Przeterminowane: 15869,83 zł Opłacone: 123,00 zł Nieopłacone: 17099,83 zł zwin wykres

☐ zaznacz wszystkie ☐ pobierz zaznaczone dokumenty ☐ wydrukuj Wyników na stronie: 15 90 50

NR FAKTURY	KONTRAHENT	KWOTA	WYSTAWIONA	PLATNE	
☐ FV/4/04/2021	Test	1230,00 zł	23.04.2021	Dzisiaj 23.04.2021	wybierz działanie
☐ FV/3/04/2021	Test	12300,00 zł	22.04.2021	-1 dzień 22.04.2021	wybierz działanie

PDF z wystawionej faktury/rachunku

Możliwość pobrania wystawionej faktury w formacie PDF istnieje po kliknięciu w module **Przychody** przycisku „Wybierz działanie” → Pobierz PDF

Przychody

[Szybka faktura](#)
[Wystaw fakturę](#)

Wyświetl od do [Szukaj](#)

[pokaż zaawansowane](#)

Wszystkie: 17222,83 zł Przeterminowane: 15869,83 zł Opłacone: 123,00 zł Nieopłacone: 17099,83 zł

[zwiń wykres](#)

☐ zaznacz wszystkie [pobierz zaznaczone dokumenty](#) [wydrukuj](#)

Wyników na stronie [15](#) [30](#) [60](#)

NR FAKTURY	KONTRAHENT	KWOTA	WYSTAWIONA	PLATNE
☐ FV/4/04/2021	Test	1230,00 zł	23.04.2021	Dzisiaj 23.04.2021
☐ FV/3/04/2021	Test	12300,00 zł	22.04.2021	-1 dzień 22.04.2021

- wybierz działanie
- Oznacz jako opłacone
 - Pobierz PDF**
 - Wydrukuj
 - Wystaw ponownie
 - Wystaw korektę
 - Generuj duplikat
 - Anuluj dokument
 - Usuń dokument
 - Kopiuj dokument

Jak wystawić korektę faktury/rachunku

Możliwość korekty wystawionej faktury/rachunku znajduje się w module **Przychody** po kliknięciu przycisku „Wybierz działanie” → Wystaw korektę przy dokumencie, który ma zostać skorygowany:

Przychody Szybka faktura Wystaw fakturę

Wyświetl od do Szukaj pokaż zaawansowane

Wszystkie: 17222,83 zł | Przeterminowane: 15869,83 zł | Opłacone: 123,00 zł | Nieopłacone: 17099,83 zł zmiń wykres

☐ zaznacz wszystkie ☐ pobierz zaznaczone dokumenty ☐ wydrukuj Wyników na stronie: 15 30 60

NR FAKTURY	KONTRAHENT	KWOTA	WYSTAWIONA	PŁATNE
☐ FV/4/04/2021	Test	1230,00 zł	23.04.2021	Dzisiaj 23.04.2021
☐ FV/3/04/2021	Test	12300,00 zł	22.04.2021	-1 dzień 22.04.2021

wybierz działanie
 Oznacz jako opłaconą
 Pobierz PDF
 Wydrukuj
 Wystaw ponownie
Wystaw korektę
 Generuj duplikat
 Anuluj dokument
 Usuń dokument
 Kopiuj dokument

Wprowadzając na dokumencie korekty **docelową kwotę** w polu *wartość netto* system automatycznie wstawi znak minus (odpowiednią wartość zmniejszenia) w ewidencjach).

LP	NAZWA TOWARU LUB USŁUGI	PKWU	IŁOŚĆ	JM	CENA NETTO	RABAT	WARTOŚĆ NETTO	VAT	WARTOŚĆ VAT	WARTOŚĆ BRUTTO
1	Usługi		1,00	szt.	300	0,00 zmień	300,00	23%	69,00	369,00

Dodaj pozycję do faktury

Forma zapłaty * Przelew

☐ Zapłacono

☐ Mechanizm podzielonej płatności (MPP)

VAT	WARTOŚĆ NETTO	WARTOŚĆ VAT	WARTOŚĆ BRUTTO
23%	300,00	69,00	369,00
RAZEM:	300,00	69,00	369,00

369,00 zł
 do zapłaty

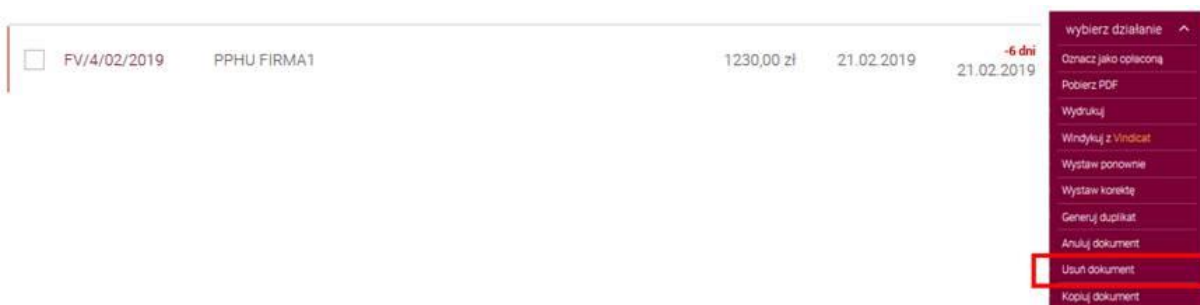
Przykład:

Wystawiając fakturę/rachunek na kwotę 1000,00 zł netto i następnie chcąc skorygować ją o 400,00 zł na dokumencie korekty, w polu wartość netto należy wprowadzić kwotę 600,00 zł i zapisać dokument. W ewidencji operacja ta będzie widoczna wówczas następująco:

LP	Nr dowodu księgowego, data, opis	Kontrahent	PRZYCHODY			Zakup towarów handlowych i materiałów wg cen zakupu	Koszty uboczne zakupu	WYDATKI				Koszty działalności badawczo-rozwojowej, o których mowa w art. 26e ustawy o podatku dochodowym		Uwagi
			Wartość sprzedawanych towarów i usług	Pozostałe przychody	Razem przychód			Wynagrodzenia w gotówce i w naturze	Pozostałe wydatki	Razem wydatki	Inne	Opis kosztu	Wartość	
1	2,3,6	4,5	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	
1/04	FV/1/04/2021 23 kwietnia 2021 Sprzedaż	Nazwa kontrahenta: Test Adres: ul. Testowa 100, 00-000 Test NIP: 1070010731	1000,00	0,00	1000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	
2/04	KFV/1/04/2021 23 kwietnia 2021 Sprzedaż	Nazwa kontrahenta: Test Adres: ul. Testowa 100, 00-000 Test NIP: 1070010731	-400,00	0,00	-400,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	
BIEŻĄCY MIESIĄC:			600,00	0,00	600,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	

Jak usunąć błędnie wystawioną fakturę/rachunek i wystawić ponownie z tym samym numerem

w systemie księgowym istnieje możliwość usunięcia tylko ostatnio wystawionej faktury/rachunku (górny wiersz w zestawieniu faktur w module **Przychody**), o ile faktura nie posiada statusu „opłacona”. Następnie przy danej fakturze/rachunku (z górnego wiersza) kliknij przycisk **„Wybierz działanie” → Usuń dokument**



W przypadku braku opcji usunięcia, **możliwość edycji statusu płatności faktury** istnieje po przejściu do jej szczegółów w module „Przychody” (**kliknięcie w numer konkretnej faktury/rachunku**)

NR FAKTURY	KONTRAHENT	KWOTA	WYSTAWIONA	PŁATNE	
☐ FV/1/02/2019	PPHU FIRMA1	24600,00 zł OPŁACONA	28.02.2019	28.02.2019	wybierz działanie ▾
☐ FV/2/02/2019	PPHU FIRMA1	1230,00 zł	04.02.2019	04.02.2019	wybierz działanie ▾

W kolejnym kroku należy wprowadzić odpowiednią wartość w polu „Status płatności dokumentu” poprzez **odznaczenie checkboxa „opłacone”** i zapisać zmiany.

LP	NAZWA TOWARU LUB USŁUGI	PKWU	IŁOŚĆ	JM	CENA NETTO	RABAT	WARTOŚĆ NETTO	VAT	WARTOŚĆ VAT	WARTOŚĆ BRUTTO
1	Zakup towaru		1,000	szt.	20000,00	brak	20000,00	23%	4600,00	24600,00

Rodzaj dokumentu:	Faktura VAT
Forma zapłaty:	Gotówka
Termin płatności:	28.02.2019
Data księgowania:	28.02.2019
Waluta:	PLN
Uwagi:	

VAT	WARTOŚĆ NETTO	WARTOŚĆ VAT	WARTOŚĆ BRUTTO
23%	20000,00	4600,00	24600,00
RAZEM:	20000,00	4600,00	24600,00

24600,00 zł
do zapłaty

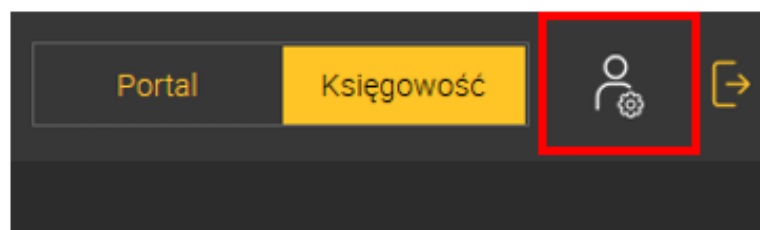
Status płatności dokumentu ☐ Opłacone

Powrót do listy **Zapisz zmiany**

Po zapisaniu zmian i kliknięciu przycisku „Wybierz działanie” **pojawi się możliwość usunięcia**. Tym sposobem istnieje również możliwość usunięcia faktur/rachunków ze statusem „anulowana” Usuwając z fakturę/rachunek z górnego wiersza kolejna staje się „ostatnio wystawioną” i wówczas należy postąpić analogicznie. **Usuwanie faktury i wystawiając ponownie numeracja zostanie zachowana.**

Jak dodać numer rachunku bankowego na wystawianej fakturze/rachunku?

aby pojawiła się możliwość dodania **numeru rachunku bankowego** na wystawianej fakturze/rachunku należy przejść do ustawień księgowości



W zakładce „Dane użytkownika” istnieje możliwość wprowadzenia numeru lub numerów rachunków bankowych:

Rachunki bankowe

Nazwa Banku *	Alior Bank
Numer konta *	21823471618283940036756493
Numer SWIFT	
Kraj *	Polska

USUN

Dane należy zapisać klikając przycisk „Zapisz”.

Przy wystawianiu faktury/rachunku pojawi się wówczas możliwość wyboru wprowadzonego uprzednio numeru rachunku bankowego z listy rozwijanej:

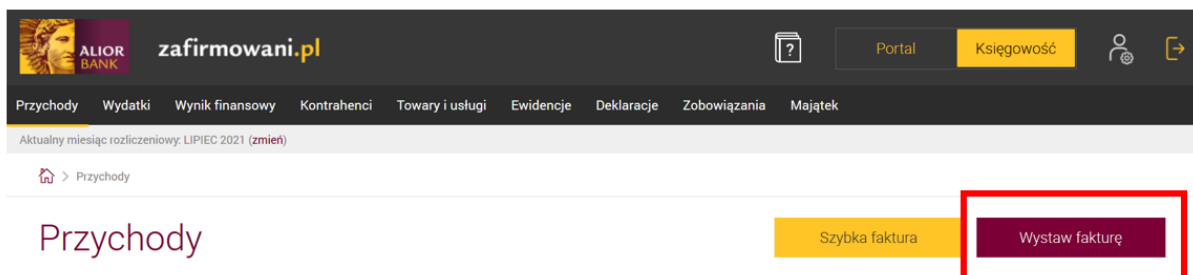
Termin płatności *	29.06.2021	Liczba dni	
Data księgowania *	29.06.2021		
Waluta *	PLN		
Numer konta			
Odbiorca	78154012039411408727510120		
Uwagi			
Podpis	Bez podpisu		

I będzie on widoczny na wystawionej fakturze/rachunku.

Jak wystawić fakturę VAT zaliczkową i końcową

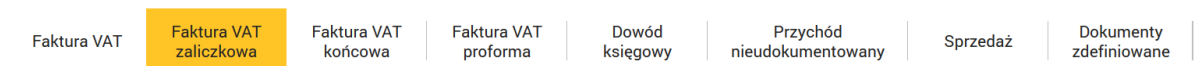
1. Wystawienie faktury VAT zaliczkowej:

W module **Przychody** kliknij przycisk „Wystaw fakturę”



Następnie wybierz zakładkę „Faktura VAT zaliczkowa”

Wystawianie faktury VAT zaliczkowej



W polu „Cena netto” wprowadź **całkowitą wartość faktury**:

Wystawianie faktury VAT zaliczkowej

Faktura VAT

Faktura VAT zaliczkowa

Faktura VAT końcowa

Faktura VAT proforma

Dowód księgowy

Przychód nieudokumentowany

Sprzedaż

Dokumenty zdefiniowane

Faktura numer

Nr dokumentu zostanie nadany zgodnie z automatyczną numeracją

Wybierz szablon

Data wystawienia *

13.07.2021

Miejsce wystawienia *

Warszawa

Nazwa kontrahenta *

Test

Dodaj nowego

LP	NAZWA TOWARU LUB USŁUGI	PKWU	IŁOŚĆ	JM	CENA NETTO	RABAT	WARTOŚĆ NETTO	VAT	WARTOŚĆ VAT	WARTOŚĆ BRUTTO
1	Usługi		1	szt.	10000	0,00 zmień	10000,00	23%	2300,00	12300,00

W polu **Wartość netto** zaliczki wprowadź wartość zaliczki:

LP	NAZWA TOWARU LUB USŁUGI	PKWIU	IŁOŚĆ	JM	CENA NETTO	RABAT	WARTOŚĆ NETTO	VAT	WARTOŚĆ VAT	WARTOŚĆ BRUTTO
1	Usługi		1	szt.	10000	0,00 zmień	10000,00	23%	2300,00	12300,00

Dodaj pozycję do faktury

VAT	WARTOŚĆ NETTO	WARTOŚĆ VAT	WARTOŚĆ BRUTTO
23%	5000	1150,00	6150,00
RAZEM: 5000,00 1150,00 6150,00			

zaliczka: 6150,00 zł

VAT	WARTOŚĆ NETTO	WARTOŚĆ VAT	WARTOŚĆ BRUTTO
23%	10000,00	2300,00	12300,00
RAZEM: 10000,00 2300,00 12300,00			

12300,00 zł
do zapłaty

Uzupełnij pozostałe wymagane pola i wystaw fakturę.

Wartość VAT wynikająca z faktury zaliczkowej zostanie uwzględniona w ewidencji sprzedaży VAT po zaznaczeniu statusu płatności jako **faktura opłacona**, w miesiącu w którym płatność została dokonana. Checkbox płatności dostępny jest podczas wystawiania faktury VAT zaliczkowej:

VAT	WARTOŚĆ NETTO	WARTOŚĆ VAT	WARTOŚĆ BRUTTO
23%	5000	1150,00	6150,00
RAZEM: 5000,00 1150,00 6150,00			

zaliczka: 6150,00 zł

VAT	WARTOŚĆ NETTO	WARTOŚĆ VAT	WARTOŚĆ BRUTTO
23%	10000,00	2300,00	12300,00
RAZEM: 10000,00 2300,00 12300,00			

12300,00 zł
do zapłaty

Forma zapłaty * Przelew

☒ Zapłacono

Po jego zaznaczeniu pojawi się dodatkowe pole „Data zapłaty”:

Data zapłaty 13.07.2021

Wartość zaliczki (brutto) * 6150,00

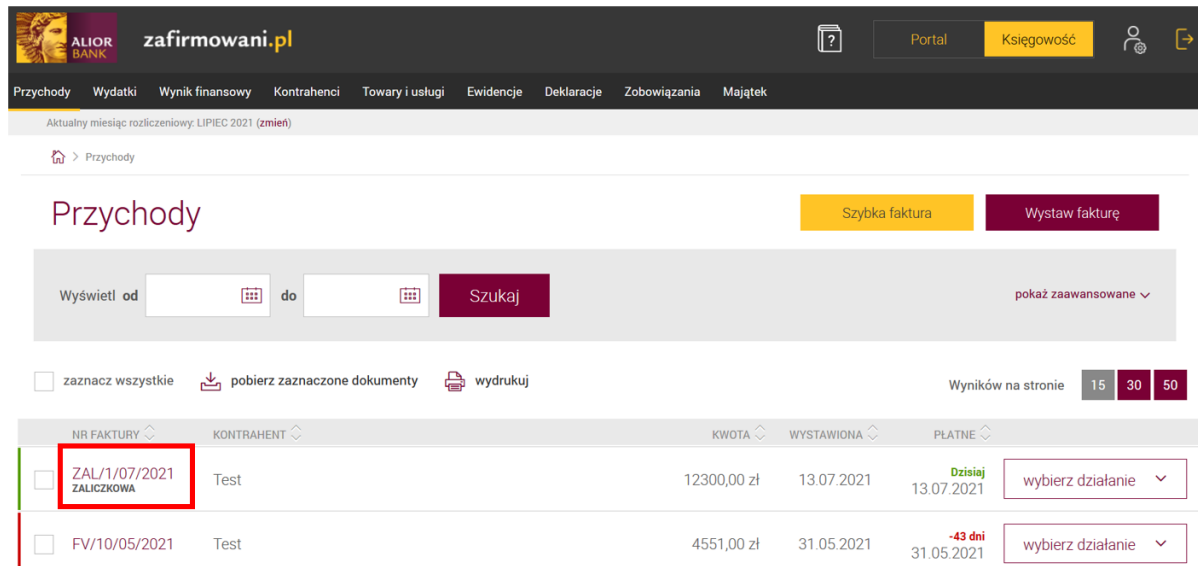
Pozostało do zapłaty * 6150,00

Termin płatności * 13.07.2021 Liczba dni

Data księgowania * 13.07.2021

Waluta * PLN

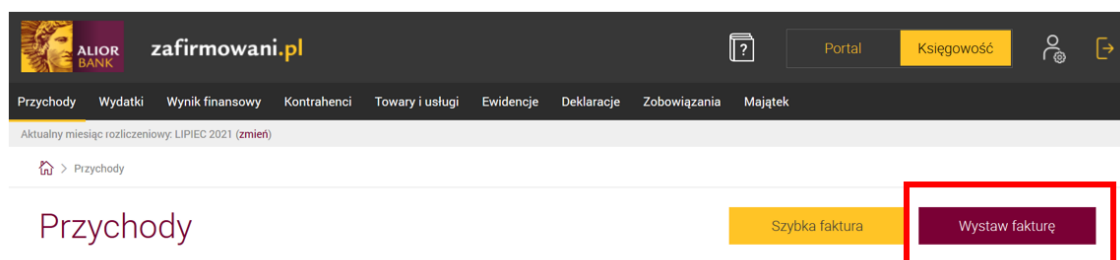
Jeśli natomiast **płatność została dokonana w późniejszym terminie niż data wystawienia faktury VAT zaliczkowej** należy przejść do modułu **Przychody** i kliknąć w numer wystawionej wcześniej faktury VAT zaliczkowej:



a następnie zaznaczyć checkbox płatności i wprowadzić datę płatności. Zmiany należy potwierdzić przyciskiem „Zapisz zmiany”

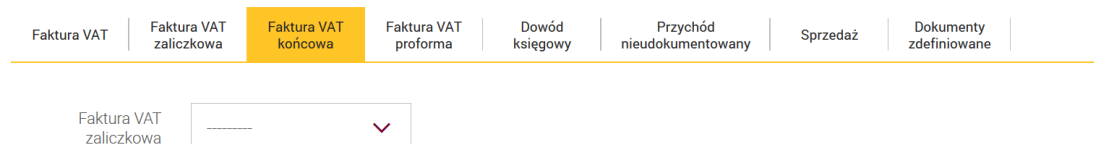
2. Wystawienie faktury VAT końcowej:

W module **Przychody** kliknij przycisk „Wystaw fakturę”



Następnie wybierz zakładkę „Faktura VAT końcowa”:

Wystawianie faktury VAT końcowej



W polu **Faktura VAT zaliczkowa** wybierz z listy rozwijanej zaliczkę:

Wystawianie faktury VAT końcowej

Faktura VAT	Faktura VAT zaliczkowa	Faktura VAT końcowa	Faktura VAT proforma	Dowód księgowy	Przychód nieudokumentowany	Sprzedaż	Dokumenty zdefiniowane
Faktura VAT zaliczkowa Faktura numer ZAL/1/07/2021			zgodnie z automatyczną		Miejsce wystawienia *	Warszawa	
Data wystawienia *			13.07.2021		Nazwa kontrahenta	Dodaj nowego	

Po kliknięciu na zaliczkę do której wystawiana jest faktura końcowa trafi ona do pola „Wybrane zaliczki”:

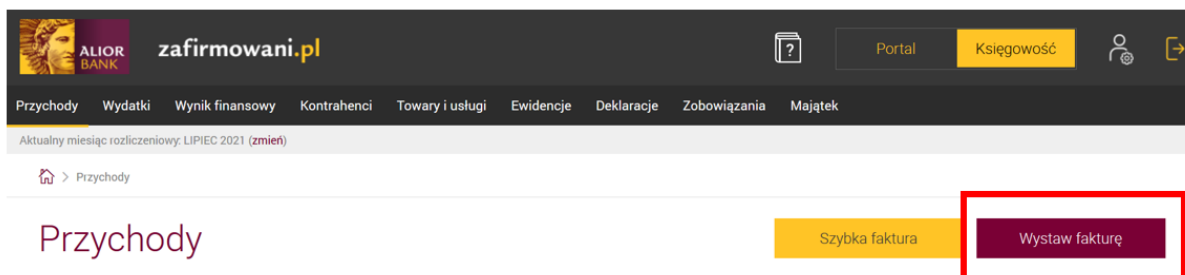
Wystawianie faktury VAT końcowej

Faktura VAT	Faktura VAT zaliczkowa	Faktura VAT końcowa	Faktura VAT proforma	Dowód księgowy	Przychód nieudokumentowany	Sprzedaż	Dokumenty zdefiniowane	
Faktura VAT zaliczkowa		Wybrane zaliczki ZAL/1/07/2021		Miejsce wystawienia *				Warszawa
Faktura numer		Nr dokumentu zostanie nadany zgodnie z automatyczną numeracją		Nazwa kontrahenta		Test		
Data wystawienia *		13.07.2021		Dodaj nowego				
Data dostawy / data wykonania usługi *		13.07.2021						

Automatycznie zostaną również uzupełnione pozostałe pola związane z tą zaliczką (Nazwa kontrahenta, wartość wcześniejszej zaliczki, pozostała kwota faktury). Po uzupełnieniu pozostałych wymaganych pól i wystawieniu faktury VAT końcowej, **pozostała kwota VAT zostanie uwzględniona w ewidencji sprzedaży VAT, a pełna kwota netto wynikająca z faktury zostanie ujęta w ewidencji KPiR.**

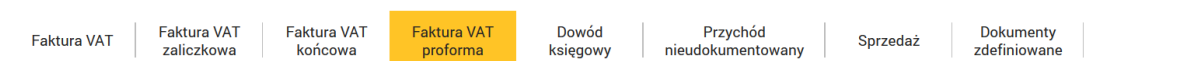
Jak wystawić fakturę VAT proforma

W module **Przychody** kliknij przycisk „Wystaw fakturę”



Następnie wybierz zakładkę „Faktura VAT proforma”

Wystawianie faktury VAT proforma

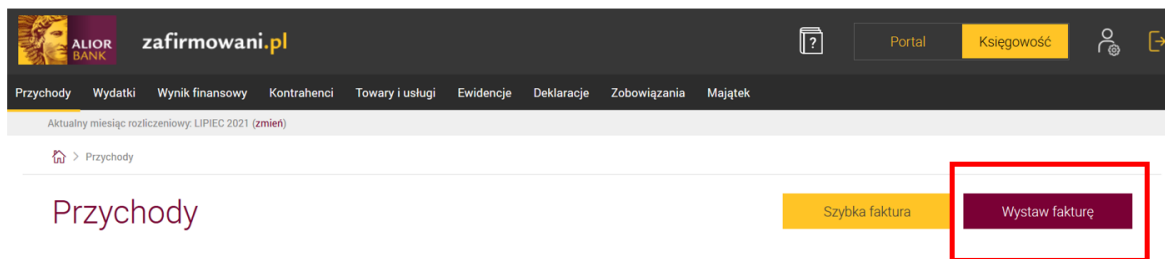


Uzupełnij wymagane pola i kliknij przycisk „Wystaw fakturę”.

Faktura VAT proforma **nie jest dowodem księgowym** wobec czego nie jest ujęta w ewidencjach.

Jak wystawić fakturę dla jednostek samorządu terytorialnego (nabywca-odbiorca)

Możliwość wystawienia faktury w której należy wskazać nabywcę i odbiorcę istnieje w module **Przychody → Wystaw fakturę**



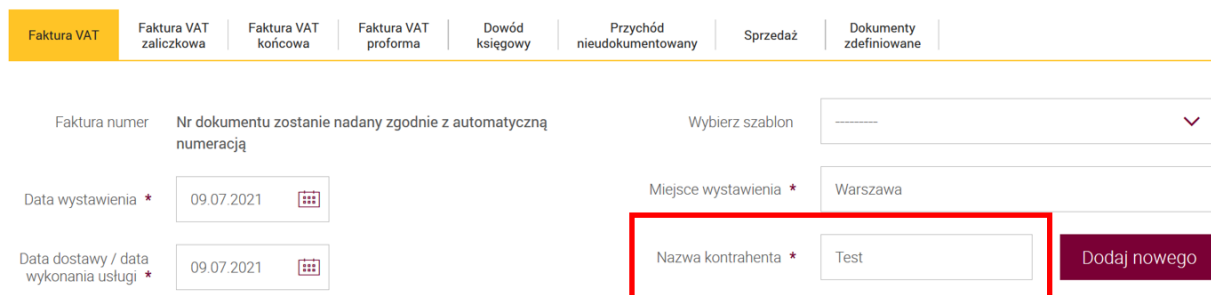
Przychody

Szybka faktura

Wystaw fakturę

W polu „Nazwa kontrahenta” należy wprowadzić dane nabywcy:

Wystawianie faktury VAT



Faktura VAT

Faktura VAT zaliczkowa

Faktura VAT końcowa

Faktura VAT proforma

Dowód księgowy

Przychód nieudokumentowany

Sprzedaż

Dokumenty zdefiniowane

Faktura numer

Nr dokumentu zostanie nadany zgodnie z automatyczną numeracją

Wybierz szablon

Data wystawienia *

09.07.2021

Miejsce wystawienia *

Warszawa

Data dostawy / data wykonania usługi *

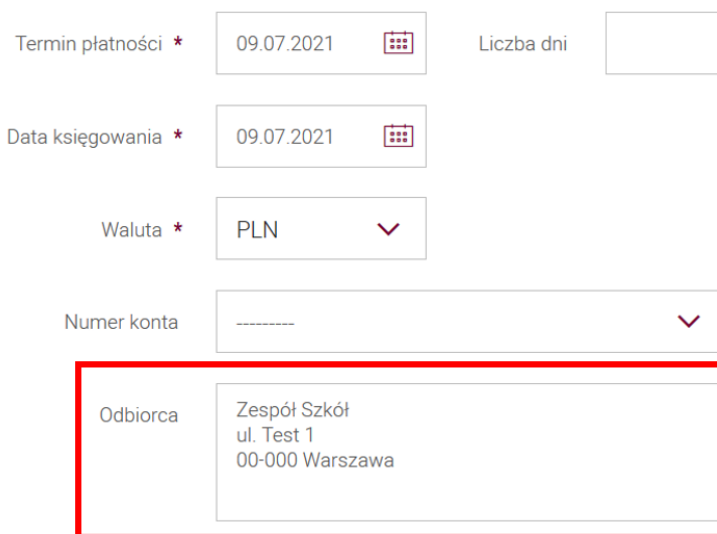
09.07.2021

Nazwa kontrahenta *

Test

Dodaj nowego

,a dane odbiorcy w polu „Odbiorca”:



Termin płatności *

09.07.2021

Liczba dni

Data księgowania *

09.07.2021

Waluta *

PLN

Numer konta

Odbiorca

Zespół Szkół
ul. Test 1
00-000 Warszawa

Po uzupełnieniu pozostałych wymaganych pól i wystawieniu faktury, dane będą widoczne na wystawionym dokumencie:

FAKTURA VAT FV/3/07/2021

DATA WYSTAWIENIA **09.07.2021**
DATA DOSTAWY / DATA WYKONANIA USŁUGI **09.07.2021**

SPRZEDAWCA
Zafirmowani - Test

Testowa 11
00-735 Warszawa
NIP **111111111**

MIEJSCE WYSTAWIENIA
Warszawa

NABYWCA
Test

Testowa 100
00-000 Test
NIP 1070010731

ODBIORCA

Zespół Szkół
ul. Test 1
00-000 Warszawa

Jak zaksięgować okresowe raporty z kasy fiskalnej (oznaczenie „RO” w pliku JPK_V7)

możliwość księgowania okresowych raportów z kasy fiskalnej istnieje w module **Przychody** → „**Wystaw fakturę**”. Następnie należy wybrać zakładkę **Sprzedaż**:

Wystawianie dokumentu sprzedaży

Faktura VAT	Faktura VAT zaliczkowa	Faktura VAT końcowa	Faktura VAT proforma	Dowód księgowy	Przychód nieudokumentowany	Sprzedaż	Dokumenty zdefiniowane
-------------	------------------------	---------------------	----------------------	----------------	----------------------------	-----------------	------------------------

W poszczególnych rubrykach stawek VAT wprowadź wartość sprzedanych towarów i usług. Po wystawieniu dokumentu, w wygenerowanym pliku JPK_V7 transakcje te będą posiadały odpowiednie oznaczenie „RO”.

Jak oznaczyć transakcję z podmiotem powiązanym (oznaczenie „TP” w pliku JPK_V7)

Możliwość oznaczenia kontrahenta jako „podmiot powiązany” znajduje się w module **Kontrahenci**, po kliknięciu w nazwę uprzednio dodanego kontrahenta:

Kontrahenci Dodaj kontrahenta

Szukaj pokaż filtry ▾

Wyników na stronie 15 30 50

NAZWA ▾	MIASTO ▾	ULICA ▾	NR. LOKALU ▾	NIP ▾	ROLA
Test	Test	Testowa 100		1070010731	Odbiorca Dostawca

◀
<
1 z 1
>
▶

A następnie w przycisk edycji:

Kontrahent: Test
Test

Aktywny Tak NIP 107-00-10-731 Adres Testowa 100 00-000 Test Telefon E-mail	Rodzaj Dostawca / Odbiorca Podmiot powiązany Tak Przychód 0 Wydatek 800,00 Sredni obrót -800,00 Przeterminowane 2 Nieopłacone 2 Opłacone 0
--	---

Rachunki bankowe

Nie masz jeszcze dodanych rachunków bankowych dla tego kontrahenta

Osoby kontaktowe

Nie masz jeszcze dodanych osób kontaktowych dla tego kontrahenta

Edytuj

USUŃ KONTRAHENTA
Wystaw dokument

Na tym etapie pojawi się możliwość zaznaczenia checkboxa „**Podmiot powiązany**”

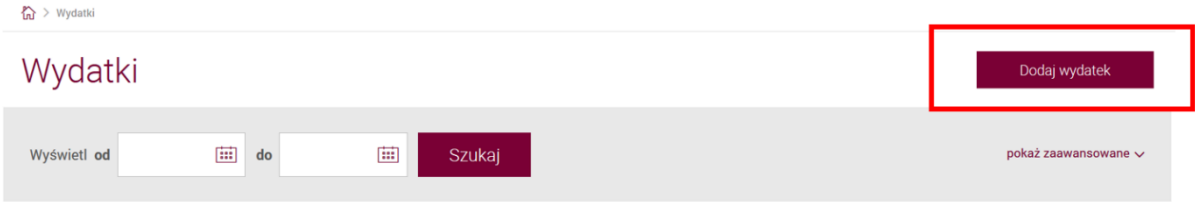
Edycja kontrahenta

NIP	1070010731
Nazwa pełna *	Test
Nazwa skrócona *	Test
Aktywny	☒
Rodzaj *	☒ Odbiorca ☒ Dostawca
Podmiot powiązany	☒

Zmianę należy potwierdzić przyciskiem „Zapisz”. **Wystawiając następnie fakturę dla tego kontrahenta, w pliku JPK_V7 transakcja będzie miała odpowiednie oznaczenie „TP”** (oznaczenie nie jest widoczne na wystawionej fakturze).

Jak dodać wydatek

Możliwość wprowadzenia do systemu poniesionego wydatku znajduje się w module **Wydatki**, po kliknięciu przycisku „Dodaj wydatek”:



Wprowadzając wartość kwoty netto wynikającą z dokumentu zakupu w odpowiednim wierszu - wartość brutto i kotwa VAT zostanie automatycznie przeliczona przez system.

Forma zapłaty *

☐ Zapłacono

Termin płatności *

Przesunięcie zapłaty

Wydatek związany z *

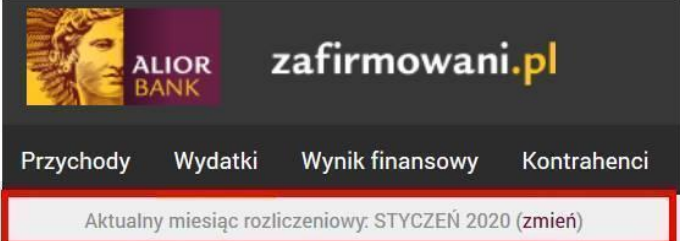
Mechanizm podzielonej płatności ☐

VAT	WARTOŚĆ NETTO	WARTOŚĆ VAT	WARTOŚĆ BRUTTO
23%	100	23,00	123,00
8%	0,0	0,0	0,0
5%	0,0	0,0	0,0
4%	0,0	0,0	0,0
0%	0,0	0,0	0,0
zwolnione	0,0	0,0	0,0
nie podlega	0,0	0,0	0,0
RAZEM:		100,00	123,00

Po uzupełnieniu pozostałych wymaganych pól należy potwierdzić operację przyciskiem „Wystaw”. Wprowadzony wydatek zostanie automatycznie zaksięgowany przez system w Ewidencjach (KPiR, Ewidencja zakupów VAT) oraz zostanie uwzględniony przy wyliczaniu zaliczki na podatek dochodowy i w pliku JPK.

Jak wprowadzić korektę poniesionego wydatku

w pierwszej kolejności należy ustawić odpowiedni miesiąc rozliczeniowy w którym korekta ma zostać zaksięgowana:

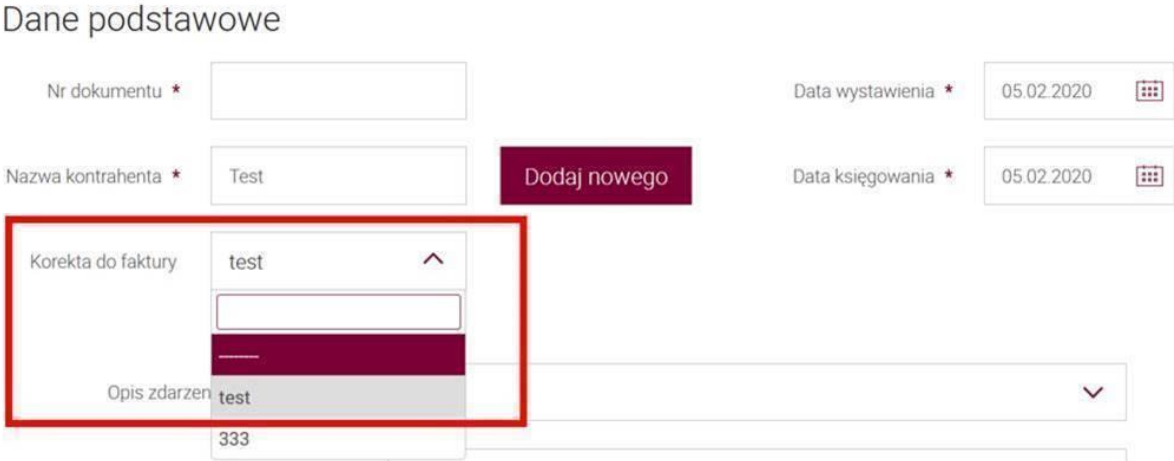


Po dokonaniu ewentualnej zmiany przejdź do modułu **Wydatki** → **Dodaj wydatek**

1. Zaznacz checkbox **Korekta** i wybierz w polu **Nazwa kontrahenta** - kontrahenta, którego dotyczy transakcja:



2. W polu **Korekta do faktury** wybierz dokument, który ma zostać skorygowany:



- W odpowiednim wierszu VAT wprowadź wartość netto poprzedzoną znakiem minus (odpowiednia wartość zmniejszenia):

VAT	WARTOŚĆ NETTO	WARTOŚĆ VAT	WARTOŚĆ BRUTTO
23%	-200	-46,00	-246,00
8%	0,0	0,0	0,0
5%	0,0	0,0	0,0
4%	0,0	0,0	0,0
0%	0,0	0,0	0,0
zwolnione	0,0	0,0	0,0
nie podlega	0,0	0,0	0,0
odwrotne obciążenie	0,0	0,0	0,0

Po uzupełnieniu pozostałych wymaganych pól zapisz dokument.

Jak wprowadzić wydatek z prawem do odliczenia 50% VATu

Przy dodawaniu wydatku z prawem do odliczenia 50% VATu istotna jest kolejność wprowadzania danych:

- W polu „Rodzaj dokumentu” wprowadź wartość **Koszty eksploatacyjne pojazdu**

Wystaw wydatek

Wydatek

Dowód księgowy

Dokument zdefiniowany

Rodzaj dokumentu *

Koszty eksploatacyj... ▾

Waluta *

PLN ▾

2. W dolnej części ekranu zaznacz checkbox „Prawo do odliczenia 50% VAT” (jeśli prawo do odliczenia przysługuje) oraz **Księgowanie x% kosztu** (w zależności od formy użytkowania pojazdu):

Wydatek
związany z *

sprzedaż opodatkowana

☒ Prawo do odliczenia 50% VAT

Księgowanie %
kosztu

Księgowanie 75% kosztu

3. W ostatnim kroku wprowadź całą wartość netto wynikającą z faktury (system automatycznie dokona księgowania 75% z tej kwoty) i zapisz wprowadzone dane:

VAT	WARTOŚĆ NETTO	WARTOŚĆ VAT	WARTOŚĆ BRUTTO
23%	100	11,50	111,50
8%	0,0	0,00	0,00
5%	0,0	0,00	0,00

Po uzupełnieniu pozostałych wymaganych pól wystaw dokument.

Jak wprowadzić korektę wydatku z prawem do odliczenia 50% VATu

Przy dodawaniu wydatku z prawem do odliczenia 50% VATu istotna jest kolejność wprowadzania danych

1. W polu „Rodzaj dokumentu” wprowadź wartość **Koszty eksploatacyjne pojazdu**

Wystaw wydatek

Wydatek
Dowód księgowy
Dokument zdefiniowany

Rodzaj dokumentu *
Koszty eksploatacyj...

Waluta *
PLN

2. Następnie zaznacz checkbox „korekta”, wybierz kontrahenta którego dotyczyła transakcja i korygowany dokument:

Wydatek
Dowód księgowy
Dokument zdefiniowany
Wydatek na działalność badawczo-rozwojową

Rodzaj dokumentu *
Koszty eksploatacyj...
Rodzaj dok. rejestru *
Zakup krajowy

Waluta *
PLN
Data Vat *
17.05.2021

Korekta ☒

Dane podstawowe

Nr dokumentu *

Data wystawienia *
17.05.2021

Nazwa kontrahenta *
Test
Dodaj nowego

Data księgowania *
17.05.2021

Korekta do faktury
test

3. W dolnej części ekranu zaznacz checkbox „Prawo do odliczenia 50% VAT” (jeśli prawo do odliczenia przysługuje) oraz **Księgowanie x% kosztu** (w zależności od formy użytkowania pojazdu):

Wydatek
związany z * sprzedaż opodatkowana ▼

☒ Prawo do odliczenia 50% VAT

Księgowanie %
kosztu Księgowanie 75% kosztu ▼

4. W ostatnim kroku wprowadź odpowiednią wartość korekty poprzedzoną znakiem „minus”

Forma zapłaty * przelew ▼

☐ Zapłacono

Termin płatności * 17.05.2021 📅

Przesunięcie
zapłaty ▼

Wydatek
związany z * sprzedaż opodatkowana ▼

☒ Prawo do odliczenia 50% VAT

Księgowanie %
kosztu Księgowanie 75% kosztu ▼

VAT	WARTOŚĆ NETTO	WARTOŚĆ VAT	WARTOŚĆ BRUTTO
23%	-100	-11,50	-111,50
8%	0,0	0,00	0,00
5%	0,0	0,00	0,00
4%	0,0	0,00	0,00
0%	0,0	0,00	0,00
zwolnione	0,0	0,00	0,00
nie podlega	0,0	-11,50	-11,50
RAZEM:	-100,00	-23,00	-123,00

Po uzupełnieniu pozostałych wymaganych pól wystaw dokument korekty.

Rozliczanie zaliczek wydatku

Podatek VAT (ewidencja zakupów VAT) należy rozliczyć w dniu zapłaty zaliczki, natomiast podatek dochodowy (ewidencja KPiR) po otrzymaniu faktury końcowej. Aby dokonać odpowiedniego księgowania faktury zaliczkowej należy postąpić wedle poniższej instrukcji:

- Po otrzymaniu faktury zaliczkowej, należy dodać wydatek wprowadzając w polu **Rodzaj dokumentu** wartość **Brak wpisu do KPiR**, a **Rodzaj dok. rejestru** na **Zakup krajowy** i wprowadzić kwotę zaliczki (przykładowo zaliczka 300zł na zamówienie 1000zł).

Wystaw wydatek

Wydatek

Dowód księgowy

Dokument zdefiniowany

Wydatek na działalność badawczo-rozwojową

Rodzaj dokumentu *

Brak wpisu do KPiR

Rodzaj dok. rejestru *

Zakup krajowy

Waluta *

PLN

Data Vat *

16.10.2020

Następnie aby zaliczka była uwzględniona w ewidencji zakupów VAT należy ją oznaczyć jako „zapłaconą” i wskazać datę zapłaty. Możliwość taka znajduje się w module **Wydatki** po kliknięciu w jego numer:

Wydatki

Dodaj wydatek

Wyświetl od

do

Szukaj

pokaż zaawansowane

Wszystkie: 369,00 zł

Przeterminowane: 0 zł

Oплаcone: 0 zł

Nieopłacone: 369,00 zł

zwiń wykres

Wyników na stronie

15

30

50

NUMER	KONTRAHENT	WYSTAWIONA	KWOTA
test	Test	16.10.2020	369,00 zł

<

>

1 z 1

A następnie zaznaczeniu checkbox'a płatności i wprowadzeniu daty zapłaty:

test

wybierz działanie

DATA WYSTAWIENIA: 16.10.2020

Kvoty

Rodzaj dokumentu: Brak wpisu do KPiR

Opis zdarzenia gospodarczego: Test

Sprzedawca: PLN

Waluta: Zakup krajowy

Rodzaj dok. rejestru: przelew

Forma zapłaty: 16.10.2020

Termin płatności: Brak

Przesunięcie zapłaty:

VAT	WARTOŚĆ NETTO	WARTOŚĆ VAT	WARTOŚĆ BRUTTO
23%	300,00	69,00	369,00
8%	0,00	0,00	0,00
5%	0,00	0,00	0,00
4%	0,00	0,00	0,00
0%	0,00	0,00	0,00
zwolnione	0,00	0,00	0,00
nie podlega	0,00	0,00	0,00
odwrotne obciążenie	0,00	0,00	0,00
RAZEM:	300,00	69,00	369,00

Status płatności dokumentu

☒ Oplacone

mechanizm podzielonej płatności

☐

Data zapłaty

16.10.2020

- Po otrzymaniu faktury końcowej, należy dodać wydatek wprowadzając w polu **Rodzaj dokumentu** wartość **Brak wpisu do KPiR**, a w polu **Rodzaj dok. rejestru** wartość **Zakup krajowy** i podać brakującą kwotę (dla powyższego przykładu - podajemy brakujące 700zł).
- W ostatnim kroku należy dodać kolejny wydatek, tym razem wybierając odpowiedni **Rodzaj dokumentu**, ale za to **Rodzaj dok. rejestru** proszę oznaczyć jako **Brak wpisu do rejestru VAT**.

Wyksięgowanie zniszczonych towarów z kolumny nr 10 – „zakup towarów handlowych i materiałów” i zaksięgowanie w kolumnie nr 13 – „pozostałe wydatki”

- W pierwszej kolejności należy sporządzić protokół zniszczenia na podstawie którego będą wykonane operacje księgowania (szablon dostępny jest [TUTAJ](#))
- Następnie przejdź do modułu **Wydatki** → **Dodaj wydatek** i w polu **Rodzaj dokumentu** zaznacz „Zakup towarów handlowych i materiałów”

Wystaw wydatek

Wydatek	Dowód księgowy	Dokument zdefiniowany
---------	----------------	-----------------------

Rodzaj dokumentu *

Zakup towarów han... ▼

Waluta *

PLN ▼

- W kolejnym kroku proszę zaznaczyć checkbox **Korekta**:

Wystaw wydatek

Wydatek	Dowód księgowy	Dokument zdefiniowany	Wydatek na działalność badawczo-rozwojową
---------	----------------	-----------------------	---

Rodzaj dokumentu *

Zakup towarów han... ▼

Waluta *

PLN ▼

Korekta ☒

Następnie należy wybrać w polu „Nazwa kontrahenta”, kontrahenta, którego dotyczyła pierwotna transakcja (po wprowadzeniu dwóch pierwszych znaków z jego nazwy należy wybrać go z listy, która się pojawi):

Dane podstawowe

Nr dokumentu *		Data wystawienia *	28.05.2021 
Nazwa kontrahenta *	te Test	Data księgowania *	28.05.2021 
Korekta do faktury			

Dodaj nowego

Po wybraniu kontrahenta, w polu „Korekta do faktury” wybierz numer pierwotnego dokumentu transakcji:

Dane podstawowe

Nr dokumentu *		
Nazwa kontrahenta *	Test	Dodaj nowego
Korekta do faktury	test	

W polu „Nr dokumentu” widocznym powyżej wprowadź numer nadany w protokole zniszczenia towaru.

4. W polu **Wartość** proszę wprowadzić wartość zniszczonego towaru, poprzedzoną znakiem „minus”

Forma zapłaty *	przelew 	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">WARTOŚĆ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>RAZEM:</td> <td>-200</td> </tr> </tbody> </table>	WARTOŚĆ		RAZEM:	-200
WARTOŚĆ						
RAZEM:	-200					
☐ Zapłacono						
Termin płatności *	28.05.2021 					
Przesunięcie zapłaty						
Księgowanie % kosztu	Księgowanie 100% kosztu 					

Po uzupełnieniu pozostałych wymaganych pól proszę wystawić dokument.

5. W ostatnim kroku, w module **Wydatki** → **Dodaj wydatek** proszę wystawić dokument zaznaczając tym razem w polu „Rodzaj dokumentu” wartość **Pozostałe wydatki**

Wystaw wydatek

Wydatek
Dowód księgowy
Dokument zdefiniowany
Wydatek na działalność badawczo-rozwojową

Rodzaj dokumentu *

Pozostałe wydatki

Waluta *

PLN

W polu **Wartość** wprowadź wartość zniszczonego towaru (wartość dodatnia)

Jak usunąć błędnie wprowadzony wydatek i dodać go ponownie

Możliwość usunięcia błędnie wprowadzonego wydatku znajduje się w module **Wydatki**, po kliknięciu w numer tego wydatku:

 > Wydatki

Wydatki

Dodaj wydatek

Wyświetl od do Szukaj pokaż zaawansowane

Wyników na stronie
15
30
50

NUMER	KONTRAHENT	WYSTAWIONA	KWOTA
2/2021/1253	Test	30.06.2021	1230,00 zł

A następnie przycisku „Wybierz działanie”

2/2021/1253

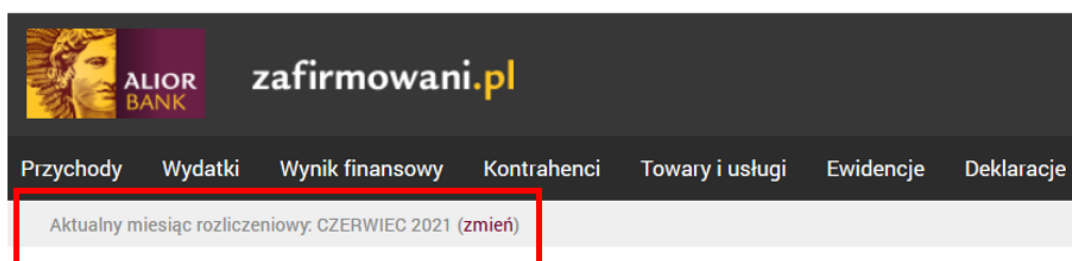
DATA WYSTAWIENIA 30.06.2021

wybierz działanie ^

Usuń

Jak rozliczyć opłacone składki ZUS

W pierwszej kolejności ustaw miesiąc rozliczeniowy w którym składki zostały opłacone (możliwość ich rozliczenia jest w miesiącu rzeczywistej płatności):



Przychody Wydatki Wynik finansowy Kontrahenci Towary i usługi Ewidencje Deklaracje

Aktualny miesiąc rozliczeniowy: CZERWIEC 2021 (zmień)

Następnie w module **Zobowiązania** dodaj poszczególne rodzaje składek (ubezpieczenie społeczne, zdrowotne, fundusz pracy) korzystając z przycisku „Dodaj płatność” w polu Płatności do ZUS

Zobowiązania

Wyświetl za okres: Czerwiec 2021 Wyświetl według statusu: Wszystkie

Płatności do US

PRZELEW	TERMIN PŁATNOŚCI	KWOTA	OPŁACONE
VAT-7	25.06.2021	971,00	☐ usun

Dodaj płatność

Płatności do ZUS

Nie masz jeszcze dodanych zobowiązań.

Dodaj płatność

Pojawi się wówczas okno w którym system podpowie aktualną kwotę danej składki (w zależności od stażu działalności). Należy w nim uzupełnić datę płatności i zapisać:

Dodaj składkę ZUS

Rodzaj * Ubezpieczenie społeczne ▼

Kwota * 265,78

Data płatności * 29.06.2021

Anuluj
Zapisz

Po zapisaniu dodana składka będzie widoczna w polu **Płatności do ZUS**.

Aby składka została uwzględniona przy wyliczaniu kwoty zaliczki na podatek dochodowy za dany okres konieczne jest zaznaczenie checkboxa płatności

Płatności do ZUS

RODZAJ	TERMIN PŁATNOŚCI	KWOTA	OPLĄCONE	
Ubezpieczenie społeczne	29.06.2021	265,78	☒	usuń

Dodaj płatność

Jak rozliczane są składki ZUS wprowadzone w module Zobowiązania?

1. **Ubezpieczenie społeczne** - automatycznie pomniejsza osiągnięty dochód
2. **Ubezpieczenie zdrowotne** - część składki tj. 86,11% odliczana jest od naliczonego podatku (w naszej księgowości wprowadzając tą składkę w module „Zobowiązania” dzieje się to z automatu i odliczenie jest uwzględniane przy generowaniu zaliczki na podatek dochodowy PIT 5, PIT 5L, PIT 28)
3. **Fundusz pracy** - księgowany jest jako koszt prowadzonej działalności gospodarczej

Jak sprawdzić kwotę zaliczki na podatek dochodowy?

Wysokość zaliczki na podatek dochodowy wyliczana jest na podstawie wystawionych w danym miesiącu faktur/rachunków, wprowadzonych wydatków oraz dodanych w module Zobowiązania i oznaczonych jako opłacone - składek ZUS.

1. W pierwszej kolejności ustaw miesiąc rozliczeniowy za który wyliczana jest kwota zaliczki na podatek dochodowy:

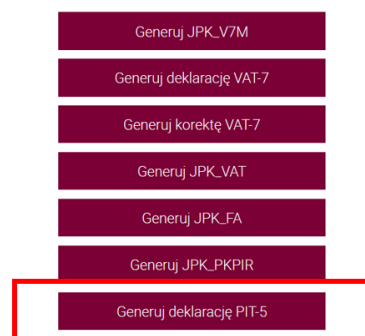


2. Następnie w module **Deklaracje** kliknij przycisk generacji deklaracji PIT 5, PIT 5L lub w przypadku ryczału – PIT 28:

Deklaracje

Twoje ustawienia

Okres VAT-7: miesięczny
 Okres PIT-5: miesięczny
 Rodzaj PIT-5: PIT-5



3. Otrzymasz formularz z widocznymi danymi (kwoty pokazane narastająco, od początku roku)

Podatek dochodowy za 06.2021

Możliwa do rozliczenia w roku bieżącym strata z lat poprzednich Edytuj stratę *	0,00
Suma zapłaconych składek na ub. społeczne *	265,78
Suma odliczonych składek na ub. zdrowotne *	328,78
Podatek od początku roku *	1775,66
Suma zaliczek za poprzednie miesiące *	0,00
Zaliczka za miesiąc *	1447,00

PRZYCHÓD:	KOSZTY UZYSKANIA PRZYCHODU:	DOCHÓD:	STRATA:
15600,00	1800,00	13800,00	0,00

4. Wartość zaliczki za dany miesiąc widoczna jest w polu „Zaliczka za miesiąc”:

Podatek dochodowy za 06.2021

Możliwa do rozliczenia w roku bieżącym strata z lat poprzednich Edytuj stratę *	0,00
Suma zapłaconych składek na ub. społeczne *	265,78
Suma odliczonych składek na ub. zdrowotne *	328,78
Podatek od początku roku *	1775,66
Suma zaliczek za poprzednie miesiące *	0,00
Zaliczka za miesiąc *	1447,00

Wygenerowane dane należy potwierdzić przyciskiem „Zapisz” dostępnym pod formularzem – tylko wtedy zostaną uwzględnione przy rozliczaniu kolejnych okresów

PRZYCHÓD:	KOSZTY UZYSKANIA PRZYCHODU:	DOCHÓD:	STRATA:
15600,00	1800,00	13800,00	0,00

Kwota zaliczki na podatek dochodowy powinna zostać opłacona w kolejnym miesiącu (do 20 – tego dnia miesiąca) wobec czego będzie również widoczna w module **Zobowiązania**, w polu „Płatności do US” (po wygenerowaniu zaliczki za czerwiec będzie ona widoczna jako płatność w lipcu):

Zobowiązania

Wyświetl za okres: Lipiec 2021 Wyświetl według statusu: Wszystkie

Płatności do US

PRZELEW	TERMIN PŁATNOŚCI	KWOTA	OPLACONE
PIT-5	20.07.2021	1447,00	☐ usuń

[Dodaj płatność](#)

Płatności do ZUS

Nie masz jeszcze dodanych zobowiązań.

[Dodaj płatność](#)

Jak wprowadzić składnik majątku i naliczać odpisy amortyzacyjne?

W pierwszej kolejności należy ustawić odpowiedni miesiąc rozliczeniowy w którym dokonany został zakup składnika majątku:



Możliwość dodania składnika majątku znajduje się w module **Majątek** po kliknięciu przycisku „**Dodaj zakup**”

[Majątek](#)

[Naliczenie odpisów amortyzacyjnych](#) [Dodaj zakup](#) [Ewidencja majątku](#)

[Szukaj](#) [pokaż filtry](#)

Następnie należy wybrać odpowiednia dla danego składnika majątku zakładkę:

Zakup

Zakup samochodu osobowego

Kontynuacja amortyzacji

Zakup WNIP

Kontynuacja amortyzacji WNIP

Zakup pojazdu

Kontynuacja amortyzacji pojazdu

Naliczenie odpisów amortyzacyjnych

I uzupełnić wymagane pola. W polu KŚT (Klasyfikacja Środków trwałych) należy wybrać odpowiedni rodzaj środka trwałego, poprzez kliknięcia na wyszarzonym polu:

KŚT *

1. Budynki i lokale oraz spółdzielcze prawo do lokalu użytkowego i spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu mieszkalnego
2. Obiekty inżynierii lądowej i wodnej
3. Kotły i maszyny energetyczne
4. Maszyny, urządzenia i aparaty ogólnego zastosowania
5. Maszyny, urządzenia i aparaty specjalistyczne
6. Urządzenia techniczne
7. Środki transportu
8. Narzędzia, przyrządy, ruchomości i wyposażenie, gdzie indziej niesklasyfikowane
9. Inwentarz żywy

Po wybraniu rodzaju środka trwałego zostanie automatycznie uzupełnione pole „KŚT” oraz pole „Stawka amortyzacji”

KŚT *

331

< wróć

330. Silniki prądu stałego

331. Prądnice prądu stałego

332. Silniki elektryczne asynchroniczne, klatkowe, 50 Hz

333. Silniki elektryczne asynchroniczne, pierścieniowe, 50 Hz

334. Silniki elektryczne synchroniczne 50 Hz

335. Prądnice synchroniczne 50 Hz

336. Silniki prądu przemiennego pracujące przy innych częstotliwościach

337. Silniki komutatorowe prądu przemiennego

338. Kompensatory synchroniczne

339. Układy napędowe elektryczne skojarzone oraz silniki liniowe

Metoda amortyzacji *

▼

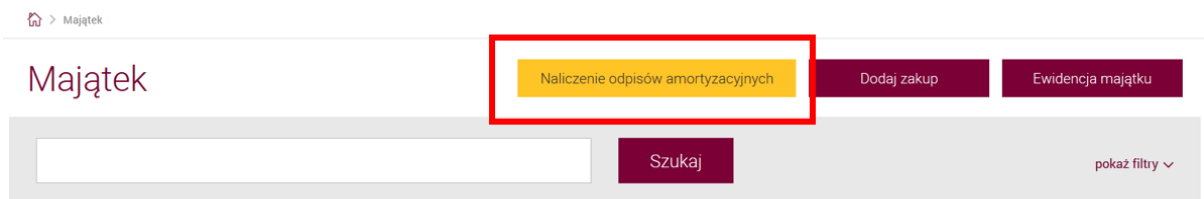
Stawka amortyzacji *

7.00

W polu „Metoda amortyzacji” należy wybrać sposób w jaki środek trwały będzie amortyzowany:

- Amortyzacja jednorazowa**

Po uzupełnieniu pozostałych wymaganych pól i kliknięciu przycisku „Wystaw dokument” składnik majątku zostanie dodany. **Warunkiem koniecznym do naliczenia jednorazowego odpisu jest kliknięcie w module Majątek przycisku „Naliczenie odpisów amortyzacyjnych”**



Naliczając odpis amortyzacyjny cała kwota netto zostanie ujęta w ewidencji KPiR w kolumnie nr 13 (pozostałe wydatki) w miesiącu dodania zakupu:

KPIR

Ewidencja zakupów VAT

Ewidencja sprzedaży VAT

podgląd PDF-a

pobierz PDF

eksport do CSV

Wyświetl dla

Czerwiec

▼

2021

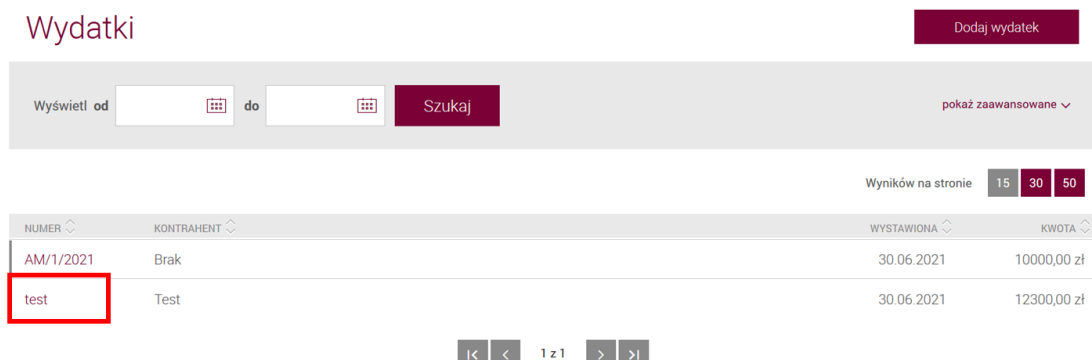
▼

Pokaż

LP	Nr dowodu księgowego, data, opis	Kontrahent	PRZYCHODY			Zakup towarów handlowych i materiałów wg cen zakupu	Koszty uboczne zakupu	WYDATKI				Koszty działalności badawczo-rozwojowej, o których mowa w art. 26e ustawy o podatku dochodowym		Uwagi
			Wartość sprzedawanych towarów i usług	Pozostałe przychody	Razem przychód			Wynagrodzenia w gotówce i w naturze	Pozostałe wydatki	Razem wydatki	Inne	Opis kosztu	Wartość	
1	2,3,6	4,5	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	
1/06	AM/1/2021 30 czerwca 2021 Dowód wewnętrzny		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10000,00	10000,00	0,00	0,00	Brak	

Zakup na fakturę VAT:

aby VAT został naliczony i uwzględniony w ewidencji zakupów VAT należy przejść do modułu **Wydatki**, kliknąć w nazwę dodanego środka trwałego:



następnie zaznacz checkbox płatności i uzupełnij Datę zapłaty

Status płatności dokumentu ☒ Opłacone

Mechanizm podzielonej płatności ☐

Data zapłaty 16.07.2021

[Powrót do listy](#)

[Zapisz zmiany](#)

Po zapisaniu zmian kwota VAT zostanie ujęta w module Ewidencje → ewidencja zakupów VAT

Ewidencje

KPiR

**Ewidencja
zakupów VAT**

Ewidencja
sprzedaży VAT

podgląd PDF-a

pobierz PDF

eksport do CSV

Wyświetl dla

Czerwiec

2021

[Pokaż](#)

LP	Data wystawienia Data VAT	Numer faktury	Kontrahent	Razem Netto VAT Brutto	23% Netto VAT Brutto	8% Netto VAT Brutto	5% Netto VAT Brutto	4% Netto VAT Brutto	Zwolnione / Nie podlega	Proporcja VAT (100%) Netto Vat
1	30.06.2021	test	Test Testowa 100 Test NIP: 1070010731	10000,00 2300,00 12300,00	10000,00 2300,00 12300,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	10000,00 2300,00

• Amortyzacja liniowa/degresywna

Wybierając przy dodawaniu składnika majątku liniową lub degresywną metodę amortyzacji, kwota odpisu amortyzacyjnego będzie widoczna w polu „Odpis”:

Metoda amortyzacji * Liniowa

Stawka amortyzacji * 7.00

Współczynnik przeliczeniowy * 1

Odpis 291.67

Opis środka trwałego

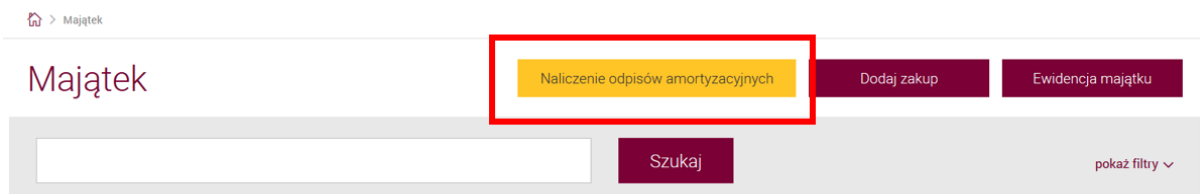
Po uzupełnieniu pozostałych wymaganych pól i wystawieniu dokumentu, składnik majątku zostanie dodany. **W przypadku liniowej/degresywnej metody amortyzacji możliwość naliczania odpisów amortyzacyjnych istnieje od miesiąca następującego po miesiącu w którym składnik majątku został dodany.**

Przykład:

Dodając składnik majątku zakupiony w czerwcu, naliczenie pierwszego odpisu amortyzacyjnego będzie możliwe w lipcu – po zmianie aktualnego miesiąca rozliczeniowego na lipiec:



Warunkiem koniecznym do naliczenia odpisu jest kliknięcie w module Majątek przycisku „Naliczenie odpisów amortyzacyjnych”



Naliczając odpis amortyzacyjny kwota odpisu zostanie ujęta w ewidencji KPiR w kolumnie nr 13 (pozostałe wydatki):

Ewidencje

KPiR		Ewidencja zakupów VAT	Ewidencja sprzedaży VAT	podgląd PDF-a pobierz PDF eksport do CSV										
Wyswietl dla		Lipiec	2021	Pokaż										
LP	Nr dowodu księgowego, data, opis	Kontrahent	PRZYCHODY			Zakup towarów handlowych i materiałów wg cen zakupu	Koszty uboczne zakupu	WYDATKI				Koszty działalności badawczo-rozwojowej, o których mowa w art. 26e ustawy o podatku dochodowym		Uwagi
			Wartość sprzedawanych towarów i usług	Pozostałe przychody	Razem przychód			Wynagrodzenia w gotówce i w naturze	Pozostałe wydatki	Razem wydatki	Inne	Opis kosztu	Wartość	
1	2,3,6	4,5	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	
1/07	AM/1/2021 31 lipca 2021 Dowód wewnętrzny		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	291,67	291,67	0,00		0,00	Brak

Zakup na fakturę VAT:

aby VAT został naliczony i uwzględniony w ewidencji zakupów VAT należy przejść do modułu **Wydatki**, kliknąć w nazwę dodanego środka trwałego:

Wydatki

[Dodaj wydatek](#)

Wyświetl od do [Szukaj](#) [pokaż zaawansowane](#)

Wyników na stronie **15** 30 50

NUMER	KONTRAHENT	WYSTAWIONA	KWOTA
AM/1/2021	Brak	30.06.2021	10000,00 zł
test	Test	30.06.2021	12300,00 zł

[<](#) [<<](#) 1 z 1 [>>](#) [>](#)

następnie zaznacz checkbox płatności i uzupełnij Datę zapłaty

Status płatności dokumentu ☒ **Opłacone**

Mechanizm podzielonej płatności ☐

Data zapłaty

[Powrót do listy](#)
[Zapisz zmiany](#)

Po zapisaniu zmian kwota VAT zostanie ujęta w module Ewidencje → ewidencja zakupów VAT

Ewidencje

KPiR

**Ewidencja
zakupów VAT**

Ewidencja
sprzedaży VAT

[podgląd PDF-a](#)

[pobierz PDF](#)

[eksport do CSV](#)

Wyświetl dla Czerwiec 2021 [Pokaż](#)

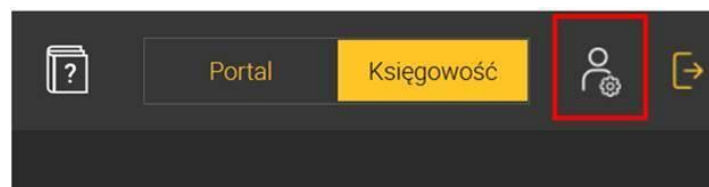
LP	Data wystawienia Data VAT	Numer faktury	Kontrahent	Razem Netto VAT Brutto	23% Netto VAT Brutto	8% Netto VAT Brutto	5% Netto VAT Brutto	4% Netto VAT Brutto	Zwolnione / Nie podlega	Proporcja VAT (100%) Netto Vat
1	30.06.2021	test	Test Testowa 100 Test NIP: 1070010731	10000,00 2300,00 12300,00	10000,00 2300,00 12300,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	10000,00 2300,00

Ustawienie numeracji wystawianych faktur/rachunków

System księgowy numeruje dokumenty w następujący sposób:

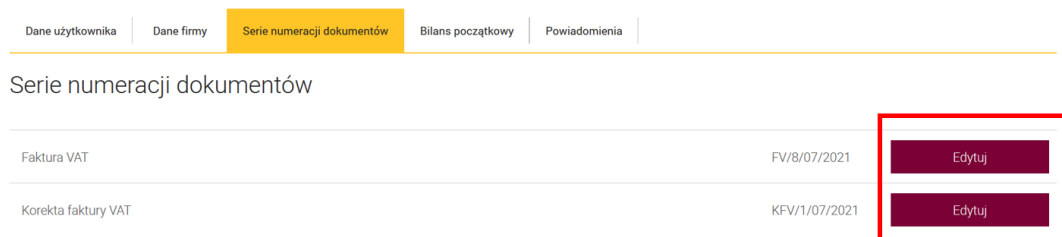
- **Faktura VAT** – FV / numer faktury w miesiącu / miesiąc / rok
- **Korekta faktury VAT** – KfV / numer faktury w miesiącu / miesiąc / rok
- **Faktura VAT zaliczkowa** – ZAL / numer faktury w miesiącu / miesiąc / rok
- **Faktura VAT końcowa** – KON / numer faktury w miesiącu / miesiąc / rok
- **Faktura VAT proforma** – PRO / numer faktury w miesiącu / miesiąc / rok
- **Rachunek** – R / numer rachunku w miesiącu / miesiąc / rok
- **Korekta rachunku** – KR / numer rachunku w miesiącu / miesiąc / rok
- **Rachunek proforma** – RPRO / numer rachunku w miesiącu / miesiąc / rok

Natomiast istnieje możliwość modyfikacji tej numeracji. Aby dokonać zmiany należy przejść do ustawień księgowości:



Następnie wybierz zakładkę „Serie numeracji dokumentów” i kliknij przycisk „Edytuj” przy dokumencie, którego numeracja ma zostać zmieniona:

Ustawienia



Po kliknięciu przycisku edycji, możliwa jest zmiana:

- **szablonu numeracji automatycznej:**

Faktura VAT

Sposób numeracji *

☐ Ręczna
 ☒ Automatyczna

Numeruj od początku *

☒ Miesiąca
 ☐ Roku

Zaczynaj od numeru *

1

Skrót

FV

Skrót ▼ N ▼ MM ▼ RR... ▼

Legenda:
 N (kolejny nr),
 MM (miesiąc),
 RR (rok 2-cyfrowy),
 RRRR (rok 4 cyfrowy),
 skrót (dowolne 4 znaki wpisane w polu skrót)

- **Lub ustawienie numeracji „ręcznej”** – wówczas przy wystawianiu faktury/rachunku pojawi się dodatkowe pole do wprowadzenia dowolnej wartości:

Ustawienia

Dane użytkownika

Dane firmy

Serie numeracji dokumentów

Bilans początkowy

Powiadomienia

Faktura VAT

Sposób numeracji *

☒ Ręczna

☐ Automatyczna

Numeruj od początku *

☒ Miesiąca

☐ Roku

Skrót ▼

N ▼

MM ▼

RR... ▼

Zaczynij od numeru *

1

Skrót

FV

Legenda:

N (kolejny nr),

MM (miesiąc),

RR (rok 2-cyfrowy),

RRRR (rok 4 cyfrowy),

skrót (dowolne 4 znaki wpisane w polu skrót)

Anuluj

Zapisz

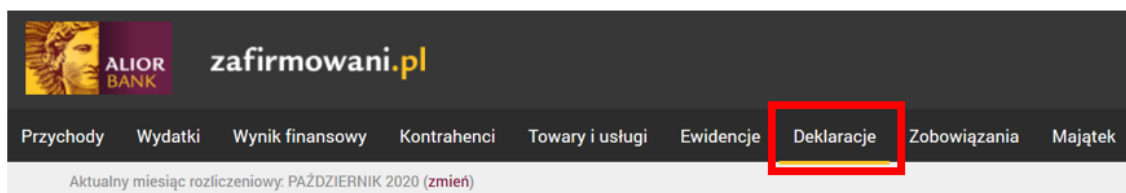
Jak wygenerować plik JPK_V7M (dla rozliczeń miesięcznych)

Plik JPK_V7 jest tworzony przez system księgowy automatycznie na podstawie wystawionych w danym miesiącu faktur i wprowadzonych wydatków

1. Ustaw miesiąc rozliczeniowy za który chcesz wygenerować plik JPK_V7:



2. Przejdź do modułu **Deklaracje**:



3. Kliknij przycisk „Generuj JPK_V7M”

Deklaracje

Twoje ustawienia

Okres VAT-7: miesięczny
 Okres PIT-5: miesięczny
 Rodzaj PIT-5: PIT-5



4. Na formularzu VAT-7 sprawdź poprawność danych jakie będą uwzględnione w pliku JPK_V7M

Deklaracja VAT-7

VAT-7 DEKLARACJA DLA PODATKU OD TOWARÓW I USŁUG

za Miesiąc **10** Rok **2020**

ROZLICZENIE PODATKU NALEŻNEGO			
	Podstawa opodatkowania w zł	Podatek należny w zł	
Dostawa towarów oraz świadczenie usług na terytorium kraju zwolnione od podatku	10. 0		
Dostawa towarów oraz świadczenie usług poza terytorium kraju	11. 0		
w tym świadczeniu usług, o których mowa w art. 100 ust. 1 pkt 4 ustawy	12. 0		
Dostawa towarów oraz świadczenie usług na terytorium kraju, opodatkowane stawką 0%	13. 0		
w tym dostawa towarów, o której mowa w art. 129 ustawy	14. 0		
Dostawa towarów oraz świadczenie usług na terytorium kraju, opodatkowane stawką 3% albo 5%	15. 0	16. 0	
Dostawa towarów oraz świadczenie usług na terytorium kraju, opodatkowane stawką 7% albo 8%	17. 0	18. 0	
Dostawa towarów oraz świadczenie usług na terytorium kraju, opodatkowane stawką 22% albo 23%	19. 2000	20. 460	
Wewnątrzwspólnotowa dostawa towarów	21. 0		
Eksport towarów	22. 0		
Wewnątrzwspólnotowe nabycie towarów	23. 0	24. 0	
Import towarów podlegających rozliczeniu zgodnie z art. 33a ustawy	25. 0	26. 0	
Import usług z wyłączeniem usług nabywanych od podatników podatku od wartości dodanej, do których stosuje się art. 28b ustawy	27. 0	28. 0	
Import usług nabywanych od podatników podatku od wartości dodanej, do których stosuje się art. 28b ustawy	29. 0	30. 0	
Dostawa towarów, dla których podatnikiem jest nabywca, o którym jest mowa w art. 17 ust. 1 pkt 5 ustawy (wypełnia nabywca)	31. 0	32. 0	
Kwota podatku należnego od towarów i usług objętych spisem z natury, o którym mowa w art. 14 ust. 3 ustawy		33. 0	
Kwota wykazana na poz. 49 nie może być wyższa od różnicy kwot z poz. 38 i 48. Jeżeli różnica kwot pomiędzy poz. 38 i 48 jest mniejsza lub równa 0, wówczas należy wpisać 0.		34. 0	
Kwota podatku objęta zaniechaniem poboru		35. 0	
Kwota ta nie może być wyższa niż różnica pomiędzy kwotą z poz. 38 a sumą kwot z poz. 48 i 49. Jeżeli różnica kwot pomiędzy poz. 38 i 48, pomniejszona o kwotę z poz. 49 jest mniejsza lub równa 0, wówczas należy wpisać 0.		36. 0	
Kwota podatku podlegającego wpłacie do urzędu skarbowego ***		37. 281	
Kwota ta nie może być wyższa niż różnica pomiędzy kwotą z poz. 38 a sumą kwot z poz. 48 i 49. Jeżeli różnica kwot pomiędzy poz. 38 i 48, pomniejszona o kwotę z poz. 49 jest mniejsza lub równa 0, wówczas należy wpisać 0.		38. 0	
Kwota wydatkowana na zakup kas rejestrujących, przysługująca do zwrotu w danym okresie rozliczeniowym		39. 0	
Nadwyżka podatku naliczonego nad należnym		40. 0	
Jeżeli różnica kwot pomiędzy poz. 48 i 38 jest większa lub równa 0, wówczas poz. 53 = poz. 48 - poz. 38 + poz. 52, w przeciwnym wypadku należy wpisać 0.		41. 0	
Kwota do zwrotu na rachunek bankowy wskazany przez podatnika		42. 0	
55. na rachunek VAT	0	56. terminie 25 dni (art. 87 ust. 5)	0
57. terminie 60 dni	0	58. w terminie 180 dni	0
Wysokość nadwyżki podatku naliczonego nad należnym do przeniesienia na następny okres rozliczeniowy		62. 0	

5. Wygeneruj plik JPK_V7M

OBLICZENIE WYSOKOŚCI I ZOBOWIĄZANIA PODATKOWEGO LUB KWOTY ZWROTU (w zł)			
Kwota wydatkowana na zakup kas rejestrujących, do odliczenia w danym okresie rozliczeniowym	49. 0		
Kwota wykazana w poz. 49 nie może być wyższa od różnicy kwot z poz. 38 i 48. Jeżeli różnica kwot pomiędzy poz. 38 i 48 jest mniejsza lub równa 0, wówczas należy wpisać 0.			
Kwota podatku objęta zaniechaniem poboru	50. 0		
Kwota ta nie może być wyższa niż różnica pomiędzy kwotą z poz. 38 a sumą kwot z poz. 48 i 49. Jeżeli różnica kwot pomiędzy poz. 38 i 48, pomniejszona o kwotę z poz. 49 jest mniejsza lub równa 0, wówczas należy wpisać 0.			
Kwota podatku podlegającego wpłacie do urzędu skarbowego ***	51. 281		
Kwota ta nie może być wyższa niż różnica pomiędzy kwotą z poz. 38 a sumą kwot z poz. 48 i 49. Jeżeli różnica kwot pomiędzy poz. 38 i 48, pomniejszona o kwotę z poz. 49 jest mniejsza lub równa 0, wówczas należy wpisać 0.			
Kwota wydatkowana na zakup kas rejestrujących, przysługująca do zwrotu w danym okresie rozliczeniowym	52. 0		
Nadwyżka podatku naliczonego nad należnym	53. 0		
Jeżeli różnica kwot pomiędzy poz. 48 i 38 jest większa lub równa 0, wówczas poz. 53 = poz. 48 - poz. 38 + poz. 52, w przeciwnym wypadku należy wpisać 0.			
Kwota do zwrotu na rachunek bankowy wskazany przez podatnika	54. 0		
55. na rachunek VAT	0	56. terminie 25 dni (art. 87 ust. 5)	0
57. terminie 60 dni	0	58. w terminie 180 dni	0
Wysokość nadwyżki podatku naliczonego nad należnym do przeniesienia na następny okres rozliczeniowy		62. 0	
Od kwoty z poz. 53 należy odjąć kwotę z poz. 54.			
INFORMACJE DODATKOWE			
Podatnik wykonywał w okresie rozliczeniowym czynności, o których mowa w (zaznaczyć właściwe kwadranty)	63. ☐ art. 119 ustawy	64. ☐ art. 120 ust. 4 lub 5 ustawy	65. ☐ art. 122 ustawy
		66. ☐ art. 136 ustawy	
Generuj			

6. Pobierz wygenerowany plik:

JPK

Typ	Cel	Okres	Utworzono	
JPK_VAT7	Złożenie	1 października 2020 - 31 października 2020	28 października 2020 12:33	pobierz usuń

Pierwotny (pierwszy) wygenerowany w danym miesiącu plik JPK, w kolumnie „Cel” będzie posiadał wartość – **złożenie**

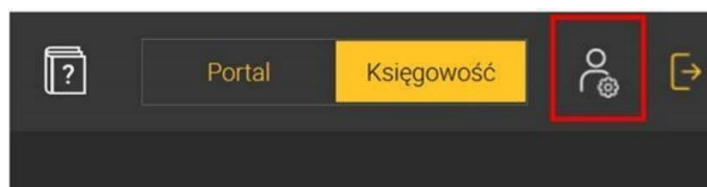
JPK

Typ	Cel	Okres	Utworzono	
JPK_VAT7	Złożenie	1 października 2020 - 31 października 2020	28 października 2020 12:33	pobierz usuń

Jak wygenerować plik JPK_V7K (dla rozliczeń kwartalnych)

Plik JPK_V7 jest tworzony przez system księgowy automatycznie na podstawie wystawionych w danym miesiącu faktur i wprowadzonych wydatków

Możliwość ustawienia kwartalnego rozliczania podatku VAT znajduje się w ustawieniach księgowości:



W zakładce „Dane firmy” → Okres VAT 7 – wybierz opcję „kwartalny”

Ustawienia

Dane użytkownika	Dane firmy	Serie numeracji dokumentów	Bilans początkowy	Powiadomienia
Działalność Rodzaj prowadzonej działalności * VAT Forma księgowości * KPiR Oplaca składkę chorobową Tak Oplaca fundusz pracy Nie Deklaracje Okres VAT-7 kwartalny Rodzaj PIT-5 PIT-5 Okres PIT miesięczny				

Zmiany należy potwierdzić przyciskiem „Zapisz”.

Siedziba firmy [pokaż](#) 

Główne miejsce wykonywania działalności [pokaż](#) 

Pozostałe miejsca wykonywania działalności [pokaż](#) 

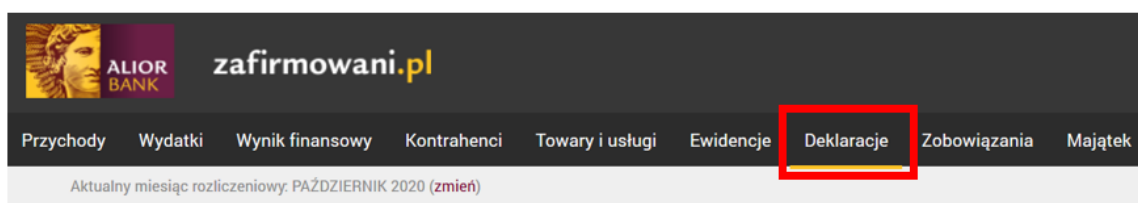
Zapisz

Poniżej instrukcja generacji pliku JPK_V7K:

1. Ustaw miesiąc rozliczeniowy za który chcesz wygenerować plik JPK_V7:



2. Przejdź do modułu **Deklaracje**:



3. Kliknij przycisk „Generuj JPK_V7K”

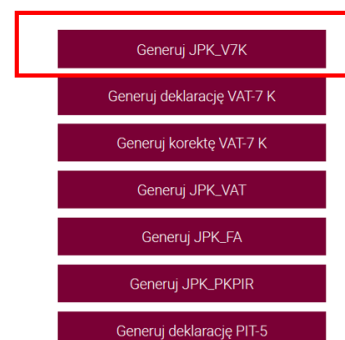
Ustawienia

Dane użytkownika | **Dane firmy** | Serie numeracji dokumentów | Bilans początkowy | Powiadomienia

Deklaracje

Twoje ustawienia

Okres VAT-7: kwartalny
 Okres PIT-5: miesięczny
 Rodzaj PIT-5: PIT-5



Plik JPK_V7K (kwartalne rozliczenie VAT) składa się z **części ewidencyjnej i deklaracyjnej**. Część deklaracyjna tworzona jest na koniec każdego kwartału czyli w miesiącach:

- Marzec
- Czerwiec
- Wrzesień
- Grudzień

W pozostałych miesiącach tworzona jest część **ewidencyjna**. Generując plik ewidencyjny, po kliknięciu przycisku „Generuj JPK_V7K”, będzie on możliwy do pobrania w module **Deklaracje**, w dolnej części ekranu:

JPK

Typ	Cel	Okres	Utworzono
JPK_VAT7	Złożenie	1 października 2020 - 31 października 2020	19 lipca 2021 18:18

pobierz usuń

[Regulamin](#)
[Pomoc](#)
[Kontakt](#)

Serwis dostarczany przez Alior Bank.

Natomiast generując plik **JPK_V7K za część deklaracyjną** (na koniec każdego kwartału), po kliknięciu przycisku „Generuj JPK_V7K” pojawi się formularz VAT 7 z widocznymi danymi jakie zostały uwzględnione w danym kwartale:

Deklaracja VAT-7

VAT-7

DEKLARACJA DLA PODATKU OD TOWARÓW I USŁUG

za

Miesiąc

10

Rok

2020

ROZLICZENIE PODATKU NALEŻNEGO		Podstawa opodatkowania w zł	Podatek należny w zł
Dostawa towarów oraz świadczenie usług na terytorium kraju, zwolnione od podatku	10.	0	
Dostawa towarów oraz świadczenie usług poza terytorium kraju	11.	0	
w tym świadczeniu usług, o których mowa w art. 100 ust. 1 pkt 4 ustawy	12.	0	
Dostawa towarów oraz świadczenie usług na terytorium kraju, opodatkowane stawką 0%	13.	0	
w tym dostawa towarów, o której mowa w art. 129 ustawy	14.	0	
Dostawa towarów oraz świadczenie usług na terytorium kraju, opodatkowane stawką 5% albo 9%	15.	0	0
Dostawa towarów oraz świadczenie usług na terytorium kraju, opodatkowane stawką 7% albo 8%	17.	0	0
Dostawa towarów oraz świadczenie usług na terytorium kraju, opodatkowane stawką 22% albo 23%	19.	2000	460
Wewnątrzwspólnotowa dostawa towarów	21.	0	
Eksport towarów	22.	0	
Wewnątrzwspólnotowe nabycie towarów	23.	0	0
Import towarów podlegających rozliczeniu zgodnie z art. 33a ustawy	25.	0	0
Import usług z wyłączeniem usług nabywanych od podatników podatku od wartości dodanej, do których stosuje się art. 28b ustawy	27.	0	0
Import usług nabywanych od podatników podatku od wartości dodanej, do których stosuje się art. 28b ustawy	29.	0	0
Dostawa towarów, dla których podatnikiem jest nabywca, o którym jest mowa w art. 17 ust. 1 pkt 5 ustawy (wypełnia nabywca)	31.	0	0
Kwota podatku należnego od towarów i usług objętych spisem z natury, o którym mowa w art. 14 ust. 5 ustawy	33.	0	
Zwrot odliczonej lub zwróconej kwoty wydatkowanej na zakup kas rejestrujących, o których mowa w art. 111 ust. 6 ustawy	34.	0	
Kwota podatku należnego od wewnątrzwspólnotowego nabycia środków transportu, wykazanego w poz. 24, podlegająca wpłacie w terminie, o którym mowa w art. 103 ust. 3, w związku z ust. 4 ustawy	35.	0	
Kwota podatku od wewnątrzwspólnotowego nabycia paliw silnikowych, podlegająca wpłacie w terminach, o których mowa w art. 103 ust. 5a i 5b ustawy	36.	0	

Aby wygenerować **plik JPK_V7K z części deklaracyjnej** należy kliknąć w przycisk „Generuj” dostępny pod formularzem:

OBLICZENIE WYSOKOŚCI I ZOBOWIĄZANIA PODATKOWEGO LUB KWOTY ZWROTU (w zł)			
Kwota wydatkowana na zakup kas rejestrujących, do odliczenia w danym okresie rozliczeniowym Kwota wykazana w poz. 49 nie może być wyższa od różnicy kwot z poz. 38 i 48. Jeżeli różnica kwot pomiędzy poz. 38 i 48 jest mniejsza lub równa 0, wówczas należy wpisać 0.		49.	0
Kwota podatku objęta zaniechaniem poboru Kwota ta nie może być wyższa niż różnica pomiędzy kwotą z poz. 38 a sumą kwot z poz. 48 i 49. Jeżeli różnica kwot pomiędzy poz. 38 i 48, pomniejszona o kwotę z poz. 49 jest mniejsza lub równa 0, wówczas należy wpisać 0.		50.	0
Kwota podatku podlegającego wpłacie do urzędu skarbowego *** Jeżeli różnica kwot pomiędzy poz. 38 i 48 jest większa od 0, wówczas poz. 51 = poz. 38 - poz. 48 - poz. 49 - poz. 50 w przeciwnym wypadku należy wpisać 0.		51.	281
Kwota wydatkowana na zakup kas rejestrujących, przysługująca do zwrotu w danym okresie rozliczeniowym		52.	0
Nadwyżka podatku naliczonego nad należnym Jeżeli różnica kwot pomiędzy poz. 48 i 38 jest większa lub równa 0, wówczas poz. 53 = poz. 48 - poz. 38 + poz. 52, w przeciwnym wypadku należy wpisać 0.		53.	0
Kwota do zwrotu na rachunek bankowy wskazany przez podatnika		54.	0
w tym kwota do zwrotu	55. na rachunek VAT	0	56. terminie 25 dni (art. 87 ust. 6)
	57. terminie 60 dni	0	58. w terminie 180 dni
Wysokość nadwyżki podatku naliczonego nad należnym do przeniesienia na następny okres rozliczeniowy Od kwoty z poz. 53 należy odjąć kwotę z poz. 54.		62.	0
INFORMACJE DODATKOWE			
63. Podatnik wykonywał w okresie rozliczeniowym czynności, o których mowa w (zaznaczyć właściwe kwadraty)		64. ☐ art. 119 ustawy	65. ☐ art. 120 ust. 4 lub 5 ustawy
		66. ☐ art. 122 ustawy	67. ☐ art. 136 ustawy
Generuj			

Jak wysłać wygenerowany w aplikacji księgowej plik JPK_V7

Wysyłka wygenerowanego pliku JPK_V7 możliwa jest poprzez udostępnianą na stronie Ministerstwa Finansów - **aplikację Klient JPK WEB**, która dostępna jest pod wskazanym poniżej adresem:

<https://e-mikrofirma.mf.gov.pl/jpk-client>

[Przejdź do aplikacji Klient JPK WEB](#) i wczytaj wygenerowany wcześniej plik JPK_V7.

[Sprawdź podręcznik użytkownika aplikacji Klient JPK WEB](#)

Jak wygenerować korektę pliku JPK_V7

W pierwszej kolejności należy dokonać korekty dokumentów w module **Przychody** i/lub module **Wydatki** na dokumentach wystawionych w okresie, za który tworzysz korektę pliku JPK.

Następnie, w module **Deklaracje** należy ponownie wygenerować deklarację JPK_V7 – system pobierze wówczas aktualne dane na podstawie których utworzy nowy plik JPK (korektę). Utworzoną korektę pliku JPK poznasz po oznaczeniu **korekta** w kolumnie „Cel”

JPK

Typ	Cel	Okres	Utworzono	
JPK_VAT7	Korekta: 1	1 października 2020 - 31 października 2020	8 grudnia 2020 18:02	pobierz usuń
JPK_VAT7	Złożenie	1 października 2020 - 31 października 2020	8 grudnia 2020 18:01	pobierz usuń

Jak wystąpić o zwrot nadwyżki podatku naliczonego nad należnym

w przypadku nadwyżki podatku naliczonego nad należnym system automatycznie przenosi kwotę na następny okres rozliczeniowy. Natomiast w sytuacji chęci uzyskania zwrotu tej kwoty (lub jej części) należy dokonać odpowiedniej modyfikacji na formularzu VAT 7 jaki pojawia przed wygenerowaniem pliku JPK. Na formularzu tym należy dokonać modyfikacji pola nr. 54 i nr. 62 oraz należy zaznaczyć sposób zwrotu wybierając checkbox z pól 55-58:

OBLICZENIE WYSOKOŚCI I ZOBOWIĄZANIA PODATKOWEGO LUB KWOTY ZWROTU (w zł)			
Kwota wydatkowana na zakup kas rejestrujących, do odliczenia w danym okresie rozliczeniowym Kwota wykazana w poz. 49 nie może być wyższa od różnicy kwot z poz. 38 i 48. Jeżeli różnica kwot pomiędzy poz. 38 i 48 jest mniejsza lub równa 0, wówczas należy wpisać 0.		49.	0
Kwota podatku objęta zaniechaniem poboru Kwota ta nie może być wyższa niż różnica pomiędzy kwotą z poz. 38 a sumą kwot z poz. 48 i 49. Jeżeli różnica kwot pomiędzy poz. 38 i 48, pomniejszona o kwotę z poz. 49 jest mniejsza lub równa 0, wówczas należy wpisać 0.		50.	0
Kwota podatku podlegającego wpłacie do urzędu skarbowego *** Jeżeli różnica kwot pomiędzy poz. 38 i 48 jest większa od 0, wówczas poz. 51 = poz. 38 - poz. 48 - poz. 49 - poz. 50 w przeciwnym wypadku należy wpisać 0.		51.	0
Kwota wydatkowana na zakup kas rejestrujących, przysługująca do zwrotu w danym okresie rozliczeniowym		52.	0
Nadwyżka podatku naliczonego nad należnym Jeżeli różnica kwot pomiędzy poz. 48 i 38 jest większa lub równa 0, wówczas poz. 53 = poz. 48 - poz. 38 + poz. 52, w przeciwnym wypadku należy wpisać 0		53.	133
Kwota do zwrotu na rachunek bankowy wskazany przez podatnika		54.	133
Zwrot	55. na rachunek VAT ☐	56. terminie 25 dni (art. 87 ust. 6)	☐
	57. terminie 60 dni ☒	58. w terminie 180 dni	☐
Wysokość nadwyżki podatku naliczonego nad należnym do przeniesienia na następny okres rozliczeniowy Od kwoty z poz. 53 należy odjąć kwotę z poz. 54.		62.	0

INFORMACJE DODATKOWE				
63. Podatnik wykonywał w okresie rozliczeniowym czynności, o których mowa w (zaznaczyć właściwe kwadraty)	64. ☐ art. 119 ustawy	65. ☐ art. 120 ust. 4 lub 5 ustawy	66. ☐ art. 122 ustawy	67. ☐ art. 136 ustawy

Generuj

Po dokonanej modyfikacji na formularzu, wygeneruj i wyślij plik JPK_V7