Program SKP® Super Księga Podatkowa ABC Użytkownika

© <2021> Biuro Informatyki Stosowanej FORMAT

Wszelkie prawa zastrzeżone.

Żadna część tego podręcznika nie może być powielana i rozpowszechniana w jakiejkolwiek formie i w jakikolwiek sposób - graficzny, elektroniczny lub mechaniczny, włączajac kopiowanie, nagrywanie lub przy użyciu innych mediów - bez pisemnej zgody wydawcy.

Wszystkie nazwy handlowe i towarowe, występujace w niniejszym dokumencie, są znakami towarowymi zastrzeżonymi lub nazwami zastrzeżonymi odpowiednich właścicieli.

Pomimo dołożenia wszelkich starań podjętych w przygotowaniu tego dokumentu, wydawca i autor nie ponoszą odpowiedzialności za błędy lub pominięcia, ani za szkody wynikające z wykorzystania informacji zawartych w tym dokumencie lub z korzystania z programów i kodu źródłowego, które mogą mu towarzyszyć.

W żadnym przypadku wydawca i autor nie ponosi odpowiedzialności za utratę zysku lub inne szkody spowodowane lub rzekomo spowodowane bezpośrednio lub pośrednio przez ten dokument.





Spis tre ci

Cz	: I	Wst p	5
Cz	II	Rozpocz cie pracy	8
Cz	III	Aktualizacja programu	35
Cz	IV	Amortyzacja samochodu osobowego	45
Cz	V	Chorobowe	64
Cz	VI	Dostawa WDT	85
Cz	VII	E-deklaracje pojedyncze i masowe	88
Cz	VIII	Faktury do paragonów	102
Cz	IX	Faktura w walucie obcej	107
Cz	Χ	Faktura zaliczkowa	118
Cz	XI	JPK_V7	127
Cz	XII	Korekta podatku dochodowego i VAT	138
Cz	XIII	Korekta roczna rodków trwałych	156
Cz	XIV	Ksi gowanie Mar y	173
Cz	XV	Ksi gowanie odwrotnego obci enia	199
Cz	XVI	Nabycie WNT	212
Cz	XVII	Podpisanie pliku JPK_V7 profilem ePUAP	221
Cz	XVIII	Rozliczanie wspólników	232
Cz	XIX	Rozliczenie naby współczynnikiem sprzeda y mieszanej	238
Cz	XX	Ró nice kursowe	248

Cz	XXI	Samochód w firmie - wykorzystywany słu bowo i prywatnie (cele mieszane) nievatowca	259
Cz	XXII	Samochód w firmie - wykorzystywany słu bowo i prywatnie (cele mieszane) vatowca	267
Cz	XXIII	Samochód w firmie - wykorzystywany wył cznie słu bowo vatowca	278
Cz	XXIV	Sta pracy	293
Cz	XXV	Struktura naby	301
Cz	XXVI	wiadczenia urlopowe	307
Cz	XXVII	Uj cie kwot w pliku JPK_V7	318
Cz	XXVIII	Usługa WU	327
Cz	XXIX	Urlop wychowawczy	330
Cz	XXX	Urlop macierzy ski	345
Cz	XXXI	ZUS RPA	355
Cz	XXXII	Zatrudnienie cudzoziemca	367
Cz	XXXIII	Zakup rodka trwałego	380
Cz	XXXIV	Zamówienie aktualizacji programu	389
Cz	XXXV	Zmiana roku	402
Cz	XXXVI	Zmiana roku wersja sieciowa	420
		Indeks	440



1 Wst p

ABC użytkownika to pomoc stworzona specjalnie dla użytkowników programu SKP[®] Super Księga Podatkowa.

Powstaje ona na podstawie naszych spostrzeżeń, które zagadnienia księgowe <u>mogą</u> <u>sprawić użytkownikom trudność</u>, zwłaszcza w początkowym korzystaniu z programem.

Przy pierwszym uruchomieniu polecamy szczególnie zapoznać się z rozdziałem "Rozpoczęcie pracy". Krok po kroku opisaliśmy tam co należy zrobić, aby zacząć pracować w programie.

Pomoc **ABC użytkownika** wzbogacona jest o obrazki, tzw. zrzuty ekranowe, dzięki którym można z łatwością zobaczyć, jak wygląda program i znaleźć odpowiedni moduł, klawisz czy część programu.

W celu znalezienia jeszcze więcej informacji i szczegółowego opisu całego programu oraz jego wszystkich funkcjonalności zachęcamy do korzystania także z podręcznika elektronicznego dostępnego w programie w <u>Pomoc - Podręcznik</u>.

Mamy nadzieję, że przygotowana przez naszych specjalistów pomoc **ABC użytkownika** pozwoli łatwo i przyjemnie nauczyć się, jak wykonać trudne operacje księgowe a podręcznik w programie pozwoli uzupełnić ewentualne jeszcze wątpliwości w

funkcjonowaniu i użytkowaniu programu SKP[®] Super Księga Podatkowa.

O producencie

Biuro Informatyki Stosowanej FORMAT jest firmą działającą od roku 1991.

Zajmujemy się produkcją programów komputerowych, głównie z dziedziny księgowości.

Oferujemy programy księgowe SKP[®] - Super Księga Podatkowa oraz SAMozatrudnienie[®], a także Faktura Expert[®] oraz JPK Link[®].

Nasze doświadczenie pozwala nam oferować produkty znakomitej jakości, których najważniejszą zaletą jest ich strona praktyczna oraz możliwość stosowania w firmach o różnym charakterze i wymaganiach.

Różnorodny poziom zaawansowania programów oraz ich ceny pozwalają na elastyczne dostosowanie oferty do potrzeb klientów.

Jako producent oprogramowania działamy zgodnie z certyfikatem jakości zgodnym z normą ISO 9001:2000 w zakresie:

- tworzenie oprogramowania
- doradztwa w zakresie oprogramowania
- dostarczania oprogramowania.

W uznaniu dla naszej rzetelności przyznano nam tytuł "Solidna Firma" w ogólnopolskim programie, Biała Lista". Solidność i uczciwość naszej firmy zaowocowała przyznaniem nam przez Krajową Izbę Gospodarczą tytułu: "Przedsiębiorstwo FAIR PLAY".

Chcesz się dowiedzieć więcej, kliknij i przeczytaj na naszej stronie http://www.format.wroc.pl

O dystrybutorze

FORMSOFT Sp. z o.o. Sp. k. od blisko 30 lat dostarcza na polski rynek rozwiązania informatyczne.

W skład naszego zespołu wchodzą specjaliści z różnych dziedzin informatyki oraz księgowości i prawa podatkowego.

Dzięki współpracy i połączeniu sił możemy zaoferować oprogramowanie w następujących

zakresach:

- Wsparcie biznesu i pracy księgowych
- Roczne rozliczenie podatkowe

Kwalifikacje naszego zespołu dają naszym Klientom poczucie bezpieczeństwa pracy oraz fachowej opieki.

Chcesz się dowiedzieć więcej, kliknij i przeczytaj na naszej stronie https://www.programyformat.pl



2 Rozpocz cie pracy

Uwaga! Zwracamy uwagę, że przedstawione tu porady to jedynie instrukcja i należy ją dostosować do swoich potrzeb (wybierając odpowiednią formę księgowości, Plan Kont).

Przed pracą z programem radzimy przeczytać pierwszy rozdział Podręcznika, czyli Wstęp. Zawarty jest tam m.in.:

- Opis programu,
- Wymagania sprzętowe,
- Sposób instalacji programu,
- Zasady obsługi.

Gdy masz już zainstalowany i uruchomiony program w pierwszej kolejności zakładasz firmę. Od razu po wejściu do programu, zostaje uruchomiony specjalny kreator, dzięki któremu założenie jej i określenie jej podstawowych parametrów jest dziecinnie proste.

Nie obawiaj się - kreator ma ci pomóc w sprawnym przygotowaniu programu do pracy. Możesz niektóre pytania pozostawić bez odpowiedzi lub nawet po prostu parokrotnie kliknąć przycisk [**Dalej**] i nie odpowiadać na żadne pytanie. Zostanie założona firma z ustawieniami domyślnymi, które najczęściej pojawiają się w małych i średnich przedsiębiorstwach.

Każde ustawienie w każdej chwili możesz albo w kreatorze albo już w odpowiednich częściach programu zmienić i przystosować program do specyfiki swojej działalności.

Kroki kreatora

W kreatorze zawartych jest parę kroków, dzięki którym można wstępnie zdefiniować:

1. Podstawowe dane adresowe firmy

🖏 Dane firmy [Format]						
Dane firmy Forma księgowo	ści Płatnik VAT Płatnik	ZUS Konta b	ankowe			
Określ dane Firmy:			_			
Skrócona nazwa Firmy:	Malinka s.c					
dowolne określenie Firmy	pojawiające się na ekranie	e i na wydrukach	celem i	ch rozróżnienia		
Folder:	Malinka					
dane Firmy przechowywa	ne są w tym folderze				_	
E-mail:	таппка@таппка.pi	_				
Telefon:	748545189					
Notatka:					*	
Dane Firmy na fakturze:						
Pełna nazwa Firmy:	Malinka s.c					
	Jerzy Drwal					
Kod pocztowy i miasto:	87-720 Toruń					
Adres:	ul. Piernikowa 14					
Siedziba:	Toruń					
NIP:	6912254859					
Stosuj JPK - Dane dla Pełna nazwa Firmy: Malin	JPK: Ika s.c. Jerzy Drwal					
NIP 6912254859 R	EGON	_		Przepisz z	z danych powy	/żej
E-mail: malinka@malinka	pl	Gmina	Toruń			
Powiat Toruń	<u></u>	Wojewo	odźtwo	kujawsko-pomors	kie	-
Ulica ul. Piernikowa 14			Nr d	omu 23	Nr lokalu 1	
Miejscowość Toruń						
Kod pocztowy 87-720	Poczta Toruń					
Wydruk					<u>K</u>	Anuluj

Określ dane firmy

Na oknie tym podać możesz dane firmy: nazwę skróconą, nazwę folderu, e-mail, telefon, własną notatkę. W przypadku posiadania tylko jednej, własnej firmy pola te nie są bardzo istotne. Można wpisać domyślną nazwę firmy i folderu, w którym znajdować się będą wszystkie dane księgowe tej firmy.

W przypadku, gdy w programie prowadzi się więcej niż 1 firmę, zwłaszcza w wersji dla biur, pola te dają użytkownikowi większą unikalność prowadzonych firm. Można wtedy dopisać e-mail, telefon do firmy, czyli mieć bazę kontaktową z prowadzoną firmą.

W notatce można wpisać własne zapiski dotyczące firmy: godziny otwarcia, nazwisko pracownika czy właściciela, itp.

Dane firmy na fakturze

Część ta jest nieaktywna w wersji SKP $^{\mbox{(R)}}$ Firma - dane wprowadzane są podczas rejestracji i zmian dokonuje producent programu.

Pola te można zmienić w przypadku posiadania wersji dla biur rachunkowych lub wykupionego dodatku "Samodzielne wpisywanie danych adresowych oraz NIP". Dodatek ten kosztuje 85 zł netto. Gdy zachodzi konieczność zmiany nazwy firmy bądź adresu należy zgłosić się do producenta. W przypadku zmiany numeru NIP jest to traktowane jako przeniesienie licencji na inny podmiot i opcja ta jest dodatkowo płatna i wynosi 89 zł netto.

2. Forma księgowości oraz metoda rozliczania podatku od dochodów

🞇 Nowa firma		
Określ formę księgowo	ści:	
Ksiega Podatkowa		
C Ryczałt Ewidencjo	nowany	
Ohra (Lanata da Lanka ar	in and the dark devices.	
Okresi metodę opłacar	lia podatku dochodowego:	
 miesięcznie G lovertelpie 		
Kwartainie		
Określ sposób numera	cji Księgi:	
ciągła		
C każdy miesiąc od t	1	
Określ forme opodatko	wania:	
zasady ogólne		
C podatek liniowy 19	%	
Okresi, czy uwzględnia	ac ulgę:	
• tak	C nie	
Określ, czy w program	ie będziesz prowadzić kontrolę zapłat:	
tak	O nie	
<u></u>		
	10%	Wstecz Dalej
Wudruk Why opsis dos	tanna sa tat kantakatawa w adnawiadnich szaściach programu	Anului
wydruk www.opcje.dos	stępne są tez kontekstowo w odpowiednich częściach programu.	Anuluj

Na początku musisz określić formę księgowości - to jest jedno z dwóch najważniejszych i podstawowych kwestii. Musisz zaznaczyć, że prowadzisz Podatkową Księgę Przychodów i Rozchodów czy Ryczałt Ewidencjonowany. A następnie określ metodę opłacania podatku dochodowego - czy miesięcznie czy kwartalnie.

Gdy księgowość prowadzisz na podstawie Księgi Przychodów, dodatkowo wybierz rodzaj numeracji Księgi (gdy zaznaczysz, aby była ciągła, kolejne numery początkowe będziesz uzupełniać w zakładce Księga Podatkowa). Określ także formę opodatkowania i ewentualnie ulgę.

Poza tym wybierz również czy będziesz prowadzić kontrolę zapłat, która szczególne znaczenie ma przy rozliczaniu podatku VAT dla metody kasowej oraz transakcji z Małym Podatnikiem.

3. Dane płatników VAT

🙀 Nowa firma			_		\times
Określ, czy Firm	a jest płatnikiem podatku VAT:				
C tak	C nie				
Określ, czy Firm	a jest Małym Podatnikiem:				
⊂ tak	nie				
Określ metodę r	ozliczenia podatku VAT:				
 miesięcznie 	•				
C kwartalnie n	nemoriałowo				
🔿 kwartalnie k	asowo				
Określ, czy Firm	a prowadzi transakcje unijne (wewnątrz	wspólnotowe):			
• tak	C nie				
Podaj prefiks N	IIP: PL				
Określ, czy VAT	od nabyć rozliczany jest według propor	cji udziału obrotu opodatkowa	nego w całkow	itym:	
⊂ tak	nie				
Określ, czy Firm	a korzysta z dodatkowych stawek VAT:				
🔿 tak	• nie				
Określ, czy Firm	a stosuje transakcje szczególne GTU:				
• tak	C nie	Wskaż stosowane GTU			
	20%		Wstecz	Dalej	
Wydruk W/w op	ocje dostępne są też kontekstowo w odpowi	ednich częściach programu.		<u>A</u> nu	lluj

Gdy nie jesteś płatnikiem VAT zaznaczasz w pierwszym pytaniu [**nie**] i przechodzisz dalej.

Natomiast gdy będziesz prowadzić rozliczenie VATu program poprosi o podanie kilku szczegółów, które pozwolą na odpowiednie skonfigurowanie metod jego rozliczania, m.in. czy jesteś Małym Podatnikiem, jaką stosujesz metodę rozliczenia miesięczną, kwartalną memoriałową czyli po dacie wystawienia i otrzymania dokumentu lub kasową czyli po dacie rozliczenia dokumentu – wskazując odpowiedni rodzaj deklaracji VAT.

Określasz również czy firma będzie miała transakcje unijne oraz jakie będzie rozliczenie podatku VAT-UE, określasz czy VAT od nabyć rozliczany jest według proporcji udziału obrotu opodatkowanego w całkowitym (opcję ta zaznaczasz w przypadku gdy prowadzisz sprzedaż opodatkowaną i zwolnioną).

Jeżeli korzystasz z dodatkowych stawek VAT, zaznaczasz w tym miejscu [**tak**] i wprowadzasz takowe. A także określisz, czy firma stosuje transakcje szczególne określone kodami GTU, na potrzeby pliku JPK_V – zaznaczysz tylko te, które faktycznie dotyczą danej firmy.

4. Dane płatnika ZUS

ane firmy Forma ksiegow	ości Płatnik VAT	Płatnik 7LIS	onta hankowe		
		1 1001111 2000 11	onta bantowe		
Podaj dane płatnika skł	adek ZUS:		_		
NIP 6912254859	REGON 8	38660029	PESEL	70010102251	
dowód osobisty	/ C paszport	Seria i nui	ner dokumentu		
Nazwa skrócona firmy	MALINKA S.C				
Nazwisko	DRWAL		mię JERZY		
Data urodzenia	01-01-1970 国				
Określ, które dane poka	zać na przelewie	e ZUS:			
PESEL	C	REGON		C Dokument	
Nazwa skrócona	C	Nazwisko i imię			
Określ termin przesyłan	ia deklaracji ZUS	5:			
do 5-go następnego	miesiąca C	do 15-go następ	nego miesiąca		
C do 10-go następnego	o miesiąca 🛛 🤆	do 15-go następ	nego miesiąca	 wspólnicy spółek 	
Określ kod dofinansowa	nia za osoby nie	pełnosprawne:			
rie uprawniony C zakład pracy chronionej					
C do 25 pracowników C powyżej 25 pracowników (wskaźnik niepełnosprawności 6%)					
Określ stopę na ubezpie	czenie wypadko	we:			
0,00 % (pozos	tałe stopy w param	etrach)			
Określ, czy Firma jest u	prawniona do wy	płaty zasiłków:			
tak	C nie				
Określ okres podstawy v	wymiaru składek:				
C 6 miesięcy C 12 miesięcy					
Określ metodę księgowania listy płac:					
🖲 memoriałowa 🗧 kasowa					
Określi czy wypłata płac nastenuje w miesjacu nastennym:					
C tol	(nie	((Pn)			
Utak					

W tym miejscu wprowadzasz dane płatnika składek, które będą się ukazywać na dokumentach rozliczeniowych z ZUS.

Określasz także, które dane powinny się pokazywać na przelewach ZUS.

Wskazujesz termin przesłania deklaracji:

- do 5-go następnego miesiące dla urzędów,
- do 10-go następnego miesiąca dla właścicieli firm,
- do 15-go następnego miesiąca dla właścicieli firm którzy mają pracowników.

Następnie określasz kod dofinansowania za osoby niepełnosprawne jeżeli takie będziesz zatrudniać bądź zatrudniasz, określasz stopę na ub. wypadkowe - jest to parametr zmienny w zależności od częstości występowania wypadków w zakładzie pracy.

Określasz też, czy firma jest uprawniona do wypłaty zasiłków, okres podstawy wymiaru składek, metodę z jaką będziesz księgować listy płac oraz w jaki sposób będą wypłacane wynagrodzenia.

5. Bank



Wprowadzasz nazwę banku i numer konta bankowego (do 3 różnych kont).

Wybierasz jedno z nich, które ma być stosowane m.in na wydruku faktury oraz przelewach.

6. Plan kont

🕎 Nowa firma	
Podatkowa Księga Przychodów i Rozchodów to proste i szybkie narzędzia do prowadzenia księgowości Firmy.	
Aby jednak sprawnie rejestrować bardziej skomplikowane dokumenty w programie stosujemy dodatkowe znaczniki, które nazwiemy "Plan Kont".	
Bez obaw, to nadal będzie dobrze znajoma PKPiR, tyle że z dodatkowymi elementami.	
W poniższym kroku założony zostanie plan kont, dzięki któremu prace księgowe będą prostsze, a czas ewidencjonowania dokumentów ulegnie skróceniu.	
Wybierz sposób utworzenia planu kont:	
C zaproponuj podstawowy plan kont.	
W przypadku podstawowej, nieskomplikowanej sytuacji podatkowej skorzystaj z domyślnej konfiguracji.	
o pomóż mi zadając pytania.	
Program zada Ci kilka pytań, a potem automatycznie utworzy plan kont odpowiadający Twoim potrzebom.	
C wiem o co chodzi, utworzę plan kont samodzielnie.	
Chcesz robić różne zestawienia i raporty na bazie zaksięgowanych danych, masz skomplikowaną sytuację podatkową, stwórz konta według własnego uznania.	
Wstecz	Dalej
Wydruk	Anuluj

Kolejny, ostatni krok to utworzenie planu kont, czyli swoistych schematów księgowań, które będą odpowiednio umieszczać księgowane dokumenty do poszczególnych ewidencji i deklaracji.

Możesz wybrać jedną spośród trzech opcji w zależności od tego, jakiego typu transakcje będą księgowane, a także czy i w jakim stopniu udało Ci się poznać już nasz program.

Gdy wybierzesz wariant ostatni, czyli **tworzenie samodzielne planu kont**, wtedy kreator tworzenia nowej firmy zakończy działania, a Ty chcąc stworzyć odpowiednie konta, musisz udać się do modułu Kartoteki - Plan kont i tam dopisać odpowiednie konta. Klikając na zapisz kończysz proces zakładania firmy.

Drugi wariant to zestaw kilku pytań, które do precyzują szczegóły możliwych księgowań (np. jakie transakcje unijne będziesz księgować, czy będziesz rozliczać samochody prywatne i wyliczać kilometrówkę, itp.). Istnieje też opcja, gdzie program samodzielnie stworzy podstawowe konta, na podstawie podanych wcześniej informacji.

W przypadku, gdy nie znasz się za dobrze na księgowości, czynisz pierwsze kroki we własnej działalności i nie wiesz właściwie jakie konta by Ci się przydały - wybierz pierwszą opcję, aby program **zaproponował Ci podstawowy plan kont**. Pojawi się wtedy parę kolejnych pytań, po odpowiedzi na które program stworzy plan kont dostosowany do specyfiki działalności, jaką prowadzisz. Pamiętaj, że w każdej chwili możesz przejść do Kartoteki - Plan kont i dodać dodatkowe konta

Nowa firma	
Określ, czy wykonujesz transakcje poza granicami Unii:	
C tak	
Określ, jaki rodzaj transakcji przeprowadzasz:	
Transakcje unijne (wewnątrzwspólnotowe):	
wewnątrzwspólnotowa dostawa towarów	
☐ wewnątrzwspólnotowe nabycie towarów	
wewnątrzwspólnotowe nabycie środków transportu	
wewnątrzwspólnotowa dostawa nowych środków transportu	
60%	Wstecz Dalej
Wydruk Zawsze można utworzyć nowe konto lub zmienić istniejące w: Kartoteki - Plan kont	Anuluj

Nowa firma	
Określ, czy uzys	kujesz dodatkowe przychody (kol. 8 Księgi):
C tak	• nie
Określ, czy prow	vadzisz usługi taksówek osobowych:
C tak	• nie
Określ, czy rozli	czasz usługi "marżą":
C tak	• nie
	70% Wstecz Dalej
Wydruk Zawsze	można utworzyć nowe konto lub zmienić istniejące w: Kartoteki - Plan kont

🞇 Nowa firma		
Określ, jaką prow	adzisz sprzedaż pod względem VAT:	
wyłącznie opo	odatkowana	
🗖 nie podlegają	cą VAT, ale dającą możliwość odliczeń	
🗆 wyłącznie zw	olnioną	
🗖 zwolnioną i op	podatkowaną	
Określ, jaki samoo	chód użytkujesz:	
🗆 osobowy pryv	vatny (kilometrówka)	
🗖 osobowy firma	a	
🔲 ciężarowy firm	na	
🔲 ciężarowy pry	rwatny (kilometrówka)	
Określ, czy rozlicz	zasz tylko część podatku VAT od rat leasingu samochodu osobowego:	
⊂ tak	 nie 	
Określ czy prowad	dzisz transakcje dla których podatnikiem jest nabywca	
C tak	• nie	
☐ dostawa towa ☐ świadczenie u ☐ nabycie towar ☐ nabycie towar	rów - płatnik nabywca - art. 17 ust. 1 pkt 7 isług - płatnik nabywca - art. 17 ust. 1 pkt 8 rów - płatnik nabywca - art. 17 ust. 1 pkt 5 rów/usług - płatnik nabywca - art. 17 ust. 1 pkt 7 lub 8	
	80% Ws	tecz Dalej
Wydruk Zawsze r	nożna utworzyć nowe konto lub zmienić istniejące w: Kartoteki - Plan kont	Anuluj

Nowa firma	
Określ, czy chce	sz założyć osobne konto zakupów środków trwałych:
C tak	🕫 nie
Określ, czy prow	adzisz amortyzację środków trwałych:
C tak	© nie
Określ, czy wypł	acasz wynagrodzenia pracownikom:
C tak	rie
	Wstecz Dalei
	30%
Mandaula Zauraa	možno utvorzuć nowo konto lub zmionić istajojaco w Kastotski. Plan kont



Wejście do programu

Po zainstalowaniu programu, klikając na ikonkę uruchomieniową wchodzimy do programu.

Tworzony jest folder naszej firmy nazwany Malinka.

W przypadku programu Super Księga Podatkowa w wersji podstawowej wchodzimy od razu do firmy Pierwszy. Mamy możliwość utworzenia 2 dodatkowych folderów i pracy w 3 firmach. Przy kolejnych wejściach do programu wchodzimy do firmy ostatnio używanej. Firmę wybieramy klikając klawisz Firma i wybierając żądaną firmę.

W wersji dla biur rachunkowych, gdzie mamy nieograniczoną liczbę firm, po wejściu do programu ukazuje się okno wyboru firmy. Z listy wybieramy żądaną.

🞇 Wybór firmy			X
<u>D</u> odaj <u>E</u> dytuj	<u>W</u> ydruk <u>U</u> suń <u>K</u> olejnos	ść <u>R</u> ezerwa	
Folder	Skrócona nazwa firmy	Forma księgowości	Płatnik VAT 🔺
Malinka	Malinka s.c	KPR	Tak
wspolnik	Lesław Groblewski	KPR	Tak
- "Chmura"			-
Rejestracja Dezaktywacja	Usuń Pulpit klienta Udostępnij	wersję testową 🛛 Wyślij hasł	o ponownie 🗘
Szybki filtr (fragment Folderu lub	Nazwy skróconej):	OK	<u>A</u> nuluj

Po wejściu do nowo utworzonej firmy znajdujemy się w Księgowaniu. Tutaj będziemy wprowadzać dokumenty. Wcześniej jednak musimy wykonać parę czynności.

Centrum Serwisowe	Beneficial ABC Uzytkownika	Pomoc -	(TP Księgi	G	Kartoteki
1. Księgowanie 2. Fal	turowanie <u>3</u> . Dziennik za	oisów 4. Księga Podatkowa	5. Podate	k <u>6</u> . Rejestry VAT <u>7</u> .	Dekl. VAT 8.	VAT-UE/A/B/C/K
Mc. księgowy Dat Konto Kol. K Dokument Wartość Opis Uwagi	a wystaw. PR dzień KPR	Typ VAT Suma netto Suma podatku Razem brutto Rozbieżność brutto Data otrzym.		Termin nie określono kwota dzień	Zwłoka ? konto opis	
tering t	⊘ Kontrahent	O Dokument	ି Data wystaw.	Dzień wpisu	to V P MC	; R !D !V

Kontrahenci

Aby móc wprowadzać dokumenty należy wprowadzić do programu kontrahentów. Dopisujemy kontrahentów w Kartoteki - Kontrahenci.

Klikamy klawisz [**Dodaj**]. Powoduje to wyświetlenie formularza do wpisania nowego kontrahenta. W tym miejscu wprowadzamy wszystkie dane kontrahenta. Zamiast operacji [**Dodaj**] możemy wcisnąć na klawiaturze Insert bądź też [Alt]+[D]. W podręczniku szczegółowo opisano formularz wprowadzania i edycji danych kontrahenta.

Uwaga! Program posiada funkcję sprawdzania poprawności numerów NIP. Sygnalizuje, gdy są one niewłaściwie wprowadzone.

NOWY Kontrahent
Skrót <u>n</u> azwy i siedziba
Odsuń <u>0 1 2 3</u>
Prefiks + NIP GUS Biała lista
PESEL Czynny VAT MF Czynny VAT Biała lista
<u>P</u> ełna na <u>z</u> wa Czy jest typu: MP □ T⊻p
Kod pocztowy Miasto
Adres
Stosuj adres korespondencyjny
Nazwa
Adres Miasta
Numer konta Pobierz
Nazwa <u>b</u> anku z Białej listy
Kontrahent powiązany
Unoważniony do odbieru faktur
Cennik A V Rabat Iermin Forma pł. <nieokresiona> V</nieokresiona>
Notatki Przypisane konto bankowe Jak w opcjach fakturowania
Następny 2> <u>OK</u> <u>A</u> nuluj

Dane adresowe firmy możemy dopisać ręcznie, albo skorzystać z automatycznego pobrania ich z bazy GUS (**przycisk GUS**) lub z **BIAŁEJ LISTY** – jeżeli podatnik jest Vatowcem, wystarczy że podamy NIP i dane zostaną ściągnięte do programu.

Dzięki przyciskowi [**Czynny podatnik VAT**] możemy sprawdzić czy wprowadzany podatnik jest właśnie czynnym podatnikiem VAT.

Z Białej listy możemy również zaciągnąć informacje o statusie czynnego podatnika danego kontrahenta lub tez pobrać jego numer konta bankowego.

Podamy też inne informacje o kontrahencie, jak jego **adres korespondencyjny**, określimy czy jest to tzw. mały Podatnik (Typ **MP**) lub **kontrahent powiązany**.

Możemy też uzupełnić tu dane, jakie będą brane do faktur, gdy wybierzemy daną firmę, jak – rodzaj Cennika, rabat, termin płatności, możemy wskazać jakie nasze konto ma się pojawiać na fakturze– przypisane indywidualnie do kontrahenta. Możemy także nadać mu Typ, dopisać własną notatkę lub określić jego adres e-mail, który będzie wykorzystywany do wysyłki mailowej wystawionych faktur PDF.

Po wprowadzeniu wszystkich danych zatwierdzamy klawiszem [**OK**].

Wprowadzonego kontrahenta możemy zobaczyć w kartotece kontrahentów.

1. Plan Kont 2	. Obroty Kont <u>3</u> . Kontrahenci <u>4</u> . O	broty kontrah. 5. W	yposa	ażenie <u>6</u> . Środki trwałe	7. Przeja	zdy <u>8</u> . Delegacje krajowe	9. Delegad
Nazwa robocza	Baja Elżbieta Brudna	Тур		NIP 5962776798			
Pełna nazwa Adres Adres kor.	Baja Elżbieta Brudna 83-300 RZESZÓW, ul. Wojska Pol	skiego 33		Rabat 10 Cer Upoważniony do odbioru faktur up	nnik A T	Fermin 20	
Bank Konto	nazwa banku sddfgdf			not			
≜ ✔ [⊘] Typ [⊘]	Nazwa robocza i siedziba	© NIP	ି Ko	d Miejscowość	0	Ulica	
🕨 🖌 🛛 Baja	Elżbieta Brudna	5962776798	83-3	00 RZESZÓW	ul. \	Wojska Polskiego 33	

Wyposażenie

W Kartotekach wpisać możemy wyposażenie firmy. Wyposażenie wpisujemy klikając klawisz [**Dodaj**].

Ukazuje się wtedy okno do wprowadzenie danych dotyczących poszczególnego wyposażenia.

NOWE Wyposażenie	x
Тур	
<u>L</u> р.	1
<u>D</u> ata zakupu	13
Numer rachunku	
Nr pozycji <u>K</u> sięgi	
Nazwa <u>w</u> yposażenia	
<u>C</u> ena zakupu	
D <u>a</u> ta likwidacji	15
Powód likwidacji	
≤< Poprzedni Następny	r ≥> <u>OK</u> <u>A</u> nuluj

Środki trwałe

Kolejną zakładką są Środki trwałe.

Możemy je tu wpisać i program będzie wyliczał nam miesięczną ich amortyzację.

Środek trwały dopisujemy klikając klawisz [**Dodaj**].

Na powstałym oknie określamy metodę amortyzacji i wprowadzamy dane dotyczące danego środka.

NOWY Środek trwały	X
I II III IV V VI VII VIII IX X	XI XII
Metoda Liniowa 🔽 Iyp Lp. 2 Amortyzad	cja w 2018 roku
Określenie przedmiotu amortyzacji	
Komentarz	
Data nabycia Dokument nabycia Data wprowadzenia	Vartość początk.
	1,00
<u>Diepszenia, zmniejszenia, pizerwy</u> wartosc po ul./ zmn.	1,00
<u>S</u> tawka Współ <u>c</u> zynnik Suma możliwych (Odpis w tym
amortyzacyjna (mnożnik) odpisów w roku 2018 r	niesiącu 0.00
Amortyzacie	0,00
zakończono w dniu:	
wg stanu na dzień pozostało do umorzenia rat d	ata zakończenia
31-05-18 1,00 Zł 0	31-12-17
ZAKOŃCZ !	
Następny ≥> <u>P</u> lan Korekty <u>V</u> AT	<u>2K A</u> nuluj

Przejazdy

Z początkiem stycznia 2019 roku, przedsiębiorcy którzy chcą wykorzystywać swój prywatny samochód w działaniach firmy, nie musza już prowadzić ewidencji przebiegu pojazdu do rozliczenia PIT. Kilometrówka wymagana jest przede

wszystkim w sytuacji, gdy przedsiębiorca chce mieć możliwość odliczenia 100% poniesionych kosztów oraz 100% podatku VAT. Jeżeli chcemy prowadzić ewidencję przejazdów w celach poglądowych pojazdy, trasy i dystans

wprowadzamy do Przejazdów. Pojazd, trasy i dystans wprowadzamy do Przejazdów

		P <u>o</u> bierz z "Chmury"	
		<u>P</u> ojazdy	_
		S <u>t</u> awki	
		<u>S</u> łowniki	
		Zazna <u>c</u> zenie	•
		<u>U</u> suń skreślone pozycje	
Skreś <u>l</u>	<u>O</u> pcje •		

Obszerną instrukcję rozliczeń kosztów związanych z eksploatacją auta można uzyskać w ABC użytkownika w rozdziałach Samochód w firmie- wykorzystywany służbowo i prywatnie vatowca/nievatowca.

Płace

Po wprowadzeniu wszystkich niezbędnych danych do Kartotek przechodzimy do zakładki Płace.

W Danych osobowych wprowadzamy dane właściciela i pracowników.

Zwróćmy uwagę, na Typ pracownika. Pole to służy do podzielenia osób w zależności od charakteru zatrudnienia (umowa o pracę, umowa zlecenia, właściciel, itp.).

Znaki zastrzeżone przez program to:

- X Osoba będąca osobą fizyczną, prowadzacą działalność gospodarczą (właściciel firmy), a także wspólnik spółki cywilnej, rozliczający się sam za siebie,
- Y Osoba współpracująca,
- UZ Osoba wykonująca umowę agencyjną lub umowę zlecenia,
- UR Osoba wykonująca umowę zlecenia opodatkowana ryczałtowo,
- UD Osoba wykonująca umowę o dzieło,
- M Jeżeli dany pracownik zadeklarował, że rozliczenie roczne sporządzi razem ze współmałżonkiem.

Oprócz tych znaków użytkownik może wpisać w pole Typ dowolne inne znaki dokonując podziału zatrudnionych według własnych potrzeb (np. ze względu na miejsce lub dział zatrudnienia lub rodzaj wykonywanej pracy).

🚰 Dane płatnika 🛛 🕹
Podstawowe Adresowe Płatnika składek (dla ZUS Z-3(3a,3b)) "Mały ZUS" PPK
Termin przesyłania deklaracji 3 🍾
Płatnikiem jest spółka
<u>NIP</u> 6912254859 przelewach ZUS:
REGON 870239300 C
PESEL 70010102251
Inny numer (rodzaj, seria i numer) nie stosuj na deklaracjach 🔻 🔿
(stosuj tylko gdy brak NIP, Regon lub Pesel) AIE717948
Rachunek składkowy
Nazwa skrócona MALINKA S.C
Nazwisko DRWAL
I <u>m</u> ię pierwsze JERZY
Data urodzenia 01-01-1970 🔟
Kod dofinans. za osoby niepełnospr. 0 💽
Stopa składek na ub. wypadkowe I-III mc. roku 1,62 % IV-XII mc. roku 1,67 %
Okres podstawy wymiaru składek 12 💌 miesięcy
Firma jest uprawniona do wypłaty zasiłków 🗔
Wynagrodzenie jest wypłacane w kolejnym miesiącu 🗖
Stosuj koszty autorskie 🛛
Ilość dodatkowych list płac prowadzonych przez Firmę bez dodatkowych O jedna O dwie
<u>O</u> K <u>A</u> nuluj

Do rozliczeń właściciela ważne jest także wprowadzenie jego danych w Opcje - Dane płatnika.

W zakładce Płace i ZUS wprowadzamy wynagrodzenia pracowników.

😽 Pła	ce - ZUS: KO	OWALSK	A ANNA	- Oblic	zenia w	g aktua	Inych	param	etróv	w - L	ista (główn	a									×
Ι	I	III		IV	۷	V	1	VII		VII	I	IX		х		XI		XII		ERCW	PG_	(1)
– <u>1</u> . Sk	ładniki wy	nagrodz	enia (3	3 500,0	0)							<u>D</u> aty	+ -	<u>5</u> .	Poda	atek o	loch	odow	y			
kod	opis		od		do	kw	ota	E	C	Z D	В	R		Do	chód	za ul	b. m	I-ce w	firmi	е		0,00
11	wynagr. 2	zasadni	cze				3 500	,00 ●	•	• •	MS			Prz	ycho	ód m-	са				3 50	00,00
														Ko	szt	k					2	250,00
														ub.	spo	leczn	е				47	79,85
														do	opod	latkov	vani	а			2	2 770
														Po	datel	< 17,0)0 % -	b			47	70,90
- <u>2</u> . Św	<i>i</i> adczenia	i przerv	vy —(br	ak)							-	<u>D</u> aty	+ -	<u>U</u> lg	a	ln						43,76
kod	opis		od		do	i. d	k. ch	. kwo	ta		E		2	-								
														<u>6</u> .	Wyp	lata	,			2 50	0.00	
														- ul	ma c b. sp	2.14 ołecz	+ ne			3 30 47	9,85	
- <u>3</u> . Do	datki i poti	rącenia	(brak)			<u>4</u> . Zas	iłki z I	B.P	(bra	ak)				- ul	b.zd	r. od j r. od j	poda	atku agrodi	-	23	4,06	
						rodzin.	il.							- Za	al. na	a poda	atek	ayıvu	۷.	19	3,0	
						pielęg.	il.							- in Do	ne p wyp	otrące latv:	enia	PPK		2 55	0,00 5.34	
						wycho	W.			Г						ary.				200	.,	
		_				Dni roł	000710	•h						1								
<u> </u>		_	, 			Dni prz	onrac	owan	vch			H										
1			1			- I	opiac	owan	yen													
Ka	alkulator ur	lopowy	Pr	aca na	uczyci	elska																
Kalkul	lator wynag	gr. za pr	zeprac	owaną	część	m-ca																
	Kalkula	itor zasi	łkowo-o	horobo	owy																	
<u><</u> P	oprzedni	Nastę	pny ≥>	<u>P</u> o	każ sk	ładki	Wsta	w do	skła	dnik	ów F	rzyc	hód od	l skł.	PPK	(prac	oda	wcy	C	<u>)</u> K	<u>A</u> n	uluj

Właścicielowi jako wynagrodzenie wpisujemy podstawy do obliczeń składek ogłaszane przez ZUS. Kod zatrudnienia może być "tradycyjny" 11 - wynagrodzenie zasadnicze lub np. 50 - inne składniki.

🖏 Płac	e - ZUS: Wójcik Jacek -	Obliczenia	wg aktualny	ych parametro	ów - Lista						×
I	II III	IV	V	VI V	11 V II		x	x	XI	XII	
<u>1</u> . Sk	ładniki wynagrodzenia	(brak)				Daty	+ -	1			
kod	opis	od	do	kwota	ECZD	в		-			
11	wynagr. zasadnicze	01-05-18	31-05-18	2 665,80	• •	MS					
11	wynagr. zasadnicze	01-05-18	31-05-18	3 554,93	•	MS					
_2. Św	viadczenia i przerwy –	(brak)				Detr	+ -				
<u>2</u> . 01		(Druk)		:							
коа	opis	00	ao	. a. ĸ. cn. ĸ	Nota	EUZ	D				
<u>3</u> . Do	datki i potrącenia (br	ak)	4.2	Zasiłki z B.P	(brak)			1			
			rodz	zin. il.							
			piel	ęg. il.							
<u> </u>	[wyo	how.	Ē						
_	(
-			Dn <u>i</u>	roboczych							
			💻 Dni	przepracowa	anych						
	Kalkulator zasilkov	vo-chorobo	owy								
	Kalkulator u	lopowy		1							
	4	1		-							

Szczegółowych informacji możliwości modułu Płace oraz sposobów rozliczeń pracowników i właściciela prosimy szukać w podręczniku.

Fakturowanie

W Księgi - Fakturowanie wystawiamy faktury dla naszych odbiorców.

1. Księgowanie 2. Fakturowanie 3. Dziennik zapisów	🖏 Ustawienia wydruku 🛛 🗙 🗙	stry VAT 7. Dekl. VAT/JPK_V7 8. VAT-UE
Faktura VAT 2 /02	Opcje	Zapisz numer pr
Miesiąc ks. 02	llość egzemplarzy 🙎 🄀	INOWSKI Faktury z N
Data wystaw. 04-02-2021 🔟 Mc. i rok wykonania 2		Czynny VAT < Wskaż plik z dany
Płatność przelewem 🕶 Dni 45	Kasuj zawartość dokumentu po wydruku	INOWSKI
Wystawiający 🗸 Odbierają	VVyczysc kontranenta po wydruku	58 19
Rabat do: • całości 0,00 % , C poszczególnych pozy	Stosui cieniowanie	zł Kartoteka
Konto 711 sprzedaż towarów i usług 💽 Opis	🗖 Drukuj logo	
Dopisek	2	-
Komentarz	🗖 Ustaw rozmiar logo	^
	Szerokość cm	Zaz O Druk
-	Wysokość cm	
Razem netto 400 00 zł + vat 92 00 zł = brutto 49	Rozdzielczość dpi (punkt\cal)	MÓJ numer MAX
	Dokument odwrotny	
	🗖 Drukuj informację o rabacie	
Lampa ogrodowa	Prowadź archiwum faktur	492,00
	Drukuj informację o GTU, Powiązaniach, Typach	
	Marginesy	
	Lewy 16 🟒 Górny 6 🏒	
	e-faktura	
	Podgląd Wydruk Anuluj	
	Chmura	
		1

Aby wystawić, wydrukować i zaksięgować fakturę należy:

- Wybrać kontrahenta,
- Wybrać Konto,
- Wpisać asortyment lub pobrać z Cennika.

Zwracamy uwagę, że nowego kontrahenta możemy wpisać z tego miejsca rozwijając listę kontrahentów i klikając [**Dodaj**].

Kolejną pozycję na fakturze dopisujemy klikając na dolny klawisz [Dodaj].

Uwaga! Aby faktura była możliwa do wydrukowania nie możemy mieć zerowej wartości lub ilości.

Radzimy zwrócić uwagę na opcje dostępne pod klawiszem [**Wydruk**]. Możemy tu zaznaczyć by było prowadzone archiwum faktur, czy po wydruku ma być zerowana zawartość faktury oraz ile kopii faktury ma być wydrukowane.

Każdą fakturę możemy także utworzyć w formacie PDF - klikając Podgląd wydruku, gdzie dostępne są klawisze tworzące tenże format.

Księgowanie

😽 DOKUMENT - POPRAW	/KI				8
Dekument kenyaujaeu	Tun dakumantu ED	Wartość Da	ne do JPK		
Missing kaiogowa		Typ VAT 0	- Dostawa		•
Kol. KPR: 7	<pre><dostawa kraju="" na="" nabycie="" terytorium=""></dostawa></pre>				_
<u>K</u> onto	71 sprzedaż towarów 💌				
Kontra <u>h</u> ent	1002 Drobiazgi M. Olejniczak 🗨				
Nu <u>m</u> er dokumentu	415874847	[%]	netto 💼	podatek 💼	■ z bru <u>t</u> to ▼
<u>D</u> ata wystawienia	18-03-2021 1	stawka <u>2</u> 3	1000,00 🕅	230,00 💼	Kurs NB <u>P</u>
Dzień wpis <u>u</u> do Księgi	10	stawka <u>8</u>			
Opis zdarzenia gosp.	sprzedaż towarów	stawka <u>0</u>			
llość dni do zapłaty /	0 18-03-2021 国	<u>z</u> wolnione			
Termin zapłaty		<u>b</u> ez odliczen			
Mechanizm podzielo	onej płatności	nie podlega0			
		stawka 5			
Uwag <u>i</u>		Stamta <u>s</u>			
🗖 Zapisz do księgowa	ń cyklicznych				
pod nazwą					
<u>Rozlicz</u> Rozlicz	one	Razem:	1000.00 +	230.00 =	1230,00
K <u>w</u> ota Dz	zi <u>e</u> ń Ko <u>n</u> to zapłaty Opis	Brutto do zap	aty 1230,0	0 🔟 Poza JP	KV7 cz. ew.⊡
1230,00 🔟 18-03	3-2021 🔟 K 🕒	Data wykon	ania 18-03-2021	15 🗖 szczególny	moment podat.
		_ ,		Przesuń term	in
		Tylko miesia	ac dostawy	VAT o d	ni 0 🔨
		Transak <u>c</u> ja t	trójstronna nie	•	VD90
< Poprzedni Nastę	pny ≥>			<u>0</u> K	<u>A</u> nuluj

Dokumenty z zewnątrz, od naszych dostawców wprowadzamy do programu w Księgowaniu.

Wszystkie wprowadzone dokumenty oraz wystawione i wydrukowane faktury z Fakturowania trafiają do Księgowania.

1. Księgowanie 2. Fakturowanie 3. Dziennik zapi	sów 4. Księga Podatkowa	5. Podatek	6. Rejestry	VAT <u>7</u> . De	ekl. VA	T/JPK_\	/7 <u>8</u> . VAT-U	JE <u>9</u> . VAT-UEK
Mc. księgowy 03 Data wystaw. 18-03-21	Typ VAT 0	Т	ermin 18-03-2	1 (dni 0)	Zw	oka 0 d	ni	
Konto FP Kol. KPR dzień KPR	Suma netto	1 000 zł	kwota	dzień	konto	opis		
Dokument 4887	Suma podatku	230 zł	2 000,00	18-03-21	В			
Wartość 2 000,00	Razem brutto	1 230 zł						
Opis F-ra do paragonu	Rozbieżność brutto	770,00 zł						
Uwagi	Data wykonania 18-03-21		rozliczone					
Typ dokumentu: FP								
GIU								
	0	ິ Data	Dzień					
Konto KPR Kontranent	Dokument	wystaw.	wpisu ^{Kv}	vota brutto			RIDIV	
FP A-tom Agnieszka Tomczyk, A	Andrzej To 4887	18-03-21	1	2 000.00	0	A 03	••••••••••••••••••••••••••••••••••••••	
				,			_	

Widoczne dokumenty możemy:

- Zapisać próbnie By sprawdzić, czy dobrze i gdzie zostały ujęte,
- Zaksięgować Trwale zapisać je w systemie.

Na początku pracy radzimy stosować zapis próbny.

Z czasem, po oswojeniu się z programem i gdy będziemy pewni, że dobrze księgujemy zalecamy stosować już tylko księgowanie.

Dziennik zapisów

Wszystkie zaksięgowane, bądź próbnie zapisane dokumenty, trafiają do Dziennika zapisów. Magazynowane są tu wszystkie dokumenty z całego roku. I z tego miejsca są uwzględniane w systemie.

Zwracamy uwagę na klawisz [**Opcje**], dostępne jest tu storno, nota korygująca. Prosimy zaznajomić się z nimi.

W Dzienniku zapisów można także rozliczyć dokumenty - Rozlicz.

W przypadku posiadania klucza serwisowego można w tym miejscu poprawiać a nawet usuwać już zaksięgowane dokumenty.

Księga Podatkowa

Ujmowane są tu wszystkie dokumenty powiązane z Księgą. W Opcjach wprowadzamy obroty początkowe i remanent początkowy.

Możemy ustalić, jak dokumenty w Księdze mają być poukładane.

Pod klawiszem [**Sumy**] możemy uzyskać informacje dotyczące bieżących i łącznych obrotów firmy oraz ustalenie dochodu.

PITY

W programie istnieje możliwość wydruku deklaracji Pit i Vat.

Dane do deklaracji pobierane są z systemu w wyniku aktualizacji. Aby ją wykonać wystarczy kliknąć klawisz [**Aktualizacja**] i wskazać odpowiedni miesiąc. Dodatkowo w formularzu wyliczenia podatku dochodowego należy określić Źródła odliczeń i Źródła obrotów.

Deklaracje przed pierwszym wydrukiem należy wypełnić. Dane raz wpisane będą już pamiętane przez system.

Wypełnione deklaracje można wydrukować z rysowaniem formularza, na czystej kartce bądź jedynie nadrukować dane na oryginalnym formularzu.

Kwoty do zapłaty z deklaracji można również wydrukować - bezpośrednio przy deklaracji bądź wysyłając do Biura - Przelewy.

Biuro

W tym miejscu można wydrukować przelewy, przekazy, pisma do kontrahentów oraz koperty do nich.

Dostępne są tu też noty i dowody wewnętrzne.

Istnieje także możliwość wyliczenia odsetek, rat kredytów oraz rat leasingu.

Pomoc

W przypadku jakichkolwiek wątpliwości czy trudności w programie radzimy korzystać z szeroko rozbudowanej pomocy.

Na początku pracy w programie polecamy włączyć opcję Stosuj pomoc kontekstową dostępną w Pomocy. Wyświetlają się wtedy "dymki", gdy na chwilę zatrzymamy kursor myszki na interesującym nas elemencie okna. Część elementów o oczywistym znaczeniu nie ma takich opisów.

"Dymki" są zwłaszcza pomocne przy pierwszym kontakcie z programem. Zawierają zwięzły opis większości występujących na ekranie elementów. Ułatwiają szybką orientację w programie, nie zastąpią jednak całkowicie informacji, jaką zawiera bardziej szczegółowa podpowiedź.

Gdy już poznamy program i "dymki" przeszkadzają nam w pracy możemy je wyłączyć. Należy w menu Pomoc kliknąć na opcji Pomoc kontekstowa, aby zniknęła ramka ją otaczająca. Postępując podobnie możemy też przywrócić "dymki".

Obszernie program jest również opisany w podręczniku elektronicznym. Zawiera on drobiazgowe objaśnienia wszystkich elementów programu, porady na temat użytkowania, dyskusje nietypowych przypadków, itp. Jest też stale aktualizowany i wraz z nową wersją użytkownik otrzymuje nową podpowiedź ekranową.

Poza tym sama budowa podpowiedzi ułatwia wyszukiwanie informacji i poruszanie się między powiązanymi zagadnieniami.

Podpowiedź ekranowa dostępna jest w menu Pomoc, a także gdy wciśniemy klawisz F1.

W przypadku, gdy nie uzyskają Państwo potrzebnych informacji, lub nie rozwiążą nurtującego problemu można do nas zadzwonić.

Pracujemy od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 16.00 i z chęcią odpowiemy na Państwa pytania.



3 Aktualizacja programu

Uwaga! Zwracamy uwagę, że przedstawione tu porady to jedynie instrukcja i należy ją dostosować do swoich potrzeb (wybierając odpowiednią formę księgowości, Plan Kont).

Ze względu na zmienność przepisów prawa oraz rozwój oprogramowania, np. dodawanie nowych funkcji zwiększających jego możliwości, zachodzi potrzeba wymiany wersji programu.

W kolejnych latach i tylko za jednorazową opłatą można wykupić roczne przedłużenie Opieki Serwisowej, która zawiera cały pakiet usług na rzecz Użytkowników SKP[®]. Opieka Serwisowa gwarantuje:

- Bieżące dostosowanie programu do wszystkich zmian legislacyjnych i dostęp do
 - kolejnych wersji programu powstających w ciągu roku czyli aktualizacje;
- Pomoc konsultantów podczas pracy z programem i co warto podkreślić bez limitu czasowego!
- Serwis danych na wypadek uszkodzenia;
- Możliwość zgłaszania sugestii dotyczących funkcjonalności i działania programu.

Zamówienie Opieki Serwisowej składa się bezpośrednio w swoim programie przez Moje Konto. Szczegółowa instrukcja składania takiego zamówienia znajduję się w poradzie "Zamówienie aktualizacji programu".

AKTUALIZACJA PROGRAMU NA NOWY ROK JUŻ W 5 MINUT!

Aktualizacja jest dostarczana w sposób wybrany podczas składania zamówienia.

Moje Konto		Twoje zamówienia					
		Lp	Temat	Data	Status	Do pobrania	Uwagi
පු	Dane licencyjne	1	Opieka Serwisowa 2021	2021-01-05 11:15:42	Płatność odebrana - zakończona	Pobierz Fakturę VAT 🖺	
	Zamówienie	2	Opieka Serwisowa 2020	2020-01-03 10:59:03	Zapłacono	Pobierz Fakturę VAT 🛱 Pobierz Fakturę Pro forma 🛱	
	Historia zamówień	3	Przeniesienie licencji	2019-11-05 11:01:40	Płatność odebrana - zakończona	Pobierz Fakturę VAT 🖺	
-9		4	Opieka Serwisowa 2019	2019-01-08 10:04:17	Zrealizowano		
4	Wiadomości	5	Opieka Serwisowa 2018	2018-01-04 11:57:08	Płatność odebrana - zakończona		

Podczas składania zamówienia warto skorzystać z e-aktualizacji – jest to szybki sposób dostarczenia wersji początkowej na nowy rok. Jeżeli zaznaczymy tę opcję, to cały proces zakupu i aktualizacji programu zamknie się w kilku kliknięciach.

Jeżeli zależy nam na błyskawicznym otrzymaniu wersji startowej (początkowej) na nowy rok – należy skorzystać z bezpiecznego internetowego systemu płatności PayU. Wówczas nowa wersja programu pojawi się na komputerze Użytkownika już w kilka minut.
Za zakup można oczywiście zapłacić tradycyjnym przelewem. Trzeba jednak liczyć się z dłuższym okresem oczekiwania na wysyłkę aktualizacji (około 1-3 dni roboczych, a miesiącu styczniu nawet do 7 dni roboczych).

Zwracamy uwagę, że po opłaceniu aktualizacji w zakładce Moje Konto, będzie można pobrać fakturę za ten zakup.

Moje Konto		Twoje zamówienia							
		Lp	Temat	Data	Status	Do pobrania	Uwagi		
ළ	Dane licencyjne	1	Opieka Serwisowa 2021	2021-01-05 11:15:42	Płatność odebrana - zakończona	Pobierz Fakturę VAT 🖺			
	Zamówienie	2	Opieka Serwisowa 2020	2020-01-03 10:59:03	Zapłacono	Pobierz Fakturę VAT Pobierz Fakturę Pro forma 🗟			
\sim		3	Przeniesienie licencji	2019-11-05 11:01:40	Płatność odebrana - zakończona	Pobierz Fakturę VAT			
-9	Historia zamówień	4	Opieka Serwisowa 2019	2019-01-08 10:04:17	Zrealizowano				
4	Wiadomości	5	Opieka Serwisowa 2018	2018-01-04 11:57:08	Płatność odebrana - zakończona				

W celu sprawdzenia formy dostawy należy wejść do: Moje Konto > Historia zamówień, następnie kliknąć na dane zamówienie.

Uwaga!

Jeszcze przed przystąpieniem do aktualizacji **należy pamiętać o dokonaniu zmiany roku w programie**.

Czynność ta została szczegółowo opisana w poradzie: "Zmiana roku"lub "Zmiana roku wersja sieciowa".

Kiedy mam już przygotowany program na nowy rok, możemy przystąpić do aktualizacji.

Jeżeli została wybrana e-aktualizacja, to po zaksięgowaniu płatności, przy uruchomieniu Programu pojawi się komunikat o dostępnej aktualizacji na nowy rok.

SKP					
0	Ta wersja programu ma numer 20.3 i jest przeznaczona do obsługi roku 2020. Jednak rok księgowy w tym programie ustawiony jest na 2021. Wnioskuję, że jest to kopia programu wykonana w celu obsługi nowego roku 2021. W Centrum Serwisowym przygotowana jest dla tej licencji wersja 21.0 na rok 2021.				
	Mogę teraz wykonać aktualizację programu. Dane pozostaną bez zmian.				
	Po wykonaniu aktualizacji i uruchomieniu programu w nowej wersji zapoznaj się z najnowszymi zmianami: Pomoc (F1) - Ostatnie zmiany.				
	Wykonać aktualizację?				
	<u>T</u> ak <u>N</u> ie				

NA CZYM POLEGA SYSTEM AUTOMATYCZNEJ OBSŁUGI?

Wszyscy Klienci objęci są systemem automatycznej obsługi, dlatego też całość procesu aktualizacyjnego programu zajmuje zaledwie kilka minut.

Po uruchomieniu programu automatycznie pojawia się komunikat o pojawieniu się nowej wersji programu. Należy pobrać aktualizację i uruchomić ją.

SKP	
?	Pojawiła się nowa aktualizacja programu SKP Super Księga Podatkowa (21.0.0.x). Czy chcesz ją teraz pobrać?
	<u>Tak</u> <u>N</u> ie

W komunikacie wyświetlanym w programie zawsze występuje informacja z numerem aktualizacji. Dużym uproszczeniem dla Użytkowników jest przyjęty sposób numerowania – w zależności od jakich cyfr rozpoczyna się wersja aktualizacji, stanowi to informację, którego roku oraz wersji ona dotyczy, np. 20.X.X.X – rok 2020, 21.X.X.X – rok 2021.

Po zaktualizowaniu program uruchomi się ponownie już w nowej wersji.

SAMODZIELNE TWORZENIE KOPII KOLEJNYCH AKTUALIZACJI

Użytkownicy SKP[®] mają również możliwość tworzenia jej własnych kopii, poprzez samodzielne nagrywania na płyty CD kolejnych wersji programu po aktualizacji. Poniżej przedstawiamy instrukcję postępowania.

Status plikow systemowych
<u>Z</u> erowanie
<u>N</u> owy Rok
<u>U</u> dostepnianie plików serwera
Utwó <u>r</u> z wersję instalacyjną

Na okienku "Utwórz wersję instalacyjną" należy wybrać napęd.

Pole to dostępne jest w lewym, górnym rogu okienka.

🞇 Utwórz wersję instalacyjną	<u></u> 9		×
Napęd: C: C:\			
Utwórz wersję instalacyjną	Z	Zamknij	

Jeżeli wybrany jest jako napęd dysk twardy komputera (domyślnie C:) lub dysk przenośny, to po prawej stronie okna ukazuje się pole do wybrania folderu docelowego. Aby wybrać właściwy folder wystarczy kliknąć na znajdującą się po prawej stronie tego pola ikonkę.



W przypadku, gdy chcemy utworzyć wersję instalacyjną w zupełnie nowym folderze, należy wyjść z programu, utworzyć pożądany folder a następnie wrócić do programu i na oknie "Utwórz wersję instalacyjną" wybrać nowo utworzony folder.

Gdy wybierzemy jako napęd nagrywarkę płyt CD/DVD, wtedy wystarczy włożyć czystą płytę do napędu (w zależności od napędu można wykorzystać płytę CD lub DVD).

Po wybraniu napędu aktywny staje się przycisk [Utwórz wersję instalacyjną]. Wystarczy go kliknąć i program zapisze wszystkie niezbędne pliki do wersji instalacyjnej.

🞇 Utwórz wersję instalacyjną		×
Napęd: C: VSKP wersja instalacyjna		
		1
Utwórz wersję instalacyjną	<u>Z</u> amknij	

Na oknie wyświetlane będą kolejno dodawane pliki do wersji instalacyjnej. Po zakończonym tworzeniu wersji wyświetlone zostanie: Tworzenie katalogu plików zakończone.

🞇 Utwórz wersję instalacyjną —	1		×
Napęd: C: Folder docelowy: C:\SKP wersja instalacyjna			
Kopiowanie pliku : C:\Programy firmy FORMAT\serwer SKP2021\SKP.EXE OK Kopiowanie pliku : C:\Programy firmy FORMAT\serwer SKP2021\SKP.CHM OK Kopiowanie pliku : szablony_pism_rft.pk OK Kopiowanie pliku : C:\Programy firmy FORMAT\serwer SKP2021\SKP.HNT OK Kopiowanie pliku : C:\Programy firmy FORMAT\serwer SKP2021\System\Slow_us.dat OK Kopiowanie pliku : C:\Programy firmy FORMAT\serwer SKP2021\statnie_zmiany_skp.html . Kopiowanie pliku : C:\Programy firmy FORMAT\serwer SKP2021\statnie_zmiany_skp.html . Kopiowanie pliku : druk_fis.pk OK Kopiowanie pliku : druk_fis.pk OK Kopiowanie pliku : konsola.pk OK Kopiowanie pliku : konsola.pk OK Kopiowanie pliku systemowego OK Tworzenie katalogu plików zakończone.	OK		
Utwórz wersję instalacyjną	Za	amknij	

AKTUALIZACJA PARAMETRÓW KSIĘGOWYCH

W programie funkcjonuje system aktualizacji parametrów księgowych. Parametry mogą być aktualizowane podczas aktualizacji programu lub bezpośrednio w programie.

🎇 Parametry	
Uwaga! Ustawienia parametrów d	otyczą całego programu, są wspólne dla w
Rok księgowy 2021	Zaktualizuj parametry na rok 2021
Ogólne zasady opodatkowania	
Podstawa obliczenia podatku	Stawka
od 00,0 zł do 85 528,00 zł	18,00 % Roczna ulga podatkow

W przypadku aktualizacji, po zakończeniu instalacji nowej wersji programu, gdy stwierdzona zostanie rozbieżność między parametrami istniejącymi w programie Użytkownika a zawartymi w aktualizacji – wyświetlony zostaje komunikat, okno z porównaniem parametrów oraz pytanie, czy je zaktualizować.

W programie w zakładce: System > Parametry Użytkownik może skorzystać z przycisku uruchamiającego aktualizację parametrów. Po jej dokonaniu przycisk zostaje ukryty, a w jego miejscu wyświetla się informacja, że parametry są aktualne.

JAK ODBYWAJĄ SIĘ KOLEJNE AKTUALIZACJE W CIĄGU ROKU?

Dbamy o to, aby nasz program działał niezawodnie i uwzględniał aktualny stan przepisów prawnych. SKP[®] jest aktualizowany regularnie, tyle razy w ciągu roku, ile to jest konieczne. W celu zweryfikowania czy posiadana wersja jest aktualna można skorzystać z informacji zamieszczonej na stronie: Historia wersji >>

Każda kolejna wersja SKP[®] na dany rok jest przesyłana do Użytkowników na ich prośbę złożoną przez e-maila lub telefonicznie.

Istnieje także możliwość otrzymywania automatycznie kolejnych aktualizacji programu co zapewnia System automatycznej obsługi.

OD CZEGO ZALEŻY CENA OPIEKI SERWISOWEJ?

Cena Opieki Serwisowej wynika z aktualnej wyceny posiadanego programu i procentowego współczynnika. Zgodnie z informacja zawartą w ofercie SKP[®] roczne przedłużenie Opieki Serwisowej dla Klientów aktualizujących "rok po roku" wyniesie w przypadku: – Użytkowników SKP® Firma – około 35% wartości posiadanego programu wg aktualnych

cen producenta, lecz nie mniej niż 98 zł netto.

 Użytkowników SKP® Biuro – około 35% wartości posiadanego programu wg aktualnych cen producenta, lecz nie mniej niż 198 zł netto.

Warto zaznaczyć, iż w przypadku, gdy niektóre moduły nie są w Państwa firmie używane, można z nich zrezygnować, co obniży cenę Opieki Serwisowej.

Użytkownicy starszych, dawno nieaktualizowanych wersji programu mogą również skorzystać z objęcia Opieką Serwisową SKP[®]. Finalny koszt takiej usługi to ok. 40% wartości posiadanego programu. Jest to opłata jednorazowa, uprawniająca do wszystkich przywilejów związanych z wykupieniem Opieki Serwisowej.

PROBLEMY Z AKTUALIZACJĄ

Zdarza się, że pomimo zamówienia Opieki Serwisowej na kolejny rok, Użytkownik ma problem z pobraniem aktualizacji. Mogą one wynikać z wielu przyczyn niezależnych od producenta. W Akademii SKP[®] w dziale FAQ > NOWY ROK I OPIEKA SERWISOWA zamieściliśmy odpowiedzi na najczęściej zadawane pytania. Znajdź odpowiedź w FAQ >>

OGÓLNE ZASADY AKTUALIZACJI – PODSUMOWANIE:

1. Opłata za Opiekę Serwisową (i wchodzącą w jej skład usługę stałego aktualizowania programu) obejmuje rok kalendarzowy.

2. Opłata za Opiekę Serwisową jest wnoszona raz w roku.

3. Klienci kupujący Opiekę Serwisową na kolejny rok, otrzymują wersję noworoczną programu SKP[®] (lub bieżącą jeśli kupują w trakcie roku kalendarzowego). Kolejne wersje

programu w danym roku otrzymują na życzenie wyrażone mailowo lub telefonicznie (bez dodatkowych opłat). Natomiast Klienci, którzy wykupili usługę objęcia ich systemem automatycznej obsługi każdą nową wersję programu w danym roku otrzymują automatycznie.

Klienci mogą w każdym momencie roku wykupić Opiekę Serwisową (a wraz z nią bieżącą aktualizację programu) nawet, jeśli nie zrobili tego na początku roku. Niezależnie od tego, w którym miesiącu była kupiona Opieka Serwisowa – obejmuje ona dany rok kalendarzowy.
 Klienci kupujący nowy program pomiędzy 01 stycznia a 31 sierpnia otrzymują bezpłatnie każdą kolejną wersję programu do końca danego roku kalendarzowego.

6. Klienci kupujący nowy program pomiędzy 01 września a 31 grudnia zyskują bezpłatną Opiekę Serwisową do końca następnego roku. Mogą oni dodatkowo od 01 stycznia nowego roku dokupić opisaną wcześniej usługę automatycznej obsługi. Jeżeli nie wybiorą tej opcji – to otrzymają wersję noworoczną, natomiast kolejne wersje programu w danym roku – tylko na życzenie (bez dodatkowych opłat).

7. Klient, który nabył program w sklepie (a nie bezpośrednio od producenta) zostaje objęty Opieką Serwisową od momentu rejestracji programu. Od tego momentu Opiekę Serwisową na każdy kolejny rok zamawia bezpośrednio u producenta.

8. Rozszerzenia programu (np.: klucz serwisowy, samodzielne wpisywanie danych, wymiana danych i inne) są kupowane przez Klienta raz – w kolejnych latach nie wnosi on za nie opłaty. Ich posiadanie wpływa jednak na wartość posiadanego pakietu, od której zależy cena aktualizacji.



46

4 Amortyzacja samochodu osobowego

Uwaga! Zwracamy uwagę, że przedstawione tu porady to jedynie instrukcja i należy ją dostosować do swoich potrzeb.

Warunki amortyzacji samochodów osobowych

Samochody osobowe należą do kategorii 741 klasyfikacji środków trwałych, co oznacza, że podstawowa roczna stawka amortyzacji wynosi 20%.

Możliwa jest również do zastosowania większa stawka 28% (stawka podstawowa podwyższona o współczynnik 1,4), jeżeli samochód osobowy jest używany intensywniej w stosunku do warunków przeciętnych lub wymaga on szczególnej sprawności technicznej.

W niektórych przypadkach istnieje możliwość zastosowania indywidualnej stawki amortyzacji, ale dotyczyć może tylko samochodów osobowych, które po raz pierwszy są wprowadzane do ewidencji u danego podatnika i będą używane przez niego przez co najmniej 6 miesięcy. Wówczas roczna stawka amortyzacji może osiągnąć pułap maksymalnie 40%, a wynika to z faktu, że okres amortyzacji może zostać skrócony do 30 miesięcy.

Nowy limit odliczenia

Do 31.12.2018 r. do kosztów uzyskania przychodów mogliśmy w pełni zaliczyć odpisy amortyzacyjne od samochodów osobowych o wartości równej lub mniejszej niż ówczesny limit 30 tys. euro w przypadku pojazdów elektrycznych i 20 tys. euro dla pozostałych.

W roku 2019 ustawodawca wprowadził zmianę, i tak od 1 stycznia 2019 limit ten wynosi

odpowiednio:

- 225 tys. zł dla samochodów elektrycznych,
- 150 tys. zł dla samochodów pozostałych.

Wprowadzona zmiana jest zdecydowanie korzystniejsza dla podatników, bowiem nie tylko odliczymy więcej, ale i odejdzie konieczność często problematycznego przeliczania jego wartości z euro na złotówki.

W przypadku zakupu samochodów osobowych droższych niż owe 150 tys. zł dla np. spalinowych lub 225 tys. zł dla elektrycznych, należy wyliczyć kwotę możliwego odpisu amortyzacyjnego tylko i wyłącznie od wartości owego limitu.

Zwracamy jednak uwagę, iż w przypadku samochodów elektrycznych wspomniany limit 225 tys. zł będziemy mogli zastosować dopiero po ogłoszeniu decyzji Komisji Europejskiej, która wyda opinię o zgodności przepisów w tym zakresie z prawem unijnym, a w szczególności chodzi o stwierdzenie, że przepisy te nie stanowią pomocy publicznej. Do tego czasu należy stosować limit 150 000 zł.

Wprowadzenie do ewidencji środka trwałego o wartości powyżej limitu

Przyjmijmy, że w dniu 10-01-2019 r. kupiliśmy na firmę samochód osobowy, nie będący samochodem elektrycznym i kosztował on nas 185 tys. zł netto.

Kwestię VAT-u pominiemy w tym przypadku, bowiem nie jest tu na tyle istotny. Przypomnijmy zatem, iż samochód będziemy używać w 100% w działalności i dokonaliśmy w związku z tym wszystkich wymaganych przepisami formalności. Będziemy go amortyzować metodą liniową i zastosujemy 20% stawkę amortyzacyjną.

W tym celu w zakładce:

Środki trwałe > poprzez Dopisz, wprowadzamy nową pozycję, w której określimy przedmiot amortyzacji, w Komentarzu wpisujemy jego numer Klasyfikacji Środków Trwałych (KŚT), Datę wprowadzenia, Dokument nabycia i Datę nabycia oraz jego wartość początkową. Dla tej kategorii KŚT stawka amortyzacyjna wynosi 20%.

🞇 NOWY Środek trwały		×
I II III IV V VI	VII VIII IX X	XI XII
Metoda Liniowa 🔽 <u>T</u> yp	Lp. 21 Amortyza	acja w 2019 roku
Określenie przedmiotu amortyzacji		
samochód osobowy		
Komentarz		
KST-741		
Data nabycia Dokument nabycia	Data wprowadzenia	Wartość początk.
01-01-2019 13 12346/2019	10-01-Z019 <u></u> 回	185000,00
Ulepszenia, zmniejszenia, przerwy, limity	wartość po ul./ zmn./ lim.	185 000,00
Stawka Współ <u>c</u> zynnik amortyzacyjna (mnożnik)	Suma możliwych odpisów w roku 2019	Odpis w tym miesiącu
20,0 🔲 1,00 📟	33 916,63	3 083,33
Amortyzację zakończono w dniu:	gi	
wg stanu na dzień pozostało do umorze	enia rat	data zakończenia
01-02-19 185 000,0	00 zł 60	31-01-24
Następny ≥> <u>P</u> lan	Korekty <u>V</u> AT	<u>OK A</u> nuluj

Zgodnie z ogólną zasadą odpisy amortyzacyjne będziemy więc naliczać od następnego miesiąca, czyli od lutego.

Gdyby nie obowiązywał żaden limit podatkowy, nasz możliwy miesięczny odpis amortyzacji podatkowej wyniósłby 3083,33 zł.

Mamy jednak prawo do odpisów amortyzacji jedynie do wartości 150 tys. zł. W związku z tym określamy w programie, że musimy zastosować powyższe ograniczenie.

Dokonamy tego pod przyciskiem: "Ulepszenia, zmniejszenia, przerwy, limity".

Tam wybieramy [**Dopisz**] i w rozwijanej liście Rodzaju – klikamy w **"Limit"**, wybieramy właściwy dla danego samochodu i określamy datę jego wprowadzenia – wskazujemy tu datę wprowadzenia środka do ewidencji, bowiem w odróżnieniu od pozostałych rodzajów, będzie on brany pod uwagę już w miesiącu, jaki wynika z tej daty.

🞇 Środki trwałe - uleps	zenia, zmniejszenia, przerwy, limit - NOWE 🛛 🗙
Rodzaj	Limit
Data wprowadzenia	10-01-2019
Wielkość limitu	150 000 💌
Opis	
Nec	
Nas	<u>UK</u> <u>A</u> nuluj

Po tych czynnościach zmieni się kwota możliwego odliczenia i miesięczny odpis amortyzacyjny wyniesie 2 500 zł, co oznacza, że kwota 583,33zł nie będzie stanowić comiesięcznych kosztów uzyskania przychodów.

🗱 ŚRODKI TRWAŁE
I II III IV V VI VII VIII IX X XI XII
Metoda Liniowa Typ Lp. 21 Amortyzacja w 2019 roku
Określenie przedmiotu amortyzacji
samochód osobowy
Komentarz
K\$T-741
Data na <u>b</u> ycia Dokum <u>e</u> nt nabycia <u>D</u> ata wprowadzenia <u>W</u> artość początk
01-01-2019 3 12548/2019 10-01-2019 3 185000,00
Ulepszenia, zmniejszenia, przerwy, limity wartość po ul./ zmn./ lim. 150 000,00
<u>S</u> tawka Współ <u>c</u> zynnik Suma możliwych Odpis w tym amortyzacyjna (mnożnik) odpisów w roku 2019 miesiącu
20,0 🗐 1,00 🗐 27 500,00 2 500,00
Amortyzację zakończono w dniu:
wg stanu na dzień pozostało do umorzenia rat data zakończenia
01-02-19 150 000,00 zł 60 31-01-24
<u>≤< Poprzedni</u> Następny ≥> <u>P</u> lan Korekty <u>V</u> AT <u>O</u> K <u>A</u> nuluj

Samochód przyjęty do używania jeszcze przed 1 stycznia 2019 r.

Podwyższenie owych limitów istotnie wpływa też na stosowane na dzień 1 stycznia 2019 odliczenia, które kontynuujemy z lat ubiegłych.

Jeżeli mamy środek trwały o wartości powyżej 20 tys. euro i amortyzujemy go w dalszym ciągu w bieżącym roku, mamy prawo podwyższyć limit jego wartości do obecnie obowiązującego ograniczenia. Ale zmiana wartości środka brana do wyliczeń amortyzacji podatkowej nie może zmienić daty zakończenia amortyzacji, a tym samym ilości możliwych jeszcze do odliczenia rat.

Amortyzacje odliczymy więc tylko za ten miesiąc i kolejne, w których mieliśmy prawo do tej pory amortyzować wykazywany pojazd. Nie ma też możliwości korygowania lat ubiegłych.

W dniu 30 kwietnia 2018 r. wprowadziliśmy do ewidencji środków trwałych samochód osobowy nie będący samochodem elektrycznym o wartości 100 000 zł.

Został on wówczas wprowadzony do ewidencji i amortyzowany liniowo przy stawce 20%, ale od wartości ówczesnego limitu 20 000 Euro, czyli kwoty 84 408,00 zł (według kursu NBP na dzień 30.04.2018 w wysokości 4,2204).

🞇 ŚRODKI TRWAŁE 🛛 🗡
I II III IV V VI VII VIII IX X XI XII
Metoda Liniowa 🔽 Typ 🛛 Lp. 22 Amortyzacja w 2019 roku
Określenie przedmiotu amortyzacji
samochód osobowy
Komentarz
KST-741
Data nabycia Dokument nabycia Data wprowadzenia Wartość początk.
30-04-2018 15 /8/8/8/19/A 30-04-2018 15 100000,00
Ulepszenia, zmniejszenia, przerwy, limity wartość po ul./ zmn./ lim. 84 408,00
<u>N</u> a dzień 31/12/2018 : umorzono 11 254,40 pozostało 73 153,60 Współczynni <u>k</u> Zaktualizowane na 01/01/2019
przeliczeniowy wartość umorzenie pozostałość
1,00 📓 84 408,00 11 254,40 73 153,60
StawkaWspółczynnikSuma możliwychOdpis w tymamortyzacyjna(mnożnik)odpisów w roku 2019miesiącu
20,0 🗐 1,00 🗐 16 881,60 1 406,80
Amortyzację zakończono w dniu: <u>IS</u> <u>U</u> wagi
wg stanu na dzień pozostało do umorzenia rat data zakończenia
01-02-19 71 746,80 zł 51 30-04-23
_<< Poprzedni Następny ≥> Plan Korekty VAT OK Anuluj

Miesięczny opis wynosił wówczas 1406,80 (84 408*20%/12).

W tym celu wprowadziliśmy wówczas w oknie **"Ulepszenia, zmniejszenia, przerwy"** zmniejszenie wartość środka trwałego o kwotę 15 592,00, tak by wyszła nam kwota możliwej podstawy zgodna z obowiązującym wówczas limitem.

Obecnie będziemy musieli wejść raz jeszcze w **"Ulepszenia, zmniejszenia, przerwy, limity"** i zaznaczyć dodatkowo, iż owe zmniejszenie to był właśnie ówczesny "limit 20 000 Euro".

Będzie to ważna informacja dla programu, gdyż oznaczenie to wpływać będzie, a właściwie jego brak, na wartość bilansową danego środka i świadczyć będzie, o tym iż mamy do czynienia z faktyczną zmianą wartości, jaka zaszła, a nie "fikcyjnym" zmniejszeniem dla osiągnięcia podatkowego skutku liczenia od limitowanej wartości.

🎇 Środki trwałe - ulepszenia, zmniejszenia, przerwy, limit - NOWE 🛛 🗙						
Rodzaj	Zmniejszenie 💌 🔽 Limit 20 000 EUR					
Data wprowadzenia	30-04-2018					
Wartość	15592,00 🔳					
Dokument	1					
Opis zmniejszenie do limitu 20 tyś Euro wg kursu NBP 4,2204 na dzień 30-04-2018						
Następny ≥> <u>O</u> K <u>A</u> nuluj						

Od stycznia 2019 przysługuje nam możliwość zwiększenia wartości do wielkości obecnego limitu, należy więc go wprowadzić również pod przyciskiem **"Ulepszenia, zmniejszenia, przerwy, limity"**.

Tam wybieramy: [**Dodaj**] i w rozwijanej liście: Rodzaj – wskazujemy "Limit", następnie wybieramy właściwy dla danego środka limit i określamy datę jego wprowadzenia, tak jak w poprzednim przykładzie. Zrobimy to już z dniem 1 stycznia 2019r, by już za styczeń bieżącego roku zastosować nowe odliczenie.

🞇 Środki trwałe - ulepszenia, zmniejszenia, przerwy, limit - NOWE 🛛 🗙					
Rodzaj	Limit				
Data wprowadzenia	01-01-2019 国				
Wielkość limitu	150 000 🔽				
Opis					
Net					
INas	tępny <u>>></u> <u>OK</u> <u>A</u> nuluj				

Spowoduje to, iż wartość naszego samochodu do wyliczenia odliczeń amortyzacji zostanie zwiększona do wyjściowej wielkości 100 000 zł i kwota możliwego miesięcznego odpisu wynosić będzie 1 667,67 (100 000*20%/12).

🞇 ŚRODKI TRWAŁE	×					
	I IX X XI XII					
Metoda Liniowa 🔽 <u>T</u> yp Lp.	22 Amortyzacja w 2019 roku					
Określenie przedmiotu amortyzacji						
samochód osobowy						
Komentarz						
KŚT-741						
Data nabycia Dokument nabycia Data	wprowadzenia Wartość początk.					
30-04-2018 13 [767676/19/A [30-0						
Ulepszenia, zmniejszenia, przerwy, limity wartość po	o ul./ zmn./ lim. 100 000,00					
	72 452 50					
Na dzien 31/12/2018 : umorzono 11 254,40 🛄	pozostało 73 153,60					
Współczynnik Zaktualizowane na 01/01/2019 przeliczeniowy wartość	nie nozostałość					
1,00 Waltose unio	11 254,40 73 153,60					
<u>S</u> tawka Współ <u>c</u> zynnik Suma mo amortyzacyjna (mnożnik) odpisów s	ożliwych Odpis w tym w roku 2019 miesiącu					
20,0 🔲 1,00 📟	20 000,04 1 666,67					
Amortyzację zakończono w dniu:						
wg stanu na dzień pozostało do umorzenia	rat data zakończenia					
31-01-19 86 666,84 zł	52 30-04-23					
<u>≤< Poprzedni</u> Następny ≥> <u>P</u> lan Kore	kty <u>V</u> AT <u>O</u> K <u>A</u> nuluj					

Na oknie "Ulepszenia, zmniejszenia, przerwy, limity" będą widoczne więc 2 operacje: zmniejszenie z ubiegłego roku oraz limit z roku 2019.

Ś	Środki trwałe - ulepszenia, zmniejszenia, przerwy, limity w amortyzacji X							
		Rodz Data lim Warto Dokume Op	zaj Limit itu 01-01-19 ść 150000,00 ent pis					
	≜	Rodzaj	 Data wprowadzenia 	Początek przerwy	 Koniec przerwy 	[⊙] Wartość		
		Limit	01-01-19			150000		^
		Zmniejszenie	30-04-18			15592		
								~
		<u>D</u> odaj	<u>E</u> dytuj S	kreś <u>l</u> O	pcje 🕶	<u>Z</u> ai	mknij	
	14	4	>> >>	Pozycji: 2.				

Wartość samochodu zakupionego w latach ubiegłych a nadal amortyzowanego, przewyższa limit 150 000 zł

Gdyby nie było owego limitu można by było odliczyć 40 000 rocznie. Niestety w dniu wprowadzenia danego środka istniało ograniczenie 20 000 Euro.

Jeszcze w roku 2018 wprowadzało się środek trwały o wartości 200 000 zł.

56

🎇 ŚRODKI TRWAŁE	×					
	II VIII IX X XI XII					
Metoda Liniowa 🔽 Iyp	Lp. 22 Amortyzacja w 2019 roku					
Określenie przedmiotu amortyzacji						
samochod osobowy						
Komentarz						
N31-141						
Data na <u>b</u> ycia Dokum <u>e</u> nt nabycia	Data wprowadzenia Wartość początk.					
30-04-2018 3 787878/19/A	30-04-2018 🔄 100000,00 🔳					
Ulepszenia, zmniejszenia, przerwy, limity w	artość po ul./ zmn./ lim. 100 000,00					
Na dzień 31/12/2018 : umorzono 11 25	4,40 b pozostało 73 153,60					
przeliczeniowy wartość	umorzenie pozostałość					
1,00 📾 84 408,00	11 254,40 73 153,60					
Stawka Współ <u>c</u> zynnik amortyzacyjna (mnożnik)	Suma możliwych Odpis w tym odpisów w roku 2019 miesiącu					
20,0 🗐 1,00 🗐	20 000,04 1 666,67					
Amortyzację Uwagi						
wg stanu na dzień pozostało do umorzenia	a rat data zakończenia					
31-01-19 86 666,84	zł 52 30-04-23					
_< Poprzedni Następny ≥> Plan	Korekty <u>V</u> AT <u>O</u> K <u>A</u> nuluj					

A następnie zmniejszano jego wartość wpisując w zmniejszeniu różnicę między 200 000zł a możliwą do odliczenia kwotą 20tys euro. Na dzień 01-01-2018 kurs euro wynosił 4,17zł.

Środki trwałe - u	ulepszenia, zmniejszenia	, przerwy w amor	tyzacji		×
F Data wprowad W Dok	Rodzaj Zmniejszeni dzenia 01-01-18 artość 116600,00 ument 23/18 Opis Zmniejszeni	e e wartości zgo	dnie z limitem	20 000 euro j	po kursie z dnia 02-1
≜ Rodzaj	ି Data wprowadzenia	Początek przerwy	Koniec przerwy	[⊙] Wartość	
I Zmniejsze	nie 01-01-18			116600	^
	🞇 Środki trwałe - ulep	szenia, zmniejsze	nia, przerwy - ED	YCJA	×
	Rodzaj	Zmniejszenie	•		
	Data wprowadzenia	01-01-2018	15		
	Wartość	116600,	00 🔳		
	Dokument	23/18			
	Opis	Zmniejszenie 20 000 euro	e wartości zgodi po kursie z dnia	nie z limitem 02-01-2018	
	_< Poprzedni Na	istępny ≥>	<u>0</u> K	<u>A</u> nuluj	
					Ŷ
<u>D</u> odaj	<u>E</u> dytuj Sl	kreś <u>l</u> Oj	ocje 🕶	Zar	mknij
44	E E E	Pozvcii: 1			

Od 2019 r. nasza wartość, od której liczymy amortyzację, wzrosła do kwoty 150 000 zł. Nadal nie będzie to pełna wartość do odliczenia, ale już znacznie więcej.

Ograniczenie wielkości kosztów z tytułu amortyzacji będzie miało bowiem zastosowanie tylko do nadwyżki ponad owy limit, czyli w naszym przykładzie do kwoty 50 000 zł.

Określamy więc stosowanie właściwego limitu w **"Ulepszenia, zmniejszenia, przerwy, limity"**, tam wybieramy limit 150 000 zł, a nasza miesięczna rata amortyzacyjna od środka o wartości bilansowej 200 000 zł, wyniesie wówczas 2 500 zł, bowiem liczona będzie od kwoty 150 000 (150 000*20%/12). 58

👫 ŚRODKI TRWAŁE			×
		VII VIII IX X	XI XII
Metoda Liniowa	• Тур	Lp. 6 Amortyz	acja w 2019 roku
Określenie przedmiotu	amortyzacji		
Samochód osobowy			
Komentarz			
KTŚ 741			
Data nabycia – Doku	ment nabycia	Data worowadzenia	Wartość początk
01-01-2018 1 234/0)1/18	01-01-2018 I	200000,00
Ulepszenia, zmniejsz	enia, przerwy, limity	wartość po ul./ zmn./ lim	150 000,00
No. 4-1-4 21/10/2019 -		<u></u>	42 222 27
Na dzien 31/12/2018 :	Z-lt-li-	66,63 pozostało	43 333,37
Współczynnik przeliczeniowy	vartość	umorzenie	pozostałość
1,00 🔳	80 000,00	36 666,63	43 333,37
Stawka	Współczynnik	Suma możliwych	Odpis w tym
amortyzacyjna	(mnożnik)	odpisów w roku 2019	miesiącu
20,0 🔳	1,00 🔳	30 000,00	2 500,00
<u>A</u> mortyzację zakończono w dniu:	<u>I</u> Wagi		
wg stanu na dzień	pozostało do umorzen	ia rat	data zakończenia
01-02-19	80 000,00	zł 32	30-09-21
Sector	pny ≥> <u>P</u> lan	Korekty VAT	OK <u>A</u> nuluj

A na oknie "Ulepszenia, zmniejszenia, przerwy, limity" będą widoczne 2 operacje: zmniejszenie z ubiegłego roku oraz limit z roku 2019.

Śı	Środki trwałe - ulepszenia, zmniejszenia, przerwy, limity w amortyzacji X						
	Rodzaj Limit Data limitu 01-01-19 Wartość 150000,00 Dokument Opis						
	±	Rodzaj	 Data wprowadzenia 	Początek przerwy	Koniec przerwy	[⊙] Wartość	
		Limit	01-01-19			150000	^
	1	Zmniejszenie	01-01-18			120000	
							~
		<u>D</u> odaj	<u>E</u> dytuj S	kreś <u>l</u> O	pcje 👻	Zar	nknij
	14	4 44	FF FF	Pozycji: 2.			

Zwracamy jednak uwagę, iż w każdym z tych przypadków wprowadzony limit nie wpłynął na zmianę ilości rat ani daty zakończenia. Zmieniła się jedynie wielkość możliwego odliczenia.

Sprzedaż samochodu osobowego będącego środkiem trwałym

Przed wprowadzeniem ostatnich zmian w przepisach obowiązywała zasada, iż jeżeli sprzedaliśmy samochód osobowy, który był naszym środkiem trwałym, a nie był on w całości zamortyzowany, to tę niezamortyzowaną część mogliśmy w całości zaliczyć do kosztów uzyskania przychodu.

Od tego roku podatnik po dokonaniu takiej sprzedaży samochodu osobowego będzie musiał najpierw ustalić wysokość przychodu z tej sprzedaży. Będzie to więc kwota z wystawionej faktury pomniejszona o VAT, w przypadku podatnika będącego płatnikiem tego podatku.

Następnie należy ustalić różnicę pomiędzy wartością początkową sprzedawanego pojazdu wykazaną w ewidencji środków trwałych, ale nie wyższą niż obecny limit 150 000 zł a sumą odpisów amortyzacyjnych, jaką do tej pory zaliczyliśmy do kosztów uzyskania przychodu - będzie to stanowiło nasz koszt z tej transakcji.

Obie (wyliczone jak wyżej) wartości odejmujemy od siebie (przychód minus koszt) i otrzymujemy dochód (stratę) ze sprzedaży samochodu.

I tak na przykład w styczniu 2019 r. nabyliśmy środek trwały o wartości 250 000 zł. Pojazd wprowadziliśmy od ewidencji środków trwałych i od lutego 2019 r. amortyzowaliśmy go metodą liniową według stawki 20%.

Z uwagi na limit amortyzację nie liczyliśmy od kwoty nabycia a od 150 00 zł. Zatem w 2019 r. odliczyliśmy łącznie 27 500 zł (150 000*20%/12*11m-cy). W styczniu 2020r. decydujemy się sprzedać owy pojazd za cenę 200 000zł. Naszym kosztem tej transakcji będzie więc różnica pomiędzy wartością 150 000 a kwotą dotychczasowych odpisów 27 500, czyli wyniesie on 122 500 zł. Zysk ze sprzedaży tego środka wyniesie więc 77 500,00 (200 000-122 500) i taką kwotę będziemy musieli opodatkować.

W module: Fakturowanie wystawiamy fakturę potwierdzającą dokonanie sprzedaży samochodu, wskażemy w niej niezbędne dane, przede wszystkim określimy wartość sprzedanego pojazdu i wskażemy odpowiednią stawkę.

1. Księgowanie 2. Fakturowanie 3. Dziennik zapisów 4.	Księga Podatkowa 5. Podatek 6. Rejestry VAT 7. Dekl. VAT 8. VAT-L
Faktura 01 /2019	
Miesiąc ks. 01	Dzień Księgi 16 🌠 🖉 Firma ABC 🗨
Data wystaw. 16-01-2020 🔟 Data wykonania 16-0	1-2020 II 541254875
Płatność przelewem 🕶 Dni 14 🏌	Termin 30-01-2020 3
Wystawiający wystawiający nr 1 💌 Odbierając	y ul. Ładna 12 59-220 J EGNICA
Rabat do: 💿 całości 🔽 0,00 % , O poszczególnych pozyc	ji 0,00 % Konto bank.: 3 Winien 0,00 zł Kartoteka
Konto SST Sprzedaż środka trwałego 🔽 Opis	▼ Uwagi
Dopisek	•
Komentarz	^
Razem netto 200 000,00 zł + vat 46 000,00 zł = br	utto 246 000,00 zł (A)
≜ Nazwa	jm VAT Ilość Netto A Brutto A
Samochód osobowy	szt. 23 1,00 200 000,00 246 000,00

Fakturę tę zaksięgujemy na konto powiązane z 8 kolumną KPiR – Pozostałe przychody lub właściwą stawką ryczałtu w przypadku Ewidencji Przychodów.

Natomiast wartość dotychczasowej amortyzacji - jako koszt zaksięgujemy w zakładce:

Biuro > Dowody

na podstawie Dowodu wewnętrznego na konto pozostałe wydatku (13 kolumna KPiR).

1. Przelewy, Przekazy 2. Noty, Dowody 3. Odset	ki 4. Pisma 5. Kredy	/ty <u>6</u> . Lea	ising				
Dowód wewnętrzny <u>n</u> r	1						
z <u>d</u> nia	31-01-2020 🛐						
n <u>u</u> mer pozycji w Księdze			🞇 Księguj noty/dowody				×
Cel wydatku:	^		Wskazane kwoty bęc pozostałe wydatki, K Konto Kontra <u>h</u> ent	dą zaksięgowane do col. KPR: 13 13 pozostała Firma Nasza	miesiąca 1 e wydatki	•	
, <u>K</u> wota wydatku:	122500 🕅		Nu <u>m</u> er dokumentu Data <u>w</u> ystawienia Dzi <u>e</u> ń wpisu do Księgi	DW 1 31-01-2020 II 31			
			gospodarczego Kw <u>o</u> ta Uwag <u>i</u>	koszt sprzedaży ŚT	.		
				<u>QK</u> Anulu	лј		

Pozostanie jedynie w ewidencji zakończyć amortyzację sprzedanego środka, wpisując datę jej zakończenia:

🞇 NOWY Środek tr	wały		×
	IV V VI	VII VIII IX X	XI XII
Metoda Liniowa	• Тур	Lp. 23 Amortyza	ucja w 2020 roku
Określenie przedr	niotu amortyzacji		
samochód osob	owy		
Komentarz			
Data nabycia [Dokument nabycia	Data worowadzenia	Wartość początk
01-01-2019 5	9587/254	01-01-2019 5	250000,00
Ulepszenia, zmr	nieiszenia, przerwy, limity	wartość po ul./ zmn./ lim.	150 000.00
			100 500 00
<u>N</u> a dzień 31/12/20)19 : umorzono 27	500,00 j pozostało	122 500,00
Współczynnik przeliczeniowy	Zaktualizowane na	01/01/2020	nozostałość
1.00 📾	150 000,00	27 500,00	122 500,00
Chanalas	M/an (lamonile	Suma matilius ch	Odnia w turn
<u>S</u> tawka amortyzacyjna	(mnożnik)	odpisów w roku 2020	miesiącu
20,0 🔳	1,00 🔳	30 000,00	2 500,00
<u>A</u> mortyzację	31 01 2020 ISI Liwa	ni sprzedaż	
zakończono w dni	iu: 191-01-2020 <u>=1</u> <u>o</u> we	igi jopi nodon	
N	lastępny ≥> <u>P</u> lan	Korekty <u>V</u> AT	<u>OK</u> nuluj
Znak 8 z 30			

i wydrukować dokument likwidacji środka trwałego:

Opcje > Likwidacja środka trwałego > LT:

🞇 Likwidacja środka trwa	Hego	8					×
✓ Firma Nasza		Miejscowość				Data wystawi	enia
		Legnica				31-01-2020	15
MY STA		LIKWIDA ŚRODKA TRV	CJA VAŁEGO	NR 1	1 202	20 L	.T
Nazwa środka trwałego samochód osobowy						Pozycja w środków try	ewidencji vałych
Miejsce użytkowania						23	;
Orzeczenie Komisji Likw	vidacyjnej						
Sprzedaż w związku ze	zmianą zapotrzebo	wania jednostki					
Dotychczasowe umorze	enie 27 500 zł						
Sposób likwidacji							
sprzedaż							
Data	Komisja Likwidacy	jna w składzie:					
31-01-2020 🗉	Jak Nowak						
	Andrzej Kowalski						
	-						
Wydruk	P						<u>A</u> nuluj
Znak 16 z 54							1



5 Chorobowe

Uwaga! Zwracamy uwagę, że przedstawione tu porady to jedynie instrukcja i należy ją dostosować do swoich potrzeb.

Uruchamiając kalkulator chorobowo-zasiłkowy użytkownik sam decyduje o nabyciu prawa danego ubezpieczonego do wypłaty świadczenia (minął już odpowiedni okres wyczekiwania).

Wypłata zasiłków

O tym, czy dana firma uprawniona jest do wypłaty zasiłków, czy też nie, decyduje oznaczenie dokonane w Opcje – Dane Płatnika.

66

🞇 Dane płatnika	X				
Podstawowe Adresowe Płatnika skła	adek (dla ZUS Z-3(3a,3b)) "Mały ZUS" PPK				
<u>T</u> ermin przesyłania deklaracji	3 1				
Płatnikiem jest spółka	E Desferment as				
<u>N</u> IP	5271451993 przelewach ZUS:				
<u>R</u> EGON	006914959 C				
PESEL	63071000179				
<u>I</u> nny numer (rodzaj, seria i numer) (stosuj tylko gdy brak NIP, Regon lub Pesel)	nie stosuj na deklaracjach 💌 🔿				
Rachunek składkowy	3060000020260015271451993				
N <u>a</u> zwa skrócona	MODERNHOUSE				
Na <u>z</u> wisko	MALINOWSKI				
l <u>m</u> ię pierwsze	KRZYSZTOF				
<u>D</u> ata urodzenia	10-07-1963 国				
\underline{K} od dofinans. za osoby niepełnospr.	1				
<u>S</u> topa składek na ub. wypadkowe	I-III mc. roku 1,67 % IV-XII mc. roku 2,30 %				
Okres podstawy wymiaru składek	12 miesięcy				
Firma jest uprawniona do wypłaty zasiłków 🔽					
Wynagrodzenie jest wypłacane w kolejnym miesiącu 🗖					
Stosuj koszty autorskie 🗖					
bez dodatkowych list płac prowadz bez dodatkowych	Ina O dwie				
	<u>O</u> K <u>A</u> nuluj				

Dane płacowe pracownika

Aby prawidłowo ustalić podstawę wynagrodzenia chorobowego należy wprowadzić dane płacowe pracownika, dla którego ustala się wynagrodzenie.

Dane roku bieżącego wprowadzamy bezpośrednio do Płac i ZUS – Popraw.

Pła	ce - ZUS: KOWALSKA UR	SZULA - Ob	liczenia w	g aktualny	ch parame	trów - Li	sta							23
1	II III	IV	V	VI	VII	VIII	IX		х	XI	XII	EF	RCWZPG	(1)
<u>1</u> . Sk	ładniki wynagrodzenia	(3 750,00	0)			[<u>D</u> aty	+ -	<u>5</u> . Poo	datek de	ochodow	У		
od	opis	od	do	kwota	EC	ZDB	R		Dochó	d za ub	. m-ce w	firmie	2	985,8
1	wynagr. zasadnicze	01-02-21	28-02-21	3 750	,00 🔹 单	• • MS	3		Przych	nód m-c	а		37	50.0
									Koszt	k				250,
									ub. sp	ołeczne			5	i14,1
									do opo	datkow	ania			2 98
									Podate	ek 17,00) %		5	6,07
2 Św	viadozenia i przepwy –	(brak)					Date	.	<u>U</u> lga	u				43,
. or		lod	da	أنطالحما	lavota			I						
ou	opis	ou	uu	I. U. K. CI	I. KWOLA	L								
									-6. Wv	ołata				
									Suma	cz.14			3 750,00	
									- ub. s	połeczn dr. od p	e odatku		514,13 250,78	
<u>)</u> . Do	datki i potrącenia (br	ak)	4.	Zasiłki z	B.P.—(br	ak)		-	- ub. z	dr. od w	ynagrod	z.	40,45	
			rod	izin. il.	_				- zal. n - inne i	ia podal potracei	iek nia PPK		213,0 0,00	
			Die pie	lęg. il.					Do wy	płaty:			2 731,64	
			wy wy	chow.										
			🗐 Dn	i roboczy	ch		20							
			Dn	i przeprad	cowanych		20							
							1							
Ka	aikulator uriopowy	Praca nau	uczycielsi	ka										
alku	lator wynagr. za przep	racowaną o	część m-o	a										
	Kalkulator zasiłkow	vo-chorobo	wy											
<u><</u> P	oprzedni Następny	≥> <u>P</u> ol	każ skład	ki								<u>0</u> K	A	nuluj

Ważne do wyliczeń świadczenia chorobowego jest wskazanie:

- Kwoty osiągniętego wynagrodzenia,
- Dni roboczych,
- Dni przepracowanych,
- Odpowiedni wybór oznaczenia kolumny B.

_ <u>1</u> . Skł	1. Składniki wynagrodzenia (3 750,00)						
kod	opis	od	do	kwota ECZDBR			
11	wynagr. zasadnicze	01-02-21	28-02-21	MS - mies. stałe 🗾			
				ND - nie dotyczy MS - mies. stałe MZ - mies. zmienne MF - mies. faktyczne K - kwartalne R - roczne			
				I - inne			

Uwaga! W liczbie dni, które pracownik był obowiązany przepracować, nie uwzględnia się dni nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy. W przypadku wystąpienia urlopu wypoczynkowego – w ilości dni przepracowanych należy wpisać łączną liczbę dni pracy i dni urlopu wypoczynkowego.

Kolumna B

Kolumna B określa, który składnik wynagrodzenia ma być brany do wyliczania podstawy świadczeń chorobowych, a który nie oraz w jakiej postaci i w którą trafią rubrykę zaświadczenia ZUS Z 3.

Po rozwinięciu listy są do wyboru:

- ND nie dotyczy dany składnik nie jest brany do wyliczeń,
- MS miesięczne stałe wynagrodzenie zasadnicze wypłacone, stałe co miesiąc, choć podlega zmniejszeniu w czasie choroby,
- MZ miesięczne zmienne składnik uzależniony od przepracowanych dni, pomniejszony proporcjonalnie,
- MF miesięczne faktyczne składnik przyjmowany w kwocie faktycznie wypłaconej,
- K kwartalne składnik wynagrodzenia wypłacany za okresy kwartalne ,np. premia kwartalna
- R roczne składnik wynagrodzenia wypłacany za okresy roczne, na przykład "trzynastka",
- I inne składnik wynagrodzenia wypłacany za dany okres, na przykład półrocze.

Kalkulator zasiłkowo-chorobowy

Jeżeli z daty zatrudnienia wynika, iż pracownikowi przysługuje 12 miesięczny okres podstawy chorobowego, dane płacowe za rok poprzedni należy uzupełnić w samym Kalkulatorze Chorobowym.

Można to zrobić na 2 sposoby:

- Ręcznie wpisując dane płacowe do odpowiednich miesięcy cofając się we wcześniejsze zakładki w kalkulatorze lub
- Automatycznie jeżeli płace w roku poprzednim były prowadzone na programie SKP można skorzystać z możliwości automatycznego ściągnięcia danych, poprzez wskazanie folderu , w którym znajdują się dane firmy o takiej samej nazwie folderu za ubiegły rok.

Zaktualizować dane za zeszły rok można przy pierwszym wejściu do Kalkulatora chorobowego, wówczas pojawi się okno do wprowadzenia danych lub po jego otworzeniu poprzez przycisk [**Uzupełnij dane z zeszłego roku**]

Folder zawierający zeszłoroczne dane płacowe	X
Wskaż folder, w którym znajdują się dane bieżącej firmy za ubiegły rok.	- 21
C:\PROGRAMY FORMAT PO FORMACIE\SKP_zeszło_roczne	<u>e</u>
Anuluj OK	

Wybór zatwierdzamy przyciskiem [OK].

Program przeszukuje dane i wyszukuje pracowników po numerze PESEL oraz imieniu i nazwisku.

Gdy pracę z programem rozpoczęto później należy brakujące miesiące uzupełnić ręcznie, pamiętając o uzupełnieniu kolumny B oraz dni przepracowanych i roboczych.

🞇 Wynagrodzenie chorobowe								23
– Nieobecność pracownika –	Nieobecność pracownika							
Powód nieobecności ch	oroba pracownika	-		N	lr zwolni	ienia lekarskiego	1	
Pracownik nieobecny od 01-	-02-2021 🗉 do 04-02	-2021 15	Data d	ostarczen	ia zwolr	nienia lekarskieg	0	15
Kod choroby	-				1	Wymiar wynagro	dzenia 80	• %
Dotychczasowe dni choroby 0			Maksymalny ok	res przys	ługiwani	a zasiłku chorob	owego 18	2 🔻 dni
w bieżącym roku							,	
						Obniż zasiłek o	horobowy c	25 %
						Pierwszy rok n	racy	120 /0
II 2020 III 2020 IV 2020	V 2020 VI 2020	VII 2020) VIII 2020 1 2	X 2020	X 202	0 XI 2020	XII 2020	1 2021
Wg info	Do	Wynagr	odzenie z płac	B z płac	Wyna	ar, do obliczer	i B dou	obliczeń 🛆
w prog. Dni roboczych 20	20		3 750,00	MS	,	3 750,0	0 1	MS
Dni przepracowanych 20	20							
Dni choroby	0							
V skladsk 12.71	10 71							
Webstradzenie brane de sumv	2750.00	<			·			>
wynagrouzenie brane do suniy	3750,00 21.							
 Wyliczenie należnych świado 	czeń – F	Ranort wyli	iczenia chorobo	wego –				
Suma wynagrodzeń: 1642	5,92	aport njn		- and go				^
Podstawa chorobowego 136	8,83 N	NIEOBECNOŚĆ PRACOWNIKA						
Wynagrodzenie chorobowe 109	5,06 Po	Powód nieobecności: choroba pracownika						
Dzienne sr. chorobowe 3	6,50 Pi	Pracownik nieobecny od 01-02-2021 - 04-02-2021						
llose ani choroby	4 D	Dotychczasowe dni choroby w bieżącym roku: 0						
wynagrouzemerzasnek choro	DOWY: 140,00 W	Wymiar wynagrodzenia: 80% Maksymalny okres przysługiwania zasiłku chorobowego: 182 doj						
		uic) filialit,	, ones preysia	ginana	Lasina	chorobotrege	. 102 0	
	S	KŁADNI	KI WYNAGR	ODZEŃ	Í BIOI	RĄCE UDZI/	4Ł W	
	O Mo	BLICZEI BRok Sk	v IACH PODS tładnik Tyle	s TAWY ujęto	Тур		Uwag	i v
Wskaż SKP ub. Po	bierz z "Chmury"		Drukuj rapor	t		Wstaw do św	iadczeń	<u>A</u> nuluj

Wykazanych jest tu 12 miesięcy wstecz od miesiąca, w którym aktualnie znajdujemy się w edycji wynagrodzenia.

Uwaga! Ilość miesięcy branych do obliczeń uzależniona jest od daty zatrudnienia pracownika. Jeżeli z daty tej wynika, iż dana osoba zatrudniona jest w naszej firmie co najmniej 12 pełnych miesięcy kalendarzowych lub data ta, nie została wpisana w ogóle w Danych Osobowych, wówczas to ostatnie 12 miesięcy stanowi okres wyliczeń.

Uwaga! Możliwy jest przypadek, w którym miesiąc końcowy nie będzie miesiącem poprzednim w stosunku do aktualnie wybranego w edycji wynagrodzeń. Sytuacja taka ma miejsce gdy przerwa pomiędzy zachorowaniami nie przekracza 3 miesięcy kalendarzowych. Wówczas program korzysta z wyliczeń poprzedniej choroby.

Rodzaj świadczenia chorobowego

Następnym krokiem jest określenie rodzaju świadczenia chorobowego :

 Nieobecność pracownika 		
Powód nieobecności	choroba pracownika 💌	Nr zwolnienia lekarskiego 1
Pracownik nieobecny od	choroba pracownika świadczenie rehabilitacyjne	Data dostarczenia zwolnienia lekarskiego 🛛 - 🔤
Kod choroby	zasiłek opiekuńczy	Wymiar wynagrodzenia 80 💌 %
Dotychczasowe dni choroby	wypadek do/z pracy	Maksymalny okres przysługiwania zasiłku oborobowego 182 🔻 dni
w bieżącym roku	wypadek przy pracy	
		Obniż zasiłek chorobowy o 25 %
		Pierwszy rok pracy

Do wyboru mamy:

Choroba pracownika - wyliczane będzie tu wynagrodzenie lub zasiłek chorobowy - kod świadczenia 331 lub 313,

- Przy chorobie pracownika wymiar wynagrodzenia może wynosić:
 - 70%,
 - 80%,
 - 100%.

 Nieobecność pracownika 		
Powód nieobecności	choroba pracownika	Nr zwolnienia lekarskiego 1
Pracownik nieobecny od	01-02-2021 3 do 04-02-2021 3	Data dostarczenia zwolnienia lekarskiego 🛛 - 🛛 🧾
Kod choroby	Α -	Wymiar wynagrodzenia 80 💌 %
Dotychczasowe dni choroby w bieżącym roku	0	Maksymalny okres przysługiwania zasiłku chorobowego 182 💌 dni
		270
		Obniż zasiłek chorobowy o 25 %
		Pierwszy rok pracy

Świadczenie rehabilitacyjne - kod świadczenia 321,

Przy świadczeniu rehabilitacyjnym wymiar wynagrodzenia może wynosić:

- 75%,
- 90%,
- 100%.

Świadczenie rehabilitacyjne podlega dodatkowo waloryzacji, jeżeli wskaźnik waloryzacji ogłoszony przez ZUS jest większy niż 100%.

Nieobecność pracownika		
Powód nieobecności	świadczenie rehabilitacyjne 💌	Nr zwolnienia lekarskiego 1
Pracownik nieobecny od	01-05-2018 3 do 01-05-2018 3	Data dostarczenia zwolnienia lekarskiego 🛛 - 🛛 🧾
Kod choroby	A -	Wymiar wynagrodzenia 75 💌 %
Dotychczasowe dni choroby w bieżacym roku	0	Maksymalny okres przysługiwania zasiłku chorobowego 182 💌 dni
		Wskaźnik zwaloryzowany 182 270
		Obniż zasiłek chorobowy o 25 %
		Pierwszy rok pracy

Zasiłek opiekuńczy - kod świadczenia 312.

Przy zasiłku opiekuńczym wymiar wynagrodzenia wynosi 80%.

Nieobecność pracownika		
Powód nieobecności	zasiłek opiekuńczy	Nr zwolnienia lekarskiego 1
Pracownik nieobecny od	01-05-2018 3 do 01-05-2018 3	Data dostarczenia zwolnienia lekarskiego 🛛 - 🛛 🧾
Kod choroby	Α -	Wymiar wynagrodzenia 80 %
Dotychczasowe dni choroby w bieżącym roku	0	Maksymalny okres przysługiwania zasiłku chorobowego 182 💌 dni
		Obniż zasiłek chorobowy o 25 %
		Pierwszy rok pracy

Wypadek - praca - kod świadczenia 313 lub 314. Wymiar świadczenia wynosi 100%

Nieobecność pracownika	·	
Powód nieobecności	wypadek przy pracy	Nr zwolnienia lekarskiego 1
Pracownik nieobecny od	01-02-2021 3 do 04-02-2021 3	Data dostarczenia zwolnienia lekarskiego 🛛 - 🛛 🧾
Kod choroby	A •	Wymiar wynagrodzenia 100 💌 %
Dotychczasowe dni choroby w bieżącym roku	0	Maksymalny okres przysługiwania zasiłku chorobowego 182 💌 dni
		☐ Obniż zasiłek chorobowy o 25 %

Zwracamy uwagę, iż świadczenie to dotyczy niezdolności do pracy wskutek wypadku w drodze do pracy lub z pracy, wówczas trwającej łącznie do 33 dni w ciągu roku kalendarzowego pracodawca wypłaca pracownikowi wynagrodzenie za czas choroby (kod 313). Gdy niezdolność do pracy będzie trwała dłużej niż 33 dni w ciągu roku kalendarzowego, pracownikowi od 34 dnia będzie przysługiwał zasiłek chorobowy (kod 314).

Okres absencji pracownika

Następnie wprowadzamy okres absencji pracownika. Daty od i do można wprowadzić ręcznie lub za pomocą kalendarza dostępnego po prawej stronie pól.

 Nieobecność pracownika 	
Powód nieobecności	wypadek do/z pracy Nr zwolnienia lekarskiego 1
Pracownik nieobecny od	01-02-2021 I do 04-02-2021 I Data dostarczenia zwolnienia lekarskiego II
Kod choroby	A «I luty, 2021)» Wymiar wynagrodzenia 100 V
Dotychczasowe dni choroby w bieżącym roku	pon. wt. śr. czw. pt. sob.niedz 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21
	22 23 24 25 26 27 28
	Pierwszy rok pracy

Kod choroby

Wybieramy odpowiedni Kod literowy choroby widniejący na zaświadczeniu lekarskim:

- Kod A Oznacza niezdolność do pracy powstałą po przerwie nieprzekraczającej 60 dni
 spowodowaną tą samą chorobą, która była przyczyną niezdolności do pracy przed przerwą,
- Kod B Oznacza niezdolność do pracy przypadającą w okresie ciąży, przysługuje z tego tytułu 100% wymiaru świadczenia,
- Kod C Oznacza niezdolność do pracy spowodowaną nadużyciem alkoholu. W przypadku zaznaczenia kodu C wynagrodzenie / zasiłek wyliczany będzie za okres powyżej 5-tego dnia choroby, za wcześniejsze dni wypłata nie przysługuje,
- Kod D Oznacza niezdolność do pracy spowodowaną gruźlicą,
- Kod E Oznacza niezdolność do pracy spowodowaną chorobą zakaźną, której okres wylęgania jest dłuższy niż 14 dni lub innej choroby, której objawy chorobowe ujawniają się po okresie dłuższym niż 14 dni od początku choroby,
- Kod "pusty" Często na zwolnieniach brak jest stosownej informacji, kod ten stosowny jest do tzw. "zwykłych" chorób.

Nieobecność pracownika		
Powód nieobecności	wypadek do/z pracy	Nr zwolnienia lekarskiego 1
Pracownik nieobecny od	01-02-2021 15 do 04-02-2021 15	Data dostarczenia zwolnienia lekarskiego 🛛 - 🛛 🔟
Kod choroby	A -	Wymiar wynagrodzenia 100 💌 %
Dotychczasowe dni choroby	Α	Maksymalny okres przysługiwania zasiłku chorobowego 182 💌 dni
w bieżącym roku	B	
	C	
	D	C Obniż zasilak chorobowy o 25 %
	E	BUDDINZ Zasnek chorobowy 0 23 78
		Pierwszy rok pracy
Dotychczasowe dni choroby

W pole **Dotychczasowe dni choroby w bieżącym roku** automatycznie wprowadzana jest ilość dni choroby w bieżącym roku.

Dane są podciągane z części "Świadczenia i przerwy" pole "od – do" w Płace i ZUS.

Pole to nie jest edytowalne. Wszelkie modyfikacje tych wartości dokonujemy bezpośrednio poprzez przycisk [Popraw] w odpowiednim miesiącu.

 Nieobecność pracownika 		
Powód nieobecności	choroba pracownika	Nr zwolnienia lekarskiego 1
Pracownik nieobecny od	01-05-2018 画 do 31-05-2018 画	Data dostarczenia zwolnienia lekarskiego 🛛 - 🛛 🧾
Kod choroby	A	Wymiar wynagrodzenia 100 💌 %
Dotychczasowe dni choroby w bieżącym roku	0	Maksymalny okres przysługiwania zasiłku chorobowego 182 💌 dni
		C Obnit zasiłek chorobowa o 25 %
		- Obliz Zasliek chorobowy o 20 %
		Pierwszy rok pracy

Uwaga! Jeżeli z daty zatrudnienia danego pracownika wynika, iż nie pracował w naszej firmie od początku obecnego roku, np. data zatrudnienia wpisana w Danych Osobowych to 02.05. danego roku pojawia się dodatkowe pole **Dni choroby u innego pracodawcy.**

Nieobecność pracownika	
Powód nieobecności choroba pracownika	Nr zwolnienia lekarskiego 1
Pracownik nieobecny od 01-05-2018 3 do 01-05-2018 3	Data dostarczenia zwolnienia lekarskiego 🛛 - 🛛 🔟
Kod choroby A	Wymiar wynagrodzenia 80 💌 %
Dotychczasowe dni choroby 0	Maksymalny okres przysługiwania zasiłku chorobowego 🛚 182 💌 dni
Dni choroby u innego pracodawcy 0	
	🔽 Obniż zasiłek chorobowy o 25 %
	Pierwszy rok pracy

W rubrykę tę wpisujemy ilość dni choroby pracownika z innych miejscu pracy, poprzedzających zatrudnienie w naszej firmie w danym roku kalendarzowym.

Obniżenie zasiłku chorobowego

W przypadku zasiłku chorobowego, gdy dostarczono zwolnienie po upływie 7 dni, obniża się kwotę do wypłaty liczonej od dnia 8 (za pierwszych 7 dni - pełna wysokość zasiłku, a od 8 dnia 25% mniej od kwoty zasiłku).

Nieobecność pracownika		
Powód nieobecności	choroba pracownika 🔹	Nr zwolnienia lekarskiego 1
Pracownik nieobecny od	01-05-2018 평 do 31-05-2018 평	Data dostarczenia zwolnienia lekarskiego 🛛 - 🛛 🧾
Kod choroby	A	Wymiar wynagrodzenia 100 💌 %
Dotychczasowe dni choroby w bieżącym roku	0	Maksymalny okres przysługiwania zasiłku chorobowego 182 💌 dni
		☐ Obniż zasiłek chorobowy o 25 % ☐ Pierwszy rok pracy

Aby program uwzględnił obniżony zasiłek należy zaznaczyć **Obniż zasiłek chorobowy** pole znaczkiem ✓. Pole to jest edytowalne - można wprowadzić dowolną kwotę obniżenia. Na chwilę sporządzania tej instrukcji pozycja ta wynosi 25%.

Pierwszy rok pracy

W przypadku pracowników, dla których praca w obecnej firmie jest pierwszym miejscem zatrudnienia, należy zaznaczyć pole **Pierwszy rok pracy**, co jest szczególnie ważne, gdy pracownik nie osiąga wynagrodzenia równego najniższemu wynagrodzeniu.

Informacja ta stanowi podstawę do zaokrąglenia wyliczeń świadczenia chorobowego do kwoty najniższego wynagrodzenia adekwatnie do wymiaru pracy.

 Nieobecność pracownika 		
Powód nieobecności	choroba pracownika 💌	Nr zwolnienia lekarskiego 1
Pracownik nieobecny od	01-05-2018 평 do 31-05-2018 평	Data dostarczenia zwolnienia lekarskiego 🛛 - 🛛 🧾
Kod choroby	A	Wymiar wynagrodzenia 100 💌 %
Dotychczasowe dni choroby w bieżącym roku	0	Maksymalny okres przysługiwania zasiłku chorobowego 182 💌 dni
		C Obniż zasiłek chorobowy o 25 %

Wyliczenie świadczenia chorobowego

Po określeniu wskazanych wyżej informacji program przystępuje do wyliczenia świadczenia chorobowego.

Na dole okna znajduje się wyliczenie należnych świadczeń.

Wyliczenie należnych świadczeń	
Suma www.agrodzeń: 16425.92	Raport wyliczenia chorobowego
Podstawa chorobowego 1368.83	
Wynagrodzenie chorobowe 1095,06	
Dzienne śr. chorobowe 36,50	Powód nieobecności: wypadek do/z pracy Pracownik nieobecny od 01-02-2021 - 04-02-2021
Ilość dni choroby 4	Kod choroby: A
Wynagrodzenie/zasiłek chorobowy: 146,00	Wymiar wynagrodzenia: 80%
	Maksymalny okres przysługiwania zasiłku chorobowego: 182 dni
	SKŁADNIKI WYNAGRODZEŃ BIORACE UDZIAŁ W
	OBLICZENIACH PODSTAWY
	Mc Rok Składnik Tyle ujęto Typ Uwagi 💙

Można tu zobaczyć następujące wartości:

Suma wynagrodzeń

Od kwoty wynagrodzenia o oznaczeniu kolumny B innym niż ND odjęto adekwatną do danego roku kwotę składek społecznych finansowanych przez pracownika, wpisanych w ujęciu procentowym w pozycji "% składki", następnie wynik został zsumowany.

Uwaga! Nie zawsze będzie to pełen % składki obowiązującej w danym roku (w 2021 – 13,71%) bowiem podstawa wymiaru składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe podlega ograniczeniu w roku kalendarzowym do trzydziestokrotności prognozowanego przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej na dany rok. Oznacza to, że składka na te ubezpieczenia jest pobierana tylko do czasu osiągnięcia tego pułapu.

Wówczas obliczany jest średni wskaźnik potrąconej pracownikowi za ten miesiąc składki na ubezpieczenie społeczne - ŚWS :

(skł. chorobowa liczona jest od faktycznego wynagrodzenia + skł. em. i rent. [limit roczny zawieszenia płacenia składek emerytalnych - suma wynagrodzeń sprzed m-ca przekroczenia] *11,26%) *100)/wynagrodzenie faktycznie otrzymane.

Od następnego miesiąca potrącana jest już tylko składka na ubezpieczenie chorobowe.

Uwaga! W przypadku, gdy w okresie, z którego wynagrodzenie uwzględnia się w podstawie wymiaru świadczenia chorobowego, pracownik nie osiągnął pełnego wynagrodzenia wskutek nie przepracowania części miesiąca z przyczyn usprawiedliwionych, przy obliczaniu podstawy :

- Wyłącza się wynagrodzenia za miesiące, w których pracownik przepracował mniej
 - niż połowę obowiązującego go w danym miesiącu czasu pracy
- Przyjmuje się, po uzupełnieniu, wynagrodzenia za miesiące, w których pracownik przepracował więcej niż połowę obowiązującego go w danym miesiącu czasu pracy.

Uwaga! Premie i inne składniki wynagrodzenia przysługujące za okresy kwartalne lub roczne uwzględnia się w podstawie wymiaru wynagrodzenia/zasiłku w wysokości stanowiącej 1/12 tych premii i innych składników wynagrodzenia, wypłaconych za cztery kwartały poprzedzające miesiąc, w którym powstała niezdolność do pracy. Jeżeli pracownik był zatrudniony u pracodawcy przez okres krótszy niż cztery kwartały poprzedzające powstanie niezdolności do pracy, premie i inne składniki za okresy kwartalne lub roczne powinny być uwzględnione w podstawie wymiaru proporcjonalnie do liczby pełnych kalendarzowych miesięcy zatrudnienia w tych kwartałach lub roku, z których premia lub inny składnik kwartalny lub roczny podlega uwzględnieniu w podstawie wymiaru świadczenia.

Podstawa chorobowego

Podzielna przez odpowiednią liczbę miesięcy wynikającą z daty zatrudnienia suma wynagrodzeń, np. 12 dla zatrudnienia powyżej lub równego rok.

Wynagrodzenie chorobowego

Podstawa chorobowego pomnożona o właściwy % wymiaru wynagrodzenia,

Dzienne średnie chorobowe

Wynagrodzenie chorobowe podzielone przez 30 dni

Ilości dni choroby

Wynika z daty wpisanej w polu "Pracownik nieobecny od..do",

Wynagrodzenie, zasiłek chorobowy

Dzienne średnie chorobowe pomnożone przez ilość dni choroby

Wynik działań prezentowany jest w raporcie uruchamianym za pomocą klawisza **[Drukuj** raport].

NIEOBECNOŚĆ PRACOWNIKA

Powód nieobecności: choroba pracownika Pracownik nieobecny od 01-02-2021 - 04-02-2021 Kod choroby: A Dotychczasowe dni choroby w bieżącym roku: 0 Wymiar wynagrodzenia: 80% Maksymalny okres przysługiwania zasiłku chorobowego: 182 dni

SKŁADNIKI WYNAGRODZEŃ BIORĄCE UDZIAŁ W OBLICZENIACH PODSTAWY

Mc Rok |Składnik |Tyle ujęto|Typ Uwagi bazowy 3000,00 8:20201 3142,86 MS - mies. stałe le. 3142,86 MS - mies. stałe 3000,00 MS - mies. stałe 9:2020 3000,00| 0 10:2020 3000,00| 0 11:2020 3000,00 3000,00 MS - mies. stałe le. 12:2020 3000,00| 3000,00|MS - mies. stałe 0 1:2021 3750,00 3750,00|MS - mies. stałe 1c LEGENDA: c - uzupełniono względem dni przepracownych do roboczych

WYLICZENIE NALEŻNYCH ŚWIADCZEŃ

Suma wynagrodzeń: 16425,92 Podstawa chorobowego 1368,83 Wynagrodzenie chorobowe 1095,06 Dzienne średnie chorobowe 36,50 Ilość dni choroby 4

κωοτα

Wynagrodzenie/zasiłek chorobowy: 146,00

SKŁADNIKI DO WSTAWIENIA

Kod ZUS: 331 (wyn.chor.-PRAC) W dniach od: 01-02-2021 do 04-02-2021 Kod choroby: A Ilośc dni przerwy: 4 Kwota: 146,00 zł D: TAK Z: TAK

Jest to operacja zalecana, gdyż po zamknięciu okna kalkulatora chorobowo-zasiłkowego informacje o wyliczeniu wynagrodzenia/zasiłku zostaną utracone.

Następnym krokiem poprzez przycisk [**Wstaw do świadczeń**] jest wprowadzenie wyliczeń świadczeń do zakładki Płace i ZUS w pozycji "Świadczenia i przerwy".

SKP	1.000.00	-
Czy wstar	wić wyliczenia chorobow	vego?
D <u>r</u> ukuj i wstaw	<u>W</u> staw bez wydruku	Anuluj

Dalsze postępowanie programu uzależnione jest od zaznaczenia w Danych Płatnika, uprawnień do wypłaty zasiłków.

Firma nie jest uprawniona do wypłaty zasiłków

Po upływie 33 dni choroby w danym roku (14 dni dla pracowników powyżej 50 roku życia), zasiłek chorobowy wykazywany jest w postaci przerwy (bez kwoty).

Od wynagrodzenia chorobowego pobierane jest składka zdrowotna oraz podatek dochodowy.

😽 Pła	ce - ZUS: KOWALSKA UR	SZULA - Ob	liczenia w	g akti	Jalnycl	h para	ame	trów	- L	ista					X
I	II III	IV	V	VI		VII		VI	II		IX		X XI XII	EF	RCWZPG_(1)
<u>−1</u> . Sk	ładniki wynagrodzenia	(brak)							-	D	aty	+ -	<u>5</u> . Podatek dochodo	wy	
kod	opis	od	do	kwo	ta	E	С	Z D	в		R		Dochód za ub. m-ce	w firmie	3 104,42
													Przychód m-ca		1 /68 09
													Koszt		0,00
													ub społeczne		0.00
													do opodatkowania		1 468
													Podatek 17,00 %		249,56
									ſ	1			<u>U</u> lga		0,00
- <u>2</u> . Sv	/iadczenia i przerwy –	(1 468,09)								D	aty	+ -			
kod	opis	od	do	i. d.	k. ch.	kwo	ta		E	С	ZD	ļ			
313	z.chor.z ub.chor.	24-02-21	28-02-21	5	A										
331	wyn.chorPRAC	01-02-21	23-02-21	23	A		1 46	8,09			• •				
													<u>6</u> . Wypłata Suma cz 1_4		1 /68 09
													- ub. społeczne		0,00
, <u>−3</u> . Do	datki i potrącenia (br	ak)	<u>4</u> .	Zasi	łki z E	8.P	(br	ak)-					- ub. zdr. od podatku		113,78
			rod	lzin.	il. 🗌		Ľ.	Ĺ	_	_			- zal. na podatek	uz.	136,0
	[🗐 pie	leg.	il. 🗍			Γ					- inne potrącenia PPI	κ	0,00
	[_			chov	, '			Ē					Do wypraty.		1 199,90
								_				_			
			Dn	<u>i</u> rob	oczyc	h					20				
			🔲 Dn	i prz	epraco	wan	ych				20				
Ka	alkulator urlopowy	Praca na	uczyciels	ka											
Kalku	lator wynagr. za przep	racowaną	część m-o	a											
	Kalkulator zasiłkow	vo-chorobo	wy												
<u> <</u> < P	oprzedni Następny	≥> <u>P</u> o	każ skład	ki										<u>0</u> K	<u>A</u> nuluj

Deklaracja RSA prezentuje się wówczas następująco (Płace i ZUS - Wydruk – Deklaracja RSA):

```
0 1 0 2 2 0 2 1
```

```
5 2 7 1 4 5 1 9 9 3
                         0 0 6 9 1 4 9 5 9
6 3 0 7 1 0 0 0 1 7 9
MODERNHOUSE
MALINOWSKI
KRZYSZTOF
                                   10071963
KOWALSKA
URSZULA
                                   Ρ
                                      7 2 1 1 1 0 0 0 0 2 4
      0 1 1 0 0
                                       3 1 3
                 0
   2 4 0 2 2 0 2 1 2 8 0 2 2 0 2 1
                                          5
KOWALSKA
URSZULA
                                   Р
                                      7 2 1 1 1 0 0 0 0 2 4
      0 1 1 0 0
                  0
                                       3 3 1
                                              146809
   0 1 0 2 2 0 2 1 2 3 0 2 2 0 2 1
                                       2 3
```

Zaświadczenia do ZUS dla firm nie wypłacających zasiłków, gdy ZUS przejmuje wypłatę świadczeń, dostępne w Płace i ZUS - Wydruk to druki:

- ZUS Z-3 Druk ZUS Z-3 stosuje się w przypadku pracowników (typ P).
- **ZUS Z-3a** Druk ZUS Z-3a stosuje się w przypadku pozostałych ubezpieczonych (np. typ UZ, UD, X, Y).

Informacje płacowe pobierane są automatycznie na podstawie danych wpisanych do kalkulatora zasiłkowego, natomiast pozostałe dane można wpisać do programu w odpowiednie pola interaktywnej deklaracji:

80

🔀 Informacje dodatkowe
Pracownik występuje o: zasiłek chorobowy zasiłek opiekuńczy zasiłek macierzyński świadczenie rehabilitacyjne 📥
zasiłek w wysokości zasiłku macierzyńskiego zasiłek wyrównawczy
za okres od: 🗵 do: 🗵
za okres od: II do: II
za okres od: B do: B
Informacje o zaświadczeniach lekarskich (wypełniamy, gdy pracownik ubezpieczony występuje o zasiłek chorobowy lub opiekuńczy)
Czy załączasz zaświadczenie lekarskie Tak Nie (Jeśli TAK, podaj datę, kiedy wpłynęło do płatnika składek) - 15
Jeśli TAK, podaj, jeśli znasz – serie i numer zaświadczenia lekarskiego
Jest zatrudniony na podstawie umowy o pracę tymczasową: tak nie
Wykonuje pracę za granicą: tak nie
Niezdolność do pracy powstała z powodu choroby zawodowej wypadku przy pracy wypadku w drodze do pracy lub z pracy
Decyzja karta wypadku nr z dnia
W okresie niezdolności do pracy z powodu choroby, sprawowania opieki lub macierzyństwa korzysta z urlopu bezpłatnego
wychowawczego lub przebywa w areszcie tymczasowym lub odbywa karę pozbawienia wolności Jeżeli tak, to podać okres(y):
Udzielono urlopu macierzyńskiego / urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego / dodatkowego urlopu macierzyńskiego/dodatkowego
urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego / urlopu rodzicielskiego / urlopu ojcowskiego
od dnia 🕘 🗉 do dnia 💷 🗵 rodzaj 💽 🔽 data wniosku 💷 🗵
od dnia 🔄 - 🔟 do dnia 🕘 - 🗵 rodzaj 🔄 🔽 data wniosku 🕘 - 🗵
od dnia data wniosku data wniosku
od dnia III rodzaj III rodzaj
Czy pracownik w czasie urlopu rodzicielskiego wykonuje pracę u swojego pracodawcy Tak Nie
Jeśli TAK, podaj okres od 🛛 - 🔄 do 🖓 📴 oraz wymiar czasu pracy
Liczba ubezpieczonych zgłoszonych przez płatnika składek do ubezpieczenia chorobowego: 0
Czy z pracownikiem jest zawarta umowa zlecenia, umowa agencyjna lub inna umowa o świadczenie usług, do której zgodnie z Kodeksem
cywilnym stosuje się przepisy dotyczące zlecenia albo umowa o dzieło lub inna umowa, czy przysługuje pracownikowi składnik

Do druku ZUS Z-3 przechodzą dane dotyczące faktycznie wypłacanych wynagrodzeń, nie podlegają one uzupełnieniom.

Informacje o składnikach wynagrodzenia

	OIL 1.111				
-	Skindnik w	up ogrod	7000 70	okrocy	DRACIOCZDO:
	SNaurin w	viiaui uu.	201111111111111111111111111111111111111	UNIESV	mesieuzne.

		Licz	zba dni,	D	Stałe wy nagrodzenie zas adnicze	Zmienne w yr	nagrodzenie	
Rok	M⊦c	przepra- cował	pracow hik. był obowiązany przepra- cować	Hzyczyna nieprzepracowania całego miesiąca	i inne składnik i stałe w pełnej miesięcznej wy sokości określonej w umowie o pracę brutto	miesięcze zasadnicze i inne składnik pomniejszane proporcjonalnie	premie i inne sk tadnik i przy jmowane w kwocie fak ty cznej	Procent potrą- conej składki
1	2	3	4	5	6	7	8	9
2020	1	0	0		0,00	0,00	0,00	13,71
2020	2	21	21		3000,00	0,00	0,00	13,71
2020	3	23	23		3000,00	0,00	0,00	13,71
2020	4	21	21		3000,00	0,00	0,00	13,71
2020	5	21	21		3000,00	0,00	0,00	13,71
2020	6	22	22		3000,00	0,00	0,00	13,71
2020	7	21	21		3000,00	0,00	0,00	13,71
2020	8	21	22		3142,86	0,00	0,00	13,71
2020	9	21	22		3142,86	0,00	0,00	13,71
2020	10	21	21		3000,00	0,00	0,00	13,71
2020	11	22	22		3000,00	0,00	0,00	13,71
2020	12	21	21		3000,00	0,00	0,00	13,71

Firma jest uprawniona do wypłaty zasiłków

Za pierwsze 33 dni choroby w danym roku (14 dni dla pracowników powyżej 50 roku życia) wypłacane jest wynagrodzenie chorobowe. Za kolejne dni przysługuje już zasiłek chorobowy.

Wynik działań prezentowany jest w raporcie – przycisk **Wydruk raportu wyliczenia** chorobowego :

NIEOBECNOŚĆ PRACOWNIKA

Powód nieobecności: choroba pracownika Pracownik nieobecny od 01-02-2021 - 04-02-2021 Kod choroby: A Dotychczasowe dni choroby w bieżącym roku: 0 Wymiar wynagrodzenia: 80% Maksymalny okres przysługiwania zasiłku chorobowego: 182 dni

SKŁADNIKI WYNAGRODZEŃ BIORĄCE UDZIAŁ W OBLICZENIACH PODSTAWY

Mc Rok |Składnik |Tyle ujęto|Typ |Uwagi bazowy 3000,00 3142,86 MS - mies. stałe 3142,86 MS - mies. stałe 8:2020 l e 9:2020 3000,00 l c 10:2020 3000,00 3000,00 MS - mies. stałe 1c 11:2020 3000,00 3000,00 MS - mies. stałe 10 12:2020 3000,00 3000,00 MS - mies. stałe 1 e 1:2021 3750,00 3750,00 MS - mies. stałe -le LEGENDA: c - uzupełniono względem dni przepracownych do roboczych

WYLICZENIE NALEŻNYCH ŚWIADCZEŃ

Suma wynagrodzeń: 16425,92 Podstawa chorobowego 1368,83 Wynagrodzenie chorobowe 1095,06 Dzienne średnie chorobowe 36,50 Ilość dni choroby 4

ΚΨΟΤΑ

Wynagrodzenie/zasiłek chorobowy: 146,00

SKŁADNIKI DO WSTAWIENIA

Kod ZUS: 331 (wyn.chor.-PRAC) W dniach od: 01-02-2021 do 04-02-2021 Kod choroby: A Ilośc dni przerwy: 4 Kwota: 146,00 zł D: TAK Z: TAK

Po wstawieniu do świadczeń, widnieją dwa wpisy z kodem 331 – wynagrodzenie chorobowe i 313 zasiłek, podany jest zakres:

83

😽 Płac	e - ZUS: KOWALSKA UR	SZULA - Oł	oliczenia w	g aktualny	ch para	ame	trów	- Lis	ta									8
Т	II III	IV	V	VI	VII		VI	Ш	D	۲	>	< ×	1	XII		ERCW	ZPG_	(1)
<u>1</u> . Sk	adniki wynagrodzenia	a (brak)						[<u>D</u> aty	+ -	JT	5. Podate	ek do	chodo	wy			
kod	opis	od	do	kwota	E	С	ZC	В	R			Dochód z	a ub	m-ce	w firm	nie	3 ·	104,4
												Przvchód	m-c	а			17	87.24
												Koszt						0,0
												ub. społec	zne					0,00
												do opodat	kow	ania				1 787
												Podatek 1	7,00	%			3	03,79
) Św	iadozonia i przopwy –	11 787 24										<u>U</u> lga						0,0
<u>.</u> . 3w		(1 101,24)	da	:	1				Daty	+ -	4							
00 13	opis	24-02-21	28-02-21	1. α. κ. c	n. ĸwo	(a 21	9 16	E	- 2									
31	wyn chor -PRAC	01-02-21	23-02-21	23 A	1	1 4 6	58 09	3	•	•								
												<u>6</u> . Wypła Suma cz. - ub. społe	ta 14 eczn	e		1 78	37,24 0,00	
<u>3</u> . Do	datki i potrącenia (br	rak)	<u>4</u> .	Zasiłki z	B.P	(br	ak)				-	- ub. 2dr. - ub. zdr.	od w	ynagro	odz.	- -	18,35	
			roc	tzin. il.								-zal. na p	odat acei	ek via PPI	ĸ	19	0,0	
			📃 pie	lęg. il.								Do wypłat	qсе y:	narr	N.	14	65,11	
			🔳 wy	chow.														
			Dn	<u>i</u> roboczy	rch (20 🗖]							
			Dn	i przepra	cowan	ych				20 📠								
Ka	Ikulator urlopowy	Praca na	uczyciels	ka														
alkul	ator wynagr. za przep	oracowaną	część m-o	ca														
	Kalkulator zasiłkow	wo-chorobo	wy															
D	przedni Nastepny	>> Po	każ skład	ki											[ок	An	nului

Od wynagrodzenia chorobowego pobierane jest składka zdrowotna oraz podatek dochodowy.

Natomiast od zasiłku wyłącznie podatek dochodowy.

Sporządzając wydruk ZUS 17 otrzymujemy zestawienie, wszystkich wypłacanych świadczeń, jednakże tylko zasiłki są wykazane tu w postaci kwotowej :

KAI KO PES	RTA ZASI WALSKA EL 72111	LKOW URSZU 000024	A* LA			Nazwisko i imię ubezp NIP	1				Poprzednie ubezpieczenie cho 10-11-1972 ustało dnia data urożenia					
Wyr Uwa *Pr.	Wym. zatrudnion y - objęty ubezpieczeniem chorobowym od zwolniony - wyłączony z ubezp. dn Uwagi * Przy wystacie wymagrodzenia przysłupującego z tytułu niestadonosi do przy wypełnia się rubryki 4.6, 13.16 * W naje dry ubezdeczonem u za podaro PESEL INP a lio iedzer z znich, należy wrajać z nie i menar dowodo osobiereo lub paszortu.															
Lista wypłat		łat Nr	Okres niezdolności Dzi do pracy za			Dzienny zasiłek	Zasiłek (brutto)	Przypis podatku	Kwota potrąconej zaliczki na	Zasiłek (netto)	Rodzaji procent zasiłku	Kod literowy	Wynagrodzenie lub Z okre przychód przyjęty do zasiłko obliczenia zasiłku go wyp			
		poz.	od	do	dni	zł gr	zł gr	zł gr	podatek zł gr	zł gr			za miesiące	przeciętny	za dni	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
1			01-01-21	10-01-21	10						331 -				10	
2			01-02-21	23-02-21	23						331 -	A				
3			24-02-21	28-02-21	5	63,83	319,15	57,45	57,45	261,70	313 -	A			5	

Część informacji wyliczanych przez program jest wypisanych automatycznie (od 1 do 11), resztę należy uzupełnić ręcznie (12-16).

Aby wyliczyć wynagrodzenie za przepracowaną część miesiąca można skorzystać z dostępnego w programie Kalkulatora wynagr. za przepracowaną część m-ca lub wyliczyć samodzielnie i wpisać w cz. Składniki wynagrodzenia.

😽 Płac	ce - ZUS: KOWALSKA UR	SZULA - Obliczen	ia wg aktua	Inych parame	trów - Lis	ta		83
Γ		IV V	VI	VII	VIII	IX	X XI XII	ERCWZPG_(1)
– <u>1</u> . Sk	ładniki wynagrodzenia	(3 250,00)				Daty + -	5. Podatek dochodowy	
kod	opis	od do	kwota	EC	ZDB	R	Dochód za ub. m-ce w fin	mie 0,00
11	wynagr. zasadnicze	01-01-21 31-01	-21 3 :	250,00 🔹 🔶	• • MS	;	Przychód m.ca	3 800 00
							Koszt k	250,00
							ub. społeczne	445,58
							do opodatkowania	3 104
							Podatek 17,00 %	527,68
-2 Śu	indezonia i przenwy	(550.00)					<u>U</u> lga u	43,76
2. 5%		(550,00)	l h			Daty + -	<u> </u>	
K00	opis	01 01 21 10 0	I. G. K	. cn. kwota	E 0			
							<u>6</u> . Wypłata Suma cz.14 - ub. społeczne	3 800,00 445,58
<u>3</u> . Do	datki i potrącenia (br	ak)	4. Zasiłk	i z B.P.— (b i	rak)		- ub. zdr. od wynagrodz.	41,93
			rodzin. il.				- zal. na podatek	224,0
			pielęg. il.				Do wypłaty:	2 828,52
			wychow.					
			Dni roboo	zvch		20 📾		
			- Dni przep	vacowanych		20 🖬		
Ka	alkulator urlopowy	Praca nauczyc	ielska					
Kalku	lator wynagr. za przep	racowaną część	m-ca					
	Kalkulator zasiłkow	vo-chorobowy						
<< P	oprzedni Nastepny	>> Pokaż s	kładki				[[]]	OK Anului



6 Dostawa WDT

Uwaga! Zwracamy uwagę, że przedstawione tu porady to jedynie instrukcja i należy ją dostosować do swoich potrzeb (wybierając odpowiedni typ VAT, czy Konto).

Księgowanie dostaw wewnątrzwpólnotowych nie wymaga podwójnych zapisów jak w przypadku nabyć wewnątrzwspólnotowych.

NOWE Konto 23 Oznaczenie Konta lwd Nazwa Konta wspoln. dostawa towarów Stosuj dwie kolumny Księgi Kolumna Księgi 7 - Sprzedaż towarów i usług • Kolumna Księgi - druga
bez wpisu do Księgi> • W 16 kol. Ksiegi uwzglednij Koszty B+R 🗖 Uwzględniaj tylko kwotę netto $\mathbf{\nabla}$ Domyślny opis WD towarów zdarzenia gospodarczego 0 - Dostawa • Domyślny typ VAT 0 - Dostawa Dane do JPK V Powiązania z innymi ewidencjami <brak powiązań> • 100.00 🔲 Symbol na fakturze Ujmować w jako D - wewntarzwspólnotowa dostawa towarów • JPK V7 Ujmować w strukturze sprzedaży iako SPRZEDAŻ jako ZAKUPY dla sprzedaży bezrachunkowej I. Przychód C 2. Koszt O 3. Poza bilansem Nastepny >> OK Anuluj

Wystarczy stworzyć następujące Konto sprzedażowe:

NOWY Dokument					8
Dokument korygujący	Typ dokumentu brak	Wartość Da	ne do JPK		
Miesiąc księgow <u>y</u>	01 -	Typ <u>V</u> AT 0 ·	- Dostawa		•
Kol. KPR: 7 E) - wewntąrzwspólnotowa dostawa towarów				
<u>K</u> onto	WD wspoln. dostawa towarów 💌				
Kontra <u>h</u> ent	Jan Dąbrowski 📃				
Nu <u>m</u> er dokumentu	12/01/2021	[%]	netto 📄	podatek 📄	z brutto ▼
<u>D</u> ata wystawienia	12-01-2021 5	stawka <u>2</u> 3			Kurs NBP
Dzień wpis <u>u</u> do Księgi	12 •	stawka <u>8</u>			
Opis zdarzenia gosp.	WD towarów	stawka <u>0</u>	10000,00 🔲		
l <u>l</u> ość dni do zapłaty /	0 12-01-2021 国	<u>z</u> wolnione			
Termin zapłaty		bez odliczen			
Mechanizm podzielo	onej płatności	nie podlega1			
		ni <u>e</u> podlegau			ī
Uwag <u>i</u>		stawka <u>o</u>		I	1
🗖 Zapisz do księgowa	ń cyklicznych				
pod nazwą					
<u>R</u> ozlicz		Razem:	10000 00 +		10000 00
K <u>w</u> ota Dz	i <u>e</u> ń Ko <u>n</u> to zapłaty O <u>p</u> is	Brutto do zap	10000,000 i	00 🗐 Poza JE	
_		Data wykon	ania 12-01-2021	szczególny	moment podat.
		D <u>u</u> ta nyiton			
		Tylko miesia	ac dostawy	VAT o	dni 0 🛃
		Transak <u>c</u> ja t	trójstronna	•	□ VD90
Nastę	pny ≥>			<u>О</u> К	Anuluj

Na takie Konto księguje się dostawę wewnątrzwspólnotową.

Przez to trafia ona do poz. 21 części deklaracyjnej pliku JPK_V7

 Dostawy towarów oraz świadczenia usług na terytorium kraju, opodatkowanych stawką 7% albo 8%, oraz korekty dokonanej zgodnie z art. 89a ust. 114 ustawy 	17.	18.
6. Dostawy towarów oraz świadczenia usług na terytorium kraju, opodatkowanych stawką 22% albo 23%, oraz korekty dokonanej zgodnie z art. 89a ust. 11 4 ustawy	19.	20.
 Wysokość podstawy opodatkowania z tytułu wewnątrzwspólnotowej dostawy towarów 	21. 10 000	
8. Wysokość podstawy opodatkowania z tytułu eksportu towarów	22.	



7 E-deklaracje pojedyncze i masowe

Uwaga! Zwracamy uwagę, że przedstawione tu porady to jedynie instrukcja i należy ją dostosować do swoich potrzeb.

W programie istnieje możliwość tworzenia i wysyłania e-deklaracji z dostępnych formularzy.

Tworzenie e-deklaracji

Aby utworzyć dowolną e-deklarację należy wejść w programie do odpowiedniej zakładki z żądanym formularzem.

W przypadku chęci wysłania e-deklaracji PIT-4R wchodzimy w Płace - PIT-4R i aktualizujemy deklarację za pomocą przycisku [Aktualizacja]. Deklaracja uzupełnia się zgodnie z wprowadzonymi danymi płacowymi.

1. Identyfikator poda	atkowy NIP płatn	11 X 3) 1 2 2 7 1	• •	2. Nr d	okumentu	3. Status		
PIT-4R	PIT-4R							
		DEKI				u		
		DERL				п		
	NA PODATEK DOCHODOWY							
	4. Rok							
			za	2,0,2,1				
Podstawa prawna:	Art. 38 ust. 1a.	art 42 ust 1a jart 42e	eust. 5 ustawy z dnia:	26 lipca 1991 r. o podat	_ kudochodow∨modos	sób fizvcznych		
	(Dz. U. z 2020 r	r. poz. 1426, z późn. zr	n), zwanej dalej "usta	wą"; art. 35a ust. 4a us	tawy, w brzmieniu obo	owiązującym przed		
Składajacy:	dniem 26 paźd: Platnik podatku	ziernika 2007 r 2) dochodowego od osób	fizveznych					
Terminy składania:	Do końca stycz	nia roku następująceg	o po roku podatkowyn	n. W przypadku zaprze	stania działalności 3) j	orzez płatników,		
	o których mowa	a w art. 31, art. 33-35,	art. 41 i art. 42e ustav	y, przed tym terminem	- do dnia zaprzestani	a tej działah ości, m terminem do doio		
	ustania obowia	zku poboru tych zalicz	ek.	z), który zaprzestarpot	ord zalozek przed tyr	internineni - oo dha		
Otrzymuje:	Urząd skarbow	y według miejsca zam	iieszkania płatnika, a je	żeli płatnik nie jest osot	oą fizyczną, według si	iedziby bądź		
	miejsca prować w spadku – urz	dzenia działalności, gdy zad skarbowy wiedługi	y płatnik nie posiada si ostatniego miejsca zar	edziby; w przypadku g nieszkania zmarłego pr:	dy platnikiem jest prze zedsiebiorcy.	dsiębiorstwo		
6. Cel złożenia	a formularza (za	Ur Iznaczyć właściwy k	ząd Skarbo wadrat):	wy Warszawa	-Praga			
		1	. złożenie deklaracji	2. korekt	a deklaracji			
7. Rodzaj kore	ekty (zaznaczyc	własciwy kwadrat):						
1. korekt	ta deklaracji, o kto	rej mowa w art. 81 O	rdynacji	2. korekta dek unikania opoda	laracji składana w tol tkowania, o której mov	ku postępowania pod va w art. 81b§ 1a Orc	atkowegow dynacjipodatkowej 6)	
B. DANE ID	ENTYFIK			a #	- dotvozv płatnika bed	laceno osoba fizvozna		
8. Rodzaj skła	dającego (zazna	czyć właściwy kwad	drat):	-1				
	🛄 1. pi	łatnik niebędący osobi	ą fizyczną		🔀 2. osoba fi	izyczna		
9. Nazwisko		Pie	erwsze imię			Data ure	odzenia 7)	
		DOGT			VDD	KCREOT	10 07 1063	
	ROCH KRZYSZTOF 10-07-1963							
C. WYKAZ NALEŻNYCH ZALICZEK NA PODATEK DOCHODOWY ZA POSZCZEGÓLNE MIESIACE ROKU PODATKOWEGO®								
1. Zaliczki					IV	V	VI	
na podatek pobrane przez	Liczba	10.	11.	12.	13.	14.	15.	
płatników,	podatników	2	2	2	2	2	2	
októrych mowa wart 31		16.	17.	18.	19.	20.	21.	
		153						

Z tak stworzonej deklaracji można utworzyć e-deklarację wchodząc w Opcje - E-Deklaracje.

< >>	E-Deklaracje
	<u>S</u> prawdź deklarację
	Zerowanie deklaracji
	<u>C</u> hmura
<u>W</u> ydruk ▼ <u>A</u> ktualizacja Tabela miesięczna <u>O</u> pcje ▼	

Uruchamiane jest wtedy okno "Lista utworzonych e-deklaracji".

🎇 Lista utworzonych e-deklaracji	>
Deklaracje okresowe Deklaracje wersji rocznej	
Utwórz bieżący e-formularz	Synchronizuj z wysyłką masową ?
e-Deklaracje	
Opis deklaracji	Data stworzenia Data wysyłki UPO
▶ PIT-4R (12) za 2021	19-05-2021 15:27
SKP Usuń e-deklarację e-Załączniki OK	orzona: PIT-4R (12) za 2021
Testuj wysyłkę e-deklaracji Pobierz Ur.	zędowe Poświadczenie Odbioru
Wyślij e-deklarację 🔽 Uwzględnia	aj tę firmę w masowej wysyłce e-deklaracji

Możemy utworzyć e-deklarację używając przycisku [Utwórz bieżący e-formularz].

Utworzona e-deklaracja widoczna będzie na liście e-Deklaracji i będzie można wysłać ją na serwery Ministerstwa Finansów. Na liście będzie ona widoczna z datą stworzenia.

Wysyłanie e-deklaracji

Utworzoną e-deklarację można wysłać na serwery Ministerstwa Finansów za pomocą przycisku [**Wyślij e-deklarację**].

Można także użyć funkcji [**Testuj wysyłkę e-deklaracji**]. Wtedy to e-deklaracja zostanie wysłana na testowy serwer. Zalecamy stosować tę możliwość w pierwszych wysyłkach. Aby sprawdzić funkcjonowanie systemu wysyłki. Po paru testowych wysyłkach radzimy wysyłać już bezpośrednio na systemy MF.

Uwaga! Gdy wyślemy e-deklarację na serwer testowy i upewnimy się, że e-deklaracja została prawidłowo wysłana należy wysłać ją na właściwy serwer za pomocą [**Wyślij e-deklarację**].

Po kliknięciu przycisku wysyłki uruchomiony będzie kreator podpisu i wysyłki e-deklaracji.

🎇 E-Deklaracje - Podpisz i wyślij Swój dokument!	X
e-Deklaracje Deklaracje Deklaracja będzie przesłana	a do US.
Witamy w kreatorze składania e-deklaracji	
Wybrana deklaracja: PIT-4R (12) za 2021	
Przy pomocy tego kreatora w trzech prostych krokach zweryfikujesz poprawność bieżącej deklaracji, złożysz bezpieczny podpis elektroniczny oraz będziesz mógł wysłać podpisany dokument do urzędu. Otrzymasz również numer referencyjny w późniejszym terminie uzyskać urzędowe poświadczenie odbioru (UPO). Do złożenia podpisu i wysłania dokumentu do urzędu niezbędne będą: - uważne sprawdzenie treści podpisywanej deklaracji - posiadanie bezpiecznego urządzenia do składania podpisu elektronicznego - posiadanie ważnego certyfikatu kwalifikowanego - dostęp do internetu	, aby
Jeśli spełniasz wszystkie warunki do złożenia podpisu i wysłania dokumentu do urzędu wybierz [Dalej]	
<u>A</u> nuluj <u>D</u> alej	

W kreatorze należy zapoznać się z informacjami tam zawartymi i kliknąć [**Dalej**]. Ukaże się okno do sprawdzenia zawartości e-deklaracji, podpisania jej podpisem elektronicznym lub wysłania bez podpisu.



Po kliknięciu na [**Podpisz**] trzeba będzie wybrać certyfikat i podpisać e-deklarację podpisem elektronicznym. Gdy zostanie prawidłowo podpisana wyświetlone zostanie okno do wysyłki e-deklaracji gdzie należy kliknąć [**Wyślij**].

Po kliknięciu na [Wyślij] program zapyta przed wysyłką:



A następnie wyśle e-deklarację na serwery Ministerstwa Finansów, co zostanie potwierdzone komunikatem:



Ostatnim krokiem będzie okno, na którym dostępne będą informacje o statusie wysłanego dokumentu.

🞇 E-Deklaracje - Podpisz i wyślij Swo	ój dokument!	X
C -Del	klaracje Deklaracja będzie	przesłana do US.
Krok	3 - Informacje o statusie wysłanego dokumentu	
Numer referencyjny:	84d540124b50971c8441790a0d8ca054	
Status dokumentu:	Dokument w trakcie przetwarzania, sprawdź wynik następnej weryfikacji dokumentu	
Numer referencyjny dokumentu służy d	o pobrania urzędowego poświadczenia odbioru. Został on zapisany, dzięki czemu będzie możliwe	pobranie UPO.
	Anuluj Zakończ	

Znajdować się tam będzie Numer Referencyjny, który służy do pobrania UPO - Urzędowego Potwierdzenia Odbioru.

W przypadku wysyłki bez podpisu (tylko deklaracja VAT-7, -7K, -7D a także deklaracje roczne PIT-28, 36, -36L, -37, -38, -39) i kliknięciu [**Wyślij bez podpisu**] okaże się okno do wstawienia danych autoryzujących.

95

E-Deklaracje - Dane Autory	rzujące 🛛 🔍
😂-Dekla	aracje
Aby wysłać deklarację podpisu elektronicznego	VAT-7/7K/7D, PIT-36/36L/37/38/39/28 bez o należy podać następujące Dane Autoryzacyjne:
Imię (pierwsze):	Jerzy
Nazwisko:	Drwal
Data urodzenia:	1970-01-01
NIP	1259399488
Kwota przychodu z	deklaracji rocznej złożonej za rok 2016
PIT-37: poz. 64 lub p PIT-36: poz. 90 lub p PIT-28: poz. 45 PIT-36L: poz. 13 lub p PIT-38: poz. 24 PIT-39: poz. 20 PIT-40: poz. 57 PIT-40A: poz. 38	ooz. 95 (jeżeli podatnik występował jako małżonek) ooz.141 (jeżeli podatnik występował jako małżonek) oz. 18
 W przypadku, gdy z lub rocznych oblicze 	za rok 2016 nie zostało złożone żadne z w/w zeznań n podatku należy wpisać wartość "0" (zero).
Podaj kwotę przychodu deklaracji rocznej złożc 2016:	z jednej z w/w 0,00
Nieprawidłowe podar zeznania przez system 414 – Weryfikacja ne	nie powyższych danych będzie skutkować odrzuceniem n E-deklaracje i otrzymaniem informacji o treści: gatywna - błąd danych identyfikacyjnych
Jeśli wszystkie dane Podatn	ika się zgadzają wybierz [Wstaw dane autoryzujące].
<u>A</u> nuluj	Wstaw dane autoryzujące

Kolejny etap wysyłki będzie podobny do wyżej opisanego.

Dla poprawnie wysłanej e-deklaracji dostępne będzie UPO - Pobierz Urzędowe Poświadczenie Odbioru. Jest to dokument potwierdzający przyjęcie e-deklaracji przez Ministerstw Finansów.

Urzędowe Poświadczenie Odbioru	X				
e -Dokumen	ty				
IAZWA PEŁNA PODMIOTU, KTÓREMU DORĘCZO	NO DOKUMENT ELEKTRONICZNY				
NFORMACJE O DOKUMENCIE					
Dokument został zarejestrowany w systemie teleinformatyczn	ym Ministerstwa Finansów				
Podatnik					
KRZYSZTOF ROCH					
Opis deklaracji					
PIT-4R (12) za 2021	1				
Identy fikator dokumentu:	Dnia (data, czas)				
84d674ab1487af983e10790a406aa5bc	2021-05-19T15:35:17.000+02:00				
Skrót złożonego dokumentu - identyczny z wartością użytą do podpisu do	kumentu				
[F0DAE0BF46DEBC5EFD72C73CAFEFB76F]					
Skrot dokumentu w postaci otrzymanej przez system (łącznie z podpisem	elektronicznym)				
618218F8FF55C2C/B15F6/BB28502AEC					
Dokument zweryfikowano pod względem zgodności ze strukturą logiczną					
http://crd.gov.pl/wzor/2021/04/02/10568/schemat.xsd dla PIT-4	IR wariant 12 schemat 1-0E				
ldentyfikator podatkowy podmiotu występującego jako pierwszy na dokumencie 8981133784	Identyfikator podatkowy podmiotu występującego jako drugi na dokumencie				
Urząd skarbowy, do którego został złożony dokument:	-				
URZAD SKARBOWY WARSZAWA-PRAGA					
Stempel czasu:					
2021-05-19T15:35:17.000+02:00					
Wydruk	Zamknij				

Dokument taki można wydrukować za pomocą przycisku [**Wydruk**] i zachować.

Po pobraniu UPO na oknie z listą e-deklaracji widoczna będzie data i godzina wysyłki oraz potwierdzenie, że pobrano UPO.

🚰 Lista utworzonych e-deklaracji	X
Deklaracje okresowe Deklaracje wersji rocznej	
Utwórz bieżący e-formularz	Synchronizuj z wysyłką masową ?
e-Deklaracje	
Opis deklaracji	Data stworzenia Data wysyłki UPO
▶ PIT-4R (12) za 2021	19-05-2021 15:35 19-05-2021 15:35 Tak (test)
Usuń e- <u>d</u> eklarację <u>W</u> ydruk v	
	¥
Wydruk	
Testuj wysyłkę e-deklaracji Pokaż Urzędow	e Poświadczenie Odbioru
W <u>v</u> ślij e-deklarację ✓ Uwzględniaj tę fi	rmę w masowej wysyłce e-deklaracji

Wysyłanie masowe e-deklaracji

W przypadku wysyłki wielu e-deklaracji z różnych Firm prowadzonych w programie można usprawnić proces tworzenia i wysyłki e-deklaracji na serwery Ministerstwa Finansów.

Wystarczy wtedy utworzyć wszystkie pożądane e-deklaracje w odpowiednich miejscach dla danej Firmy np.: Księgi - VAT-UE, Płace - PIT-11, 40, PIT-4R.

Na oknie z listą e-deklaracji należy mieć zaznaczoną opcję "Uwzględniaj tę firmę w masowej wysyłce e-deklaracji".

🙀 Lista utworzonych e-deklaracji			23
Deklaracje okresowe Deklaracje wersji rocznej			
Utwórz bieżący e-formularz	S	Synchronizuj z wysyłką	masową ?
e-Deklaracje			
Opis deklaracji	Data stworzer	nia Data wysyłki	UPO
▶ PIT-4R (12) za 2021	19-05-2021 15	:35 19-05-2021 15:35	Tak (test)
Usuń e- <u>d</u> eklarację <u>W</u> ydruk マ			
e-Załączniki			
			~
Wydruk			
Testuj wysyłkę e-deklaracji Pokaż Urzędowe	e Poświadczenie	e Odbioru	<u>Z</u> amknij
Wyślij e-deklarację ✓ Uwzględniaj tę fir	mę w masowej v	wysyłce e-deklaracji	

W module System wybieramy E-deklaracje masowe, po czym ukazuje nam się okno:

99

SW F I I I I I									
E-deklaracje masowe		_							23
			Importuj e-dekla	racje z firm	z roku 2021	- ?			
Filtruj e-deklaracje wedłu	ug kryteriów								
🗖 rodzaj e-deklaracji	OKRESOWE	C ROCZI	١E						
🗖 stan e-deklaracji	NIEWYSŁANE	C PODPIS	ANE	🗘 WYSŁANE E	BEZ UPO	WYSŁANE	Z UPO		
☐ data utworzenia lub wysyłki	© UTWORZONO C WYSŁANO } □	w miesiącu 🛛	© 1 © 2 © 3	O 4 O 5 (06 0 7 0 8	C 9 C 1	0 O 11 O 12	🗖 roku 2021	•
e-Deklaracje									
Wybr. Firma	Opis deklaracji		Utworzono	Podpisano	Wysłano	UPO			^
									~
Zaznaczanie		Operacje						Usuwanie	
Zaznacz wszystkie	Odznacz wszystkie	Podpiez	wybrane e-deklara	cia					
Laznacz wszystkie	Guznacz wszystkie	Eoupisz	wybrane e-ueklara					e-deklaracie z li	stv
Zaznacz niewysłane		<u>W</u> yślij wy	/brane e-deklaracj	9					
Zaznacz wysłane bez	UPO	Pobierz U	rzędowe Poświado	zenie Odbioru	ı dla wybranych				
								Zamk	nij

Na oknie tym klikamy [**Importuj e-deklaracje z firm**]. Zostaną zaimportowane wszystkie utworzone e-deklaracje z wszystkich dostępnych firm. Ukazane będą na liście, wraz z informacją, z jakiej firmy pochodzą, opisem deklaracji oraz datą i czasem utworzenia.

E-deklaracje te można dowolnie filtrować tworząc zestawy e-deklaracji. Do dyspozycji są:

- rodzaj e-deklaracji możemy wybrać deklaracje okresowe (typu PIT-11, PIT-4R)
 - oraz roczne (PIT-28, 36, -36L, -37, -38, -39),
- stan e-deklaracji niewysłane, podpisane, wysłane bez UPO, wysłane z UPO,
- data utworzenia lub wysyłki z wyborem miesięcy oraz roku.

E-deklaracje można także zaznaczać hurtowo - dzięki przyciskom [Zaznacz wszystkie], [Odznacz wszystkie], [Zaznacz niewysłane] lub [Zaznacz wysłane bez UPO].

Wybrane za pomocą filtra lub za pomocą funkcji zaznaczania e-deklaracje można hurtowo podpisać korzystając z funkcji [**Podpisz wybrane e-deklaracje**]. Pojawia się wtedy okno do wyboru certyfikatu dla każdej e-deklaracji oddzielnie. Po podpisaniu wszystkich e-

deklaracji na liście e-deklaracji widoczne jest w kolumnie "Podpisano" tak, co oznacza, że e-deklaracje zostały prawidłowo podpisane podpisem elektronicznym.

Gdy wybrane e-deklaracje zostaną podpisane można je wysłać za pomocą przycisku [**Wyślij wybrane e-deklaracje**]. Zostaną jednocześnie wysłane wszystkie wybrane e-deklaracje. Zostanie to odnotowane poprzez wstawienie na liście e-deklaracji daty i godziny wysyłki oraz informacji na temat UPO.

×.	🖫 E-deklaracie masowe											
	Importuj e-deklaracje z firm zroku 2021 🛀 ?											
Fil	Filtruj e-deklaracje według kryteriów											
Г	□ rodzaj e-deklaracji © OKRESOWE O ROCZNE											
Г	🔽 stan e-deklaracji 📀 NIEWYSŁANE 🔿 PODPISANE 🔿 WYSŁANE BEZ UPO 🔿 WYSŁANE Z UPO											
ſ												
e-l	Deklar	acje										Szczegóły
	Wybr.	Firma	Opis deklaracji		Utworzon	0	Podpisano	Wysłan	0	UPO	^	Firma: VENTO
	Π	WIMAX	VAT-UE (5) za 01/2021		08-02-2021 1	4:56	tak	08-02-2021	14:58	pobrano		Nazwa: PIT-11 (26) za 2020 dla
		VENTO	PIT-11 (26) za 2020 dla W/	AWRECZKO E	20-01-2021 1	2:52	tak	20-01-2021	12:54	pobrano		ORŁOWSKI KAMIL
Þ	Γ	VENTO	PIT-11 (26) za 2020 dla OF	RŁOWSKI KAI	20-01-2021 1	2:52	tak	20-01-2021	12:55	pobrano		
		VENTO	PIT-11 (26) za 2020 dla M0	ORCINEK ŁUK	20-01-2021 1	2:50	tak	20-01-2021	12:56	pobrano		11860004509201186041790800365546
		VENTO	PIT-11 (26) za 2020 dla MA	ARKIEWICZ J	20-01-2021 1	2:50	tak	20-01-2021	12:57	pobrano		Pobierz UPO
		VENTO	PIT-11 (26) za 2020 dla ŁU	KASIK GERA	20-01-2021 1	2:49	tak	20-01-2021	12:57	pobrano		
		VENTO	PIT-11 (26) za 2020 dla KC	WALSKI KAF	20-01-2021 1	2:49	tak	20-01-2021	12:58	pobrano		Wydruk
		VENTO	PIT-11 (26) za 2020 dla KC	NOPCZYŃSŁ	20-01-2021 1	2:49	tak	20-01-2021	12:59	pobrano		e-Załączniki
		VENTO	PIT-11 (26) za 2020 dla GA	WLIKOWSKI	20-01-2021 1	2:48	tak	20-01-2021	13:00	pobrano		
		VENTO	PIT-11 (26) za 2020 dla GA	AŁASZEK MIC	20-01-2021 1	2:48	tak	20-01-2021	13:00	pobrano		-
	Γ	VENTO	PIT-11 (26) za 2020 dla FIG	GURSKI MARI	20-01-2021 1	2:47	tak	20-01-2021	13:01	pobrano		
	Γ	VENTO	PIT-11 (26) za 2020 dla CA	COŃ PIOTR	20-01-2021 1	2:44	tak	20-01-2021	13:02	pobrano		
		VENTO	PIT-11 (26) za 2020 dla CA	COŃ ADAM	20-01-2021 1	2:44	tak	20-01-2021	13:04	pobrano		
	Γ	VENTO	PIT-11 (26) za 2020 dla BĈ	HM KRYSTIA	20-01-2021 1	2:43	tak	20-01-2021	13:04	pobrano		
	Γ	VENTO	PIT-4R (11) za 2020		20-01-2021 1	2:27	tak	20-01-2021	12:37	pobrano	~	~
Za	znacz	anie		Operacje								Usuwanie
	Zazna	acz wszystkie	Odznacz wszystkie	Podpisz	wybrane e-del	klaracj	je					Usuń wybrane
	Zaznacz niewysłane Wyślij wybrane e-deklaracje											
	Zaznacz wysłane bez UPO Pobierz Urzędowe Poświadczenie Odbioru dla wybranych											
<u> </u>	Zamknij											

Gdy zostanie zwrócone UPO widoczne w tabeli w kolumnie UPO będzie "tak". Możliwe wtedy będzie hurtowe pobranie UPO za pomocą przycisku [**Pobierz Urzędowe Potwierdzenie Odbioru dla wybranych**]. UPO można także pobrać dla pojedynczej e-deklaracji. Służy temu przycisk [**Pobierz UPO**]. Przycisk ten widoczny jest z prawej stronie okna, gdy kursor znajduje się na e-deklaracji, która została wysłana. W przypadku gdy nie jest wysłana i w kolumnach wysłano i UPO jest pusto przycisk ten posiada wówczas postać [**Pokaż dokument przed podpisem**].

Wszystkie zaznaczone e-deklaracje na liście, czy to wysłane czy nie, można usunąć za pomocą przycisku [**Usuń wybrane e-deklaracje z listy**], należy jednak zachować ostrożność, by nie usunąć prawidłowych deklaracji.

Po udanej wysyłce wchodzimy do firmy, do okna e-deklaracji np. PIT- 4R, a następnie klikamy na przycisk [**Synchronizuj z wysyłką masową**] sprawdzone będą wówczas wszystkie e-deklaracje i zaimportowane do Firmy wszelkie dotyczące jej zmiany.



8 Faktury do paragonów

Uwaga! Zwracamy uwagę, że przedstawione tu porady to jedynie instrukcja i należy ją dostosować do swoich potrzeb (wybierając odpowiednią formę księgowości, Plan Kont).

W stanie prawnym do 30 września 2020 r. faktury do paragonów rozpatrywaliśmy w dwóch wariantach, w zależności komu były one wystawione, a mianowicie:

- faktury wystawiane dla osób prywatnych, których na wykazywaliśmy w ewidencji VAT, a tym samym nie było ich też w plikach JPK_VAT
- faktury wystawiane innym podmiotom, które uwzględnialiśmy w ewidencji VAT i pliku JPK w okresie, w którym taka sprzedaż wystąpiła, natomiast okresowy raport z kasy fiskalnej pomniejszaliśmy o wartość owych faktur, tym samym też zobligowani byliśmy do sporządzenia w tym samym zakresie korekty wysłanego JPK.

Od 1 października to się zmieniło, nie trzeba już korygować wstecz plików JPK.

W nowym pliku JPK_V7 wszystkie faktury do paragonów, w tym także dla osób fizycznych, **musimy oznaczać specjalnym typem FP** i będą one **ujmowane w ewidencji w dacie ich wystawienia**.

NOWY Dokument	8
Dokument korygujący 🔽 Typ dokumentu FP	Wartość Dane do JPK
Miesiąc księgowy Kol. KPR: 7 10 Konk KPR: 7 <dostawa kraju="" na="" nabycie="" terytorium=""> Konto 71 sprzedaż towarów i usług Kontrabent PPHU KOWALIK</dostawa>	Typ <u>V</u> AT 0 - Dostawa
Numer dokumentu 2/10/2020	[%] netto 🕤 podatek 🔲 🖬 z bru <u>t</u> to 🕶
Data wystawienia 07-10-2020 🗊 Dzień wpisu do Księgi Image: Comparison of the second seco	stawka 23 500,00 115,00 Kurs NBP stawka 8 1 15,00 1 15,00 1 Kurs NBP stawka 9 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1
Rozlicz Kwota Dzigń Kogto zapłaty Ogis	Razem: 500,00 + 115,00 = 615,00 Brutto do zapłaty 615,00 Poza JPK_VAT Data wykonania 07-10-2020 Przesuń termin 0 VAT o dni 0 Tylko miesiąc dostawy Transakcja trójstronna VD90
Następny ≥>	QK Anuluj

NOWY Dokument					8
Dokument korygujący Miesiąc księgow <u>y</u> Kol. KPR: 7 Konto	Typ dokumentu RO 10 <dostawa kraju="" na="" nabycie="" terytorium=""> 71 sprzedaż towarów i usług</dostawa>	Wartość Da Typ <u>V</u> AT 0	ne do JPK - Dostawa		•
Kontra <u>h</u> ent	Raport Fiskalny	_			
Numer dokumentu	Raport kasowy X 2020	[%]	netto 💼	podatek 💼	🖬 z bru <u>t</u> to ▼
Data wystawienia	30-10-2020 3	stawka <u>2</u> 3	1000,00 💼	230,00 🛅	Kurs NBP
Dzień wpis <u>u</u> do Księgi	30 1	stawka <u>8</u>			
Opis zdarzenia gosp.	sprzedaż towarów i	stawka <u>0</u>			
l <u>l</u> ość dni do zapłaty / Termin zapłaty	14 13-11-2020 3	<u>z</u> wolnione <u>b</u> ez odliczeń			
Mechanizm podzielo Uwagi	onej platności	<u>n</u> ie podlega1 ni <u>e</u> podlega0 stawka <u>5</u>			
Zapisz do księgowa pod nazwą	ń cyklicznych				
Rozlicz T Kwota Dz	tień Konto zapłaty Ogis	Razem: Brutt <u>o</u> do za D <u>a</u> ta wykon T <u>y</u> lko miesia Transak <u>cj</u> a t	1000,00 + aplaty 1230 ania 30-10-2020 ąc dostawy trójstronna	230,00 = ,00 Po szczególny Przesuń term VAT o d	1230,00 za JPK_VAT ☐ moment podat. ini 0 •
Naste	pny ≥>			QK	Anuluj

Księgując taką fakturę nie podajemy dnia wpisu do księgi, bowiem paragon do której jest ona wystawiona, został już ujęty w raporcie kasowym za dany okres z oznaczeniem **RO**:

Wprowadzając kontrahenta przy księgowaniu raportu fiskalnego należy:

1) w wpisać: "BRAK" w polach: "NIP" oraz "Nazwa Kontrahenta":

👫 Kontrahent		8
Skrót <u>n</u> azwy i siedziba Ra	port Fiskalny	
Odsuń <u>0 1</u> <u>2</u> <u>3</u>	Raport Fiskalny	
Prefiks + NIP	BRAK	<u>G</u> US Biała lista
PESEL	Czynny VAT MF	Czynny VAT Biała lista 🔽
<u>P</u> ełna na <u>z</u> wa	Czy jest typu	: МР 🗖 Тұр
⇒ d BRAK		
Kod pocztowy	Miasto	
Adres		
Stosuj adres koresponde	ncyjny	
Nazwa		
Adres		
Kod pocztowy	Miasto	

Adresu nie musimy już wypełniać, bowiem przestały to być elementy wymagane przez strukturę pliku JPK.

- 2) wprowadzić numer raportu fiskalnego w polu: Nr dokumentu
- 3) określić datę wystawienia raportu fiskalnego

4) wprowadzić datę wykonania jako ostatni dzień danego miesiąca, jeżeli księgowany jest raport miesięczny.

Faktury z oznaczeniem FP nie trafią natomiast do podsumowania wartości podatku od sprzedaży wykazywanej w części deklaracyjnej pliki JPK. Tym samym, aby ewidencja była zgodna z plikiem oraz aby ułatwić uzgodnienia rejestru z deklaracją, faktury do paragonów trafiają do specjalnego rejestru Faktur do Paragonów:



W przypadku sprzedaży na rzecz podmiotów innych niż osoby prywatne nie trzeba już będzie zmniejszać obrotu wykazanego w tych raportach o kwoty wynikające z ujmowanych w ewidencji VAT faktur wystawianych do paragonów.

Paragon do 450 zł jako faktura uproszczona

Zgodnie z obecnie obowiązującymi przepisami VAT, paragon do kwoty 450 zł brutto (100 euro) z NIP nabywcy stanowi fakturę uproszczoną, równoważną ze zwykłą fakturą.

Taki paragon możemy zaksięgować w koszty i skorzystać z prawa do odliczenia podatku naliczonego, jak przy zwykłej fakturze. Tym samym wykażemy go po stronie zakupów.

Natomiast w zakresie sprzedaży – paragony z NIP nabywcy stanowiące jednocześnie faktury uproszczone należało odrębnie wykazywać w ewidencji VAT oraz plikach JPK_VAT (jednocześnie wyłączając ich wartość z wykazywanych w plikach JPK_VAT kwotach wynikających z raportów fiskalnych).

I jeszcze jedno w przypadku wystawienia paragonów do 450 zł będących fakturą uproszczoną nie jest możliwe wystawianie dodatkowo "pełnych" faktur VAT, gdyż stanowiłyby one drugie faktury dokumentujące tę samą sprzedaż. Niedopuszczalne jest zaś wystawianie dwóch faktur dokumentujących tą samą sprzedaż.



9 Faktura w walucie obcej

Uwaga! Zwracamy uwagę, że przedstawione tu porady to jedynie instrukcja i należy ją dostosować do swoich potrzeb (wybierając odpowiedni typ VAT czy Konto).

Prowadząc dowolną działalność gospodarczą coraz częściej zdarza się współpracować z kontrahentami zagranicznymi.

W takich transakcjach na dokumentach księgowych stosuje się walutę obcą, w której dokonywane są rozliczenia z kontrahentami.

Faktury w walucie obcej można wystawić na dwa sposoby. Można je wystawiać od razu w obcej walucie lub wystawioną fakturę w złotych przeliczyć na obcą walutę.

Definiujemy walutę obcą i jej kurs np. EURO

1. Wchodzimy w Księgi - Fakturowanie. Klikamy Opcje i wybieramy "Ceny i waluty".

				<u>F</u> aktury mase	owe		
				<u>D</u> rukuj koper	tę		
				D <u>l</u> a faktur wa Dod <u>a</u> tkowy s <u>O</u> pcje faktur	alutowych stosuj VAT 09 :przedawca (Wystawca) owania	6	
				O <u>p</u> cje księgo	wania		
				Opcje e-fakt	ur PDF		
				<u>R</u> odzaj ceny			
				<u>C</u> eny i waluty			
			Słowniki				
	Dru <u>k</u> arka fisk W <u>y</u> zeruj ilośc						
				<u>U</u> suń skreślo	ne pozycje		
	Usuń <u>w</u> szystkie pozy				kie pozycje		
Asortyment <u>m</u> iniMagazyn	<u>C</u> ennik	Skreś <u>l</u>	<u>O</u> pcje •	KP/KW	Archiwum <u>f</u> aktur		
Pozvcii: 1.	wyliczenie do	kumentu w cena	ach brutto				

 Uruchamia się okno "Ceny i waluty". W polu "1 - waluta" wybieramy nazwę waluty "euro", automatycznie wstawiany jest symbol "EUR".

Odpowiedni kurs możemy wprowadzić ręcznie lub pobrać wstawiając datę kursu i klikając przycisk [**NBP**]. Dla danej daty zostanie podciągnięty kurs wybranej waluty z Narodowego Banku Polskiego.
Zachęcamy do używania automatycznego wstawiania kursu - daje to oszczędność czasu i pewność, że kurs będzie prawidłowy.

W tym przypadku dla daty 15-04-2021 został podciągnięty kurs w kwocie: 4,53160.

😽 Ceny i waluty	1						8			
Symbole cen polskich w złotych (np. hurt, detal, itp.)										
<u>A</u> - złoty										
<u>B</u> - złoty		_								
<u>C</u> - złoty										
Ceny zagraniczne w obcych walutach										
Wybierz nazwę	waluty lub wpisz symbo	ol	Wpisz ku	urs lub pobierz z	NBP					
	Nazwa waluty	Symbol	Kurs		Data kursu		NDD			
<u>1</u> - waluta	euro	▼ EUR		4,53160 📠	14-05-2021	15	NBP			
<u>2</u> - waluta	dolar amerykański	▼ USD		3,73740 📕	14-05-2021	15	NBP			
<u>3</u> - waluta	frank szwajcarski	CHF		4,14130 📠	14-05-2021	15	NBP			
Przelicz ceny	Przelicz ceny faktury OK Anuluj									

Podobnie możemy zdefiniować dodatkowe waluty obce, np: dolary amerykańskie, franki szwajcarskie, itp.

🞇 Ceny i waluty	y			X					
	Symbole cen pols	kich w złotych (nj	p. hurt, de	tal, itp.)					
<u>A</u> - złoty	zł								
<u>B</u> - złoty	cena hurt 1								
<u>C</u> - złoty	cena hurt 2	_							
Ceny zagraniczne w obcych walutach									
Wybierz nazwę	waluty lub wpisz symbo	ol	Wpisz k	Wpisz kurs lub pobierz z NBP					
	Nazwa waluty	Symbol	Kurs	Data kursu					
<u>1</u> - waluta	euro	EUR		4,27900 🔟 09-05-2018 🗵 NBP					
<u>2</u> - waluta	dolar amerykański	▼ USD		3,60900 🗐 09-05-2018 🗵 NBP					
<u>3</u> - waluta	frank szwajcarski	CHF		3,59880 🔲 09-05-2018 🗵 NBP					
Przelicz ceny	y faktury			<u>OK</u> nuluj					

Do dyspozycji pozostają 3 miejsca na 3 waluty obce:

- 1 waluta,
- 2 waluta oraz
- 3 waluta.

Pozwoli to na szybsze wystawianie faktur w walutach obcych.

Uwaga! Kurs waluty obcej nie jest na bieżąco aktualizowany - w przypadku zmiany kursu należy pobrać aktualny za pomocą przycisku [**NBP**].

Wystawiamy fakturę od razu np. w EURO

1. Wchodzimy w Księgi - Fakturowanie. Klikamy Opcje i wybieramy "Rodzaj ceny".

				<u>F</u> aktury r	nasowe			
				<u>D</u> rukuj ko	opertę			
				D <u>l</u> a faktu Dod <u>a</u> tko Opcje fal O <u>p</u> cje ks	r walutowych st wy sprzedawca i kturowania ięgowania	osuj VAT 0% (Wystawca)	6	
			_	Opcje e-	faktur PDF			
				<u>C</u> eny i w	aluty	_		μ.
				<u>S</u> łowniki				
				Dru <u>k</u> arka W <u>y</u> zeruj	fiskalna ilości w asortym	encie		
				<u>U</u> suń skr Usuń <u>w</u> sz	eślone pozycje zystkie pozycje			
<u>A</u> sortyment <u>m</u> iniMagazyn	<u>C</u> ennik	Skreś <u>l</u>	<u>O</u> pcje v	KP/KW	/ Archiwu	m <u>f</u> aktur		
Pozycji: 1.	wyliczenie do	okumentu w cena	ch brutto					

Na ukazanym oknie wybieramy: 1 - EUR 4,5316

Zatwierdzamy przyciskiem [**OK**].

Rodzaj ceny 🛛 🔀
AB
C
1 - EUR 4,53160
3 - CHF 4,14130
OK <u>A</u> nuluj

Przy wyborze ceny walutowej zmienia się tabela faktury i widoczna będzie tylko jedna kolumna w wartości netto wybranej waluty.

Zmiana następuje także, w Opcjach zaznaczymy opcję "dla faktur walutowych stosuj VAT 0%". Wtedy w kolumnie VAT znajdzie się wartość 0.

1. Księgowanie 2. Fakturowanie	e <u>3</u> . Dziennik zapisów <u>4</u> . Ks	ięga Pod	atkowa	<u>5</u> . Podatek	<u>6</u> . Rejestry \	/AT <u>7</u>	. Dekl. VAT/	JPK_V7
Faktura 🗸 V	/AT 21 /05/2021							
Miesiąc ks. 05		Dzień	Księgi	14 🔨	ਨੂੰ El-Grab			-
Data wystaw. 14-05-2021 🗉	Data wykonania 14-05-2	021 🗉			5487546	958	Cz	ynny VAT
Płatność przelewem 💌	Dni 14 🏒	Termin	28-05-2	2021 🗉	S P.P.H.U.	EL-Gra	В	
Wystawiający	 Odbierający 				42-445	GRABI	EC	
Rabat do: O całości 0,00 %	, 🖲 poszczególnych pozycji 🛛	25,00 %	Konto t	bank.: 1 i 2	Ma 22 1	02,00	zł Ka	artoteka
Konto 71 sprzedaż towarć	ów i usług 🔄 🔽 Opis spr.	zedaż tov	varów i	•	U	Jwagi 🛛		
Dopisek								-
Komentarz								<u>^</u>
								, <u> </u>
,								
Razem 10,00 EUR -> 45,3	32 zł (1EUR = 4,53160 zł)							
≜ Na	zwa	jm	VAT	llość	Netto EUR	%	GTU	
Lampa ogrodowa		szt.	0	1,00	10,00			

Faktura wystawiona w sposób przedstawiony powyżej będzie wyglądała tak:

FAKTURA	FAKTURA VAT nr 21/05/2021			Data wystawienia 14-05-20				14-05-2021
			C	Data wykonani	a dostawy to	waru	/ usługi	14-05-2021
Sprzedaw ca	Speedtrans s.c						NIP 8	223267460
	26-600 Radom Akademicka 15 BANK POLSKI 12 2345 8765 0000 0001 65 IBan 15456	78 9870						
Nabywca	P.P.H.U.EL-GraB						NIP 54	487546958
	42-445 GRABIEC							
Platność	przelewem w terminie 14 dni (do 28-05-2021)							
Uw agi							(1EUR = 4	4,53160 zł)
Lp.	Nazwa towa ru/usługi	jm.	llość	Cena jedn.	Wartość		VAT	Wartość
				brutto	brutto	%	wartość	netto
1 Lampa og	rodowa	szt.	1,00	10,00	10,00	0	0,00	10,00
					RAZEM			
Do zapła	ty: 10,00 EUR				10,00	0	0,00	10,00
Słownie	e: dziesięć EUR 0/100							
Łączna	kwota podatku VAT w złotych: 0,00 zł							

Mamy fakturę wystawioną w złotych i przeliczamy na Euro

1. Wystawiamy tradycyjnie fakturę. Wybieramy kontrahenta, określamy datę wystawienia, sprzedaży. Wybieramy konto, opis.

Wprowadzamy asortyment na fakturę, określamy jego ilość oraz wpisujemy wartość w kwocie netto w złotówkach.

1. Księgowanie 2. Fakturowanie 3. Dziennik zapisów 4. Ks	sięga Poda	tkowa 5	. Podatek	6. Rejestry \	/AT <u>7</u> . Dekl. \	VAT/JPK_V7
Faktura VAT 21 /05/2021						
Miesiąc ks. 05	Dzień ł	Księgi	14 🚺	El-Grab		-
Data wystaw. 14-05-2021 🛐 Data wykonania 14-05-2	2021 🗉			5487546	958 51. Card	Czynny VAT
Płatność przelewem 🔻 Dni 14 🍾	Termin	28-05-2	021 15	8 P.P.H.U.I	EL-Grad	
Wystawiający Odbierający				42-445	GRABIEC	
Rabat do: 📀 całości 0,00 %, 🔿 poszczególnych pozycji	0,00 %	Konto b	ank.: 1 i 2	Ma 22 1	02,00 zł	Kartoteka
Konto 71 sprzedaż towarów i usług 💌 Opis spr	rzedaż tow	arów i	-	U	lwagi	
Dopisek						-
Komentarz						^
						v 🗌
Razem netto 250,00 zł = brutto 307,50 zł - vat 57,50	zł (A)					
≜ Nazwa	jm	VAT	llość	Netto A	Brutto A	GTU
▶ Szafa DĄB	szt.	23	1,00	250,00	307,50	

2. Klikamy Opcje - Ceny i waluty.

						<u>F</u> aktury mas	owe	
						<u>D</u> rukuj kope	tę	
						D <u>l</u> a faktur wa	alutowych stosuj VAT 09	6
						Dod <u>a</u> tkowy s	sprzedawca (Wystawca)	
						<u>O</u> pcje faktur	owania	
						O <u>p</u> cje księgo	owania	
						Opcje e-fakt	ur PDF	
						<u>R</u> odzaj ceny		
						<u>C</u> eny i walut	у	
						<u>S</u> łowniki		
						Dru <u>k</u> arka fisl	alna	
						W <u>y</u> zeruj iloś	ci w asortymencie	
						<u>U</u> suń skreślo	ne pozycje	
						Usuń <u>w</u> szyst	kie pozycje	
<u>W</u> ydruk	N <u>ag</u> łówek	<u>m</u> iniMagazyn	<u>C</u> ennik	Skreś <u>l</u>	<u>O</u> pcje ▼	<u>K</u> P/KW	Archiwum <u>f</u> aktur	
••	Pozycji:	2.	wyliczenie do	okumentu w cena	ach brutto			9

Następnie na oknie klikamy [Przelicz ceny faktury].

😽 Ceny i waluty	/				x				
Symbole cen polskich w złotych (np. hurt, detal, itp.)									
<u>A</u> - złoty									
<u>B</u> - złoty		_							
<u>C</u> - złoty									
Ceny zagraniczne w obcych walutach									
Wybierz nazwę	waluty lub wpisz symbo	ol	Wpisz ki	urs lub pobierz z NBP					
	Nazwa waluty	Symbol	Kurs	Data kursu					
<u>1</u> - waluta	euro	EUR		4,53160 🔲 14-05-2021 🗵 NE	BP				
<u>2</u> - waluta	dolar amerykański	▼ USD		3,73740 🗐 14-05-2021 🛐 NE	8P				
<u>3</u> - waluta	frank szwajcarski	CHF		4,14130 🗐 14-05-2021 🗊 NE	BP				
Przelicz ceny faktury OK <u>A</u> nuluj									

W polu "**Weź cenę**" wybieramy A - zł. Wprowadzamy w pole "**i wstaw ją do**" 1 - EUR 4,53160.

Pole "**pomnożoną przez**" wypełni się automatycznie, zgodnie z zadeklarowanym kursem wybranej waluty.

Zatwierdzamy przyciskiem [**OK**].

Przelicz ceny faktury		8
Weź cenę	A	-
i wstaw ją do	1 - EUR 4,53160	•
pomnożoną przez	0,2206726 💼	
	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
	<u>OK</u>	<u>A</u> nuluj

Na ekranie uzyskamy fakturę w EURO.

1. Księgowanie 2. Fakturowanie 3. Dziennik zapisów 4. Ks	sięga Poda	atkowa	5. Podatek	<u>6</u> . Rejestry \	/AT <u>7</u> . Dekl.	VAT/JPK_	V7
Faktura VAT 21 /05/2021							
Miesiąc ks. 05	Dzień	Księgi	14 🚺	El-Grab			-
Data wystaw. 14-05-2021 🛐 Data wykonania 14-05-2	021 🗉			5487546	958 51. Car B	Czynny	VAT
Płatność przelewem 🔻 Dni 14 🚺	Termin	28-05-2	2021 15	8 P.P.H.U.	EL-GIAD		
Wystawiający Odbierający				42-445	GRABIEC		
Rabat do: 💿 całości 0,00 %, O poszczególnych pozycji	0,00 %	Konto I	bank.: 1 i 2	Ma 22 1	02,00 zł	Kartote	ka
Konto 71 sprzedaż towarów i usług 🗸 Opis spr	zedaż tow	/arów i	-	U	lwagi 📃		
Dopisek							•
Komentarz						^	
						~	_
Razem 67,86 EUR -> 307,51 zł (1EUR = 4,53160 zł)						
≜ Nazwa	jm	VAT	llość	Netto EUR	GTU		
▶ Szafa DĄB	szt.	0	1,00	67,86			

Faktura wystawiona w sposób przedstawiony powyżej będzie wyglądała tak:

FAKTURA	VAT nr 21/05/2021		Data wystawienia 14-05-202 Data wykonania dostawy towaru / usługi 14-05-202					
Sprzedaw ca	Speedtrans s.c						NIP 8	223267460
	26-600 Radom Akademicka 15 BANK POLSKI 12 2345 8765 0000 0001 65 IBan 15456							
Nabywca	P.P.H.U.EL-GraB NIP 54875469						487546958	
Płatność	42-445 GRABIEC przelewem w terminie 14 dni (do 28-05-2021)							
Uw agi							(1EUR = 4	4,53160 zł)
Lp.	Nazwa towa ru/usługi	jm.	llość	Cena jedn.	Wartość		VAT	Wartość
1 Szafa DAB		szt.	1.00	67,86	67,86	% 0	waπosc 0.00	67.86
				RAZEM				
Do zapła	ty: 67,86 EUR				67,86	0	0,00	67,86
Słownie	e: sześćdziesiątsiedem EUR 86/100							
Łączna	kwota podatku VAT w złotych: 0,00 zł							

Księgowanie faktury w walucie obcej

Fakturę wystawioną w walucie obcej księgujemy, jak każdą inną fakturę.

Program sam przeliczy wartości w walutach obcych i zaksięguje odpowiadającą im wartość w złotówkach według wskazanego kursu.

🔀 Dokument zaksięgowar	ny - Poprawki				23
Dokument korygujący	Typ dokumentu brak	Wartość Da	ne do JPK		
Miesiąc księgowy	05 -	Typ <u>V</u> AT 0 -	- Dostawa		•
Kol. KPR: 7	<dostawa kraju="" na="" nabycie="" terytorium=""></dostawa>				
<u>K</u> onto	71 sprzedaż towarów i usług 💌				
Kontra <u>h</u> ent	El-Grab				
Numer dokumentu	F.21/05/2021	[%]	netto 📄	podatek 💼	z bru <u>t</u> to ▼
<u>D</u> ata wystawienia	14-05-2021 3	stawka <u>2</u> 3			Kurs NB <u>P</u>
Dzień wpis <u>u</u> do Księgi	14	stawka <u>8</u>			
Opis zdarzenia gosp.	sprzedaż towarów i 🗨	stawka <u>0</u>	307,51 💼		
l <u>l</u> ość dni do zapłaty /	14 28-05-2021 国	<u>z</u> wolnione			
Termin zapłaty		<u>b</u> ez odliczeń			
Mechanizm podzielo	onej płatności	nie podlega1			
		ni <u>e</u> podlega0			
Uwagi		stawka <u>5</u>			
-	,				
🗖 Zapisz do księgowa	ń cyklicznych				
pod nazwą					
Rozlicz		Razem:	307.51 +	=	307.51
K <u>w</u> ota Dz	ti <u>e</u> ń Ko <u>n</u> to zapłaty O <u>p</u> is	Brutto do zapł	aty 307,5	1 🖬 Poza JP	K V7 cz. ew.
	<u> </u>	Data wykona	ania 14-05-2021	szczególny	moment podat.
	<u> </u>			Brzecuń term	in
🔲		T <u>v</u> lko miesia	ac dostawy 🗖	VAT o d	ni 0 🛃
		Transak <u>c</u> ja t	trójstronna nie	•	VD90
_< Poprzedni Nastę	;pny ≥>			<u>0</u> K	<u>A</u> nuluj

Faktura zaksięgowana zostanie ujęta w Księdze Przychodów i Rozchodów w kwocie netto w złotówkach.

1	Księ	gowanie	e <u>2</u> . Fakturowanie	3. Dziennik zapisów	4. Księga Poda	atkowa <u>5</u> . Podatek	<u>6</u> . Rejestry V	AT <u>7</u> . Dekl. V	AT/JPK_V7	VAT-UE <u>9</u> . V	AT-UEK
		I .	П	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	
	Lp 1 Dzień 14 Kolumna 7 Kontrahent EI-Grab Netto 307,51 Brutto 307,51 Dokument F.21/05/2021 Opis zdarzenia gospodarczego sprzedaż towarów i										
		Dz	Nr dowodu	Kontrahe	ent	Opis zdarzenia		Przychód		Zakup tow. handlowych i	Koszty
	· цр.	Мс	księgowego	lmię i nazwisko (firma)	Adres	gospodarczego	Wartość sprzedanych towarów i usług	Pozostałe przychody	Razem przychód (7+8)	materiałów wg cen zakupu	zakupu
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	1	14	F.21/05/2021	El-Grab		sprzedaż towarów	307,51		307,51		

SKP® - ABC U	ytkownika	117
--------------	-----------	-----



10 Faktura zaliczkowa

Uwaga! Zwracamy uwagę, że przedstawione tu porady to jedynie instrukcja i należy ją dostosować do swoich potrzeb.

Fakturę zaliczkową wystawiamy i księgujemy etapami.

Zaczynamy od wystawienia dokumentu potwierdzającego otrzymanie zaliczki.

Wchodzimy w Księgi - Fakturowanie - Opcje - Opcje fakturowania i zaznaczamy przy fakturze dopisek "Zaliczkowa". Zatwierdzamy [OK].

🞇 Opcje fakturowania	– 🗆 X
1. Rodzaj dokumentu Faktura Korekta VAT RR MP DOFLIKAT KOMIS ZPChr PRO FORMA ZALICZKOWA WEWNĘTRZNA "własna" ukrywaj konumrę VAT Mechanizm podzielonej płatności ZALICZKOWA KOŃ. Dla faktur VAT marża stosuj dopisek: procedura marży dla biur podróży Podstawa prawna zwolnienia: art. 113 ust. 1 (albo ust.9)	5. Data wykonania Opracowanie dokumentu wg ○ pełna data ○ netto ○ tylko miesiąc ○ brutto □ Data bieżąca jako data wystawienia 6. Ile miejsc po przecinku przy ilości Przy księgowaniu ujmować ▼ Faktury w rejestrze VAT: □ Rachunki □ Paragony □ Księguj zapłaty
 Wspólna numeracja korekt i normalnych dokumentów Wspólna numeracja faktur zewnętrznych i wew. "własnych" Wspólna numeracja faktur wewnętrznych "własnych" i UE Wspólna numeracja faktur i faktur RR Numer dokumentu zależny od Konta Na wydruku powiększ PKWiU kosztem Nazwy Wykazuj PKWiU Rok stosowany w numeracji ma być czterocyfrowy Dodatkowe znaczniki dokumentów przy księgowaniu Nie drukuj separatorów w numerze NIP Id.kraju drukui tylko, ądy ma go sprzedawca i nabywca Drukuj miejsce na podpis wystawcy na fakturze Na wydruku łącz stawki np1 i np0 w jedną stawkę np Stosuj podwójne oznaczenia nabywcy (Nabywca i Odbiorca 	 Przy księgowaniu paragonów ujmuj je w Księdze Dla paragonów drukuj adres odbiorcy Gdy płatność wg umowy drukuj termin zapłaty Sygnalizuj niezgodność daty wystaw. z datą wykonania Maksymalna dopuszczalna ilość dni między datą wystawienia, a datą zakończenia dostawy Domyślna stawka VAT przy nowej pozycji Domyślna jedn. miary przy nowej pozycji szt. Konta bankowe: Drukuj konta bankowe
4. Nr dokumentu uzupełniaj zerami wiodącymi do: 2 ✓ Stosuj zera wiodące także na wydruku Sposób numeracji Dostępne elementy Konto numer miesiąca symbol dodatkowy <	 Stosuj faktury uproszczone Maksymalna kwota brutto dla faktury uproszczonej PLN 450,00 EUR 100,00 Język na wydruku faktury

Na fakturze pojawia się dopisek "zaliczkowa".

Wystawiamy fakturę na otrzymaną zaliczkę.

<u>1</u> . Księgowani	2. Fakturowanie 3. Dziennik zapisów 4. K	sięga Pod	atkowa	5. Podatek	6. Rejestry \	/AT 7. Dekl.	VAT/JPK_V7	8. VAT-UE 9. VAT-	UEK	
Faktura	VAT ZALICZKOWA 22	/2021						Zapisz nume	r początko	wy
Miesiąc ks.	05	Dzień	Księgi	14	🚽 Jan Dąl	orowski	-	Faktury	z Marka	
Data wystaw.	14-05-2021 Data wykonania 14-05-2	021 🗉			5288191	410	Czynny VAT	< Wskaż plik z da	anymi >	è
Płatność	przelewem 🔽 Dni 🛛 14 🍡	Termin	28-05-2	021 15	S Jan Dąbi	OWSKI				
Wystawiający	✓ Odbierający				WIEJSK 43-300	A 157 BIELSKO BIAŁ	٠A			
Rabat do: 💿 d	ałości 0,00 %, O poszczególnych pozycji	0,00 %	Konto I	oank.: 1 i 2	Ma 29.6	22,19 zł	Kartoteka			
Konto 71	sprzedaż towarów i usług 💽 Opis sp	zedaż tov	varów i	-	U	lwagi				
Dopisek							•			
Komentarz							<u> </u>			
								Zaz. 0 D	rukuj zaz	naczo
					Zaliczka	2 000,00				
Razem nett	o 6 250,00 zł = brutto 7 687,50 zł - vat 1	437,50 zł	(A)					MÓJ numer MAX	00001	Zapisz
	Nazwa	jm	VAT	llość	Netto A	Brutto A	GTU			
► Urządzenie	masujące	szt.	23	1,00	6 250,00	7 687,50				

Należność za otrzymaną zaliczkę należy uwzględnić w rozliczeniu VAT, natomiast nie zostaje ona ujęta w Księdze Podatkowej.

Uwaga! Faktura zaliczkowa nie jest księgowana automatycznie, dlatego po wystawieniu

takiego dokumentu należy przejść do zakładki Księgowanie i wprowadzić dokument.

SKP	
1	Faktura Zaliczkowa nie jest automatycznie księgowana! Należy zaksięgować ją w punkcie Księgowanie zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

Wybieramy przycisk [**Dodaj**], wybieramy konto sprzedażowe 71, wprowadzamy kontrahenta, numer faktury, datę wystawienia i jako dzień wpisu do księgi wprowadzamy 0. Wprowadzamy kwotę netto zaliczki w odpowiedniej stawce VAT.

ST NOWN Deliverent					~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~
NOWY Dokument		Wartość D	ana da IRK		~~~
Dokument korygujący	Typ dokumentu brak				
Miesiąc księgow <u>y</u>	05 💌	тур <u>v</u> AT 0	- Dostawa		_
Kol. KPR: 7	<dostawa kraju="" na="" nabycie="" terytorium=""></dostawa>				
<u>K</u> onto	71 sprzedaż towarów i usług 💌				
Kontra <u>h</u> ent	Jan Dąbrowski 📃	_			
Nu <u>m</u> er dokumentu	22/2021	[%]	netto 💼	podatek 💼	z bru <u>t</u> to ▼
<u>D</u> ata wystawienia	14-05-2021 15	stawka <u>2</u> 3	1626,02 🕅	373,98 🕅	Kurs NB <u>P</u>
Dzień wpis <u>u</u> do Księgi		stawka <u>8</u>			
Opis zdarzenia gosp.	sprzedaż towarów i	stawka <u>0</u>			
l <u>l</u> ość dni do zapłaty /	14 28-05-2021 亘	<u>z</u> wolnione			
Termin zapłaty		bez odliczen			
Mechanizm podzielo	onej płatności	nie podlega1			
		ni <u>e</u> podlega0			
Uwadi		stawka <u>5</u>			
omugi	1				
🗖 Zapisz do księgowa	ń cyklicznych				
pod nazwą					
Rozlicz		Razem:	1626,02 +	373,98 =	2000,00
K <u>w</u> ota Dz	tien Konto zapłaty Opis	Brutt <u>o</u> do zap	yaty 2000,0)0 🔟 Poza JP	, KV7 cz. ew.⊡
		D <u>a</u> ta wykor	nania 14-05-2021	15 Szczególny	moment podat.
				Przesuń term	in 🔽 🕇
		T <u>y</u> lko miesi	iąc dostawy 🗖	VAT o d	lni V 🕹
		Transak <u>c</u> ja	trójstronna	•	D90
Naste	pny ≥>			OK	<u>A</u> nuluj

Uwaga! Jeżeli tego typu transakcji jest więcej (często otrzymujemy zaliczki na sprzedawane towary), dla usprawnienia działania można w Planie Kont (Kartoteki) założyć specjalne konto na księgowanie otrzymanych zaliczek, które w Kolumnie księgi będzie miało "bez wpisu do księgi".

😽 NOWE Konto	X
Oznaczenie <u>K</u> onta	71ZAL
<u>N</u> azwa Konta	zaliczki-sprzedaż
<u>S</u> tosuj dwie kolumny Księgi	
Kolu <u>m</u> na Księgi	
Kolumna Księgi - d <u>r</u> uga	<bez do="" księgi="" wpisu=""></bez>
W 16 kol. Księgi uwzględnij Koszty E	3+R 🗖
<u>U</u> względniaj tylko kwotę netto	
Domyślny <u>o</u> pis zdarzenia gospodarczego	otrzymana zaliczka
Domyślny typ <u>V</u> AT	0 - Dostawa
Dane do JPK_V	0 - Dostawa
Powiązania z innymi ewidencjami	<brak powiązań=""></brak>
Proporcja ujęcia w KUP [%]	100,00 🔲
Symbol na <u>f</u> akturze	
Ujmować w JPK V7 ☞ jako <dostav< th=""><th>va / nabycie na terytorium kraju></th></dostav<>	va / nabycie na terytorium kraju>
Ujmować w strukturze sprzedaży dla sprzedaży bezrachunkowej	🗖 jako <u>S</u> PRZEDAŻ 🗖 jako <u>Z</u> AKUPY
I. Przychód C <u>2</u> . K	Koszt O <u>3</u> . Poza bilansem
Następny ≥>	OK <u>A</u> nuluj

Pomijamy wówczas krok 2, ponieważ Konto mamy ustawione na "bez powiązań z księgą".

W momencie otrzymania reszty należności i wydania towaru wystawiamy fakturę zaliczkową końcową, w której podamy dane o poprzedniej fakturze rozliczającej pobrana zaliczkę. W tym celu w Fakturowanie – Opcje – Opcje fakturowania zaznaczamy opcje ZALICZKOWA KOŃCOWA.

😵 Opcje fakturowania	- 🗆 X
1. Rodzaj dokumentu Faktura	5. Data wykonania Pełna data tylko miesiąc Data biotogo jako data wstawionia
Mechanizm podzielonej płatności 🔽 ZALICZKOWA KON.	
Podstawa prawna zwolnienia: art. 113 ust. 1 (albo ust.9)	Przy księgowaniu ujmować w rejestrze VAT: Faktury Rachunki Paragony Księguj zapłaty Na konto
Wspólna numeracja korekt i normalnych dokumentów Wspólna numeracja faktur zewnętrznych i wew. "własnych" Wspólna numeracja faktur wewnętrznych "własnych" i UE Wspólna numeracja faktur i faktur RR Numer dokumentu zależny od Konta	 Z. ✓ Przy księgowaniu paragonów ujmuj je w Księdze ✓ Dla paragonów drukuj adres odbiorcy ✓ Gdy płatność wg umowy drukuj termin zapłaty 8. ✓ Svgnalizuj niezgodność daty wystaw, z data wykonania
Na wydruku powiększ PKWiU kosztem Nazwy Wykazuj PKWiU 3. Rok stosowany w numeracji ma być czterocyfrowy D Rok stosowany w numeracji ma być czterocyfrowy	Maksymalna dopuszczalna ilość dni między datą wystawienia, a datą zakończenia dostawy
 Dodatkowe znaczniki dokumentow przy księgowaniu Nie drukuj separatorów w numerze NIP Id.kraju drukuj tylko, gdy ma go sprzedawca i nabywca Drukuj miejsce na podpis wystawcy na fakturze 	Domyślna jedn. miary przy nowej pozycji szt. 10. Konta bankowe: V Drukuj konta bankowe
 Drukuj miejsce na podpis odbiorcy na fakturze Na wydruku łącz stawki np1 i np0 w jedną stawkę np Stosuj podwójne oznaczenia nabywcy (Nabywca i Odbiorca) 	a)
 ⁴ Nr dokumentu uzupełniaj zerami wiodącymi do: 2 1/2 Stosuj zera wiodące także na wydruku Sposób numeracji Dostanne elementy Wybrane elementy 	11.
Konto numer miesiąca symbol dodatkowy	12. Język na wydruku faktury © polski O angielski O niemiecki
przykład: 53 / 2020	13. Numer rejestrowy BDO Doukui numer rejestrowy BDO

Wystawiamy fakturę, w której w asortymencie wprowadzamy wartość całego zamówienia, natomiast otrzymane zaliczki wprowadzamy w części: Otrzymane zaliczki.

1. Księgowanie	2. Fakturowanie 3. Dzienn	ik zapisów 4. K	sięga F	Podatkowa	5. Podatek	<u>6</u> . Rejestry \	/AT <u>7</u> . Dekl.	VAT/JPK_V7
Faktura	VAT ZALICZK	OWA KOŃCOW	Α	23 /202	1			
Miesiąc ks.	05		Dz	ień Księgi	31 🔨	🚡 🛛 Jan Dął	orowski	•
Data wystaw.	31-05-2021 🔟 Data w	ykonania 31-05-	2021	15		5288191	410	Czynny VAT
Płatność	przelewem 🔻 Dni	14 🚺	Terr	min 14-06-	2021 🗉	S Jan Dąbr	OWSKI	
Wystawiający	•	Odbierający				WIEJSK	A 157 RIELSKO RIAL	۲A
Rabat do: 💿 ca	ałości 0,00 %, C poszcze	ególnych pozycji	0,00	% Konto	bank.: 1 i 2	43-300 Ma 29.6	22.19 zł	Kartoteka
Konto 71	sprzedaż towarów i usług	▼ Opis sr	, orzedaż	towarów i	•	U	waqi	
Dopisek							•,	•
Komentarz								<u> </u>
Razem netto	6 250,00 zł + vat 1 437,5	0 zł = brutto i	7 687,5	0 zł (A)				
	Nazwa		jm	VAT	llość	Netto A	Brutto A	GTU
Vrządzenie	masujące		szt.	23	1,00	6 250,00	7 687,50	
<								
Otrzymane z	aliczki:							
Data wystav	vienia Nr faktury zaliczkowej	Wartość netto	VAT	Wartość br	utto			
14-05-21	22/2021	1626,02	23	200	0,00			
Razem warto	sc faktur zaliczkowych	1626.02		20	00,00			

Wówczas na fakturze pojawią się dwie tabele: pierwsza przedstawia pełną kwotę naszego towaru / usługi. Natomiast druga - wszystkie otrzymane i zapłacone przez klienta zaliczki.

FAKTURA	VAT ZALICZKOWA KOŃCOWA nr 23/2	2021	0)ata wykonani	Data a dostawyto	wysta waru	awienia 3 /usługi 3	31-05-2021 31-05-2021
Sprzedaw ca	Speedtrans s.c						NIP 82	223267460
	26-600 Radom Akademicka 15 BANK POLSKI 12 2345 8765 0000 0001 65 IBan 15456	78 9870						
Nabywca	Jan Dąbrowski						NIP 52	288191410
Platność	43-300 BIELSKO BIAŁA WIEJSKA 157 przelewem w terminie 14 dni (do 14-06-2021)							
Lp.	Nazwa towa ru/usługi	jm.	llość	Cena jedn.	Wartość		VAT	Wartość
				netto	netto	%	wartość	brutto
1 Urządzeni	emasujące	szt.	1,00	6 250,00	6 250,00	23	1 437,50	7 687,50
				F	RAZEM	00	4 407 50	7 007 50
Wartość potra	ącenia z wcześniej otrzymanych zaliczek 2 000,00 tv: 5 687.50 zł			[Rozliczen 4 623,98	23 ie w 23	edług staw 1 063,52	ek 5 687,50

Słownie: pięć tysięcy sześćset osiem dziesiąt siedem złotych pięćdziesiąt groszy

Otrzymane zaliczki

Data wystawienia	Nr faktury zaliczkowej	Wartość netto	VAT	Wartość VA T	Wartość brutto
14-05-21	22/2021	1626,02	23	373,98	2000,00
Razem	vartość faktur zaliczkowych	1626,02		373,98	2000,00

Sama faktura zaliczkowa końcowa została pomniejszona o wcześniej wpłacone przez klienta zaliczki oraz wykazała kwotę do zapłaty.

Fakturę zaliczkową końcową księgujemy podobnie do zaliczkowej- nie określamy "dnia wpisu do księgi", a wskazując typ VAT, wpisujemy kwoty z niej wynikające, jakie zostały do rozliczenia.

Na koniec pozostaje nam zaksięgować jeszcze całość zamówienia do Księgi Przychodów i Rozchodów, w tym księgowaniu wskazujemy właściwy dzień wpisu do księgi, natomiast w rubryce: Typ "VAT" zaznaczamy "bez powiązań z ewidencją VAT".

😵 NOWY Dokument		
Dokument korygujący	Typ dokumentu brak	Wartość Dane do JPK
Miesiąc księgow <u>y</u>	05 -	Typ <u>V</u> AT <bez ewidencją="" powiązań="" vat="" z=""> ▼</bez>
Kol. KPR: 7	<dostawa kraju="" na="" nabycie="" terytorium=""></dostawa>	
<u>K</u> onto	71 sprzedaż towarów i usług 💌	
Kontra <u>h</u> ent	Jan Dąbrowski 🗨	
Nu <u>m</u> er dokumentu	23/2021	[%] netto 📰 podatek 📰 🖬 z bru <u>t</u> to 🕶
<u>D</u> ata wystawienia	31-05-2021 3	stawka 23 🔲 Kurs NBF
Dzień wpis <u>u</u> do Księgi	31 +	stawka 8
Opis zdarzenia gosp.	sprzedaż towarów i	stawka 0
llość dni do zapłaty /	14 14-06-2021 <u></u>	zwolnione
Termin zapłaty		
Mechanizm podzielo	onej płatności	nie podlega1
		ni <u>e</u> podlega0
Uwaqi		stawka <u>5</u>
	1	
Zapisz do księgowar	ń cyklicznych	Ĩ
pod nazwą		
<u>R</u> ozlicz		Razem + =
K <u>w</u> ota Dz	ri <u>e</u> ń Ko <u>n</u> to zapłaty Opis	Brutto do zapłaty 7687,50 📾 Poza JPK V7 cz. ew.
		Data wykonania 31-05-2021 🗉 🗆 szczególny moment poda
		Przesuń termin
		Tylko miesiąc dostawy
		Transak <u>c</u> ja trójstronna
Nastę	pny ≥>	<u>OK</u>



11 JPK_V7

Uwaga! Zwracamy uwagę, że przedstawione tu porady to jedynie instrukcja i należy ją dostosować do swoich potrzeb.

Pierwszą czynnością, jaką należy wykonać przed przystąpieniem do tworzenia pliku JPK_V7, jest wprowadzenie danych dotyczących podatnika. Struktura pliku JPK_V7 wymaga podania pełnej nazwy Firmy wraz z adresem, kodem pocztowym i miejscowością oraz numeru NIP.

🞇 Dane firmy [Malinka s.c]					- 0 X
Dane firmy Forma księgowo	ści Płatnik VAT Płatnik ZUS I	Konta bankowe			
Określ dane Firmy:					
Skrócona nazwa Firmy:	Malinka s.c				
dowolne określenie Firmy	pojawiające się na ekranie i na wyo	lrukach celem i	ch rozróżnienia		
Folder:	Malinka				
dane Firmy przechowywa	ne są w tym folderze				
E-mail:	malinka@malinka.pi				
Telefon:	748545189				
Notatka:				*	
Dane Firmy na fakturze:					
Pełna nazwa Firmy:	Malinka s.c				
	Jerzy Drwal				
Kod pocztowy i miasto:	87-720 Toruń				
Adres:	ul. Piernikowa 14				
Siedziba:	Toruń				
NIP:	6912254859				
✓ Stosuj JPK - Dane dla Pełna nazwa Firmy: Malin	a JPK: ka s.c Jerzy Drwal				
NIP 6912254859 R	EGON		Przepisz	z danych powyż	ej
E-mail: malinka@malinka.	pl	Gmina Toruń			
Powiat Toruń		Wojewódźtwo	kujawsko-pomor	skie	-
Ulica ul. Piernikowa 14		Nr d	lomu 23	Nr lokalu 1	
Miejscowość Toruń					
Kod pocztowy 87-720	Poczta Toruń				
Wydruk				ОК	Anuluj

Dokonujemy tego przy zamkniętej firmie w punkcie Firma - Edycja

Dla przyspieszenia edycji tych danych można skorzystać z opcji **[Przepisz z danych powyżej]**, wówczas dane dla JPK_V7 zostaną przepisane.

Plik JPK_V7 można utworzyć dla konkretnej firmy lub masowo dla kilku jednocześnie.

Tworzenie i wysyłka pliku JPK dla konkretnej firmy

```
Plik JPK_VAT tworzony jest w zakładce Dekl. VAT/JPK_V7 - JPK_V7 - Tworzenie
```



Przed utworzeniem pliku JPK_V7 konieczne jest wykonanie aktualizacji części deklaracyjnej. Można tego dokonać w zakładce Dekl. VAT/JPK_V7 klikając przycisk [**Aktualizacja**] i wybierając żądany okres.

Można również zaktualizować program podczas tworzenia pliku JPK_VAT klikając [Aktualizuj] na ukazanym oknie.

SKP	
8	Przed wykonaniem pliku JPK zaktualizuj część deklaracyjną za dany okres
	Aktualizuj Twórz JPK_V

Następnie wybieramy miesiąc i określamy cel złożenia pliku:

- złożenie (w przypadku pierwszej wysyłki) lub
- korektę (gdy po raz kolejny wysyłany wcześniej przesłany plik).

Zwracamy uwagę, że korekta może dotyczyć części deklaracyjnej pliku (dotychczasowa deklaracja VAT-7), części ewidencyjnej (dotychczasowy plik JPK_VAT) lub obu części jednocześnie.

JPK_V7 ×				
Wybierz miesiąc				
styczeń				
Sprawdź status podatnika VAT				
Cel złożenia				
I złożenie				
C korekta części deklaracyjnej oraz ewidencyjnej				
korekta części deklaracyjnej				
c korekta części ewidencyjnej				
Nr korekty Numer korekty nie jest brany do pliku JPK_V7, to wyłącznie wewnętrzna informacja o ilości utworzonych korekt.				
<u>OK</u> nuluj				

Zwracamy uwagę, że w przypadku tworzenia korekty należy sprawdzić ostatni użyty i ręcznie wpisać numer korekty. Program nie kontroluje numeracji korekt.

Przy tworzeniu pliku JPK_V7 program automatycznie sprawdza poprawność danych kontrahentów (ich nazwy, danych adresowych i numeru NIP).

Jeżeli zaznaczymy opcję "Sprawdź status podatnika VAT" program sprawdzi również czy kontrahenci są czynnymi podatnikami VAT, gdyż tylko tacy mogą być ujęciu w pliku JPK_V7. Od tych kontrahentów, którzy nie są czynni bądź są zwolnionymi podatnikami VAT nie należy odliczać podatku VAT.

W przypadku, gdy program wskaże kontrahentów z błędami (w adresie, nipie lub gdy są nieczynni bądź zwolnieni) należy skorygować podane pozycje i utworzyć ponownie plik JPK_V7.

W sytuacji, gdy nie możemy podać danych kontrahenta, np. w przypadku sprzedaży z kasy fiskalnej – należy we wszystkich wymaganych polach wpisać "brak".

NOWY Kontrahent
Skrót <u>n</u> azwy i siedziba Kasa Fiskalna
Odsuń 0 <u>1</u> 2 <u>3</u> Kasa Fiskalna
Prefiks + NIP brak <u>G</u> US
PESEL Czynny podatnik VAT
Pełna nazwa Czy jest typu: MP Typ
Kasa Fiskalna
Kad pagetowny brak
Adres Drak
Nazwa
Adres
Kod pocztowy Miasto
Nazwa banku
Konto bankowe
Upoważniony do odbioru faktur
<u>C</u> ennik A ▼ Rabat Te <u>r</u> min <u>F</u> orma pł. <nieokreślona> ▼</nieokreślona>
Przypisane konto bankowe Jak w opcjach fakturowania 💌
Notatki
<u>E</u> mail
Następny ≥> <u>O</u> K <u>A</u> nuluj
Znak 4 z 35

Jeżeli nie ma błędów otwiera się okno wysyłki, gdzie trafia utworzony w poprzednim kroku plik. Aby wysłać go należy najpierw zaznaczyć daną pozycje.

k dokumenty masowe								
iltruj dokumenty wedł	ug kryteriów							
🔽 firma	TYLKO WYBRANA FIRMA:	Malinka]		Zapisane filt	ry	
🔽 rodzaj danych	TYLKO WYBRANY RODZAJ:	VAT	-]				▼ Wczytaj
						Zapisz z	estaw	Usuń wybrany
🗖 data dokumentu	C UTWORZONO	siac 💽 1	<u> </u>	5 6 6 1	07 08 09	C 10 C 11	0.1	2 F rok 2020 -
	C WYSŁANO		02 03 04 0					
Vvbr. Firma	C WYSŁANO	Cel zł. Nr	kor. Utworzono	Plik	Wysłano	Upo	^	Filtrowanie
Vvbr. Firma IZ Malinka	C WYSŁANO Nazwa VAT - mc 1 - 2021	Cel zł. Nr Z r	kor. Utworzono d 2020-12-30 08:57	Plik jest	Wysłano	Upo	^	Filtrowanie Ukryj filtr

Przed wysłaniem, należy zweryfikować, czy w schemacie pliku zawarte są wszystkie transakcje

danego okresu. Podglądu pliku JPK_V7 można dokonać poprzez opcje Pokaż jako XML lub Pokaż

jako VAT-7.

Pokaż jako XML:

Ten sam plik pokazany w strukturze pliku XML z widocznymi znacznikami.



Pokaż jako VAT-7:

Schemat pliku JPK_7V jest analogiczny do deklaracji VAT-7/7K.

Strona 1	Strona 1 Strona 2						
A. MIEJSC	A. MIEJSCE SKŁADANIA DEKLARACJI						
Urząd skar	Urząd skarbowy, do którego adresowana jest deklaracja Dolnośląski Urząd Skarbowy Wrocław						
złożen	🖻 złożenie deklaracji 🔹 🔿 korekta deklaracji						
B. DANE I	DENTYFIKACYJNE PODATNIKA						
C nodatni	k nishadaay aasha fizyazna		G acaba fizikazna				
, pouarin	k niebędący osobą iizyczną		· OSODA IIZYCZIIA				
Nazwisko	Malinka	Pierwsze imię	Jerzy	Data urodzenia	04-12-76		
E-mail				Nr telefonu			
C. ROZLIC	ZENIE PODATKU NALEŻNEGO				Podst. opodat.	Podatek nal.	
Wys	sokość podstawy opodatkowania z tytułu dost	awy towarów oraz ś	wiadczenia usług na terytorium	kraju, zwolnionych o	d podatku		
	Wysokość podstawy opod	atkowania z tytułu do	stawy towarów oraz świadcze	nia usług poza teryto	rium kraju		
	Wysokość podstawy opodatł	kowania z tytułu świa	adczenia usług, o których mowa	w art. 100 ust. 1 pkt	4 ustawy		
Wysok	ość podstawy opodatkowania z tytułu dostaw	y towarów oraz świ	adczenia usług na terytorium kra	iju, opodatkowanych	stawką 0		
	Wysokość pod	stawy opodatkowani	a z tytułu dostawy towarów, o k	tórej mowa w art. 12	9 ustawy		
	Dostawy towarów oraz świadczenia usług na terytorium kraju, opodatkowanych stawką 5%, oraz korekty dokonanej zgodnie z art. 89a ust. 1 i 4 ustawy						
Dostawy	towarów oraz świadczenia usług na terytorium kraju, o	opodatkowanych stawką	7% albo 8%, oraz korekty dokonanej	zgodnie z art. 89a ust. 1	i 4 ustawy		
Dostawy to	warów oraz świadczenia usług na terytorium kraju, opo	odatkowanych stawką 22	2% albo 23%, oraz korekty dokonanej	zgodnie z art. 89a ust. 1	i 4 ustawy 1250	288	
	Wysol	ość podstawy opoda	atkowania z tytułu wewnątrzws	pólnotowej dostawy	towarów		

Zwracamy uwagę, iż plik JPK_V7 musi zawierać dane historyczne, dlatego, gdy po zakończeniu danego miesiąca dokonujemy edycji danych adresowych kontrahenta, nie należy poprawiać wcześniejszego, a dodać drugiego kontrahenta o podobnej nazwie skróconej, np. PPHU PROJEKT II.

Po wstępnej weryfikacji utworzony plik JPK_V7 może zostać wysłany do urzędu wybierając opcje **[Wyślij wybrane dokumenty do Urzędu].**

Wysyłane dokumenty można podpisać za pomocą podpisu kwalifikowanego lub wykorzystując ePUAP.

Przy wysyłce z podpisem kwalifikowanym pojawi się okno certyfikatu, gdzie postępujemy jak w przypadku standardowej wysyłki e-deklaracji.

W przypadku podpisu z wykorzystaniem ePUAPu nastąpi przekierowanie do konta użytkownika na platformie ePUAP, gdzie można będzie podpisać dokument profilem zaufanym.

Po podpisaniu i wysyłce dokumentu na oknie głównym pojawi się data wysłania i numer referencyjny.

Po wysłaniu pliku nie można zapomnieć o pobraniu UPO – Urzędowego Poświadczenia Odbioru za pomocą przycisku **[Pobierz UPO].** Jeżeli dane nie zwierały błędów i wysyłka przebiegła prawidłowo pojawi się okno UPO.

Uwaga! Czas oczekiwania na UPO może trwać od kilku do nawet do kilkunastu godzin.

Urzędowe Poświadczenie Odbioru				
e -Dokumen	ity			
NAZWA PEŁNA PODMIOTU, KTÓREMU DORĘCZ e-Deklaracje - system testowy	20NO DOKUMENT ELEKTRONICZNY			
Dokument został zarejestrowany w systemie teleinformatyc	zznym Ministerstwa Finansów			
Podatnik				
Opis deklaracji				
Identyfikator dokumentu:	Dnia (data, czas)			
bd495ee3170779013e10790a6114036f				
Skrót złożonego dokumentu - identyczny z wartością użytą do podpisu	i dokumentu			
[63CA1E8CC8A025BD4DD29DE15B1CA658]				
Skrót dokumentu w postaci otrzymanej przez system (łącznie z podpis	em elektronicznym)			
3E5F7E66AC9EB5CBDA8F2F843D763B89				
Dokument zweryfikowano pod względem zgodności ze strukturą logic:	zną:			
http://crd.gov.pl/wzor/2016/08/05/3412/schemat.xsd dla VA	T-7 wariant 17 schemat 1-0E			
ldentyfikator podatkowy podmiotu występującego jako pierwszy na dokumencie	ldentyfikator podatkowy podmiotu występującego jako drugi na dokumencie			
Urząd skarbowy, do którego został złożony dokument:				
Stempel czasu:				
Wydruk	<u>Z</u> amknij			

Masowe tworzenie i wysyłka pliku JPK_V7

Opcja szczególnie przydatna dla użytkowników wersji biurowej, umożliwia bowiem jednoczesne utworzenie i wysłanie plików JPK_V7 z kilku firm jednocześnie.

Dla masowego utworzenia pliku JPK_V7 , służy funkcja JPK-fabryka, znajdująca się w punkcie System:

Biuro		uro	System -			(
			<u>C</u> hmura <u>P</u> arametry <u>H</u> asła <u>S</u> łowniki <u>K</u> alendarz <u>W</u> ygląd <u>O</u> pcje	•		
Stawk etto	a 8 % VAT	netto wg 0%	<u>E</u> -Deklaracje E- <u>D</u> eklaracje masowe		ne	bez
			JPK fabryka			
			JPK w <u>y</u> syłka masowa		1	
			Kop <u>i</u> e rezerwowe	•		
			<u>T</u> esty kontrolne	•		
			K <u>l</u> ucz serwisowy			
			St <u>a</u> tus plików systemowych			
			<u>Z</u> erowanie			
			<u>N</u> owy Rok			
			<u>U</u> dostepnianie plików serwera			
			Utwó <u>r</u> z wersję instalacyjną			

Po wybraniu tej opcji pojawi się okno, gdzie należy zaznaczyć wszystkie firmy, dla których ma zostać utworzony plik JPK_V7 **[1. Wybierz firmy].** W tym celu można skorzystać z opcji **[Zaznacz wszystkie]**, wówczas wszystkie dostępne na liście firmy zostaną uwzględnione w procesie tworzenia pliku.

Następnie w kroku 2. Należy wskazać rodzaj danych **[2. Wybierz rodzaj danych].** Na chwilę obecną możliwe jest tworzenie wyłącznie pliku JPK_V7! Określamy także miesiąc, którego ma dotyczyć plik JPK oraz cel wysyłki: złożenia lub korekta.

Plik JPK-V7 tworzony jest po wybraniu w kroku 3 opcji [3.Utwórz dokumenty].

1. Wybierz firmy:	2. Wybierz rodzaj danych: VAT 🔹
rolnictwo SAPER_Sylwester_Kukowski_2018 SKNERUS Speedtrans_s_c SPRZATANIE_WNETRZ Szajner_Agnieszka TAJA Tulaj_Miroslaw VENTO WALIGORA WILMANSKI_KOCHAN_LUKASZ WMOLSKI_BARTOSZ_ WODLSKI_BARTOSZ_ Odznacz wszystkich	 Wybierz miesiąc księgowy: 1 Cel złożenia żłożenie korekta części deklaracyjnej oraz ewidencyjnej korekta części deklaracyjnej korekta części ewidencyjnej Nr korekty Numer korekty nie jest brany do pliku JPK_V7, to wyłącznie wewnętrzna informacja o ilości utworzonych korekt.
	3. Utwórz dokumenty

Następnie można przejść od razu do okna e-wysyłki korzystając z przycisku **[Przejdź do wysyłki JPK]** lub zamknąć okno **[Zamknij]** i powrócić do wysyłki w terminie późniejszym.

Masowej wysyłki utworzonych plików JPK dla kilku firm jednocześnie dokonujemy poprzez wybór w Systemie – **JPK wysyłka masowa**.

Biuro	©© ^{F®} System ▼			8
a 8 % VAT netto wg 0%	<u>C</u> hmura <u>P</u> arametry <u>H</u> asła <u>S</u> łowniki <u>K</u> alendarz <u>W</u> ygląd <u>O</u> pcje <u>E</u> -Deklaracje <u>E</u> -Deklaracje masowe <u>J</u> PK fabryka	•	1e	bez od
	JPK wysyłka masowa Kopie rezerwowe Testy kontrolne Klucz serwisowy Status plików systemowych Zerowanie Nowy Rok Udostepnianie plików serwera Utwó <u>r</u> z wersję instalacyjną	•		

Otwiera się wówczas okno wysyłki, gdzie trafiają utworzone w poprzednim kroku pliki. Proces wysyłki masowej przebiega w ten sam sposób jak dla pojedynczej wysyłki pliku JPK_V7.



12 Korekta podatku dochodowego i VAT

Uwaga! Zwracamy uwagę, że przedstawione tu porady to jedynie instrukcja i należy ją dostosować do swoich potrzeb.

Od 2020 r. wróciła tzw. "ulga na złe długi" w podatku dochodowym lecz w nieco zmienionej formie. Gdy płatność za towar czy usługę nie zostanie uregulowana w terminie 90 dni można będzie zmniejszyć podstawę opodatkowania i dokonać korekty podstawy opodatkowania podatkiem dochodowym. Przy czym zmniejszenie tego dokonujemy w zeznaniu rocznym składanym za rok podatkowy, w którym upływa owe 90 dni. W sytuacji , gdy w danym roku poniesiemy stratę, wartość niezapłaconej należności będzie zwiększała jej roczną wysokość. Natomiast jeżeli podstawa opodatkowania będzie niższa niż wartość niezapłaconej należności, zmniejszenia podstawy opodatkowania będziemy mogli dokonywać nie później niż przez okres 3 lat, licząc od końca roku podatkowego, za który powstanie prawo do zmniejszenia.

Możliwe jest również zastosowanie tej ulgi w zaliczce na podatek dochodowy w trakcie roku, ale pod pewnymi warunkami, o których mowa będzie przy każdym z rodzaju rozliczeń.

Aby prawidłowo i w terminie wyliczyć termin korekty, konieczne jest prowadzenie kontroli zapłat.

Użytkownicy, którzy do tej pory nie widzieli konieczności prowadzenia szczegółowej ewidencji rozliczeń, a chcą by program pomógł im prawidłowo ustalić termin korekty, muszą prowadzić kontrolę zapłat. W tym celu w module Księgi – Księgowanie – Opcje księgowania – należy zaznaczyć opcje **"Czy firma prowadzi kontrolę zapłat"**. Dodatkowo można od razu zaznaczyć również VAT. Pod tym pojęciem kryje się zarówno kontrola terminów względem korekty VAT, jak i dochodowego.

🞇 Opcje księgowania	X
Firma prowadzi kontrolę ✓ Zapłat ✓ Vat Daty kontroli nabyc Data wystawienia korekty © bieżąca ⓒ korekty Miesiąc księgowania korekty © bieżący ⓒ korekty	Działania domyślne Dla usprawnienia procesu wprowadzania danych proponować ostatnio używane wartości: ✓ Konto (kolumny Księgi) ✓ Kontrahent ✓ Numer dokumentu ✓ Data wystawienia ✓ Opis zdarzenia gospodarczego ✓ Typ transakcji VAT
Dodatkowe stawki VAT Dodatkowa stawka VAT O Dodatkowa stawka VAT O Dodatkowa stawka VAT O Poakcia na Konta bez okraślanago Tymu VAT	 ✓ Termin płatności ✓ Konto do zapłaty ✓ Data zapłaty (w Dzienniku zapisów) ✓ Opis zapłaty (w Dzienniku zapisów)
 Przy wyborze Konta, który nie ma domyślnego typu VAT Kontrola unikalności dokumentów Przy dopisywaniu i poprawianiu sprawdzać unikalność d Zgodność daty z miesiącem i rokiem księgowym Sprawdzaj zgodność daty zakończenia dostawy / otrzyn 	F proponuj ostatnio używany typ VAT okumentów od tego samego kontrahenta nania z miesiacem i z rokiem ksiegowym
 Dzień KPR ✓ Po wpisaniu daty wystawienia dokumentu automatyczni Format daty Pre<u>f</u>erowany sposób zapisu daty dd : mm : rr 	e wypełniaj pole: Dzień wpisu do Księgi
Czy prowadzisz księgowania cykliczne	<u>QK</u> nuluj

Oraz w planie kont założyć konta do rozliczeń , np. B- Bank, czy K – Kasa, o ustawieniach, jak w zrzucie poniżej:

🐝 колто	×
Oznaczenie <u>K</u> onta	к
<u>N</u> azwa Konta	Kasa
<u>S</u> tosuj dwie kolumny Księgi	
Kolu <u>m</u> na Księgi	
Kolumna Księgi - d <u>r</u> uga	<bez do="" księgi="" wpisu=""></bez>
W 16 kol. Księgi uwzględnij Koszty	B+R 🗖
<u>U</u> względniaj tylko kwotę netto	
Domyślny <u>o</u> pis zdarzenia gospodarczego	
Domyślny typ <u>V</u> AT	 <bez ewidencją="" powiązań="" vat="" z=""> <bez ewidencją="" powiązań="" vat="" z=""></bez></bez>
Powiązania z innymi ewidencjami	Z - Zapłaty
Proporcja ujęcia w KUP [%]	0,01 📃
Symbol na <u>f</u> akturze	
Ujmować w 🗖 jako <dosta< td=""><td>wa / nabycie na terytorium kraju></td></dosta<>	wa / nabycie na terytorium kraju>
Ujmować w strukturze sprzedaży dla sprzedaży bezrachunkowej	🗖 jako <u>S</u> PRZEDAŻ 🗖 jako <u>Z</u> AKUPY
O <u>1</u> . Przychód O <u>2</u> .	Koszt 💿 <u>3</u> . Poza bilansem
≤< Poprzedni Następny ≥>	<u>OK</u> nuluj

Natomiast do "wirtualnych" rozliczeń dokumentów korekty podatku dochodowego i VAT przyda się konto KOR - Korekta:

🜃 NOWE Konto	×
Oznaczenie <u>K</u> onta	KOR
<u>N</u> azwa Konta	Korekta
<u>S</u> tosuj dwie kolumny Księgi	
Kolu <u>m</u> na Księgi	_
Kolumna Księgi - d <u>r</u> uga	<bez do="" księgi="" wpisu=""></bez>
W 16 kol. Księgi uwzględnij Koszty E	3+R 🗖
<u>U</u> względniaj tylko kwotę netto	
Domyślny <u>o</u> pis zdarzenia gospodarczego	
Domyślny typ <u>V</u> AT	<bez ewidencją="" powiązań="" vat="" z=""></bez>
	 bez powiązań z ewidencją VAI>
Powiązania z innymi ewidencjami	Z - Zapłaty
Proporcja ujęcia w KUP [%]	100,00 🗐
Symbol na fakturze	
Ujmować w 🗖 jako <dostav< th=""><th>va / nabycie na terytorium kraju></th></dostav<>	va / nabycie na terytorium kraju>
Ujmować w strukturze sprzedaży dla sprzedaży bezrachunkowej	🗖 jako <u>S</u> PRZEDAŻ 🗖 jako <u>Z</u> AKUPY
O <u>1</u> . Przychód O <u>2</u> . k	Koszt 🤨 <u>3</u> . Poza bilansem
Następny ≥>	<u>Q</u> K <u>A</u> nuluj

Dla wprowadzonych dokumentów w programie o konieczności dokonania korekty informują oznaczenia w kolumnie:

- ID (korekta odliczonej kwoty podatku dochodowego) i
- !V (korekta VAT należnego / naliczonego) oraz
- termin wymieniony z daty w górnej części okna

Dodatkowo dokumenty, do których należy już wykonać korektę, wyszczególnione są również pogrubioną kursywą.

	1. Księgowanie 2. Fakturowanie 3. Dziennik zapisów 4. Księga Podatkowa 5. Podatek 6. Rejestry VAT 7. Dekl. VAT 8. VAT-UE 9. VAT-UEK															
Mc. księgowy 01 Data wystaw. 05-01-20					Typ VAT	0	Te	Termin 05-01-20 (dni 0)			Zwłoka 166 dni			Т	Termin ID 04-04-20	
K	onto	71	Kol. I	KPR 7 dzień KPR 5	Suma nette	0	4 000 zł	kwota	dzień	konto	opi	5		T	ermin IV 04-04-20	
D	okun	nent 5/20	20		Suma poda	atku	920 zł									1
V	/arto:	ść 4 92	20,00		Razem bru	tto	4 920 zł									
C	pis	spra	zedaż		Rozbieżno	ść brutto										
U	wagi				Data wyko	ata wykonania 05-01-20 bez zapłat										
			r	1		[1				Ē			-	_
	≜ ✓	Konto	Kol. KPR	Kontrahent		Dokument	Data wystaw.	Dzień wpisu	o Kwota brutto	v	MC	R	!D	IV		
Ĭ	• •	71	7	Baja Elżbieta Brudna		5/2020	05-01-20	5	4 920,00	0	01	9	!	!		_
	1	71	7	PPHU RACH	Wrocław	10/2020	05-04-20	5	73 800,00	0	04	•				
	~	134	13	MEGA TRANS Wrocław		7878/222	05-04-20	5	3 690,00	4	04	۲				

Na 7 dni przed wymaganą korektą pojawia się w w/w kolumnach oznaczenie "-7!", które wraz z upływem dni maleje, czyli na 5 dni przed korektą uzyskuje postać "-5!", aż do upłynięcia terminu, wówczas w kolumnach tych pojawia się symbol "!", który oznacza, że korekta stała się wymagalna.

1	<u>1</u> . K	się	gowanie	2. Fa	akturowanie 3. Dziennik zapi	sów 4. Ksi	ęga Podatkowa	5. Podatek	6. Rejes	try VAT 7. De	kl. VA	T 8	. VAT	-UE 9	VAT-UEK
Mc. księgowy 03 Data wystaw. 05-03-20 Konto 134 Kol. KPR 13 dzień KPR 5 Dokument 77/20020 Wartość 2 460,00 Opis art. biurowe Uwagi			Typ VAT Suma netto Suma poda Razem bru Rozbieżno Data otrzyn	4 o atku tto ść brutto m. 05-03-20	Te 2 000 zł 460 zł 2 460 zł	rmin 28-0 kwota ez zapła	3-20 (dni 23) dzień	Zwł konto	łoka I opi	83 dn s	i	Termin !D 26-06-20 Termin !V 26-06-20			
	≜ 、	-	⊘ Konto	Kol. KPR	⊘ Kontrahent		 Dokument 	A Data wystaw.	⊘ Dzień wpisu	⊙ Kwota brutto	v	o MC	R !!	י ו כ	
			71	7	Baja Elżbieta Brudna		5/2020	05-01-20	5	4 920,00	0	01	0	1 1	1
			134	13	MEGA TRANS Wrocław		77/20020	05-03-20	5	2 460,00	4	03	© -	7! -7!	
			71	7	PPHU RACH	Wrocław	10/2020	05-04-20	5	73 800,00	0	04	Ċ.		1
			134	12	MEGA TRANS Wrocław		7979/222	05 04 20	F	2 600 00	4	04	0		

Każdą omyłkowo wykonaną korektę można z Dziennika zapisów usunąć, stojąc na dokumencie, który w kolumnie !D lub !V będzie miał oznaczenie "D" i wybierając w Opcjach lub prawym przyciskiem myszy – Usuń korektę

5	0.000,00	-	00 🥪	
<u>U</u> suń	korektę		1-1	
Spraw	/dź status pod	miotów	w VAT	×
-	•			

Wówczas oznaczenie w w/w kolumnach zostanie ponownie zmienione, jak z przed wykonania korekty.

Korekta odliczonej kwoty podatku dochodowego

W przypadku rozliczenia PIT wierzyciele i dłużnicy będą mogli dokonać korekty w trakcie roku podatkowego, dokonując zmniejszenia lub odpowiednio zwiększenia dochodu, tylko gdy opłacają "zwykłe" zaliczki miesięczne! Nie dokonują zaś takiej korekty opłacający zaliczki kwartalne bądź uproszczone.

Przed przystąpieniem do dokonania korekty, w Kartotece – Plan Kont zakładamy specjalne konto, na które księgować będziemy korekty, by nie wpływały one na obroty wykazane w KPiR :

🙀 NOWE Konto	E ST
Oznaczenie <u>K</u> onta	KORD
<u>N</u> azwa Konta	korekta DOCH
<u>S</u> tosuj dwie kolumny Księgi	
Kolu <u>m</u> na Księgi	•
Kolumna Księgi - d <u>r</u> uga	<bez do="" księgi="" wpisu=""></bez>
W 16 kol. Księgi uwzględnij Koszty E	8+R 🗖
<u>U</u> względniaj tylko kwotę netto	
Domyślny <u>o</u> pis zdarzenia gospodarczego	
Domyślny typ <u>V</u> AT	<pre> <</br></pre>
Dane do JPK_V	<bez ewidencją="" powiązań="" vat="" z=""></bez>
<u>P</u> owiązania z innymi ewidencjami	 spak powiązań>
Proporcja ujęcia w KUP [%]	100,00 🔲
Symbol na <u>f</u> akturze	
Ujmować w 🗖 jako <dostav< th=""><th>wa / nabycie na terytorium kraju></th></dostav<>	wa / nabycie na terytorium kraju>
Ujmować w strukturze sprzedaży dla sprzedaży bezrachunkowej	□ jako <u>S</u> PRZEDAŻ □ jako <u>Z</u> AKUPY
© <u>1</u> . Przychód © <u>2</u> . P	Koszt
Następny ≥>	<u>OK</u> nuluj
Znak 12 z 25	

Możemy również użyć dotychczas używanego konta, wpisując dzień wpisu do księgi 0. Ale dla łatwiejszego sprawdzenia wielkości możliwego odliczenia, zalecamy użycie w/w konta.
Takową korektę dokonuje użytkownik poprzez wybranie w Dzienniku Zapisów w Opcjach -"**Zrób korektę DOCH +90**" lub stojąc na danym dokumencie klikając prawym przyciskiem myszy.

Usuń <u>k</u> orektę	
S <u>p</u> rawdź status podmiotów w VAT	•
Masowa korekta VAT "+90"	
M <u>a</u> sowa korekta DOCH "+90"	
Z <u>r</u> ób korektę VAT "+90"	
Zró <u>b</u> korektę DOCH "+90"	
Księgowanie cykliczne	

Istnieje również możliwość wykonania masowej korekty Vat dla wszystkich niezapłaconych dokumentów, w których upłynął termin jej wykonania. Opcję te wybieramy klikając na Opcje – Masowa korekta DOCH "+90".

1

Pojawi się wówczas okno z wyszczególnieniem faktur podlegających korekcie :

I	Korekta poo	latku dochodowego					×				
ł	Na dzień	dzisiejszy wystąpiła kon	ieczność dokonania	korekty podatku doch	odowego następuj	ących dokumentów:					
I	Konto	Numer dokumentu	Data wystawienia	Kwota dokumentu	Data korekty	Kontrahent					
	71	5/2020	05-01-20	4 920,00	04-04-20	Baja Elżbieta Brudna					
	Zaznacz dokumenty, którym dla których chcesz teraz dokonać korekty.										
	Zazn	acz wszystkie	Wydruk W	/ykonaj korekty dla za	znaczonych pozy	cji	Anuluj				

Dokumenty, które chcemy skorygować należy zaznaczyć, korzystając z automatycznego zaznaczania wszystkich (**"Zaznacz wszystkie"**) lub ręcznie zaznaczyć wybrane pozycje.

Do kolejnego kroku wykonania korekty przechodzimy wybierając **"Wykonaj korekty dla zaznaczonych pozycji"** lub gdy chcemy zrezygnować z jej wykonania wybieramy [**Anuluj**].

Przechodząc do wykonania masowej korekty pojawią się po kolei okna wyksięgowania poszczególnych dokumentów z dochodowego.

Przedstawione powyżej wyjaśnienia dotyczące korekty dochodowego w przypadku nieuregulowania zobowiązania mają zastosowanie zarówno w sytuacji, gdy nie zapłacono całej kwoty, jak i wtedy, gdy uregulowano zobowiązanie / należność tylko w części.

Zmniejszenia Dochodowego należy zatem dokonać w odniesieniu do tej kwoty, która nie została zapłacona.

Przyjmując do korekty kwotę netto, dotyczący niezapłaconej kwoty, dokument korekty zostanie zaksięgowany specjalne konto KOR D lub na takie samo konto, jak faktura pierwotna (kosztowe lub sprzedażowe), ale bez uwzględnienia w księdze podatkowej (Dzień wpisu do księgi 0).

🔀 DOKUMENT - POPRAWKI	×
Dokument korygujący Image: Constraint of the second seco	Typ <u>V</u> AT <bez ewidencją="" powiązań="" vat="" z=""> ▼</bez>
Numer dokumentu 5/2020	[%] netto 🚍 podatek 🚍 🖅 bruțto 🕶
Data wystawienia 04-04-2020 II Dzień wpisu do Księgi 19 4 Opis zdarzenia gosp. korekta+90 • Ilość dni do zapłaty / 0 04-04-2020 II Termin zapłaty	stawka 23 4000,00 920,000,000 920,000,000,000,000,000,000,000,000,000,
Rozlicz Kwota Dzigń Konto zapłaty Opis	Razem: 4000,00 + 920,00 = 4920,00 Brutto do zapłaty -4000,00 Im Poza JPK_VAT Im Data wykonania 04-04-2020 Im szczególny moment podat Przesuń termin 0 • Tylko miesiąc dostawy VAT o dni 0 Transakcja trójstronna nie •
	Dokument korekty QK Anuluj

Na zapytanie "Nie podano dnia wpisu do księgi" – wybieramy "Zapisz jak jest".

Po dokonaniu korekty kosztów w kolumnie !D pojawi się symbol K – oznaczający, że korekta została już dokonana:

± -	o Konto	Kol. KPR	⊘ Kontrahent	 Dokument 	Data wystaw.	Dzień wpisu	⊘ Kwota brutto	v	MC	R	D	IV
	71	7	Baja Elżbieta Brudna	5/2020	05-01-20	5	4 920,00	0	01	8	κ	!
	71	7	PPHU RACH Wrocław	10/2020	05-04-20	5	73 800,00	0	04	8		
	134	13	MEGA TRANS Wrocław	7878/222	05-04-20	5	3 690,00	4	04	8		

W celu doliczenia w zaliczce na podatek dochodowy, w danym miesiącu w którym upłynął termin korekt, sprawdzamy łączną ich wartość. W tym celu filtrujemy dokumenty, stosując filtr na miesiąc księgowy i specjalne konto na które księgowaliśmy korektę:

😽 Filtr					×
F Kontrahent	zawiera	•	_	-	Kryterium:
Г Тур	częściowo zawiera	•			Pokaż na <u>t</u> le
☐ Kod pocztowy	częściowo zawiera	-			Zała <u>d</u> uj
T Miejscowość	zawiera	•			Zagisz
F Kontrahent typu: MP	tak	•			<u>O</u> pcje
🔽 Miesiąc księgowy	=	•	04		
Data wystawienia	=	•	15		
☐ Wartość brutto	=	•	0 zł 💼		
✓ Konto	=	•	KORÞ		
F Kolumna KPR	=	•			
Copis gospodarczy	=	•			
☐ Rozliczenie	🗆 bez zapłat 🗖 niedop	łacone	🗆 rozliczone 🥅 przepłacone		
Terminowość	Zaległe od do	•	0 0 19-06-20 15		
F Konto zapłaty		•			<u>N</u> ie filtruj
F Przesunięcie VAT	=	•	0 🔳		OK
Data wykonania/otrzyn	pomiędzy	-	19-06-20 3 19-06-20 3	-	Anuluj

Potwierdzamy przyciskiem OK.

Następnie poprzez przycisk Sumy

Edytuj	Wydruk	Sumy	Eitruj	Szu <u>k</u> aj	Zaznacz	<u>O</u> pcje •	Bozlicz	Skres	Przeksięguj	
144 4	(4) >>	PPI POZY	cji: 1 [FILTR].							

Sprawdzamy ich łączną wartość:

Na Kontach typu:	Brutto	Netto	VAT	Zapłaty	Rozliczenie (brutto - zapłaty)
Przychód	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Koszt	0.00	0,00	0,00	0,00	0,00
Poza bilanser	-4 000,00	-4 000,00	0,00	0,00	-4 000,00
Bilans (P - K)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Gdy znamy już wartość łącznej korekty, przechodzimy do jej właściwego odliczenia w zakładce **Podatek.**

Po wykonaniu aktualizacji obrotów danego miesiąca, kwotę korekty wprowadzamy do pola "**Kwoty zwiększające podstawę opodatkowania/ zmniejszające stratę**" - poz. 107 (w przypadku zasad ogólnych) lub poz. 44 (w przypadku podatku liniowego). Klikamy w strzałkę, rozwinie się wówczas okno do wpisania kwoty:



Jeżeli dochód w tym okresie będzie niższy od wartości wierzytelności (pole 106 będzie wynosiło 0), wówczas jego pomniejszenie nastąpi przy kolejnej zaliczce (zaliczkach) na podatek w danym roku podatkowym. Natomiast jeżeli dochód z pola 106 nie będzie wystarczający do odliczenia pełnej wartości korekty, w danym miesięcy w polu 108 musimy

wpisać kwotę odpowiadającą polu 106, natomiast resztę odliczenia możemy przenieść na kolejny miesiąc, o ile oczywiście w kolejnym okresie wystąpi dochód umożliwiający jej odliczenie.

					×
Mc	*	Kwota	Notatka		
1		0			
Ш		0			
III		0			
IV		-2000	korekta z tyt. ulgi za złe długi		
V		2000	cd. korekty z tyt. ulgi za złe dłu		
VI		0			
VII		0			
VIII		0			
IX		0			
Х		0			
XI		0			
XII		0		~	
Σ					
				<u>Z</u> amknij	

Natomiast w sytuacji, gdy wierzytelność, która zmniejszyła dochód stanowiący podstawę obliczenia zaliczki zostanie uregulowana lub zbyta, to podatnik obowiązany będzie zwiększyć dochód stanowiący podstawę obliczenia zaliczki w okresie rozliczeniowym roku podatkowego, w którym wystąpiły te okoliczności.

Korekta VAT

Korekta VAT dotyczy zarówno VAT należnego, jak i naliczonego, z tym, że nieuregulowanie dokumentu zakupowego wiąże się z obowiązkiem wykonania takowej korekty, natomiast w przypadku nieotrzymania zapłaty za fakturę sprzedażową, możemy skorzystać z prawa jego odliczenia.

Podatnicy podatku VAT zobowiązani są dokonać korekty podatku naliczonego lub skorzystać z prawa skorygowania podatku należnego w przypadku nieuregulowania kwoty wynikającej z faktury lub innego dokumentu w terminie 90 dni od daty upływu terminu płatności. Takową korektę dokonuje użytkownik poprzez wybranie w Dzienniku Zapisów w Opcjach -"**Zrób korektę VAT +90**" lub stojąc na danym dokumencie klikając prawym przyciskiem myszy.

•
_

Istnieje również możliwość wykonania masowej korekty Vat dla wszystkich niezapłaconych dokumentów, w których upłynął termin jej wykonania. Opcję te wybieramy klikając na Opcje – **Masowa korekta VAT "+90"**.

<u>U</u> suń korektę	
S <u>p</u> rawdź status podmiotów w VAT	•
Masowa korekta VAT "+90"	
Z <u>r</u> ób korektę VAT "+90"	

Pojawi się wówczas okno z wyszczególnieniem faktur podlegających korekcie:

Korekta VAT						×				
Na dzień (Na dzień dzisiejszy wystąpiła konieczność dokonania korekty VAT następujących dokumentów:									
Konto	Numer dokumentu	Data wystawienia	Kwota dokumentu	Data korekty	Kontrahent					
☐ 71 ☐ 104	F.15/2019 1212	03-12-19 04-12-19	3 180,81 1 790,88	02-03-20 03-03-20	Baja Elżbieta Brudna PPHU Wulkan					
Zaznacz dokumenty, którym dla których chcesz teraz dokonać korekty.										
Zazn	acz wszystkie	<u>W</u> ydruk W	/ykonaj korekty dla z	aznaczonych pozyc	ji	<u>A</u> nuluj				

Dokumenty, które chcemy skorygować należy zaznaczyć, korzystając z automatycznego zaznaczania wszystkich (**"Zaznacz wszystkie"**) lub ręcznie zaznaczyć wybrane pozycje.

Do kolejnego kroku wykonania korekty przechodzimy wybierając **"Wykonaj korekty dla zaznaczonych pozycji"** lub gdy chcemy zrezygnować z jej wykonania wybieramy [**Anuluj**].

Przechodząc do wykonania masowej korekty pojawią się po kolei okna wyksięgowania poszczególnych dokumentów z VAT.

Przedstawione powyżej wyjaśnienia dotyczące korekty VAT w przypadku nieuregulowania zobowiązania mają zastosowanie zarówno w sytuacji, gdy nie zapłacono całej kwoty, jak i wtedy, gdy uregulowano zobowiązanie / należność tylko w części.

Zmniejszenia VAT należy zatem dokonać w odniesieniu do tej kwoty, która nie została zapłacona.

Przyjmując do korekty kwotę netto i podatek z niej wynikający, dotyczący niezapłaconej kwoty, dokument korekty zostanie zaksięgowany na takie samo konto, jak faktura pierwotna (kosztowe lub sprzedażowe), ale bez uwzględnienia w księdze podatkowej (Dzień wpisu do księgi 0).

🔀 Dokument zaksięgowa	ny				X
Dokument korygujacy	Typ dokumentu brak	Wartość Da	ane do JPK		
Miesiac ksiegowy	05 -	Typ <u>V</u> AT 0	- Dostawa		•
Kol. KPR: 7	<dostawa kraju="" na="" nabycie="" terytorium=""></dostawa>				
<u>K</u> onto	71 sprzedaż towarów i usług 💌				
Kontra <u>h</u> ent	PHU Piotr Ciesielczyk				
Nu <u>m</u> er dokumentu	2/2021	[%]	netto 📄	podatek 📄	■z bru <u>t</u> to •
<u>D</u> ata wystawienia	02-05-2021 15	stawka <u>2</u> 3	-1800,00 🕅	-414,00 🕅	Kurs NBP
Dzień wpis <u>u</u> do Księgi		stawka <u>8</u>			
Opis zdarzenia gosp.	korektaVat+90	stawka <u>0</u>			
l <u>l</u> ość dni do zapłaty /	0 02-05-2021 15	<u>z</u> wolnione			
Termin zapłaty		<u>b</u> ez odliczeń			
Mechanizm podzielo	onej płatności	nie podlega1			
		ni <u>e</u> podlega0			
Uwagi		stawka <u>5</u>			
Zapisz do księgowa	ń cyklicznych				
pod nazwą					
Rozliczenia		Bazami	1800.00	_414.00 -	2214.00
K <u>w</u> ota Dz	zi <u>e</u> ń Ko <u>n</u> to zapłaty O <u>p</u> is	Brutto do zan	+aty -2214.0	Poza IP	K V7 cz ew
	<u>15</u>	Data wykor	ania 02-05-2021	szczególny	moment podat.
	<u>15</u>	D <u>a</u> ta wytor		Den sou é torre	
	13	Tylko miesi	iac dostawy	VAT o d	
		Transak <u>c</u> ja	trójstronna nie	•	✓ VD90
_< Poprzedni Nastę	ępny ≥>			<u>O</u> K	<u>A</u> nuluj

Na zapytanie "Nie podano dnia wpisu do księgi" - wybieramy "Zapisz jak jest" :



Tak samo postępujemy w przypadku wystąpienia komunikatu :

SKP	per este en	
Ujemne skła Może to jes	adniki: netto i podatek t dokument korygujący	?
<u>P</u> oprawię	Zapisz jak jest	

Po dokonaniu korekty kosztów w kolumnie **!V** pojawi się symbol **K – oznaczający, że korekta została już dokonana**.

	ି Konto	Kol. KPR	⊘ Kontrahent	 Dokument 	ਂ Data wystaw.	o Dzień wpisu	⊙ Kwota brutto	v	ି MC	R	!D	!V
	71	7	Baja Elżbieta Brudna	F.15/2019	03-12-19	11	3 180,81	0	03	۲	к	к
	104	10	PPHU Wulkan	1212	04-12-19	4	1 790,88	4	01	۲	!	1

W przypadku, gdy po dokonaniu korekty VAT, zostanie uregulowane zobowiązanie / wpłynie należność od kontrahenta w całości lub w część, wówczas odliczoną kwotę ponownie możemy uwzględnić w ewidencji VAT, ale tylko w zapłaconej części.

Ponownego księgowania dokonujemy podczas rozliczania dokumentu pierwotnego (z oznaczeniem K w pozycji !V) – Rozlicz – "**Zaksięguj ponownie do VAT**".

Zaksięgowana zostanie kwota netto, wynikająca z zapłaconej kwoty, wyliczona metodą " w stu".



😵 Rozliczenia	×
Kwota do rozliczenia całkowita: 3 180,81 zł zapłacona: 0 zł pozostała: 3 180,81 zł	Rozlicz automatycznie
K <u>w</u> ota (w zł) Dzi <u>e</u> ń Ko <u>n</u> to zapłał	ty Ogis
	KP/KW Zaksięguj ponownie do DOCH Zaksięguj ponownie do VAT
≤< Poprzedni Następny ≥>	<u>OK</u> <u>A</u> nuluj

f

BOKUMENT - POPRAV	VKI				×
Dokument korygujący Miesiąc księgowy Kol. KPR: 7 Konto Kontrahent Numer dokumentu Data wystawienia Dzień wpisu do Księgi Opis zdarzenia gosp. Ilość dni do zapłaty / Termin zapłaty Mechanizm podzielo Uwagi	03 ▼ <dostawa kraju="" na="" nabycie="" terytorium=""> 71 sprzedaż towarów i usług ▼ Baja Elżbieta Brudna ▼ F.15/2019 0 03-03-2020 国 ▼ ↓ 2apłata-korektaVat 0 03-03-2020 国 mej płatności</dostawa>	Typ ⊻AT 0 [%] stawka 23 stawka 8 stawka 0 zwolnione bez odliczeń nie podlega0 stawka 5	- Dostawa	podatek m 33,81 m m	z bruţto Kurs NBP
□ Zapisz do księgowal pod nazwą □ Rozlicz ☑ ◎Rozlicz Kwota Dz 3180,81 Im	n cyklicznych one cigń Ko <u>n</u> to zapłaty Opis 3-2020 🗊 💌	Razem: Brutt <u>o</u> do za D <u>a</u> ta wykon Tylko miesi Transak <u>cj</u> a t	3147,00 + apłaty 3180 ania 03-03-2020] ąc dostawy trójstronna nie	33,81 =),81 I Po. I Szczególny Przesuń term VAT o d	3180,81 za JPK_VAT moment podat. in 0 •
Sector	pny ≥>			<u>O</u> K	<u>A</u> nuluj

Uwaga! Księgowania korekt VAT, jak ich ponowne ujęcie do ewidencji VAT, nie wpływają na obroty kontrahenta, a do rozliczania ich należy użyć specjalnie założonego konta rozliczeniowego KOR, by nie zakłócić obrotów podstawowych kont rozliczeniowych typu Bank czy Kasa.

© <2021> Biuro Informatyki Stosowanej FORMAT

Wraz z wprowadzeniem nowego pliku JPK_V7, obowi zuj cego od 1.10.2020 r. podatnicy nie maj ju obowi zku przekazywania do Urz du Skarbowego, odr bnego zał cznika VAT-ZD. Informacja o zbiorczej wysoko ci korekty podstawy opodatkowania oraz zbiorczej wysoko ci korekty podatku nale nego z tytułu tej ulgi, uwzgl dnimy odpowiednio w pozycji 68 i 69 cz ci deklaracyjnej pliku JPK_V7.

Wysokość korekty podstawy opodatkowania, o której mowa w art. 89a ust. 1 ustawy	68.	
		1 000
		-1 800
	and the second	
Wysokość korekty podatku należnego, o której mowa w art. 89a ust. 1 ustaw	69.	
		- 41 4
		-414

W celu weryfikacji wykazanej w tych polach kwoty owej ulgi za złe długi, możemy wygenerować podgląd na poszczególne dokumenty wchodzące w skład tej zbiorczej kwoty (Opcje-> Ulga za złe długi-> VAT ZD).





13 Korekta roczna rodków trwałych

Uwaga! Zwracamy uwagę, że przedstawione tu porady to jedynie instrukcja i należy ją dostosować do swoich potrzeb (wybierając odpowiedni typ VAT czy Konto).

Opcja ta służy do wyliczania kwoty korekty rocznej podatku naliczonego VAT od nabycia środków trwałych oraz korekty podatku naliczonego VAT, jakiej należy dokonać przy sprzedaży środka.

Generalnie dotyczy to środków trwałych, których użytkowanie związane jest jednocześnie z działalnością zwolnioną od podatku VAT oraz opodatkowaną.

Korekta podatku VAT dla środków trwałych w zależności od metody amortyzacji i przeznaczenia środka

Metoda amortyzac ji	u wyłącznie ac opodatkowana		miesz	zana	wyłącznie zwolniona			
	korekta roczna	przy sprzedaży	korekta roczna	przy sprzedaży	korekta roczna	przy sprzedaży		
jednorazo wo	nie dotyczy	nie dotyczy	tak (*)	nie	nie dotyczy	nie dotyczy		
w latach	nie dotyczy	nie dotyczy	tak	tak	nie dotyczy	nie dotyczy		

DOSTAWA WYŁĄCZNIE OPODATKOWANA

Dla nabyć środków trwałych związanych z dostawą wyłącznie opodatkowaną oraz nabyć środków trwałych związanych z dostawą wyłącznie zwolnioną należy pozostawić domyślne ustawienie programu "bez korekt".

Nie należy stosować korekty z tytułu sprzedaży środka.

DOSTAWA MIESZANA

W przypadku dostawy mieszanej, czyli dla nabyć środków trwałych związanych z dostawą zwolnioną oraz opodatkowaną schemat działania jest przedstawiony poniżej.

Środki amortyzowane jednorazowo

Środki amortyzowane jednorazowo, czyli wpisywane są jednorazowo i w całości w koszty.

NOWV Środek towały	X
Metoda Jednorazowa 💌 Typ	Lp. 2 Amortyzacja w 2021 roku
Określenie przedmiotu amortyzacji	
Komentarz	
Data na <u>b</u> ycia Dokum <u>e</u> nt nabycia	Data wprowadzenia Wartość początk.
01-01-2021 3 01/01/2021	01-01-2021 🔟 2500,00 📟
Ulepszenia, zmniejszenia, przerwy, limity v	vartość po ul./ zmn./ lim. 2 500,00
	Suma możliwych Odpis w tym
	odpisów w roku 2021 miesiącu
	2 500,00 2 500,00
Amortyzację zakończono w dniu: 01-01-2021 <u>U</u> wagi	
Następny <u>>></u> <u>P</u> lan	Korekty <u>V</u> AT <u>OK</u> nuluj

Należy zaznaczyć korektę "1 rok" oraz dokonywanie korekty w roku bieżącym. W kolejnych latach zaznaczenie o dokonywaniu korekt powinno zostać zdjęte przez użytkownika. Zasadniczo pod względem korekty rocznej przepisy traktują środki trwałe ujmowane bezpośrednio w koszty tak samo, jak zakupy pozostałe z tym, że kwota ich korekty wykazywana jest w deklaracji VAT w oddzielnej rubryce wraz ze środkami trwałymi amortyzowanymi w latach i korygowanymi w okresie 5 lub 10 lat. Jednak po przyjęciu dla środków amortyzowanych jednorazowo okresu korekty 1 rok dostajemy te same wyniki rachunkowe dla korekty rocznej jak przy traktowaniu ich jako zakupów pozostałych. Dla środków amortyzowanych jednorazowo nie należy stosować korekty z tytułu sprzedaży – program automatycznie blokuje korektę z tytułu sprzedaży, gdy zaznaczone jest "1 rok".

1 rok – Stosowane dla środków amortyzowanych jednorazowo, czyli ujmowanych bezpośrednio w koszty.

📽 Korekta podatku naliczonego od nabycia środka trwałego	23
Określenie środka: Urządzenie wielofunkcyjne Historia korekt rocznych	1:
Metoda amortyzacji: Jednorazowa Data nabycia: 01-01-21 Rn	^
Dla tego środka stosuj roczną korektę VAT: C bez korekt 🖲 1 rok C 5 lat C 10 lat L	
Pełną kwotę podatku VAT od nabycia środka w kwocie 🔲 zł V	
ujęto w deklaracji JPK_V7 w rc2021 🔪 Ru	
przy wstępnym współczynniku obrotu opodatkowanego do obrotu całkowitego 100 🔀 % U	~
Σ 0,00	
Bieżący rok 2021 🔽 Dokonać korekty rocznej za rok bieżący Rb	
rzeczywisty współcz. obrotu opodat. do obrotu całkowitego w roku bieżącym 0,00 % B	
kwota korekty, którą należy uwzględnić w pierwszej deklaracji w roku następnym 0.00 zł Kr = V / L * (B% - U%)
🗖 stosuj wartość wpisaną ręcznie 🛛 🗐 zł Kr dotychczas: 0,00	
Uwzględnij korektę z tytułu sprzedaży środka (korekta będzie uwzględniona jednorazowo w deklaracji JPK_V7 obejmującej datę sprzedaży środka)	
Data wykonania 🕞 - 🔟 Nr dokumentu 🛛 jako sprzedaż: 🌀 opodatkowana 🔿 zwolnior	ia Rs
do końca korekty pozostało 🛛 lat (Rn + L - Rs) 🗖 własna wartość 🛛 🔀 lat 🛛 P	
kwota korekty, którą należy uwzględnić w miesiącu/kwartale sprzedaży środka 0.00 zł Ks = [V/L * (100% - U%	%)] * P
🗖 stosuj wartość wpisaną ręcznie 🛛 🗐 zł Ks dotychczas: 0,00	
	uluj

Pełną kwotę podatku VAT od nabycia tego środka (V) Należy tu wpisać pełną kwotę VAT od nabycia danego środka. Pełną, to znaczy nie przeliczoną przez żaden współczynnik dotyczący obrotu opodatkowanego do obrotu całkowitego.

🎇 Korekta podatku naliczonego od nabycia środka trwałego	×
Określenie środka: Urządzenie wielofunkcyjne	Historia korekt rocznych:
Metoda amortyzacji: Jednorazowa Data nabycia: 01-01-21 Rr	n^
Dla tego środka stosuj roczną korektę VAT: 🔿 bez korekt 📀 1 rok 🔿 5 lat 🔿 10 lat 🛛 L	
Pełną kwotę podatku VAT od nabycia środka w kwocie 575,00 🗐 zł V	
ujęto w deklaracji JPK_V7 w rd <mark>2021 🏒</mark> Ro	1
przy wstępnym współczynniku obrotu opodatkowanego do obrotu całkowitego 100 🏒 % U	×
	Σ 0,00
Bieżący rok 2021 🔽 Dokonać korekty rocznej za rok bieżący Rk	1
rzeczywisty współcz. obrotu opodat. do obrotu całkowitego w roku bieżącym 0,00 % B	
kwota korekty, którą należy uwzględnić w pierwszej deklaracji w roku następnym 0.00	zł Kr = V / L * (B% - U%) zł Kr dotychczas: 0,00
Uwzględnij korektę z tytułu sprzedaży środka (korekta będzie uwzględniona jednorazowo w deklaracji JPK_V7 obejmującej datę sprzedaży środka)	
Data wykonania 🕞 - 📧 Nr dokumentu 🛛 jako sprzedaż: 🕫 d	podatkowana O zwolniona Rs
do końca korekty pozostało 🛛 lat (Rn + L - Rs) 🗖 własna wartość 🛛 🏹 lat 🛛 P	
kwota korekty, którą należy uwzględnić w miesiącu/kwartale sprzedaży środka 0.00 z	⊦ Ks = [V/L * (100% - U%)] * P
🗖 stosuj wartość wpisaną ręcznie 📃 📃 z	Ks dotychczas: 0,00
	<u>QK</u> <u>A</u> nuluj

😽 DOKUMENT - POPRAW	/KI				23
Dokument korygujący	Typ dokumentu brak	Wartość Da	ane do JPK		
Miesiąc księgow <u>y</u>	00 -	Typ <u>V</u> AT 1	- Nabycia śr. trwały	ch związane wyłąc	znie z do 💌
 kPR>	<dostawa kraju="" na="" nabycie="" terytorium=""></dostawa>				
<u>K</u> onto	131 nabycie środków trwałych 💌				
Kontra <u>h</u> ent	Firma Usługowo Handlowa J. Kowalsk 💌				
Nu <u>m</u> er dokumentu	1/01/2021	[%]	netto 📄	podatek 📃	≣z bru <u>t</u> to ▼
<u>D</u> ata wystawienia	01-01-2021 15	stawka <u>2</u> 3	2500,00 💼	575,00 🗔	Kurs NB <u>P</u>
Dzień wpis <u>u</u> do Księgi		stawka <u>8</u>			Proporcja
Opis zdarzenia gosp.	WD towarów	stawka <u>0</u>			w KUP [%]
l <u>l</u> ość dni do zapłaty /	14 15-01-2021 3	<u>z</u> wolnione			
Termin zapłaty		<u>b</u> ez odliczeń			vvylicz pr.
Mechanizm podzielo	onej płatności	nie podlega1			
		ni <u>e</u> podlegau			
Uwag <u>i</u>		Stawka <u>p</u>			
🗖 Zapisz do księgowa	ń cyklicznych				
pod nazwą					
<u>R</u> ozlicz		Razem [.]	2500.00 +	575.00 =	3075.00
K <u>w</u> ota Dz	ri <u>e</u> ń Ko <u>n</u> to zapłaty Opis	Brutto do zap	aty 3075,0	0 🔲 Poza JP	KV7 cz. ew.⊡
] 🔲		Data otrzvn	mania 01-01-2021	szczególny	moment podat.
				lujmij jak NT Przesuń term	in 🖂 ujmij jak IJ
		T <u>v</u> lko miesi	iac dostawy	VAT o d	ni 0 🚺
		Transak <u>c</u> ja	trójstronna nie	KPN	KPN+
	pny ≥>			<u>O</u> K	<u>A</u> nuluj

Ujęto w deklaracji JPK_V7 w roku (Ru)

Należy tu wpisać rok, w którym nabycie środka zostało ujęte w części deklarcyjnej pliku JPK_V7, w większości przypadków będzie to rok nabycia, ale np. przy metodzie kasowej może zdarzyć się, że będzie to rok następny.

Parametr ten jest wyświetlany informacyjnie i nie bierze udziału w obliczeniach, służy jednak do kontroli, czy środek nadal powinien być korygowany.

Jeżeli Rb – Ru > L wówczas nie powinniśmy już dokonywać korekt.

Dla bieżącego roku księgowego Rb > Ru + L element "Dokonywać korekty rocznej w roku bieżącym" powinien zostać odznaczony przez użytkownika.

Przy wstępnym współczynniku obrotu opodatkowanego do obrotu całkowitego (U) Należy wpisać tu taką wartość współczynnika, jaka była stosowana w części deklarcyjnej pliku JPK_V7, w której uwzględniono dany środek.

Jeżeli element "ujęto w deklaracji VAT w roku" ma tę samą wartość, co rok bieżący oznacza to, że powinien on mieć tę samą wartość wstępnego współczynnika jaki określony jest w module Dekl.VAT – Opcje – Współczynnik sprzedaży mieszanej – Rzeczywisty współczynnik.

		_
Współczynnik sprzedaży mieszanej	2	5
Wstępny współczynnik Rzeczywisty współczynnik Nieodliczony VAT Kwoty korekt na rok 2022 Korekta dekl	aracji JPK 💶	•
Udział obrotu opodatkowanego w obrocie całkowitym za rok ubiegły:		
Wstępny współczynnik 100 🔨 %		
Stosowany jest on przy wyliczaniu podatku naliczonego od nabyć związanych z dostawą opodatkowaną i zwolnioną.		
Ma też wpływ na obliczenia korekt od nowo nabytych (ujęte w deklaracji VAT w roku bieżącym 2021) środków trwałych związanych z działalnością opodatkowaną i zwolnioną.		
✓ Stosuj także do kwoty netto tych nabyć		
	<u>Z</u> amknij	

Jeśli więc we wspomnianym module użytkownik zmieni jego wartość, wówczas program zmieni automatycznie dla tego środka wartość wstępnego współczynnika i przeliczy korekty. Nie ingeruje jednak w wartość korekty dla tych środków, dla których użytkownik zaznaczył, że wartość korekty wprowadza samodzielnie (zaznaczono element: "stosuj wartość wpisaną ręcznie").

Bieżący rok (Rb) Wyświetlany jest tu rok księgowy, jaki jest ustawiony w programie (System – Parametry)

Dokonać korekty rocznej za rok bieżący Tu użytkownik określa, czy dany środek w danym roku podlega korekcie rocznej.

Rzeczywisty współcz. obrotu opodatkowanego do obrotu całkowitego w roku bieżącym (B)

Informacyjnie jest tu wyświetlana wartość, jaką wyliczono w module Dekl.VAT – Opcje – Udział obrotu opodatk. i korekty – Rzeczywisty współczynnik.

Współczynnik sprzedaży mieszanej										
Wstęp	ony współczyn	nik Rzeczywi	sty współczynni	ik Nieodliczon	y VAT	Kwoty	korekt na rok 2	022 Korekta o	leklaracji JPK_	• •
		Dostawy (k	woty netto)			Sprz	edaż			
		nie pod	legające			środków trwałych		01.7	Obrót	
Mc / Kw	opodatko- wane	dające prawo do odliczeń (np1)	nie dające prawa do odliczeń (np0)	zwolnione	орос	lat.	ZW.	opodatkowany [1] + [2] - [5]	całkowity [1] + [2] + [3] + [4] - [5] - [6]	
	1	2	3	4	5		6			
1	50 094,02	0,00	0,00	164 600,00		0,00	0,00	50 094,02	214 694,02	^
Ш	114 058,00	0,00	0,00	2 065,00		0,00	0,00	114 058,00	116 123,00	
III	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	
IV	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	
										~
						Raz	em:	164 152,02	330 817,02	
Stosowany w bieżącym roku wstępny współczynnik obrotu opodatkowanego do obrotu całkowitego 100 % Wyliczony rzeczywisty współczynnik 50 %										
Wy	druk <u>A</u> ktua	alizacja Op	ocje 🗸 📔						<u>Z</u> amkn	ij

Jeżeli wartość współczynnika rzeczywistego ulega zmianie program automatycznie przelicza korekty środków trwałych.

Nie ingeruje jednak w te środki, dla których użytkownik zaznaczył, że wartość korekty wprowadza samodzielnie (zaznaczono element: "stosuj wartość wpisaną ręcznie").

Kwota korekty (Kr)

Wyliczana jest wg wzoru: Kr = V / L * (B% – U%), stosownie do aktualnie wprowadzonych wartości w oknie edycyjnym .

Poniżej wyświetlana jest wartość korekty rocznej, jaka została zapamięta przez program podczas poprzednich obliczeń.

Jeżeli akceptujemy nowo wyliczoną wartość korekty rocznej, to przy zamknięciu okna klawiszem OK, program zapamięta nową wartość.

Stosuj wartość wpisaną ręcznie (Kr)

Zaznaczając ten element użytkownik może też samodzielnie wpisać żądaną wartość korekty rocznej pomijając obliczenia programu.

W wyświetlanej w oknie "Historii korekt rocznych" pojawi się uwaga, że wartość korekty została wprowadzona przez użytkownika ("ręcznie").

Środki amortyzowane w latach

Należy zaznaczyć korektę roczną przez 5 lub 10 lat oraz dokonywanie korekty w roku bieżącym.

W razie przerw w liczeniu korekt w danym roku, a także po zakończeniu okresu korekt, użytkownik powinien odznaczyć dokonywanie korekty w roku bieżącym. Nie należy w tym celu korzystać z zaznaczenia "bez korekt" bo utracono by informację o ilości lat korekty dla tego środka. Byłoby to niedogodne dla użytkownika, a także przy sprzedaży środka brakowałoby tej koniecznej danej.

Przykład – W 2020r. dokonano zakupu środka trwałego (komputer), który będzie służyć do pisania tłumaczeń z języka angielskiego.

NOWY Środek trwały	X					
1 II III IV V VI	VII VIII IX X XI XII					
Metoda Liniowa 🔽 <u>T</u> yp	Lp. 2 Amortyzacja w 2021 roku					
Określenie przedmiotu amortyzacji						
Zestaw komputerowy						
Komentarz						
Data na <u>b</u> ycia Dokum <u>e</u> nt nabycia	<u>D</u> ata wprowadzenia <u>W</u> artość początk.					
30-01-2020 国 1/2020	30-01-2020 🗉 🛛 21000,00 📟					
Ulepszenia, zmniejszenia, przerwy, limity	wartość po ul./ zmn./ lim. 21 000,00					
<u>Na dzien 31/12/2020 : umorzono</u> 3	850,00 j pozostało 17 150,00					
Współczynnik Zaktualizowane na	01/01/2021					
przeliczeniowy wartosc	umorzenie pozostałość					
	5 850,00					
<u>S</u> tawka Współ <u>c</u> zynnik amortyzacyjna (mnożnik)	Suma możliwych Odpis w tym odpisów w roku 2021 miesiącu					
20,0 🗐 1,00 🗐	4 200,00 350,00					
Amortyzację zakończono w dniu:	gi					
wg stanu na dzień pozostało do umorze	enia rat data zakończenia					
01-01-21 17 150,0	0 zł 49 31-01-25					
<u>[</u>						
Następny ≥> <u>P</u> lan	Korekty <u>V</u> AT <u>OK</u> nuluj					

Zasadniczo pod względem korekty rocznej przepisy traktują środki trwałe ujmowane bezpośrednio w koszty tak samo, jak zakupy pozostałe z tym, że kwota ich korekty wykazywana jest w deklaracji VAT w oddzielnej rubryce wraz ze środkami trwałymi amortyzowanymi w latach i korygowanymi w okresie 5 lub 10 lat. Jednak po przyjęciu dla środków amortyzowanych jednorazowo okresu korekty 1 rok dostajemy te same wyniki rachunkowe dla korekty rocznej jak przy traktowaniu ich jako zakupów pozostałych.

5 lat i 10 lat – Wybór zależy od rodzaju środka i określa, przez ile lat ma być liczona korekta roczna, ma też wpływ na wyliczenie korekty z tytułu sprzedaży środka.

🐝 Korekta podatku naliczonego od nabycia	środka trwałego			[83
Określenie środka: Zestaw komputerow	ſŷ		Historia	korekt rocznych:	
Metoda amortyzacji: Liniowa	Data nabycia: 30-01-20	Rn			^
Dla tego środka stosuj roczną korektę '	VAT: 🔿 bez korekt 🔿 1 rok 📀 5 lat 🔿 1	10 lat L			
Pełną kwotę podatku VAT od nabycia ś	rodka w kwocie 📃 📓 zł	V			
	ujęto w deklaracji JPK_V7 w rc2020 🛃	Ru			
przy wstępnym współczynniku obrotu	opodatkowanego do obrotu całkowitego 0	1 √ % U			~
			Σ	0,00	
Bieżący rok 2021 🛛 🗖 Dokonać kor	ekty rocznej za rok bieżący	Rb			
rzeczywisty współcz. obrotu opodat. d	o obrotu całkowitego w roku bieżącym 50	,00 % B			
kwota korekty, którą należy uwzględnić	w pierwszej deklaracji w roku następnym	0.00 z	k Kr = V	/L*(B%-U%)	
	🗖 stosuj wartość wpisaną ręcznie 📃		z⊢Kr doty	chczas: 0,00	
Uwzględnij korektę z tytułu sprzeda: jednorazowo w deklaracji JPK_V7 o	ży środka (korekta będzie uwzględniona bejmującej datę sprzedaży środka)				
Data wykonania - 🗉 N	r dokumentu jako spr	zedaž: 💿 op	odatkowa	ina 🖸 zwolniona	Rs
do końca korekty pozostało lat (Rn + L - Rs) 🛛 🗖 własna wartość 🛛 📩	lat P			
kwota korekty, którą należy uwzględnić	w miesiącu/kwartale sprzedaży środka	0.00 zł	Ks = [V/	'L * (100% - U%)] * P
r	stosuj wartość wpisaną ręcznie	🔙 zł	Ks dotyc	hczas: 0,00	
				<u>OK</u> <u>A</u> nuli	uj

Pełną kwotę podatku VAT od nabycia tego środka (V) Należy tu wpisać pełną kwotę VAT od nabycia danego środka. Pełną, to znaczy nie przeliczoną przez żaden współczynnik dotyczący obrotu opodatkowanego do obrotu całkowitego.

NOWY Dokument					X
		Wartość Da	ne do JPK		
Dokument korygujący	I Typ dokumentu prak	Typ VAT	-Nabycia śr. trwały	ch zwiazane wyłac	znie z do 🔻
Miesiąc księgowy		196 - Y - 19			
<dez kpr=""></dez>	<dostawa kraju="" na="" nabycle="" terytorium=""></dostawa>				
Konto					
Kontra <u>h</u> ent	M&P	_			
Nu <u>m</u> er dokumentu	9	[%]	netto 💼	podatek 📄	■ z bru <u>t</u> to ▼
<u>D</u> ata wystawienia	30-01-2020 15	stawka <u>2</u> 3	21000,00 📠	4830,00 📾	Kurs NB <u>P</u>
Dzień wpis <u>u</u> do Księgi		stawka <u>8</u>			Proporcja
Opis zdarzenia gosp.	środki trwałe	stawka <u>0</u>			w KUP [%]
l <u>l</u> ość dni do zapłaty /	14 13-02-2020 15	<u>z</u> wolnione			100,00
Termin zapłaty		<u>b</u> ez odliczeń			Wylicz pr.
🗖 Mechanizm podzielo	onej płatności	<u>n</u> ie podlega1			
		ni <u>e</u> podlega0			
		stawka <u>5</u>			
Uwag <u>i</u>					
·					
Zapisz do księgowa	ń cyklicznych				
pod nazwą					
<u>Rozlicz</u>		Razem [.]	21000.00 +	4830.00 =	25830.00
K <u>w</u> ota Dz	zi <u>e</u> ń Ko <u>n</u> to zapłaty O <u>p</u> is	Brutto do zap	łaty 25830.0	0 🗐 Poza IP	K V7 cz. ew
□ □	Data atraum	ania 30 01 2020	szczególny	moment podat.	
		D <u>a</u> ta otrzyn		🖳 ujmij jak NT	🗖 ujmij jak IJ
				Przesuń term	
		T <u>y</u> lko miesi	ąc dostawy 📃		
		Transak <u>c</u> ja	trójstronna	KPN	E KPN+
Nastę	şpny ≥>			<u>O</u> K	<u>A</u> nuluj

🞇 Korekta podatku naliczonego od nabycia środka trwałego				83
Określenie środka: Zestaw komputerowy		Historia	a korekt rocznyc	:h:
Metoda amortyzacji: Liniowa Data nabycia: 30-01-20	Rn	2021	0,00	^
Dla tego środka stosuj roczną korektę VAT: 🔿 bez korekt 🔿 1 rok 📀 5 lat 🔿 10 lat	L			
Pełną kwotę podatku VAT od nabycia środka w kwocie 🛛 4830,00 🗐 zł	V			
ujęto w deklaracji JPK_V7 w rc <mark>2020 🍾</mark>	Ru			
przy wstępnym współczynniku obrotu opodatkowanego do obrotu całkowitego 0 🛃	% U			~
		Σ	0,00	
Bieżący rok 2021 🔽 Dokonać korekty rocznej za rok bieżący	Rb			
rzeczywisty współcz. obrotu opodat. do obrotu całkowitego w roku bieżącym 50,00 %	В			
kwota korekty, którą należy uwzględnić w pierwszej deklaracji w roku następnym	0.00 z	zł Kr=\	//L*(B%-U%	6)
🥅 stosuj wartość wpisaną ręcznie		zł Kr dot	ychczas: 0,00	
Uwzględnij korektę z tytułu sprzedaży środka (korekta będzie uwzględniona jednorazowo w deklaracji JPK_V7 obejmującej datę sprzedaży środka)				
Data wykonania 🔄 🔟 Nr dokumentu 🧊 jako sprzedaż:	🖲 op	oodatkov	vana 🔘 zwolnio	ma Rs
do końca korekty pozostało 🛛 lat (Rn + L - Rs) 🗖 własna wartość 🛛 🔀 lat	Ρ			
kwota korekty, którą należy uwzględnić w miesiącu/kwartale sprzedaży środka 0.	00 zł	Ks = [\	//L * (100% - U	J%)] * P
🗖 stosuj wartość wpisaną ręcznie 📃	zł	Ks doty	/chczas: 0,00	
				nuluj

Ujęto w deklaracji JPK_V7 w roku (Ru)

Należy tu wpisać rok, w którym nabycie środka zostało ujęte w części deklarcyjnej pliku JPK_V7, w większości przypadków będzie to rok nabycia, ale np. przy metodzie kasowej może zdarzyć się, że będzie to rok następny.

Parametr ten jest wyświetlany informacyjnie i nie bierze udziału w obliczeniach, służy jednak do kontroli, czy środek nadal powinien być korygowany.

Jeżeli Rb – Ru > L wówczas nie powinniśmy już dokonywać korekt.

Dla bieżącego roku księgowego Rb > Ru + L element "Dokonywać korekty rocznej w roku bieżącym" powinien zostać odznaczony przez użytkownika.

Przy wstępnym współczynniku obrotu opodatkowanego do obrotu całkowitego (U)

Należy wpisać tu taką wartość współczynnika, jaka była stosowana w części deklarcyjnej pliku JPK_V7, w której uwzględniono dany środek.

😽 Korekta podatku nalici	zonego od nabycia środ	lka trwałego					83
Określenie środka: Ze	staw komputerowy				Historia	i korekt roczn	ych:
Metoda amortyzacji: L	iniowa	Data nabycia: 30-0	1-20	Rn	2021	0,00	^
Dla tego środka stosu	j roczną korektę VAT:	O bez korekt O 1 ro	ok 💿 5 lat 🔿 10 lat	L			
Pełną kwotę podatku V	/AT od nabycia środk	a w kwocie 483	30,00 🗐 zł	v			- 1
	ujet	o w deklaracji JPK V7	w rc 2020	Ru			
przy wstępnym wspó	iłczynniku obrotu opo	datkowanego do obrotu	całkowitego 91 🚺	% U			
		jj-			Σ	0.00	•
Bieżacy rok 2021	Dokonać korekty	rocznej za rok bieżacy	,	Rb	2	0,00	
rzeczywisty współcz.	obrotu opodat. do ob	rotu całkowitego w rok	u bieżacym 50.00 %	В			
kwota korekty, która n	ależy uwzglednić w p	ierwszej deklaracji w ro	ku nastepnym	0.00 zł	Kr = V	/L*(B%-l	J%)
,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,	□ :	stosuj wartość wpisaną	ręcznie	z	Kr dot	ychczas: 0,00	
Uwzględnij korektę jednorazowo w dek	z tytułu sprzedaży śr daracji JPK_V7 obejm	rodka (korekta będzie u nującej datę sprzedaży	względniona środka)				
Data wykonania 🛛 - 🕞	15 Nr dok	kumentu	jako sprzedaż:	💿 оро	odatkow	ana 🔿 zwolr	niona <mark>R</mark> s
do końca korekty pozo	ostało – lat (Rn +	L - Rs) 🛛 🗖 własna	wartość 🚺 🚺 lat	Ρ			
kwota korekty, którą n	ależy uwzględnić w m	iiesiącu/kwartale sprze	daży środka 0.	.00 zł	Ks = [\	//L*(100% -	U%)] * P
	🗖 st	osuj wartość wpisaną r	ęcznie (zł	Ks doty	chczas: 0,00	
						<u>o</u> k	<u>A</u> nuluj
Współczynnik sprzedaży mi	ieszanej						X
Wstępny współczynnik	Rzeczywisty współcz	zynnik Nieodliczony V	AT Kwoty korekt na r	ok 2022	2 Kore	kta deklaracji ,	JPK 🚺
Udział obrotu opodatko	wanego w obrocie całł	cowitym za rok ubiegły:					
Wstęp	ny współczynnik	91 🔨 %					
Stosowany ie	st on przy wyliczaniu u	oodatku naliczonego od	nabyć zwiazanych				

z dostawą opodatkowaną i zwolnioną.

Ma też wpływ na obliczenia korekt od nowo nabytych (ujęte w deklaracji VAT w roku bieżącym 2021) środków trwałych związanych z działalnością opodatkowaną i zwolnioną.

Stosuj także do kwoty netto tych nabyć

<u>Z</u>amknij

Jeśli więc we wspomnianym module użytkownik zmieni jego wartość, wówczas program zmieni automatycznie dla tego środka wartość wstępnego współczynnika i przeliczy korekty. Nie ingeruje jednak w wartość korekty dla tych środków, dla których użytkownik zaznaczył, że wartość korekty wprowadza samodzielnie (zaznaczono element: "stosuj wartość wpisaną ręcznie").

Bieżący rok (Rb) Wyświetlany jest tu rok księgowy, jaki jest ustawiony w programie (System – Parametry)

Dokonać korekty rocznej za rok bieżący Tu użytkownik określa arbitralnie, czy dany środek w danym roku podlega korekcie rocznej.

📭 Korekta podatku naliczonego od naby	cia środka trwałego			8
Określenie środka: Zestaw komputer	owy		Historia korekt rocznyc	:h:
Metoda amortyzacji: Liniowa	Data nabycia: 30-01-20	Rn		^
Dla tego środka stosuj roczną korekt	ę VAT: 🔿 bez korekt 🔿 1 rok 📀 5 lat 🔿 10	lat L		
Pełną kwotę podatku VAT od nabycia	a środka w kwocie 🛛 4830,00 🗩 zł	v		
	ujęto w deklaracji JPK_V7 w rc2020 📩	Ru		
przy wstępnym współczynniku obro	otu opodatkowanego do obrotu całkowitego 91	1 ∕₄ % ∪		~
			Σ 0,00	
Bieżący rok 2021 🔽 Dokonać k	corekty rocznej za rok bieżący	Rb		
rzeczywisty współcz. obrotu opodat.	. do obrotu całkowitego w roku bieżącym 50,0	0%B		
rzeczywisty współcz. obrotu opodat. kwota korekty, którą należy uwzględr	. do obrotu całkowitego w roku bieżącym 50,0 nić w pierwszej deklaracji w roku następnym	10 % B 396,06 zł	Kr = V / L * (B% - U%	6)
rzeczywisty współcz. obrotu opodat. kwota korekty, którą należy uwzględr	. do obrotu całkowitego w roku bieżącym 50,0 nić w pierwszej deklaracji w roku następnym 🗖 stosuj wartość wpisaną ręcznie 🗌	0 % B -396,06 zł	Kr = V / L * (B% - U% Kr dotychczas: 0,00	6)
 rzeczywisty współcz. obrotu opodat. kwota korekty, którą należy uwzględr Uwzględnij korektę z tytułu sprzec jednorazowo w deklaracji JPK_V7 	do obrotu całkowitego w roku bieżącym 50,0 nić w pierwszej deklaracji w roku następnym stosuj wartość wpisaną ręcznie daży środka (korekta będzie uwzględniona obejmującej datę sprzedaży środka)	10 % B -396,06 zł	Kr = V / L * (B% - U% Kr dotychczas: 0,00	6)
 rzeczywisty współcz. obrotu opodat. kwota korekty, którą należy uwzględni Uwzględnij korektę z tytułu sprzec jednorazowo w deklaracji JPK_V7 Data wykonania IS 	do obrotu całkowitego w roku bieżącym 50,0 nić w pierwszej deklaracji w roku następnym stosuj wartość wpisaną ręcznie daży środka (korekta będzie uwzględniona obejmującej datę sprzedaży środka) Nr dokumentu jako sprze	10 % B -396,06 zł i zł	Kr = V / L * (B% - U% Kr dotychczas: 0,00	6) ma Rs
rzeczywisty współcz. obrotu opodat. kwota korekty, którą należy uwzględn Uwzględnij korektę z tytułu sprzed jednorazowo w deklaracji JPK_V7 Data wykonania IS do końca korekty pozostało la	do obrotu całkowitego w roku bieżącym 50,0 nić w pierwszej deklaracji w roku następnym stosuj wartość wpisaną ręcznie daży środka (korekta będzie uwzględniona obejmującej datę sprzedaży środka) Nr dokumentu jako sprze t (Rn + L - Rs) własna wartość 0 1	0 % B -396,06 zł zł edaż: © opc lat P	F Kr = V / L * (B% - U% Kr dotychczas: 0,00	6) ma Rs
rzeczywisty współcz. obrotu opodat. kwota korekty, którą należy uwzględn Uwzględnij korektę z tytułu sprzec jednorazowo w deklaracji JPK_V7 Data wykonania do końca korekty pozostało la kwota korekty, którą należy uwzględn	. do obrotu całkowitego w roku bieżącym 50,0 nić w pierwszej deklaracji w roku następnym stosuj wartość wpisaną ręcznie daży środka (korekta będzie uwzględniona daży środka) Nr dokumentu jako sprze t (Rn + L - Rs) mie własna wartość (korekta będzie uwzględniona daży środka)	10 % B -396,06 zł i zł edaż: © opc lat P 0.00 zł	Kr = V / L * (B% - U9 Kr dotychczas: 0,00 odatkowana C zwolnic Ks = [V/L * (100% - U	6) ma Rs [%)] * P
rzeczywisty współcz. obrotu opodat. kwota korekty, którą należy uwzględn Uwzględnij korektę z tytułu sprzec jednorazowo w deklaracji JPK_V7 Data wykonania IS do końca korekty pozostało Ia kwota korekty, którą należy uwzględn	do obrotu całkowitego w roku bieżącym 50,0 nić w pierwszej deklaracji w roku następnym stosuj wartość wpisaną ręcznie daży środka (korekta będzie uwzględniona obejmującej datę sprzedaży środka) Nr dokumentu jako sprze t (Rn + L - Rs) własna wartość 0 2 nić w miesiącu/kwartale sprzedaży środka stosuj wartość wpisaną ręcznie	0 % B -396,06 zł m zł edaż: © opc lat P 0.00 zł m zł	Kr = V / L * (B% - U% Kr dotychczas: 0,00 odatkowana © zwolnic Ks = [V/L * (100% - U Ks dotychczas: 0,00	6) ma Rs J%)] * P

Rzeczywisty współcz. obrotu opodatkowanego do obrotu całkowitego w roku bieżącym (B)

Informacyjnie jest tu wyświetlana wartość, jaką wyliczono w module Dekl.VAT – Opcje – Współczynnik sprzedaży mieszanej – Rzeczywisty współczynnik.

Współczynnik sprzedaży mieszanej									
Wstęp	ony współczym	nik Rzeczywis	sty współczynni	k Nieodliczon	y VAT Kwot	y korekt na rok 2	2022 Korekta o	leklaracji JPK_	• •
		Dostawy (k	woty netto)		Spr	zedaż			
		nie podlegające			trwałych		Obst	Obrót	
Mc / Kw	opodatko- wane	dające prawo do odliczeń (np1)	nie dające prawa do odliczeń (np0)	zwolnione	opodat.	ZW.	opodatkowany [1] + [2] - [5]	całkowity [1] + [2] + [3] + [4] - [5] - [6]	
	1	2	3	4	5	6			
1	50 094,02	0,00	0,00	164 600,00	0,0	0,00	50 094,02	214 694,02	^
Ш	114 058,00	0,00	0,00	2 065,00	0,0	0,00	114 058,00	116 123,00	
III	0,00	0,00	0,00	0,00	0,0	0,00	0,00	0,00	
IV	0,00	0,00	0,00	0,00	0,0	0,00	0,00	0,00	
	~								
					Ra	zem:	164 152,02	330 817,02	
Stosowany w bieżącym roku wstępny współczynnik obrotu opodatkowanego do obrotu całkowitego 100 % Wyliczony rzeczywisty współczynnik 50 %									
Wy	druk <u>A</u> ktua	alizacja Op	cje 🗸 📔					<u>Z</u> amkn	ij

Jeżeli wartość współczynnika rzeczywistego ulega zmianie program automatycznie przelicza korekty środków trwałych.

Nie ingeruje jednak w te środki, dla których użytkownik zaznaczył, że wartość korekty wprowadza samodzielnie (zaznaczono element: "stosuj wartość wpisaną ręcznie").

Kwota korekty (Kr)

Wyliczana jest wg wzoru: Kr = V / L * (B% – U%), stosownie do aktualnie wprowadzonych wartości w oknie edycyjnym.

Poniżej wyświetlana jest wartość korekty rocznej, jaka została zapamięta przez program podczas poprzednich obliczeń.

Jeżeli akceptujemy nowo wyliczoną wartość korekty rocznej, to przy zamknięciu okna klawiszem [**OK**], program zapamięta nową wartość.

Stosuj wartość wpisaną ręcznie (Kr)

Zaznaczając ten element użytkownik może też samodzielnie wpisać żądaną wartość korekty rocznej pomijając obliczenia programu.

W wyświetlanej w oknie "Historii korekt rocznych" pojawi się uwaga, że wartość korekty została wprowadzona przez użytkownika ("ręcznie").

Korekty z tytułu sprzedaży

Jeżeli środek podlega rocznej korekcie 5 lub 10 letniej to przy jego sprzedaży przed upływem tego okresu należy zastosować korektę podatku naliczonego VAT z tytułu sprzedaży środka.

Kwota korekty jest pobierana z kartoteki środków trwałych przy automatycznej aktualizacji części deklarcyjnej pliku JPK_V7. Zaznaczamy **Uwzględnij korektę z tytułu sprzedaży** środka

🞇 Korekta podatku naliczonego od nabycia środka trwałego 🛛	83					
Określenie środka: Zestaw komputerowy Historia korekt rocznych:						
Metoda amortyzacji: Liniowa Data nabycia: 30-01-20 Rn 2021 -396,06	^					
Dla tego środka stosuj roczną korektę VAT: 🔿 bez korekt 🔿 1 rok 💿 5 lat 🔿 10 lat 🛛 L						
Pełną kwotę podatku VAT od nabycia środka w kwocie 4830,00 📾 zł V						
ujęto w deklaracji JPK_V7 w ro <mark>2020 ♪</mark> Ru						
przy wstępnym współczynniku obrotu opodatkowanego do obrotu całkowitego 91 🛃 % U	~					
Σ -396,06						
Bieżący rok 2021 🔽 Dokonać korekty rocznej za rok bieżący Rb						
rzeczywisty współcz. obrotu opodat. do obrotu całkowitego w roku bieżącym 50,00 % B						
kwota korekty, którą należy uwzględnić w pierwszej deklaracji w roku następnym -396,06 zł Kr = V / L * (B% - U%)						
🗖 stosuj wartość wpisaną ręcznie 📃 🔤 zł Kr dotychczas: -396,06						
Uwzględnij korektę z tytułu sprzedaży środka (korekta będzie uwzględniona jednorazowo w deklaracji JPK V7 obejmującej datę sprzedaży środka)						
Data wykonania 01-10-2021 🗾 Nr dokumentu jako sprzedaż: 📀 opodatkowana 🔿 zwolniona	Rs					
do końca korekty pozostało 🛛 4 lat (Rn + L - Rs) 🗖 własna wartość 🛛 🚺 lat 🛛 P						
kwota korekty, którą należy uwzględnić w miesiącu/kwartale sprzedaży środka 347,76 zł Ks = [V/L * (100% - U%)]] * P					
🔽 stosuj wartość wpisaną ręcznie 🖉 🖾 zł. Ks dotychczas: 0,00						
OK Anul	Jj					

Korekta z tego tytułu jest uwzględniana jednorazowo w części deklarcyjnej pliku JPK_V7, obejmującej datę sprzedaży środka i jest pobierana z kartoteki środków trwałych przy automatycznej aktualizacji części deklarcyjnej pliku JPK_V7 za taki okres, jaki wskazuje data tej sprzedaży.

Data sprzedaży

Na podstawie tej daty program uwzględnia korektę z tytułu sprzedaży środka w odpowiedniej części deklarcyjnej pliku JPK_V7. Następuje to przy automatycznej aktualizacji deklaracji.

Należy zwrócić uwagę, że tylko, gdy rok daty sprzedaży (Rs) jest zgodny z rokiem księgowym programu korekta z tytułu sprzedaży ma możliwość być uwzględniona w części deklarcyjnej pliku JPK_V7.

Jako sprzedaż

Sprzedaż środka może nastąpić, jako sprzedaż opodatkowana lub zwolniona od podatku VAT. Zaznaczamy tu rodzaj tej sprzedaży, ma to wpływ na obliczenia kwoty korekty z tytułu sprzedaży środka

Do końca korekty pozostało (P)

Program wyświetla tu ilość lat, jaka pozostała od daty sprzedaży środka do końca pierwotnie przewidzianego okresu korekt rocznych 5 lub 10 letniego. Okres ten wyliczany jest jako: P = Rn + L - Rs

Własna wartość (P)

Zaznaczając ten element użytkownik może też samodzielnie wpisać żądaną ilość lat, jaka pozostała do końca pierwotnie przewidzianego okresu korekt rocznych.

🞇 Korekta podatku naliczonego od nabycia środka trwałego	X						
Określenie środka: Zestaw komputerowy	Historia korekt rocznych:						
Metoda amortyzacji: Liniowa Data nabycia: 30-01-20 Re	2021 -396,06 ^						
Dla tego środka stosuj roczną korektę VAT: 🔿 bez korekt 🔿 1 rok 📀 5 lat 🔿 10 lat 🛛 L							
Pełną kwotę podatku VAT od nabycia środka w kwocie 4830,00 🗐 zł V							
ujęto w deklaracji JPK_V7 w rd <mark>2020 🏒</mark> Ri	L						
przy wstępnym współczynniku obrotu opodatkowanego do obrotu całkowitego 91 🚺 % U	v .						
	Σ -396,06						
Bieżący rok 2021 🔽 Dokonać korekty rocznej za rok bieżący Rł)						
rzeczywisty współcz. obrotu opodat. do obrotu całkowitego w roku bieżącym 50,00 % B							
kwota korekty, którą należy uwzględnić w pierwszej deklaracji w roku następnym -396,06	zł Kr = V / L * (B% - U%)						
🗖 stosuj wartość wpisaną ręcznie 🦳 🥅	zł Kr dotychczas: -396,06						
Uwzględnij korektę z tytułu sprzedaży środka (korekta będzie uwzględniona jednorazowo w deklaracji JPK_V7 obejmującej datę sprzedaży środka)							
Data wykonania 01-10-2021 🔟 Nr dokumentu jako sprzedaż: 🕫 d	opodatkowana C zwolniona Rs						
do końca korekty pozostało 4 lat (Rn + L - Rs) 🔽 własna wartość 5 🚺 lat P							
kwota korekty, którą należy uwzględnić w miesiącu/kwartale sprzedaży środka 434,70 z	+ Ks = [V/L * (100% - U%)] * P						
🗖 stosuj wartość wpisaną ręcznie 📃 🛛	Ks dotychczas: 0,00						
	OK <u>A</u> nuluj						

Kwota korekty (Ks)

Wyliczana jest wg wzoru: Ks = [V * (X% – U%) / L] * P stosownie do aktualnie wprowadzonych wartości w oknie edycyjnym.

Wartość X% zależna jest od wyboru w elemencie "jako sprzedaż".

Gdy wybrano: "opodatkowana" przyjmuje wartość 100%, gdy zaznaczono: "zwolniona" wartość 0%.

Poniżej wyświetlana jest wartość korekty z tytułu sprzedaży środka, jaka została zapamięta przez program podczas poprzednich obliczeń.

Jeżeli akceptujemy nowo wyliczoną wartość korekty z tytułu sprzedaży środka to przy zamknięciu okna klawiszem OK program zapamięta nową wartość.

Stosuj wartość wpisaną ręcznie (Ks)

Zaznaczając ten element użytkownik może też samodzielnie wpisać żądaną wartość korekty z tytułu sprzedaży środka pomijając obliczenia programu.



14 Ksi gowanie Mar y

Uwaga! Zwracamy uwagę, że przedstawione tu porady to jedynie instrukcja i należy ją dostosować do swoich potrzeb (wybierając odpowiednią formę księgowości, Plan Kont).

Księgowanie Marży

Przy księgowaniu marży jesteśmy zobligowani do wyliczenia podstawy opodatkowania (marży netto) i naliczonego od niej podatku należnego.

Dodatkowym obowiązkiem jaki wszedł po 1 października jest wykazanie w nowym pliku JPK_V7 wartości sprzedaży brutto.

Z rozmów telefonicznych i wiadomości e-mail wiemy, że tematyka marży jest dla Państwa szczególnie istotna, dlatego też przeanalizujmy tę procedurę na przykładzie podmiotu handlującego samochodami osobowymi.

Na podstawie umowy kupna sprzedaży został kupiony samochód osobowy za 17 000 zł w grudniu 2020r. W styczniu 2021 r. został on sprzedany za kwotę 20 000 zł. Zatem marża brutto do wykazania w ewidencji za m-c styczeń 2021 wyniosła: 20 000 – 17 000 = 3 000 zł. Teraz należy wyliczyć wartość marży netto i podatku od niej, zatem: Marża netto = 3000/1,23 = 2 439,02 VAT od marży = 3000 – 2439,02 = 560,97

1. W Planie Kont zakładamy Konto oznaczone, jak poniżej:

😽 NOWE Konto	×
Oznaczenie <u>K</u> onta	7M
<u>N</u> azwa Konta	sprzedaż MARŻA
<u>S</u> tosuj dwie kolumny Księgi	
Kolu <u>m</u> na Księgi	7 - Sprzedaż towarów i usług 🔹
Kolumna Księgi - d <u>r</u> uga	<bez do="" księgi="" wpisu=""></bez>
W 16 kol. Księgi uwzględnij Koszty B	3+R 📕
<u>U</u> względniaj tylko kwotę netto	
Domyślny <u>o</u> pis zdarzenia gospodarczego	sprzedaż marża
Domyślny typ <u>V</u> AT	0 - Dostawa 💌
Dane do JPK_V	0 - Dostawa
Powiązania z innymi ewidencjami	M - Marża 🔹
Proporcja ujęcia w KUP [%]	100,00 🔲
Symbol na <u>f</u> akturze	
Ujmować w 🔽 jako <dostav< th=""><th>wa / nabycie na terytorium kraju></th></dostav<>	wa / nabycie na terytorium kraju>
Ujmować w strukturze sprzedaży dla sprzedaży bezrachunkowej	☐ jako <u>S</u> PRZEDAŻ ☐ jako <u>Z</u> AKUPY
• <u>1</u> . Przychód • <u>2</u> . ł	Koszt <u>O 3</u> . Poza bilansem
Następny ≥>	OK <u>A</u> nuluj

2 . W zakładce Fakturowanie – Opcje – Opcje Fakturowania – zaznaczamy "Opracowanie dokumentu według cen brutto".

🞇 Opcje fakturowania	X
1. Rodzaj dokumentu Faktura ✓ Korekta ✓ VAT RR MP DUPLIKAT KOMIS ZPChr PRO FORMA ZALICZKOWA WEWNĘTRZNA "własna" ukrywaj kolumnę VAT Mechanizm podzielonej płatności ZALICZKOWA KOŃ. Dla faktur VAT marża stosuj dopisek: procedura marży dla biur podróży ✓ Podstawa prawna zwolnienia: art. 113 ust. 1 (albo ust.9) ✓	5. Data wykonania Opracowanie dokumentu wg ○ pełna data ○ netto ○ tylko miesiąc ○ brutto □ Data bieżąca jako data wystawienia 6. Ile miejsc po przecinku przy ilości Przy księgowaniu ujmować ✓ Faktury w rejestrze VAT: ✓ Rachunki ✓ Paragony Księguj zapłaty
 Wspólna numeracja korekt i normalnych dokumentów Wspólna numeracja faktur zewnętrznych i wew. "własnych" Wspólna numeracja faktur vewnętrznych 'własnych" i UE Wspólna numeracja faktur i faktur RR Numer dokumentu zależny od Konta Na wydruku powiększ PKWiU/CN kosztem Nazwy Wykazuj PKWiU / CN (Nomenklatura Scalona) Rok stosowany w numeracji ma być czterocyfrowy Dodatkowe znaczniki dokumentów przy księgowaniu Nie drukuj separatorów w numerze NIP Id.kraju drukuj tylko, qdy ma go sprzedawca i nabywca Drukuj miejsce na podpis odbiorcy na fakturze Na wydruku łącz stawki np1 i np0 w jedną stawkę np Stosuj podwójne oznaczenia nabywcy (Nabywca i Odbiorca 	 ^{Z.} Przy księgowaniu paragonów ujmuj je w Księdze ^{II} Dla paragonów drukuj adres odbiorcy ^{II} Gdy płatność wg umowy drukuj termin zapłaty ^{II} Sygnalizuj niezgodność daty wystaw. z datą wykonania Maksymalna dopuszczalna ilość dni między datą wystawienia, a datą zakończenia dostawy ^{II} Domyślna stawka VAT przy nowej pozycji ^{II} Z ^{II} Domyślna jedn. miary przy nowej pozycji ^{II} Szt. ^{II} Konta bankowe: ^{II} Drukuj konta bankowe
4. Nr dokumentu uzupełniaj zerami wiodącymi do: 2 Image: Stosuj zera wiodące także na wydruku Sposób numeracji Dostępne elementy Wybrane elementy Konto > numer miesiąca > symbol dodatkowy <	11. □ Stosuj faktury uproszczone Maksymalna kwota brutto dla faktury uproszczonej PLN 450,00

3. W Opcje - Opcje fakturowania wybieramy właściwą procedurę, która jako dopisek będzie wykazywana na fakturze VAT.

Do wyboru jest:

- procedura marży dla biur podróży,
- procedura marży towary używane,
- procedura marży dzieła sztuki,
- procedura marży przedmioty kolekcjonerskie i dzieła sztuki.

© <2021> Biuro Informatyki Stosowanej FORMAT

IS HARD UNK / DOUVIN /	
🞇 Opcje fakturowania	– 🗆 X
1. Rodzaj dokumentu Faktura	5. Data wykonania ○ pełna data ○ tylko miesiąc □ Data bieżąca jako data wystawienia
Dla faktur VAT marża stosuj dopisek: procedura marży - towary używane procedura marży dla biur podróży procedura marży - towary używane procedura marży - dzieła sztuki procedura marży - przedmioty kolekcjonerskie i antyki	 Ile miejsc po przecinku przy ilości 2 24 Przy księgowaniu ujmować Faktury w rejestrze VAT: Rachunki Paragony Księguj zapłaty Na konto
 Wspólna numeracja korekt i normalnych dokumentów Wspólna numeracja faktur zewnętrznych i wew. "własnych" Wspólna numeracja faktur wewnętrznych "własnych" i UE Wspólna numeracja faktur i faktur RR Numer dokumentu zależny od Konta Na wydruku powiększ PKWiU/CN kosztem Nazwy Wykazuj PKWiU / CN (Nomenklatura Scalona) 	 Z. ▼ Przy księgowaniu paragonów ujmuj je w Księdze ▼ Dla paragonów drukuj adres odbiorcy ▼ Gdy płatność wg umowy drukuj termin zapłaty 8. ▼ Sygnalizuj niezgodność daty wystaw. z datą wykonania Maksymalna dopuszczalna ilość dni między 7 ▼
 Rok stosowany w numeracji ma być czterocyfrowy Dodatkowe znaczniki dokumentów przy księgowaniu Nie drukuj separatorów w numerze NIP Id.kraju drukuj tylko, qdy ma go sprzedawca i nabywca Drukuj miejsce na podpis wystawcy na fakturze Drukuj miejsce na podpis odbiorcy na fakturze Na wydruku łącz stawki np1 i np0 w jedną stawkę np Stosuj podwójne oznaczenia nabywcy (Nabywca i Odbiorca 	
4. Nr dokumentu uzupełniaj zerami wiodącymi do: 2 ✓ Stosuj zera wiodące także na wydruku Sposób numeracji Dostępne elementy Wybrane elementy Wybrane elementy Konto > numer miesiąca symbol dodatkowy <	11. Stosuj faktury uproszczone Maksymalna kwota brutto dla faktury uproszczonej PLN 450,00
	<u>QK</u> nuluj

4. Wystawiamy Fakturę VAT MARŻA

Po wybraniu konta (7M) powiązanego z M – marża, faktura automatyczne uzyskuje dopisek Marża i ukrywane są kolumny związane z Vat (netto, stawka Vat).

W pole cena wpisujemy kwotę, jaką ma zapłacić nabywca (należność ogółem wraz z należnym podatkiem).

Koniecznie uzupełniamy kolumnę GTU i wybieramy symbol GTU dotyczący sprzedawanego towaru.

1. Księgowani	e 2. Fakturowanie 3. Dziennik zapisów 4. Ks	ięga Podatkowa <u>5</u> . Podatek	6. Rejestry VAT 7. Dekl.				
Faktura	▼ VAT 01 /2021						
Miesiąc ks.	01	Dzień Księgi 🛛 7 🏒	E PPHU Kowalik	-			
Data wystaw.	07-01-2021 Data wykonania 07-01-2	021 1	5962776798	Czynny VAT			
Płatność	gotówką 💌 Dni 0 🏹	Termin 07-01-2021 🗉	C PPHU Kowalik				
Wystawiający	wystawiający nr 1 🔹 Odbierający		Widna 8 55-020 ŻÓRAWINA				
Rabat do: 🧿 d	całości 0,00 % , C poszczególnych pozycji	0,00 % Konto bank.: 1	Winien 0,00 zł	Kartoteka			
Konto 7M	sprzedaż MARŻA 💌 Opis spr	zedaż marża 📃	Uwagi				
Dopisek				-			
Komentarz							
				~			
Razem nett	Razem netto 16 260,16 zł = brutto 20 000,00 zł - vat 3 739,84 zł (A)						
	Nazwa	jm Ilość Cena	A GTU				
I Samochód osobowy Fiat 500 szt. 1,00 20 000,00 GTU_07							

5. Po wydruku lub utworzeniu e-faktury pokazuje się dodatkowe okno "Księgowanie faktury marża", w którym należy wpisać: wartość marży netto i podatku od tej marży – (np. w polu brutto wpisujemy wartość marży, tzn. różnicę między kwotą, którą ma zapłacić nabywca, a kwotą nabycia - po naciśnięciu przycisku z brutta i wybraniu odpowiedniej stawki Vat kwota podatku zostanie automatycznie wyliczona).

Księgowanie fa	ktury MARŻA				×
Miesiąc księ	gowy: 01				
Podatek VAT	od marży:				
[%]	marża netto		podatek		■ z bru <u>t</u> to ▼
stawka <u>2</u> 3	2439,02		560,9	B 🔲	i
stawka <u>8</u>					
stawka <u>0</u>					
<u>z</u> wolnione					
<u>n</u> ie podlega 1					
ni <u>e</u> podlega 0					
stawka <u>5</u>					
stawka <u>2</u> 2					
stawka <u>7</u>					
Razem:	2439,02	+	560,9	98 =	3000,00 📠
20000,0	0 - 5	50,9	8 = 19	439,0	2 kwota Netto
wartość faktu dla klienta	iry VAT od i	narż	ty przy do ł	/chód (sięgi	
Dokumen	t zakupu				<u>O</u> K

6. Dodatkowo na tym oknie klikamy [**Dokument zakupu**] i wprowadzamy dane dotyczące kupna sprzedawanego towaru

🞇 Dokument zakupu			-		×
Kontrahent	Baja Elżbiet	a Smi	ıtna		•
Nr dokumentu	23/12/2020				
Data zakupu	14-12-2020	15			
Kwota zakupu	1700) 🔲			
	<u>0</u> K		<u>A</u> nuluj		

lub księgujemy ten zakup osobnym księgowaniu.

W tym celu wybieramy w zakładce Księgowanie zwykłe Konto kosztowe np. 104 i księgujemy bez dnia wpisu do Księgi (ten zakup nie idzie do Księgi a jedynie do JPK) kwotę brutto (17 000zł) z odpowiednim typem VAT (np. 4, 5 lub 6).

MOWN Delument					~
NOWY Dokument			1		×
Dokument korygujący 🗖 Typ do	okumentu brak 💌	Wartość D	ane do JPK		
Miesiąc księgowy 12 🗸		Typ <u>V</u> AT 4	4 - Nabycia pozosta	e związane wyłącz	nie z dost 💌
Kol. KPR: 10 <dostawa naby<="" td=""><th>cie na terytorium kraju></th><td></td><td></td><td></td><td></td></dostawa>	cie na terytorium kraju>				
Konto 104 towary	/ handlowe				
Kontrahent Baja Elżbieta Smu	utna 🗾				
Numer dokumentu 23/12/2020		[%]	netto 📷	podatek 💼	■z bru <u>t</u> to •
Data wystawienia 14-12-2020 5		stawka <u>2</u> 3	13821,14 🕅	3178,86 📷	Kurs NBP
Dzień wpis <u>u</u> do Księgi 14 🔩		stawka <u>8</u>			
Opis zdarzenia gosp. towary handlowe	-	stawka <u>0</u>			
Ilość dni do zapłaty / 0 14-12-2	2020 15	zwolnione			
Termin zapłaty		bez odliczer	ń 📃		
Mechanizm podzielonej płatności		<u>n</u> ie podlega	1 📃		
		ni <u>e</u> podlega(
Uwagi	_	stawka <u>5</u>			
,					
Zapisz do księgowań cyklicznych	_				
pod nazwą					
Rozlicz			12021.11	2470.00	17000.00
K <u>w</u> ota Dzi <u>e</u> ń Ko <u>n</u> to	Razem:	13021,14 4	- 31/0,00 =		
E		Bitted to zapracy 17000,00 Poza JPC_V71			
	D <u>a</u> ta otrzymania 14-12-2020 <u>19</u> r ujmij jak NT r ujr				🗖 ujmij jak IJ
		Taller and a		Przesuń term VAT o d	
		Transal	siąc dostawy		
		Transak <u>c</u> ja	a trojstronna		KPN+
Następny ≥>				<u>O</u> K	<u>A</u> nuluj

W zakładce Dane do JPK zaznaczamy "VATMarza Nabycie towarów i usług nabytych".
Dokument korygujący Typ dokumentu brak Wartość Dane do JPK Miesiąc księgowy 12 • Wartość Dane do JPK Kol. KPR: 10 <dostawa kraju="" na="" nabycie="" terytorium=""> Miesiąc księgo objęta obowiązkiem A Konto 104 towary handlowe IMP Draczenie dotyczące podatku A Kontrahent Baja Elzbieta Smutna Miesiąc księgi Miesiąc księgi A Numer dokumentu 23/12/2020 Image: Comparison of the second secon</dostawa>
Miesiąc księgowy 12 • Miesiąc księgowy 12 • Kol. KPR: 10 <dostawa kraju="" na="" nabycie="" terytorium=""> Konto 104 Itowary handlowe • Kontrahent Baja Elżbieta Smutna Numer dokumentu 23/12/2020 Data wystawienia 14-12-2020 Dzień wpisu do Księgi 14 Ibść dni do zapłaty / 0 14-12-2020 Ib Ibść dni do zapłaty / 0 14-12-2020 Ib Wagi •</dostawa>
Miesiąc księgowy I2 Kol. KPR: 10 <dostawa kraju="" na="" nabycie="" terytorium=""> Konto 104 Itowary handlowe Imp Kontrahent Baja Elżbieta Smutna Numer dokumentu 23/12/2020 Data wystawienia 14-12-2020 Dzień wpisu do Księgi 14 I Imp Opis zdarzenia gosp. towary handlowe Ilość dni do zapłaty / 0 14-12-2020 Imp Ilość dni do zapłaty / O 14-12-2020 Imp Imp</dostawa>
Konto 104 towary handlowe Kontrahent Baja Elzbieta Smutna Numer dokumentu 23/12/2020 Data wystawienia 14-12-2020 Dzień wpisu do Księgi 14 14 12 Opis zdarzenia gosp. towary handlowe Ilość dni do zapłaty / 0 14-12-2020 3 Termin zapłaty 0 Mechanizm podzielonej płatności
Kontrahent Baja Elżbieta Smutna Numer dokumentu 23/12/2020 Data wystawienia 14-12-2020 IB Dzień wpisu do Księgi 14 Copis zdarzenia gosp. towary handlowe Ilość dni do zapłaty / 0 14-12-2020 IB Ilość dni do zapłaty / 0 14-12-2020 IB Ilość dni do zapłaty / 0 14-12-2020 IB Ilość dni do zapłaty / 0 14-12-2020 IB Ilość dni do zapłaty / 0 14-12-2020 IB Ilość dni do zapłaty / 0 14-12-2020 IB Ilość dni do zapłaty / 0 14-12-2020 IB Ilość dni do zapłaty / 0 14-12-2020 IB Ilość dni do zapłaty / 0 14-12-2020 IB Ilość dni do zapłaty / On azwą
Kontrahent Baja Elżbieta Smutna Numer dokumentu 23/12/2020 Data wystawienia 14-12-2020 II Dzień wpisu do Księgi 14 * Opis zdarzenia gosp. towary handlowe Ilość dni do zapłaty / 0 14-12-2020 II Ilość dni do zapłaty / 0 14-12-2020 II Ilość dni do zapłaty / 0 14-12-2020 II Ilość dni do zapłaty / 0 14-12-2020 II Ilość dni do zapłaty / 0 14-12-2020 II Ilość dni do zapłaty / 0 14-12-2020 II Ilość dni do zapłaty / 0 14-12-2020 II Ilość dni do zapłaty / 0 14-12-2020 II Ilość dni do zapłaty / 0 14-12-2020 II Ilość dni do zapłaty / 0 14-12-2020 II Ilość dni do zapłaty / 0 14-12-2020 II Ilość dni do zapłaty / 0 14-12-2020 II Ilość dni do zapłaty / 0 14-12-2020 II Ilość dni do zapłaty / 0 14-12-2020 II Ilość dni do zapłaty / 0 14-12-2020 II Ilość dni do zapłaty / 0 14-12-2020 II Ilość dni do zapłaty / 0 14-12-2020 II Ilość dni do zapłaty / Ilość dni do zapłaty / 0 14-12-2020 II Ilość dni do zapłaty / Ilość dni do zap
Numer dokumentu 23/12/2020 Data wystawienia 14-12-2020 Dzień wpisu do Księgi 14 Opis zdarzenia gosp. towary handlowe Ilość dni do zapłaty / 0 14-12-2020 Image: Termin zapłaty Mechanizm podzielonej płatności Uwagi Zapisz do księgowań cyklicznych pod nazwą
Data wystawienia 14-12-2020 II Dzień wpisu do Księgi 14 ♥↓ Opis zdarzenia gosp. towary handlowe Ilość dni do zapłaty / 0 14-12-2020 II Termin zapłaty III 0 14-12-2020 III Mechanizm podzielonej płatności IIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIII
Dzień wpisu do Księgi 14 Opis zdarzenia gosp. towary handlowe Ilość dni do zapłaty / 0 14-12-2020 Termin zapłaty Mechanizm podzielonej płatności Uwagi Zapisz do księgowań cyklicznych pod nazwą
Opis zdarzenia gosp. towary handlowe Ilość dni do zapłaty / 0 14-12-2020 Image: Termin zapłaty Mechanizm podzielonej płatności Uwagi Zapisz do księgowań cyklicznych pod nazwą
Ilość dni do zapłaty / 0 14-12-2020 IB Termin zapłaty Image: Comparison of the second se
Mechanizm podzielonej płatności Uwagi Zapisz do księgowań cyklicznych pod nazwą
Uwagi Capisz do księgowań cyklicznych pod nazwą
Uwagi Zapisz do księgowań cyklicznych pod nazwą
Uwagi □ Zapisz do księgowań cyklicznych pod nazwą
Zapisz do księgowań cyklicznych pod nazwą
pod nazwą
pod nazwą
Kwota Dzień Konto zapłaty Opis

7. Kwota z faktury jest księgowana, jako obciążenie kontrahenta oraz Konta brutto.

Podane wartości netto i podatku będą ujmowane do ewidencji Vat. W Księdze czy w wyliczeniu zaliczki na podatek dochodowy ujmowana będzie kwota wynikająca z faktury, pomniejszona o wartość Vat od marży.

.p)okume	I 1 ent F.	Dzień 7 Kolumna 01/2021	II 7 Kontrahent PPHU	III Kowalik		IV Netto	3 000 00 Brutto	20,000,0	VI
p)okume	1 ent F.	Dzień 7 Kolumna 01/2021	7 Kontrahent PPHU	Kowalik		Netto	3 000 00 Brutto	20,000,0	
okume	ent F.	01/2021					5 000,00 Didito	20 000,0	0
	_			Opis zdarzeni	ia gospodarczego sp	rzedaż marża			
	Dz	Nr dowodu	Kontrahe	nt	Opis zdarzenia		Przychód		Zakup tow. handlowych i
_p.	Мс	księgowego	lmię i nazwisko (firma)	Adres	gospodarczego	Wartość sprzedanych towarów i usług	Pozostałe przychody	Razem przychód (7+8)	materiałów wg cen zakupu
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	7	F.01/2021	PPHU Kowalik		sprzedaż marża	19 310,00		19 310,00	
	p. 1 1	p. Dz Mc 1 2 1 7	p. Dz Nr dowodu Mc księgowego 1 2 3 1 7 F.01/2021	p. Dz Mc Nr dowodu księgowego 1 2 3 4 1 7 F.01/2021 PPHU Kowalik	p. Dz Mc Nr dowodu księgowego 1 2 3 4 5 1 7 F.01/2021 PPHU Kowalik	 p. Dz Mc Nr dowodu księgowego Imię i nazwisko (firma) Adres Opis zdarzenia gospodarczego Imię i nazwisko (firma) Adres Adres 5 6 1 7 F.01/2021 PPHU Kowalik sprzedaż marża 	p. Dz Mc Nr dowodu księgowego Kontrahent Opis zdarzenia gospodarczego Wartość sprzedanych towarów i usług 1 2 3 4 5 6 7 1 7 F.01/2021 PPHU Kowalik sprzedaż marża 19 310,00	p. Dz Mc Nr dowodu księgowego Kontrahent Opis zdarzenia gospodarczego Przychód Imię i nazwisko (firma) Adres Opis zdarzenia gospodarczego Wartość sprzedanych towarów i usług Pozostałe przychody 1 2 3 4 5 6 7 8 1 7 F.01/2021 PPHU Kowalik sprzedaż marża 19 310,00	p. Dz Mc Nr dowodu księgowego Kontrahent Opis zdarzenia gospodarczego Wartość sprzedanych towarów i usług Pozostałe przychód (7+8) Razem przychód (7+8) 1 2 3 4 5 6 7 8 9 1 7 F.01/2021 PPHU Kowalik sprzedaź marża 19 310,00 19 310,00

8. Wymogiem nowego pliku jest dodatkowo opisywanie tej sprzedaży odpowiednią procedurą MR_T lub MR_UZ w zakładce Dane do JPK:

- **MR_T** w zakresie świadczenia usług turystyki opodatkowanych na zasadach marży zgodnie z art. 119 ustawy o VAT.
- **MR_UZ** w zakresie dostawy towarów używanych, dzieł sztuki, przedmiotów kolekcjonerskich i antyków, opodatkowanej na zasadach marży zgodnie z art. 120 ustawy.

W naszym przykładzie fakturę dokumentującą taką sprzedaż należy oznaczyć symbolem "MR_UZ" (czyli Dostawy towarów używanych, dzieł sztuki, przedmiotów kolekcjonerskich i antyków, opodatkowanych na zasadach marży zgodnie z art. 120 ustawy). Z uwagi, iż przedmiotem sprzedaży jest samochód osobowy również symbolem GTU_07 (Pojazdy oraz części samochodowe).

😽 NOWY Dokument			×
Dekument konvariaeu	E Tue dela	mantu	Wartość Dane do JPK
Dokument korygujący	Тураока		KODY TOWARÓW
Miesiąc księgowy	01 -	Marża	GTU 01 Dostawa napojów alkoholowych - alkoholu
Kol. KPR: 7	<dostawa nabycie<="" td=""><td>na terytorium kraju></td><td>GTU 02 Dostawa towarów, o których mowa w art. 103 🔺</td></dostawa>	na terytorium kraju>	GTU 02 Dostawa towarów, o których mowa w art. 103 🔺
<u>K</u> onto	7M sprzedaż	MARZA	GTU_03 Dostawa oleju opałowego w rozumieniu
Kontra <u>h</u> ent	PPHU Kowalik	•	GTU_04 Dostawa wyrobów tytoniowych, suszu
Numer dokumentu	01/2021		🗖 🗖 GTU_05 Dostawa odpadów - wyłącznie określonych w 🔺
			GTU_06 Dostawa urządzeń elektronicznych oraz
<u>D</u> ata wystawienia	07-01-2021 15		GTU_07 Dostawa pojazdów oraz części
Dzień wpis <u>u</u> do Księgi	7 1		GTU_08 Dostawa metali szlachetnych oraz
Onis zdarzenia dosp			GTU_09 Dostawa leków oraz wyrobów medycznych - 🔼
opis zdaiżenia gosp.			GTU_10 Dostawa budynków, budowli i gruntów
Ilość dni do zapłaty /	14 21-01-202	1 15	GTU_11 Swiadczenie usług w zakresie przenoszenia
Termin zapłaty			GTU_12 Swiadczenie usług o charakterze niematerialny
Mechanizm podzielo	onej płatności		GTU_13 Swiadczenie usług transportowych i
			PROCEDURY
		Uwagi Marża	SW Dostawa w ramach sprzedaży wysyłkowej z
Uwag <u>i</u>			EE Swiadczenie usług telekomunikacyjnych, A
		Dokument zakupu	IP Istniejące powiązania między nabywcą a 🔺
Taniaz da kaiagowa	á auddia zau ah		I II_WNI Wewnątrzwspólnotowe nabycie towarów
Zapisz do księgowal	псукиситуст		IIID Dostawa towarów poza terytorium kraju
pod nazwą			
			MR UZ Dostawa towarow uzywanych, dzieł sztuki,
Rozlicz			1 1_42 Wewnqtrzwopolnotowa dootawa towarow
	rień Konto za	ołaty Opis	I_03 Wewnątrzwspolnotowa dostawa towarow
			B_SPV Transfer bonu jednego przeznaczenia
			B_SPV_DOSTAWA Dostawa towarow oraz swiadczenie A
			MDD Transolucia objete obeviezkiem
			KoroktaPodetavn/Opodt_Korokta_podetavn/
			Korektaroustawyopout Korekta poustawy
Nasta			
Ivasie	(Pri) (

Marża netto i podatek od niej będzie wykazany zarówno w części deklaracyjnej, jak i ewidencyjnej pliku JPK_V7 w poz. K_19 i K_20:

```
<MR_UZ>1</MR_UZ>
<K_10>0.00</K_10>
<K_11>0.00</K_11>
<K_12>0</K_12>
<K_13>0.00</K_13>
<K_14>0</K_14>
<K_15>0.00</K_15>
<K_16>0.00</K_16>
<K_17>0.00</K_16>
<K_17>0.00</K_17>
<K_18>0.00</K_18>
<K_19>2439.02</K_19>
<K_20>560.97</K_20>
<K_21>0</K_21>
```

Dodatkowo w części ewidencyjnej w wierszu: "SprzedazVAT_Marza" wykazana ma być wartość brutto faktury sprzedaży, czyli nasze owe 20 000 zł wraz z opisem odpowiednią procedurą. Pozycja ta nie jest też uwzględniana w wartości podatku należnego w sumach kontrolnych.

Faktura Marża do paragonu

Oznaczenie faktur do paragonów dotyczących systemu VAT Marży symbolem FP okazał się być tematem problematycznym i niejednoznacznym, dlatego zadaliśmy je Krajowej Informacji Podatkowej i otrzymaliśmy taką odpowiedź:

"Odpowiadając na pytanie informujemy, że przy sprzedaży towarów w procedurze VAT marża, określonej w art. 120 ustawy o podatku od towarów i usług, podatnik wykazuje transakcję w ewidencji sprzedaży z opisem procedury "MR_UZ", uwzględniając podstawę opodatkowania (tj. wartość marży pomniejszoną o podatek należny) oraz wartość podatku należnego w polach właściwych dla sprzedaży według odpowiednych stawek podatku.

Faktyczną wartość brutto (całkowitą kwotę, którą ma zapłacić nabywca za nabyty towar) wykazuje się w części ewidencyjnej w polu "SprzedazVAT_Marza".

W przypadku sprzedaży opodatkowanej w procedurze vat marża, dokonywanej na rzecz osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej, udokumentowanej paragonem i fakturą podatnik może:

 wykazać po stronie podatku należnego wyłącznie fakturę VAT marża – bez oznaczenia "FP" z oznaczeniem MR_UZ ,

 wykazać po stronie podatku należnego konkretny paragon – bez oznaczenia "RO" z oznaczeniem MR_UZ – w takim przypadku w ewidencji nie wykazuje się już faktury wystawionej do paragonu.

Sprzedaży takiej nie należy ujmować zbiorczo na podstawie raportu okresowego "RO". W przypadku sprzedaży na rzecz podatnika należy po stronie sprzedaży wykazać konkretną fakturę bez oznaczenia "FP" i nie należy wykazywać ww. sprzedaży w ramach zbiorczego zapisu z kasy fiskalnej."

Zatem w przypadku takiej sprzedaży pole Typ dokumentu pozostawiamy puste i postępuje dokładnie tak jak zostało to opisane wyżej. Nie określamy tu oznaczenia FP.

NOWY Dokument		٤
Dokument korygujący 🗆 Typ dokumentu 👻	Wartość Dane do JPK	
Miesiąc księgowy 10 - Marża	Typ VAT 0 - Dostawa	-
Kol. KPR: 7 <dostawa kraju="" na="" nabycie="" terytorium=""></dostawa>		
Konto M marża 💌		
Kontrahent Nowak Jan	_	
Numer dokumentu 5/10/2020	[%] marża netto 📄 podatek	🔲 🖬 z bru <u>t</u> to
Data wystawienia 26-10-2020 3	stawka 23 2439,02 💼 560,97	Kurs NE
Dzień wpis <u>u</u> do Księgi 26 €	stawka 8	
Opis zdarzenia gosp. sprzedaż marża 🗨	stawka 0	
Ilość dni do zapłaty / 0 26-10-2020 3	zwolnione	
Termin zapłaty		
Mechanizm podzielonej płatności	nie podlega1	
Harry & Marcha	nie podlegau	
Uwagi Marza	stawka <u>b</u>	
Dokument zakupu		
Zapisz do księgowań cyklicznych		
pod nazwą		
Rozlicz	Razem: 2439.02 + 560.9	7 = 2999.99
Kwota Dzień Konto zapłaty Opis	Brutto do zapłaty 20000 📾	Poza JPK VAT
	Data wykonania 26-10-2020 II Szczeg	gólny moment pod
	Przesur	termin
	Tylko miesiąc dostawy	AT o dni 0
	Transak <u>c</u> ja trójstronna	□ VD90
Następny ≥>		<u>A</u> nuluj

Marża ujemna

W przypadku wystąpienia marży ujemnej w procedurze dot. towarów używanych, dzieł sztuki, przedmiotów kolekcjonerskich i antyków, o której mowa w art. 120 ustawy o podatku od towarów i usług, jak podaje Ministerstwo Finansów w pliku JPK_V7 należy :

 w części ewidencji dotyczącej sprzedaży, dla faktury dokumentującej transakcję sprzedaży, w której wystąpiła marża ujemna – zastosować oznaczenie MR_UZ/MR_T, a w polach właściwych dla sprzedaży i podatku należnego według odpowiednich stawek VAT – wykazać poszczególne podstawy opodatkowania, tj.: marżę pomniejszoną o podatek należny, w tym również kwotę marży ujemnej i podatek należny od marży, który dla marży ujemnej zawsze wynosi 0,00 zł. Zapis należy uzupełnić o podanie kwoty brutto faktury w polu: SprzedazVAT_Marza,

- w części ewidencji dotyczącej zakupu wykazać dokumenty zakupu związane z ww. dostawą w procedurze marży, z podaniem jedynie wartości brutto w polu: ZakupVAT_Marza,
- w części deklaracji wykazać zbiorcze wartości podstawy opodatkowania i podatku należnego dla poszczególnych stawek VAT, które wynikają z części ewidencji. W zbiorczych wartościach podstawy opodatkowania dla poszczególnych stawek VAT nie ujmuje się ujemnych kwot marż, dla których podatek należny wynosi 0,00 zł.
- w informacji dodatkowej części deklaracji zaznaczyć poz. 64 na formularzy deklaracji, co spowoduje zaznaczenie "1" w polu P_64 w części deklaracyjnej pliku JPK.

Co ważne - w części deklaracyjnej nie uwzględnia się wartości ujemnej podstawy opodatkowania w przypadku, będzie ona wykazana wyłącznie w części ewidencyjnej.

Jeżeli zajdzie potrzeba dokonania korekty wcześniej wprowadzonego zapisu, księgując taki dokument należy zaznaczyć opcję "Korekta marży ujemnej", która pojawia się gdy zostanie zaznaczony Dokument korygujący.

Zatem w tym przypadku, księgowanie ujemnej marży będzie wyglądało następująco:

NOWY Dokument	×
Dokument korvaujacy	Wartość Dane do JPK
Miesiąc księgowy 01 - Marża	Typ VAT 0 - Dostawa
Kol. KPR: 7 <dostawa kraju="" na="" nabycie="" terytorium=""></dostawa>	
Konto 7M sprzedaż MARŻA 💌	
Kontrahent PPHU Kowalik	
Numer dokumentu FK.1/01/2021	[%] marża netto 💼 podatek 📠 🖬 z bru <u>t</u> to 🕶
Data wystawienia 06-01-2021 5	stawka 23 -500,00 📾 -115,00 📾 Kurs NBP
Dzień wpis <u>u</u> do Księgi 6	stawka 8
Opis zdarzenia gosp. sprzedaż marża 🗨	stawka 0
Ilość dni do zapłaty / 0 06-01-2021 3	zwolnione
Termin zapłaty	
Mechanizm podzielonej płatności	nie podlegal
I Iwani Marža	stawka 5
	stawka 22
Korekta marży ujemnej	stawka <u>7</u>
🗖 Zapisz do księgowań cyklicznych	
pod nazwą	
Rozlicz	Razem: -500,00 + -115,00 = -615,00 📾
	Brutto do zapłaty 1500,00 🗐 Poza JPK_V7 🔽
	Data wykonania 06-01-2021 🛐 🗖 szczególny moment podat.
	Przesuń termin
	Tylkomiesiąc dostawy
	Transak <u>c</u> ja trójstronna
Następny ≥>	QK Anuluj

Zaznaczenie tej opcji jest o tyle istotne, iż jest informacją dla systemu, że nie mamy do czynienia ze zwykła korektą dodatniej marży, a wystąpiła konieczność skorygowania tej ujemnej. Przekłada się to na sposób przekazana tej transakcji w pliku JPK_V, bowiem ujemna marża jest, jak już wiemy, wykazywana wyłącznie w części ewidencyjnej, natomiast korekta dodatniej marży powinna trafić zarówno do części deklaracyjnej, jak i ewidencyjnej.

Marża zerowa

Nowy plik JPK wymógł pokazanie w nim wszystkich faktur marżowych, nawet tych dla których marża wyniosła zero. Takie marże do tej pory pomijaliśmy w ewidencji VAT.

Aby wykazać w pliku JPK taką marżę, należy wykonać księgowanie w następujący sposób:

😵 DOKUMENT - POPRAWKI	8
DOKUMENT - POPRAWKI Dokument korygujący Typ dokumentu brak Miesiąc księgowy 10 Miesiąc księgowy 10 Kol. KPR: 7 <dostawa kraju="" na="" nabycie="" terytorium=""> Konto M marża Kontrahent Nowak Jan Numer dokumentu 15/10/2020 Data wystawienia 30-10-2020 🗐 Dzień wpisu do Księgi 30 Opis zdarzenia gosp. sprzedaż marża Ilość dni do zapłaty / 14 13-11-2020 🗐 Termin zapłaty Mechanizm podzielonej płatności Uwagi Uwagi Marża</dostawa>	Wartość Dane do JPK Typ ⊻AT 0 - Dostawa [%] marża netto [%] marża netto stawka 23 Image: Stawka 23 stawka 8 Image: Stawka 9 stawka 0 Image: Stawka 0 zwolnione Image: Stawka 1 bez odliczeń Image: Stawka 1 nig podlega1 Image: Stawka 1 stawka 5 Image: Stawka 5
Rozlicz Kwota Dzień Konto zapłaty Opis	Razem: + = Brutto do zapłaty 2000,00 Poza JPK_VAT Data wykonania 30-10-2020 rzylko miesiąc dostawy Transakcja trójstronna nie VAT o dni VD90

W pola dotyczące stawek nie wpisujemy nic, natomiast w brutto – wartość faktury i oczywiście w Danych do JPK wprowadzamy odpowiednią procedurę MR_UZ/MR_T. Po wybraniu "OK" pojawi się komunikat:

SKP	
?!	Brutto jest innego znaku niż składniki VAT
	Poprawię Zapisz jak jest

Potwierdzamy księgowanie, wybierając: "Zapis jak jest". Zapis w JPK będzie wyglądał następująco:

```
<SprzedazWiersz>
   <LpSprzedazy>10</LpSprzedazy>
    <NrKontrahenta>brak</NrKontrahenta>
    <NazwaKontrahenta>Nowak Jan </NazwaKontrahenta>
    <DowodSprzedazy>13/10/2020</DowodSprzedazy>
    <DataWystawienia>2020-10-28</DataWystawienia>
    <MR_T>1</MR_T>
    <R 10>0.00</R 10>
    <R 11>0.00</R 11>
    <R 12>0</R 12>
    <R 13>0.00</R 13>
    <R 14>0</R 14>
    <R 15>0.00</R 15>
    <R 16>0.00</R 16>
    <R 17>0.00</R 17>
    <R 18>0.00</R 18>
    <R 19>0.00</R 19>
    <R_20>0.00</R_20>
    <R 21>0</R 21>
    <R 22>0</R 22>
   <R 23>0</R 23>
   <K 24>0</K 24>
   <R 25>0</R 25>
    <R 26>0</R 26>
    <R 27>0</R 27>
    <R 28>0</R 28>
    <K_29>0</K_29>
    <K_30>0</K_30>
    <R 31>0</K 31>
    <K 32>0</K 32>
   <K 33>0</K 33>
    <K 34>0</K 34>
    <R 35>0</R 35>
    <R 36>0</R 36>
    <SprzedazVAT_Marza>2250.00</SprzedazVAT_Marza>
</SprzedazWiersz>
```

Świadczenie usług turystyki, opodatkowane na zasadach marży zgodnie z art. 119 ustawy w przypadku ustalania marży od łącznej wartości sprzedaży (liczonej sumą sprzedaży marż).

Jeżeli podatek ustalany jest od sumy marż uzyskanych na poszczególnych usługach turystyki, ewidencję w pliku JPK_V7 tej transakcji można podzielić na etapy:

1.W ewidencji sprzedaży rejestrujemy na podstawie dokumentu wewnętrznego (WEW – Dokument wewnętrzny), z opisem procedury (MR_T – Świadczenie usług turystyki, opodatkowane na zasadach marży zgodnie z art. 119 ustawy), podstawę opodatkowania, tj. wartość marży pomniejszoną o podatek należny i wartość podatku, w polach właściwych dla sprzedaży według odpowiednich stawek podatku.

😵 DOKUMENT - POPRAWKI	8
Dokument korygujący Typ dokumentu WEW Miesiąc księgowy 10 • Kol. KPR: 7 <dostawa kraju="" na="" nabycie="" terytorium=""> Konto 71 sprzedaż towarów i usług • Kontrahent BRAK • Numer dokumentu 1/10/20/WEW Data wystawienia 31-10-20 • • Dzień wpisu do Księgi 31 • • Opis zdarzenia gosp. sprzedaż towarów i • • Ilość dni do zapłaty / 14 14-11-20 • • Ilość dni do zapłaty / 14 14-11-20 • • Wagi • • • Ilośc dni do zapłaty / 14 14-11-20 • • Ilość dni do zapłaty / 14 14-11-20 • • Ilość dni do zapłaty / 14 14-11-20 • • Ilość dni do zapłaty / 14 14-11-20 • • Ilowagi • • • Ilowagi • • • Ilowagi • • • Ilowagi • • • • Ilowagi • • • •</dostawa>	Wartość Dane do JPK Typ VAT 0 - Dostawa [%] netto netto podatek stawka 23 175,00 stawka 8 Image: Stawka 8 stawka 0 Image: Stawka 0 zwolnione Image: Stawka 5 bez odliczeń Image: Stawka 5
Rozlicz T Kwota Dzigń Konto zapłaty Opis	Razem: 175,00 + 40,25 = 215,25 Brutto do zapłaty 215,25 Poza JPK_VAT Г Data wykonania 31-10-20 Poza JPK_VAT Г Data wykonania 31-10-20 Poza JPK_VAT Г Tylko miesiąc dostawy Przesuń termin O F Transakcja trójstronna nie F VD90

2.Następnie także po stronie sprzedaży ewidencjonujemy faktyczne dokumenty sprzedaży z opisem procedury (MR_T), z podaniem danych kontrahenta, daty i numeru dokumentu sprzedaży, wpisując wartość brutto w polu: SprzedazVAT_Marza dotyczącym świadczenia usług opodatkowanych na zasadach marży, zgodnie z art. 119 ustawy.

DOKUMENT - POPRAWKI	
	Wattość Dana do IPK
Dokument korygujący Typ dokumentu brak	
Miesiąc księgowy 10 - Marża	Typ VAT 0 - Dostawa
Kol. KPR: 7 <a><dostawa kraju="" na="" nabycie="" terytorium=""></dostawa>	
Konto M marza 💌	
Kontrahent Kowalska Alina	
Numer dokumentu 14/10/2020	[%] marża netto 💼 podatek 💼 🖬 z bruţto 🕶
Data wystawienia 29-10-2020 1	stawka 23 🔲 🖬 Kurs NBP
Dzień wpisu do Księgi 29 🍾	stawka 8
Opis zdarzenia gosp. sprzedaż marża 💌	stawka 0
lļošć dni do zaplaty / 33 Termin zaplaty	zwolnione bez odliczeń
Mechanizm podzielonej płatności	nje podlega1
	nig podlega0
I hunai Marta	stawka 5
Zapisz do ksiegowań cyklicznych	
pod nazwą	
Bozlicz	
Kwota Dzigń Konto zapłaty Ogis	Razem: + =
	Brutto do zaplaty 2250,00 Poza JPK_VATI
	Data wykonania 29-10-2020 an Construction of the polarity
	Przesuń termin
	Tylko miesiąc dostawy
	Transakgja trójstronna nie 🗾 🗆 VD90
≤< Poprzedni Następny ≥>	QK Anuluj

Dokument korygujący	Typ dokumentu brak •	Wartość Dane do JPK	
fineine keinenun:	10 - Marka	KODY TOWARÓW	
niesiąc księgowy w KDD- 7	<pre>videntaria / paliuria pa tenderium kraiu></pre>	GTU_01 Dostawa napojów alkoholowych - alkoholu	A
WILDER. /	 dostawa / nabycie na terytonom kraju. 	GTU_02 Dostawa towarów, o których mowa w art. 103	A
Sonto	M marza	GTU_03 Dostawa oleju opałowego w rozumieniu	۸
Contrahent	Kowalska Alina 📃	GTU_04 Dostawa wyrobów tytoniowych, suszu	۸
lumer dokumentu	14/10/2020	GTU_05 Dostawa odpadów - wyłącznie określonych w	۸
		GTU_06 Dostawa urządzeń elektronicznych oraz	۸
ata wystawienia	29-10-2020	GTU_07 Dostawa pojazdów oraz części	٨
zień wpisy do Księgi	29 1	GTU_08 Dostawa metali szlachetnych oraz	A
nie zdarzanie oson	angradat marta	GTU_09 Dostawa leków oraz wyrobów medycznych -	۸
pis zdarzenia gosp.	sprzedaz marza	GTU_10 Dostawa budynków, budowli i gruntów	۸
ość dni do zapłaty /	· · . 13	GTU_11 Świadczenie usług w zakresie przenoszenia	۸
ermin zapłaty		GTU_12 Świadczenie usług o charakterze niematerialny	1.
Mechanizm podziel	onej płatności	GTU_13 Świadczenie usług transportowych i	٨
		PROCEDURY	
		SW Dostawa w ramach sprzedaży wysyłkowej z	۸
hwagi	Uwagi Marza	EE Świadczenie usług telekomunikacyjnych,	۸
		TP Istniejące powiązania między nabywcą a	۸
		TT_WNI Wewnątrzwspólnotowe nabycie towarów	۸
Zapisz do księgowa	iń cyklicznych	TT_D Dostawa towarów poza terytorium kraju	۸
od nazwą		MR_T Swiadczenie usług turystyki	۸
		MR_UZ Dostawa towarów używanych, dzieł sztuki,	A
Dostica E		☐ I_42 Wewnątrzwspólnotowa dostawa towarów	۸
Vueta D	ziań Kosto zadatu Opis	□ 1_63 Wewnątrzwspólnotowa dostawa towarów	۸
	zigii Kolito zahaty Oğis	□ B_SPV Transfer bonu jednego przeznaczenia	
Image:		B_SPV_DOSTAWA Dostawa towarów oraz świadczenie	
		B_MPV_PROWIZJA Swiadczenie usług pośrednictwa	۸
		MPP Transakcja objęta obowiązkiem	۸

I druga sprzedaż:

DOKUMENT - POPRAWA	9		8
	-	Wartość Dane do JPK	
Dokument korygujący	Typ dokumentu brak	Tra VAT 0. Destaus	
Miesiąc księgowy	10 V Marža	Typ vAi 10 - Dostawa	-
Kol. KPR: 7	<dostawa kraju="" na="" nabycie="" terytorium=""></dostawa>		
Konto	M marža 💌		
Kontrahent	Nowak Jan 📃		
Numer dokumentu	13/10/2020	[%] marża netto 💼 p	odatek 🧧 💷 z bruţto 🕶
Data wystawienia	28-10-2020 1	stawka 23	Kurs NBP
Dzień wpis <u>u</u> do Księgi	28 4	stawka §	
Opis zdarzenia gosp.	sprzedaż marża 🔍	stawka Q	
Ilość dni do zapłaty / Termin zapłaty	0 28-10-2020 3	zwolnione	
Mechanizm podzielor	nej płatności	nie podlega1	
		nie podlega0	
		stawka 5	
Uwagi	<u>U</u> wagi Marza		
C Zapisz do księgowań	cyklicznych		
pod nazwą			
Bozlicz		Parami L	
Kwota Dzi	eń Ko <u>n</u> to zapłaty Ogis	Razem. +	
Image:		Determined and and male	szczególny moment podat.
		Data wykonania 20-10-2020	
		Tidka miasina dastawa	Przesuń termin 0
		Transeluis tráisteana	
		Transak <u>c</u> ja trojstronna nie	□ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □
≤< Poprzedni Następ	pny ≥>		QK Anuluj

🖥 DOKUMENT - POPRAW	WG		1
Dokument korygujacy	Typ dokumentu brak	Wartość Dane do JPK	
Mineiee Indianeury	House Maria	KODY TOWARÓW	
vilesiąc księgowy	iu Marza	GTU_01 Dostawa napojów alkoholowych - alkoholu	A
KOL KPK: 7	<dostawa kraju="" na="" nabycie="" terytonum=""></dostawa>	GTU_02 Dostawa towarów, o których mowa w art. 103	
Sonto	M marža 💌	GTU_03 Dostawa oleju opałowego w rozumieniu	
Kontra <u>h</u> ent	Nowak Jan 👻	GTU_04 Dostawa wyrobów tytoniowych, suszu	
hanne de la constru	12/10/2020	GTU_05 Dostawa odpadów - wyłącznie określonych w	
umer dokumentu	13/10/2020	GTU_06 Dostawa urządzeń elektronicznych oraz	
2ata wystawienia	28-10-2020 3	GTU_07 Dostawa pojazdów oraz części	
zień wnisu do Ksiedi	28 *	GTU_08 Dostawa metali szlachetnych oraz	
veren mbrañ oo readh		GTU_09 Dostawa leków oraz wyrobów medycznych -	
Opis zdarzenia gosp.	sprzedaż marża	GTU_10 Dostawa budynków, budowli i gruntów	
lość dni do zapłaty /	0 28-10-2020 33	GTU 11 Świadczenie usług w zakresie przenoszenia	
ermin zapłaty		GTU 12 Świadczenie usług o charakterze niematerialny	1
Mechanizm podziele	opai platosici	GTU 13 Świadczenie usług transportowych i	
mechanizm pouzier	anej praciloaci	PROCEDURY	
		SW Dostawa w ramach sprzedaży wysyłkowej z	
hunai	Uwani Marta	EE Świadczenie usług telekomunikacyjnych,	
magi	<u>Qwagi maiza</u>	TP Istniejące powiązania miedzy nabywcą a	
		TT WNI Wewnatrzwspólnotowe nabycie towarów	
Zapisz do księgowa	ń cyklicznych	TT D Dostawa towarów poza terytorium kraju	
od nazwa		R MR T Świadczenie usług turystyki	
		MR UZ Dostawa towarów używanych, dzieł sztuki,	
		142 Wewnatrzwspólnotowa dostawa towarów	
Bozlicz		63 Wewnatrzwspólnotowa dostawa towarów	
Kwota Da	zień Konto zapłaty Ogis	B SPV Transfer bonu jednego przeznaczenia	
E		B SPV DOSTAWA Dostawa towarów oraz świadczenie	
		B MPV PROWIZJA Świadczenie usług pośrednictwa	
		MPP Transakcia obieta obowiazkiem	
		KorektaPodstawyOpodt Korekta podstawy	
Poprzedni Naste	ępny ≥>	QK An	uluj

3.Następnie po stronie zakupu (tabela poniżej) podatnik ewidencjonuje dokumenty zakupu towarów i usług będące podstawą wyliczenia marży z podaniem danych kontrahenta, numeru dokumentu zakupu, wpisując wartość brutto w polu: ZakupVAT_Marza dotyczącym nabycia towarów i usług związanych ze sprzedażą opodatkowaną na zasadach marży, zgodnie z art. 119 ustawy.

R NOWY Dokument	8
- Norr Downler	Wattość Dana do IBK
Dokument korygujący 🔽 Typ dokumentu 💌	
Miesiąc księgowy 10 💌	Typ VAT 4 - Nabycia pozostałe związane wyłącznie z dost
Kol. KPR: 10 <dostawa kraju="" na="" nabycie="" terytorium=""></dostawa>	
Konto 104 towary handlowe	
Kontrabent Hotel Imperial	_
Numer dokumentu 125/20	[%] netto 💼 podatek 💼 🖬 z brutto 🕶
Data wystawienia 19-08-2020 1	stawka 23 🔲 🗐 Kurs NBP
Dzień wpisu do Księgi	stawka 8
Opis zdarzenia gosp. pobyt hotelowy	stawka 0
Ilość dni do zapłaty / 0 19-08-2020 3	zwolnione 🗐
Mechanizm podzielonej płatności	nie podlega1 1200,00 🔳
	nig podlega0
	stawka 5
Uwagi	
n zapisz do księgowan cyklicznych	
boguesad	
- Rozlicz	
Kwota Dzień Konto zapłaty Opis	Razem: 1200,00 + = 1200,00
	Brutto do zapłaty 1200,00 Poza JPK_VAT
	Data otrzymania 19-08-2020 II szczególny moment podat.
	Przesuń termin
	Tylko miesiąc dostawy 🗆 VAT o dni l 🔍 🔎
	Transakgja trójstronna 💽 🗆 KPN 🗆 KPN+
Następny ≥>	QK Anuluj

NOWY Dokument			83
Dokument korvgujacy	Tvp dokumentu	Wartość Dane do JPK	
Missing keingenny	10 -	PROCEDURY	
Kol KPR: 10	III	MPP Transakcja objęta obowiązkiem	
Konto	104 toway bandlowe	IMP Oznaczenie dotyczące podatku	A
Pouro		VATMarza Nabycie towarów i usług nabytych	<u>^</u>
Kontra <u>h</u> ent	Hotel Imperial		
Numer dokumentu	125/20		
Data wystawienia	19-08-2020		
Dzień wpis <u>u</u> do Księgi			
Opis zdarzenia gosp.	pobyt hotelowy		
Ilość dni do zapłaty / Termin zapłaty	0 19-08-2020 3		
Uwagi	mej panosci		
C Zapisz do księgowa	ń cyklicznych		
pod nazwą			
-Rozlicz			
Kwota Dz	zień Konto zapłaty Opis		
Nast	tbuλ 5>	QK	Anuluj

I drugi:

NOWY Dokument					83
		Wartość Da	ane do JPK		
Dokument korygujący	Typ dokumentu brak	Ta VAT	Nebusia		ale a dest a
Miesiąc księgowy	10 💌	iyp <u>v</u> Ai 4	 Nabycia pozostał 	e związane wytącz	nie z dost 👻
Kol. KPR: 10	<dostawa kraju="" na="" nabycie="" terytorium=""></dostawa>				
Konto	104 towary handlowe				
Kontrahent	Hotel Plaza				
Numer dokumentu	E63/2020	[%]	netto 💼	podatek 💼	🖃 z bruţto 🕶
Data wystawienia	19-08-2020 3	stawka 23			Kurs NBP
Dzień wpis <u>u</u> do Księgi		stawka <u>8</u>			
Opis zdarzenia gosp.	pobyt hotelowy	stawka <u>0</u>			
Ilość dni do zapłaty / Termin zapłaty	0 19-08-2020 3	<u>z</u> wolnione <u>b</u> ez odliczeń			
Mechanizm podziele	onej płatności	nie podlega1	834,75 🛅		
		ni <u>e</u> podlega0			
		stawka <u>5</u>			
Uwagi					
T Zanisz do ksiegowa	ń cuślicznuch				
nod nazwa	ii cykiicznych				
poornazing					
- Rozlicz					
Kwota Da	zień Konto zapłaty Opis	Razem:	834,75 +	=	834,75
		Brutto do za	apłaty 834	1,75 🔲 Po	za JPK_VAT
		D <u>a</u> ta otrzyn	nania 19-08-2020	Szczególny	moment podat.
				Przesuń term	
		Tylko miesi	ąc dostawy □	VAT o d	Ini 🔍 🔁
		Transak <u>c</u> ja	trójstronna	▼ □ KPN	F KPN+
Naste	ępny ≥>			<u>O</u> K	Anuluj

NOWY Dokument			8
Dokument korvoujacy	Typ dokumentu brak	Wartość Dane do JPK	
Dokument korygujący Miesiąc księgowy Kol. KPR: 10 Kontrahent Numer dokumentu Data wystawienia Dzień wpisu do Księgi Opis zdarzenia gosp. Ilość dni do zapłaty / Termin zapłaty └ Mechanizm podzieló	10 Image: Second state s	PROCEDURY MPP Transakcja objęta obowiązkiem MP Oznaczenie dotyczące podatku VATMarza Nabycie towarów i usług nabytych	<u>A</u> <u>A</u>
Uwagi Capisz do księgowa pod nazwą Rozlicz Kwota Dz	ń cyklicznych		
Naste	ipny ≥>	QK	Anuluj



200

15 Ksi gowanie odwrotnego obci enia

Uwaga! Zwracamy uwagę, że przedstawione tu porady to jedynie instrukcja i należy ją dostosować do swoich potrzeb.

Transakcje realizowane do 31.10.2019, czy to kupna, czy sprzedaży materiałów zwanych umownie "złomem" wymagają specjalnego księgowania - księgowania odwrotnego obciążenia.

Przez pojęcie "złom" rozumiemy m.in.:

- wyroby stalowe,
- paliwa,
- złoto oraz
- niektóre odpady, a także
- telefony komórkowe,
- smartfony,
- laptopy,
- tablety,
- notebooki, czy
- konsole do gier.

Uwaga!

Użytkownik znając specyfikę dokonywanego obrotu tego typu towarami decyduje, czy dane księgowanie należy do kategorii odwrotnego obciążenia, czy też nie. Jeżeli nie, np. nie osiągnięto n/w limitu lub też nabywcą jest osobą fizyczna nie prowadząca działalności gospodarczej, czy też korzysta ze zwolnienia podmiotowego, należy rozliczyć ją na zasadach ogólnych, czyli zaksięgować/ wystawić fakturę na tzw. "zwykłe" konto odpowiednio sprzedażowe (pamiętając o doliczeniu podatku VAT!) lub kosztowe, pamiętając, iż w przyszłości może wystąpić konieczność ich skorygowania.

Dodatkowo w przypadku towarów z kategorii elektroniki (tablety, notebooki, laptopy, telefony komórkowe, konsole do gier) obowiązuje limit kwotowy, po przekroczeniu którego mechanizm ten będzie miał zastosowanie. Łączna wartość zakupionych towarów w ramach jednolitej gospodarczo transakcji obejmującej te towary przekracza kwotę 20 000 zł bez podatku. Za transakcję jednolitą gospodarczo, zgodnie z ustawą uznaje się, transakcję obejmująca umowę, w ramach której występuje jedna lub więcej dostaw wskazanych powyżej towarów, nawet jeżeli są one dokonane na podstawie odrębnych zamówień lub wystawianych jest więcej faktur dokumentujących poszczególne dostawy.

Ponadto przedsiębiorcy są zobligowani do przygotowania informacji podsumowujących dla transakcji objętych odwrotnym obciążeniem i złożenia deklaracji wraz z informacją podsumowującą do 25 dnia miesiąca następującego po danym okresie rozliczeniowym (miesięcznym lub kwartalnym).

Informacja podsumowująca powinna zawierać następujące dane:

• Imię i nazwisko lub nazwę oraz NIP podatnika składającego informację,

- Imię i nazwisko lub nazwę oraz NIP podatnika nabywającego towary lub usługi,
- łączną wartość dostaw towarów oraz świadczonych usług.

Aby w programie ująć transakcje odwrotnego obciążenia, czyli związane ze "złomem" należy w pierwszym kroku założyć odpowiednie konta.

W zależności od rodzaju transakcji stworzyć należy konta, które powinny wyglądać następująco:

1. dostawa towarów, do której ma zastosowanie art. 17 ust. 1 pkt 7 ustawy - zakładamy i stosujemy konto G:

NOWE Konto	×
Oznaczenie <u>K</u> onta	G
<u>N</u> azwa Konta	dost. tow - pł. nabywca
<u>S</u> tosuj dwie kolumny Księgi	
Kolu <u>m</u> na Księgi	7 - Sprzedaż towarów i usług
Kolumna Księgi - d <u>r</u> uga	<bez do="" księgi="" wpisu=""></bez>
W 16 kol. Księgi uwzględnij Koszty E	3+R 🗖
Uwzględniaj tylko kwotę netto	
Domyślny <u>o</u> pis zdarzenia gospodarczego	dost.tow-nabywca
Domyślny typ <u>V</u> AT	0 - Dostawa
	0 - Dostawa
Powiązania z innymi ewidencjami	<brak powiązań=""></brak>
Symbol na <u>f</u> akturze	
Ujmować w 🔽 jako G - dos deklaracjach VAT Vjmować w strukturze sprzedaży dla sprzedaży bezrachunkowej • 1. Przychód C 2. k	tawa towarów-płatnik nabywca -art.17 ust.1 pk 💌 🗖 jako SPRZEDAŻ 📄 jako ZAKUPY Koszt <u>3</u> . Poza bilansem
Następny ≥>	<u>OK</u> nuluj

2. świadczenie usług, do których ma zastosowanie art. 17 ust. 1 pkt 8 ustawy - zakładamy i stosujemy konto H:

NOWE Konto	X
Oznaczenie <u>K</u> onta	Н
<u>N</u> azwa Konta	dost. uslug - pł. nabywca
<u>S</u> tosuj dwie kolumny Księgi	
Kolu <u>m</u> na Księgi	7 - Sprzedaż towarów i usług 💌
Kolumna Księgi - d <u>r</u> uga	<bez do="" księgi="" wpisu=""></bez>
W 16 kol. Księgi uwzględnij Koszty	B+R 🗖
Uwzględniaj tylko kwotę netto	
Domyślny <u>o</u> pis zdarzenia gospodarczego	dost.usł-nabywca
Domyślny typ <u>V</u> AT	0 - Dostawa
	0 - Dostawa
Powiązania z innymi ewidencjami	 spak powiązań>
Symbol na <u>f</u> akturze	
Ujmować w deklaracjach VAT ☑ jako H - świ	adczenie usług-płatnik nabywca -art.17 ust.1 p <mark>. –</mark>
Ujmować w strukturze sprzedaży dla sprzedaży bezrachunkowej	🗖 jako <u>S</u> PRZEDAŻ 🗖 jako <u>Z</u> AKUPY
• 1. Przychód • 2.	Koszt C <u>3</u> . Poza bilansem
Następny ≥>	OK <u>A</u> nuluj

3. nabycia towarów, dla których płatnikiem jest nabywca, o których mowa jest w art. 17 ust.1 pkt 5 ustawy - zakładamy i stosujemy konto I:

NOWE Konto	X
Oznaczenie <u>K</u> onta	I
<u>N</u> azwa Konta	nab.tow - pł. nabywca
<u>S</u> tosuj dwie kolumny Księgi	
Kolu <u>m</u> na Księgi	
Kolumna Księgi - d <u>r</u> uga	<bez do="" księgi="" wpisu=""></bez>
W 16 kol. Księgi uwzględnij Koszty E	3+R 🗖
<u>U</u> względniaj tylko kwotę netto	
Domyślny <u>o</u> pis zdarzenia gospodarczego	nab.tow-nabywca
Domyślny typ <u>V</u> AT	0 - Dostawa 💌
	0 - Dostawa
<u>P</u> owiązania z innymi ewidencjami	 spak powiązań>
Symbol na <u>f</u> akturze	
Ujmować w 💌 jako 🛛 - naby	cie towarów-płatnik nabywca - art. 17 ust. 1 pł 💌
Ujmować w strukturze sprzedaży dla sprzedaży bezrachunkowej	🗖 jako <u>S</u> PRZEDAŻ 🗖 jako <u>Z</u> AKUPY
• <u>1. Przychód</u> C <u>2</u> . P	Koszt O <u>3</u> . Poza bilansem
Następny ≥>	<u>OK</u> nuluj

4. nabycie towarów i usług, zgodnie z art. 17 ust. 1 pkt 7 lub 8 - zakładamy i stosujemy konto J:

NOWE Konto	X
Oznaczenie <u>K</u> onta	J
<u>N</u> azwa Konta	nab.usł - pł. nabywca
<u>S</u> tosuj dwie kolumny Księgi	
Kolu <u>m</u> na Księgi	•
Kolumna Księgi - d <u>r</u> uga	<bez do="" księgi="" wpisu=""></bez>
W 16 kol. Księgi uwzględnij Koszty E	3+R 🗖
<u>U</u> względniaj tylko kwotę netto	
Domyślny <u>o</u> pis zdarzenia gospodarczego	nab.tow/usl-nab.
Domyślny typ <u>V</u> AT	0 - Dostawa
	0 - Dostawa
Powiązania z innymi ewidencjami	 spowiązań>
Symbol na <u>f</u> akturze	
Ujmować w 🔽 jako J - naby	/cie towarów/usług – płatnik nabywca – art. 17 ▼
Ujmować w strukturze sprzedaży dla sprzedaży bezrachunkowej	□ jako <u>S</u> PRZEDAŻ □ jako <u>Z</u> AKUPY
• <u>1. Przychód</u> C <u>2</u> . ł	Koszt C <u>3</u> . Poza bilansem
Następny ≥>	OK <u>A</u> nuluj

Konta G i H będą używane przy transakcjach sprzedaży (odpowiednio: G - towarów, H - usług), konta natomiast I oraz J będą stosowane przy zakupie "złomu" (odpowiednio: I - towarów, J - towarów i usług).

Sprzedaż złomu

Przy sprzedaży towarów bądź usług według odwrotnego obciążenia wystawiamy fakturę, na konto określone na początku instrukcji.

W zależności, czy sprzedawany jest towar czy usługa wybieramy odpowiednie konto G lub H. Dla takiego konta automatycznie ukrywana jest kolumna VAT i faktura oznaczona jest dopiskiem "Odwrotne obciążenie".

W tym przypadku wybieramy konto G, jednakże dla konta H przebieg księgowania i wygląd faktury będzie identyczny.

1. Księgowanie	2. Fakturowanie 3. Dziennik zapisów 4. K	sięga Podatkov	wa <u>5</u> . Podatek	6. Rejestry VAT 7. Dekl. V	AT 8. VAT-U
Faktura	▼ VAT 01 /2018/ ODV	WROTNE OBC	IĄŻENIE		
Miesiąc ks.	05	Dzień Księ	gi 21 🍾	Baja Elżbieta Brudna	-
Data wystaw.	21-05-2018 🗉 Data wykonania 21-05-2	2018 1		5962776798	
Płatność	gotówką 🔽 Dni 0 🍡	Termin 21	-05-2018 15	🖞 Daja Eizbieta Brudha	
Wystawiający	Jan Nowak 🔹 Odbierający			ul. Wojska Polskiego 3 83-300 RZESZÓW	3
Rabat do: 💿 c	ałości 0,00 %, O poszczególnych pozycji	0,00 % Ko	onto bank.: 3	Winien 4 428,00 zł	Kartoteka
Konto G	dost. tow - pł. nabywca 💌 Opis do	st.tow-nabywc	a 💌	Uwagi	
Dopisek					•
Komentarz					<u>^</u>
					- -
	,				
Razem 6 15	0,00 zł (A - zł)				
	Nazwa	jm II	ość Cena	A	
▶ złom		kg.	100,00	61,50	

Po kliknięciu [**Drukuj**] faktura drukowana jest z określeniem **"Odwrotne obciążenie"** oraz pojawia się na niej Cena jednost. netto i Wartość netto.

FAKTURA	VAT	nr 1/2018/	ODWROTNE OBCIĄŻEN	IIE Da	ata w	Wro ykonania	cław Datawy dostawytowa	vstaw ienia aru / usługi	21-05-2018 21-05-2018
Sprzedaw ca	Malinka Jerzy E 87-720	a s.c)rwal Toruń ul. Pie	rnikowa 14					NIP PL	6912254859
Nabyw ca	Baja El	żbieta Brudna						NIP	5962776798
Platność	83-300 zapłaco	RZESZÓW ul. ono czekiem	Wojska Polskiego 33						
	Lp.	Na	zwa towaru/us <i>ł</i> ugi	jr	m.	llość	Cena jedn.	Wartość	
	1 złom			kg.		100,00	61,50	6 150,00	
Do za pła t Słownie	ty: 6 150 e: sześć	, 00 zł : tysięcy sto pięćc	dziesiąt złotych zero groszy			RA	IZEM	6 150,00	
						Jan No	wak		

Obrót z tytułu dostawy "złomu" wykazany jest w poz. 31 deklaracji VAT-7 (dostawa towarów oraz świadczenie usług, dla którym podatnikiem jest nabywca zgodnie z art. 17 pkt 7 lub 8 ustawy).

 Dostawa towarów oraz świadozenie usług, dla których podatnikiem jest nabywoa zgodnie z art.17 ust.1 pkt 7 lub 8 ustawy (wypełnia dostawca) 	31. 6 150	
 Dostawa towarów, dla których podatniklem jest nabywca, o którym jest mowa w art.17 ust. 1 pkt 5 ustawy (wypełnia nabywca) 	32.	33.
 Dostawa towarów oraz świadczenie usług, dla których podatnikiem jest nabywca, o którym jest mowa w art.17 ust.1 pkt 7 lub 8 ustawy (wypełnia nabywca) 	34.	35.
 Kwota podatku należnego od towarów i usług objętych spisem w art.14 ust.5 ustawy 	z natury, o którym mowa	36.

Dodatkowo kwoty księgowane na konto G lub H trafiają po kliknięciu przycisku [**Aktualizacja**] do deklaracji VAT-27 jako suma pozycji dla danego kontrahenta.

🞇 VAT - 27	The owners	(Barrison of	Statement & Street	- • ×
NIP		IV V VI	VII VIII IX X	XI XII
Vrząd Skarbowy Nazwisko	Rodzaj podatnika C <u>1</u> . podatnik nie będący os. fiz. C <u>2</u> . d Pierwsze imię	osoba fizyczna C Data urodzenia	el złożenia formularza <u>1</u> . złożenie deklaracji C <u>2</u> . I I	korekta deklaracji
Nazwisko os. wypełniającej Imię os. wypełnia	ającej Telefon kontaktowy	Data wypełnien	iia III	
Zmiana Nazwa lub nazwisko i imię nabywcy	Identyfikator podatkowy NIP nabywcy K	Kwota dostaw w zł		
Baja Elżbieta Brudna	5962776798	6150		<u>^</u>
<u>W</u> ydruk → <u>A</u> ktualizacja	Skreś <u>l</u> <u>O</u> pcje ▼	🔿 Usługi		
Idd dd DD Pozycji: 1.				

Kwoty sprzedanych towarów księgowane na konto G wykazywane są na deklaracji VAT-27 w części "**C - Informacja o dostawach towarów**":

	C.	C. INFORMACJA O DOSTAWACH TOWARÓW , do których ma zastosowanie art. 17 ust. 1 pkt 7								
		Nastapika zmlana dan ych	Nazwa lub nazwisko i imlę nabywcy	identyfikator po datkowy NIP na bywcy	Łączna wartość transakcji w zł, gr					
I			b	c						
	1	🔲 Tak	Baja Elżbieta Brudna	5962776798	6 150,00					
I										

W przypadku gdybyśmy księgowali dostawy na konto H - kwoty trafiłyby do części "D - informacja o świadczonych usługach" deklaracji VAT-27.

Uwaga! W przypadku wielu transakcji dla jednego kontrahenta - są one sumowane i do deklaracji VAT-27 wstawiana jest łączna kwota dostaw towarów lub dostaw usług dla danego kontrahenta. W przypadku dużej ilości kontrahentów, którzy nie mieszczą się na jednej deklaracji VAT-27, generowane są automatycznie kolejne.

Zakup złomu

W przypadku, gdy jest się kupującym "złom" należy wystawić fakturę wewnętrzną w module Fakturowanie, wskazując w/w konto I lub J:

1. Księgowanie 2. Fakturowanie 3. Dziennik zapisów 4. Księga Podatkowa 5. Podatek 6. Rejestry VAT 7. Dekl. VAT 8. VAT-UE									
Faktura	Faktura 🗸 VAT 01 /2018/ WEWNĘTRZNA								
Miesiąc ks.	05	Dzień	Księgi	21 🔨	a Baja Elž	zbieta Brudna	-		
Data wystaw.	21-05-2018 3 Data wykonania 21-05-2	018 15			5962776	798			
Płatność	gotówką 🔻 Dni 0 🍾	Termin	21-05-2	018 15	Baja Elz	bieta Brudha			
Wystawiający	Jan Nowak 🗸 Odbierający				ul. Wojs 83-300	ka Polskiego 33 RZESZÓW	3		
Rabat do: 🤨 c	ałości 10,00 % , C poszczególnych pozycji 🛛	0,00 %	Konto b	bank.: 3	Ma 17	22,00 zł	Kartoteka		
Konto I	nab.tow - pł. nabywca 💌 Opis nab	.tow-nab	wca	•	U	wagi			
Dopisek							•		
Komentarz							·		
Razem netto	o 4 065,00 zł + vat 934,95 zł = brutto 4 99	99,95 zł	(A - zł)						
≜	Nazwa	jm	VAT	llość	Netto A	Brutto A			
▶ złom		kg.	23	100,00	40,65	50,00			

Po naciśnięciu [Drukuj] ukaże się faktura wewnętrzna:

FAKTURA	VAT nr 1/2018/	WEWNĘTRZNA		C	W Data w ykonani	rocław Data a dostawy to	w ysta w aru	aw ienia 2 / usługi 2	21-05-2018 21-05-2018
Sprzedaw ca	Malinka s.c Jerzy Drwal 87-720 Toruń ul. Pie	rnikowa 14						NIP PL 69	12254859
Nabyw ca	Baja Elżbieta Brudna							NIP 59	62776798
Platność	83-300 RZESZÓW ul. Wojska Polskiego 33 Patność zapłacono gotówką								
Lp.	Nazwa towaru/u	sługi	jm.	llość	Cena jedn.	Wartość		VAT	Wartość
					netto	netto	%	wartość	brutto
1 złom			kg.	100,00	40,65	4 065,00	23	934,95	4 999,95
					F	RAZEM			

 Do zapłaty: 4 999,95 zł
 4 065,00
 23
 934,95
 4 999,95

 Słownie: cztery tysiące dziewięćset dziewięćdziesiąt dziewięć złotych dziewięćdziesiąt pięć groszy

Jan Nowak

Po jej wydruku pojawi się wtedy drugie księgowanie, które księgujemy na konto kosztowe (np. 104 - towary handlowe). Musi być wybrany typ VAT np 4 - nabycia pozostałe oraz kwota netto musi być opodatkowana stawką VAT, np. 23%:

Księgowanie faktury wewnętrznej jako nabycia.	×
Dokument korygujący Miesiąc księgowy Kol. KPR: 10 Konto 104 towary handlowe Kontrahent Baja Elżbieta Brudna Numer dokumentu F.01/2018/ Data wystawienia 21-05-2018 Dzień wpisu do Księgi 21 Øpis zdarzenia gosp. Ilość dni do zapłaty / 0 21-05-2018 Ilość dni do zapłaty / Uwagi Uwagi Pozlicz	Typ ⊻AT 4 - Nabycia pozostałe związane wyłącznie z dost ▼ [%] netto podatek im z brutto ▼ stawka 23 4065,00 934,95 Kurs NBP stawka 8 im im stawka 0 im im zwolnione im im pie podlega1 im im stawka 5 im im
Kwota Dzień Konto zapłaty Opis	Razem: 4065,00 + 934,95 = 4999,95 Brutto do zapłaty 4999,95 m Poza JPK_VAT □ Data otrzymania 21-05-2018 m □ ujmij jak NT Przesuń termin 0 ↓ Tylko miesiąc dostawy □ Transakcja trójstronna nie □
	<u>OK</u> nuluj

Po takim księgowaniu oba dokumenty zostaną próbnie zapisane w Księgowaniu, skąd po zaksięgowaniu trafią do Dziennika zapisów:

1. Księgowanie 2. Fakturowanie 3. Dziennik zapisów 4. Księga Podatkowa 5. Podatek 6. Rejestry VAT 7. Dekl. VAT 8. VAT-UE/A/B/C/K																
	Mc. księgowy 05 Data wystaw. 21-05-18 Typ VAT 4 Konto 104 Kol. KPR 10 dzień KPR 21 Suma netto 4 065 zł Dokument F.01/2018/ Suma podatku 934,95 zł Nartość 4 999,95 Razem brutto 4 999,95 zł Dijs towary handlowe Rozbieżność brutto Jwagi Data otrzym. 21-05-18				Te 4 065 zł 934,95 zł 1 999,95 zł	Termin 21-05-18 (dni 0) kwota dzień bez zapłat		ii 0) Zwłoka 1 dni ień konto opis				Termin ID 18-09-18 Termin IV 18-10-18				
		ି Konto	Kol. KPR	0	Kontrahent		O Dokument	⊘ Data wystaw.	⊘ Dzień wpisu	⊙ Kwota brutto	v	୍ MC	R	!D	!V	
Γ	~	I.		Baja Elżbieta	a Brudna		F.01/2018/	21-05-18	21	4 999,95	0	05	۲			
	~	104	10	Baja Elżbieta	a Brudna		F.01/2018/	21-05-18	21	4 999,95	4	05	۲			

Wtedy to dana transakcja będzie widoczna w deklaracji VAT-7. W przypadku <u>księgowań na konto I</u> - kwoty widoczne będą w pozycji 32 i 33, jako Dostawa towarów oraz świadczenie usług, dla których podatnikiem jest nabywca:

 Dostawa towarów, dla których podatniklem jest nabywca, o którym jest mowa w art.17 ust. 1 pkt 5 ustawy (wypełnia nabywca) 	32. 4 065	33. 935
 Dostawa towarów oraz świadczenie usług, dla których podatnikiem jest nabywca, o którym jest mowa w art.17 ust.1 pkt 7 lub 8 ustawy (wypełnia nabywca) 	34.	35.
 Kwota podatku należnego od towarów i usług objętych spisem w art.14 ust.5 ustawy 	z natury, o którym mowa	36.
17. Zwrot odliczonej lub zwróconej kwoty wydatkowanej na zakup 111	kas rejestrujących, o którym mowa w art.	37.
 Kwota podatku należnego od wewnątrzwspólnotowego nabycia w poz.24, podlegająca wpłacie w terminie, o którym mowa w ar 	a środków transportu, wykazanego t.103 ust.3, w zwiazku z ust.4 ustawy	38.
 Kwota podatku od wewnątrzwspólnotowego nabycia paliw siln terminach, o których mowa w art 103 ust. Sa i 5b ustawy 	nikowych, podlegająca wpłacie w	39.

W przypadku <u>księgowania na konto]</u> - kwoty trafią odpowiednio do poz. 34 i 35 deklaracji VAT-7, jako dostawa towarów i świadczenie usług, dla których podatnikiem jest nabywca, o kórym mowa jest w art. 17 ust. 1 pkt 7 lub 8 ustawy.

Natomiast w pozycji 43 i 44 deklaracji VAT-7 znajdzie się faktura wewnętrzna w zakupie:

D.2. NABYCIE TOWARÓW I USŁUG ORAZ PODATEK NALICZONY Z UWZGLĘDNIENIEM KOREKT								
	Wartość netto w zł	Podatek naliczony w zł						
Nabycie towarów i usług zaliczanych u podatnika do środków trwałych	43.	44.						
Nabycie towarów i usług pozostałych	45. 4 065	46. 935						

Natomiast w Książce przychodów i rozchodów widoczny będzie tylko jeden wpis, na konto kosztowe:

1	. Księg	Księgowanie 2. Fakturowanie 3. Dziennik zapisów 4. Księga Podatkowa 5. Podatek 6. Rejestry VAT 7. Dekl. VAT 8. VAT-UE/A/B/C/K									
		1			III	1	IV	V		VI	
	Lp 1 Dzień 21 Kolumna 10 Kontrahent Baja Elżbieta Brudr					a	Netto	4 065,00 Brutto	4 999,9	95	
	Dokur	nent F	.01/2018/		Opis zdarzen	ia gospodarczego to	wary handlow	e			
	± 15	Dz	Dz Nr dowodu Mc księgowego	Kontrahe	ent	Opis zdarzenia	Przychód Z ha			Zakup tow. handlowych i	Koszty
	- ср.	Мс		lmię i nazwisko (firma)	Adres	gospodarczego	Wartość sprzedanych towarów i usług	Pozostałe przychody	Razem przychód (7+8)	materiałów wg cen zakupu	zakupu
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	1	21	F.01/2018/	Baja Elżbieta Brudna	1	towary handlowe				4 065,00	

Tak samo Obroty Kontrahenta obciążone będą tylko tym drugim księgowaniem.

<u>Uwaga! W przypadku transakcji zawartej po 1 listopada 2019 należy do tego typu transakcji używać zwykłego konta sprzedażowego i zaznaczyć w opcjach fakturowania Mechanizmu podzielonej płatności, jeżeli sprzedawane towary występują w załączniku nr 15 ustawy o VAT i transakcja jest powyżej 15 tyś zł brutto.</u>

🞇 Opcje fakturowania	– 🗆 X
1. Rodzaj dokumentu Faktura ▼ Korekta ✓ VAT RR MP DUPLIKAT KOMIS ZPChr PRO FORMA ZALICZKOWA WEWNETRZNA własna" ukrowaj kolumnę VAT ✓ Mechanizm podzielonej płatności Dra taktor VAT marza stosuj dopisek. procedura marży dla biur podróży ▼ Podstawa prawna zwolnienia: art. 113 ust. 1 (albo ust.9)	5. Opracowanie dokumentu wg
Constant i stant	 Z. ▼ Przy księgowaniu paragonów ujmuj je w Księdze ▼ Dla paragonów drukuj adres odbiorcy ▼ Gdy płatność wg umowy drukuj termin zapłaty 8. ▼ Sygnalizuj niezgodność daty wystaw. z datą wykonania Maksymalna dopuszczalna ilość dni między datą wystawienia, a datą zakończenia dostawy 9. Domyślna stawka VAT przy nowej pozycji 23 ▼ Domyślna jedn. miary przy nowej pozycji szt. 10. Konta bankowe: ▼ Drukuj konta bankowe
4. Nr dokumentu uzupełniaj zerami wiodącymi do: 2 Image: Stosuj zera wiodące także na wydruku Sposób numeracji Dostępne elementy Image: Dostępne elementy Wybrane elementy Image: Konto > numer miesiąca > symbol dodatkowy <	11. □ Stosuj faktury uproszczone Maksymalna kwota brutto dla faktury uproszczonej PLN 450,00 EUR 100,00 100,00



16 Nabycie WNT

Uwaga! Zwracamy uwagę, że przedstawione tu porady to jedynie instrukcja i należy ją dostosować do swoich potrzeb (wybierając odpowiedni typ VAT czy Konto).

Przedstawiamy poniżej sposób księgowania wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów.

Księgowanie wewnątrzwspólnotowe z wystawianiem faktury

1. Zakładamy w Planie Kont Konto do księgowania tego typu transakcji, oznaczone jak poniżej:

Konto	X
Oznaczenie <u>K</u> onta	WN
<u>N</u> azwa Konta	wspóln. nabycie towarów
<u>S</u> tosuj dwie kolumny Księgi	
Kolu <u>m</u> na Księgi	<bez do="" księgi="" wpisu=""></bez>
Kolumna Księgi - d <u>r</u> uga	<bez do="" księgi="" wpisu=""></bez>
W 16 kol. Księgi uwzględnij Koszty E	3+R 🗖
<u>U</u> względniaj tylko kwotę netto	
Domyślny <u>o</u> pis zdarzenia gospodarczego	WN towarów
Domyślny typ <u>V</u> AT	0 - Dostawa
Dane do JPK_V	0 - Dostawa
Powiązania z innymi ewidencjami	<brak powiązań=""></brak>
Proporcja ujęcia w KUP [%]	100,00 🔲
Symbol na <u>f</u> akturze	
Ujmować w IPK V7 🔽 jako N - wew	vnątrzwspólnotowe nabycie towarów 🔹
Ujmować w strukturze sprzedaży dla sprzedaży bezrachunkowej	□ jako <u>S</u> PRZEDAŻ □ jako <u>Z</u> AKUPY
① <u>1</u> . Przychód C <u>2</u> . k	Koszt C <u>3</u> . Poza bilansem
≤< Poprzedni Następny ≥>	<u>OK</u> nuluj

2. Wystawiamy fakturę wewnętrzną na to Konto. Automatycznie przybiera ona nazwę "wewnętrzna".

Jako kontrahenta wybieramy kontrahenta, który sprzedaje nam towar. Program automatycznie przestawi go jako sprzedającego, gdyż jest to dokument odwrotny.

Fakturę taką możemy wystawić w dowolnej walucie:

<u>a) w Euro</u>

1. Księgowanie 2. Fakturowanie 3. Dziennik zapisów 4. Księga Podatkowa 5. Podatek 6. Rejestry VAT 7. Dekl. VAT/JPK_V7 8. VAT-UE 9. VAT-UEK										
Faktura	✓ VAT 01 /01/2021 WE	ewnętrzna		Zapisz numer początkowy						
Miesiąc ks.	01	Dzień Księgi 🛛 15 🏒	Z Domex •	Faktury z Marka						
Data wystaw.	15-01-2021 I Data wykonania 15-01-20	021 🗉	8640000812 Nieczynny VAT	< Wskaż plik z danymi > 🗳						
Płatność	gotówką 🔻 Dni 21 🍾	Termin 05-02-2021 🗉	Domex sp. z o.o.							
Wystawiający	▼ Odbierający		Krukowska 67 27-600 SANDOMIERZ							
Rabat do: 🔘 d	całości 🛛 0,00 % , 🍳 poszczególnych pozycji	25,00 % Konto bank.: 1 i 2	Ma 23 168,30 zł Kartoteka							
Konto WN	wspóln. nabycie towarów 🔹 Opis WN	towarów 💌	Uwagi							
Dopisek			•							
Komentarz			^							
			v	Zaz. O Drukuj zaznaczo						
Razem netto	o 10,00 EUR (-> 43,43 zł) = brutto 12,30 EUR	R (-> 53,41 zł) - vat 2,30 E	UR (-> 9,99 zł) (1EUR = 4,34250 zł)	MÓJ numer MAX 00001 Zapisz						
≜	Nazwa	jm VAT Ilość	Netto EUR Brutto EUR % GT	U						
Lampa ogro	odowa	szt. 23 1,00	10,00 12,30							

W przypadku, gdy wystawiamy fakturę w walucie obcej należy przeliczyć ją na złote. Aby tego dokonać należy wejść w Opcje - Ceny i waluty. Wpisać jej symbol oraz aktualny kurs waluty. Gdy klikniemy w przycisk [**NBP**] zostanie pobrany aktualny kurs z NBP.

🞇 Ceny i walu	ty						×		
	Symbole cen polsk	tich w złotych (nj	o. <mark>hurt, de</mark> ta	al, itp.)					
<u>A</u> - złoty									
<u>B</u> - złoty									
<u>C</u> - złoty									
	Ceny zagraniczne w obcych walutach								
Wybierz nazwę	waluty lub wpisz symbo	bl	Wpisz ku	rs lub pobierz z	NBP				
	Nazwa waluty	Symbol	Kurs		Data kursu				
<u>1</u> - waluta	euro	EUR		4,34250 盾	19-09-2019	15	NBP		
<u>2</u> - waluta		•		6	3	15	NBP		
<u>3</u> - waluta		•		6		15	NBP		
Przelicz cen	y faktury				OK	A	nuluj		

Po wpisaniu aktualnego kursu należy wybrać [Przelicz ceny faktury].

	×
1 - EUR 4,34250	•
A	-
4,3425000	
	٨٠٠٠
	1 - EUR 4,34250 A 4,3425000

A następnie wybrać **Opcje - Rodzaj ceny** i wskazać cenę w złotych (w tym przypadku cenę A).

Rodzaj ceny	×
A	
C	
1 - EUR 4,34250	
2 - 0,00000	
5 - 0,00000	
<u>OK</u>	Anuluj

Zostanie cena w euro przeliczona na złote.

1. Księgowanie	e 2. Fakturowanie 3. Dziennik zapisów 4. K	sięga Podatł	kowa <u>5</u> . Podatek	: <u>6</u> . Rejestry \	/AT <u>7</u> . Dekl. V	AT/JPK_V7	3. VAT-UE 9. VAT-UEK		
Faktura	▼ VAT 04 /01/2021 V	Zapisz numer początkowy							
Miesiąc ks.	01	Dzień K	sięgi 🛛 15 🏒	Z Domex		-	Faktury z Marka		
Data wystaw.	15-01-2021 II Data wykonania 15-01-2021	2021 🗉		¥ 8640000	812 N	ieczynny VAT	< Wskaż plik z danymi > 🗳		
Płatność	gotówką 💌 Dni 21 🍾	Termin	05-02-2021 🗉	S Domex s	p. z o.o.				
Wystawiający	✓ Odbierający			Krukows 27-600	ka 67 SANDOMIERZ				
Rabat do: 🔿 c	ałości 0,00 % , 🕫 poszczególnych pozycji	25,00 %	Konto bank.: 1 i 2	Ma 23 1	68,30 zł	Kartoteka			
Konto WN	wspóln. nabycie towarów 💽 Opis ₩	N towarów	-	U	wagi				
Dopisek						-			
Komentarz						^			
						~	Zaz. O Drukuj zaznaczo		
Razem netto 43,43 zł = brutto 53,42 zł - vat 9,99 zł (A) MÓJ numer MAX D0001 Zapisz									
	Nazwa	jm	VAT Ilość	Netto A	Brutto A	% GT	U		
Lampa ogro	dowa	szt.	23 1,00	43,43	53,42				

<u>b) od razu w złotych</u>
1. Księgowanie 2. Fakturowanie	3. Dziennik zapisów 4. Księga	a Podatkowa <u>5</u> . Podateł	(<u>6</u> . Rejestry VAT <u>7</u> . Dek	I. VAT/JPK_V7 8	. VAT-UE 9. VAT-UEK	
Faktura 🔻 VAT	04 /01/2021 WEW	NĘTRZNA			Zapisz numer początkowy	
Miesiąc ks. 01	[Dzień Księgi 🛛 15 🏒	Z Domex	-	Faktury z Marka	
Data wystaw. 15-01-2021 🗾	Data wykonania 15-01-2021	15	8640000812	Nieczynny VAT	< Wskaż plik z danymi >	<u>è</u>
Płatność gotówką 👻	Dni 21 🏹 Te	ermin 05-02-2021 🗉	B Domex sp. z o.o.			
Wystawiający	Odbierający		Krukowska 67 27-600 SANDOMIE	RZ ,		
Rabat do: C całości 0,00 %, 🤅	poszczególnych pozycji 25,0	00 % Konto bank.: 1 i 2	2 Ma 23 168,30 zł	Kartoteka		
Konto WN wspóln. nabycie to	owarów 🔽 Opis WN tov	varów 💌	Uwagi			
Dopisek				-		
Komentarz				^		
				~	Zaz. O Drukuj zaznacz	zo
Razem netto 43,43 zł = brutt	o 53,42 zł - vat 9,99 zł (A	A)			MÓJ numer MAX 00001 Za	pisz
≜ Nazw	/a	jm VAT Ilość	Netto A Brutto A	% GTU	J	
Lampa ogrodowa	sz	t. 23 1,00) 43,43 53,	42		

Po wprowadzeniu kontrahenta, asortymentu i kwot należy wydrukować taką fakturę wewnętrzną. Klikamy [**Wydruk**].

🞇 Ustawienia wydruku	×								
Opcje	7								
llość egzemplarzy									
Kasuj zawartość dokumentu po wydruku									
✓ Wyczyść kontrahenta po wydruku									
Stosuj cieniowanie									
	3								
Ustaw rozmiar logo									
Szerokość	cm								
Wysokość	cm								
Rozdzielczość	dpi (punkt\cal)								
Dokument odwrotny									
Drukuj informację o rabacie									
Marginesy									
Lewy 16 🟒 Gór	ny <u>6 🍾</u>								
e-faktura									
Podgląd Wydr	uk <u>A</u> nuluj								
<u>C</u> hmura									

Drukujemy fakturę papierową wybierając [**Wydruk**] lub elektroniczną [**e-faktura**].

3. Po zaksięgowaniu faktury pojawi się ona w pozycji 23 i 24 części deklaracyjnej pliku JPK_V7.

8. Eksport towarów	22.	
9. Wewnątrzwspółnotowe nabycie towarów	23. 43	24. 10
10. Import towarów, podlegający rozliczeniu zgodnie z art.33a ustawy	25.	26.

4. **Po wydrukowaniu faktury automatycznie jest wyświetlane kolejne okno** celem zaksięgowania stowarzyszonego dokumentu związanego z transakcją unijną.

Na początku pojawi się okno z polem uwag do księgowania wewnątrzunijnego. Pole to ma ograniczenie do 250 znaków.

Podaj treść	
Uwaqi do ksiegowania wewnatrzunijnego	
	Pozostało: 250
	OK Anuluj

Po wpisaniu ewentualnych dodatkowych informacji i zaakceptowaniu przyciskiem [**OK**] uruchomi się okno księgowania.

🞇 NOWY Dokument					23
Dokument korvoujacy	Typ dokumentu brak	Wartość Da	ane do JPK		
Miesiac ksiegowy	05 -	Typ <u>V</u> AT 4	- Nabycia pozosta	łe związane wyłącz	nie z dost 💌
Kol. KPR: 10	<pre><dostawa kraju="" na="" nabycie="" terytorium=""></dostawa></pre>				
<u>K</u> onto	104 towary handlowe				
Kontra <u>h</u> ent	Perfect Car Łomianki				
Nu <u>m</u> er dokumentu	02/05/2021	[%]	netto 💼	podatek 📄	■z bru <u>t</u> to •
<u>D</u> ata wystawienia	14-05-2021 13	stawka <u>2</u> 3	43,43 📾	9,99 📷	Kurs NB <u>P</u>
Dzień wpis <u>u</u> do Księgi	14 14	stawka <u>8</u>			
Opis zdarzenia gosp.	towary handlowe	stawka <u>0</u>			
l <u>l</u> ość dni do zapłaty /	0 14-05-2021 国	<u>z</u> wolnione			
Termin zapłaty		<u>b</u> ez odliczeń			
Mechanizm podzielo	onej płatności	nie podlega1			
		ni <u>e</u> podlega0			
Uwag <u>i</u>		stawka <u>5</u>			
	,				
🗖 Zapisz do księgowa	ń cyklicznych	Í			
pod nazwą					
<u>R</u> ozlicz		Razem:	43.43	+ 999 =	53 42
K <u>w</u> ota Dz	zi <u>e</u> ń Ko <u>n</u> to zapłaty O <u>p</u> is	Brutto do zar	vlatv 53.	42 🔲 Poza JP	KV7 cz. ew.⊡
🔲		Data otrzvr	mania 14-05-2021	szczególny	moment podat.
			······	ujmij jak NT	🗖 ujmij jak IJ
		Tylko miesi	iac dostawy	VAT o d	ni 0 🚺
		- Transak <u>c</u> ja	trójstronna	KPN	KPN+
Naste	ępny ≥>			<u>O</u> K	<u>A</u> nuluj

Ten drugi dokument księgujemy na Konto standardowo używane Konto kosztowe, które powinno mieć następujące cechy:

- Ujmowanie do Księgi ✓, w kolumnie kosztów np. kol.10 lub kol.14
- Typ VAT : określony, ale różny od 0 Dostawa, czyli nabycia typu od 1 do 8
- Księgowanie na Konto rodzaju : < dostawa / nabycie na terytorium kraju >
- Konto typu : koszt

Bez względu, czy fakturę wewnętrzną sporządziliśmy w Euro, czy w złotych, księgowanie to musi odbywać się w złotych. W złotych też zostaje wpisany do Księgowania zapis z faktury wewnętrznej wystawionej w Euro.

Dzięki takiemu zapisowi nasza transakcja w Księdze przychodów pojawi się tylko raz jako koszt oraz dwukrotnie w części deklaracyjnej pliku JPK_V7.

D.	D.2. NABYCIE TOWARÓW I USŁUG ORAZ PODATEK NALICZONY Z UWZGLĘDNIENIEM KOREKT				
		Wartość netto w zł	Podatek naliczony w zł		
	Nabycie towarów i usług zaliczanych u podatnika do środków trwałych	40.	41.		
	Nabycie towarów i usług pozostałych	42. 14 900	43. 3 427		

Księgowanie nabycia wewnątrzwspólnotowego bez wystawiania faktury

Jeżeli nie wystawiamy faktury wewnętrznej z programu, zapisów dokonujemy bezpośrednio w punkcie Księgowanie.

Klikamy klawisz [**Dodaj**] w celu wpisania faktury.

Po wybraniu konta oznaczonego, jak powyżej (1 zapis) i zaakceptowaniu księgowania, automatycznie pojawi się drugie okno księgowania do kosztów (2 zapis).

Uwagi:

- Dokumenty księgowane na konta rodzaju: N (pierwsze księgowanie) są pomijane w kartotece kontrahentów, oraz przy operacji Suma w Dzienniku zapisów. Nie wpływają więc na obraz obrotów.
- Prowadzący rozrachunki powinni rozliczać dokumenty pierwotne na odrębne, specjalne Konto zapłatowe, aby obroty na nim nie zakłócały obrotów na rzeczywistych Kontach np.: Kasa, Bank. Drugie zapisy należy już rozliczać normalnie.

Jeżeli w związku z różnymi dniami przekazania towaru, a wystawienia faktury, występują ewentualne różnice kursie przeliczenia euro, prosimy zapoznać się z instrukcją w dziale Różnice Kursowe.



17 Podpisanie pliku JPK_V7 profilem ePUAP

Uwaga! Zwracamy uwagę, że przedstawione tu porady to jedynie instrukcja i należy ją dostosować do swoich potrzeb.

Utworzyłeś plik JPK_V7 zgodnie z procedurą opisaną w poradzie "JPK_V7" w Dekl. VAT/JPK_V7 - JPK_V7 - Tworzenie

Aby móc go wysłać na serwery Ministerstwa Finansów, plik musi być wcześniej zweryfikowany. Weryfikacji tej dokonujemy podpisując plik przy użyciu jednej z trzech metod:

- popisem kwalifikowanym,
- z wykorzystaniem podpisu profilem zaufanym platformy ePUAP
- używając danych autoryzujących czyli podpisując kwotą dochodu.

Z pierwszej opcji skorzystać muszą spółki i tak jak dotychczas wysyłać e-deklaracje i podpisywać je wyłącznie podpisem kwalifikowanym.

Nie posiadające podpisu kwalifikowanego osoby fizyczne mają do dyspozycji profil zaufany na platformie ePUAP lub dane autoryzujące.

Korzystając z danych autoryzujących wystarczy podczas wysyłki pliku JPK_V7 podać dane podatnika oraz kwotę przychodu z deklaracji rocznej złożonej w roku ubiegłym, czyli uzyskanego 2 lata wstecz.

JPK - Dane Autoryzujące	×
Aby wysłać plik JPK bez µ Dane Autoryzujące:	nodpisu elektronicznego należy podać następujące
Imię (pierwsze);	Jerzy
Nazwisko:	Malinka
Data urodzenia:	1976-12-04
[NIP, PESEL]	6478745596
Adres e-mail	
PIT-37: poz. 62 lub po PIT-36: poz. 94 lub po PIT-28: poz. 47 PIT-36L: poz. 13 lub po PIT-39: poz. 20 PIT-39: poz. 20 PIT-40A: poz. 38 W przypadku, gdy zz zeznań lub rocznych	z. 93 (jeżeli podatnik występował jako małżonek) iz.149 (jeżeli podatnik występował jako małżonek) z. 18 rok ubiegły nie zostało złożone żadne z w/w obliczeń podatku należy wpisać wartość "0" (zero).
Podaj kwotę przychodu z deklaracji rocznej złożor rok:	z jednej z w/w 0,00
Nieprawidłowe podani zeznania przez system 414 – Weryfikacja neg	e powyższych danych będzie skutkować odrzuceniem i otrzymaniem informacji o treści: jatywna - błąd danych identyfikacyjnych
Jeśli wszystkie dane Podatnika <u>A</u> nuluj	a się zgadzają wybierz <u>(W</u> yślij JPK z danymi autoryzującymi). <u>Wyślij JPK z danymi autoryzującymi</u>

Poniżej przedstawimy możliwość wysyłanie plików JKP_V7 z wykorzystaniem podpisu profilem zaufanym platformy ePUAP.

Aby tego dokonać, należy podjąć następujące kroki:

1. Na oknie wysyłki pliku JPK_V7 wybierz "Wyślij wybrany dokument do Urzędu podpisując ePUAP'em".

Vyślij wybrane doku	menty do Urzędu - podpis kwalifikowany
Wyślij wybrany dok	ument do Urzędu podpisując ePUAP'em
Wyślij wybrany dok	ument do Urzędu podpisując dochodem
Pobierz UP	O dla wybranych dokumentów

Otworzy się wówczas okno podpisu.

		X
1. Wyszukaj lokalizację utworz	onego pliku JPK	
Plik do podpisu znajduje się w:		
C:\Programy firmy FORMAT\SKP	Super Księga Podatkowa\Dane\FC	RMATI
JPK\JPK_V_21_01_0910012509_	180529_074021.upioad.xmi	
Otwisz lakalizacia aliku	Okaniwi ésiséka da sahawka	Zanicz plik de underenege katelegu
	Skopiuj sciezkę do schowka	zapisz plik do wybranego katalogu
2. Podpisz plik JPK przez ePUA	\P	
Aby podpisać plik należy zalogow	ać się na platformie ePUAP. Szcze	góły w Pomoc - Porady specjalistyczne
Aby podpisać plik należy zalogow	ać się na platformie ePUAP. Szcze podpisz plik w ePUAP	egóły w Pomoc - Porady specjalistyczne
Aby podpisać plik należy zalogow	ać się na platformie ePUAP. Szcze podpisz plik w ePUAP	góły w Pomoc - Porady specjalistyczne
Aby podpisać plik należy zalogow 3. Wskaż podpisany profilem za	ać się na platformie ePUAP. Szcze podpisz plik w ePUAP aufanym plik JPK.	egóły w Pomoc - Porady specjalistyczne
Aby podpisać plik należy zalogow 3. Wskaż podpisany profilem za	ać się na platformie ePUAP. Szcze podpisz plik w ePUAP aufanym plik JPK.	góły w Pomoc - Porady specjalistyczne
Aby podpisać plik należy zalogow 3. Wskaż podpisany profilem za	ać się na platformie ePUAP. Szcze podpisz plik w ePUAP aufanym plik JPK.	góły w Pomoc - Porady specjalistyczne
Aby podpisać plik należy zalogow 3. Wskaż podpisany profilem za	ać się na platformie ePUAP. Szcze podpisz plik w ePUAP aufanym plik JPK. Wskaż podpisany plik	góły w Pomoc - Porady specjalistyczne
Aby podpisać plik należy zalogow 3. Wskaż podpisany profilem za	ać się na platformie ePUAP. Szcze podpisz plik w ePUAP aufanym plik JPK. Wskaż podpisany plik	góły w Pomoc - Porady specjalistyczne

2. Wyszukaj lokalizację utworzonego pliku JPK.

Na oknie masz wskazany folder, w którym zapisany został utworzony plik JPK.

Dodatkowo możesz skorzystać z funkcji [**Otwórz lokalizację pliku**] - by zobaczyć tę lokalizację.

Za pomocą [**Zapisz plik do wybranego katalogu**] możesz uruchomić okno przeglądania komputera w celu wskazania folderu, gdy chcesz zmienić miejsce zapisania pliku JPK , wskazując np. Pulpit.

Musisz zapamiętać te lokalizację, ponieważ plik ten będziesz musiał wskazać w platformie ePUAP.

Możesz sobie ułatwić tę czynność i dzięki opcji [**Skopiuj ścieżkę do schowka**] skopiować ścieżkę jego lokalizacji i wkleić w dowolnym miejscu.

3. Klikając w przycisk "Podpisz plik JPK przez ePUAP" uruchomisz przeglądarkę internetową ustawioną na adresie platformy ePUAP: <u>https://epuap.gov.pl</u>

- 4. Następnie w wyświetlonym oknie musisz zalogować się na swój profil.
- 5. Otwórz zakładkę Katalog spraw, naciskając przycisk Moja skrzynka.



6. Klikajac w przycisk Robocze, otwórz zakładkę o takim samym tytule.

	STREF	A KLIENTA S	TREFA URZĘDNIKA	WYSOKI KO	NTRAST Zadaj pyta	nie/Zgłoś uwagę Dos	tępność English
	e i		Szukaj w całym portalu	Q	Moja Skrzynka	2	
	♠	KATALOG S	SPRAW AKTUALN	OŚCI POMOC			
	Z	Załatw sprawę	Domyślny		(+ D	odaj plik z dysku 💙	
	Ŧ.	Odebrane	Globalny filtr	Pokaż	zaawansowane		
	t.	Wysłane			Zuuwunsowunc		
<	D	Robocze	Nadawca J	Temat ↓		Czas na odbiór	Data wysłania ↓
	A	Moje pliki					
		Operacje					

- 7. Wybierz **Dodaj plik z dysku** i wskaż zapisany wcześniej plik JPK.
- 8. Kliknij przycisk **Dodaj**.

Domyślny	+ Dodaj plik z dysku	7 Dodaj	⊗ Anuluj
JPK_V_21_01_6910012569_180529_074021.upload.xml	1.5 KB		×

9. Otwórz plik przez kliknięcie jego nazwy w folderze **Robocze**.

Domyślny			+ Dodaj plik z dysku	i e		
Globalny filtr		Pokaż zaawansowane	I			
Nadawca 1	Temat L			Czas na odbiór	Dat	a wysłania 1
(brak)	JPK_V_21_01	_6910012569_180529_074021	upload.xml	oubio	13.01.3	2021

10. Wybierz **Podpisz**, by rozpocząć proces podpisywania pliku.

•	Wróć do Roboczych 🚡 Kopiuj do roboczych 🗙 Usuń \downarrow Pobierz 🖶 Drukuj 🔻 Więcej
+	Zaawansowane
(Dokument nie został zaadresowany
FJ	Podgląd: Podpisz Wyślij bez podpisu IPK_V_21_01_6910012569_180529_074021.uplo Podpisz Wyślij bez podpisu ad.xml Podpisz Wyślij bez podpisu
Od: Do:	(brak) (dokument nie został zaadresowany)
Dok	undaj odbiorcę
x<br xml <ve enc aoa 65t</ve 	<pre>ml version="1.0" encoding="utf-8"?><initupload <br="" xmlns:xsi="http://www.w3.org/2001/XHLSchema-instance">Ins:xsd="http://www.w3.org/2001/XHLSchema" xmlns="http://e-dokumenty.mf.gov.pl">CDocumentType>DFK/DocumentType> ersion>01.02.01.20160617<encryptionkey <br="" algorithm="RSA" mode="ECB" padding="PKCSml">coding="Base64">KToL252YUzLWascv2bBas2jK6F9tW7ye4faYw6Y9NZBptpqdzjv+TOR4bq7hGDqATq45g9m62fmDTD6W60QVgbyuQ2YE2I5ZcvT1CPb bB6rPUHS555G6k+WB2ID06XPumWVbHXrmrT+PMF0DKrAUlCamkZLhZeY9c+j5jLW6/rfKh59umMy+eVXXTu127+tQ15yEX7Jefom/DW3rtBWvOLSVIE MaTN4U55WEehDty2Bava7g2cBauKYabar2W 74oTL07Udc8/zb/WOSkdcaw33ThLUEHDf420WhDc6W54bVWCBifYlou8W17W2UscvY1aYRLba5YEc4==</encryptionkey></initupload></pre>

11. Jeśli pojawi się komunikat o braku postaci wizualnej i pytanie "Czy podpisać mimo to?" – kliknij **Tak**.

12. W oknie wyboru sposobu podpisania dokumentu zaznacz **Podpisz Profilem Zaufanym**.



13. Zostaniesz poproszony o potwierdzenie poprzez podanie jednorazowego kodu autoryzacyjnego, wpisz go i wybierz Potwierdź.

Potwierdzenie podp	isu
Podpisanie wniosku wymaga do telefonu, który został podany po właśnie wysłana wiadomość zaw	odatkowej autoryzacji. Na numer dczas rejestracji profilu została wierająca kod potwierdzenia.
Kod autoryzacyjny nr 1 z dnia 1	3.01.2021:
55379736	Potwierdź

14. Tak podpisany plik zapisz na dysk przez kliknięcie przycisku **Pobierz**.

228	SKP® - ABC U ytkownika

 Wróć do Roboczych Zaawansowane 	👕 Kopiuj do roboczych	×	Usuń	↓ Pobierz	🖶 Drukuj	•	Więcej
👔 Dokument nie został za	adresowany						
Podgląd: JPK_V_21_01_691001 ad.xml	2569_180529_074021.uplo				Pod	lpisz	

15.W oknie o nazwie "Zapisywanie jako" wciśnij przycisk "Zapisz"

			Format epuap login	'n				D
TREFA KLIENTA	STREFA UR2	E DNIKA		WYSOKI KONTRA	ST Zadaj	pytanie/Zgłoś uwagę	D	ostępn
Zapisywanie jako	nputer 🕨 Dysk lokal	ny (C:) > SKP_FORMAT	2020 > Dane > 01 > JPK >	tmpDown		49 Przeszukaji trnpDown	ł	x p
Organizuj 🕶 No	wy folder					(11	•	0
E Pulpit	 Nazwa 	· ·	Data modyfikacji	Тур	Rozmiar			
ConeDrive	-		Zadne elementy nie	pasuia do kryteriów wysz	ukiwania.			
Biblioteki				,,				
Dokumenty								
að Muzyka								
Cobrazy	UI							
Wideo								
Komputer								
South Strategy (C	2)							
Ga Gad	-							
Nazwa pliku:	JPK_V_21_01_69100	12569_180529_074021.u	sload xm					*
Zapisz jako typ:	Plik XML							-
								_
🔿 Ukryj foldery						Zapisz	Anuluj	
Ľ		WWATT			_		_	
Operacje	0	d (brak)						

16. Na oknie "Pobieranie ukończone" wciśnij przycisk "Zamknij"

Pobieranie ukończone	
Pobieranie uk	cończone
69_180529_074021upl	load.xml z epuap.gov.pl
Pobrano:	6,07 KB w 2 s
Pobieranie do:	\JPK_V_21_01_6910012569_180529_074021u
Szybkość transferu:	2,59 KB/s
🔲 Zamknij to okno <u>d</u> ialog	gowe po ukończeniu pobierania
	Otwórz Otwórz folder Zamknii

17. Następnie zamknij okno przeglądarki wciskając przycisk **"X"** w prawy górnym rogu.

	Format ep	suap login		- o 🔀
STREFA KLIENTA STREFA	A URZĘDNIKA	WYSOKI KONTRAST	Zadaj pytanie/Zgłoś uwa	gę Dostępność 🔶
~ epuap 2 💿	Szukaj w całym portalu	۹ 🗹	Moja Skrzynka	S .
KATALOG SPRA	W AKTUALNOŚCI	POMOC		
Załatw sprawę	Domyślna			
J. Odebrane	< Wróć do Roboczych 🛛 🚔 K	Kopiuj do roboczych 🛛 🗙	Usuń 👃 Pobierz	🗃 Drukuj 🔻 🕇
1. Wysłane	+ Zaawansowane			
D Robocze	Dokument nie został zaadresowa	any		
📇 Moje pliki	JPK_V_21_01_6910012569_18 ad.xml	0529_074021.uplo		Podpisz
Operacje	Orl- (brak) " entild=43309588&type=NON_EPUAP_XML			

18. Wrócisz do programu i w oknie podpisu pojawi się ścieżka do pliku pod napisem "Wskaż podpisany profilem zaufanym plik JPK".

Podpis JPK w ePUAP		×								
1. Wyszukaj lokalizację utworzonego pliku JPK										
Plik do podpisu znajduje się w:	Plik do podpisu znajduje się w:									
C:\Programy firmy FORMAT\SKP Super Księga Podatkowa\Dane\FORMAT\ JPK\JPK_V_21_01_6910012569_180529_074021.upload.xml										
Otwórz lokalizację pliku	Skopiuj ścieżkę do schowka	Zapisz plik do wybranego katalogu								
2. Podpisz plik JPK przez ePUA Aby podpisać plik należy zalogow	2. Podpisz plik JPK przez ePUAP Aby podpisać plik należy zalogować się na platformie ePUAP. Szczegóły w Pomoc - Porady specjalistyczne.									
3. Wskaż podpisany profilem zaufanym plik JPK.										
C:\Programy firmy FORMAT\SKP	Super Księga Podatkowa\Dane\Fo	ormatUPKUPK_V_21_01_6910012569_								
Wskaż podpisany plik										
	Wyslij <u>A</u> nuluj									

19. Wyślij popisany plik na serwery MF klikając przycisk **"Wyślij"**. Nastąpi wówczas jego przesył i będziesz mógł uznać za złożony.

Podpis JPK w ePUAP		X							
1. Wyszukaj lokalizację utworz	zonego pliku JPK								
Plik do podpisu znajduje się w:									
C:\Programy firmy FORMAT\SKP Super Księga Podatkowa\Dane\FORMAT\ JPK\JPK_V_21_01_6910012569_180529_074021.upload.xml									
Otwórz lokalizację pliku	Skopiuj ścieżkę do schowka	Zapisz plik do wybranego katalogu							
2. Podpisz plik JPK przez ePU	AP	nańku w Pomoco – Poradu opocialistuczna							
	podpisz plik w ePUAP	syony w Pomoc Prorady specjanstyczne.							
3. Wskaż podpisany profilem z	aufanym plik JPK.								
C:\Programy firmy FORMAT\SKP Super Księga Podatkowa\Dane\Format\JPK\JPK_V_21_01_6910012569									
Wskaż podpisany plik									

20. Nie zapomnij na koniec o pobraniu UPO do tej wysyłki.



18 Rozliczanie wspólników

Uwaga! Zwracamy uwagę, że przedstawione tu porady to jedynie instrukcja i należy ją dostosować do swoich potrzeb.

W przypadku spółki osób fizycznych należy w programie założyć dwie (lub więcej w zależności ilu jest wspólników) firmy.

Dla 2 wspólników zakładamy dwie firmy, np:

- **firmę Malinka** dla całości księgowań i wyliczania składek i zaliczki na podatek pierwszego wspólnika
- firmę wspólnik dla wyliczania składek i zaliczki na podatek drugiego wspólnika.

S.	Wybór firmy				×
	<u>D</u> odaj <u>E</u> dytuj	<u>W</u> ydruk <u>U</u> suń	<u>K</u> olejność <u>R</u> e	ezerwa	
	Folder 🗠	Skrócona nazwa firmy		Forma księgowości	Płatnik VAT 🔺
	Malinka	Malinka s.c		KPR	Tak
	wspolnik	Lesław Groblewski		KPR	Tak
					•
	"Chmura" <u>R</u> ejestracja <u>D</u> ezaktywacja	<u>U</u> suń <u>P</u> ulpit klienta	<u>U</u> dostępnij wersję test	tową 🛛 Wyślij hasło	ponownie 🔯
	Szybki filtr (fragment Folderu lub N	azwy skróconej):]	ОК	<u>A</u> nuluj

Składki oraz zaliczkę wyliczamy niezależnie w dwóch firmach.

Aby prawidłowo był wyliczony podatek należy podczas pierwszego wyliczania wskazać Źródła odliczeń i Źródła obrotów aby program wiedział skąd pobrać właściwe wartości. Jest to operacja jednorazowa - przy kolejnych miesiącach wystarczy zaktualizować formularz.



Przy wyliczaniu zaliczki na podatek w każdej z firm w **źródłach obrotów** należy wskazać właściwą firmę, w której prowadzi się księgowania oraz odpowiedni udział procentowy wspólnika.

🞇 Źródła oł	protów rozlicz	enia podatku	A 11	×
		Firma		Udział
<u>A</u> .1	Malinka	Malinka s.c	•	50,00 %
A.2			•	
A.3			-	
A.4			-	
<u>D</u> .1				
B.2			_	
<u>C</u> .1			-	
C.2			•	
	,		<u>O</u> K	Anuluj

W **źródłach odliczeń** należy wskazać firmę właściwą, w której prowadzona jest księgowość spółki i obliczane są składki na ubezpieczenie wspólnika oraz wskazać wspólnika jako Osobę 1 w firmie 1.

🞇 Źródła odlic	zeń rozlicz	enia podatku metoda mer	noriałową	10	x
Eirma 1 Ma	linka	Malinka s.c			•
Osoba <u>1</u> /1 Osoba <u>2</u> /1 Osoba <u>3</u> /1	Drwal	Jerzy			•
Firma 2					•
Osoba 1/2 Osoba 2/2 Osoba 3/2					• •
Firma 3					•
Osoba 1/3 Osoba 2/3 Osoba 3/3					• •
Zmień me	todę			<u>0</u> K	<u>A</u> nuluj

Dla kolejnych wspólników winno się utworzyć odrębne firmy, używane wyłącznie do wyliczania zaliczek na podatek. W firmach tych prowadzić jedynie sprawy ZUS związane z obliczaniem składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne wspólników.

W źródłach obrotów firm utworzonych dla wyliczeń składek wspólników (w tym przypadku firmy "**wspólnik**") należy wskazać właściwą firmę, w której prowadzi się księgowania oraz odpowiedni udział procentowy poszczególnych wspólników.

🞇 Źródła oł	protów rozlicz	enia podatku	×
		Firma	Udział
<u>A</u> .1	Malinka	Malinka s.c	▼ 50,00 %
A.2			
A.3			
A.4			•
B 1			
<u>.</u> .,			
B.2			
<u>C</u> .1			•
C.2			•
			OK <u>A</u> nuluj

W źródłach odliczeń poszczególnych wspólników należy wskazać firmy, w których obliczane są składki na ubezpieczenie tych wspólników oraz wskazać ich jako Osobę 1.

🞇 Źródła odlic	zeń rozliczenia podatku metodą memoriałową
Eirma 1 ws	polnik 🛛 Lesław Groblewski 💽
Osoba 1/1	Groblewski Lesław 🔻
Osoba <u>2</u> /1	
Osoba <u>3</u> /1	
Firma 2	•
Osoba 1/2	
Osoba 2/2 Osoba 3/2	
Eirre 2	
Firma 3	
Osoba 1/3	
Osoba 2/3	
Osoba 3/3	
Zmień me	todę <u>OK</u> _nuluj

Zwracamy uwagę, że składki wspólników można wyliczać w module Płace i ZUS i pobierać je do wyliczenia zaliczki na podatek dochodowy za pomocą klawisza [**Aktualizacja**] lub też można ręcznie wprowadzać wielkość składek do odpowiednich pól formularza. W takim przypadku należy zostawić puste **Źródła odliczeń**.

Jakkolwiek są składki wprowadzane do formularza dla każdego wspólnika należy formularz taki generować w osobnej firmie.

Udziały można wpisywać w postaci procentowej np. 25 lub w postaci ułamka np. 1/4. Postać ułamkowa jest zalecana przy udziałach typu: 1/3, 1/7, itp. jako dająca dokładniejsze obliczenia. Wówczas do formularza pobierane są za każdy miesiąc przychody i koszty spółki w tej części. Po podziale tych kwot są one zaokrąglane do pełnych groszy i z tych kwot wyliczany jest narastający dochód / strata. Ma to odzwierciedlenie w tabeli obrotów rozwijanej w formularza.

W sytuacji np. udziału 50%, gdy kwota np. przychodu jest nieparzysta wówczas część przypadająca na wspólnika będzie o pół grosza zaokrąglona w górę. W skrajnej sytuacji na koniec roku wspólnik może wykazywać przychód o 6 groszy wyższy niż wynika z przychodu spółki. W praktyce rozbieżności te wynoszą dla obrotów ok. 2-3 groszy nie wpływają na wysokość obliczanego podatku. Ostatecznie są rozliczane przy rozliczeniu rocznym.



19 Rozliczenie naby współczynnikiem sprzeda y mieszanej

Uwaga! Zwracamy uwagę, że przedstawione tu porady to jedynie instrukcja i należy ją dostosować do swoich potrzeb.

Dokonanie sprzedaży mieszanej, a więc zarówno zwolnionej jak i opodatkowanej daje prawo do częściowego odliczenia VATu od nabyć związanych z taką dostawą. Mamy wówczas do czynienia z tzw. proporcją.

Jak ustalić wielkość proporcji?

Nabycia środków trwałych i pozostałych związanych z dostawą zwolnioną i opodatkowaną w danym roku odliczymy w ewidencji VAT w proporcji udziału obrotu opodatkowanego w obrocie całkowitym wykazanym za rok ubiegły.

Obliczenia tego dokonamy w zeszłorocznej kopii programu w zakładce Dekl. VAT / JPK_V7 – Opcje – Współczynnik sprzedaży mieszanej - Rzeczywisty współczynnik.

Klikamy przycisk [**Aktualizacja**] i na podstawie dokonanych w danym roku księgowań dostaw wykonujemy aktualizację za cały rok zaznaczając miesiąc I oraz XII i klikamy [**OK**]:

Aktualizacja korekty deklaracji VAT-7 X
Aktualizacja za okres od do
I II III IV V VI VII IX X XI XI
Wyliczenie rzeczywistego współczynnika obrotu opodatkowanego do obrotu całkowitego oraz korekt od nabyć pozostałych i nabyć środków trwałych.
Źródła obrotów <u>O</u> K <u>A</u> nuluj

Wyliczona zostanie rzeczywista stopa współczynnika obrotu:

Współc:	zynnik sprzedaży	/ mieszanej								×
Wstęp	ony współczyni	nik Rzeczywis	ty współczynnil	k Nieodliczon	y VAT Kv	voty	korekt na rok 2	021 Korekta o	leklaracji VAT	• •
		Dostawy (k	woty netto)		:	Sprze	edaż			
		nie pod	egające			trwał	ych		Obrót	
Mc / Kw	opodatko- wane	dające prawo do odliczeń (np1)	nie dające prawa do odliczeń (np0)	zwolnione	opodat	-	ZW.	opodatkowany [1] + [2] - [5]	całkowity [1] + [2] + [3] + [4] - [5] - [6]	
	1	2	3	4	5		6			
5	0,00	0,00	0,00	0,00	(0,00	0,00	0,00	0,00	^
6	0,00	0,00	0,00	0,00	(0,00	0,00	0,00	0,00	
7	8 125,36	0,00	0,00	1 800,00	(0,00	0,00	8 125,36	9 925,36	
8	0,00	0,00	0,00	0,00	(0,00	0,00	0,00	0,00	
9	0,00	0,00	0,00	0,00	(0,00	0,00	0,00	0,00	
10	0,00	0,00	0,00	0,00	(0,00	0,00	0,00	0,00	
11	1 250,22	0,00	0,00	800,00	(0,00	0,00	1 250,22	2 050,22	
12	0,00	0,00	0,00	0,00	(0,00	0,00	0,00	0,00	
										~
						Raze	em:	9 375,58	11 975,58	
Stoso	wany w bieżac	wm roku wster	ny współczynni	k obrotu opoda	tkowanego	o do c	obrotu całkowit	ego 60 %		
Wylic	zonv rzeczywis	stv współczvnni	k 79 %	i obrota opoda	inowanege		brota cantown	cgo oo n		
	, , .	.,,								
Wy	druk <u>A</u> ktua	alizacja Op	cje 🗸						Zamkn	ij

Odbywa się to w ten sposób, że jako obrót opodatkowany dodane są do siebie kwoty netto dostaw opodatkowanych i dostawy niepodlegające odliczeniom, ale dające prawo do odliczeń (np.1), a następnie odjęte są sprzedane w danym miesiącu środki trwałe.

Sprzedaż takich środków trwałych musimy ewidencjonować na specjalnie założonych do tych celów kontach. Jakie są to konta, wskazujemy w punkcie Opcje – Parametry – Wybór kont:

🞇 Korekta deklaracji VAT - Opcje - K	onta X
Dostępne konta Konto Nazwa 71 sprzedaż towarów i usług 134 pozostałe wydatki 104 towary handlowe 114 koszty uboczne zakupu	Wybrane konta Konto Nazwa STR sprzedaż środka trwałego >>
	OK <u>A</u> nuluj

Do wyliczenia współczynnika dodatkowo stosuje się również warunek, że jeżeli współczynnik ten wyniesie 98%, należy przyjąć do dalszych wyliczeń jego wartość 100%, natomiast gdy wyniesie on 2% - przyjmuje się go jako 0%.

Tak wyliczony wstępny współczynnik z zeszłego roku, staje się wstępnym współczynnikiem na rok kolejny:

Współczynnik sprzedaży mieszanej			×
Wstępny współczynnik Rzeczywisty współczynnik Nieodliczony VAT Kwoty korekt na rok 2021 Korekta dekla	aracji JPK	•	1
Wstępny współczynnik Rzeczywisty współczynnik Nieodliczony VAT Kwoty korekt na rok 2021 Korekta dekla Udział obrotu opodatkowanego w obrocie całkowitym za rok ubiegły: Wstępny współczynnik 79 24 % Stosowany jest on przy wyliczaniu podatku naliczonego od nabyć związanych z dostawą opodatkowaną i zwolnioną. Ma też wpływ na obliczenia korekt od nowo nabytych (ujęte w deklaracji VAT w roku bieżącym 2020) środków trwałych związanych z działalnością opodatkowaną i zwolnioną. Image: Stosuj także do kwoty netto tych nabyć	ıracji JPK_	•	
	Zamkr	nij	

Jeżeli zaznaczono opcję "Stosować powyższą proporcję także do kwoty netto tych

nabyć" wówczas powyżej opisana zasada stosowana jest także do kwoty netto

wykazywanej w deklaracji. Wprowadzenie tej opcji podyktowane jest możliwą

niejednoznacznością interpretacji przepisów. Domyślnie jest ona zaznaczona.

Wpisana wartość korekty stosowana jest wyłącznie dla dokumentów zaksięgowanych jako nabycie (zakup) związane z dostawą (sprzedażą) opodatkowaną oraz zwolnioną (przy księgowaniu zaznaczono typ VAT 2 lub 5).

Podatek VAT nie będzie wyliczony w procentach, gdy wybierzemy inne typy VAT niż typ VAT 2 lub 5, czyli nie określimy, że nabycie jest związane wyłącznie z dostawą (sprzedażą) opodatkowaną (typ VAT 1 lub 4), z nie podlegającą VAT (typ VAT 7 lub 8) albo wyłącznie z dostawą (sprzedażą) zwolnioną (typ VAT 3 lub 6).

Ewidencja VAT

	Netto	VAT
Dane do deklaracji JPK_V7		
<dostawa kraju="" na="" terytorium=""></dostawa>	0,00	0,00
stawka podstawowa (23% i 22%)	0,00	0,00
Nabycia środków trwałych	8 555,55	1 967,78
Nabycia pozostałe	6 000,00	1 380,00
Nabycia środków trwałych x 79 %	6 758,88	1 554,55
Nabycia pozostałe x 79 %	5 790,00	1 331,70

4 - Nabycia pozostałe związane wyłącznie z dostawą opodatkowaną				6 150,00	5 000,00	1 150,00	5 000,00	1 150,00			
2 - 1	lab	ycia śr. trwałyc	h związan	e z dostav	wą zwolnioną (oraz opodatkowaną x 79%	8 313,43	6 758,88	1 554,55	6 758,88	1 554,55
5 - 1	lab	ycia pozostałe	związane	zdostawa	ą zwolnioną or	az opodatkowaną x 79%	971,70	790,00	181,70	790,00	181,70
						RAZEM: nabycia	15 435,13	12 548,88	2 886,25	12 548,88	2 886,25
-											
Lp.	I V I	Dokument	Data	Data	NIP	Nazwa kontrahenta	Razem	Netto	Razem	Stawk	a 23%
Lp.	V	Dokument	Data wystaw.	Data otrzym.	NIP	Nazwa kontrahenta	Razem brutto	Netto bez	Razem VAT	Staw k netto	a 23% VAT
Lp.	2	Dokument	Data wystaw. 04-01-21	Data otrzym.	NIP 6910012569	Nazwa kontrahenta	Razem brutto 9 840,00	Netto bez ZW,BO,N 8 000,00	Razem VAT 1 840,00	Staw k netto 8 000,00	(a 23%) VAT 1 840,00
Lp.	V 2 4	Dokument 121 1212	Data wystaw. 04-01-21 04-01-21	Data otrzym. 04-01-21 04-01-21	NIP 6910012569 6910012569	Nazwa kontrahenta PHU PHU	Razem brutto 9 840,00 6 150,00	Netto bez ZW,BO,N 8 000,00 5 000,00	Razem VAT 1 840,00 1 150,00	Stawk netto 8 000,00 5 000,00	(a 23%) VAT 1 840,00 1 150,00

Na podsumowaniu rejestru w pozycji "nabycie pozostałe" – wykazywane będą wszystkie księgowania na typ VAT 5 i 4 w wartości 100%, natomiast pozycja "Nabycie pozostałe x 79%" to suma wszystkich typów VAT 4 w 100% i 5 w 79%. Kwoty te po zaokrągleniu trafiają do deklaracji VAT.

Pozycje "2 - Nabycia śr. trwałych związane z dostawą zwolnioną oraz opodatkowaną" oraz "5 - Nabycia pozostałe związane z dostawą zwolnioną oraz opodatkowaną" – stanowią sumę wszystkich poszczególnych pozycji uwzględnionych w danym okresie VAT po wcześniejszym uwzględnieniu współczynnika. Musi być bowiem zgodność pomiędzy częścią ewidencyjną a deklaracyjną pliku JPK_V7.

A co z nie odliczoną częścią VAT?

Nieodliczony VAT możemy zaksięgować w koszty. Jego wartość wyliczymy jako różnicę pomiędzy pełną wartością podatku VAT a Vatem od nabyć po współczynniku.

W naszym przykładzie, będzie to więc: 1967,78+1380,00 – 1554,55-1331,70 = 461,53. Do kwoty tej tworzymy dokument księgowy – Dowód wewnętrzny w zakładce Biuro – Noty, Dowody – Dodaj:

Pozycji: 4

1. Przelewy, Przekazy	2. Noty, Dowody	<u>3</u> . Odsetki	4. Pisma 5. k	Kredyty 6	Leasing
Dowód wewnętrzny	/ <u>n</u> r		1		
z <u>d</u> nia			13-01-2	021	B
-					
Cel wydatku:					
nieodliczony VAT :	z proporcji sprzeda	iży mieszane			
, <u>K</u> wota wydatku:			461,53 zł 💼		
N <u>u</u> mer pozycji w K	siędze				

Dowód przed wydrukiem księgujemy za pomocą przycisku [**Księguj**] na dolnym pasku:

Wskazane kwoty będ	ą zaksięgowane do miesiąca Styczen	
pozostałe wydatki, Ko	ol. KPR: 13	
<u>K</u> onto	135 pozostałe wydatki 💌	
Kontra <u>h</u> ent	PHU 🔽	
Nu <u>m</u> er dokumentu	DW 1	
Data <u>w</u> ystawienia	13-01-2021	
Dzi <u>e</u> ń wpisu do Księgi	31 1	
Opis zdarzenia gospodarczego	nieodliczony VAT 🗸	
Kw <u>o</u> ta	461,53 📾	
Uwag <u>i</u>		
Kw <u>o</u> ta Uwa <u>gi</u>	461,53 💼	

Po wybraniu [**OK**], dokument trafi do zakładki Księgi – Księgowanie. Na koniec drukujemy dowód wewnętrzny poprzez przycisk [**Wydruk**].

Pamiętaj też o konieczności sporządzenia rocznej korekty!

Po zakończeniu roku należy ustalić faktyczną wielkość współczynnika proporcji, a w razie różnicy należy skorygować odliczony wcześniej podatek. Korektę tą wykazujemy się w części deklaracyjnej pliku JPK_V7 w poz. 47 przypadku środków trwałych lub 48 – dla nabyć pozostałych, za pierwszy miesiąc lub pierwszy kwartał roku następnego.

Korektę przeprowadzamy w programie do roku ubiegłego w zakładce Dekl.VAT – Opcje – Współczynnik sprzedaży mieszanej – Kwoty korekt na rok....

Tam wykonując aktualizację za dany rok,



otrzymamy wartość korekty do uwzględnienia w roku kolejnym.

Kwoty korekt za rok 2020, które należy ująć w pierwszej deklaracji VAT składanej w roku 2021: Korekta podatku naliczonego od nabycia środków trwałych 0 zł Korekta podatku naliczonego od pozostałych nabyć 98 zł

W roku obecnym uwzględniamy dokonane odliczenia, by zostały wskazane zarówno w pliku JPK, jak i samej deklaracji w zakładce Korekta deklaracji VAT w roku ... za rok...:

Współczynnik sprzed	aży mieszanej			×
Nieodliczony VAT	Kwoty korekt na rok 20	022 Korekta dekla	racji JPK_V7 w roku 2021 za rok 2020	
Wstępny współcz	ynnik za rok 2020 0 %			
Rzeczywisty wspo współczynnikiem	ółczynnik za rok 2020, k na rok 2021 0 %	tóry powinien stać	się wstępnym	
Kwoty korekt wylie	czone w roku 2020 jakie	należy ująć w dek	laracji w roku 2021	
	Data N	lr dokumentu	Kwota	
za środki trwałe	15			
za pozostałe	- 15			
Kwoty korekt wsta	awić do deklaracji stycz	niowej 🔻		
poprzez wykonani	e aktualizacji VAT-7			
Wskaż SKP ub				
Wydruk <u>A</u> kt	tualizacja Opcje 🗸			<u>Z</u> amknij

Wskazujemy folder, w którym znajduje się zeszłoroczna wersja programu:

Rzeczywisty współ współczynnikiem n	łczynnik za rok 2020, który powinien stać się wstępnym a rok 2021 0 %
Kwoty korekt wylic	📽 Aktualizacja korekt deklaracji JPK_V7 🛛 🗙
za środki trwałe 🔤	Wskaż folder, w którym znajduje się zeszłoroczna wersja programu. C:\Programy firmy FORMAT\skp2020 Przeglądaj
Kwoty korekt wstav	OK <u>A</u> nuluj
Wskaż SKP ub	aktualizacji V. _{SKP}
	Operacja importu korekt rocznych zakończona.

Kwota korekty zostanie wówczas uwzględniona w pozycji "za pozostałe", należy uzupełnić datę, nr dokumentu – jako pola wymagane w pliku JPK_V7:

Kwoty korekt wyliczon	e w roku 2020	jakie należy uj	ąć w deklaracji	w roku 2021
	Data	Nr dokume	ntu	Kwota
za środki trwałe 🔽 -	15			
za pozostałe 31-01	-2021 🗵 ka	orekta1		98,00 🔳
Kwoty korekt wstawić	do deklaracji	styczniowej	-	
poprzez wykonanie aktualizacji VAT-7				

Kwota korekty zostanie wykazana w pliku JPK_V7:

```
<LpZakupu>5</LpZakupu>
  <NrDostawcy>brak</NrDostawcy>
  <NazwaDostawcy>brak</NazwaDostawcy>
  <DowodZakupu>korekta1</DowodZakupu>
  <DataZakupu>2021-01-31</DataZakupu>
  <DataWplywu>2021-01-31</DataWplywu>
  <DokumentZakupu>WEW</DokumentZakupu>
  <K_40>0</K_40>
  <K_41>0</K_41>
  <K_42>0</K_42>
  <K_43>0</K_43>
  <K_44>0</K_44>
  <K_45>98.00</K_45>
  <K_46>0</K_46>
  <K_47>0</K_47>
</ZakupWiersz>
```

Nie zapomnij też o korekcie podatku dochodowego!

Jeżeli po dokonaniu korekty VAT okaże się, że VAT związany ze sprzedażą mieszaną zaliczony do kosztów był za wysoki lub za niski, konieczne będzie dokonanie korekta kosztów lub przychodów.

I tak jeżeli proporcja jest większa, to kwotę skorygowanego podatku należy zaliczyć do przychodów podatkowych, natomiast gdy proporcja jest niższa to kwotę korygowanego podatku należy zaliczyć do kosztów podatkowych.

Korekty tej dokonuje się w miesiącu korekty rocznej podatku VAT.



20 Ró nice kursowe

Uwaga! Zwracamy uwagę, że przedstawione tu porady to jedynie instrukcja i należy ją dostosować do swoich potrzeb (wybierając odpowiedni typ VAT czy Konto).

Coraz częściej przedsiębiorcy w swojej działalności spotykają się z rozliczeniami w walutach obcych.

Księgowość należy prowadzić w walucie PLN. Transakcje w walutach obcych często więc powodują powstanie różnic kursowych, które mogą zwiększać wartość przychodów lub kosztów. Różnice te pojawiają się, gdy dzień otrzymania zapłaty różni się od dnia wystawienia faktury i tym samym do przeliczeń zostają przyjęte odmienne kursy walut.

Na dzień dzisiejszy obowiązujące przepisy zmuszają nas do przyjmowania różnych kursów walut przy podatku vat (po dacie wystawienia lub otrzymania) a innych przy podatku dochodowym oraz przy wprowadzaniu dokumentów do Księgi Przychodów i Rozchodów (po dacie zapłaty). Należy pamiętać aby księgować po kursie z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego wystawienie dokumentu lub jego zapłatę.

Poniżej przedstawimy sposób księgowania transakcji wewnątrzwspólnotowej dostawy oraz nabycia.

Różnice kursowe przy wewnątrzwspólnotowym nabyciu towarów

Przykładem niech będzie zakup urządzenia masującego w Niemczech w dniu 10.10.2019r w kwocie 100 euro i terminem płatności 14 dni.

Księgując taki zakup jesteśmy zmuszeni do trzech zapisów: wystawienia faktury wewnętrznej, zaksięgowania tej faktury, które związane są z podatkiem vat oraz zaksięgowania związanego z podatkiem dochodowym. Te księgowania wykonujemy z różnym kursem waluty.

1) Wystawiamy fakturę wewnętrzna w złotówkach.

Wystawiamy ją jak w poradzie "Nabycie WNT".

Jest ona przeznaczona głównie do naliczenia VAT i ujęcia w części deklarcyjnej pliku JPK na 1 stronie, więc do wystawienia jej <u>stosujemy kurs przeznaczony dla podatku VAT czyli</u> <u>z daty wystawienia</u>.

Na fakturze ujmujemy:

- 'datę wystawienia 15.01,
- datę zapłaty 29.01,
- kwotę 100 euro po kursie z dnia 14.01 (jako dnia roboczego poprzedzającego datę wystawienia).

Fakturę księgujemy na konto WNT.

1. Księgowanie 2. Fakturowanie 3. Dziennik zapisów 4. Księga Podatkowa 5. Podatek 6. Rejestry VAT 7. Dekl. VAT/JPK_V7					/AT/JPK_V7		
Faktura VAT 04 /01/2021 WEWNĘTRZNA							
Miesiąc ks.	01	Dzień	Księgi	15 🏒	Z Domex		-
Data wystaw.	15-01-2021 3 Data wykonania 15-01-2	021 🗉			8640000	812	Czynny VAT
Płatność	gotówką 🔻 Dni 14 🍾	Termin	29-01-2	2021 15	S Domex :	sp. z o.o.	
Wystawiający	Odbierający				Krukows 27-600	ka 67 SANDOMIERZ	
Rabat do: 💿 d	ałości 0,00 % , C poszczególnych pozycji	0,00 %	Konto I	bank.: 1	Ma 23 1	168,30 zł	Kartoteka
Konto WN wspóln. nabycie towarów 🔽 Opis WN towarów 🔽 Uwagi							
Dopisek	Dopisek 🗸					•	
Komentarz							
D	, , 400.00 EUD (5, 420.57 -1) - 1-14-402.00		- 20 00 -1			0.40-0.41	
Razem netto 100,00 EUR (-> $432,57$ zł) = brutto 123,00 EUR (-> $532,06$ zł) - vat 23,00 EUR (-> $99,49$ zł) (1EUR = $4,3257$							
≜	Nazwa	jm	VAT	llość	Netto EUR	Brutto EUR	GTU
Urządzenie	masujące	szt.	23	1,00	100,00	123,00	

2) Automatycznie po wydrukowaniu faktury wewnętrznej pojawia się okno do księgowania kosztów VAT.

W oknie księgowania kosztów VAT, które otwiera się po wydrukowaniu faktury wewnętrznej używamy tych samych wartości, nie wpisujemy jednak tego do księgi – nie podajemy dnia wpisu do księgi, czyli wstawiamy zero w pole dzień wpisu do księgi.

Kriegowanie faktuur wewnetrznei jako pałwcja					
		Wartość 🛛	Dane do JPK		
Dokument korygujący	I lyp dokumentu brak	Typ VAT	4 - Nabycia pozostał	e zwiazane wyłacz	nie z dost 💌
Miesiąc księgowy			r nabyola pozootal	o EmqEuno mynqoE	
KOL KPR: 10	<dostawa kraju="" na="" nabycle="" terytorium=""></dostawa>				
Konto	104 Itowary nandiowe				
Kontra <u>h</u> ent	Domex	_			
Nu <u>m</u> er dokumentu	F.04/01/2021	[%]	netto 💼	podatek 📃	⊒z bru <u>t</u> to ▼
<u>D</u> ata wystawienia	15-01-2021 15	stawka <u>2</u> 3	432,57 💼	99,49 💼	Kurs NB <u>P</u>
Dzień wpis <u>u</u> do Księgi		stawka <u>8</u>			
Opis zdarzenia gosp.	WN towarów	stawka <u>0</u>			
l <u>l</u> ość dni do zapłaty /	14 29-01-2021 国	zwolnione			
Termin zapłaty	Termin zapłaty		ń 📃		
🗖 Mechanizm podzielo	Mechanizm podzielonej płatności		1 📃		
		ni <u>e</u> podlega	0 📃		
Uwani		stawka <u>5</u>			
Owagi					
pod pazwa	2 Zapisz do księgowan cyklicznych				
pou nazwą	pod nazwą				
Barling E					
Kwota Dz	zień Konto zapłaty Opis	Razem:	432,57 +	99,49 =	532,06
		Brutt <u>o</u> do za	płaty 532,0)6 🧰 🛛 Poza JP	K_V7 cz. ew.
		Data otrzymania 15-01-2021 🔟 Szczególny moment podat.			
				Przesuń term	
		Tylko miesiąc dostawy 🗖 VAT o dni 🔽 🗸			
		Transak <u>c</u> ja	a trójstronna nie	KPN	E KPN+
				ОК	<u>A</u> nuluj

Pojawia się informacja, że nie podano dnia wpisu do księgi. Akceptujemy przyciskiem [**Zapisz jak jest**].

SKP	
?! Nie podano	o dnia wpisu do księgi.
<u>P</u> oprawię	<u>Z</u> apisz jak jest

3) Wprowadzamy zakup do Księgi i księgujemy do podatku dochodowego.

Dokument, który ma być ujęty w Księdze wpisujemy osobno w punkcie Księgowanie, w polu typ VAT określamy go "bez powiązań z VAT" (księgujemy <u>wg kursu dotyczącego podatku dochodowego a tym samym z dnia zapłaty</u>).

W księgowaniu ujmujemy:

- datę wystawienia 15.01,
- datę zapłaty 29.01,
- kwotę 100 euro po kursie z dnia 28.01 (jako dnia roboczego poprzedzającego datę zapłaty)

Fakturę księgujemy na konto konto kosztowe np 134 pozostałe wydatki.

😽 NOWY Dokument		X
Dokument korygujący	Typ dokumentu brak	Wartość Dane do JPK
Miesiąc księgow <u>y</u> Kol. KPR: 13	01 - <dostawa kraju="" na="" nabycie="" terytorium=""></dostawa>	Typ <u>V</u> AT
<u>K</u> onto	134 pozostałe wydatki 💌	
Kontra <u>h</u> ent	Domex 💌	
Nu <u>m</u> er dokumentu	F.04/01/2021	[%] netto podatek 📰 📰 z bru <u>t</u> to 🔻
<u>D</u> ata wystawienia	15-01-2021 15	stawka 23 🔲 Kurs NBP
Dzień wpis <u>u</u> do Księgi	15 🛃	stawka 8
Opis zdarzenia gosp.	art. biurowe	stawka 0
l <u>l</u> ość dni do zapłaty / Termin zapłaty	14 29-01-2021 3	zwolnione
Mechanizm podzielonej płatności		nie podlega1
		nie podlega0
Uwag <u>i</u>	kurs 4,2778	stawka <u>5</u>
🗖 Zapisz do księgowa	ń cyklicznych	
pod nazwą		
Desting 5		
Kwota Dz	zi <u>e</u> ń Ko <u>n</u> to zapłaty O <u>p</u> is	Razem: + =
		Brutto do zapłaty 427,78 Poza JPK_V7 cz. ew.
, <u> </u>		Data wykonania 15-01-2021 E 1 Szczegowy moment podat
		Przesuń termin 0
		Transakcja trójstronna
Naste	ępny ≥>	QK Anuluj

4) Księgujemy różnice kursowe

Czasami możemy być też jeszcze zmuszeni do wystawienia dokumentu wewnętrznego w celu zaksięgowania ewentualnych różnic kursowych (dodatnich lub ujemnych) do księgi przychodów i rozchodów.

Dodatnie różnice kursowe będą gdy wartość faktury z daty wystawienia będzie większa niż wynikająca z daty zapłaty. Należy je wykazać jako pozostały przychód w kolumnie 8 podatkowej księgi przychodów i rozchodów.
Ujemne różnice kursowe dotyczyć będą sytuacji odwrotnej - gdy wartość faktury z daty wystawienia będzie niższa niż z daty zapłaty. Należy zaliczyć je w kosztach uzyskania przychodów i zaksięgować do KPiR w kolumnie 13 jako pozostałe wydatki.

Aby zaksięgować różnice kursowe wchodzimy zatem w **Biuro - Nowy, Dowody** i wystawiamy dowód księgowy.

W kwocie wpisujemy różnicę miedzy kwotą netto w euro z dnia wystawienia faktury a z dnia zapłaty za fakturę.

1. Przelewy, Przekazy	2. Noty, Dowody	3. Odsetki <u>4</u> . Pi	sma <u>5</u> . Kredyty	y <u>6</u> . Leasin	ng
Dowód wewnętrzny	/ <u>n</u> r		1		
z <u>d</u> nia			29-01-2021	15	
Cel wydatku:					
			<u>^</u>]		
			v		
<u>K</u> wota wydatku:			4,79 💼		
N <u>u</u> mer pozycji w K	śiędze				

Następnie wybieramy z dolnego paska [**Księguj**] i księgujemy na konto 134 - pozostałe wydatki.

pozostałe wydatki, K	ią zaksięgow ol. KPR: 13	ane do miesia	ca jory	
<u>K</u> onto	134 p	ozostałe wydat	ki 🗖	•
Kontra <u>h</u> ent	Domex		-	·
Nu <u>m</u> er dokumentu	DK 1			
Data <u>w</u> ystawienia	29-01-2021	15		
Dzi <u>e</u> ń wpisu do Księgi	31	_		
Opis zdarzenia gospodarczego	różnice kurso	owe 💌		
Kw <u>o</u> ta	4,	79 💼		_
Uwag <u>i</u>				

Różnice kursowe przy wewnątrzwspólnotowej dostawie towarów

W przypadku faktur walutowych wystawianych w walucie z programu jesteśmy zmuszeni do 2 zapisów.

I tak dla przykładu przy sprzedaży lampy ogrodowej w dniu 14.05 w cenie 10 euro postępujemy według schematu.

1) Wystawiamy fakturę w walucie na sprzedaż lampy.

Wystawiamy ją jak w poradzie "Dostawa WDT".

Do wystawienia takiej faktury <u>stosujemy kurs przeznaczony dla podatku VAT czyli z daty</u> <u>wystawienia.</u>

Nie wpisujemy do Księgi (przy księgowaniu podajemy dzień wpisu 0 lub wybieramy Konto "bez powiązań z Księgą").

Przy wystawieniu faktury wprowadzamy:

- datę wystawienia 14.05,
- datę zapłaty 28.04,
- kwotę 10 euro po kursie z dnia 13.05 (jako dnia roboczego poprzedzającego datę wystawienia)

1. Księgowanie 2. Fakturowanie 3. Dziennik zapisów 4. Księga	datkowa 5. Podatek 6. Rejestry VAT 7. Dekl. VAT/JPK_V7
Faktura VAT 20 /05/2021	
Miesiąc ks. 05 D	ń Księgi 14 🚺 🚡 El-Grab 💌
Data wystaw. 14-05-2021 🗉 Data wykonania 14-05-2021	5487546958 Czynny VAT
Płatność przelewem 💌 Dni 14 🏹 Te	n 28-05-2021 III
Wystawiający Odbierający	42-445 GRABIEC
Rabat do: O całości 0,00 %, O poszczególnych pozycji 25,0	6 Konto bank.: 1 i 2 Ma 14 329,50 zł Kartoteka
Konto WD wspoln. dostawa towarów 💌 Opis WD tow	w Vwagi
Dopisek	•
Komentarz	^
	v -
Razem 10,00 EUR -> 43,31 zł (1EUR = 4,33110 zł)	
≜ Nazwa jr	VAT Ilość Netto EUR % GTU
Lampa ogrodowa szt.	0 1,00 10,00

2) W punkcie Księgowanie wprowadzamy sprzedaż i księgujemy podatek VAT.

Dokument przeznaczony do księgi wpisujemy osobno w punkcie księgowanie (<u>z kursem</u> podatku dochodowego).

Przy księgowaniu tego dokumentu wprowadzamy:

- datę wystawienia 14.05,
- datę zapłaty 28.05,
- kwotę 10 euro po kursie z dnia 13.05 (jako dnia roboczego poprzedzającego datę wystawienia)
- dzień wpisu do księgi 0

Księgujemy go również na konto WD - wspólnotowa dostawa towarów.

BOKUMENT - POPRAW	KI				X
Dokument korygujący	Typ dokumentu brak	Wartość Da	ne do JPK		
Miesiąc księgow <u>y</u>	05 -	Typ <u>V</u> AT 0 -	- Dostawa		•
Kol. KPR: 7 D	- wewntąrzwspólnotowa dostawa towarów				
<u>K</u> onto	WD wspoln. dostawa towarów 💌				
Kontra <u>h</u> ent	El-Grab	_			
Nu <u>m</u> er dokumentu	F.20/05/2021	[%]	netto 💼	podatek 📑	■ z bru <u>t</u> to ▼
<u>D</u> ata wystawienia	14-05-2021 15	stawka <u>2</u> 3			Kurs NBP
Dzień wpis <u>u</u> do Księgi		stawka <u>8</u>			
Opis zdarzenia gosp.	WD towarów	stawka <u>0</u>	43,31 🔳		
l <u>l</u> ość dni do zapłaty /	14 28-05-2021 国	<u>z</u> wolnione			
Termin zapłaty		<u>b</u> ez odliczeń			
Mechanizm podzielo	nej płatności	nie podlega1			
	Lhungi LIE	ni <u>e</u> podlegau stawka 5			
Uwag <u>i</u>		stawka <u>s</u>			
🗖 Zapisz do księgowań	i cyklicznych				
pod nazwą					
Rozlicz	iań Kanto zaslaty Osia	Razem:	43,31 +	=	43,31
		Brutt <u>o</u> do zapł	aty 43,3	81 🔟 🛛 Poza JPI	K_V7 cz. ew.⊏
		D <u>a</u> ta wykona	ania 14-05-2021 🔅	15 🗆 szczególny	moment podat.
				Przesuń term	in +
		T <u>y</u> lko miesia	ąc dostawy 🗖	VAT o d	ni 🔍 🛨
		Transak <u>c</u> ja t	trójstronna nie	• 1	VD90
≤< Poprzedni Nastę	pny ≥>			<u>O</u> K	<u>A</u> nuluj

3) Księgujemy do podatku dochodowego

Dla celów podatku dochodowego księgujemy dokument ponownie w punkcie księgowanie - wskazując Typ VAT- jako bez powiązań z ewidencją VAT

🔀 DOKUMENT - POPRAW	KI		X
Dokument korvaujacy	Typ dokumentu brak	Wartość Dane do JPK	
Miesiąc księgowy		Typ <u>V</u> AT <b< th=""><th>]</th></b<>]
Kol. KPR: 7 E) - wewntąrzwspólnotowa dostawa towarów		
<u>K</u> onto	WD wspoln. dostawa towarów 💌		
Kontra <u>h</u> ent	El-Grab		
Nu <u>m</u> er dokumentu	F.20/05/2021	[%] netto 📰 podatek 📰 🖃 z bru <u>t</u> to	-
<u>D</u> ata wystawienia	14-05-2021 15	stawka 23 🔲 Kurs Ni	зe
Dzień wpis <u>u</u> do Księgi	14 🔹	stawka 8	
Opis zdarzenia gosp.	WD towarów	stawka <u>0</u>	
l <u>l</u> ość dni do zapłaty / Termin zapłaty	14 28-05-2021 国	zwolnione 📃	
🗖 Mechanizm podzielo	nej płatności	nie podlega1	
Uwagi	kurs- 4,284 Uwagi UE	stawka <u>5</u>	
Rozlicz		Razem: + =	_
K <u>w</u> ota Dz	i <u>e</u> ń Ko <u>n</u> to zapłaty Opis	Brutto do zapłaty 40,84 📾 Poza JPK_V7 cz. ev	N.
		Data wykonania 14-05-2021 5 Szczególny moment por	dat.
		Tylko miesiąc dostawy Przesuń termin 0 Transakcja trójstronna nie]
< Poprzedni Nastę	pny ≥>	OK Anuluj	

4) Księgujemy różnice kursowe

Czasami możemy być też jeszcze zmuszeni do wystawienia dokumentu wewnętrznego w celu zaksięgowania ewentualnych różnic kursowych (dodatnich lub ujemnych) do księgi przychodów i rozchodów.

🖁 Księguj noty/dowody		Σ
Wskazane kwoty będ	lą zaksięgowane do miesiąca Maj	•
pozostałe wydatki, K	01. KPR: 13	
<u>K</u> onto	134 pozostałe wydatki	
Kontra <u>h</u> ent	El-Grab 🗸	
Nu <u>m</u> er dokumentu	DW 2	
Data <u>w</u> ystawienia	28-05-2021	
Dzi <u>e</u> ń wpisu do Księgi	28	
Opis zdarzenia gospodarczego	różnice kursowe	
Kw <u>o</u> ta	2,00 💼	
Uwag <u>i</u>		
	<u>OK</u> <u>A</u> nuluj	

W przypadku dokumentów sprzedażowych mogą wystąpić różnice kursowe.

Z **dodatnimi różnicami kursowymi** będziemy mieć do czynienia, gdy wartość wynikająca z faktury (po kursie z przedednia daty wstawienia) będzie niższa niż kwota zapłaty (przeliczona po kursie ostatniego dnia roboczego poprzedzającego datę zapłaty). Wykażemy je jako pozostały przychód w kolumnie 8 podatkowej Księgi przychodów i rozchodów.

Różnice ujemne dotyczą natomiast odwrotnej sytuacji, czyli gdy wartość z faktury jest wyższa niż zapłaty po przeliczeniu według kursów wyżej opisanych. Zaliczymy je w kosztach uzyskania przychodów i zaksięgujemy do KPiR do 13 kolumny jako pozostałe wydatki.



21 Samochód w firmie - wykorzystywany słu bowo i prywatnie (cele mieszane) nievatowca

Uwaga! Zwracamy uwagę, że przedstawione tu porady to jedynie instrukcja i należy ją dostosować do swoich potrzeb.

Firmowe lub prywatne samochody osobowe wykorzystywane w działalności gospodarczej można użytkować na **cele mieszane** (służbowe i prywatne) także gdy firma nie jest płatnikiem podatku VAT.

Auto firmowe użytkowanie na cele mieszane

Aby zaksięgować więc tego typu transakcję w programie, należy w Kartoteki – Plan Kont, założyć specjale konto, które w Powiązaniach z innymi ewidencjami będzie miało wybrane "**B - auto firmowe**". Pamiętaj! Nie poprawiaj używanego konta, a załóż nowe!, aby nie zaburzyć dotychczasowych obliczeń.

🔀 NOWE Konto		83
Oznaczenie <u>K</u> onta	BAF	
Nazwa Konta	B- auto firmowe	
<u>S</u> tosuj dwie kolumny Księgi		
Kolu <u>m</u> na Księgi	13 - Pozostałe wydatki 🔹	
Kolumna Księgi - d <u>r</u> uga	<bez do="" księgi="" wpisu=""></bez>	
W 16 kol. Księgi uwzględnij Koszty I	B+R	
<u>U</u> względniaj tylko kwotę netto		
Domyślny <u>o</u> pis zdorzonia gospodarozogo		
	chan powiencji z owidancja VATS	1
Domyslny typ <u>V</u> AI	Sez powiązan z ewidencją VAT>	1
Dane do JPK_V	 bez powiązan z ewidencją VAI>	
<u>P</u> owiązania z innymi ewidencjami	B - Auto firmowe	-
Proporcja ujęcia w KUP [%]	100,00 🔲	
Symbol na <u>f</u> akturze		
Ujmować w 🗖 jako <dosta< th=""><th>wa / nabycie na terytorium kraju></th><th>•</th></dosta<>	wa / nabycie na terytorium kraju>	•
Ujmować w strukturze sprzedaży dla sprzedaży bezrachunkowej	🗖 jako <u>S</u> PRZEDAŻ 🗖 jako <u>Z</u> AKUPY	
O <u>1</u> . Przychód O <u>2</u> . I	Koszt C <u>3</u> . Poza bilansem	
Następny ≥>	<u>OK</u> nuluj	

Na tak oznaczone konto, księgując dokumenty, wpisujemy kwotę brutto z faktury. Program dokona przeliczeń automatycznie i uwzględni odpowiednio w KPiR.

NOWY Dokument			
		1	
Dokument korygujący	Typ dokumentu brak		
Miesiąc księgow <u>y</u>	05 🗸		
Kol. KPR: 13	bez ujmowania w deklaracjach VAT		
<u>K</u> onto	BAF B- auto firmowe		
Kontra <u>h</u> ent	LOTOS PALIWA SP Z 0.0.Gdańsk 💌		
Nu <u>m</u> er dokumentu	FA/186/2021		
<u>D</u> ata wystawienia	15-05-2020 3		
Dzień wpis <u>u</u> do Księgi	15 1		
Opis zdarzenia gosp.	ZAKUP PALIWA		
l <u>l</u> ość dni do zapłaty / Termin zapłaty	0 15-05-2020 3		
Mechanizm podziel	onej płatności		
Kwota	233.00		
	233,00		
Jwag <u>i</u>			
Zapisz do księgowa	n cyklicznych		
pod nazwą			
Nast	epny >>		OK
-14050	11-17 <u>-</u>		

W przypadku aut firmowych użytkowanych służbowo i prywatnie kosztem jest 75%

wydatków eksploatacyjnych, czyli serwis, naprawy, paliwo itd.

Zaksięgowany wydatek na konto z powiązaniem "**B - auto firmowe**" trafi do Księgi przychodów i rozchodów w wielkości 75% kwoty netto:

<u>1</u> .	Księgo	owanie	e 2. Fakturowanie	3. Dziennik zapisów 4.	Księga Poda	tkowa <u>5</u> . Podatek	. Rejestry V	AT <u>7</u> . Dekl. V	AT/JPK_V7	. VAT-UE <u>9</u> . V	AT-UEK				
		1		II	Ш		IV	\ \	1	VI		VII		VIII	
	Lp	1	Dzień 15 Kolumna	13 Kontrahent LOTOS	PALIWA SP	Z 0.0.Gdań	sk Netto	233,00 Brutte	233,0	00					
	Dokun	ment F	A/186/2021		Opis zdarzen	ia gospodarczego 🛛	KUP PALIWA								
	1	Dz	Nr dowodu	Kontrahent		Opis zdarzenia		Przychód		Zakup tow. handlowych i	Koszty		Wydatki	(koszty)	
-	Lp.	Мс	księgowego	lmię i nazwisko (firma)	Adres	gospodarczego	Wartość sprzedanych towarów i usług	Pozostałe przychody	Razem przychód (7+8)	materiałów wg cen zakupu	zakupu	Wynagro- dzenia w gotówce i w naturze	Pozostałe wydatki	Razem wydatki (12+13)	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Þ	1	15	FA/186/2021	LOTOS PALIWA SP 2	2 0.0.Gda	ZAKUP PALIWA							174,75	174,75	

Podobnie do wyliczenia zaliczki na podatek dochodowy trafi 75% kwoty netto.

FORMULARZ NA ZALICZKĘ MIESIĘCZNĄ NA PODATEK DOCHODOWY WEDŁUG STAWKI 19%

za	Miesiąc R 0,5	^{Rok}		
Pełna nazwa			Numer Identy	fikacji Podatkowej
Adres		Urząd Skarbowy	Urząd Sk	arbowy Piaseczno
A. POZAROLNICZA DZIAŁALNOŚĆ (W TYM RÓWNIEŻ UDZIAŁ W SPÓŁKACH NIE	GOSPODAR EMAJĄCYCH OS	CZA OBOWOŚCI PRAV	WNEJ)	
1. Numer Identyfikacji Podatkowej	2.1	dentyfikator REGON		
3. Pełna nazwa	4. N	Aiejsce prowadzenia d	ziałalności	
5. Udział w % 6. Przychód 100,00	7. Koszty 1	8. Dochó	d	9. Strata 174,75

Auto prywatne użytkowanie na cele mieszane

Aby zaksięgować więc tego typu transakcję w programie, należy w Kartoteki – Plan Kont, założyć specjale konto, które w Powiązaniach z innymi ewidencjami będzie miało wybrane "**A - auto prywatne**". Pamiętaj! Nie poprawiaj używanego konta, a załóż nowe!, aby nie zaburzyć dotychczasowych obliczeń.

📽 NOWE Konto	×
Oznaczenie <u>K</u> onta	A
<u>N</u> azwa Konta	A- auto prywatne
<u>S</u> tosuj dwie kolumny Księgi	
Kolu <u>m</u> na Księgi	13 - Pozostałe wydatki 🔹
Kolumna Księgi - d <u>r</u> uga	<bez do="" księgi="" wpisu=""></bez>
W 16 kol. Księgi uwzględnij Koszty E	3+R 🗖
<u>U</u> względniaj tylko kwotę netto	
Domyślny <u>o</u> pis zdarzenia gospodarczego	
Domyślny typ <u>V</u> AT	<bez ewidencją="" powiązań="" vat="" z=""></bez>
Dane do JPK_V	<bez ewidencją="" powiązań="" vat="" z=""></bez>
Powiązania z innymi ewidencjami	A - Auto prywatne
Proporcja ujęcia w KUP [%]	100,00 🔲
Symbol na <u>f</u> akturze	
Ujmować w JPK V7 🗖 jako <dostav< th=""><th>va / nabycie na terytorium kraju> 💌</th></dostav<>	va / nabycie na terytorium kraju> 💌
Ujmować w strukturze sprzedaży dla sprzedaży bezrachunkowej	🗖 jako <u>S</u> PRZEDAŻ 🗖 jako <u>Z</u> AKUPY
C <u>1</u> . Przychód C <u>2</u> . K	Koszt C <u>3</u> . Poza bilansem
Następny ≥>	<u>OK</u> nuluj

Na tak oznaczone konto, księgując dokumenty, wpisujemy kwotę brutto z faktury. Program dokona przeliczeń automatycznie i uwzględni odpowiednio w KPiR.

🙀 NOWY Dokument		X
Dokument korygujący	Γ	
Miesiąc księgow <u>y</u>	06 - Auto pryw.	
Kol. KPR: 13	bez ujmowania w deklaracjach VAT	
<u>K</u> onto	A A- auto prywatne	
Kontra <u>h</u> ent	LOTOS PALIWA SP Z 0.0.Gdańsk 💌	
Nu <u>m</u> er dokumentu	FA/1868/2021	
<u>D</u> ata wystawienia	09-06-2021 国	
Dzień wpis <u>u</u> do Księgi	9 •	
Opis zdarzenia gosp.	ZAKUP PALIWA	
l <u>l</u> ość dni do zapłaty / Termin zapłaty	09-06-2021 3	
🗖 Mechanizm podzielo	onej płatności	
K <u>w</u> ota	225,00 📾	
Uwag <u>i</u>		
🗖 Zapisz do księgowa	ń cyklicznych	
pod nazwą		
Naste	ępny ≥>	<u>OK</u> nuluj

W przypadku aut prywatnych użytkowanych służbowo i prywatnie kosztem jest 20%

wydatków eksploatacyjnych, czyli serwis, naprawy, paliwo itd.

Zaksięgowany wydatek na konto z powiązaniem "**A - auto prywatne**" trafi do Księgi przychodów i rozchodów w wielkości 20% kwoty brutto:

1	Księgo	owanie	e 2. Fakturowanie	3. Dziennik zapisów 4.	Księga Poda	atkowa <u>5</u> . Podatek	a <u>6</u> . Rejestry V	'AT <u>7</u> . Dekl. V	AT/JPK_V7	VAT-UE <u>9</u> . V	AT-UEK				
		1			Ш	1	IV	1	/ [VI		VII		VIII	
	Lp	1	Dzień 9 Kolumna	13 Kontrahent LOTOS	PALIWA SF	Z 0.0.Gdar	isk Netto	225,00 Bruth	0 225,0	0					
	Dokum	nent F/	A/1868/2021		Opis zdarzen	ia gospodarczego ZA	KUP PALIWA								
		Dz	Nr dowodu	Kontrahent		Opis zdarzenia		Przychód		Zakup tow. handlowych i	Koszty		Wydatki	(koszty)	
	. цр.	Мс	księgowego	lmię i nazwisko (firma)	Adres	gospodarczego	Wartość sprzedanych towarów i usług	Pozostałe przychody	Razem przychód (7+8)	materiałów wg cen zakupu	zakupu	Wynagro- dzenia w gotówce i w naturze	Pozostałe wydatki	Razem wydatki (12+13)	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
	1	9	FA/1868/2021	LOTOS PALIWA SP Z	0.0.Gda	ZAKUP PALIWA							45,00	45,00	

Podobnie do wyliczenia zaliczki na podatek dochodowy trafi 20% kwoty brutto.

FORMULARZ NA ZALICZKĘ MIESIĘCZNĄ NA PODATEK DOCHODOWY WEDŁUG STAWKI 19%

za	Miesiąc 06	Rok 2,0,2	2,1,			
Pełna nazwa				Numer Identyfi	ikacji Podatkowej	
Adres		Urząd S	karbowy			
				Urząd Ska	arbo wy Pi	aseczno
A. POZAROLNICZA DZIAŁALNOŚĆ (W TYM RÓWNIEŻ UDZIAŁ W SPÓŁKACH NIE	GOSPOD	ARCZA OSOBOWOŚ	CIPRAWNE.	J)		
1. Numer Identyfikacji Podatkowej		2. Identyfikator	REGON			
3. Pełna nazwa		4. Miejsce prow	vadzenia działalı	ności		
5. Udział w % 6. Przychód	7. Koszty		8. Dochód		9. Strata	
100,00		45,00				45,00



22 Samochód w firmie - wykorzystywany słu bowo i prywatnie (cele mieszane) vatowca

Uwaga! Zwracamy uwagę, że przedstawione tu porady to jedynie instrukcja i należy ją dostosować do swoich potrzeb.

VAT a podatek dochodowy

Od zakupów związanych z eksploatacją firmowego samochodu osobowego używanego do celów mieszanych, czyli zarówno służbowych, jak i prywatnych, można odliczyć 50% nieodliczonego Vatu.

Podobnie w przypadku zakupów związanych z autem prywatnym używanym w celach służbowych - również można odliczyć 50% nieodliczonego VATu.

Różnica jest w ujmowaniu kwot netto wydatków do księgi. W przypadku aut firmowych użytkowanych na cele mieszane w KPIR można ująć 75% kwoty netto, w przypadku aut prywatnych jedynie 20% kwoty netto.

Jeżeli chodzi o rejestry i deklaracje VAT, przepisy nie regulują precyzyjnie, jaką kwotę netto należy wykazać w ewidencji VAT, istnieje więc tu dowolność. Ważne jest jedynie to, aby prawidłowo rozliczyć podatek i wypełnić deklarację. Obowiązek wykazania w deklaracji VAT-7 ogranicza się wyłącznie do kwoty podatku, a nie wartości netto. Poz. 39 i 41 tejże deklaracji mogą być wykazane zarówno w kwocie całkowitej, jak i proporcjonalnej do odliczenia podatku, czyli 50%.

Żaden ze sposobów nie wpływa na ostateczny wynik rozliczenia, dlatego oba są właściwe i nie ma podstaw do twierdzeń, iż np. ujęcie całej kwoty netto jest błędne, a tym samym, iż cała deklaracja jest sporządzona błędnie. Zauważa się jednak, że ostatnio organy podatkowe są zdania, iż prawidłowe jest ograniczenie nie tylko kwoty podatku, ale również kwoty opodatkowania, do 50% jej wstępnej wartości.

Dlatego też w programie wprowadzona została możliwość wybrania sposobu postępowania z kwotą netto w rejestrach i deklaracjach VAT-7/7K. W zakładce Rejestry VAT, a także w Deklaracje VAT, w części Opcje jest możliwość wyboru: **Auta - ujmij 50% kwoty netto**. Dotyczy ona księgowań na Konto mające powiązanie z innymi ewidencjami typu V (pojazdy firmowe - cele mieszane) lub P (pojazdy prywatne - cele mieszane) oraz G- Leasing od 2019 r.

.

Auto firmowe użytkowanie na cele mieszane

Aby zaksięgować więc tego typu transakcję w programie, należy w Kartoteki – Plan Kont, założyć specjale konto, które w Powiązaniach z innymi ewidencjami będzie miało wybrane **"V-Pojazdy- cele mieszane**". Pamiętaj! Nie poprawiaj używanego konta, a załóż nowe!, aby nie zaburzyć dotychczasowych obliczeń.

Oznaczenie <u>K</u> onta	AF4
<u>N</u> azwa Konta	poj.firm- cele mieszane
<u>S</u> tosuj dwie kolumny Księgi	
Kolu <u>m</u> na Księgi	13 - Pozostałe wydatki 💌
Kolumna Księgi - d <u>r</u> uga	<bez do="" księgi="" wpisu=""></bez>
W 16 kol. Księgi uwzględnij Koszty B	+R 🗖
<u>U</u> względniaj tylko kwotę netto	
Domyślny <u>o</u> pis zdarzenia gospodarczego	części sam.
Domyślny typ <u>V</u> AT	4 - Nabycia pozostałe związane wyłącznie 💌
Dane do JPK_V	4 - Nabycia pozostałe związane wyłącznie z dostawą opodatkowaną
Powiązania z innymi ewidencjami	V - Pojazdy firmowe - cele mieszane
Proporcja ujęcia w KUP [%]	100,00 🔲
Symbol na <u>f</u> akturze	
Ujmować w 🔽 jako <dostaw< th=""><th>/a / nabycie na terytorium kraju> ▼</th></dostaw<>	/a / nabycie na terytorium kraju> ▼
JPK_V7 Ujmować w strukturze sprzedaży dla sprzedaży bezrachunkowej	□ jako <u>S</u> PRZEDAŻ □ jako <u>Z</u> AKUPY
© <u>1</u> . Przychód © <u>2</u> . K	ioszt O <u>3</u> . Poza bilansem
Następny ≥>	<u>O</u> K <u>A</u> nuluj

Na tak oznaczone konto, księgując dokumenty, wpisujemy kwotę netto, pole VAT wyliczy się automatycznie. Nie należy zmieniać wyliczonej przez program 100% wartości VATu, program dokona przeliczeń automatycznie, uwzględniając odpowiednie proporcje w KPiR i w ewidencji VAT, czyli 50% wartości VAT-u:

🕅 DOKUMENT - POPRAW	/KI				8
Delaurent kenmuinen	The deluments heek	Wartość Da	ne do JPK		
Dokument korygujący		Typ VAT 4	- Nabycia pozostał	e związane wyłączi	nie z dost 🔻
Kol KPR: 13	voi stawa / nabycie na tervtorium kraju>	<i></i>			
Konto	AF4 poj.firm- cele mieszane				
– Kontra <u>h</u> ent	Lotos Paliwa Gdańsk 🗸				
Numer dokumentu	126985/2021	_ [%]	netto 💼	podatek 💼	≣z bru <u>t</u> to ▼
<u>D</u> ata wystawienia	20-05-21 国	stawka <u>2</u> 3	100,00 📾	23,00 🕅	Kurs NB <u>P</u>
Dzień wpis <u>u</u> do Księgi	20 •	stawka <u>8</u>			
Opis zdarzenia gosp.	części sam. paliwo 💌	stawka <u>0</u>			
l <u>l</u> ość dni do zapłaty /	14 03-06-21 3	<u>z</u> wolnione			
Termin zapłaty		<u>b</u> ez odliczeń			
Mechanizm podzielo	onej płatności	nie podlega1			
		nie podlega0			
Uwag <u>i</u>		stawka <u>5</u>			
🗖 Zapisz do księgowar	ń cyklicznych				
pod nazwą					
Rozlicz		Razem:	100.00 +	23.00 =	123.00
K <u>w</u> ota Dz	i <u>e</u> ń Ko <u>n</u> to zapłaty O <u>p</u> is	Brutto do zap	łaty 123,0	0 Doza JPI	√ V7 cz. ew.
		Data otrzvn	nania 20-05-21	15 🗖 szczególny i	moment podat.
		j.		ujmij jak NT	ujmij jak IJ
		Tylko miesi	ac dostawy	VAT o di	ni 0 🚺
		Transak <u>c</u> ja t	trójstronna nie		□ KPN+
≤< Poprzedni Nastę	ibuλ 5>			<u>O</u> K	<u>A</u> nuluj

Po wybraniu [**OK**] pojawi się komunikat informujący o sposobie zaksięgowania takiej transakcji, który należy zaakceptować wybierając ponownie [**OK**].



Po zaksięgowaniu lub zapisie próbnym tego dokumentu, do ewidencji VAT zostanie uwzględnione 50% wartość VATu:

1. Księgowanie 2. Fakturowanie 3. Dziennik	apisów 4. Księga Podatkowa 5. Po	odatek <u>6</u> . Rejestry VA	T 7. Dekl.	VAT/JPK_V7	8. VAT-UE	. VAT-UEK	
Mc. księgowy 05 Data wystaw. 20-05-21	Typ VAT 4	Termin 03-06-21 (dni 1	14) Zwło	oka - 14 dni			
Konto AF4 Kol. KPR 14 dzień KPR 20	Suma netto 100,00) kwota dzier	eń konto	opis			
Dokument 126985/2021	Suma podatku 23,00)					
Wartość 123,00	Razem brutto 123,00)					
Opis części sam. paliwo	Rozbieżność brutto						
Uwagi	Data otrzym. 20-05-21	bez zapłat					
A V MC 71 Delement Data	O Data	ant Kur	usta brutta	Netto bez:		Stawka	23 %
= V NIC ZI Dokument wystaw.	otrzym.	ent rw		ZW,BO i NP0	razem vAr	netto	VAT
▶ 4 05 cz 126985/2021 20-05-2	20-05-21 Lotos Paliwa	Gdańsk	61.50	50.00	11.50	50.00	11.50

To samo uwzględni część dekleracyjna pliku JPK_V7:

D.	2. NABYCIE TOWARÓW I USŁUG ORAZ POI	DATEK NALICZONY Z UWZG	LĘDNIENIEM KOREKT
		Wartość netto w zł	Podatek naliczony w zł
	Nabycie towarów i usług zaliczanych u podatnika do środków trwałych	40.	41.
	Nabycie towarów i usług pozostałych	42. 50	43. 12

W przypadku aut osobowych użytkowanych służbowo i prywatnie kosztem jest 75% wydatków eksploatacyjnych, czyli serwis, naprawy, paliwo itd.

Zaksięgowany wydatek na konto z powiązaniem **"V-Pojazdy- cele mieszane**" trafi Księgi przychodów i rozchodów w wysokości 75 % kwoty netto powiększonej o 50% VATu:

<u>1</u> .	Księgo	owanie	e 2. Fakturowanie	3. Dziennik zapisów 4.	Księga Poda	tkowa <u>5</u> . Podatek	. Rejestry V	AT 7. Dekl. V	AT/JPK_V7	. VAT-UE <u>9</u> . V	AT-UEK				
		1		II	Ш		IV	\ \	/	VI		VII		VIII	
	Lp	1	Dzień 20 Kolumna	13 Kontrahent Lotos Pa	liwa	Gdar	isk Netto	100,00 Brutte	123,0	00					
	Dokum	nent 1	26985/2021		Opis zdarzeni	a gospodarczego cz	ęści sam. pali	wo							
		Dz	Nr dowodu	Kontrahent		Opis zdarzenia		Przychód		Zakup tow. handlowych i	Koszty		Wydatki	(koszty)	
-	Lp.	Мс	księgowego	lmię i nazwisko (firma)	Adres	gospodarczego	Wartość sprzedanych towarów i usług	Pozostałe przychody	Razem przychód (7+8)	materiałów wg cen zakupu	zakupu	Wynagro- dzenia w gotówce i w naturze	Pozostałe wydatki	Razem wydatki (12+13)	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
	1	20	126985/2021	Lotos Paliwa	Gdańsk	części sam. paliwo							83,63	83,63	

Auto prywatne do celów służbowych

Aby zaksięgować więc tego typu transakcję w programie, należy w Kartoteki – Plan Kont, założyć specjale konto, które w Powiązaniach z innymi ewidencjami będzie miało wybrane **"P-Pojazdy prywatne - cele mieszane**". Pamiętaj! Nie poprawiaj używanego konta, a załóż nowe!, aby nie zaburzyć dotychczasowych obliczeń.

😵 NOWE Konto	ß
Oznaczenie <u>K</u> onta	OPW
<u>N</u> azwa Konta	osobowy pryw- wydatki
<u>S</u> tosuj dwie kolumny Księgi	
Kolu <u>m</u> na Księgi	13 - Pozostałe wydatki
Kolumna Księgi - d <u>r</u> uga	<bez do="" księgi="" wpisu=""></bez>
W 16 kol. Księgi uwzględnij Koszty E	3+R 🗖
<u>U</u> względniaj tylko kwotę netto	
Domyślny <u>o</u> pis zdarzenia gospodarczego	
Domyślny typ <u>V</u> AT	4 - Nabycia pozostałe związane wyłącznie
Dane do JPK_V	4 - Nabycia pozostałe związane wyłącznie z dostawą opodatkowaną
Powiązania z innymi ewidencjami	P - Pojazdy prywatne - cele mieszane
Proporcja ujęcia w KUP [%]	100,00 🔲
Symbol na <u>f</u> akturze	
Ujmować w IDK VZ 🔽 jako <dostav< th=""><th>va / nabycie na terytorium kraju> 🔻</th></dostav<>	va / nabycie na terytorium kraju> 🔻
Ujmować w strukturze sprzedaży dla sprzedaży bezrachunkowej	□ jako <u>S</u> PRZEDAŻ □ jako <u>Z</u> AKUPY
C <u>1</u> . Przychód C <u>2</u> . k	Koszt C <u>3</u> . Poza bilansem
Następny ≥>	OK <u>A</u> nuluj

Na tak oznaczone konto, księgując dokumenty, wpisujemy kwotę netto, pole VAT wyliczy się automatycznie. Nie należy zmieniać wyliczonej przez program 100% wartości VATu, program dokona przeliczeń automatycznie, uwzględniając odpowiednie proporcje w KPiR i w ewidencji VAT, czyli 50% wartości VAT-u:

(1990)					
NOWY Dokument			,		23
Dokument korygujący	Typ dokumentu brak 💌	Wartość D	ane do JPK		
Miesiąc księgow <u>y</u>	02 💌	Typ <u>V</u> AT	4 - Nabycia pozostał	e związane wyłącz	nie z dost 💌
Kol. KPR: 13	<dostawa kraju="" na="" nabycie="" terytorium=""></dostawa>				
<u>K</u> onto	OPW osobowy pryw- wydatki 💌				
Kontra <u>h</u> ent	Mot-Pol Warszawa				
Nu <u>m</u> er dokumentu	69/02/21	[%]	netto 💼	podatek 📄	■z bru <u>t</u> to •
<u>D</u> ata wystawienia	10-02-21 15	stawka <u>2</u> 3	100,00 📾	23,00 🕅	Kurs NB <u>P</u>
Dzień wpis <u>u</u> do Księgi	10	stawka <u>8</u>			
Opis zdarzenia gosp.	części sam. paliwo	stawka <u>0</u>			
l <u>l</u> ość dni do zapłaty /	14 24-02-21 3	<u>z</u> wolnione			
Termin zapłaty		<u>b</u> ez odliczei	ń 📃 📕		
Mechanizm podzielo	onej płatności	<u>n</u> ie podlega	1		
		ni <u>e</u> podlegal			
Uwagi		stawka <u>5</u>			
Zapisz do księgowa	ń cyklicznych				
pod nazwą					
Rozlicz		Razem [.]	100.00 +	23.00 =	123.00
K <u>w</u> ota Dz	<u>zie</u> ń Ko <u>n</u> to zapłaty O <u>p</u> is	Brutto do za	płaty 123.0	0 D Poza JP	K V7 cz. ew⊡
		Data otrzy	mania 10-02-21	szczególny	moment podat.
		5 <u>0</u> (0 002)		ujmij jak NT	🗖 ujmij jak IJ
		Tylko mies	siac dostawy	VAT o d	ni 0 🛃
		Transak <u>c</u> ja	a trójstronna	KPN	F KPN+
Naste	ipny ≥>			<u>O</u> K	<u>A</u> nuluj

Po wybraniu [**OK**] pojawi się komunikat informujący o sposobie zaksięgowania takiej transakcji, który należy zaakceptować wybierając ponownie [**OK**].

SKP	
6	Kwota 50% VAT zostanie automatycznie pobrana do rejestru i deklaracji VAT i będzie uwzględniona zgodnie z zasadami wybranej metody VAT. Pozostałą nieodliczoną kwotę VAT program wliczy do wartości netto i w odpowiednim procencie, w zależności od rodzaju pojazdu, ujmie do KPiR.
	ΟΚ

Po zaksięgowaniu lub zapisie próbnym tego dokumentu, do ewidencji VAT zostanie uwzględnione 50% wartość VATu:

1. Księgowanie 2. Fakturowanie 3. Dziennik	zapisów 4. Księga Podatkowa 5. Po	datek <u>6</u> . Rejestry	VAT 7. Dekl.	VAT/JPK_V7	8. VAT-UE	VAT-UEK	
Mc. księgowy 02 Data wystaw. 10-02-21	Typ VAT 4	Termin 24-02-21 (d	dni 14) Zwi	loka 85 dni			
Konto OPW Kol. KPR 14 dzień KPR 10	Suma netto 100,00	kwota d	dzień konto	opis			
Dokument 69/02/21	Suma podatku 23,00						
Wartość 123,00	Razem brutto 123,00						
Opis części sam. paliwo	Rozbieżność brutto						
Uwagi	Data otrzym. 10-02-21	bez zapłat					
A V MC 71 Dekument Data	Data Ventraho	ant	Kwata brutta	Netto bez:	razom V/AT	Stawka	123 %
- V WC 21 Dokument wystaw	otrzym.	siit	rtwota Diullo	ZW,BO i NP0	razent VAI	netto	VAT
▶ 4 02 cz 69/02/21 10-02-2	1 10-02-21 Mot-Pol	Warszawa	61,50	50,00	11,50	50,00	11,50

To samo uwzględni część deklaracyjna pliku JPK_V7:

D.2. NABYCIE TOWAROW I USŁUG ORAŻ PODATEK NALICZONY Z UWZGLĘDNIENIEM KOREKT

	Wartość netto w zł	Podatek naliczony w zł
Nabycie towarów i usług zaliczanych u podatnika do środków trwałych	40.	41.
Nabycie towarów i usług pozostałych	42. 50	43. 12

Natomiast do Księgi przychodów i rozchodów trafi 20% kwoty netto powiększona o 50% nieodliczonego VATu:

<u>1</u> . I	Księgo	owanie	e 2. Fakturowanie 3. Dziennik zapisów 4. Księga Podatkowa 5. Podatek 6. Rejestry VAT 7. Dekl. VAT/JPK_V7 8. VAT-UE 9. VAT-UEK												
		1		II	Ш		IV	1	1	VI		VII		VIII	
	Lp	1	Dzień 10 Kolumna	13 Kontrahent Mot-Pol		Warszaw	va Netto	100,00 Brutte	• 123,0	00					
	Dokum	nent 6	9/02/21		Opis zdarzen	ia gospodarczego cz	eści sam. pali	wo							
		Dz	Nr dowodu	Kontrahent		Opis zdarzenia		Przychód		Zakup tow. handlowych i	Koszty		Wydatki	(koszty)	
	цр.	Мс	księgowego	wodu wwego Imię i nazwisko (firma) Adres Adres Adres		Pozostałe przychody	Razem przychód (7+8)	cen zakupu zakupu		Wynagro- dzenia w gotówce i w naturze	Pozostałe wydatki	Razem wydatki (12+13)			
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
	1	10	69/02/21	Mot-Pol	Warszawa	części sam. paliwo							22,30	22,30	

Leasing, najem, dzierżawa z lat poprzednich

W przypadku księgowania leasingu, najmu, dzierżawy lub innych umów o podobnym charakterze, zawartych w latach poprzednich, dla których stosuje się przepisy aktualne w roku 2018 obowiązują do roku 2020 przepisy przejściowe.

Należy stworzyć konto, na które będą księgowane raty leasingu.

NOWE Konto	X
Oznaczenie Konta	
Ozhadzenie <u>R</u> onta	
Nazwa Konta	L- poj. firm. cele miesz
<u>S</u> tosuj dwie kolumny Księgi	
Kolu <u>m</u> na Księgi	13 - Pozostałe wydatki 🔹
Kolumna Księgi - d <u>r</u> uga	<bez do="" księgi="" wpisu=""></bez>
W 16 kol. Księgi uwzględnij Koszty I	B+R
<u>U</u> względniaj tylko kwotę netto	
Domyślny <u>o</u> pis zdarzenia gospodarczego	
Domyślny typ <u>V</u> AT	4 - Nabycia pozostałe związane wyłącznic 💌
Dane do JPK_V	4 - Nabycia pozostałe związane wyłącznie z dostawą opodatkowaną
<u>P</u> owiązania z innymi ewidencjami	L - Pojazdy firmowe - cele mieszane 2018 💌
Proporcja ujęcia w KUP [%]	100,00 📖
Symbol na <u>f</u> akturze	
Ujmować w 🔽 jako <dostav< th=""><th>wa / nabycie na terytorium kraju></th></dostav<>	wa / nabycie na terytorium kraju>
JPK_V7 P jako kuosta Uimować w strukturze sprzedaży	
dla sprzedaży bezrachunkowej	jako <u>s</u> erzedaz i jako <u>z</u> akopit
C <u>1</u> . Przychód © <u>2</u> . I	Koszt C <u>3</u> . Poza bilansem
Następny ≥>	<u>OK</u> nuluj

Na tak oznaczone konto, księgując dokumenty, wpisujemy kwotę netto. Program dokona przeliczeń automatycznie i uwzględni odpowiednio w KPiR i deklaracji VAT. Do Księgi pójdzie 100%, do VAT 50% (tak, jak to było do tej pory).

NOWY Dokument					23
Dokumont konvaujacy		Wartość Da	ane do JPK		
Miesiac ksiegowy		Typ <u>V</u> AT 4	- Nabycia pozostał	e związane wyłączi	nie z dost 💌
Kol. KPR: 13	<pre><dostawa kraju="" na="" nabycie="" terytorium=""></dostawa></pre>				
<u>K</u> onto	LPF L- poj. firm. cele miesz 💌				
Kontra <u>h</u> ent	Perfect Car Łomianki				
Nu <u>m</u> er dokumentu	12A/03/21	[%]	netto 📃	podatek 📃	■z bru <u>t</u> to •
<u>D</u> ata wystawienia	03-03-21 1	stawka <u>2</u> 3	1000,00 🕅	230,00 💼	Kurs NB <u>P</u>
Dzień wpis <u>u</u> do Księgi	3	stawka <u>8</u>			
Opis zdarzenia gosp.	części sam. paliwo 🗸	stawka <u>0</u>			
l <u>l</u> ość dni do zapłaty /	14 17-03-21 <u>I</u>	<u>z</u> wolnione			
Termin zapłaty		bez odliczen			
Mechanizm podzielo	inej płatności	nie podlega1			
		ni <u>e</u> podlegau			
Uwag <u>i</u>		Stawka <u>D</u>			
🗖 Zapisz do księgowa	ń cyklicznych				
pod nazwą					
Rozlicz		Razem:	1000,00 +	230,00 =	1230,00
K <u>w</u> ota Dz	i <u>e</u> ń Ko <u>n</u> to zapłaty Opis	Brutt <u>o</u> do zap	łaty 1230,0	0 🔟 Poza JPI	, K_V7 cz. ew.⊡
		Data otrzyn	nania 03-03-21	15 🗖 szczególny	moment podat.
				Przesuń term	in 🗖 🗖
		T <u>v</u> lko miesi	ąc dostawy 🗖	VAT o d	ni 0 🔨
		Transak <u>c</u> ja	trójstronna		E KPN+
Nastę	pny ≥>			<u>O</u> K	<u>A</u> nuluj

Po wybraniu [**OK**] pojawi się komunikat informujący o sposobie zaksięgowania takiej transakcji, który należy zaakceptować wybierając ponownie [**OK**].

SKP	
6	Kwota 50% VAT zostanie automatycznie pobrana do rejestru i deklaracji VAT i będzie uwzględniona zgodnie z zasadami wybranej metody VAT. Pozostałą nieodliczoną kwotę VAT program wliczy do wartości netto i w odpowiednim procencie, w zależności od rodzaju pojazdu, ujmie do KPiR.
	OK

Po zaksięgowaniu lub zapisie próbnym tego dokumentu, do ewidencji VAT zostanie uwzględnione 50% wartość VATu:

1. Księgowanie 2. Fakturowanie 3. Dziennik zapisów 4. Księga Podatkowa 5. Podatek 6. Rejestry VAT 7. Dekl. VAT/JPK_V7 8. VAT-UE 9. VAT-UEK							
Mc. księgowy 03 Data wystaw. 03-03-21	Typ VAT 4	Termin 17-03-21 (c	dni 14) Zwi	loka 64 dni			
Konto LPF Kol. KPR 14 dzień KPR 3	Suma netto 1 000,00	kwota o	dzień konto	opis			
Dokument 12A/03/21	Suma podatku 230,00						
Wartość 1 230,00	Razem brutto 1 230,00						
Opis części sam. paliwo	Rozbieżność brutto						
Uwagi	Data otrzym. 03-03-21	bez zapłat					
A V MC 71 Dokumont Data	Data Contrabu	ant	Kwata brutta	Netto bez:	razom V/AT	Stawka	123 %
- V WC 21 Dokument wystaw.	otrzym.	511L	Revola brutto	ZW,BO i NP0		netto	VAT
▶ 4 03 12A/03/21 03-03-2	03-03-21 Perfect Car	Łomianki	1 230,00	1 000,00	115,00	1 000,00	115,00

To samo uwzględni część deklaracyjna pliku JPK_V7:

D.2. NABYCIE TOWARÓW I USŁUG ORAZ PODATEK NALICZONY Z UWZGLĘDNIENIEM KOREKT						
	Wartoś	ć netto w zł Po	datek naliczony w zł			
Nabycie towarów i usług zaliczanych u podatnika do środków trwałych	40.	41.				
Nabycie towarów i usług pozostałych	42.	1 000	115			

Natomiast do Księgi przychodów i rozchodów trafi 100% kwoty netto powiększona o 50% nieodliczonego VATu:

<u>1</u> . I	Księgo	sięgowanie 2. Fakturowanie 3. Dziennik zapisów 4. Księga Podatkowa 5. Podatek 6. Rejestry VAT 7. Dekl. VAT/JPK_V7 8. VAT-UE 9. VAT-UEK													
		1		II			IV	\ \	/	VI		VII		VIII	
	Lp	1	Dzień 3 Kolumna	13 Kontrahent Perfect (ar	Łomian	iki Netto	1 000,00 Brutte	1 230,0	0					
	Dokum	nent 1	2A/03/21		Opis zdarzeni	ia gospodarczego cz	ęści sam. pali	wo							
	L.	Dz	Nr dowodu	Kontrahent		Opis zdarzenia	Przychód Z		Przychód Zakup tow. handlowych i Koszty		(koszty)				
-	цр.	Мс	księgowego	lmię i nazwisko (firma)	Adres	opis zoatzenia gospodarczego res sprzedanych i usług przychody prz		materiałów wg cen zakupu	zakupu	Wynagro- dzenia w gotówce i w naturze	Pozostałe wydatki	Razem wydatki (12+13)			
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Þ	1	3	12A/03/21	Perfect Car	Łomianki	części sam. paliw							1 115,00	1 115,00	



23 Samochód w firmie - wykorzystywany wył cznie słu bowo vatowca

Uwaga! Zwracamy uwagę, że przedstawione tu porady to jedynie instrukcja i należy ją dostosować do swoich potrzeb.

Firmowe samochody osobowe wykorzystywane w działalności gospodarczej można użytkować na **cele mieszane** (służbowe i prywatne) lub wyłącznie **cele służbowe**. W zależności od sposobu użytkowania różnie odliczamy VAT od zakupu, wydatków na serwis, części, myjnie, paliwo a także inaczej rozliczamy podatek dochodowy. W rozliczeniu podatku VAT samochodów użytkowanych wyłącznie w celach służbowych możemy odliczyć 100% VAT (samochód będzie służyć tylko i wyłącznie działalności gospodarczej).

I tym przypadkiem zajmiemy się w poniższym przykładzie.

Aby samochód osobowy użytkowany wyłącznie na cele służbowe mógł być według tych zasad rozliczany niezbędne jest zgłoszenie go i prowadzenie ewidencji przebiegu pojazdu. Ewidencja taka prowadzona jest od dnia rozpoczęcia wykorzystywania samochodu w działalności gospodarczej podatnika do dnia zakończenia wykorzystywania tego pojazdu wyłącznie do tej działalności. Potwierdza ona, że samochód nie był wykorzystywane na żadne inne cele, poza służbowymi.

Dzięki temu udowodni się, że pojazd nie był wykorzystywany do celów innych niż firmowe. Dodatkowo musi mieć odpowiednie cechy konstrukcyjne, potwierdzone badaniami przez Okręgową Stację Kontroli Pojazdów.

Gdy spełnione będą wszystkie wymogi można odliczyć 100% VAT od zakupów eksploatacyjnych z tymi samochodami związanych.

Wprowadzenie pojazdu

Aby móc prowadzić ewidencję przejazdów w programie należy w pierwszej kolejności wprowadzić do programu pojazd.

Pojazdy wykorzystywane wyłącznie na cele służbowe wprowadzamy i rozliczamy w Kartoteki - Przejazdy - Ewidencja do celów VAT.

1. Plan Kont 2. Obroty Kont 3. Kont	trahenci 4. Obroty kontrah. 5.	Wyposażenie <u>6</u> . Środki trwałe	7. Przejazdy 8.	Delegacje krajowe <u>9</u> . Deleg	jac
Kilometrówka Ewidencja do celów V	AT				
. ✔ ^O Typ ^O Data przejazdu ^O	Cel przejazdu	○ Trasa przejazdu	[©] Dystans [km]	Osoba kierująca	

Samochody wykorzystywane tylko na cele służbowe wprowadzamy w punkcie **Opcje – Pojazdy**:

		P <u>o</u> bierz z "Chmury"	
		<u>P</u> ojazdy S <u>t</u> awki	
		<u>S</u> łowniki	
		Zazna <u>c</u> zenie	•
		<u>U</u> suń skreślone pozycje	_
Skreś <u>l</u>	<u>O</u> pcje -		

Ukazuje się wtedy okno "Pojazdy". Tam poprzez przycisk [**Dodaj**] wprowadzamy pojazd. Wprowadzamy typ, nazwę, numer rejestracyjny, stawkę i pojemność silnika danego pojazdu. Typ może określać nam przeznaczenie auto (P - prywatny, F - firmowy). W nazwie wpisujemy albo markę, model auta albo dowolną nazwę identyfikującą auto.

Aby był on traktowany, w Ewidencji do celów VAT, jako pojazd wykorzystywany wyłącznie do celów służbowych należy zaznaczyć **"Pojazd - wyłącznie do celów służbowych** i wprowadzić niezbędne do ewidencji dane.

NOWY Pojazd (do celów VAT)	x
Тур	
Nazwa	
N <u>u</u> mer rejestracyjny	
<u>S</u> tawka	•
<u>P</u> ojemność	
Pojazd - wyłącznie do celów	służbowych
Marka	
Model	
<u>R</u> ok produkcji	
Data nabycia pojazdu	15
D <u>a</u> ta pierwszego wydatku	15
Data <u>z</u> miany wykorzystania	15
Następny ≥>	<u>OK</u> nuluj

Niezbędne jest wprowadzenie:

- marki,
- modelu,
- roku produkcji
- daty nabycia pojazdu,
- daty pierwszego wydatku,
- daty zmiany wykorzystywania.

Nie wprowadza się daty zmiany wykorzystania dopóki samochód ma być wykorzystywany wyłącznie na cele służbowe.

NOWY Pojazd (do celów VAT)		×
Тур	P	
Nazwa	Corolla	
N <u>u</u> mer rejestracyjny	DW454878	
<u>S</u> tawka	pow. 900 cm3	•
<u>P</u> ojemność	1200	
Pojazd - wyłącznie do celów	służbowych —	
Marka	ΤΟΥΟΤΑ	
M <u>o</u> del	COROLLA	
<u>R</u> ok produkcji	2013	
<u>D</u> ata nabycia pojazdu	18-12-2017	15
D <u>a</u> ta pierwszego wydatku	13-03-2018	15
Data <u>z</u> miany wykorzystania		15
Następny ≥>		OK <u>A</u> nuluj

Wprowadzone dane zatwierdzamy przyciskiem [**OK**].

Następnie nie wychodząc z okna Pojazdów, stojąc kursorem na wprowadzonym pojeździe, w punkcie Opcje wybieramy "**Stany licznika**".

Тур	Nazwa	Nazwa Marka M				Nr Rejestr.	Pojemność	Stawka	-
P	Corolla	ΤΟΥΟΤΑ		COROLLA		DW454878	1200	pow. 900 cm3	3
	1 1								•
• Dodaj	<u>E</u> dytuj <u>)</u>	<u>Wydruk</u> Sk	rreś <u>l</u>	<u>O</u> pcje ▼	<u>V</u> AT-26			Zamkn	► Nij
< □ Dodaj <	Edytuj S	<u>Mydruk</u> Sk	creś]	<u>O</u> pcje ▼	<u>V</u> AT-26 <u>S</u> tany liczni	ika		Zamkn	► Nij

Po wybraniu opcji "Stany licznika" ukazuje się okno "Stan licznika".

Należy wpisać początkowy stan licznika na dzień zaprowadzenia ewidencji oraz wskazać datę rozpoczęcia jej prowadzenia:

Stan licznika dla TOYOTA COROLLA - Numer rejestracyjny: DW454878								
Początkowy stan licznika 78500 na dzień rozpoczęcia prowadzenia ewidencji 01-03-2018								
Miesiąc	Stan końcowy							
Styczeń								
Luty								
Marzec								
Kwiecień								
Maj								
Czerwiec								
Lipiec								
Sierpień								
Wrzesień								
Październik								
Listopad								
Grudzień								
Wpisać jako zakończenie prowadzenia ewidencji z datą 🛛 - 🔟 🔟								
ОК	Anuluj							

Po wybraniu [**OK**] na oknie "Stan licznika" a następnie [**Zamknij**] na oknie "Pojazdy" pojazd zostanie dopisany.

Wprowadzony pojazd należy zgłosić za pomocą formularza VAT-26.

Informacja VAT-26

Aby można było odliczać VAT od zakupów eksploatacyjnych w 100%, należy dany pojazd zgłosić do US oraz prowadzić ewidencję jego przebiegu.

Zgłoszenia tego dokonuje się to za pomocą formularza VAT-26 dostępnego w Pojazdy - Opcje - VAT-26.

Pojazdy (do celów VAT)								
Тур	Nazwa	Marka	Mo	del	Nr Rejestr.	Pojemność	Stawka	-
P (Corolla	ΤΟΥΟΤΑ	COROLLA		DW454878	1200	pow. 900 cm3	
4								-
· 🗆	1	1				_		_
<u>D</u> odaj	<u>E</u> dytuj <u>V</u>	<u>/</u> ydruk Skreś <u>l</u>	<u>O</u> pcje -	<u>V</u> AT-26	_		<u>Z</u> amknij	
	44 >> >>	Pozycji: 1 .		<u>S</u> tany liczn	ika			
				Usuń skreś	lone pozycie			

Formularz ten muszą składać podatnicy podatku od towarów i usług wykorzystujący wyłącznie do działalności gospodarczej pojazdy samochodowe, dla których zobowiązani są prowadzić ewidencję przebiegu pojazdu.

Informacja VAT-26 powinna być złożona w ciągu 7 dni od dnia poniesienia pierwszego wydatku związanego z pojazdami samochodowymi.

1. Identyfikator podatkowy NIP	2. Nr dokumentu	3. Status
5,5,7,6,5,8,7,7,3		

VAT-26

INFORMACJA O POJAZDACH SAMOCHODOWYCH WYKORZYSTYWANYCH WYŁĄCZNIE DO DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

	4. Nr załącznika 1)
Podstawa prawna:	Art.86a ust.12 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2011 r. Nr 177, poz.1054, z późn. zm.), zwanej dalej "ustawa"
Składający:	Podatnicy podatku od towarów i usług wykozystujący wyłącznie do działalności gospodarczej pojazdy samochodowe, dla których obowiązani są prowadzić ewidencję przebiegu pojazdu.
Termin składania:	W terminie 7 dni od dnia poniesienia pierwszego wydatku związanego z pojazdami samochodowymi. 2)
Miejsce składania:	Urząd skarbowy właściwy dla podatnika.
A. MIEJSCEI	CEL SREADANIA INFORMACJI
5. Urząd skarbo	wy, do którego adresowana jest informacja

Po wprowadzeniu pojazdu, wprowadzeniu jego stanu początkowego i daty rozpoczęcia prowadzenia ewidencji formularz VAT-26 będzie tworzony automatycznie i możliwe będzie jego wydrukowanie lub wysłanie e-deklaracji.

Wyboru pojazdów, jakie mają się znaleźć na zgłoszeniu dokonujemy klikając przycisk [**Aktualizacja**], po jej wykonaniu zostaną automatycznie umieszczone tam dane, które zostały określone w momencie wpisywania pojazdu do programu:

Wybór pojazdów	×
Zaznacz pojazdy, które mają być ujęte w infor Corolla - TOYOTA COROLLA	rmacji VAT-26 -
	Anuluj

Aby formularz wydrukować wystarczy wejść w [**Wydruk**] i wydrukować go na gotowym formularzu lub czystej kartce.

W przypadku chęci wysłania go za pomocą e-deklaracji należy wejść w Opcje - Edeklaracje i wysłać informację elektronicznie. Zwracamy uwagę, że dowodem na poprawnie wysłaną i odebraną przez urząd e-deklarację jest otrzymanie UPO -Urzędowego Poświadczenia Odbioru wraz z numerem referencyjnym.

<u>A</u> ktualizacja	Archiwum	<u>O</u> pcje ▼	<u>E</u> -Deklaracje	
			<u>S</u> prawdź deklarację	
			<u>Z</u> erowanie deklaracji	

Przed wysyłką informacji VAT-26 można ją sprawdzić za pomocą funkcji **Sprawdź deklarację** dostępnej w Pojazdy - Opcje.

Po poprawnie wprowadzonym i zgłoszonym pojeździe można zacząć prowadzić jego ewidencję przejazdów.

Ewidencja przejazdów

Aby wprowadzić pierwszy przejazd należy wcisnąć przycisk [**Dodaj**], który znajduje się na dole okna.

1					
<u>D</u> odaj	<u>E</u> dytuj	<u>W</u> y	druk	Sortuj	<u>F</u> iltruj
	••	>	Lista p	ousta .	

Po kliknięciu na ten przycisk wybieramy wpisany wcześniej pojazd, określamy datę przejazdu, jego cel, trasę oraz dystans :

NOWY przejazd	x
Pojazd + Data przejazdu	Corolla DW454878 05-03-2018
<u>C</u> el przejazdu	spotkanie z kontrahentem 🚽
<u>T</u> rasa przejazdu	Wrocław - Legnica - Wrocław
D <u>y</u> stans	160
<u>O</u> soba kierująca +	_
Nastę	pny ≥> <u>OK</u> nuluj

Wskazujemy także osobę kierującą pojazdem. Można wybrać taką osobę ze słownika rozwijając listę osób przyciskiem strzałki z prawej strony okna:

NOWY przejazd	×
<u>P</u> ojazd	+ Corolla DW454878
<u>D</u> ata przejazdu	05-03-2018
<u>C</u> el przejazdu	spotkanie z kontrahentem 👻
<u>T</u> rasa przejazdu	Wrocław - Legnica - Wrocław
Dystans	160
<u>O</u> soba kierująca	+ Kowalski 💌 Karol
Kowa	alski Karol <u>A</u> nuluj

lub dopisać ją korzystając z przycisku "+":

NOWY przejazd	×
<u>P</u> ojazd +	Corolla DW454878
<u>D</u> ata przejazdu	05-03-2018 1
<u>C</u> el przejazdu	spotkanie z kontrahentem 💌
<u>T</u> rasa przejazdu	Wrocław - Legnica - Wrocław
Dystans	160
Osoba kierująca 🚺 +	Kowalski 🚽 Karol
Nastę	pny ≥> <u>O</u> K <u>A</u> nuluj

W przypadku, gdy chcemy edytować dane osób kierujących pojazdem należy wejść w System - Słowniki i znaleźć słownik "Osoby kierujące pojazdem".

Wpisany cel przejazdu można dopisać do Słownika, albo sam cel wybierając [**Dopisz**], albo wraz ze wpisaną trasą wybierając [**Dopisz z trasą**].



Jeżeli wybrany zostanie przycisk [**Dodaj**], wówczas w kolejnym kroku można jeszcze zapisać zmiany w Słowniku "Tras przejazdu".



Wybierając [Tak], wpisana trasa zostanie zapisana w programie.

Na ekranie głównym pojawi się wpis zawierający wszystkie wprowadzone informacje.

1. Plan Kont 2.	Obroty Kont 3. I	Kontrahenci <u>4</u> . Obroty kontrah. <u>5</u> . V	Wyposażenie <u>6</u> . Środki trwałe <u>7</u> . F	Przejazdy <u>8</u> . I	Delegacje krajowe <u>9</u> . Delegacje		
Kilometrówka Ewidencja do celów VAT							
. ✔ Typ [○] Di prze	ta Pojazd	○ Cel przejazdu	[⊘] Trasa przejazdu	^O Dystans [km]	Osoba kierująca		
▶ P 05	03-18 Corolla	spotkanie z kontrahentem	Wrocław - Legnica - Wrocław	160	Karol Kowalski		

Na koniec każdego miesiąca należy wpisać stan końcowy licznika, który będzie ujęty w ewidencji przebiegu pojazdu (Opcje – Pojazdy – Opcje – Stan licznika) :
Stan licznika dla TOYOTA COROLLA - Numer rejestracy	iny: DW454878
Początkowy stan licznika 78500 na dzień roz	poczęcia prowadzenia ewidencji 01-03-2018 🗾
Miesiąc	Stan końcowy
Styczeń	
Luty	
Marzec	78709
Kwiecień	
Maj	
Czerwiec	
Lipiec	
Sierpień	
Wrzesień	
Październik	
Listopad	
Grudzień	
Wpisać jako zakończenie prowadzenia ewidencji	z datą 🔁 🗾
OK	Anuluj

Wydruk ewidencji przejazdów

Dopełnieniem prowadzenia ewidencji jest jej co miesięczny wydruk. Aby sporządzić wydruk miesięczny ewidencji przejazdów, należy najpierw założyć filtr na konkretny miesiąc, jak i pojazd:

Filtr PRZEJAZDY				x
Г Тур pojazdu	zawiera	•		Kryterium:
I Pojazd	=	Corolla	•	Pokaż na <u>t</u> le
Miesiąc	=	•	3	Zała <u>d</u> uj
Data przejazdu	=	▼	15	Zapisz
Cel przejazdu	zawiera	•		<u>O</u> pcje
🗖 Trasa przejazdu	zawiera	•		
☐ Dy <u>s</u> tans	>=	•	0	
Zaznaczone	tak	•		<u>N</u> ie filtruj
Skreślone	tak	•		ОК
				Anuluj

Po wciśnięciu [**OK**], pojawi się lista przejazdów spełniające warunki założonego filtra.

Sporządzając wydruk można opatrzyć go własnym komentarzem, dodać datę wydruku.

🕎 Ustawienia wydruku	x
Marginesy	
Lewy 15 1 Górny 6	
Własny komentarz	
_	
Opcje	
I Drukuj warunek filtrujący	
☑ Data wydruku 28-05-18 🔟	
Podgląd <u>C</u> hmura <u>Wydruk</u> Anul	uj

W przypadku pierwszego miesiąca stosowania ewidencji, gdy będzie wprowadzona data rozpoczęcia prowadzenia ewidencji, data ta wraz ze stanem początkowym licznika drukować się będzie nad specyfikacją przejazdów:

Ewidencja przejazdów do celów VAT

Kryterium: Wszystkie	
Pojazd = Corolla DW454878	
Miesiąc = 3	

Data rozpoczęcia prowadzenia ewidencji 01-03-18			ji 01-03-18 Poc.	zątkowystan licznika na dzień roz	ooczęcia	prowadzenia ewidencji	78500		
Lp.	Тур	Data przejazdu	Nazwa pojazdu	Numer rejestr.	Cel przejazdu	Trasa przejazdu	Dystans [km]	lmię i nazwisko	Podpis
1	Ρ	05-03-18	Corolla	DW454878	spotkanie z kontrahentem	Wrocław - Legnica - Wrocław	160	Karol Kow alski	
	RAZEM 160								
	Końcowy stan licznika 78709								

Poświadczam autentyczności wpisu osoby kierującej pojazdem

Poświadczam autentyczności wpisu osoby kierującej pojazdem ...

Na wydruku przy każdym wpisie pojawi się miejsce na podpis kierującego pojazdem, jak i poświadczenie autentyczności wpisu przez Podatnika. Pojawi się również początkowy oraz końcowy stan licznika.

W kolejnych miesiącach należy wpisywać stany końcowe dla poszczególnych miesięcy w Opcje - Pojazdy - Opcje - Stany licznika. Przy wydruku ewidencji będzie ukazywał się stan końcowy dla danego miesiąca.

Ewidencja przejazdów do celów VAT

Lp.	Тур	Data przejazdu	Nazwa pojazdu	Numer rejestr.	Cel przejazdu	Trasa przejazdu	Dystans [km]	lmię i nazwisko	Podpis
1	Ρ	18-04-18	Corolla	DW454878	spotkanie z kontrahentem	Wrocław - Legnica - Wrocław	160	Karol Kow alski	
RAZEM 160									
	Końcowy stan licznika 78923								

Jeżeli pojazd przestanie być używany wyłącznie do celów służbowych, należy w punkcie Opcje- Pojazdy – Opcje – Stan licznika - wpisać końcowy stan licznika danego miesiąca oraz określić datę zakończenia prowadzenia ewidencji przejazdów na cele służbowe dla danego pojazdu:

Stan licznika dla TOYOTA COROLLA - Numer rejestracyj	ny: DW454878		x
Początkowy stan licznika 78500 na dzień roz	poczęcia prow	adzenia ewidencji 01-03-18	15
Miesiąc	Stan końcowy		
Styczeń			
Luty			
Marzec	78709		
Kwiecień	78923		
Maj	8000		
Czerwiec	8060		
Lipiec	8123		
Sierpień	8878		
Wrzesień	9581		
Październik			
Listopad			
Grudzień			
Wpisać jako zakończenie prowadzenia ewidencji :	z datą 28-09-1	18 19	
ОК	Α	Anuluj	

Po wprowadzeniu daty zakończenia prowadzenia ewidencji w stanach licznika na wydruku data ta zostanie umieszczona pod ewidencją przejazdów:

Ewidencja przejazdów do celów VAT

Lp	. Ту	p l prz	Data zejazdu	Nazwa pojazdu	Numer rejestr.	Cel przejazdu	Trasa przejazdu	Dystans [km]	lmię i nazwisko	Podpis
	1 F	28	8-09-18	Corolla	DW454878	spotkanie z kontrahentem	Legnica - Wrocław - Legnica	130	Karol Kow alski	
							RAZEM	130		

Data zakończenia prowadzenia ewidencji 28-09-18

Końcowy stan licznika 9581

Poświadczam autentyczności wpisu osoby kierującej pojazdem



24 Sta pracy

Uwaga! Zwracamy uwagę, że przedstawione tu porady to jedynie instrukcja i należy ją dostosować do swoich potrzeb.

Nowy pracownik

Zatrudniając nowego pracownika wprowadzamy go do programu i zakładamy mu kartotekę w *Płace - Dane osobowe.*

Podajemy jego dane identyfikacyjne, ewidencyjne, adres, czy dane kontaktowe.

Istotne jest, aby wpisać numer identyfikacyjny pracownika - NIP lub Pesel, gdyż po nim program rozpoznaje zatrudnione osoby i generuje wszystkie deklaracje (np. PIT-11 czy PIT-4R).

Dane identyfikacyjne	Konto bankowe Uwzględniać w:						
Typ P	Numer konta 47105010251000002247325604						
Grupa Biuro 🗸	Nazwa banku Mc PIT4 ZUS						
Stanowisko Sekretarka 🗸	Zatrudnienie Wymiar czasu pracy 1 / 2 Czas pracy 2 • •						
Nazwisko KOWALSKA	Zatrudnjono 12-05-14 IB Zwolnjono IB 4						
Imiona URSZULA	Wykształcenie wyższe						
Pesel / NIP 72111000024	Staż zatrudnienia: 7 - 0 - 9 Staż pracy 7 •						
Dokument tożsamości dow. osob. 💌	Staż urłopowy: 15 - 0 - 9 B Colar procy						
<u>Dane ewidencyjne</u>	Badania lekarskie 06-05-19 3						
Data i miejsce ur. 10-11-1972 🛐	Szkolenia BHP						
Obywatelstwo polskie Płeć 🔻	Adres do korespondencji						
Imię ojca, matki	Adres	j 🖬					
Nazwisko rodowe JANICKA	Kod, Poczta	÷					
Adres zamieszkania	Ubezpieczenie, podatki 2000 000						
Kraj Polska							
Województwo mazowieckie 🔻	US Trzeci Urząd Skar. W-wa-Sródmieś.	\square					
Powiat Warszawa	Kod tytułu ubezp. 01-10-0-0	$\left - \right $					
Gmina, kod gminy Warszawa	Pracownik uzyskuje dochody w innej firmie	\square					
Kod, Poczta 02-026 WARSZAWA							
Miejscowość WARSZAWA		-					
Ulica, nr domu, nr lokalu RASZYŃSKA 3 16	Nr identvfikacii Składki ZUS						
Dane kontaktowe	Rodzai nr ident						
Telefon							
E-mail	Certyfikat Rezydencji (dochód zwolniony lub stawka ind.)						
Uwagi							
≤< Poprzedni Następny ≥>	Pracownicze Plany Kapitałowe QK Anuluj						

Dodając nowego pracownika do programu niezwykle istotnym punktem jest część "Zatrudnienie".

Określa się tam szczegóły dotyczące zatrudnienia, niezbędne do określenia stażu pracy, a tym samym stażu zatrudnienia i stażu urlopowego.

Staż pracy, czyli okres zatrudnienia w danej firmie jest niezwykle istotny z uwagi na np. długość okresu wypowiedzenia umowy o pracę zawartej na czas nieokreślony, wysokość odprawy w przypadku rozwiązania umowy z przyczyn niedotyczących pracownika (w przypadku, gdy pracodawca zatrudnia powyżej 20 osób).

Zatrudnienie

Na samym początku należy określić "**wymiar czasu pracy**". Standardowo podaje się 1/1, czyli cały etat. Można wpisywać 1/2 etatu czy 7/8 etatu w zależności od umowy.

Następnie w "*zatrudnienie*" wprowadza się datę, w której pracownik został zatrudniony i która wynika z umowy o pracę. Od tego dnia liczony jest staż zatrudnienia i staż urlopowy.

Kolejne pole "**wykształcenie**", służy także nie tylko celom ewidencyjnym działu kadr, ale wykorzystywane jest również przy **wyliczaniu** *stażu pracy* pracownika.

Aby prawidłowo wyliczyć staż pracy należy następnie wejść w [Staż pracy].

Staż zatrudnienia

Staż zatrudnienia określa, jak długo pracownik jest zatrudniony.

Do tego okresu wlicza się czas zatrudnienia w obecnej firmie oraz u poprzednich pracodawców.

Staż pracy u innych pracodawców należy obliczyć samodzielnie z dostarczonych przez pracownika zaświadczeń dotyczących poprzedniego zatrudnienia i wpisać łączne okresy wszystkich zatrudnień pomniejszony o wyłączone okresy.

Uwzględnia się tu także okresy zatrudnienia zaliczane do stażu pracy na mocy przepisów szczególnych.

W polu Staż pracy u innych pracodawców należy wprowadzić okres zatrudnienia w latach, miesiącach i dniach.

🞇 Staż pracy	
I. Staż zatrudnier	nia (lata-mc-dn) 0 - 0 - 28
A. Staż pracy u inny	ych pracodawców
Wpisz sumę wszystkich za oraz innych okresów zalicz	akończonych okresów zatrudnienia u innych pracodawców zanych do stażu pracy na mocy przepisów szczególnych.
lata 🚺	🚺 miesiące 0 🚺 dni 0 🚺
B. Obecne zatrudnie lata - mc - dn: 0 - 0 -	enie w firmie na dziś lub do daty zwolnienia – 28
II. Staż urlopowy	(lata-mc-dn) 8 - 0 - 28
Od stażu urlopowego za	ależy wymiar przysługującego urlopu wypoczynkowego
 A. Staż pracy u inny Wpisz sumę wszystkich z oraz innych okresów zalic 	ych pracodawców akończonych okresów zatrudnienia u innych pracodawców zanych do stażu pracy na mocy przepisów szczególnych.
Uwaga! Gdy pracownik uko zatrudnienia w innej firmie, W takiej sytuacji wpisz oki	níczył szkołę w okresie, który pokrywa się z okresem , należy wtedy wyłączyć okres nauki ze stażu pracy. res zatrudnienia pomniejszony o okres pobieranej nauki!
lata 0	🖌 miesiące 0 🚺 dni 0 🚺 Przepisz
Jeżeli staż ten jest taki sa wprowadzone powyżej wan	m, jak staż w częsci A kliknij [Przepisz] a program wstawi tości.
B. Staż z wykształce	enia
lata: 8 (wyższe)	
 C. Wyłączenia ze st 	ażu w obecnej firmie
Wpisz sumę wszystkich ol z okresami zatrudnienia w	kresów nie zaliczanych do stażu pracy pokrywających się obecnej firmie (np. okres nauki, urlopu bezpłatnego).
lata 0	🖌 miesiące 0 🔨 dni 0 🔨
D. Obecne zatrudnie	enie w firmie na dziś lub do daty zwolnienia
lata - mc - dn: 0 - 0 -	28
Uwaga! Okres obecnego o okres wyłączeń ze staż	zatrudnienia w firmie jest automatycznie pomniejszany żu.
	OK <u>A</u> nuluj

Staż pracy obecnego zatrudnienia w firmie jest przez program wyliczony automatycznie na podstawie określonej w zakładce Dane Osobowe - dacie zatrudnienia liczony do daty obecnej (systemowej) lub daty zwolnienia, gdy zostanie ona określona.

Podawany jest w latach, miesiącach i dniach

Staż urlopowy

Staż urlopowy wpływa na wymiar przysługującego urlopu wypoczynkowego.

Składa się on ze **stażu pracy u innych pracodawców**. Jest to ten sam okres, co w stażu zatrudnienia. Można więc albo wpisać go ręcznie, albo skorzystać z przycisku [**Pobierz**].

Staż pracy
I. Staż zatrudnienia (lata-mc-dn) 0 - 0 - 28
A. Staż pracy u innych pracodawców
Wpisz sumę wszystkich zakończonych okresów zatrudnienia u innych pracodawców oraz innych okresów zaliczanych do stażu pracy na mocy przepisów szczególnych.
lata 🚺 🛃 miesiące 🛛 🛃 dni 🛛 🛃
B. Obecne zatrudnienie w firmie na dziś lub do daty zwolnienia lata - mc - dn: 0 - 0 - 28
II. Staż urlopowy (lata-mc-dn) 8 - 0 - 28
Od stażu urlopowego zależy wymiar przysługującego urlopu wypoczynkowego
A. Staż pracy u innych pracodawców Wpisz sumę wszystkich zakończonych okresów zatrudnienia u innych pracodawców oraz innych okresów zaliczanych do stażu pracy na mocy przepisów szczególnych.
Uwaga! Gdy pracownik ukończył szkołę w okresie, który pokrywa się z okresem zatrudnienia w innej firmie, należy wtedy wyłączyć okres nauki ze stażu pracy. W takiej sytuacji wpisz okres zatrudnienia pomniejszony o okres pobieranej nauki!
lata 0 🍾 miesiące 0 🍾 dni 0 🍾 Przepisz
Jeżeli staż ten jest taki sam, jak staż w częsci A kliknij [Przepisz] a program wstawi wprowadzone powyżej wartości.
B. Staż z wykształcenia
lata: 8 (wyższe)
C. Wyłączenia ze stażu w obecnej firmie
Wpisz sumę wszystkich okresów nie zaliczanych do stażu pracy pokrywających się z okresami zatrudnienia w obecnej firmie (np. okres nauki, urlopu bezpłatnego).
lata 0 🏒 miesiące 0 🏒 dni 0 🏒
– D. Obecne zatrudnienie w firmie na dziś lub do daty zwolnienia –
lata - mc - dn: 0 - 0 - 28 Uwaga! Okres obecnego zatrudnienia w firmie jest automatycznie pomniejszany o okres wyłączeń ze stażu.
<u>OK</u> nuluj

Staż z wykształcenia wyliczany jest automatycznie na podstawie wskazanego w Danych osobowych wykształcenia i zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, program doliczy odpowiednio:

- 3 lata przy wykształceniu zawodowym,
- 5 lat przy średnim technicznym (zawodowym),
- 6 lat gdy pracownik posiada ukończoną policealną szkołę,
- 8 lat przy zakończonej edukacji szkołą wyższą.

Od wykształcenia także zależy staż urlopowy, czyli wymiar urlopu wypoczynkowego:

- 20 dni urlopu gdy pracownik zatrudniony jest krócej niż 10 lat,
- 26 dni wolnego dla stażu dłuższego niż 10 letni.

W **wyłączeniach ze stażu** w obecnej firmie należy wpisać sumę wszystkich okresów nie zaliczanych do stażu pracy, pokrywających się z okresami zatrudnienia w obecnej firmie.

Pamiętać należy, że do stażu pracy nie zalicza się zatrudnienia na umowę zlecenia, o dzieło, a także okresów prowadzenia działalności gospodarczej.

Jak również, jeżeli w danym okresie zatrudnienia pracownik był zatrudniony na podstawie więcej niż jednego stosunku pracy - do stażu pracy wlicza się wyłącznie jeden z tych okresów. Wyłączeniu podlegają również okresy nauki, gdy pokrywają się z okresem zatrudnienia, jak i urlopu bezpłatnego. W zależności która opcja jest dla pracownika najbardziej korzystna i taką musimy zastosować. Należy więc zliczyć te okresy, które dotyczą zatrudnienia w naszej firmie w rozbiciu na lata, miesiące i dni i wprowadzić w pole: "Wyłączenia ze stażu w obecnej firmie".

🞇 Staż pracy					
I. Staż zatrudnienia	a (lata-mc-dn) 0 - 0 - 28				
– A. Staż pracy u innyc	h pracodawców				
Wpisz sumę wszystkich zako oraz innych okresów zaliczar	ończonych okresów zatrudnienia u innych pracodawców nych do stażu pracy na mocy przepisów szczególnych.				
lata 🚺 🏒	miesiące 0 🍾 dni 0 🍾				
- B. Obecne zatrudnien lata - mc - dn: 0 - 0 - 2	ie w firmie na dziś lub do daty zwolnienia — 8				
- II. Staż urlopowy (la	ata-mc-dn) 8 - 0 - 28				
Od stażu urlopowego zależ	ży wymiar przysługującego urlopu wypoczynkowego				
 A. Staż pracy u innyc Wpisz sumę wszystkich zako oraz innych okresów zaliczal 	 A. Staż pracy u innych pracodawców Wpisz sumę wszystkich zakończonych okresów zatrudnienia u innych pracodawców oraz innych okresów zaliczanych do stażu pracy na mocy przepisów szczególnych. 				
Uwaga! Gdy pracownik ukońc zatrudnienia w innej firmie, na W takiej sytuacji wpisz okres	Uwaga! Gdy pracownik ukończył szkołę w okresie, który pokrywa się z okresem zatrudnienia w innej firmie, należy wtedy wyłączyć okres nauki ze stażu pracy. W takiej sytuacji wpisz okres zatrudnienia pomniejszony o okres pobieranej nauki!				
lata 0 🛃	miesiące 0 🚺 dni 0 🚺 Przepisz				
Jeżeli staż ten jest taki sam, wprowadzone powyżej wartoś	jak staż w częsci A kliknij [Przepisz] a program wstawi ci.				
B. Staż z wykształceni	ia				
lata: 8 (wyższe)					
C. Wyłączenia ze staż	u w obecnej firmie				
Wpisz sumę wszystkich okre z okresami zatrudnienia w ob	sów nie zaliczanych do stażu pracy pokrywających się pecnej firmie (np. okres nauki, urlopu bezpłatnego).				
lata 0 🛃	miesiące 0 🏹 dni 0 🏒				
– D. Obecne zatrudnien	ie w firmie na dziś lub do daty zwolnienia —				
lata - mc - dn: 0 - 0 - 2 Uwaga! Okres obecnego za o okres wyłączeń ze stażu.	8 atrudnienia w firmie jest automatycznie pomniejszany				
	<u>O</u> K <u>A</u> nuluj				

Wyliczenia stażu pracy

Z uwagi na to, iż Kodeks Pracy nie precyzuje dokładnej metodologii wyliczania stażu zatrudnienia, stosowane są w programie różne metody liczenia w zależności od tego, czy użytkownik wpisze staż zatrudnienia u innego pracodawcy, czy też nie.

Staż pracy w obecnej firmie ustalony jest przy uwzględnieniu potocznego sposobu liczenia terminów. Jeżeli pracownik rozpoczął pracę 1 stycznia, okres jednego miesiąca zatrudnienia upływa 31 stycznia, dwóch miesięcy 28 lub 29 lutego i tak dalej. Natomiast w przypadku obliczania stażu pracy dla dwóch okresów pracy (zatrudnienie w innej firmie i obecnej), stosowana jest zasada wynikająca z kodeksu cywilnego, zgodnie z którą, jeżeli termin oznaczony jest w miesiącach lub latach, a ciągłość terminu nie jest wymagana, miesiąc liczy się za dni 30, a rok to 12 m-cy (365 dni).

Nagrody jubileuszowe

Obecne i poprzednie zatrudnienie, ale już bez doliczeń okresów przysługujących pracownikowi z tytułu posiadanego wykształcenia, wpływa na prawo do uzyskania nagród jubileuszowych, ich wysokości, o ile takowe są wypłacane firmie.

A okres obecnego zatrudnienia w naszej firmie decydować będzie o prawie do odpowiedniej wielkości ilości dni wypowiedzenia w przypadku umowy na czas nieokreślony i wynosi odpowiednio:

- 2 tygodnie przy przepracowaniu okresu krótszego niż 6 miesięcy,
- 1 miesiąc przy przepracowaniu okresu co najmniej 6 miesięcy,
- 3 miesiące przy przepracowaniu co najmniej 3 lat.

Jak i wielkości przysługującej pracownikom odprawy na mocy ustawy o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn niedotyczących pracowników.

Wysokość odprawy pieniężnej wynosi więc:

- jednomiesięczne wynagrodzenie jeżeli pracownik był zatrudniony u danego pracodawcy krócej niż 2 lata,
- dwumiesięczne wynagrodzenie jeżeli pracownik był zatrudniony u danego pracodawcy od 2 do 8 lat,
- trzymiesięczne wynagrodzenie jeżeli pracownik był zatrudniony u danego pracodawcy ponad 8 lat.



25 Struktura naby

Uwaga! Zwracamy uwagę, że przedstawione tu porady to jedynie instrukcja i należy ją dostosować do swoich potrzeb (wybierając odpowiedni typ VAT czy Konto).

Struktura nabyć przeznaczona jest dla prowadzących sprzedaż detaliczną, którzy obliczają podatek należny ze sprzedaży według struktury zakupów.

Obecnie przy coraz szerszym stosowaniu kas fiskalnych, stosowanie tego rodzaju określania podatku należnego jest ograniczane.

Wyświetlony w Księgi - Rejestry VAT - Struktura nabyć formularz określa udział procentowy zakupów towarów handlowych w poszczególnych stawkach podatkowych. Stosownie do tego dokonuje podziału kwoty sprzedaży brutto, a następnie w każdej stawce określa kwotę netto i podatku.

🕌 Struktury nab	yć									-
	IV	VI VII VIII	IX X X	XII <u>D</u> e	ostawy brutto					
NABYCIA <u>F</u> aktury	23 %	08 %	05 %	22 %	07 %	0 %	zw			
Brutto	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
Netto	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Pazam brutto	0.00			
Vat	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00			
<u>R</u> achunki										
Brutto	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
Netto	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Razem brutto	0.00			
Vat	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00					
Razem	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00			
Netto	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00					
Vat	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Razem brutto	0,00			
-										
Udział [%]	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000			
DOSTAWY						(
Brutto	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
Netto	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00				RAZEM Brutto	0,0
Vat	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00				Netto	0,0
Wydruk	Aktualizacja	Miesiac 5 *	1					<u>Z</u> amknij	Vat	0,0

Tabela może być wypełniana ręcznie lub automatycznie odpowiednio do informacji, jakie podaliśmy w Planie Kont.

W przypadku automatycznego wypełniania pobierana jest wartość sprzedaży brutto i zakupy w części Faktury po kliknięciu klawisza [**Aktualizacja**].

Część Rachunki można dopisać uzupełniająco, jeżeli zakupów takich nie rejestrowaliśmy w systemie.

Sposoby wypełniania tabeli

Są trzy sposoby uwzględniania zakupów według struktury zakupów:

Automatycznie, z kontem zakupów i sprzedaży

Tabela Struktury zakupów aktualizowana jest po wciśnięciu przycisku [Aktualizacja].

W tej metodzie musimy mieć założone odpowiednie konta:

Zakupów - z zaznaczeniem "Ujmować w strukturze sprzedaży jako zakupy" (z zaznaczeniem "Ujmować w JPK_V7).

🐝 колто	
Oznaczenie <u>K</u> onta	100
<u>N</u> azwa Konta	Zakup toowarów i mater.
<u>S</u> tosuj dwie kolumny Księgi	
Kolu <u>m</u> na Księgi	10 - Zakup towarów i materiałów 💌
Kolumna Księgi - d <u>r</u> uga	<bez do="" księgi="" wpisu=""></bez>
W 16 kol. Księgi uwzględnij Koszty B	+R 🗖
<u>U</u> względniaj tylko kwotę netto	
Domyślny <u>o</u> pis zdarzenia gospodarczego	zakup towarów
Domyślny typ <u>V</u> AT	4 - Nabycia pozostałe związane wyłącznie 💌
Dane do JPK_V	4 - Nabycia pozostałe związane wyłącznie z dostawą opodatkowaną
Powiązania z innymi ewidencjami	
Proporcja ujęcia w KUP [%]	100,00 🔲
Symbol na <u>f</u> akturze	
Ujmować w JPK V7	a / nabycie na terytorium kraju> 💌
Ujmować w strukturze sprzedaży dla sprzedaży bezrachunkowej	🗖 jako <u>S</u> PRZEDAŻ 🔽 jako <u>Z</u> AKUPY
C <u>1</u> . Przychód C <u>2</u> . K	oszt O <u>3</u> . Poza bilansem
≤< Poprzedni Następny ≥>	<u>O</u> K <u>A</u> nuluj

 Sprzedaży - z zaznaczeniem "Ujmować w strukturze sprzedaży jako sprzedaż" (bez zaznaczenia "Ujmować w JPK_V7").

😵 NOWE Konto	X
Oznaczenie <u>K</u> onta	700
<u>N</u> azwa Konta	sprzedaż towarów
<u>S</u> tosuj dwie kolumny Księgi	
Kolu <u>m</u> na Księgi	7 - Sprzedaż towarów i usług 💌
Kolumna Księgi - d <u>r</u> uga	<bez do="" księgi="" wpisu=""></bez>
W 16 kol. Księgi uwzględnij Koszty E	3+R 🗖
<u>U</u> względniaj tylko kwotę netto	
Domyślny <u>o</u> pis zdarzenia gospodarczego	sprzedaż towarów
Domyślny typ <u>V</u> AT	0 - Dostawa 💌
Dane do JPK_V	0 - Dostawa
<u>P</u> owiązania z innymi ewidencjami	
Proporcja ujęcia w KUP [%]	100,00 🔲
Symbol na <u>f</u> akturze	
Ujmować w 🗖 jako <dostav< th=""><th>wa / nabycie na terytorium kraju></th></dostav<>	wa / nabycie na terytorium kraju>
Ujmować w strukturze sprzedaży dla sprzedaży bezrachunkowej	✓ jako <u>SPRZEDAŻ</u> jako <u>ZAKUPY</u>
• <u>1</u> . Przychód • <u>2</u> . P	Koszt © <u>3</u> . Poza bilansem
Następny ≥>	OK <u>A</u> nuluj

Jeżeli chcemy uniknąć podwójnych wartości sprzedaży:

- Konto sprzedaży powiązane ze strukturą zakupów nie powinno mieć powiązania z ewidencją VAT i JPK_V7, lub
- Przy aktualizacji Struktury powinno być zaznaczone "Pomijać sprzedaż w ewidencji VAT", a w deklaracji odznaczone "Uwzględniać rozliczenie sprzedaży wg struktury zakupów".

Sprzedaż rejestrujemy w systemie po wyliczeniu struktury zakupów dowodem wewnętrznym.

Automatycznie, tylko z kontem zakupów

Zakładamy, w tej metodzie, tylko odpowiednie Konto zakupów, które musi posiadać:

- Zaznaczenie "Ujmować w Strukturze sprzedaży jako zakupy"
- Zaznaczenie "Ujmować w JPK_V7"

Konto	E States State
Oznaczenie <u>K</u> onta	100
<u>N</u> azwa Konta	Zakup toowarów i mater.
<u>S</u> tosuj dwie kolumny Księgi	
Kolu <u>m</u> na Księgi	10 - Zakup towarów i materiałów
Kolumna Księgi - d <u>r</u> uga	<bez do="" księgi="" wpisu=""></bez>
W 16 kol. Księgi uwzględnij Koszty E	8+R 🗖
<u>U</u> względniaj tylko kwotę netto	
Domyślny <u>o</u> pis zdarzenia gospodarczego	zakup towarów
Domyślny typ <u>V</u> AT	4 - Nabycia pozostałe związane wyłącznie
Dane do JPK_V	4 - Nabycia pozostałe związane wyłącznie z dostawą opodatkowaną
<u>P</u> owiązania z innymi ewidencjami	
Proporcja ujęcia w KUP [%]	100,00 🔲
Symbol na <u>f</u> akturze	
Ujmować w 🔽 jako <dostav< th=""><th>va / nabycie na terytorium kraiu></th></dostav<>	va / nabycie na terytorium kraiu>
<u>J</u> PK_V7 Ujmować w strukturze sprzedaży dla sprzedaży bezrachunkowej	□ jako <u>S</u> PRZEDAŻ
C <u>1</u> . Przychód C <u>2</u> . K	Coszt C <u>3</u> . Poza bilansem
≤< Poprzedni Następny ≥>	<u>OK</u> nuluj

W trakcie aktualizacji pobierane są dane o zakupach i wypełniana jest tabela, kwotę sprzedaży wpisujemy samodzielnie.

Automatycznie jest wyliczona proporcja na podstawie wypełnionej tabeli.

Ręcznie.

Samodzielne wpisuje się tu odpowiednie kwoty w miejscach przeznaczonych na zakupy, następnie wpisuje się kwotę sprzedaży brutto.

Proporcja zostaje wyliczona automatycznie.

Kwoty z tabeli Struktura zostaną przeniesione do części deklaracyjnej pliku JPK_V7, jeżeli przy aktualizacji formularza technicznego JPK_V7 zostanie zaznaczone "uwzględnij rozliczenie dostaw wg struktury nabyć".



26 wiadczenia urlopowe

Uwaga! Zwracamy uwagę, że przedstawione tu porady to jedynie instrukcja i należy ją dostosować do swoich potrzeb.

Wynagrodzenie urlopowe

Zgodnie z art. 152 KP pracownikowi przysługuje prawo do corocznego urlopu wypoczynkowego, za który przysługuje mu wynagrodzenie, jakie by otrzymał, gdyby w tym czasie pracował (art. 172 KP).

Aby w programie SKP wyliczyć przysługujące za ten okres wynagrodzenie można skorzystać z "Kalkulatora urlopowego" znajdującego się w oknie edycji płac w zakładce Płace i ZUS.



Po jego wybraniu wyskakuje okno "Kalkulator urlopowy". Na początku określamy rodzaj świadczenia – zaznaczając: *Wynagrodzenie urlopowe*

Monika Nowacka Rodzaj: ⓒ Wynagrodzenie urlopowe ⓒ Ekwiwalent

Określamy Datę urłopu od i do oraz wartość godzinową tego urłopu.



Zasady wyliczeń reguluje rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 8 stycznia 1997 r. w sprawie szczegółowych zasad udzielania urlopu wypoczynkowego, ustalania i wypłacania wynagrodzenia za czas urlopu oraz ekwiwalentu pieniężnego za urlop.

Rozpoczynamy od wyznaczenia postawy jego wymiaru.

W/w rozporządzenie zawiera katalog składników wynagrodzenia, które pomija się przy obliczaniu świadczenia urlopowego. A są to:

1. jednorazowe lub nieperiodyczne wypłaty za spełnienie określonego zadania bądź za określone osiągnięcie,

2. wynagrodzenie za czas gotowości do pracy oraz za czas niezawinionego przez pracownika przestoju,

3. nagrody jubileuszowe,

 wynagrodzenie za czas urlopu wypoczynkowego, a także za czas innej usprawiedliwionej nieobecności w pracy,

5. ekwiwalent pieniężny za urlop wypoczynkowy,

6. dodatkowe wynagrodzenie radcy prawnego z tytułu zastępstwa sądowego,

7. wynagrodzenie za czas niezdolności do pracy wskutek choroby lub odosobnienia w związku z chorobą zakaźną,

8. nagrody z zakładowego funduszu nagród, dodatkowe wynagrodzenie roczne,

należności przysługujące z tytułu udziału w zysku lub w nadwyżce bilansowej,

9. odprawy emerytalne lub rentowe albo inne odprawy pieniężne,

10. wynagrodzenie i odszkodowanie przysługujące w razie rozwiązania stosunku pracy

Tych składników nie bierzemy pod uwagę, natomiast powinny znaleźć się tu zarówno składniki wynagrodzenia określone w stawce miesięcznej w stałej wysokości, jak i składniki zmienne, uzależnione od ilości wykonanej pracy lub liczby przepracowanych w danym miesiącu godzin, np. prowizyjne, godzinowe, akordowe.

Do stałych składników zaliczymy więc zarówno miesięczne wynagrodzenie zasadnicze, jak i:

- dodatek funkcyjny,
- dodatek stażowy,
- dodatek za szkodliwe warunki,
- a także stała miesięczną premię regulaminową.

W pozycji "*Wynagrodzenie stałe w miesiącu V*" wpisujemy więc wynagrodzenie brutto w kwocie należnej pracownikowi w miesiącu wykorzystania urlopu.

Składniki:	
1. Wynagrodzenie stałe w miesiącu V	
A. Suma stałych miesięcznych składników wynagrodzenia	2500,00 🔳

Nie uwzględniamy tu składników wypłaconych jednorazowo lub takich, które należały się za czas niewykonywania pracy, np. wynagrodzenia za czas postoju, choroby, czy zasiłku chorobowego.

I określamy łączną liczbę godzin pracy w miesiącu urlopu, ile pracownik przepracowałby gdyby nie korzystał z urlopu.

B. Ilość godzin roboczych w miesiącu | 160,00 🔳

Drugą grupę składników wynagrodzenia, które wymienia rozporządzenie, to składniki zmienne, przysługujące za okresy nie dłuższe niż miesiąc. Zaliczymy do nich wynagrodzenia określone w stawce godzinowej, akordowej, prowizyjnej, premie jako wartość procentową od tego wynagrodzenia, wynagrodzenie za godziny nadliczbowe, czy też np. premie za oszczędność paliwa.

Składniki te uwzględnia się w łącznej wysokości wypłaconej pracownikowi w okresie 3 miesięcy kalendarzowych poprzedzających miesiąc rozpoczęcia urlopu.

Jeżeli ich wysokość ulega znacznym wahaniom, mogą być one wzięte do podstawy w łącznej wysokości wypłaconej pracownikowi w okresie 12 miesięcy kalendarzowych poprzedzających miesiąc rozpoczęcia urłopu.

W takim wypadku zaznaczamy, iż składniki te wyliczane będą z 12 miesięcy.

Składniki zmienne za okresy miesięczne, wyliczaj z:

O 3 miesięcy

12 miesięcy (gdy występują znaczne wahania ich wysokości)

W naszym przykładzie pozostaniemy jednak, przy standardowo używanych 3 miesiącach do obliczeń.

Składniki zmienne za okresy miesięczne, wyliczaj z:

- G 3 miesięcy
- 12 miesięcy (gdy występują znaczne wahania ich wysokości)

W kolejnym kroku należy więc wpisać łączną sumę z 3 miesięcy poprzedzających urlop, wynagrodzeń inne niż stałe, przysługujące za okresy nie dłuższe niż jeden miesiąc.

Nasz pracownik oprócz stałego wynagrodzenia w wysokości 2.500 zł otrzymuje również premie regulaminowe, które wynoszą od 5 do 15% wynagrodzenia zasadniczego. W okresie od marca do maja 2018 r. wyniosły one odpowiednio: 250 zł, 125 zł, 375 zł.

2. Wynagrodzenie miesięczne zmienne
 A. Suma zmiennych miesięcznych składników wynagrodzenia za ostatnie 3 miesięce
 750.00 Image: 75

W maju pracownik chorował 2 dni, a więc opuścił 16 godzin pracy. W marcu natomiast przepracował 10 godzin nadliczbowych, za które otrzymał 50% dodatek w wysokości 78,20 zł oraz normalne wynagrodzenie za te godziny w kwocie 164,10 zł. Do kwoty 750 zł dodajemy więc za pomocą kalkulatora kwotę 78,20 zł oraz 164,10 zł.

2. Wynagrodzenie miesięczne zmienne				
A. Suma zmiennych miesięcznych składników wynagrodzenia za ostatnie 3 miesięce	164	,10		
B. Ilość godzin faktycznie przepracowanych w okresie ostatnich 3 miesięcy	5 7	8	9	1
PODSUMOWANIE:	4	5	6	*
1. Stawka dzienna wynagrodzenie urlopowego	1	2	3	
15,63	0		<u>±</u> +	-
2. Wynagrodzenie urlopowe	_	<-	-	

Razem więc daje to podstawę w kwocie 992,30 zł zmiennych składników.

2. Wynagrodzenie miesięczne zmienne	
A. Suma zmiennych miesięcznych składników wynagrodzenia za ostatnie 3 miesięce	992,30 🔲

W kolejnym kroku należy określić ilość godzin, które pracownik przepracował faktycznie w danym okresie. Bierze się tu pod uwagę wszystkie faktycznie przepracowane godziny, a więc również godziny nadliczbowe, dyżuru, godziny przepracowane w niedziele, święta i w inne dni wolne wynikające z przeciętnie 5-dniowego tygodnia pracy. Odejmuje się natomiast godziny nieprzepracowane, choćby nawet przysługiwało za nie wynagrodzenie, np. chorobę.

W powyższym okresie pracownik zatrudniony na pełen etat przepracował łącznie 498 godzin:

- w marcu (wymiar 168 godzin),
- w kwietniu 160 godzin (wymiar czasu pracy w kwietniu wyniósł 176 godzin 16 godziny choroby),
- w maju 170 godzin (wymiar czasu pracy w maju wyniósł 160 godzin + 10 nadgodzin).

W oknie **"Ilość godzin faktycznie przepracowanych**" wpisujemy wiec wartość 498 godzin.

B. Ilość godzin faktycznie przepracowanych w okresie ostatnich 3 miesięcy 498,00 🗐

Program wyliczył stawkę dzienną wynagrodzenia urłopowego.

Ze składników stałych: 2500 zł : 160 = 15,63, natomiast ze składników zmiennych 992,30 zł: 498 godzin = 1,99 zł, co daję łącznie 17,62.

1. Stawka dzienna wynagrodzenie urlopowego

17,62

Zatem wynagrodzenie urlopowe w tym przypadku za 24 godziny urlopu wyniesie 422,88 zł (17,62*24)

2. Wynagrodzenie urlopowe	
422,88	

Za pomocą przycisku "Wstaw do świadczeń"

Wstaw do świadczeń <u>A</u> nuluj

wyliczone wynagrodzenie zostanie umieszczone na liście Składników wynagrodzenia.



Uwaga! Kalkulator nie zapamiętuje wyliczonych wartości, dlatego by w przyszłości wiedzieć, z jakich kwot były wyliczane świadczenie, należy dokonać wydruku.

W kolejnym kroku pojawi się okno Składników wynagrodzenia, z listy należy wybrać standardowo używany składnik wynagrodzenia.

Kod	opis wg wykazu ZUS	opis własny	kwota	E	С	Ζ	D	В	
22	premia kwartalna	premia kwartalna						K - kwartalne	
31	za okresy roczne	za okresy roczne						R - roczne	
32	wypłacane jednoraz.	wypłacane jednoraz.						ND - nie dotyczy	
50	inne składniki	inne składniki						MS - mies. stałe	
88	własne składniki	własne składniki						MS - mies. stałe	
99	Inne źródła	Inne źródła			\ge	\ge	×	MS - mies. stałe	
11	wynagr. zasadnicze	wynagr. urlopowe						ND - nie dotyczy	
									Þ
nagro	dzenie zasadnicze								
									~

Następnie zaakceptować, wybierając [OK].

Wyliczone wynagrodzenie urłopowe zostanie wstawione do pozycji "Składniki wynagrodzenia"

<u>1</u> . Sk	ładniki wynagrodzeni	a (422,88)							- [
kod	opis	od	do	kwota	Е	С	Ζ	D	В
11	wynagr. urlopowe	14-05-18	16-05-18	422,88	•	٠	٠	٠	ND

Uwaga! Można dodać kolejny składnik wynagrodzenia lub zmodyfikować istniejący, otwierając "Słownik składników wynagrodzeń" (klikając na pozycję "kod"), wpisując indywidualną nazwę w pozycji "opis własny", np. "wynagrodz. urlopowe".

	Kod	opis wg wykazu ZUS	opis własny	kwota	E	С	Ζ	D	В
	31	za okresy roczne	za okresy roczne						R - roczne
	32	wypłacane jednoraz.	wypłacane jednoraz.						ND - nie dotyczy
	50	inne składniki	inne składniki						MS - mies. stałe
	88	własne składniki	własne składniki			X	Х		MS - mies. stałe
	99	Inne źródła	Inne źródła					۲	MS - mies. stałe
	11	wynagr. zasadnicze	wynagr. urlopowe						ND - nie dotyczy
I	11	wynagr. zasadnicze	ekwiwalent						ND - nie dotyczy

Pozostaje wyliczyć pozostała wartość wynagrodzenia, przysługującą za przepracowaną cześć miesiąca, jako różnicę wartości wynagrodzenia urlopowego od składników stałych a wynagrodzenia stałego (np. 2500 - 15,63*24 = 2124,88) i wpisać tę wartość w składnikach wynagrodzenia.

Można również nie przeliczać kwoty stałego wynagrodzenia, przyjmując od razy w składnikach wynagrodzenia pełną kwotę, a w "Kalkulatorze urlopowym" dokonać przeliczeń wyłącznie składników zmiennych. W takim wypadku pole z cz. 1 należy pozostawić puste.





Uwaga! Składniki za okresy dłuższe niż miesiąc, np. premie kwartalne, czy roczne nie wlicza się do podstawy wymiaru wynagrodzenia urlopowego, ponieważ wypłaca się je w przyjętych terminach wypłaty tych składników.

Urlop na przełomie 2 miesięcy

W przypadku urlopu na przełomie dwóch miesięcy np. od 25 kwietnia do 5 maja, w drugim miesiącu urlopu czyli w maju, należy sięgnąć do podstawy wyliczonej w kwietniu.

Dlatego też mimo że w oknie mowa będzie o wynagrodzeniu stałym m-ca maja, wpisać należy wartość właściwą dla m-ca kwietnia.

Dotyczy to także zmiennych składników trzech wcześniejszych miesięcy liczonych od miesiąca rozpoczęcia urlopu, czyli kwietnia.

Warto więc, by wiedzieć, jakie wartości wyliczeń były stosowane, wydrukować wyliczone zestawienie.

Ekwiwalent urlopowy

Ekwiwalent pieniężny jest świadczeniem ze stosunku pracy wypłacanym w związku z rozwiązaniem, wygaśnięciem stosunku pracy lub śmiercią pracownika, w przypadku gdy nie ma już możliwości wykorzystania go w naturze.

Dniem wypłaty ekwiwalentu powinien być ostatni dzień zatrudnienia albo dzień wygaśnięcia umowy o pracę.

Monika N	Vowacka
Rodzaj:	C Wynagrodzenie urlopowe · Ekwiwalent

Ekwiwalent oblicza się według tych samych zasad, jakie stosuje się do obliczania wynagrodzenia urlopowego, z pewnymi jednak modyfikacjami.

Określamy, z jakiego okresu wyliczać składniki zmienne, systemowo zaznaczone 3 miesiące.

Składniki zmienne za okresy miesięczne, wyliczaj z:

- 3 miesięcy
- 12 miesięcy (gdy występują znaczne wahania ich wysokości)

Określamy okres i ilość godzin niewykorzystanego urlopu, jeżeli nie jest możliwe określenie zakresu dat urlopu, pole to można pozostawić puste.

W naszym przykładzie pracownikowi pozostało do wykorzystania 40 dni urlopu, czyli 320 godzin.

Niewykorzystany urlop : od		ഥ do	15 tj. godzin	320,00 🔳
----------------------------	--	------	---------------	----------

Określamy również ilość godzin normatywnych w ramach jednego dnia do przepracowania, np. 8:

llość godzin "dniówki"	8,00 🔳
------------------------	--------

Ważną wartością, jaka musi być określona do wyliczeń ekwiwalentu, jest wielkość etatu, którą określamy w Danych Osobowych pracownika:

Zatrudnienie			
Wymiar czasu pracy	1	1	1

Ustalamy więc średnią miesięczną podstawę jego wymiaru.

W tym celu wpisujemy stałe składniki wynagrodzenia określone w stawce miesięcznej w stałej wysokości należnej w miesiącu nabycia prawa do wynagrodzenia za czas zwolnienia ze świadczenia pracy.

Składniki:	
1. Wynagrodzenie stałe w miesiącu V	
A. Suma stałych miesięcznych składników wynagrodzenia	2500,00 📠

Określamy zmienne składniki wynagrodzenia za okresy nie dłuższe niż miesiąc, wpisujemy więc sumę tych składników za ostatnie 3 miesiące.

Przyjmijmy dla przykładu, iż pracownik otrzymał wynagrodzenie zmienne w maju – 2104,75, w czerwcu – 2334,85, a lipcu 1480,67. Wpisujemy więc łączną kwotę 5910,27

2. Wynagrodzenie miesięczne zmienne

A. Suma zmiennych miesięcznych sklaunków wynagiouzenia za ostatnie s miesięce 1 5910,27 📠	A. Suma zmiennych miesięcznych	składników wynagrodzenia za ostatnie 3 miesięce	5910.27 🔲
---	--------------------------------	---	-----------

Określamy liczbę dni pracy, za które wpisane wyżej wynagrodzenie przysługiwało

В.	llość	dni fakt	ycznie	przepracowanych	w okresie	ostatnich	3 miesięcy	55,00
			-					

oraz liczbę dni, jakie pracownik przepracowałby w ramach normalnego czasu pracy w tym okresie :

C. Ilość dni roboczych w okresie ostatnich 3 miesięcy 63,00 🔳

Wielkości te, jeżeli będą różne, będą świadczyć o nieprzepracowaniu pełnego okresu przez pracownika i będą podlegały dopełnieniu do podstawy.

W kolejnym kroku, w odróżnieniu od wynagrodzenia urlopowego, uwzględniamy składniki płacowe przysługujące za okresy dłuższe niż 1 miesiąc, czyli wypłacone w okresie ostatnich 12 miesięcy premie kwartalne, roczne.

Pracownik otrzymał 4 premie kwartalne w łącznej wysokości 1200 zł

3. Wynagrodzenie zmienne za okresy dłuższe niż jeden miesiąc

A. Suma wynagrodzeń zmiennych za okresy dłuższe niż jeden miesiąc wypłaconych w ostatnich 12 miesiącach

1200,00 🔤

Program dokonuje stosownych przeliczeń i uwzględnia w postawie wymiaru:

a) sumę stałych składników:

1. Podstawa wymiaru:

a) Składniki stałe: 2500,00

b) średnią wielkość uzupełnionych składników zmiennych za okresy nie dłuższe niż 1:
 c)

b) Składniki zmienne za okresy nie dłuższe niż 1 m-c: 2256,66

- d) przeciętną wysokość składników zmiennych za okresy dłuższe niż 1 miesiąc:
- e)

c) Składniki zmienne za okresy dłuższe niż 1 m-c: 100,00

Następnie wyliczana jest stawka dzienna, po uwzględnieniu tzw. współczynnika ekwiwalentu, którego wielkość została określona w punkcie System – Parametry. W 2015 r. wielkość ta wynosi 21.

2. Ekwiwalent za 1 dzień: 232,15

W kolejnym kroku program wyliczy stawkę godzinową :

3. Ekwiwalent za 1 godzinę: 29,02

oraz wartość ekwiwalentu za niewykorzystany urlop:

4. Ekwiwalent za niewykorzystany urlop: 9286,40

Za pomocą przycisku "Wstaw do świadczeń"

Wstaw do świadczeń <u>A</u>nuluj

wyliczone wynagrodzenie zostanie umieszczone na liście Składników wynagrodzenia.



Uwaga! Kalkulator nie zapamiętuje wyliczonych wartości, dlatego by w przyszłości wiedzieć, z jakich kwot były wyliczane świadczenie, należy dokonać wydruku.

W kolejnym kroku pojawi się okno Składników wynagrodzenie, z listy należy wybrać standardowo używany składnik wynagrodzenia

Kod	opis wg wykazu ZUS	opis własny	kwota	E	С	Ζ	D	В	
32	wypłacane jednoraz.	wypłacane jednoraz.						ND - nie dotyczy	
50	inne składniki	inne składniki						MS - mies. stałe	
88	własne składniki	własne składniki						MS - mies. stałe	
99	Inne źródła	Inne źródła			\mathbb{X}	X	×	MS - mies. stałe	
11	wynagr. zasadnicze	wynagr. urlopowe						ND - nie dotyczy	
11	wynagr. zasadnicze	wynagr. zasadnicze						ND - nie dotyczy	
11	wynagr. zasadnicze	ekwiwalent						ND - nie dotyczy	
_									
									•
nagro	dzenie zasadnicze								
	1 1	1	1	1			1		

Następnie zaakceptować, wybierając [OK].

Wyliczone wynagrodzenie urlopowe zostanie wstawione do pozycji "Składniki wynagrodzenia"

– <u>1</u> . Skł	adniki wynagrodz	enia (9 28	6,40)							
kod	opis	od	do	kwota	Е	С	Ζ	D	В	
11	ekwiwalent			9 286,40	٠	٠	٠	٠	ND	

Uwaga! Można dodać kolejny składnik wynagrodzenia lub zmodyfikować istniejący, otwierając "Słownik składników wynagrodzeń" (klikając na pozycję "kod"), wpisując indywidualną nazwę w pozycji "opis własny", np. "ekwiwalent".



27 Uj cie kwot w pliku JPK_V7

Uwaga! Zwracamy uwagę, że przedstawione tu porady to jedynie instrukcja i należy ją dostosować do swoich potrzeb (wybierając odpowiednią formę księgowości, Plan Kont).

Plik JPK_V7 składa się z dwóch części: deklaracyjnej (odpowiadającej dotychczasowej deklaracji VAT-7) oraz ewidencyjnej (odpowiadającej dotychczasowy plik JPK_VAT).

W części deklaracyjnej pliku JPK_V7 można rozliczyć podatek należny i naliczony od towarów i usług oraz wyliczyć wysokość zobowiązania podatkowego lub kwoty zwrotu.

Plik JPK_V7 może być miesięczny (JPK_V7M) lub kwartalny (JPK_V7K).

Tworzenie pliku JPK_V7 w programie jest niezwykle proste. Po zaksięgowaniu wszystkich dokumentów wystarczy wykonać aktualizację części deklaracyjnej formularza JPK_V7 za dany miesiąc lub kwartał.

A następnie utworzenie pliku i wysłanie go.

Jedynym problemem, jaki możemy napotkać w związku z częścią deklaracyjną pliku JPK_V7 jest prawidłowe ujęcie księgowanych kwot tak, aby trafiły w odpowiednie miejsce na deklaracji.

Poniżej przedstawiamy sposób księgowania dokumentów w zależności od pozycji w pliku JPK_V7.

Rozliczenie podatku należnego

1. Wysokość podstawy opodatkowania z tytułu dostawy towarów oraz świadczenia usług, na terytorium kraju, zwolnionych od podatku.

	rousand opodationalia wa	TOURION HOLELIN W ZI
 Wysokość podstawy opodatkowania z tytułu dostawy towarów oraz świadczenia usług na terytorium kraju, zwolnionych od podatku 	10.	

Aby kwota trafiła do poz. 10 części deklaracyjnej pliku JPK_V7 należy ją zaksięgować według wzoru:

- rodzaj konta zwykłe konto sprzedażowe,
- typ VAT 0 dostawa,
- stawka VAT zwolniona,
- powiązania brak.

2. Wysokość podstawy opodatkowania z tytułu dostawy towarów oraz świadczenia usług poza terytorium kraju.

 Wysokość podstawy opodatkowania z tytułu dostawy towarów oraz świadczenia usług poza terytorium kraju 	11.	

Aby kwota trafiła do poz. 11 części deklaracyjnej pliku JPK_V7 należy ją zaksięgować według wzoru:

- rodzaj konta zwykłe konto sprzedażowe,
- typ VAT 0 dostawa,
- stawka VAT nie podlega 1,
- powiązania brak.

2a. Wysokość podstawy opodatkowania z tytułu świadczenia usług, o których mowa w art. 100 ust. 1 pkt 4 ustawy.



Aby kwota trafiła do poz. 12 części deklaracyjnej pliku JPK_V7 należy ją zaksięgować według wzoru:

- rodzaj konta konto z oznaczeniem w "Ujmować w JPK_V7 jako C",
- typ VAT 0 dostawa,
- stawka VAT nie podlega 1,
- powiązania VAT-UE usługi.

3. Wysokość podstawy opodatkowania z tytułu dostawy towarów oraz świadczenia usług, na terytorium kraju, opodatkowanie stawką 0%.

 Wysokość podstawy opodatkowania z tytułu dostawy towarów oraz świadczenia usług na terytorium kraju, opodatkowanych stawką 0 	13.	
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		

Aby kwota trafiła do poz. 13 części deklaracyjnej pliku JPK_V7 należy ją zaksięgować według wzoru:

- rodzaj konta zwykłe konto sprzedażowe,
- typ VAT 0 dostawa,
- stawka VAT 0%,
- powiązania brak.

3a. Wysokość podstawy opodatkowania z tytułu dostawy towarów, o której mowa w art.129 ustawy.

 3a. Wysokość podstawy opodatkowania z tytułu dostawy towarów, o której mowa w art. 129 ustawy
 14.

Aby kwota trafiła do poz. 14 części deklaracyjnej pliku JPK_V7 należy ją zaksięgować według wzoru:

- rodzaj konta konto z oznaczeniem w "Ujmować w JPK_V7 jako F",
- typ VAT 0 dostawa,
- stawka VAT 0%,
- powiązania brak.

4. Dostawy towarów oraz świadczenia usług, na terytorium kraju, opodatkowanych stawką 5% oraz korekty dokonanej zgodnie z art. 89a ust. 1 i 4 ustawy.

 Dostawy towarów oraz świadczenia usług na terytorium kraju, opodatkowanych stawką 5%, oraz korekty dokonanej zgodnie z art. 85a ust. 1 i 4 ustawy 	15.	16.

Aby kwota trafiła do poz. 15 części deklaracyjnej pliku JPK_V7 należy ją zaksięgować według wzoru:

- rodzaj konta zwykłe konto sprzedażowe,
- typ VAT 0 dostawa,
- stawka VAT 3% lub 5%,
- powiązania brak.

5. Dostawy towarów oraz świadczenia usług, na terytorium kraju, opodatkowanie stawką 7% albo 8%, oraz korekty dokonanej zgodnie z art. 89a ust. 1 i 4 ustawy.

 Dostawy towarów oraz świadczenia usług na terytorium kraju, opodatkowanych stawką 7% albo 8%, oraz korekty dokonanej zgodnie z art. 89a ust. 1 i 4 ustawy 	17.	18.
A Restance to react the second s	40	

Aby kwota trafiła do poz. 17 części deklaracyjnej pliku JPK_V7 należy ją zaksięgować według wzoru:

- rodzaj konta zwykłe konto sprzedażowe,
- typ VAT 0 dostawa,
- stawka VAT 7% lub 8%,
- powiązania brak.

6. Dostawy towarów oraz świadczenia usług, na terytorium kraju, opodatkowanych stawką 22% albo 23%, oraz korekty dokonanej zgodnie z art. 89a ust. 1 i 4 ustawy.

6. Dostawy towarów oraz świadczenia usług na terytorium kraj u, opodatkowanych stawką 22% albo 23%, oraz korekty dokonanej zgodnie z art. 85a ust. 1 i 4 ustawy	19.	20.

Aby kwota trafiła do poz. 19 części deklaracyjnej pliku JPK_V7 należy ją zaksięgować według wzoru:

- rodzaj konta zwykłe konto sprzedażowe,
- typ VAT 0 dostawa,
- stawka VAT 22% lub 23%,
- powiązania brak.

7. Wysokość podstawy opodatkowania z tytułu wewnątrzwspólnotowej dostawy towarów.

7. Wysokość podstawy opodatkowania z tytułu wawpatrzwspólpotowej dostawy towarów	21.	
wewingtrzwsponotowej dostawy towarow		

Aby kwota trafiła do poz. 21 części deklaracyjnej pliku JPK_V7 należy ją zaksięgować według wzoru:

- rodzaj konta konto z oznaczeniem w "Ujmować w JPK_V7 jako D",
- typ VAT 0 dostawa,
- stawka VAT 0%,
- powiązania VAT-UE dostawy.

8. Wysokość podstawy opodatkowania z tytułu eksportu towarów.

	(A.S.) (A.S.)	
8. Wysokość podstawy opodatkowania z tytułu eksportu towarów	22.	

Aby kwota trafiła do poz. 22 części deklaracyjnej pliku JPK_V7 należy ją zaksięgować według wzoru:

- rodzaj konta konto z oznaczeniem w "Ujmować w JPK_V7 jako E",
- typ VAT 0 dostawa,
- stawka VAT 0%,
- powiązania brak.

9. Wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów.

9 Waynatray polastowage pabyois towardy	22	24
5. Wewnau zwsponotowego nabycia towarow	23.	24.

Aby kwota trafiła do poz. 23 części deklaracyjnej pliku JPK_V7 należy ją zaksięgować według wzoru:

- rodzaj konta konto z oznaczeniem w "Ujmować w JPK_V7 jako N",
- typ VAT 0 dostawa,
- stawka VAT stawka obowiązująca w PL,
- powiązania brak.

10. Importu towarów rozliczanego zgodnie z art. 33a ustawy.

10. Importu towarów rozliczanego zgodnie z art. 33a ustawy	25.	26.

Aby kwota trafiła do poz. 25 części deklaracyjnej pliku JPK_V7 należy ją zaksięgować według wzoru:

- rodzaj konta konto z oznaczeniem w "Ujmować w JPK_V7 jako M",
- typ VAT 0 dostawa,
- stawka VAT stawka obowiązująca w PL,

• powiązania - brak.

11. Import usług z wyłączeniem usług nabywanych od podatników podatku wartości dodanej, do których stosuje się art. 28b ustawy.

 Import usiug, z wyłączeniem usiug nabywanych od podatników podatku od wartości dodanej, do których stosuje się art. 28b ustawy 	27.	28.

Aby kwota trafiła do poz. 27 części deklaracyjnej pliku JPK_V7 należy ją zaksięgować według wzoru:

- rodzaj konta konto z oznaczeniem w "Ujmować w JPK_V7 jako U",
- typ VAT 0 dostawa,
- stawka VAT stawka obowiązująca w PL,
- powiązania brak.

12. Import usług nabywanych od podatników podatku od wartości dodanej, do których stosuje się art. 28b ustawy.

 Import usiug nabywanych od podatników podatku od wartości dodanej, do których stosuje się art. 28b ustawy 	29.	30.

Aby kwota trafiła do poz. 29 części deklaracyjnej pliku JPK_V7 należy ją zaksięgować według wzoru:

- rodzaj konta konto z oznaczeniem w "Ujmować w JPK_V7 jako W",
- typ VAT 0 dostawa,
- stawka VAT stawka obowiązująca w PL,
- powiązania brak.

13. Dostawy towarów, dla których podatnikiem jest nabywca, o którym jest mowa w art. 17 ust. 1 pkt 5 ustawy.

13. Dostawy towarów, dla których podatnikiem jest nabywca zgodnie z art. 17 ust. 1	31.	32.
pkt 5 ustawy		

Aby kwota trafiła do poz. 31 części deklaracyjnej pliku JPK_V7 należy ją zaksięgować według wzoru:

- rodzaj konta konto z oznaczeniem w "Ujmować w JPK_V7 jako I",
- typ VAT 0 dostawa,
- stawka VAT stawka obowiązująca w PL,
- powiązania VAT-27.

14. Wysokość podatku należnego od towarów objętych spisem z natury, o którym mowa w art. 14 ust. 5 ustawy.

 Wysokość podatku należnego od towarów objętych spisem z natury, o którym mowa w art. 14 ust. 5 ustawy 	33.			
	and the second			

Aby kwota trafiła do poz. 33 części deklaracyjnej pliku JPK_V7 należy ją zaksięgować używając Deklaracje VAT -> Opcje -> Dodatkowe dane do JPK_V7.

15. Wysokość zwrotu odliczonej lub zwróconej kwoty wydatkowanej na zakup kas rejestrujących, w którym mowa w art. 111 ust. 6 ustawy.

 Wysokość zwrotu odliczonej lub zwróconej kwoty wydanej na zakup kas rejestrujących, o którym mowa w art. 111 ust. 6 ustawy

Aby kwota trafiła do poz. 34 części deklaracyjnej pliku JPK_V7 należy ją zaksięgować używając Deklaracje VAT -> Opcje -> Dodatkowe dane do JPK_V7.

16. Wysokość podatku należnego od wewnątrzwspólnotowego nabycia środków transportu, wykazana w wysokości podatku należnego z tytułu określonego w P_24, podlegająca wpłacie w terminie, o którym mowa w art. 103 ust. 3, w związku z ust. 4 ustawy.

 Wysokość podatku należnego od wewnątrzwspólnotowego nabycia środków transportu, wykazana w wysokości podatku należnego z tytułu określonego w P_24, podlegająca wpiacie w terminie, o którym mowa w art. 103 ust. 3, w zwlązku z ust. 4 ustaw

Aby kwota trafiła do poz. 35 części deklaracyjnej pliku JPK_V7 należy ją zaksięgować według wzoru:

- rodzaj konta konto z oznaczeniem w "Ujmować w JPK_V7 jako T",
- typ VAT 0 dostawa,
- stawka VAT stawka obowiązująca w PL,
- powiązania brak.

17. Wysokość podatku od wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów, o których mowa w art. 103 ust. 5aa ustawy, podlegająca wpłacie w terminach, o których mowa w art. 103 ust. 5a i 5b ustawy.

17. Wysokość podatku od wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów, o których mowa w art. 103 ust. 5aa ustawy, podlegająca wpłacie w terminach, o których mowa w art. 103 ust. 5a i 5b ustawy 36.

Aby kwota trafiła do poz. 36 części deklaracyjnej pliku JPK_V7 należy ją zaksięgować używając Deklaracje VAT -> Opcje -> Dodatkowe dane do JPK_V7.

Rozliczenie podatku naliczonego

1. Nabycie towarów i usług zaliczanych u podatnika do środków trwałych.

	wartosc netto w Zi	Podatek nanczony w zr
Nabycie towarów i usług zaliczanych u podatnika do środków trwałych	40.	41.
Aby kwota trafiła do poz. 40 części deklaracyjnej pliku JPK_V7 należy ją zaksięgować według wzoru:

- rodzaj konta zwykłe konto kosztowe,
- **typ VAT** 0 1,2 lub 7 nabycia,
- stawka VAT stawka inna niż nie podlega, 0%, zwolniona,
- powiązania brak.

2. Nabycie towarów i usług pozostałych.

ſ	Nabycie towarów i usług pozostałych	42.	43.

Aby kwota trafiła do poz. 42 części deklaracyjnej pliku JPK_V7 należy ją zaksięgować według wzoru:

- rodzaj konta zwykłe konto kosztowe,
- typ VAT 0 4,5 lub 8 nabycia,
- stawka VAT stawka inna niż nie podlega, 0%, zwolniona,
- powiązania brak.

3. Wysokość podatku naliczonego z tytułu korekty podatku naliczonego od nabycia towarów i usług zaliczanych u podatnika do środków trwałych.

Wysokość podatku naliczonego z tytułu korekty podatku naliczonego od nabycia towarów i usług zaliczanych u podatnika do środków trwałych	44.

Aby kwota trafiła do poz. 44 części deklaracyjnej pliku JPK_V7 należy ją zaksięgować używając Deklaracje VAT -> Opcje -> Współczynnik sprzedaży mieszanej -> Korekta deklaracji JPK_V7.

4. Wysokość podatku naliczonego z tytułu korekty podatku naliczonego od nabycia pozostałych towarów i usług.

Wysokość podatku naliczonego z tytułu korekty podatku naliczonego od nabycia pozostałych towarów i	45.
usług	

Aby kwota trafiła do poz. 45 części deklaracyjnej pliku JPK_V7 należy ją zaksięgować używając Deklaracje VAT -> Opcje ->Współczynnik sprzedaży mieszanej -> Korekta deklaracji JPK_V7.

5. Wysokość podatku naliczonego z tytułu korekty podatku naliczonego, o której mowa w art.89b ust.1 ustawy.

Wysokość podatku naliczonego z tytułu korekty podatku naliczonego, o której mowa w art. 89b ust. 1 ustawy 46.

Aby kwota trafiła do poz. 46 części deklaracyjnej pliku JPK_V7 wymagane jest przeprowadzenie korekty zgodnie z ABC użytkownika -> Korekta podatku dochodowego i VAT.

6. Wysokość podatku naliczonego z tytułu korekty podatku naliczonego, o której mowa w art.89b ust.4 ustawy.



Aby kwota trafiła do poz. 47 części deklaracyjnej pliku JPK_V7 wymagane jest przeprowadzenie korekty zgodnie z ABC użytkownika -> Korekta podatku dochodowego i VAT (ponownie zaksięguj do VAT).

7. Kwota wydana na zakup kas rejestrujących, do odliczenia w danym okresie rozliczeniowym pomniejszająca wysokość podatku należnego.

Kwota wydana na zakup kas rejestrujących, do odliczenia w danym okresie rozliczeniowym pomniejszająca wysokość podatku należnego	49.
Kwata wykazana w poz. 49 nie m oże być wyższa od różnicy kwot z poz. 38 i 48. Jeżeli różnica kwot pomiędzy poz. 38 i 48 jest m niejsza lub równa 0, wów czas należy wpisać 0.	

Aby kwota trafiła do poz. 49 części deklaracyjnej pliku JPK_V7 kwoty wpisujemy bezpośrednio do deklaracji (nie są wykazywane w pliku JPK_V7).

8. Wysokość podatku objęta zaniechaniem poboru.

Wysokość podatku objęta zaniechaniem poboru 50.	
Kw ota ta nie m oże być wyż sza ni ż różnica pomiędzy kwotą z poz. 38 a sumą kwot z poz. 48 i 49.	0
Ježeli rážnica kw ot pomiędzy poz. 38 i 48, pomniejszona o kwotę z poz. 49 jest mniejsza od 0, wów czas należy wpi sać 0.	

Aby kwota trafiła do poz. 50 części deklaracyjnej pliku JPK_V7 kwoty wpisujemy bezpośrednio do deklaracji (nie są wykazywane w pliku JPK_V7).

9. Kwota wydana na zakup kas rejestrujących, do odliczenia w danym okresie rozliczeniowym przysługująca do zwrotu w danym okresie rozliczeniowym lub powiększająca wysokość podatku naliczonego do przeniesienia na następny okres rozliczeniowy.

Kwnte wydana na zakun kas ralastrujerwch, do odliczania w danym okrasia rozliczaniowym przysługujące do zwrotu w danym okrasia	52
notice information and the provide state of the state of	J2.
ocincentorijin nuo pomęnezająca mjeoriose podatku nanoconego do przemesenia na naecąpni okres roznozeniowi	

Aby kwota trafiła do poz. 52 części deklaracyjnej pliku JPK_V7 kwoty wpisujemy bezpośrednio do deklaracji (nie są wykazywane w pliku JPK_V7).



28 Usługa WU

Uwaga! Zwracamy uwagę, że przedstawione tu porady to jedynie instrukcja i należy ją dostosować do swoich potrzeb (wybierając odpowiedni typ VAT, czy Konto).

Księgowanie wewnątrzwpólnotowego świadczenia usług nie wymaga podwójnych zapisów podobnie, jak w przypadku nabyć wewnątrzwspólnotowych.

🔣 KONTO 23 lwu Oznaczenie Konta Nazwa Konta USŁUGI WSPÓLNOTOWE Stosuj dwie kolumny Księgi Kolumna Księgi 7 - Sprzedaż towarów i usług
bez wpisu do Księgi> W 16 kol. Ksiegi uwzglednij Koszty B+R 🗖 Uwzględniaj tylko kwotę netto ☑ Domyślny opis wspoln. usługa zdarzenia gospodarczego 0 - Dostawa • Domyślny typ VAT 0 - Dostawa Dane do JPK V Powiązania z innymi ewidencjami <brak powiązań> • 100,00 📼 Symbol na fakturze Ujmować w 🗹 jako C - usługi poza terytorium kraju - art.100 ust.1 pkt.4 💌 JPK V7 Ujmować w strukturze sprzedaży jako SPRZEDAŻ jako ZAKUPY dla sprzedaży bezrachunkowej I. Przychód C 2. Koszt O 3. Poza bilansem << Poprzedni OK Nastepny >> Anuluj

Wystarczy stworzyć następujące Konto sprzedażowe:

NOWY Dokument					X
Dokument korvoujacv	Typ dokumentu brak	Wartość Da	ne do JPK		1
Miesiac ksiegowy		Typ <u>V</u> AT 0 -	Dostawa		-
Kol. KPR: 7 C - usług	i poza terytorium kraju - art.100 ust.1 pkt.4				
<u>K</u> onto	WU USŁUGI WSPÓLNOTOWE				
Kontra <u>h</u> ent	Master				
Nu <u>m</u> er dokumentu	12/01/2021	[%]	netto 🔚	podatek 📃	■z bru <u>t</u> to ▼
<u>D</u> ata wystawienia	12-01-2021 13	stawka <u>2</u> 3			Kurs NBP
Dzień wpis <u>u</u> do Księgi	12	stawka <u>8</u>			
Opis zdarzenia gosp.	wspoln. usługa 🗨	stawka <u>0</u>			
l <u>l</u> ość dni do zapłaty /	0 12-01-2021 国	<u>z</u> wolnione			
Termin Zapraty		<u>D</u> ez odliczen			
Mechanizm podzielo	onej płatności	nie podlega'i	14500,00		
	Lhungi LIE	ni <u>e</u> poulegau			
Uwag <u>i</u>		stawika <u>s</u>			
🗖 Zapisz do księgowa	ń cyklicznych				
pod nazwą					
<u>R</u> ozlicz		Razem:	14500.00 +	=	14500.00
K <u>w</u> ota Dz	ci <u>e</u> ń Ko <u>n</u> to zapłaty Opis	Brutto do zapł	aty 14500.0	0 🗐 Poza JP	K V7 cz. ew
📃	Data warkonania 12.01.2021 III Szczególny moment podat.			moment podat.	
		D <u>u</u> ta nynom	anna		
		Tylko miesis	ac dostawy	Przesun term VAT o d	ni 0 🛃
		Transak <u>c</u> ja t	rójstronna	•	VD90
Nastę	pny ≥>			<u>0</u> K	<u>A</u> nuluj

Na takie Konto, przy stawce nie podlega1 księguje się wewnątrzwspólnotowe świadczenie usługi.

Skutkiem tej operacji jest ujęcie kwoty w poz. 11 i 12 części deklaracyjnej pliku JPK_V7.

 Wysokość podstawy opodatkowania z tytułu dostawy towarów oraz świadczenia usług na tsrytorium kraju, zwolnionych od podatku 	10.	
 Wysokość podstawy opodatkowania z tytułu dostawy towarów oraz świadczenia usług poza terytorium kraju 	^{11.} 14 500	
 Wysokość podstawy opodatkowania z tytułu świadczenia usług, o których mowa w art. 100 ust. 1 pkt 4 ustawy 	12. 14 500	



29 Urlop wychowawczy

Uwaga! Zwracamy uwagę, że przedstawione tu porady to jedynie instrukcja i należy ją dostosować do swoich potrzeb (wybierając odpowiedni kod tytułu ubezpieczenia czy składki do wyliczenia).

Uwagi ogólne

1. Wpis z kodem ubezpieczenia 12xx występuje w RSA tylko wtedy, gdy wykazujemy przerwę w urlopie (kod 350).

2. RZA wypełniamy tylko dla osoby podlegającej wyłącznie ubezpieczeniu zdrowotnemu (Z).

3. Składki na ubezp. emerytalne i rentowe – w RCA występują w polu "kwota składki finansowana przez płatnika, zaś w DRA w polu "składki finansowane przez Budżet Państwa".

4. Składek zdrowotnych osoby na urlopie wychowawczym **nie wykazuje się** w DRA w bloku VII.

5. Inne wypłaty, jeżeli maja znaleźć się na liście płac, wpisujemy w miejsca do tego przeznaczone w karcie wypłat pracownika z kodem 0110.

6. Rejestracja pracownika z kodem 12xx jest tylko podstawą do naliczania składek ZUS (RCA) i ujawnia wypłacone świadczenia w deklaracji DRA.

7. Listę płac wydrukujemy tylko dla pracownika z kodem 0110.

8. W przypadku, gdy dla danej osoby w jednym miesiącu występują różne przypadki (np. urlop macierzyński i wychowawczy, praca i urlop macierzyński, itp.) należy łączyć opisane przypadki oraz ewentualne wypłaty wynagrodzeń dla 0110.

9. Do sporządzania listy płac przydatne będzie filtrowanie z warunkiem na TYP, w którym zadane osoby oznaczymy np. literą P

Urlop wychowawczy

Pragniemy zauważyć, że w momencie opracowywania tego tekstu podstawa ubezpieczeń zdrowotnych osób przebywających na urlopie wychowawczym stanowiła kwota świadczenia pielęgnacyjnego przysługującego na podstawie przepisów o świadczeniach rodzinnych, społecznych zaś kwota przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia wypłaconego za okres 12 miesięcy.

Użytkownik powinien na bieżąco śledzić komunikaty ZUS i ujmować w podstawie ubezpieczeń społecznych odpowiednie kwoty.

Wprowadzenie pracownika do Płac

Dla zatrudnionego pracownika należy zaznaczyć kod ubezpieczenia 0110

🔀 DANE OSOBOWE - KOWALSKA URSZULA		23
Dane identyfikacyjne	Konto bankowe	Uwzględniać w:
Typ P	Numer konta 47105010251000002247325604	
Grupa	Nazwa banku	Mc PIT4 ZUS
	Zatrudnienie	
Stanowisko	Wymiar czasu pracy 1 / 2 Czas pracy	2 • •
Nazwisko KOWALSKA	Zatrudniono 12-05-2014 B Zwolniono - B	4 • •
Imiona URSZULA	Wykształcenie średnie ogólnokształcace	5 • •
Pagel (NID 72111000024	Staż zatrudnienia: 7 - 0 - 7	6 • •
	Staż urlopowy: 11 - 0 - 7 Staż pracy	
	Data ważności	9 • •
Dane ewidencyjne	Badania lekarskie 06-05-2019 3	10 • •
Data i miejsce ur. 10-11-1972 🔟	Szkolenia BHP 🖪	
Obywatelstwo polskie Płeć 💌	Adres do korespondencji	12
Imię ojca, matki	Adres	
Nazwisko rodowe JANICKA	Kod, Poczta	
Adres zamieszkania	Ubezpieczenie, podatki	2 • • • • • • •
Kraj Polska	NFZ Mazowiecki NFZ 💌	
Województwo mazowieckie	US Trzeci Urząd Skar. W-wa-Śródmieś.	5 • • • • • •
Powiet Warezawa	Kod tytułu ubezp. 01-10-0-0	
	Pracownik uzyskuje dochody w innej firmie	8 • • • • • •
Gmina, kod gminy įvvarszawa		9 • • • • • •
Kod, Poczta 02-026 WARSZAWA		
Miejscowość WARSZAWA	Zagraniczna rezydencia podatkowa	12 • • • • • •
Ulica, nr domu, nr lokalu RASZYŃSKA 3 16	Nr identvfikacii	Składki ZUS
Dane kontaktowe	Rodzai nr ident	
Telefon		PPK:NIE
E-mail	Cortyfikot Bozydonoji (dochód zwolniony lub stowko ind.)	
	Certyikat Kezydencji (dochod zwomoný lob stawka mo.)	
Uwagi		
<< Ponrzedni Nastenny >>	Pracownicze Plany Kapitałowe	OK Anului
2 st opizoum mastépriy zx		

Dla pracownika, który ma prawo do dodatkowych świadczeń z tytułu urodzenia i wychowywania dziecka należy w programie dopisać dodatkowa osobę (Kopiuj dane osobowe) z odpowiednim kodem ubezpieczenia.

Gdy dany pracownik jest już wprowadzony do Danych osobowych należy wybrać Opcje -Kopiuj dane osobowe, aby po raz kolejny wprowadzić tego samego pracownika z innym kodem ubezpieczenia.

	<u>P</u> rowadź kontrole ważności badań lekarskich i szkolenia BHP D <u>a</u> ne płatnika	
	Kopiuj dane osobowe]
	<u>D</u> odaj do kontrahentów	dź kontrole ważności badań lekarskich i szkolenia BHP ołatnika dane osobowe do kontrahentów czanie skreślone pozycje
	Zazna <u>c</u> zanie	•
	<u>U</u> suń skreślone pozycje	
<u>O</u> pcje -	Problem ?	

Dla przebywających na urłopie wychowawczym wpisujemy kod tytułu ubezpieczenia 1211

🔀 DANE OSOBOWE - KOWALSKA URSZULA		23
Dane identyfikacyjne	Konto bankowe	Uwzględniać w:
Typ P	Numer konta 47105010251000002247325604	
Grupa	Nazwa banku	Mc PIT4 ZUS
	Zatrudnienie	
Stanowisko	Wymiar czasu pracy 1 / 2 Czas pracy	2 • •
Nazwisko KOWALSKA	Zatrudniono 12-05-2014 3 Zwolniono 3	4 • •
Imiona URSZULA	Wykształcenie średnie ogólnokształcace	5 • •
Pesel / NIP 72111000024	Staż zatrudnienia: 7 - 0 - 7	
	Staż urlopowy: 11 - 0 - 7 Staż pracy	8 • •
	Data ważności	9 • •
	Badania lekarskie 06-05-2019 🔟	10 • •
Data i miejsce ur. 10-11-1972 19	Szkolenia BHP II	
Obywatelstwo polskie Płeć 💌	Adres do korespondencji	<u>12</u>
Imię ojca, matki	Adres	SRECWZ É É
Nazwisko rodowe JANICKA	Kod, Poczta	1 • • • • • • •
Adres zamieszkania	Ubezpieczenie, podatki	
Kraj Polska		
Województwo mazowieckie 🗸	US ITzeci Urząd Skar. W-wa-Srodmies.	5 • • • • • • •
Powiat Warszawa	Kod tytułu ubezp. 12-11-0-0	7 • • • • • •
Gmina, kod gminy Warszawa	Pracownik uzyskuje dochody w innej innite	8 • • • • • •
Kod Poczta 02-026 WARSZAWA		10 • • • • • •
		11 • • • • • • •
	Zagraniczna rezydencja podatkowa	
Ulica, nr domu, nr lokalu KASZYNSKA 3 13	Nr identyfikacji	Składki ZUS
	Rodzaj nr ident.	
Telefon	Kraj wydania	
E-mail	🗖 Certyfikat Rezydencji (dochód zwolniony lub stawka ind.)	
Uwani		
≤< Poprzedni Następny ≥>	Pracownicze Plany Kapitałowe	<u>OK</u> nuluj

Wyliczenie wynagrodzenia

Pracownik na urlopie wychowawczym podlega ubezpieczeniu społecznemu i zdrowotnemu.

Pracownika rejestrujemy w zakładce Płace i ZUS dwukrotnie:

1. wpis z kodem 0110

W tabelę wynagrodzenie za czas choroby, świadczenia i przerwy wprowadzamy:

- kod przerwy 121 (urlop wychowawczy),
- daty od do,
- ilość dni (kolumna i.d.),
- nie wprowadzamy kwoty,

🖏 Pła	ce - ZUS: KOWALSKA UR	RSZULA - Oblicz	nia wg aktualnych p	arametrów	- Lista			X
I	11 111	IV V	vi v	/II VI	II IX		X XI XII	
_ <u>1</u> . S⊧	dadniki wynagrodzenia	a (brak)			Daty	+ -	5. Podatek dochodowy	
kod	opis	od do	kwota	ECZC	BR		Dochód za ub. m-ce w firmie	0,00
							Przychód m-ca	0,00
							<u>K</u> oszt	0,00
							ub. społeczne	0,00
							do opodatkowania	0
							Podatek 17,00 %	0,00
∣ − <u>2</u> . Śv	viadczenia i przerwy –	(brak)			Daty	+ -	<u>U</u> lga	0,00
kod	opis	od do	i. d. k. ch. k	wota				
121	url.wychow. par.2	01-05-21 31-	05-21 20					
						_		
							<u>6</u> . Wypłata	
							- ub. społeczne	0,00
 3. Do	odatki i potracenia (bi	rak)	4. Zasiłki z B.F	e(brak)-			- ub. zdr. od podatku	0,00
		,	rodzin. il.				 ub. zdr. od wynagrodz. zal. na podatek 	0,00 0,0 🔟
İ -	i		pieleg, il.	— í			- inne potrącenia PPK	0,00
i –			wychow				Do wypraty:	0,00
-			1	I		_		
<u> </u>			Dn <u>i</u> roboczych					
J		<u> </u>	Dni przepracowa	anych				
K	alkulator urlopowy	Praca naucz	/cielska					
Kalku	lator wynagr. za przep	oracowaną czę	sć m-ca					
	Kalkulator zasiłkov	wo-chorobowy						
<< P	oprzedni Nastepny	/ ≥> <u>P</u> okaż	składki				OK	Anuluj

Na deklaracji RSA wystąpi tylko kod przerwy Na RZA i RCA nie wystąpi.

```
0 1 0 5 2 0 2 1
```

 5
 2
 7
 1
 4
 5
 1
 9
 9
 3
 0
 0
 6
 9
 1
 4
 9
 5
 9

 6
 3
 0
 7
 1
 0
 0
 1
 7
 9
 1
 1
 1
 1
 1
 1
 1
 1
 9
 1
 1
 1
 1
 1
 1
 1
 1
 1
 1
 1
 1
 1
 1
 1
 1
 1
 1
 1
 1
 1
 1
 1
 1
 1
 1
 1
 1
 1
 1
 1
 1
 1
 1
 1
 1
 1
 1
 1
 1
 1
 1
 1
 1
 1
 1
 1
 1
 1
 1
 1
 1
 1
 1
 1
 1
 1
 1
 1
 1
 1
 1
 1
 1
 1
 1
 1
 1
 1
 1
 1
 1
 1
 1
 1
 1
 1
 1
 1
 1

2. wpis z kodem 12xx

W tabelę wynagrodzenie za czas choroby, świadczenia i przerwy wprowadzamy:

- kod przerwy 121 (urlop wychowawczy),
- daty od do,
- kwotę świadczenia pielęgnacyjnego jako podstawę ubezpieczenia zdrowotnego (zaznaczamy Z),
- kwotę przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia wypłaconego za okres 12 miesięcy kalendarzowych poprzedzających urlop, jako podstawę ubezpieczenia emerytalnorentowego (zaznaczamy E),

Podstawa wymiaru składek nie może być większa niż kwota 60% przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w poprzednim kwartale, ogłaszanego w komunikatach Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, stanowiącego podstawę do ustalenia najwyższej podstawy wymiaru składek na dobrowolne ubezpieczenie chorobowe.

😽 Płac	🖁 Płace - ZUS: KOWALSKA URSZULA - Obliczenia wg aktualnych parametrów - Lista												8										
I	11 111	IV	V	VI	VII		VII	L	١×	۲		х		XI		X	311						
– <u>1</u> . Skł	adniki wynagrodzenia	(brak)						-[<u>D</u> aty	+	-	<u>5</u> .	Poda	atek	do	choo	lowy	у—					
kod	opis	od	do	kwota	E	CZ	Z D	В	R		Γ	Doc	:hód	za	ub.	m-c	e w	firn	nie				0,0
												Prz	ychó	ód n	n-ca	1							0,00
												<u>K</u> os	szt										0,0
												ub.	spol	lecz	ne								0,00
												do (opod	latk	owa	inia							0
												Poo	latel	c 0,(9 00	6							0,00
- <u>2</u> . Świ	adczenia i przerwy –	(brak)							Daty	+		Ulg	a										0,0
kod	opis	od	do	i. d. k. ch	kwot	а		E	clz	D	_												
121	url.wychow. par.2	01-05-21	31-05-21		1	971	1,00		•														
121	url.wychow. par.2	01-05-21	31-05-21	31	1	250),00	٠	٠														
												<u>6</u> .	Wyp	łata	-								
												Sur	nac sp	z.1. ołec	.4 :zne	9					0, 0.	00 00	
 3 Dor	latki i potraconia— (br	ak)		Zaciłki z P	R D	/brs	<u>الم</u>					- ub	. zd	r. oc	l po	datk	tu				0,	00	
<u>0</u> . Doc		anj			J.I .	lnic				6		- ut).zd Ina	r. oo	d wy date	ynag ek	rodz	Z.			0, 0,	00 0	1
<u> </u>				lea il			Ē			6		- ini	ne p	otrą	cen	ia P	PK				0,	00	_
-				obow			F					Do	wyp	laty							0,	00	
<u> </u>				CHOW.																			
			📃 Dn	<u>i</u> roboczyc	:h					6													
			🗐 Dn	i przeprac	owany	/ch				6													
Ka	Ikulator urlopowy	Praca na	uczyciels	ka																			
Kalkula	ator wynagr. za przep	racowaną	część m-	ca																			
	Kalkulator zasiłkow	vo-chorobo	owy																				
<u> <<</u> Po	przedni Następny	≥> <u>P</u> o	każ skład	ki														<u> </u>	<u>O</u> K	(<u>A</u> nı	ıluj

Zbieg tytułów ubezpieczenia przy urlopie wychowawczym

a) Pracownik przebywający na urlopie wychowawczym, dorabia u nas na umowę zlecenie

W zakładce Płace i ZUS wpisujemy dla osoby z typem UZ kwotę wynagrodzenia i określamy podległości.

🔀 DANE OSOBOWE - nowak KRYSTYNA		23
Dane identyfikacyjne	Konto bankowe	Uwzględniać w:
Typ U7 umowa zlecenie	Numer konta 87102010550000900200802918	
Grupa	Nazwa banku	Mc PIT4 ZUS
	Zatrudnienie	1 •
Stanowisko	Wymiar czasu pracy 1 / 2 Czas pracy	2
Nazwisko NOWAK	Zatrudniono 06-03-2019 B Zwolniono - B	4 •
Imiona KRYSTYNA	Wykształcenie	5
Pagel (NIP 54082339428	Staż zatrudnienia: 2 - 2 - 13	6
	Staż urlopowy: 2 - 2 - 13 Staż pracy	8
Dokument tozsamości dow. osob.	Data ważności	9
Dane ewidencyjne	Badania lekarskie 🔟	10
Data i miejsce ur. 17-02-1951 3	Szkolenia BHP 🔟	11
Obywatelstwo polskie Płeć 💌	Adres do korespondencji	
Imię ojca, matki PIOTR KAROLINA	Adres	
Nazwisko rodowe SIERADZKA	Kod, Poczta	
Adres zamieszkania	Ubezpieczenie, podatki	2 • • • • • • •
Kraj Polska	NFZ Mazowiecki NFZ	
Województwo mazowieckie	US Urząd Skarbowy Warszawa-Bernowo	5 • • • • • • •
Powiat M.ST. WARSZAWA	Kod tytułu ubezp. 04-11-0-0	
Cmina, kod aminu M ST. WARSZAWA	Stosuj Podatek 32%	8 • • • • • •
Kod, Poczta 02-495 IVVARSZAVVA		11 • • • • • • •
Miejscowość WARSZAWA	Zagraniczna rezydencja podatkowa	12 • • • • • •
Ulica, nr domu, nr lokalu RAKIETNIKÓW 33 32	Nr identyfikacji	Składki ZUS
Dane kontaktowe	Rodzaj nr ident.	
Telefon	Kraj wydania	PPK:NIE
E-mail	Certyfikat Rezydencii (dochód zwolniony lub stawka ind.)	
	,,	
Uwagij		
<< Poprzedni Następny ≥>	Pracownicze Plany Kapitałowe	<u>OK</u> nuluj

Wprowadzamy tę samą osobę drugi raz (Opcje - Kopiuj dane osobowe) z typem PW

🞇 DANE OSOBOWE - NOWAK KRYSTYNA		ß
Dane identyfikacyjne	Konto bankowe	Uwzględniać w:
	Numer konta 87102010550000900200802918	
Grupa	Nazwa banku	Mc PIT4 ZUS
	Zatrudnienie	
Stanowisko	Wymiar czasu pracy 1 / 2 Czas pracy	2
Nazwisko NOWAK	Zatrudniono 06-03-2019 IS Zwolniono - IS	4
Imiona KRYSTYNA	Wykształcenie 🔹	5
Decel (NID 64092339429	Staż zatrudnienia: 2 - 2 - 13	6
Pelser / NP 3400233420	Staż urlopowy: 2 - 2 - 13 Staż pracy	8
	Data ważności	9
Dane ewidencyjne	Badania lekarskie 🔟	10
Data i miejsce ur. 17-02-1951 🔟	Szkolenia BHP 🔟	11 •
Obywatelstwo polskie Płeć 🔽	Adres do korespondencji	12
Imię ojca, matki PIOTR KAROLINA	Adres	
Nazwisko rodowe SIERADZKA	Kod, Poczta	
Adres zamieszkania	Ubezpieczenie, podatki	2 • • • • • • •
Kraj Polska	NFZ Mazowiecki NFZ	
Województwo mazowieckie	US Urząd Skarbowy Warszawa-Bernowo	5 • • • • • • •
Powiat M ST WARSZAWA	Kod tytułu ubezp. 12-10-0-0	
	Pracownik uzyskuje dochody w innej firmie	8 • • • • • •
Gmina, kod gminy M,S1. WARSZAWA		9 • • • • • •
Kod, Poczta 02-495 WARSZAWA		
Miejscowość WARSZAWA	Zagraniczna rezydencia podatkowa	
Ulica, nr domu, nr lokalu RAKIETNIKÓW 33 32	Nr identyfikacji	Składki ZUS
Dane kontaktowe	Rodzai nr ident.	
Telefon	Krai wydania	PPK:NIE
E-mail	Certyfikat Rezydencii (dochód zwolniony lub stawka ind)	
	Contrainte reception of too not exeminary too stawka (10.)	
Uwagi		
<< Poprzedni Następny ≥>	Pracownicze Plany Kapitałowe	<u>OK</u> _nuluj

i jej wykazujemy:

- z kodem 121, od ..do (cały miesiąc), w kwocie wpisujemy kwotę zasiłku pielęgnacyjnego, będącego podstawą do ubezpieczenia zdrowotnego (składka zdrowotna jest miesięczna i niepodzielna), zaznaczamy Z
- z kodem 121, od ..do (okres podlegania) oraz w kwocie podstawę do społecznego w proporcji do ilości dni "bez innego tytułu ubezpieczenia", zaznaczamy E
- przerwę z kodem 350, gdzie nic nie wpisujemy (jeżeli kodu nie będzie na liście, musimy dopisać nowy klikając na Dodaj nowy i wybieramy z dostępnej listy)

	11 111	IV	V	VI		VII		VI	II	E.	x	X XI XII	
<u>I</u> . Sk	ładniki wynagrodzenia	(brak)					_			Daty	+ -	5. Podatek dochodowy	
od	opis	od	do	kwot	ta	E	С	ZC	В	R		Dochód za ub. m-ce w firmie	0
												Przychód m-ca	0,0
												Koszt	0
												ub. społeczne	0,0
												do opodatkowania	
												Podatek 0,00 %	0,0
4									-			<u>U</u> lga	0
. Sw	iadczenia i przerwy –	(brak)								<u>D</u> aty	+ -		
bd	opis	od	do	i. d.	k. ch.	kwot	a		E	C Z	D		
21	url.wychow. par.2	01-05-21	31-05-21			1	97	1,00)	•			
21	url.wychow. par.2	01-05-21	17-05-21			1	25	0,00) •				
50	inne świad./przerwy												
												<u>6</u> . Wypłata	
												Suma cz.14	0,00
D	datti i antonomia dia	-1.3	4	71	1.: - D	D	(1	- 1-1				- ub. zdr. od podatku	0,00
. Do	datki i potrącenia (br	акј	4.	Zasir Izin i		0.P.—	D	акј⊢				- ub. zdr. od wynagrodz.	0,00
				12111. T								- zal. na podatek - inne potracenia PPK	0,0 _
												Do wypłaty:	0.00
			pie	lęg. i									0,00
			pie wy	lęg. i. chow				Γ					0,00
			pie wy	ilęg. i chow. i robo									0,00
			pie wy Dn	ilęg. i chow <u>i</u> robo	bczycł	ı							0,00
			pie wy Dn Dn	ilęg. i chow <u>i</u> robo i prze	oczycł epraco	n wany	ch						0,00
Ka	alkulator urlopowy	Praca na	pie wy Dn Dn Dn uczyciels	ilęg. i chow i robc i prze ka	oczycł epraco	n wany	ch						0,00
Ka	alkulator urlopowy	Praca na racowaną	pie wy Dn Dn część m-cc	ięg. i chow i robo i prze ka xa	epraco	ו wany	ch						0,00
Ka	alkulator urlopowy ator wynagr. za przep	Praca na racowaną	pie wy Dn Dn uczycielsl część m-c	ięg. i chow i robo i prze ka a	oczycł epraco	ו wany	ch						0,00

Dla typu UZ wprowadzamy 50 - inne składniki, kwotę i podległosci.

🖏 Płac	ce - ZUS: NO	WAK KR	RYSTYNA -	- Obliczer	nia wg akt	ualnych	param	netrów	- Lista	3				8
I	I	III	N	/ _ •	/	VI	VII		VIII	IX		X XI	XII	
– <u>1</u> . Sk	ładniki wyn	agrodze	enia (2 :	350,00)						<u>D</u> aty	+ -	<u>5</u> . Podatek do	ochodowy	
kod 50	opis inne skład	dniki	od	do	k	wota 2 350	,00 •	C Z	D B	R		UMOWA ZLEO Przychód m-c	CENIE a	2 350,00
												ub. społeczne do opodatkowa Rodatek 17.00	ania	322,19 1 622
												Ulga	70	2/3,/4
- <u>2</u> . Sw	/iadczenia i	przerw	y —(bra	k)			I			Daty	+ -			
												<u>6</u> . Wypłata Suma cz.14 - ub. społeczn	e	2 350,00 322,19 157 16
- <u>3</u> . Do	datki i potra	ącenia	(brak)		<u>4</u> . Zi rodzi pielę	asiłki z n. il. g. il.	B.P.—	(brak	:)			 - ub. zdr. od p - ub. zdr. od w - zal. na podat - inne potrącer Do wypłaty: 	rynagrodz. tek nia PPK	25,34 119,0 0,00 1 726,31
					wych	IOW.						<u>R</u> odzaj przyc	hodu:	
					Dn <u>i</u> r	oboczyo	ch					5.umowy zle	cenia i o dzieło	(art.13.pkl 🔻
					Dni p	orzeprac	owany	/ch						
Ka Kalkul	alkulator url lator wynag	opowy Ir. za prz	Prac	ca naucz vaną czę	ycielska ść m-ca									
	Kalkula	tor zasił	kowo-ch	orobowy		1								
<u><</u> < P	oprzedni	Nastę	pny <u>></u> >	<u>P</u> okaż	składki								OK	<u>A</u> nuluj

Na deklaracji RCA 12xx wystąpi - podstawa i kwoty składek ubezpieczenia społecznego i zdrowotnego

Na RZA nie wystąpi.

Na RSA 12xx wystąpi z kodem przerwy 350.

b). Pracownik przebywający na urlopie wychowawczym wykonujący pracę na umowę zlecenia u innego pracodawcy od 01.05.2018r. na czas nieokreślony

Dla pracownika z typem P wpisujemy w Świadczenia i przerwy kod 121 i daty.

1		IV	V	VI	VII		VIII	IX		X	XI	XII			
. Sk	dadniki wynagrodzen	ia (brak)	-					Daty	+ -	-5. P	odatek d	ochodow	w	1	
			1.	I					I	Doch	ód za uł	m-ce w	· , v firmi	6	
bd	opis	od	do	kwota	E	CZ	DB	R		Doci	00 20 00		•	<u> </u>	
										Przyc	:hód m-o	a			0,
										<u>K</u> osz	t 🔽				(
										ub. s	połeczne)			0,
										do op	odatkow	ania			
										Poda	tek 17,0	0 %			0,
										<u>U</u> lga					(
Sv	viadczenia i przerwy	(brak)						<u>D</u> aty	+ -		-				
d	opis	od	do	i. d. k.	ch. kwo	ta	E	CZ	D						
1	url.wychow. par.2	01-06-21	30-06-21												
										<u>-6</u> . W	ypłata				
										– <u>6</u> . W Suma - ub.	ypłata a cz.14 społeczi zdr. od r	1e			0,00 0,00
Do	odatki i potrącenia (b	orak)	4.	Zasiłki	z B.P.—	(bra	k)			- <u>6</u> . W Suma - ub. - ub. - ub.	ypłata a cz.14 społeczi zdr. od p zdr. od p	ne oodatku vynagroo	lz.		0,00 0,00 0,00 0,00
Do	odatki i potrącenia (k	orak)	4. 	Zasiłki dzin. il.	z B.P	(bra	k)			- <u>6</u> . W Suma - ub. - ub. - ub. - zal.	ypłata a cz.14 społeczi zdr. od p zdr. od v na poda	ne oodatku vynagroo tek pia PPK	lz.		0,00 0,00 0,00 0,00 0,0
Do	odatki i potrącenia (t	orak)	4. Troc	Zasiłki dzin. il. łlęg. il.	z B.P	(bra	k)			<u>6</u> . W Suma - ub. - ub. - ub. - zal. - inne Do w	ypłata a cz.14 społeczi zdr. od y na poda potrące ypłaty:	ne oodatku vynagroo tek nia PPK	dz.		0,00 0,00 0,00 0,00 0,0 0,00 0,00
Do	odatki i potrącenia (t	orak)	4. roc im pie	Zasiłki Izin. il. elęg. il. rchow.	z B.P	(bra	k)			<u>6</u> . W Suma - ub. - ub. - zal. - inne Do w	ypłata a cz.14 społeczn zdr. od p zdr. od v na poda potrące ypłaty:	ne vodatku vynagroc tek nia PPK	łz.		0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00
Do	odatki i potrącenia (t	orak)	4. roc pie wy Dn	Zasiłki Izin. il. Iłęg. il. Irchow. Iį robocz	z B.P.	(bra	k)			<u>6</u> . W Suma - ub. - ub. - zal. - inne Do w	ypłata a cz.14 społeczi zdr. od p zdr. od v na poda potrące ypłaty:	ne vodatku vynagroc tek nia PPK	lz.		0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00
Do	odatki i potrącenia (t	orak)	4. roc pie m m Dn Dn m Dn	Zasiłki Izin. il. łlęg. il. rchow. <u>i</u> robocz i przepr	z B.P	(bra	k)			<u>6</u> . W Suma - ub. - ub. - zal. - inne Do w	ypłata a cz.14 społeczn zdr. od p zdr. od v na poda potrące ypłaty:	ne vodatku vynagroc tek nia PPK	lz.		0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00
K	odatki i potrącenia (t	prak)	4. pie wy Dn auczyciels	Zasiłki Izin. il. Ięg. il. Ichow. I robocz i przepr ka	z B.P	(bra	k)			<u>6</u> . W Suma - ub. - ub. - zal. - inne Do w	ypłata a cz.14 społeczi zdr. od p zdr. od v na poda potrące ypłaty:	ne vodatku vynagroc tek nia PPK	lz.		0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00
Ka	odatki i potrącenia (t	prak)	4. roc pie wy Dn Dn auczyciels część m-	Zasiłki dzin. il. elęg. il. irchow. i przepr ka ca	z B.P	(bra	k) 			<u>6</u> . W Suma - ub. - ub. - zal. - inne Do w	ypłata a cz.14 społeczi zdr. od p zdr. od v na poda potrące ypłaty:	ne vodatku vynagroo tek nia PPK	tz.		0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00
Ka	odatki i potrącenia (t alkulator urlopowy lator wynagr. za prze Kalkulator zasiłko	Praca na pracowaną	4. roc pie wy Dn m Dn auczyciels część m- owy	Zasiłki Izin. il. Ielęg. il. Irchow. Ii przepr Ika Ica	z B.P	(bra	k)			<u>6</u> . W Suma - ub. - ub. - zal. - inne Do w	ypłata a cz.14 społeczi zdr. od p zdr. od v na poda potrące ypłaty:	ne vodatku vynagroc tek nia PPK	tz.		0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00

Następnie dla takiej osoby wpisanej z typem PW (jako drugi wpis) wykazujemy:

- z kodem 121, od ..do (cały miesiąc), w kwocie wpisujemy kwotę zasiłku pielęgnacyjnego, będącego podstawą do ubezpieczenia zdrowotnego (składka zdrowotna jest miesięczna i niepodzielna), zaznaczamy Z
- z kodem 121, od ..do (okres podlegania) oraz w kwocie podstawę do społecznego w proporcji do ilości dni "bez innego tytułu ubezpieczenia", zaznaczamy E
- przerwę z kodem 350, gdzie nic nie wpisujemy (jeżeli kodu nie będzie na liście , musimy dopisać nowy klikając na Dodaj nowy i wybieramy z dostępnej listy)

🖏 Płac	e - ZUS: KOWALSKA UR	SZULA - Oł	oliczenia w	g aktualnyc	h para	me	trów	- L	ista									83
I	II III	IV	V	VI	VII		V	II		IX		Х	XI	XII				
- <u>1</u> . Skł	adniki wynagrodzenia	(brak)							Da	aty	+ -]	5. Podatek do	chodow	у			
kod	opis	od	do	kwota	E	С	Z	В	F	R			ochód za ub	m-ce w	firmie			0,00
												F	rzychód m-c	а			0), 00 ,
												K	<u>í</u> oszt					0,00
												u	b. społeczne				0), 00 ,
												d	o opodatkow	ania				0
												F	odatek 0,00	%			0	, <mark>00</mark>
-2 Św	iadozonia i przepwy –	(brak)							-				llga					0,00
<u>2</u> . 0w			-1	:					<u>D</u> a	aty	+ -	4						
коа 121	opis	oa	ao	і. а. к. cn	. KW0	07	1.00		C	2 0								
121	url wychow, par 2	01-06-21	30-06-21		1	65	0.00			•	-							
350	inne świad./przerwy	010021	50 00 21		- '		0,00	-			-							
	,																	
												S	o. vvyprata Suma cz.14			(0,00	
												-	ub. społeczn	е		0),00	
<u>3</u> . Do	datki i potrącenia (br	ak)	<u>4</u> .	Zasiłki z B	3.P	(br	ak)					-	ub. zdr. od p ub. zdr. od w	odatku wnagrod	7	0),00) 00	
			🔲 roo	lzin. il. 🗌								-	zal. na podat	ek.	- .	Ċ),0 🗆	l
			🔲 pie	lęg. il.			Г					Ĩ -	inne potrącei	nia PPK		0),00	
	í_		wy	chow.			Ĺ					i Ľ	o wypiaty.				,00	
, 	i			i roboczyc	h		<u>,</u>		Г			1						
, 	[i przepracy		/ch			Ē			ı Î						
					owarty	run						1						
Ka	Ikulator urlopowy	Praca na	uczyciels	ka														
Kalkul	ator wynagr. za przep	racowaną	część m-	ca														
	Kalkulator zasiłkow	vo-chorobo	owy															
<u><</u> Po	przedni Następny	≥> <u>P</u> o	każ skład	ki											<u>0</u> K		<u>A</u> nu	luj

Na deklaracji RSA ukaże się kod przerwy 121 za okres od 01-31 maja (0110xx) i kod 350 za okres 01-31 maja (1211xx).

Na RCA wykazana zostanie kwota wypłacanego zasiłku wychowawczego, podstawa wymiaru składek na ubezpieczenie zdrowotne oraz składka na ubezpieczenie zdrowotne, podstawę na ubezpieczenia emerytalne i rentowe w wysokości proporcjonalnej do okresu podlegania.

W następnych miesiącach wykazujemy tylko dla pracownika z kodem 0110xx przerwę z kodem 121 za pełen okres miesiąca. Składamy wówczas tylko RSA, raportu składkowego nie składamy, gdyż osoba przez cały miesiąc posiada inny tytuł ubezpieczenia.

c). Pracownik na urlopie wychowawczym podlegający tylko ubezpieczeniu zdrowotnemu

Pracownika takiego rejestrujemy dwukrotnie

1. wpis z kodem 0110

W tabelę wynagrodzenie za czas choroby, świadczenia i przerwy wprowadzamy:

- kod przerwy 121,
- daty od do,
- bez kwoty,
- bez E, bez Z

Na deklaracji RSA wystąpi (tylko kod przerwy). Na RZA i RCA nie wystąpi.

😽 Pła	ce - ZUS: KOWALSKA	URSZULA -	Obliczeni	a wg aktualnych p	arametro	ów - List	ta		83
I	II III	IV	V	VI V	11	VIII	IX	X XI XII	
<u>−1</u> . Sk	ładniki wynagrodz	enia (brak)				<u>D</u> aty + -	<u>5</u> . Podatek dochodowy	
kod	opis	od	do	kwota	ECZ	DB	R	Dochód za ub. m-ce w firmie	0,00
									0.00
								Koszt	0,00
									0.00
								do opodatkowania	0,00
								Podatek 0,00 %	0,00
								Ulga	0,00
– <u>2</u> . Sv	/iadczenia i przerw	y (brak)					<u>D</u> aty + -	,	
kod	opis	od	do	i. d. k. ch. k	wota	EC	ZD		
121	url.wychow. par.2	2							
								<u>6</u> . Wypłata	0.00
								- ub. społeczne	0,00
 -3 Do	datki i potracenia-	(brak)		–4. Zasiłki z B P)—(hra	k)		- ub. zdr. od podatku	0,00
	data i potiquenta			rodzin. il.				 ub. zdr. od wynagrodz. zal. na podatek 	0,00 0.0
		,		nielea il	-			- inne potrącenia PPK	0,00
l—				proręg. n. j				Do wypłaty:	0,00
				wycnow.					
				Dn <u>i</u> roboczych					
				Dni przepracowa	anych				
Ka	alkulator urlopowy	Praca	nauczyci	elska					
Kalku	lator wynagr. za pr.	zepracowar	ną część	m-ca					
	Kalkulator zasi	łkowo-choro	obowy						
<u><</u> < P	oprzedni Nastę	pny <u>>></u> _!	<u>P</u> okaż sk	ładki				OK	Anuluj

2. wpis z kodem 1211

W tabelę wynagrodzenie za czas choroby, świadczenia i przerwy wprowadzamy:

- kod przerwy 121 (urlop wychowawczy),
- daty od do,
- kwotę świadczenia pielęgnacyjnego jako podstawę ub. zdrowotnego,
- zaznaczamy Z.

🖏 Płac	e - ZUS: KOWALSKA U	RSZULA - O	bliczenia wg	ktualnyci	h paramet	rów - Li	sta		X
I	II III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X XI XII	
– <u>1</u> . Sk	ładniki wynagrodzeni	a (brak)				[<u>D</u> aty + -	<u>5</u> . Podatek dochodowy	
kod	opis	od	do l	wota	ECZ	ZDB	R	Dochód za ub. m-ce w firmie	0,00
								Przychód m-ca	0,00
								Koszt	0,00
								ub. społeczne	0,00
								do opodatkowania	0
								Podatek 0,00 %	0,00
⊺ <u>−2</u> . Św	iadczenia i przerwy -	(brak)					Daty + -	Ulga	0,00
kod	opis	lod	do li	d.k.ch	kwota	E		_	
121	url.wychow. par.2	01-05-21	31-05-21		420),00			
								<u>6</u> . Wypłata	
								Suma cz.14	0,00 0.00
 _2 Da	datki i patragonia (h	rok)		aailki a E		L)		- ub. zdr. od podatku	0,00
<u>-</u> 2. D0	uatki i potrącenia (b	пакј	4. 2	asirki Z D		ik)		- ub. zdr. od wynagrodz.	0,00
-					_	-		- inne potrącenia PPK	0,00
				g. II.		-		Do wypłaty:	0,00
			wyc	IOW.					
			🔲 Dn <u>i</u>	oboczyc	h				
			Dni 🗐	rzepraco	owanych				
Ka	lkulator urlopowy	Praca na	uczycielska						
Kalkul	ator wynagr. za prze	pracowaną	część m-ca						
	Kalkulator zasiłko	wo-chorob	owy						
<u><</u> < P(oprzedni Następny	y ≥> <u>P</u> o)każ składk					<u>K</u>	Anuluj

Na deklaracji RCA 12xx wystąpi - podstawa i kwota składki ubezpieczenia zdrowotnego RZA i RSA 12xx nie wystąpi.



30 Urlop macierzy ski

Uwaga! Zwracamy uwagę, że przedstawione tu porady to jedynie instrukcja i należy ją dostosować do swoich potrzeb (wybierając odpowiedni kod tytułu ubezpieczenia czy składki do wyliczenia).

Uwagi ogólne

1. Wpis z kodem ubezpieczenia 12xx występuje w RSA tylko wtedy, gdy wykazujemy przerwę w urlopie (kod 350).

2. RZA wypełniamy tylko dla osoby podlegającej wyłącznie ubezpieczeniu zdrowotnemu (Z).

3. Składki na ubezp. emerytalne i rentowe – w RCA występują w polu "kwota składki finansowana przez płatnika, zaś w DRA w polu "składki finansowane przez Budżet Państwa".

4. Składek zdrowotnych osoby na urlopie wychowawczym **nie wykazuje sie** w DRA w bloku VII.

5. Inne wypłaty, jeżeli maja znaleźć się na liście płac, wpisujemy w miejsca do tego przeznaczone w karcie wypłat pracownika z kodem 0110.

6. Rejestracja pracownika z kodem 12xx jest tylko podstawą do naliczania składek ZUS (RCA) i ujawnia wypłacone świadczenia w deklaracji DRA.

7. Listę płac wydrukujemy tylko dla pracownika z kodem 0110.

8. W przypadku, gdy dla danej osoby w jednym miesiącu występują różne przypadki (np. urlop macierzyński i wychowawczy, praca i urlop macierzyński, itp.) należy łączyć opisane przypadki oraz ewentualne wypłaty wynagrodzeń dla 0110.

9. Do sporządzania listy płac przydatne będzie filtrowanie z warunkiem na TYP, w którym zadane osoby oznaczymy np. literą P

Wprowadzenie pracownika do Płac

Dla zatrudnionego pracownika należy zaznaczyć kod ubezpieczenia 0110

🚰 DANE OSOBOWE - KOWALSKA URSZULA		EX .
Dane identyfikacyjne	Konto bankowe	Uwzględniać w:
	Numer konta 47105010251000002247325604	V V
Grupa	Nazwa banku	Mc PIT4 ZUS
	Zatrudnienie	
Stanowisko	Wymiar czasu pracy 1 / 2 Czas pracy	2 • •
Nazwisko KOWALSKA	Zatrudniono 12-05-2014 II Zwolniono II	4 • •
Imiona URSZULA	Wykształcenie średnie ogólnokształcace	5 • •
Pesel / NIP 72111000024	Staż zatrudnienia: 7 - 0 - 7	6 • •
Dokument tożsamości dow osob	Staż urlopowy: 11 - 0 - 7	8 • •
	Data ważności	9 • •
Date ewidencyme	Badania lekarskie 06-05-2019 🔟	10 • •
	Szkolenia BHP 🧾	12 • •
Obywatelstwo polskie Płeć 🔽	Adres do Korespondencji	<u></u>
Imię ojca, matki	Adres	SRECWZE
Nazwisko rodowe JANICKA	Kod, Poczta	1
Adres zamieszkania	NEZ Mazowiecki NEZ	2
Kraj Polska	LIS Trzosi Urzad Skar W wa Śródmieć	4 • • • • • • •
Województwo mazowieckie 💌		
Powiat Warszawa	Rod tytułu ubezp. 101-10-0-0	7 • • • • • • •
Gmina, kod gminy Warszawa	<u> </u>	
Kod. Poczta 02-026 WARSZAWA		10 • • • • • • •
Miejscowość WARSZAWA		
Illica pr demu pr lekalu BASZYŃSKA	Zagraniczna rezydencja podatkowa	Składki 7119
Dane kontaktowe	Nr identyfikacji	Skiduki 203
Talafan	Rodzaj nr ident.	PPK:NIE
	Kraj wydania 💌	
	🗖 Certyfikat Rezydencji (dochód zwolniony lub stawka ind.)	
Uwagi		
<< Poprzedni Następny ≥>	Pracownicze Plany Kapitałowe	<u>OK</u> nuluj

Zasiłek macierzyński

Księgowanie urlopu macierzyńskiego przebiega różnie w zależności od tego, czy zakład wypłaca zasiłki czy też nie. Poniżej przedstawiamy obie możliwości.

a). Jeżeli zakład wypłaca zasiłki

Dla pracownika, który ma prawo do dodatkowych świadczeń z tytułu urodzenia i wychowywania dziecka należy w programie dopisać dodatkowa osobę (Kopiuj dane osobowe) z odpowiednim kodem ubezpieczenia.

	Prowadź kontrole ważności badań lekarskich i szkolenia BHP
	D <u>a</u> ne płatnika
- [Kopiuj dane osobowe
	Dodaj do kontrahentów
	Zazna <u>c</u> zanie
	<u>U</u> suń skreślone pozycje
<u>O</u> pcje •	Problem ?

Dla przebywających na urlopie macierzyńskim wpisujemy przy dodatkowej osobie kod tytułu ubezpieczenia 1240

🞇 DANE OSOBOWE - KOWALSKA URSZULA		23
Dane identyfikacyjne	Konto bankowe	Uwzględniać w:
Typ P+	Numer konta 47105010251000002247325604	
Grupa	Nazwa banku	Mc PIT4 ZUS
Stanowisko	Zatrudnienie	
	Wymiar czasu pracy 1 / 2 Czas pracy	3 • •
	Zatrudniono 12-05-2014 🛐 Zwolniono 🛐	4 • •
Imiona URSZULA	Wykształcenie średnie ogólnokształcące 🔹	5 • •
Pesel / NIP 72111000024	Staż zatrudnienia: 7 - 0 - 7 Staż pracy	7 • •
Dokument tożsamości dow. osob. 💌	Staż urlopowy: 11 - 0 - 7	8 • •
Dane ewidencyjne	Badania lekarskie 06-05-2019 II	9 • •
Data i miejsce ur. 10-11-1972 3	Szkolonia BHD	11 • •
Obywatelstwo polskie Płeć	Adres do korespondencii	12 • •
Imie ojca matki	Adres	с, su
	Kod, Poczta	
Adres zamieszkania	Ubezpieczenie, podatki	2 • • • • • •
Kraj Polska	NFZ Mazowiecki NFZ	3 • • • • • •
Województwo mazowieckie	US Trzeci Urząd Skar. W-wa-Śródmieś.	<u>4</u> <u>5</u> • • • • • • •
Powiot Warszawa	Kod tytułu ubezp. 12-40-0-0	
	Pracownik uzyskuje dochody w innej firmie	8 • • • • • •
		9 • • • • • •
Kod, Poczta U2-026 WARSZAWA		
Miejscowość WARSZAWA	Zagraniczna rezydencja podatkowa	12 • • • • • •
Ulica, nr domu, nr lokalu RASZYŃSKA 3 16	Nr identyfikacji	Składki ZUS
Dane kontaktowe	Rodzaj nr ident.	DDKINIE
Telefon	Kraj wydania	PPKINIE
E-mail	🗖 Certyfikat Rezydencji (dochód zwolniony lub stawka ind.)	
Uwagi		
≤< Poprzedni Następny ≥>	Pracownicze Plany Kapitałowe	<u>OK</u> nuluj

Pracownika rejestrujemy dwukrotnie:

1. wpis z kodem ubezp.0110

W tabelę wynagrodzenie za czas choroby, świadczenia i przerwy wprowadzamy:

- kod przerwy 311,
- daty od do,
- kwotę zasiłku macierzyńskiego,
- nie zaznaczamy E i Z.

I II II IV V VI VII VII XX XII ERCW2PG_(1) 1. Składniki wynagrodzenia (brak)	I II II IV V VI VII VII VIX XI XII ERCW2PG_(1) 1. Składniki wynagrodzenia (brak)	😽 Pła	ce - ZUS: KOWALSKA U	RSZULA - Obli	iczenia wg ak	tualnycł	h parame	trów -	Lista	3		23
1. Składniki wynagrodzenia (brak) Daty + - kod opis od do kwota E C Z D B R Przychód r.ca 1 973,56 Koszt 0,00 ub. społeczne 0,00 do opis od do i. d. k. ch. kwota E C Z D 2. Świadczenia i przerwy (1 973,56) Daty + - kod opis od do i. d. k. ch. kwota E C Z D 311 z. macierz.z ub.chor 01-05-21 31-05-21 20 1 973,56 3 Dodatki i potrącenia (brak) 4. Zasiłki z B.P. (brak) - 0,00 - ub. społeczne 0,00 - - 0,00 3 Dodatki i potrącenia (brak) 4. Zasiłki z B.P. (brak) - - - - - - 0,00 - - - - - - - 0,00 - 32. Dodatki i potrącenia - - - 0,00 - - 0,00 - - - 0,00 - - - 0,00 - -	1. Składniki wynagrodzenia (brak)	I	11 11	IV	V V	1	VII	VIII		IX	X XI XII	ERCWZPG_(1)
kod opis od do kwota E C Z D B R Dochód za ub. m-ce w firmie 0,00 Przychód m-ca 1973,56 Koszt 0,00 ub. społeczne 0,00 2. Świadczenia i przerwy (1 973,56) Daty + - Oddatkowania 1 973,56 2. Świadczenia i przerwy (1 973,56) Daty + - Oddo opdatkowania 1 974 Podatek 17,00 % 335,58 Ulga 0,00 - - - - 311 z. macierz.z ub.chor 01-05-21 31-05-21 20 1 973,56 • - <t< th=""><th>kod opis od do kwota E C Z D B R Przychód m-ca 1973,55 -2. Świadczenia i przerwy (1973,56) Daty - 0, ub. społeczne 0,0 -2. Świadczenia i przerwy (1973,56) Daty + - 0, kod opis od do i. d. k. ch. kwota E C D 311 z. macierz. z. ub. chor 01-05-21 31-05-21 20 1 973,56 O -3. Dodatki i potrącenia (brak) - 4. Zasiłki z B.P. (brak) - - ub. społeczne 0,00 - ub. zdr. do dynagrodz. - 0,00 - - ub. zdr. do dynagrodz. 0,00 - ub. zdr. do dynagrodz. - 0,00 - - ub. zdr. do dynagrodz. 0,00 - wich zdr. il. -</th></t<> <th>_<u>1</u>. Sk</th> <th>ładniki wynagrodzen</th> <th>ia (brak)</th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th>D</th> <th>aty + -</th> <th>5. Podatek dochodowy</th> <th></th>	kod opis od do kwota E C Z D B R Przychód m-ca 1973,55 -2. Świadczenia i przerwy (1973,56) Daty - 0, ub. społeczne 0,0 -2. Świadczenia i przerwy (1973,56) Daty + - 0, kod opis od do i. d. k. ch. kwota E C D 311 z. macierz. z. ub. chor 01-05-21 31-05-21 20 1 973,56 O -3. Dodatki i potrącenia (brak) - 4. Zasiłki z B.P. (brak) - - ub. społeczne 0,00 - ub. zdr. do dynagrodz. - 0,00 - - ub. zdr. do dynagrodz. 0,00 - ub. zdr. do dynagrodz. - 0,00 - - ub. zdr. do dynagrodz. 0,00 - wich zdr. il. -	_ <u>1</u> . Sk	ładniki wynagrodzen	ia (brak)					D	aty + -	5. Podatek dochodowy	
2 Świadczenia i przerwy – (1 973,56) Daty + - i kod opis od i. d. k. ch kwota E C Z D 311 z. macierz.z ub.chor 01-05-21 31-05-21 20 1 973,56 2 Dodatki i potrącenia (brak)	Przychód m-ca 1973,55 2. Świadczenia i przerwy (1973,56) Daty + -i kod opis od i. d. k. ch. kwota E C Z D 311 z. macierz. z ub.chor 01-05-21 31-05-21 20 1 973,56 3. Dodatki i potrącenia (brak)	kod	opis	od d	lo kw	ota	EC	ZD	в	R	Dochód za ub. m-ce w fir	mie 0,00
2. Świadczenia i przerwy – (1 973,56) 2. Świadczenia i przerwy – (1 973,56) 2. Świadczenia i przerwy – (1 973,56) 2. Świadczenia i przerwy – (1 973,56) 3.11 z.macierz.z ub.chor 01-05-21 31-05-21 20 1 973,56 3. Dodatki i potrącenia (brak) 3. Dodatki i potrącenia (brak) 4. Zasiłki z B.P. (brak) 5. Wypłata 5. W	2. Świadczenia i przerwy (1 973,56) Daty + - kod opis od do 311 z. macierz. z ub.chor 01-05-21 31-05-21 20 1 973,56 311 z. macierz. z ub.chor 01-05-21 31-05-21 20 1 973,56 311 z. macierz. z ub.chor 01-05-21 31-05-21 20 1 973,56 30datki i potrącenia (brak) 4 Zasiłki z B.P. (brak) - ub. społeczne 0,00 - ub. społeczne 0,00 <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Przychód m-ca</td> <td>1 973 56</td>										Przychód m-ca	1 973 56
2. Świadczenia i przerwy - (1 973,56) 2. Świadczenia i przerwy - (1 973,56) 2. Świadczenia i przerwy - (1 973,56) 2. Świadczenia i przerwy - (1 973,56) 3.11 z.macierz.z ub.chor 01-05-21 31-05-21 20 1 973,56 3. Dodatki i potrącenia (brak) 4. Zasiłki z B.P. (brak) 3. Dodatki i potrącenia (brak) 4. Zasiłki z B.P. (brak) 3. Dodatki i potrącenia (brak) 4. Zasiłki z B.P. (brak) 3. Dodatki i potrącenia (brak) 1. Jaki z B.P. (brak) 3. Dodatki i potrącenia (brak) 1. Jaki z B.P. (brak) 3. Dodatki i potrącenia (brak) 1. Jaki z B.P. (brak) 3. Dodatki i potrącenia (brak) 1. Jaki z B.P. (brak) 3. Dodatki i potrącenia (brak) 1. Jaki z B.P. (brak) 4. Zasiłki z B.P. (brak) 5. Wypłata 5. Wypłata 5. Wypłata 5. Wypłata 5. Wypłata 5. Jaki z B.P. (brak) 4. Jaki z B.P. (brak) 5. Wypłata 5. Wypłata 5. Wypłata 5. Wypłata 5. Wypłata 5. Jaki z B.P. (brak) 4. Jaki z B.P. (brak) 5. Wypłata 5. Wypłata 5. Wypłata 5. Wypłata 5. Jaki z B.P. (brak) 4. Jaki z B.P. (brak) 5. Wypłata 5. Wypłata 5. Jaki z B.P. (brak) 5. Wypłata 5. Jaki z B.P. (brak) 5. Wypłata 5. Wypłata 5. Jaki z B.P. (brak) 5. Wypłata 5. Jaki z B.P. (brak) 5. Jaki z B.P. (brak)	2. Świadczenia i przerwy (1 973,56) Daty + - kod opis od do i. d. k. ch. kwota E C Z D 311 z. macierz. z ub.chor 01-05-21 311 z. macierz. z ub.chor 01-05-21 310 g. Wypłata Suma cz. 14 1 973,56 • ub. społeczne 0,00 • ub. zdr. od podatku 0,00 • ub. zdr. od podatk 0,00 • ub. zdr. od podatk 336,0 • inne potrącenia PPK 0,00 • ub. zdr. od wynagrodz.										Koszt	0,00
2. Świadczenia i przerwy (1 973,56) Daty + - kod opis od do i. d. k. ch. kwota E C Z D 311 z. macierz. z ub.chor 01-05-21 31-05-21 20 1 973,56 32 Dodatki i potrącenia (brak) 4. Zasiłki z B.P. (brak) 6. Wypłata Suma cz. 1.4 1 973,56 • ub. społeczne 0,00 - ub. społeczne 0,00 • ub. zdr. od podatku 0,00 - - ub. społeczne 0,00 • ub. zdr. od podatku 0,00 - - ub. społeczne 0,00 • ub. zdr. od podatku 0,00 - - ub. społeczne 0,00 • ub. zdr. od podatku 0,00 - - ub. społeczne 0,00 • ub. zdr. od wynagrodz. 0,00 - - - 0.00 • ub. zdr. od wynagrodz. 0,00 - - - - • motoczych • • - - - • motoczych • • - - - • motoczych • • - <t< th=""><th>do opodatkowania 197 Podatek 17,00 % 335,5 Uga 0, 2. Świadczenia i przerwy (1 973,56)</th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th>ub. społeczne</th><th>0,00</th></t<>	do opodatkowania 197 Podatek 17,00 % 335,5 Uga 0, 2. Świadczenia i przerwy (1 973,56)										ub. społeczne	0,00
2. Świadczenia i przerwy – (1 973,56) kod opis od do i. d. k. ch. kwota E C Z D 311 z. macierz. z ub. chor 01-05-21 31-05-21 20 1 973,56 3. Dodatki i potrącenia (brak) 4. Zasiłki z B.P. (brak) odzin. il. 6. Wypłata Suma cz. 14 1 973,56 ub. społeczne 0,00 ub. zdr. od podatku 0,00 ub. zdr. od owynagrodz. 0,00 zal. na podatek 336,0 pielęg. il. 9 more potrącenia PPK 0,00 Do wypłaty: 1 637,56 Kalkulator urlopowy Praca nauczycielska	2. Świadczenia i przerwy - (1 973,56) Daty + kod opis od do i. d. k. ch kwota E C Z D 311 z. macierz.z ub.chor 01-05-21 20 1 973,56 311 z. macierz.z ub.chor 01-05-21 20 1 973,56 310 d. k. ch kwota E C Z D 1 973,56 311 z. macierz.z ub.chor 01-05-21 20 1 973,56 3. Dodatki i potrącenia (brak) 4. Zasiłki z B.P. (brak) - ub. społeczne 0,00 - ub. zdr. od podatku 0,00 - ub. zdr. od podatku 0,00 - ub. zdr. od podatku 0,00 - zał. na podatku 336,0 - inne potrącenia PPK 0,00 0 000 - zał. na podatku 336,0 - - inne potrącenia PPK 0,00 0 000 0 wypłaty: 1 637,56 Wychow. Image: Dni przepracowanych Image: Dni przepracowanych Image: Dni przepracowany część m-ca Kalkulator wynagr. za przepracowaną część m-ca Kalkulator zasiłkowo-chorobowy Image: Dni przepracowaną część m-ca Image: Dni przepracowaną część m-ca Image: Dni przepracowaną część m-ca Kalkulator zasiłkowo-c										do opodatkowania	1 974
2. Świadczenia i przerwy (1 973,56) kod opis od do i. d. k. ch. kwota E C Z D 311 z. macierz. z. ub. chor 01-05-21 31-05-21 20 1 973,56 3. Dodatki i potrącenia (brak) 4. Zasiłki z B.P. (brak) modzin. il. modzin. modzin. il. modzin. modzin. il. modzin. modzin. il. modzin. modzi modzin. modzin. modzin. modzin. modzi modzi modzin.	2. Świadczenia i przerwy (1 973,56) Daty + - kod opis od do i. d. k. ch. kwota E C Z D 311 z. macierz. z ub.chor 01-05-21 31-05-21 20 1 973,56 3. Dodatki i potrącenia (brak) 4. Zasiłki z B.P. (brak) - ub. społeczne 0,00 - ub. zdr. od podatku 0,00 - ub. zdr. od podatku 0,00 - ub. zdr. od podatku 0,00 - zal na podatek 336,0 - ub. zdr. od wynagrodz. 0,00 - zal na podatek 336,0 - inne potrącenia PPK 0,00 Dni przepracowanych - inne potrącenia PPK 0,00 Dni przepracowanych - inne potrącenia PPK 0,00 - wypłaty: 1 637,56 Kalkulator urlopowy Praca nauczycielska Kalkulator zasiłkowo-chorobowy										Podatek 17,00 %	335,58
2. Swidd2zerina i pizetwy (1973,30) Daty + - kod opis od do i. d. k. ch kwota E C Z D 311 z. macierz.z ub.chor 01-05-21 31-05-21 20 1 973,56 311 z. macierz.z ub.chor 01-05-21 31-05-21 20 1 973,56 32 Dodatki i potrącenia (brak) 4. Zasiłki z B.P. (brak) - ub. zdr. od podatku 0,00 - ub. zdr. od podatku 0,00 - zal. na podatek 336,0 - inne potrącenia PPK 0,00 Dodatki i potrącenia Im Im Im Im - zal. na podatek 336,0 - jine potrącenia PPK 0,00 Do wypłaty: 1 637,56 Im Dni przepracowanych Im Im Kalkulator urlopowy Praca nauczycielska	2. Swiadczelna i przetwy (1 973,36) Daty + - kod opis od do i. d.k. ch.kwota E C Z D 311 z.macierz.z ub.chor 01-05-21 31-05-21 20 1 973,56 311 z.macierz.z ub.chor 01-05-21 31-05-21 20 1 973,56 - 32. Dodatki i potrącenia (brak) 4. Zasiłki z B.P. (brak) - - 0.00 - ub. społeczne 0,00 - - - 0.00 - zal. na podatki i potrącenia (brak) - - 0.00 rodzin. il. il. ime - - 0.00 - inne potrącenia PPK 0,00 - - inne potrącenia PPK 0.00 Dni przepracowanych in - - in 337,56 - - Kalkulator unlopowy Praca nauczycielska - Kalkulator wynagr. za przepracowaną część m-ca -	 _2 Śu	viedozonia i przepusz	(1 072 56)							<u>U</u> lga	0,00
kod opis od do i. d. k. ch. kwota E C Z U 311 z.macierz.z ub.chor 01-05-21 31-05-21 20 1 973,56 Image: Suma cz. 14 1 973,56 3. Dodatki i potrącenia (brak) 4. Zasiłki z B.P. (brak) - ub. społeczne 0,00 . ub. zdr. od podatku 0,00 - ub. zdr. od wynagrodz. 0,00 . ub. zdr. od wynagrodz. 0,00 - ub. zdr. od wynagrodz. 0,00 . ub. zdr. od podatku 0,00 - ub. zdr. od wynagrodz. 0,00 . ub. zdr. od wynagrodz. 0,00 - ub. zdr. od wynagrodz. 0,00 . ub. zdr. od wynagrodz. 0,00 - ub. zdr. od wynagrodz. 0,00 . ub. zdr. od wynagrodz. 0,00 - ub. zdr. od wynagrodz. 0,00 . ub. zdr. od wynagrodz. 0,00 - ub. zdr. od wynagrodz. 0,00 . ub. zdr. od wynagrodz. 0,00 - ub. zdr. od wynagrodz. 0,00 . ub. zdr. od wynagrodz. 0,00 - ub. zdr. od wynagrodz. 0,00 . ub. zdr. od wynagrodz. 0,00 - ub. zdr. od wynagrodz. - ub. zdr. od wynagrodz. . ub. zdr. od wynagrodz. - ub. zdr. od wynagrodz. </th <th>kod opris od do i. d. K. ch. kwota E C Z U 311 z.macierz.z ub.chor 01-05-21 31-05-21 20 1 973,56 3. Dodatki i potrącenia (brak) 4. Zasiłki z B.P. (brak) - ub. społeczne 0,00 3. Dodatki i potrącenia (brak) 4. Zasiłki z B.P. (brak) - ub. zdr. od wynagrodz. 0,00 - ub. zdr. od wynagrodz. 0,00 - ub. zdr. od wynagrodz. 0,00 - ub. zdr. od wynagrodz. 0,00 - ub. zdr. od wynagrodz. 0,00 - ub. zdr. od wynagrodz. 0,00 - ub. zdr. od wynagrodz. 0,00 - ub. zdr. od wynagrodz. 0,00 - ub. zdr. od wynagrodz. 0,00 - ub. zdr. od wynagrodz. 0,00 - ub. zdr. od wynagrodz. 0,00 - ub. zdr. od wynagrodz. 0,00 - ub. zdr. od wynagrodz. 0,00 Dni przepracowanych Image: point przepracowanych Image: point przepracowanych Image: point przepracowanych Kalkulator urlopowy Praca nauczycielska Kalkulator zasiłkowo-chorobowy Image: point przepracowanych Image: point przepracowanych</th> <th><u>2</u>. 3v</th> <th>iauczenia i pizerwy</th> <th>(1 57 3, 30)</th> <th></th> <th></th> <th><u> </u></th> <th>[</th> <th><u>D</u></th> <th>aty + -</th> <th></th> <th></th>	kod opris od do i. d. K. ch. kwota E C Z U 311 z.macierz.z ub.chor 01-05-21 31-05-21 20 1 973,56 3. Dodatki i potrącenia (brak) 4. Zasiłki z B.P. (brak) - ub. społeczne 0,00 3. Dodatki i potrącenia (brak) 4. Zasiłki z B.P. (brak) - ub. zdr. od wynagrodz. 0,00 - ub. zdr. od wynagrodz. 0,00 - ub. zdr. od wynagrodz. 0,00 - ub. zdr. od wynagrodz. 0,00 - ub. zdr. od wynagrodz. 0,00 - ub. zdr. od wynagrodz. 0,00 - ub. zdr. od wynagrodz. 0,00 - ub. zdr. od wynagrodz. 0,00 - ub. zdr. od wynagrodz. 0,00 - ub. zdr. od wynagrodz. 0,00 - ub. zdr. od wynagrodz. 0,00 - ub. zdr. od wynagrodz. 0,00 - ub. zdr. od wynagrodz. 0,00 Dni przepracowanych Image: point przepracowanych Image: point przepracowanych Image: point przepracowanych Kalkulator urlopowy Praca nauczycielska Kalkulator zasiłkowo-chorobowy Image: point przepracowanych Image: point przepracowanych	<u>2</u> . 3v	iauczenia i pizerwy	(1 57 3, 30)			<u> </u>	[<u>D</u>	aty + -		
311 2.1maclei 2.2 db.cliol 01-03-2 1 2.0 1.973,56 3. Dodatki i potrącenia (brak) 4. Zasiłki z B.P. (brak) - ub. społeczne 0,00 3. Dodatki i potrącenia (brak) 4. Zasiłki z B.P. (brak) - ub. społeczne 0,00 - ub. zdr. od podatku 0,00 - ub. zdr. od wynagrodz. 0,00 - ub. zdr. od podatku 0,00 - inne potrącenia PPK 0,00 - inne potrącenia PPK 0,00 - inne potrącenia PPK 0,00 Dni roboczych Im Dni przepracowanych Im Kalkulator urlopowy Praca nauczycielska Praca nauczycielska	3.11 2.11 2.0 1.973,50 3. Dodatki i potrącenia (brak) 4. Zasiłki z B.P. (brak) - ub. zdr. od podatku 0,00 - ub. zdr. od podatku 0,00 - ub. zdr. od podatku 0,00 - ub. zdr. od podatku 0,00 - zal. na podatek 336,0 - zal. na podatek - inne potrącenia PPK 0,00 - ub. zdr. od wynagrodz. 0,00 - inne potrącenia PPK 0,00 - ub. zdr. od wynagrodz. 0,00 - inne potrącenia PPK 0,00 Do wypłaty: 1 637,56 - wychow. - inne potrącenia PPK 0,00 Dni przepracowanych - inne potrącenia PPK 0,00 Kalkulator urlopowy Praca nauczycielska - inne potrącenia PPK - inne potrącenia PPK Kalkulator zasiłkowo-chorobowy - inne potrącenia potrącenia potrącenia PPK - inne potrącenia PPK - inne potrącenia PPK	kod	opis	od d	10 1. 0	. k. ch.	. kwota	13 56				
3. Dodatki i potrącenia (brak) 4. Zasiłki z B.P. (brak) - ub. społeczne 0,00 . ub. zdr. od podatku 0,00 - ub. zdr. od podatku 0,00 . ub. zdr. od podatku 0,00 - ub. zdr. od wynagrodz. 0,00 . ub. zdr. od wynagrodz. 0,00 - ub. zdr. od wynagrodz. 0,00 . ub. zdr. od wynagrodz. 0,00 - ub. zdr. od wynagrodz. 0,00 . ub. zdr. od wynagrodz. 0,00 - ub. zdr. od wynagrodz. 0,00 . ub. zdr. od wynagrodz. 0,00 - ub. zdr. od wynagrodz. 0,00 . ub. zdr. od wynagrodz. 0,00 - ub. zdr. od wynagrodz. 0,00 . ub. zdr. od wynagrodz. 0,00 - ub. zdr. od wynagrodz. 0,00 . ub. zdr. od wynagrodz. 0,00 - ub. zdr. od wynagrodz. 0,00 . ub. zdr. od wynagrodz. 0,00 - ub. zdr. od wynagrodz. 0,00 . ub. zdr. od wynagrodz. 0,00 - ub. zdr. od wynagrodz. 0,00 . ub. zdr. od wynagrodz. 0,00 - ub. zdr. od wynagrodz. - ub. zdr. od wynagrodz. . ub. zdr. od wynagrodz. 0,00 - ub. zdr. od wynagrodz. - ub. zdr. od wynagrodz. - ub. zdr. od wynagrodz.	3. Dodatki i potrącenia (brak) 4. Zasiłki z B.P. (brak)	311	Z.macierz.z ub.chu	01-03-21 3	01-00-21 20	,	1 31	3,50				
3. Dodatki i potrącenia (brak) 4. Zasiłki z B.P. (brak) . ub. społeczne 0,00 . ub. zdr. od podatku 0,00 . ub. zdr. od podatku 0,00 . ub. zdr. od wynagrodz.	3. Dodatki i potrącenia (brak) 4. Zasiłki z B.P. (brak) - ub. społeczne 0,00 3. Dodatki i potrącenia (brak) 4. Zasiłki z B.P. (brak) - ub. zdr. od podatku 0,00 1 1 1 - ub. zdr. od wynagrodz. 0,00 1 1 1 - ub. zdr. od wynagrodz. 0,00 2 1 1 1 - ub. zdr. od wynagrodz. 0,00 2 1 1 1 - ub. zdr. od wynagrodz. 0,00 2 1 1 1 - ub. zdr. od wynagrodz. 0,00 2 1 1 1 1 - ub. zdr. od wynagrodz. 0,00 2 1 1 1 1 0 - ub. zdr. od wynagrodz. 0,00 3 0 1 1 1 0 - ub. zdr. od wynagrodz. 0,00 0 0 1 1 1 0 - ub. zdr. od wynagrodz. 0,00 0 0 1 0 0 0 - ub. zdr. od wynagrodz. 0 1 0 1 0 1 637,56 - ub											
3. Dodatki i potrącenia (brak) 4. Zasiłki z B.P. (brak) - ub. społeczne 0,00 . ub. społeczne 0,00 - ub. zdr. od podatku 0,00 . ub. społeczne 0,00 - ub. zdr. od wynagrodz. 0,00 . ub. społeczne 0,00 - ub. zdr. od wynagrodz. 0,00 . ub. społeczne 0,00 - ub. zdr. od wynagrodz. 0,00 . ub. zdr. od wynagrodz. 0,00 - ub. zdr. od wynagrodz. 0,00 . ub. społeczne 0,00 - ub. zdr. od wynagrodz. 0,00 . ub. zdr. od wynagrodz. 0,00 - ub. zdr. od wynagrodz. 0,00 . ub. zdr. od wynagrodz. 0,00 - ub. zdr. od wynagrodz. 0,00 . ub. zdr. od wynagrodz. 0,00 - ub. zdr. od wynagrodz. - ub. zdr. od wynagrodz. - ub. zdr. od wynagrodz. . ub. zdr. od wynagrodz. 0,00 - ub. zdr. od wynagrodz. - ub. zdr. od wynagrodz. - ub. zdr. od wynagrodz. . ub. zdr. od wynagrodz. . ub. zdr. od wynagrodz. . ub. zdr. od wynagrodz. - ub. zdr. od wynagrodz. - ub. zdr. od wynagrodz. . ub. zdr. od wynagrodz. . ub. zdr. od wynagrodz. . ub. zdr. od wynagrodz. - ub. zdr. od wynagrodz. <td< td=""><td>2. Dodatki i potrącenia (brak) 4. Zasiłki z B.P. (brak) - ub. społeczne 0,00 3. Dodatki i potrącenia (brak) 4. Zasiłki z B.P. (brak) - ub. zdr. od podatku 0,00 - ub. zdr. od podatku 0,00 - ub. zdr. od wynagrodz. 0,00 - zal. na podatek 336,0 - cal. na podatek 336,0 - inne potrącenia PPK 0,00 Do wypłaty: 1 637,56 Wychow. Im Dni przepracowanych Im Kalkulator urlopowy Praca nauczycielska Kalkulator zasiłkowo-chorobowy Im</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>C Munista</td><td></td></td<>	2. Dodatki i potrącenia (brak) 4. Zasiłki z B.P. (brak) - ub. społeczne 0,00 3. Dodatki i potrącenia (brak) 4. Zasiłki z B.P. (brak) - ub. zdr. od podatku 0,00 - ub. zdr. od podatku 0,00 - ub. zdr. od wynagrodz. 0,00 - zal. na podatek 336,0 - cal. na podatek 336,0 - inne potrącenia PPK 0,00 Do wypłaty: 1 637,56 Wychow. Im Dni przepracowanych Im Kalkulator urlopowy Praca nauczycielska Kalkulator zasiłkowo-chorobowy Im										C Munista	
3. Dodatki i potrącenia (brak) 4. Zasiłki z B.P. (brak) - ub. społeczne 0,00 . odzin. il.	3. Dodatki i potrącenia (brak) 4. Zasiłki z B.P. (brak) - ub. społeczne 0,00 . ub. zdr. od podatku 0,00 . ub. zdr. od wynagrodz. 0,00<										o. wyprata Suma cz.14	1 973,56
3. Dodatki i potrącenia (brak) 4. Zasiłki z B.P. (brak) - ub. zdr. od podatku 0,00 rodzin. il. - ub. zdr. od wynagrodz. 0,00 pielęg. il. - ub. zdr. od wynagrodz. 0,00 pielęg. il. - ub. zdr. od wynagrodz. 0,00 wychow. - inne potrącenia PPK 0,00 Dnį roboczych - inni przepracowanych - ub. zdr. od wynagrodz. Mathematica urlopowy Praca nauczycielska - ub. zdr. od wynagrodz.	3. Dodatki i potrącenia (brak) 4. Zasiłki z B.P. (brak) - ub. zdr. od podatku 0,00 . ub. zdr. od wynagrodz.										- ub. społeczne	0,00
image: modzin. il. image: modzin. il. image: modzin.	Image: modzin. il. Image: modzin. il. Image: modzin. il. Image: modzin. Image: modzin. il. Image: modzin. Image: modzin. Image: mo	- <u>3</u> . Do	datki i potrącenia (ł	orak)	<u>4</u> . Zas	siłki z B	3.P.— (br	ak)			- ub. zdr. od podatku - ub. zdr. od wynagrodz	0,00
- inne potrącenia PPK 0,00 Do wypłaty: 1 637,56 wychow. Dni roboczych Dni przepracowanych Małkulator urlopowy Praca nauczycielska	ime pielęg. il. ime powypłaty: 1 637,56 ime ime ime ime ime ime ime ime ime ime ime ime ime ime ime ime ime ime Kalkulator urlopowy Praca nauczycielska ime ime ime ime ime ime Kalkulator zasiłkowo-chor				🖬 rodzin	. il. 📃					- zal. na podatek	336,0 🔲
wychow. Dni roboczych Dni przepracowanych Kalkulator urlopowy	wychow. Image: Dright of the second secon				🖬 pielęg.	il.					- inne potrącenia PPK Do wypłaty:	0,00 1.637.56
Image: Constraint of the second se	Image: Constraint of the second se				wycho	w.					Do nyplaty.	1 001,00
Image: Constraint of the second se	Kalkulator urlopowy Praca nauczycielska Kalkulator zasiłkowo-chorobowy	í —	ř						1			
Image: Constraint of the second se	Kalkulator urlopowy Praca nauczycielska Kalkulator wynagr. za przepracowaną część m-ca Kalkulator zasiłkowo-chorobowy	-	I			oczyci	n					
Kalkulator urlopowy Praca nauczycielska	Kalkulator urlopowy Praca nauczycielska Kalkulator wynagr. za przepracowaną część m-ca Kalkulator zasiłkowo-chorobowy				Dni pr	zepraco	owanych					
	Kalkulator wynagr. za przepracowaną część m-ca Kalkulator zasiłkowo-chorobowy	Ka	alkulator urlopowy	Praca nauc	czycielska							
Kalkulator wynagr. za przepracowaną część m-ca	Kalkulator zasiłkowo-chorobowy	Kalku	lator wynagr. za prze	pracowaną cz	zęść m-ca							
Kalkulator zasiłkowo-chorobowy			Kalkulator zasiłko	wo-chorobow	~							
	<< Ponzedni Nastenny >> Pokaž skladki OK Anului		oprzedni Nastopn	V SS Dok	aż składki						[m]	OK Anului

Będzie wykazane w RSA i w RCA.

W RZA nie wystąpi.

Zasiłki znajdą się na liście płac (przy sporządzaniu listy płac należy pamiętać o założeniu filtra np. na typ = P).

Lista płac za miesiąc Maj ^{WY BRANE POZYCJE}

Lista płac	2525		Maj 2021
P KOWALSKA URSZULA	72111000024	NIP	
Wynagrodzenia, świadczenia i przerwy w pracy z.macierz.z ub.chor 01-05-21 31-05-21 1 973,56	Dodatki i potracenia Razem 0 Za siłki 0 rodzinne 0 pielęgnacyjne 0 w ychow aw czy Razem 0 Koszty 0 0	Ubezpiecz. Potrącone społeczne pracow niko Emeryt. Rentow e Chorob. Wypadk. Razem PPK Podatek 17,00 % Ulga podatkow a Ub. zdr. od podatku Ub. zdr. od podatku Ub. zdr. od w ynagr. Zaliczka na podatek DO WYPŁATY Data Podpis	Finansow ane wi przez pracod. 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 335,58 0 0 0 0 0 336,00 1 637,56

2. wpis z kodem ubezp. 1240

W tabelę wynagrodzenie za czas choroby, świadczenia i przerwy wprowadzamy:

- kod przerwy 311,
- daty od do,
- kwotę zasiłku macierzyńskiego,
- zaznaczamy E.

🖏 Płac	e - ZUS: KOWALSKA UF	RSZULA - O	bliczenia w	g aktualnyc	:h para	met	trów	- Li	sta									23
	11 111	IV	V	VI	VII		VI	II	IX		х	XI		XII	E	RCWZ	PG_ (5)
– <u>1</u> . Sk	ładniki wynagrodzenia	a (brak)						-[<u>D</u> aty	+ -	<u>5</u> .	Podatel	k do	chodow	y			
kod	opis	od	do	kwota	E	С	ZC	B	R		Do	chód za	ub.	m-ce w	<i>i</i> firmie			0,00
											Prz	zychód r	n-ca	1			(),00
											Ko	szt 🗌						0,00
											ub.	społecz	zne				(),00
											do	opodatk	owa	nia				0
											Po	datek U,	00 %	/o			, i	0.00
– <u>2</u> . Św	iadczenia i przerwy -	(brak)							<u>D</u> aty	+ -		ja j						0,00
kod	opis	od	do	i. d. k. ch	n. kwot	а		Е	CZ	D								
311	z.macierz.z ub.chor				1	97	3,56	•										
											_6	Wunkata	_					
											Su	ma cz.1	4			(),00	
											- u	b. społe b. zdr. o	czne d po	e datku		(),00).00	
<u>-3</u> . Do	datki i potrącenia (b	rak)	4	. Zasiłki z ł	B.P.—	(br	ak)⊣				- u	b. zdr. o	d wy	nagrod	z.		0,00	
-				azin. II.			F				- za	al. na po ine potra	odate įcen	ек ia PPK),0),00	
				elęg. II.							Do	wypłaty	r:			(),00	
			wy	/chow.														
			Dr	n <u>i</u> roboczyc	ch													
			🔲 Dr	ni przeprac	owany	ch												
Ka	Ikulator urlopowy	Praca na	uczyciels	ka														
Kalkul	ator wynagr. za przep	oracowaną	część m-	са														
	Kalkulator zasiłko	wo-chorob	owy															
<u><</u> P	oprzedni Następny	/ <u>≥></u> <u>P</u> o	każ skład	lki											<u>O</u> ł	<	<u>A</u> nu	luj

Będzie wykazana w RCA (podstawa i składki społ.) W RSA nie wystąpi, chyba że była przerwa (kod 350), która to będzie wykazana (bez żadnych kwot).

W ten sposób w DRA wykazujemy składki społeczne i kwotę zasiłków w ciężar składek.

Rejestracja pracownika z kodem 1240 jest tylko podstawą do naliczania składek ZUS (RCA) i ujawnia wypłacone świadczenia w deklaracji DRA jako kwotę do rozliczenia z ZUS .

Listę płac wydrukujemy tylko dla pracownika z kodem 0110.

b). Jeśli zakład nie wypłaca zasiłków

Pracownika rejestrujemy tylko raz z kodem ubezp. 0110.

W tabelę wynagrodzenie za czas choroby, świadczenia i przerwy wprowadzamy:

• kod przerwy 311,

- daty od do,
- bez kwot, bez ilości dni, bez E, bez Z.

🖏 Płac	ce - ZUS: KOWALSKA UR	SZULA - Obliczer	nia wg aktualnych	parametró	w - Lista			×
I	II III	IV V	VI I	VII V	AII IX		X XI XII	ERCWZPG_(1)
- <u>1</u> . Sk	ładniki wynagrodzenia	a (brak)			<u>D</u> aty	+ -	<u>5</u> . Podatek dochodowy	
kod	opis	od do	kwota	ECZ	DBR		Dochód za ub. m-ce w fir	mie 0,00
					-		Przychód m-ca	0,00
							Koszt	0,00
							ub. społeczne	0,00
							do opodatkowania	0
							Podatek 17,00 %	0,00
- <u>2</u> . Św	viadczenia i przerwy –	(brak)			Daty	+ -	<u>U</u> lga	0,00
kod	opis	od do	i. d. k. ch. l	kwota	ECZD			
311	z.macierz.z ub.chor	01-05-21 31-0	5-21					
							<u>6</u> . Wypłata	0.00
							- ub. społeczne	0,00
- <u>3</u> . Do	datki i potrącenia (br	ak)	<u>4</u> . Zasiłki z B.	P. (brak))		- ub. zdr. od podatku	0,00
			rodzin. il.				- zal. na podatek	0,0
			pielęg. il.				- inne potrącenia PPK Do wypłaty:	0,00 0.00
			wychow.	Γ			bo nypany.	6,00
			Dni rohoottuch					
	/		Dh <u>i</u> roboczych					
			Dni przepracov	wanych				
Ka	alkulator urlopowy	Praca nauczyc	cielska					
Kalkul	ator wynagr. za przep	racowaną częśo	ś m-ca					
	Kalkulator zasiłkow	wo-chorobowy						
<u><</u> < P	oprzedni Następny	≥> <u>P</u> okaż s	kładki					<u>OK</u> <u>A</u> nuluj

Wystąpi w RSA.

Zbieg tytułów ubezpieczenia przy urlopie macierzyńskim

a). Pracownik przebywający na urlopie macierzyńskim wykonuje pracę na umowę zlecenia u innego pracodawcy od 15.05.2018r. na czas nieokreślony

Pła	re - 7US: KOWALSKA UR	RSZULA - OF	liczenia wo	aktualnyci	n paran	neti	rów	- Lis	ta					8
1		IV	V	VI	VII		VII		IX	.	;	x XI	XII	ERCWZPG (1)
<u>1</u> . Sk	ładniki wynagrodzenia	a (brak)				_		-[<u>D</u> aty	+ -	-]_	5. Podatek d	ochodowy	
kod	opis	od	do	kwota	E	C Z	Z D	В	R			Dochód za ub	. m-ce w f	irmie 0,00
												Przychód m-o	а	0,00
												Koszt		0,00
												ub. społeczne		0,00
												do opodatkow	ania	0
												Podatek 17,0	J %	0,00
- <u>2</u> . Śv	viadczenia i przerwy –	(1 973,56)						-	<u>D</u> aty	+ -	•]	<u>o</u> iya j		0,00
kod	opis	od	do i	. d. k. ch.	kwota	a		E	Z	D				
311	z.macierz.z ub.chor	15-05-21	31-05-21		1	973	8,56							
												C Monstata		
												<u>o</u> . wyprata Suma cz.14		1 973,56
												- ub. społeczr	ie odatku	0,00
- <u>3</u> . Do	datki i potrącenia (bi	rak)	4.2	Zasiłki z E	8.P. (bra	k)			_	7	- ub. zdr. od p	vynagrodz.	0,00
<u> </u>			rodz	sin. il.	_		닏					 zal. na poda inne potrace 	tek nia PPK	0,0 0,00
			piel	ęg. il.			Ļ				4	Do wypłaty:		1 973,56
			wyc	how.										
			📕 Dn <u>i</u>	roboczyc	h									
			Dni	przepraco	wanyo	ch								
Ka	alkulator urlopowy	Praca na	uczycielsk	a										
Kalku	lator wynagr. za przep	oracowaną (część m-c:	a										
	Kalkulator zasiłkov	wo-chorobo	wy											
// D	oprzedni Nastepny	/ >> Po	każ składk	i l									Γ	OK Anului

Jeżeli wystąpi "inny tytuł ubezpieczenia" wykazujemy (dla drugiego wpisu – osoba oznaczona u nas jako P+) przerwę (kod 350).

Natomiast w kodzie 311 wpisujemy kwotę podstawy wykazaną w proporcji do ilości dni bez "innego tytułu". Zaznaczamy E. Bez Z.

🖏 Płac	e - ZUS: KOWALSKA U	RSZULA - O	bliczenia w	/g aktualnyc	:h para	met	rów -	Lista	3										23
I.	II III	IV	V	VI	VII		VIII		IX		х		XI		XII		ERCW	ZPG_	(5)
– <u>1</u> . Skł	adniki wynagrodzeni	a (brak)						D	aty	+ -	<u>5</u> . F	Poda	tek d	och	odowy	y			
kod	opis	od	do	kwota	E	CZ	ZD	в	R		Doc	hód :	za ub	o. m	-ce w	firm	ie		0,00
									-		Przy	/chó	d m-c	ca					0,00
											<u>K</u> os	zt							0,00
											ub. :	społe	eczne	e					0,00
											do o	poda	atkow	/ania	а				0
											Pod	atek	0,00	%					0,00
0.6.	·	(h 1-)									Ulga	a							0,00
- <u>2</u> . Sw	iadczenia i przerwy -	(brak)							aty										
kod	opis	od	do	i. d. k. ch	. kwot	ta	E	EC	ZD										
311	z.macierz.z ub.cho	r 01-05-21	14-05-21			454	,33	•											
350	inne świad./przerwy	/ 15-05-21	31-05-21																
											<u> 6</u> . V	Nypł	ata						
											Surr	na cz	:.14 łeczr	ne				0,00	
				7							- ub	. zdr.	od p	ooda	tku			0,00	
- <u>3</u> . Doo	datki i potrącenia (b	orak)	4	. Zasiłki z l	3.P.—	(bra	ik)				- ub	. zdr	od v	wyna	agrodz	z .		0,00	
				azın. II. j			╞			_	- zal	i. na ie po	poda trace	itek inia	PPK			0.00	_
			pi pi	elęg. il.							Do v	vypła	aty:					0,00	
			wy	ychow.															
			D	n <u>i</u> roboczyc	:h														
			D	ni przeprac	owany	/ch													
Ka	Ikulator urlopowy	Praca na	uczyciels	ska															
Kalkul	ator wynagr. za prze	pracowaną	część m	ca															
	Kalkulator zasiłko	wo-chorob	owy																
<u> <<</u> Po	oprzedni Następn	y ≥> <u>P</u> o	okaż skład	dki													<u>0</u> K	<u>A</u> n	uluj

W raporcie ZUS RSA z kodem tytułu 0110xx i kodem świadczenia przerwy 311 wykażemy kwotę zasiłku macierzyńskiego.

W raporcie ZUS RSA z kodem tytułu 1240 i kodem świadczenia przerwy 350 wykażemy okres 15-31.05.

W raporcie ZUS RCA natomiast wykażemy składkę na ubezpieczenia emerytalne i rentowe za okres 01-14.05 od kwoty zasiłku macierzyńskiego ustalonego za okres podlegania tym ubezpieczeniom.



31 ZUS RPA

356

Uwaga! Zwracamy uwagę, że przedstawione tu porady to jedynie instrukcja i należy ją dostosować do swoich potrzeb.

Od roku 2019 wprowadzony został nowy raport imienny - ZUS RPA. Jest to imienny raport miesięczny o przychodach ubezpieczonego i okresach pracy nauczycielskiej.

Jego zadaniem jest uzupełnienie danych przekazywanych dotychczas do ZUS w pozostałych raportach rozliczeniowych, tak aby umożliwić ZUS przyznanie świadczenia emerytalno-renotwego oraz obliczenie jego wysokości.

W raporcie wykazywane są różne dane w zależności od tego co wpisze się w składnikach wynagrodzenia lub Pracy nauczycielskiej:

- kwota przychodu wypłaconego w danym miesiącu należnego za inny rok kalendarzowy, który stanowił podstawę wymiaru składek emerytalno-rentowych (kod składnika dowolny, daty, kwoty, E, rok wypełniony i inny od systemowego),
- kwota przychodu wypłaconego w danym miesiącu kalendarzowym przysługującego za inny rok kalendarzowy, który stanowił podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie wypadkowe (kod składnika dowolny, daty, kwoty, C, rok wypełniony i inny od systemowego),
- kwota przychodu wypłaconego w danym miesiącu obok wynagrodzenia za czas niezdolności do pracy (wynagrodzenia chorobowego), zasiłku chorobowego, macierzyńskiego, opiekuńczego lub świadczenia rehabilitacyjnego, który w okresie pobierania jednego z wymienionych świadczeń nie stanowił podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia emerytalno-rentowe (kod składnika 60, daty, kwoty, rok niewypełniony lub taki sam jak systemowy),
- kwota przychodu wypłaconego w danym miesiącu obok wynagrodzenia za czas niezdolności do pracy (wynagrodzenia chorobowego), zasiłku chorobowego, macierzyńskiego, opiekuńczego lub świadczenia rehabilitacyjnego, który w okresie pobierania jednego z wymienionych świadczeń nie stanowił podstawy wymiaru składek emerytalno-rentowych i który przysługuje za inny rok kalendarzowy (kod składnika 60, daty, kwoty, rok wypełniony i inny od systemowego),
- okres wykonywania pracy nauczycielskiej (dane podaje się w [Praca nauczycielska]).

Aby złożyć RPA pracownika należy wprowadzić pracownika, wyliczyć mu wynagrodzenie a następnie wydrukować i złożyć raport RPA.

Uwaga! Raport ten przekażemy tylko za te miesiące, w których wystąpi któryś z wymienionych wyżej składników wynagrodzenia lub wystąpi okres wykonywania pracy nauczycielskiej przez pracowników.

Wprowadzenie pracownika

Pracownika wprowadzamy w Płace > Dane osobowe klikając przycisk w dolnym menu [**Dodaj**].

Uruchomi się okno do wpisania danych pracownika.

🔀 DANE OSOBOWE - KOWALSKA URSZULA		23
Dane osobowe - kowalska urszula Dane identyfikacyjne Typ Typ Grupa Stanowisko nauczyciel Nazwisko KOWALSKA Imiona URSZULA Pesel / NIP 72111000024 Dokument tożsamości dow. osob. V Dane ewidencyjne Data i miejsce ur. 10-11-1972 Obywatelstwo polskie Płeć Imię ojca, matki Nazwisko rodowe	Konto bankowe Numer konta 47105010251000002247325604 Nazwa banku BANK FKO S. A Zatrudnienie Vymiar czasu pracy Wymiar czasu pracy 1 / 2 Czas pracy Zatrudnienie 1 / 2 Czas pracy Wykształcenie wyższe ✓ Staż zatrudnienia: 7 - 0 - 9 Staż pracy Data ważności Badania lekarskie 06-05-19 IB Szkolenia BHP - IB Adres do korespondencji Adres Kod, Poczta Image: State	Uwzględniać w: Mc PIT4 ZUS 1 • • 2 • • 3 • • 4 • • 5 • • 6 • • 7 • • 9 • • 10 • • 11 • • 9 • • 10 • • 11 • • 9 • •
Nazwisku ruduwe particket Adres zamieszkania	Ubezpieczenie, podatki NFZ Mazowiecki NFZ US Trzeci Urząd Skar. W-wa-Śródmieś. Kod tytułu ubezp. 01-10-00 Pracownik uzyskuje dochody w innej firmie Zagraniczna rezydencja podatkowa Nr identyfikacji Rodzaj nr ident. Kraj wydania Certyfikat Rezydencji (dochód zwolniony lub stawka ind.)	1 2 3 4 4 5 6 7 7 8 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9
Uwagi <u><< Poprzedni</u> Następny ≥> Znak 12 z 30	Pracownicze Plany Kapitałowe	<u>QK</u> <u>A</u> nuluj

Po wpisaniu wszystkich informacji klikamy przycisk [**OK**].

Przechodzimy do kolejnej zakładki, czyli do Płace > Płace i ZUS, klikamy [Edytuj].

RPA cz. III B

W pozycji tej wykażemy kwotę przychodu wypłaconego w danym miesiącu należnego za inny rok kalendarzowy, który stanowił podstawę wymiaru składek emerytalno-rentowych.

Będzie to np. trzynasta pensja wypłacana za rok poprzedni, np. w styczniu 2021 r. wypłacamy premię roczną za rok 2020.

Wprowadzamy składnik wynagrodzenia. Dowolny kod wynagrodzenia, daty, kwota, podległości, przede wszystkim E oraz R - rok inny niż rok systemowy.

😽 Płac	e - ZUS: KOWALSK	A URSZULA	A - Obliczen	ia wg akt	tualnycł	h param	etrów - I	.ista				23
		I IV	v	V	1	VII	VIII	IX		x	XI XII	ERCWZPG_(1)
<u>−1</u> . Sk	adniki wynagrodz	cenia (8 0	00,00)					<u>D</u> aty	+ -	<u>5</u> . Pod	atek dochodowy	,
kod	opis	od	do	kw	ota	EC	ZDE	R		Dochóo	Iza ub. m-ce w	firmie 0,00
31	za okresy roczn	e 01-0	1-21 31-01	-21	8 000,0	00 🔹 🖲	• • F	2	020	Przych	ód m-ca	8 000 00
										Koszt	k	250,00
										ub. spo	łeczne	1 096.80
										do opo	datkowania	6 653
										Podate	k 17,00 %	1 131,01
1			-1							<u>U</u> lga	u	43,76
<u>-</u> <u>2</u> . Sw	ladozenia i przen	wy (brak	9			1.		Daty	+ -			
kod	opis	od	do	i. d	. k. ch.	kwota	E	CZI				
										-6 W/w	Nata	
										Suma o	z.14	8 000,00
										- ub. sp	ołeczne k. od podatku	1 096,80
<u>3</u> . Do	datki i potrącenia	(brak)		<u>4</u> . Zas	siłki z B	8.P. (b	orak)			- ub. zo	fr. od wynagrodz	. 86,29
				rodzin.	il.					- zal. n	a podatek	552,0
				pielęg.	il.					Do wyp	laty:	5 729,91
				wycho	w.							
				Dni rot	oczvel	h		2	0 💼			
Í				Dni pra		wanve	h	2				
		1		011 012	epiaco	wanye		1 -				
Ka	Ikulator urlopowy	Prac	a nauczyc	ielska								
Kalkul	ator wynagr. za p	rzepracow	aną część	m-ca								
	Kalkulator zas	iłkowo-cho	probowy									
<u><</u> < Po	oprzedni Naste	ępny ≥>	<u>P</u> okaż s	kładki	Wstav	w do sk	dadnikóv	v Przyc	hód od	skł. PPł	K pracodawcy	<u>O</u> K <u>A</u> nuluj

Taki składnik wynagrodzenia, przy którym oznaczono podległość E (Emerytalne i Rentowe) i wskazano odpowiedni Rok zostanie ujęty w raporcie RPA w cz. III B.

```
      5
      2
      7
      1
      4
      5
      1
      9
      9
      3
      .
      .
      0
      0
      0
      9
      1
      4
      9
      5
      9
      .
      .
      .
      .
      0
      0
      0
      0
      1
      4
      9
      5
      9
      .
      .
      .
      .
      .
      .
      0
      0
      0
      1
      4
      9
      5
      9
      .
      .
      .
      .
      .
      .
      .
      .
      .
      .
      .
      .
      .
      .
      .
      .
      .
      .
      .
      .
      .
      .
      .
      .
      .
      .
      .
      .
      .
      .
      .
      .
      .
      .
      .
      .
      .
      .
      .
      .
      .
      .
      .
      .
      .
      .
      .
      .
      .
      .
      .
      .
      .
      .
      .
      .
      .
      .
      .
      .
      .
      .
      .
      .
      .
      .
      .
      .
      .
      .
      .
```

Uwaga! Wypłatę za grudzień dokonaną w styczniu również uwzględnisz w raporcie RPA w cz. III B !

W sytuacji gdy firma wypłaca wynagrodzenie dotyczące miesiąca XII ubiegłego roku w styczniu roku kolejnego, np. 10 stycznia 2021 r. wypłacane jest wynagrodzenie za grudzień 2020 r. (wynagrodzenie wg regulaminu płatne do 10 dnia następnego miesiąca), pracodawca sporządzając rozliczenie należnych składek za styczeń powinien przekazać za pracowników do ZUS razem z raportami ZUS RCA także imienne raporty miesięczne o przychodach ubezpieczonego / okresach pracy nauczycielskiej ZUS RPA, w których powinien zostać wykazany przychód wypłacony w danym miesiącu, ale należny za inny rok kalendarzowy.

Wypłatę za grudzień wprowadzamy więc w Składnikach wynagrodzenia w miesiącu styczniu, dowolny kod wynagrodzenia, np. 11, daty, kwota wynagrodzenia, podległości, przede wszystkim E oraz R - rok inny niż rok systemowy, w tym wypadku 2020.



RPA cz. III C

Pozycja ta dotyczy kwoty przychodu wypłaconego w danym miesiącu kalendarzowym przysługującego za inny rok kalendarzowy, który stanowił podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie wypadkowe.

Jak w poprzednim przykładzie, będzie to np. wypłata premii rocznych za rok ubiegły, od

której naliczana będzie składka na ubezpieczenie wypadkowe.

Gdy w składniki wynagrodzenia wpiszemy dowolny kod wynagrodzenia, wprowadzimy daty, kwotę oraz podległość C (oraz upewnimy się, że pracownik ma zaznaczoną podległość W czyli ubezpieczenie wypadkowe w Danych osobowych) i rok jest różny od systemowego, to ujęte to będzie w części III C raportu RPA.


0 1 0 1 2 0 2 1

5		2	7	1	4	5	1	9	9	3				0	0) (6	9	1	4	9	5	9										
6		3	0	7	1	0	0	0	1	7	9																						
N	1	0	D	E	R	Ν	н	0	U	s	Е																						
N	1.	A	L	I	Ν	0	W	s	К	I																							
k	C	R	Z	Y	s	Ζ	Т	0	F												1	0	0	7	1	9	6	3					
k	(0	w	A	L	s	К	A																									
U	J	R	s	Z	U	L	A														Ρ		7	2	1	1	1	0	0	0	0	2	4
0)	1		1	0		0		0																								

2 0 2 0 3 6 0 0 0

2 0 2 0 3 6 0 0 0

RPA cz. III D

Blok III.D w ZUS RPA dotyczy takich składników wynagrodzenia (np. dodatku stażowego, dodatku ratowniczego), które w czasie trwania niezdolności do pracy są pracownikowi wypłacane obok wynagrodzenia za czas niezdolności do pracy, zasiłku chorobowego, macierzyńskiego, opiekuńczego, świadczenia rehabilitacyjnego. Składniki te wypłacone obok wymienionych świadczeń nie stanowią podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe. W związku z tym, że pracownik zachowuje prawo do tych składników w czasie pobierania ww. świadczeń wypłaconych za czas niezdolności do pracy - nie są one uwzględnianie przy ustalaniu podstawy wymiaru zasiłku chorobowego, wynagrodzenia za czas niezdolności do pracy. Prawo do pobierania tych składników w czasie niezdolności do pracy wynika natomiast z postanowień układów zbiorowych pracy lub z przepisów o wynagrodzeniu stosowanych w danym zakładzie pracy.

W przypadku, gdy chcemy uzyskać wpis w części III D raportu RPA należy wpisać jako składnik wynagrodzenia kod 60, wprowadzić daty i kwotę oraz pozycję rok, której nie wypełniamy lub wskazujemy rok taki, jak systemowy.

😽 Płac	e - ZUS: KOWALSKA UP	RSZULA - Oblicze	nia wg aktu	ualnych p	parame	etrów - L	ista			23
		IV V	VI	V	/11	VIII	IX		X XI XII	ERCWZPG_(1)
− <u>1</u> . Sk	adniki wynagrodzeni	a (2 900,00)					<u>D</u> aty	+ -	<u>5</u> . Podatek dochodowy	
kod	opis	od do	kwo	ta	EC	ZDB	R	Т	Dochód za ub. m-ce w	firmie 0,00
60	przychód bez E i R	01-01-21 31-0)1-21 2	2 900,00		• N	D 20	20		5 400 00
									Koezt k	250.00
										0.00
									do opodatkowania	5 150
									Podatek 17,00 %	875,50
L_									<u>U</u> lga u	43,76
– <u>2</u> . Sw	iadczenia i przerwy -	(2 500,00)					Daty	+ -		
kod	opis	od do	i. d.	k. ch. k	wota	E	CZD			
331	wyn.chor PRAC	01-01-21 31-0	1-21		2 50	00,00	• •			
									6. Wypłata	
									Suma cz.14 - ub. społeczne	5 400,00
_2 Do	datki i patragonia (b	rok)		uli – D F) <i>(</i> b)	rok)			- ub. zdr. od podatku	193,75
<u>3</u> . Do	uatki i potrącenia (b	rak)	4. Zasi		(DI				- ub. zdr. od wynagrodz	31,25
			1002111.		_				- inne potrącenia PPK	0,00
			pielęg.	II.					Do wypłaty:	4 537,00
			wychow	Ι.						
			Dn <u>i</u> rob	oczych						
			Dni prz	epracow	anych					
Ka	lkulator urlopowy	Praca nauczy	cielska							
Kalkul	ator wynagr. za przep	pracowaną częś	ć m-ca							
	Kalkulator zasiłko	wo-chorobowy								
<u><</u> < Po	oprzedni Następny	/ ≥> <u>P</u> okaż	składki	Wstaw	do skł	adników	Przych	ód od	skł. PPK pracodawcy	<u>O</u> K <u>A</u> nuluj

Ukaże się wprowadzona kwota i rok w części III D.

```
      5
      2
      7
      1
      4
      5
      1
      9
      3
      0
      0
      6
      9
      1
      4
      9
      5
      9

      6
      3
      0
      7
      1
      0
      0
      1
      7
      9

      M
      O
      D
      E
      N
      H
      O
      U
      S
      E

      M
      A
      L
      I
      N
      O
      U
      S
      E

      M
      A
      L
      I
      N
      O
      U
      S
      E

      M
      A
      L
      I
      N
      O
      V
      S
      E

      M
      A
      L
      I
      N
      O
      S
      E

      M
      A
      L
      I
      N
      O
      F
      1
      0
      0
      0
      2
      4

      V
      R
      S
      Z
      V
      L
      S
      K
      0
      0
      0
      0
      2
      4

      V
      R
      S
      Z
      V
      L
      S
      K
      0
```

0 1 0 1 2 0 2 1

2 0 2 0 2 9 0 0 0 0

RPA cz. III E

Wykażemy tu kwotę przychodu wypłaconego w danym miesiącu obok wynagrodzenia za czas niezdolności do pracy (wynagrodzenia chorobowego), zasiłku chorobowego, macierzyńskiego, opiekuńczego lub świadczenia rehabilitacyjnego, który w okresie pobierania jednego z wymienionych świadczeń nie stanowił podstawy wymiaru składek emerytalno-rentowych i który przysługuje za inny rok kalendarzowy. Będzie to np. dodatek stażowy, od którego nie została odprowadzona składka na ubezpieczenia emerytalne i rentowe, a dotyczył on roku ubiegłego.

Gdy zaksięgujemy wynagrodzenie z kodem 60, podanymi datami, kwotą i rokiem innym niż systemowy, wtedy rok i kwota trafią do części III E.

🖏 Płac	e - ZUS: KOWALSKA	URSZULA -	Obliczenia	a wg akt	tualnycł	n para	metró	w - Li	sta									23
Ι		IV	V	V	1	VII	1	/111	IX		х	XI		XII		ERCW	ZPG_(1)
<u>1</u> . Sk	ładniki wynagrodze	nia (2 900	0,00)						<u>D</u> aty	+ -	<u>5</u> . I	Podate	k doo	hodo	wy			
kod	opis	od	do	kw	ota	E	CZ	DВ	R		Doc	hód za	ub.	m-ce	w firn	nie		0,00
60	przychód bez E i	R 01-01-	21 31-01-	21	2 900,0	00		NI	2	020	Prz	ychód i	n-ca				5 400),00
											<u>K</u> os	zt k					25	50,00
											ub.	społec:	zne				(0,00
											do d	opodatk	owa	nia			5	150
											Pod	atek 1	,00	%			8/:	0,50 12.76
- <u>2</u> . Św	viadczenia i przerwy	/(2 500,	00)					[<u>D</u> aty	+ -		a ju					-	13,10
kod	opis	od	do	i. d	. k. ch.	kwot	а	E	CZ	C	-							
331	wyn.chor PRAC	01-01-	21 31-01-	21		2	500,0	0	•	•								
											<u> </u>	04	_					
											<u>o</u> . Sun	na cz.1	4			5 40	00,00	
											- ub	. społe	czne	datku		10	0,00	
<u>3</u> . Do	datki i potrącenia	(brak)		<u>4</u> . Zas	iłki z B	8.P.—	(brak))			- ub). zdr. o). zdr. o	d wy	nagro	dz.		31 ,2 5	
<u> </u>				rodzin.	.il.						- za	il. na po ne potra	odate Inceni	k a PPF	<	63	8,0 0.00	
				pielęg.	il.						Do	wypłaty	c.			4 53	37,00	
<u> </u>				wycho	W.													
				Dn <u>i</u> rot	oczyci	h												
				Dni prz	zepraco	wany	ch											
Ka	Ikulator urlopowy	Praca	nauczyci	elska														
Kalkul	ator wynagr. za prz	epracowa	ną część	m-ca														
	Kalkulator zasił	kowo-chore	obowy															
<u><</u> P	oprzedni Następ	ony ≥>	<u>P</u> okaż sk	ładki	Wstav	v do s	składr	ików	Przyc	hód od	Iskł. I	PPK pr	acod	awcy		<u>0</u> K	<u>A</u> nu	luj

```
      5
      2
      7
      1
      4
      5
      1
      9
      3
      0
      0
      6
      9
      1
      4
      9
      5
      9

      6
      3
      0
      7
      1
      0
      0
      1
      7
      9

      M
      O
      D
      E
      N
      H
      O
      U
      S
      E

      M
      A
      L
      I
      N
      O
      U
      S
      E

      M
      A
      L
      I
      N
      O
      U
      S
      E

      K
      R
      Z
      Y
      S
      Z
      T
      O
      F
      1
      0
      0
      7
      1
      9
      6
      3

      K
      O
      W
      A
      L
      S
      K
      A
      P
      7
      2
      1
      1
      0
      0
      0
      2
      4

      V
      N
      L
      S
      K
      A
      P
      7
      2
      1
      1
      0
      0
      0
      2
      4

      V
      N
      L
```

0 1 0 1 2 0 2 1

```
2 0 2 0 2 9 0 0 0 0
```

RPA cz. III F

Aby uzyskać wpis w cz. III F raporty RPA wchodzimy w [Praca nauczycielska].

Określamy okres, w jakim pracownik był zatrudniony oraz wymiar zajęć.

 Okresy wykonywania pracy nauczycielskiej
 ×

 Okres 1
 Daty

 Od 01-01-2019 ID do 31-01-2019 ID Wymiar zajęć 1
 2

 Okres 2
 Daty

 Od - - ID do - - ID Wymiar zajęć

 OK
 Anuluj

Możemy wskazać 2 okresy.

Zatwierdzamy wprowadzone zmiany przyciskiem [**OK**].

Po przejściu do Wydruk > RPA, gdzie zobaczymy okres i wymiar zajęć wprowadzony w cz. III F.

0 1 0 1 2 0 1 9 3 1 0 1 2 0 1 9 1 2

15012019



368

32 Zatrudnienie cudzoziemca

Uwaga! Zwracamy uwagę, że przedstawione tu porady to jedynie instrukcja i należy ją dostosować do swoich potrzeb.

I. Zatrudnienie cudzoziemca na podstawie umowy o dzieło/ zlecenia opodatkowanej ryczałtowo stawką 20%

Przychody cudzoziemca nie będącego polskim rezydentem podatkowym, który nie dostarczył certyfikatu rezydencji, a został zatrudniony na podstawie umowy zlecenia / o dzieło, podlegają w naszym kraju opodatkowaniu zryczałtowanym podatkiem dochodowym od osób fizycznych stawką 20%.

Wprowadzenie pracownika do Płac

Osobę taką rejestrujemy w programie w Danych Osobowym, z typem UR – umowa

ryczałtowa.

Oprócz imienia i nazwiska pracownika, należy uzupełnić także takie dane jak: Data i

miejsce urodzenia, Imię ojca i matki.

W pozycji "Adres zamieszkania" należy wpisać jego zagraniczny adres rezydencji, natomiast adres pobytu w kraju rejestrujemy w pozycji "Adres korespondencyjny". Dane te będą bowiem wykorzystane podczas generowania informacji IFT1/1R.

Następnie zaznaczamy opcję "Zagraniczna rezydencja podatkowa" i określamy dodatkowe elementy takie jak:

- "zagraniczny numer identyfikacyjny" – czyli numer służący identyfikacji dla celów

podatkowych lub ubezpieczeń społecznych uzyskany w państwie, w którym podatnik ma miejsce zamieszkania,

- "rodzaj numeru identyfikacyjnego" – może to być:

- numer identyfikacyjny TIN,
- numer ubezpieczeniowy,
- paszport,
- urzędowy dokument stwierdzający tożsamość,
- inny rodzaj identyfikacji podatkowej,
- inny dokument potwierdzający tożsamość.

 "kraj wydania numeru identyfikacyjnego" – podajemy kraj wydania numeru identyfikacyjnego lub dokumentu stwierdzającego tożsamość.

🞇 NOWE Dane osobowe	ß
Dane identyfikacyjne	Konto bankowe Uwzględniać w:
Typ UR umowa - ryczałt	Numer konta
Grupa	Nazwa banku Mc PIT4 ZUS
Stanowisko	Zatrudnienie
	Wymiar czasu pracy 0 / 0 Czas pracy 3 • •
Nazwisko Mercier	Zatrudniono 13 Zwolniono 13 4 • •
Imiona Michele	Wykształcenie
Pesel / NIP	Staż zatrudnienia: 0 - 0 - 0 Staż pracy 7 •
Dokument tożsamości dow. osob.	Staż urłopowy: 0 - 0 - 0
Dane ewidencyine	
Data i miejsce ur. 18-10-1974 🗊 Paris	
	Adres do korespondencii
	Adres S
	Kod Poczta
Nazwisko rodowe	Ubezpieczenie, podatki
	NFZ 3 • • • • •
	US VS
VVojewodztwo 🔽	Kod tytułu ubezp.
Powiat	
Gmina, kod gminy	
Kod, Poczta	
Miejscowość	Zagraniczna rezydencja podatkowa
Ulica, nr domu, nr lokalu	Nr identyfikacji ADR65847FF1 Składki ZUS
Dane kontaktowe	Rodzai nr ident paszport
Telefon	Krai wydania FRANCIA PPK:
E-mail	Certyfikat Rezydencii (dochód zwolniony lub stawka ind)
Uwagij	
Nastepny ≥>	Pracownicze Plany Kapitałowe OK Anului

Wyliczanie wynagrodzenia

W zakładce Płace i ZUS w pozycji Składniki Wynagrodzenia wprowadzamy podstawę wynagrodzenia i określamy podległość składkom w przypadku umowy zlecenia.

Uwaga! Dla umów UR i zaznaczonej opcji "zagraniczna rezydencja podatkowa" stawka Podatku automatycznie zmieni się na 20%.

Ważnym elementem jest również wybór właściwego rodzaju przychodu z rozwijanej listy. Do wyboru mamy:

- 8 Dochody z żeglugi morskiej, żeglugi śródlądowej i transportu lotniczego
- 10 Dywidendy
- 11 Odsetki

- 12 Należności licencyjne
- 14 Dochód z wykonywania wolnych zawodów
- 16 Wynagrodzenie dyrektorów
- 17 Dochód z działalności artystycznej lub sportowej
- 18 Dochód z emerytury lub renty i innych podobnych świadczeń
- 21 Inne dochody
- 99 Przychód określony zgodnie z art. 29-30a ustawy

Użytkownik decyduje o wyborze właściwego rodzaju przychodu, niemniej jednak zwracamy uwagę, iż 9 pierwszych przychodów (od 8 do 21) wybiera się w przypadku, gdy znajduje zastosowanie właściwa umowa o unikaniu podwójnego opodatkowania, natomiast 99 stosujemy w przypadku, gdy umowa o unikaniu podwójnego opodatkowania nie znajduje zastosowania.

Wybieramy więc przychód 99 - Przychód określony zgodnie z art. 29-30a ustawy.

😽 Płac	Płace - ZUS: Mercier Michele - Obliczenia wg aktualnych parametrów - Lista X																		
Γ	- II	III	IV	V		VI	VII		VII		IX		х		XI		XII		
<u>1</u> . Skł	adniki wyr	nagrodze	enia (5 0	00,00)							Daty ·	+ -	<u>5</u> .	Poda	itek d	doc	hodow	/y	
kod	opis		bo	do	kv	/ota	F	c	z D	в	R		-						
11	wynagr, z	zasadnic	ze 01-01	1-21 31-0	1-21	5 000	.00	•	• •	MS			UM	IOW/	۸ - R۱	YCZ	ZAŁT-		
								1-1					Prz	zychó	d m-	са			5 000,00
													Kos	szt					0,00
													ub.	społ	eczn	е			685,50
													do	opod	atkov	wan	ia		5 000
													Poo	datek	10,0	00 9	%		500,00
-2 Świ	iadozonia	i przepła	v —/hrak	1									Ulg	a					0,00
<u>z</u> . 5w		r pizerw		,			1.				Daty ·	+ -	-						
kod	opis		od	do	L.)	d. k. cl	n. kwo	ota		E									
													<u>6</u> .	Wyp	lata	4			5 000 00
													- ut	b. spo	2. 14 Diecz	+ :ne			685,50
-3 Doc	latki i notr	aconia	(brak)		-4 7a	eiłki z	RP-	/br	ak)-				- ut	b. zdr	od j	pod	latku	_	0,00
<u>-</u>	autor pou	quema	loiukj		rodzir		D.1 .	_					- ul	b.zdı əlna	r od i noda	wyr atel	nagroo k	z.	450,00
		— '						-	F				- in	ne po	otrące	enia	PPK		0,00
					pieięg								Do	wypł	aty:				3 364,50
					wych	OW.							<u>R</u> o	odzaj	przyd	cho	du:		
					Dn <u>i</u> ro	boczy	ch						8.	Doch	. z ż	egl	ugi m	or., ś	sród. i trans. lot. 💌
					Dni p	zeprad	owan	ych					11	1.Ods 2.Nale	etki ežnos	ści	licenc	yjne	
Ka	lkulator ur	woogol	Prac	a nauczvo	ielska								14	4.Doc	h. z i	wył	konyw enie d	ania	wolnych zaw. torów
Kalkul	ator warres				i m oc								17	7.Doc	h. z	dzia	ał. art.	lub	sport.
Raikula	ator wynag	ji. za prz	repracow	aną częso	: m-ca								18	3.Doc	h. z	em bod	erytur	y lub	renty i in. świad.
	Kalkula	tor zasił	kowo-cho	orobowy									99).Przy	ych.	okr	. zg. z	z art.	29-30a ust.
<u><</u> < Po	przedni	Następ	ony <u>></u> >	<u>P</u> okaż s	kładki	Wst	aw do	skła	adnik	ców F	rzych	ód od	skł.	PPK	prac	oda:	awcy		<u>OK</u> <u>A</u> nuluj

Podstawa opodatkowania nie zostanie tutaj obniżona o koszty uzyskania przychodu ani o składki na ubezpieczenie emerytalno-rentowe pobrane z tego wynagrodzenia, zaś sam podatek o składkę na ubezpieczenie zdrowotne.

<u>Obowiązki płatnika</u>

Płatnik zobowiązany jest złożyć za takiego pracownika do właściwego Urzędu

Skarbowego informację IFT-1/1R oraz PIT8AR.

IFT-1/1R

Płatnik zryczałtowanego podatku dochodowego składa w formie elektronicznej do końca lutego roku następnego, lub do końca stycznia w formie papierowej, Informację o wysokości przychodu (dochodu) uzyskanego przez osoby fizyczne niemające w Polsce miejsca zamieszkania IFT-1/IFT-1R.

Na pisemny wniosek podatnika płatnik ma również obowiązek wystawienia w ciągu 14 dni informacji IFT-1.

				·								
A.	A. MIEJSCE I CEL SKŁADANIA INFORMACJI (PLACE OF FURNISHING THIS DOCUMENT) C. Visawa Jadwa uzadu Akarbawega władowega w aprawach opaderkowania audo zagranicznych (Visawa and addresa of the tax office compensare for taxation of foreign persona)											
	Calisteania formularsa (zaznaczyć viskickej lovadne) (Purpase of subnitting the form (tick right bax)) Listeania informacj (subnitting the informator) 2: koneka informacj (correction of the informator)											
DA (IQ	NE PLATNIKA /PODMIOTU (1 ENTIFICATION DATA OF TA	NYPŁACAJĄCEGO N CREMITTER (ENTITY	ALEŻNO	\$Ć) IQ.M	KE THE	.Paxi	(END)					
B. I	DAINE IDENTYFI KACYJNE (ID ENTIF	ICATION DATA)					and the second second					
	 Rodzaj pismika podnionu (zaznaczyć właściw) 1. pismika podniomie będący osobą fizyczny 	y kwadrat) (Type of tax renitterien) (tax reniteriently other than natural	tity (tick right bo (genson)	az)):-	2. osoba fzyc	zna (nas	ural person)					
3	9. Nazwiako (Family name)	Planusza inię (Tinsz	(Anne)		Data una	dzenia (D	tace of birth)					
	Wójcik Jacek 0,1,0,5,1,9,7,0											
B.:	2. ADRES SIEDZIBY/ ZAMIES	ZKANIA (FULL ADDR	RESS)									
	10. Kraj (Country) 11. Wojewośdztwa (Province) 12. Powiar (Dietrict))											
	12. Gmina (Cammune) 14. Ulica (Sameri) 15. Nr domu (Building number)											
	16. Nir lakalu (Flat number) 17. Niejs covošć (L	ocality)	10. Kod poca	towy (Post)	ni code)	19. Poca	ita (Poat offica)					
C.	DANE ODBIORCY NALEZ	IOSCI (IDENTIFICA	TION DA	TA OF	RECIPI	ENT))					
C.	1. DANE IDENTYFIKACYJNE	(IDENTIFICATION D/	ATA)									
	20. Nazwieko (Family name)	21. Planvaza inię (Tiraz naro	•		22. Imię ojca (1	Facharia	name)					
	23. Imię matki (Mather's name)	22. Data urodzenia (dzień – (day – month - year))	miewlayc - noik) (C	Data of birth	25. Majaca ur	nordzenia	(Place of birth)					
	26. Numer identyffichcylyty podatnika (Tatopayer identification number)											
	27. Rodzej namen i litercyffikacytywgo (dokumencu anviendt aljacago notaxmod.2) 20. Kraj vysterite namen i litercyffikacytywgo (dokumencu anviendt aljacago notaxmod.2) 10. Kraj vysterite namen i denotification namber (idenotity documenci) 10. Kraj vysterite namen i denotification namber (idenotity documenci)											
C.	2. ADRES ZAMIESZKANIA (FU	LL ADDRESS)										
	29. Kraj (Country)	30. Majacowość (Locality)				-	H. Kod pocznowy (Posnal code)					
	32. Ulica (Zeneer) 33. Nr domu (Guilding number) 34. Nr lakalu (Tat number)											

Dokonujemy więc wyboru na dolnym pasku narzędziowym, czy ma zostać wygenerowana informacja IFT1, czy też IFT-1R.

Następnie należy określić :

- Identyfikator podatkowy NIP płatnika/podmiotu poz. 1,
- właściwy zakres dat "od .. do" w poz. 4 i 5 tego druku,
- nazwę i adres urzędu skarbowego poz. 6 wybieramy właściwy urząd z listy,
- cel złożenia formularza: złożenie , czy korekta poz. 7,
- rodzaj płatnika: płatnik/podmiot niebędący osobą fizyczną lub osoba fizyczna,
- wprowadzamy dane dotyczące płatnika, tj. część B 1 (w zależności od wybranego rodzaju Nazwę pełną i Regon lub Nazwisko, pierwsze imię, data urodzenia – poz. 9) oraz B 2 – adres siedziby/ zamieszkania.

Informacje dotyczące pracownika wykazane w cz. C wypełnią się automatycznie na podstawie danych wprowadzonych w Danych Osobowych.

Po wykonaniu Aktualizacji cz. D odpowiednie pozycje tego druku zostaną wypełnione kwotami i tak w kolumnie:

- e zostanie wykazana kwota dochodu,
- f stawka podatku w tym wypadku 20% oraz
- g kwota pobranego podatku.

Jeżeli wypełniana jest deklaracji IFT-1 wypełniamy w cz. E poz. 75 – datę złożenia wniosku przez płatnika.

Poz. 76-79 wypełniamy w każdym z tego typu informacji.

PIT 8AR

Kwoty pobranego podatku po wykonaniu Aktualizacji tej deklaracji wykazywane są w pozycji "6 – należności osób zagranicznych, wymienione w art. 29 ustawy".

6. Należności osób zagranic	znych, wymienion	e w art.29 u stawy				
	1			IV	V	VI
Kwoty pobranego	69.	70.	71.	72.	^{73.} 1 200	74.
zryczałtowanego podatku	VII	VIII	IX	Х	XI	XII
	75.	76.	77.	78.	79.	80.

Tak utworzoną deklarację należy wydrukować lub za pomocą e-deklaracji wysyłać

do właściwego Urzędu Skarbowego (Opcje - E-deklaracje).

II. Zatrudnienie cudzoziemca na podstawie umowy o dzieło / zlecenia zwolnionej z opodatkowania na podstawie umowy o unikaniu podwójnego opodatkowania z danym państwem

Przychody cudzoziemca nie będącego polskim rezydentem podatkowym, który dostarczył certyfikat rezydencji, a został zatrudniony na podstawie umowy zlecenia / o dzieło, zgodnie z umową z danym państwem o unikaniu podwójnego opodatkowania nie podlegają w naszym kraju opodatkowaniu, o ile umowa ta nie stanowi inaczej.

Wprowadzenie pracownika do Płac

374 SKP® - ABC U ytkownika

Osobę taką rejestrujemy w programie w Danych Osobowym, z typem UR – umowa ryczałtowa.

Oprócz imienia i nazwiska pracownika, należy uzupełnić także takie dane jak: Data i miejsce urodzenia, Imię ojca i matki.

W pozycji "Adres zamieszkania" należy wpisać jego zagraniczny adres rezydencji, natomiast adres pobytu w kraju rejestrujemy w pozycji "Adres korespondencyjny". Dane te będą bowiem wykorzystane podczas generowania informacji IFT1/1R.

Następnie zaznaczamy opcję "Zagraniczną rezydencję podatkową" i określamy dodatkowe elementy takie jak:

- "zagraniczny numer identyfikacyjny" – czyli numer służący identyfikacji dla celów

podatkowych lub ubezpieczeń społecznych uzyskany w państwie, w którym podatnik

ma miejsce zamieszkania,

- "rodzaj numeru identyfikacyjnego" może to być:
 - numer identyfikacyjny TIN,
 - numer ubezpieczeniowy,
 - paszport,
 - urzędowy dokument stwierdzający tożsamość,
 - inny rodzaj identyfikacji podatkowej,
 - inny dokument potwierdzający tożsamość.
- "kraj wydania numeru identyfikacyjnego" podajemy kraj wydania numeru

identyfikacyjnego lub dokumentu stwierdzającego tożsamość.

Dodatkowo fakt dostarczenia przez pracownika Certyfikatu rezydencji potwierdzamy zaznaczając opcję "Certyfikat rezydencji (dochody zwolnione)"

BANE OSOBOWE - Mercier Michele		- III
Dane identyfikacyjne	Konto bankowe	Uwzględniać w:
Typ UR umowa - ryczałt	Numer konta	
Grupa	Nazwa banku	Mc PIT4 ZUS
	Zatrudnienie	1 • •
Stanowisko	Wymiar czasu pracy 0 / 0 Czas pracy	2 • •
Nazwisko Mercier	Zatrudniono - 15 Zwolniono - 15	4 • •
Imiona Michele	Wykeztałcenie V	5 • •
	Staż zatrudnienia: 0 - 0 - 0	6 • •
	Staż urlopowy: 0 - 0 - 0 Staż pracy	
Dokument tožsamošci dow. osob.	<u>Data ważności</u>	9 • •
Dane ewidencyjne	Badania lekarskie 🔟	10 • •
Data i miejsce ur. 18-10-1974 🛐 Paris	Szkolenia BHP 13	11 • •
Obywatelstwo francuskie Płeć K 💌	Adres do korespondencji	12 • •
Imię ojca, matki Pierre Marii	Adres	
Nazwieko rodowe	Kod, Poczta	
Adres zamieszkania	Ubezpieczenie, podatki	2 • • • • • •
Krai Francia	NFZ	3 • • • • • •
	US	
	Kod tytułu ubezp	6 • • • • • •
Powiat	,	
Gmina, kod gminy		9 • • • • • •
Kod, Poczta		
Miejscowość		12 • • • • • •
Ulica. nr domu. nr lokalu	Iv Zagraniczna rezydencja podatkowa	Składki ZUS
Dane kontaktowe	De deci es ident	
Telefon		PPK:NIE
	Kraj wydania FRANCJA	
E-mail J	Certyfikat Rezydencji (dochód zwolniony lub stawka ind.)	
Uwagi		
≤< Poprzedni Następny ≥>	Pracownicze Plany Kapitałowe	<u>O</u> K <u>A</u> nuluj

Wyliczanie wynagrodzenia

W zakładce Płace i ZUS w pozycji Składniki Wynagrodzenia wprowadzamy podstawę wynagrodzenia i określamy podległość składkom w przypadku umowy zlecenia.

Ważnym elementem jest również wybór właściwego rodzaju przychodu z rozwijanej listy. Do wyboru mamy:

- 8 Dochody z żeglugi morskiej, żeglugi śródlądowej i transportu lotniczego
- 10 Dywidendy
- 11 Odsetki
- 12 Należności licencyjne
- 14 Dochód z wykonywania wolnych zawodów
- 16 Wynagrodzenie dyrektorów
- 17 Dochód z działalności artystycznej lub sportowej
- 18 Dochód z emerytury lub renty i innych podobnych świadczeń
- 21 Inne dochody

• 99 - Przychód określony zgodnie z art. 29-30a ustawy

Użytkownik decyduje o wyborze właściwego rodzaju przychodu. 9 pierwszych przychodów od 8 do 21 wybiera się w przypadku, gdy znajduje zastosowanie właściwa umowa o unikaniu podwójnego opodatkowania, natomiast 99 stosujemy w przypadku, gdy umowa o unikaniu podwójnego opodatkowania nie znajduje zastosowania.

Wybieramy więc w tym przypadku przychód: 21 - Inne dochody

😽 Płac	e - ZUS: Mercier Mich	ele - Obliczenia wg	aktualny	ch parame	etrów - L	ista			2
Ι		IV V	V	I V	11 1	VIII	IX	X XI XII	ERCWZPG_ (1)
<u>−1</u> . Sk	ładniki wynagrodzen	ia (5 000,00)				<u>D</u> at	y + -	<u>5</u> . Podatek dochodowy	
kod	opis	od do	kwo	ota	ECZ	DB R		Dochód za ub. m-ce w firr	nie 0,00
11	wynagr. zasadnicz	e 01-01-21 31-0	1-21	5 000,00	• • •	• MS		UMOWA - RYCZAŁT	5 000 00
								Koszt	0,00
								ub. społeczne	685.50
								do opodatkowania	5 000
								Podatek 0,00 %	0,00
								<u>U</u> lga	0,00
- <u>2</u> . Sw	iadczenia i przerwy	(brak)				Dat	y + -		
kod	opis	od do	i. d	. k. ch. k	wota	ECZ	D		
								C 101 1 1	
								Suma cz.14	5 000,00
								- ub. społeczne	685,50
<u>-</u> <u>3</u> . Do	datki i potrącenia (I	orak)	<u>4</u> . Zas	iłki z B.P	. (brak	:)		- ub. zdr. od podatku - ub. zdr. od wynagrodz	0,00 450.00
			rodzin.	il.				- zal. na podatek	0,0 🔟
			pielęg.	il.				 - inne potrącenia PPK Do wypłaty: 	0,00 3 864.50
			wycho	N.	[Rodzaj przychodu:	
			Dn <u>i</u> rot	oczych		Γ		21.Inne dochody	•
			Dni prz	epracowa	anych	Ĺ		<u>S</u> tawka podatku	
Ka	Ikulator urlopowy	Praca nauczyc	ielska						
Kalkul	ator wynagr. za prze	pracowaną częśo	: m-ca						
	Kalkulator zasiłko	owo-chorobowy							
<u><</u> P	oprzedni Następr	ıy ≥> <u>P</u> okaż s	kładki	Wstaw o	do składi	ników Prz	ychód od	l skł. PPK pracodawcy	<u>OK</u> nuluj

Uwaga! Dla umów UR i zaznaczonej opcji "zagraniczna rezydencja podatkowa" i "certyfikat rezydencji (dochody zwolnione) podatek dochodowy nie jest naliczany a stawka Podatku automatycznie zmieni się na "0%".

W przypadku stosowania indywidualnej stawki podatku, gdy wynika ona z umowy o unikaniu podwójnego opodatkowania należy wprowadzić ją w pozycji Stawka Podatku pod Rodzajami przychodu.

Płace - ZUS: Mercier Michele - Obliczenia wg aktualnych parametrów - Lista 🛛 🕅										
I II IV V VI VIII IX	X XI XII ERCWZPG_(1)									
1. Składniki wynagrodzenia (5 000,00) Daty + -	5. Podatek dochodowy									
kod opis od do kwota E C Z D B R 11 wynagr. zasadnicze 01-01-21 31-01-21 5 000,00 • • • MS	UMOWA - RYCZAŁT Przychód m-ca 5 000,00 Koszt 0,00 ub. społeczne 685,50 do opodatkowania 5 000 Podatek 10,00 % 500,00 Ulga 0,00									
2. Świadczenia i przerwy (brak)										
kod opis od do i. d. k. ch. kwota E C Z D										
	<u>6</u> . Wypłata Suma cz.14 5 000,00 - ub. społeczne 685,50 - ub. zdr. od podatku 0.00									
-3. Dodatki i potrącenia (brak) 4. Zasiłki z B.P. (brak) rodzin. il. pielęg. il.	- ub. zdr. od wynagrodz. 450,00 - zal. na podatek 500,0 □ - inne potrącenia PPK 0,00 Do wypłaty: 3 364,50									
wychow.	<u>R</u> odzaj przychodu:									
Dn <u>i</u> roboczych	21.Inne dochody									
Dni przepracowanych	Stawka podatku 10,00									
Kalkulator urlopowy Praca nauczycielska Kalkulator wynagr. za przepracowaną część m-ca Kalkulator zasiłkowo-chorobowy << Poprzedni	skł PPK pracodawcy									

<u>Obowiązki płatnika</u>

IFT-1/1R

Płatnik zryczałtowanego podatku dochodowego składa w formie elektronicznej do końca lutego roku następnego, lub do końca stycznia w formie papierowej, Informację o wysokości przychodu (dochodu) uzyskanego przez osoby fizyczne niemające w Polsce miejsca zamieszkania IFT-1/IFT-1R. Na pisemny wniosek podatnika płatnik ma również obowiązek wystawienia w ciągu 14 dni informacji IFT-1.

A. MEJSCEICEL SKŁAD	ANIA INFORMACJI (PLACE	OF FURNISHIN	G THIS DO	CUMENT)								
C. Nazwa Jadne uzadu Alorbowego wikichwego w Apravisch opadatiowania oxdo zagranicznych (Name and address of the tax office competent for taxation of foreign persons)												
Calaistania formularza (zaznaczyć visuicky invadrat) (Purpose of subnitcing the form (tick right box)) Calaistania formaci (subnitcing the intornator) 2. koreks intornaci (corrector of the intornator)												
DANE PŁATNIKA /PODMIC	TU (WYPŁACAJĄCEGO NA	LEŻNOŚĆ)										
(IDENTIFICATION DATA O	F TAX REMITTER (ENTITY	(LIABLE TO MA	KE THE PA	YMEND)								
B. DANE IDENTYFIKACYJNE (ID	ENTIFICATION DATA)		a second second									
 Rodzaj planika jadmioru (zaznaczyć	: wiselicity lowadras) (Type of tax remittenient) a favotne (tax remiterient) other than neural r	ty (tick right bas)):	2. osoba fryczna ()	natural nerson)								
9. Nazwisko (Fanily name)	Planvaza inte (Finat na	arma)	Data unadarente	(Date of birth)								
	Wójcik	Jac	ek _0	1.0.5.1.9.7.0								
B.2. ADRES SIEDZIBY/ ZA	MIESZKANIA (FULL ADDR	ESS)										
10. Kraj (Country)	11. Województwo (Province)	13	2. Powiar (Diatrict))									
13. Gmina (Communa)	12. Gmina (Camerana) 14. Ulica (Senae) 15. Nr domu (Duilding number)											
16. Nir lokalu (Flat number) 17. Majacı	ovrašić (Lacality)	10. Ked pecatowy (Pextx	icada) 19. Po	CITA (POAT Offica)								
C. DANE ODBIORCY NA	LEZNOŚCI (IDENTIFICA	TION DATA OF	RECIPIEN	T)								
C.1. DANE IDENTYFIKACY	JNE (IDENTIFICATION DA	TA)										
20. Nazwisko (Family name)	21. Plenveze inte (First name)		22. Inię ojca (Fathar	rik name)								
23. Inię matki (Mather's name)	22. Diata unodzania (dziań – m (day – month – ywar))	sianlays - noik) (Dana of birth	25. Majaca urodzar	nia (Place of birth)								
26. Numer identyfikacyjny podatnika (T	angayer identification number)											
27. Rodzaj rumenu identyfikacyjnego (dokumentu stvilentzającego tożsamość) (Type of the identification number (identity documenti) (dokraty documenti)												
C.2. ADRES ZAMIESZKAN	A (FULL ADDRESS)			Sector States								
29. Kitaj (Country)	30. Miejscowość (Locality)			24. Kod pocznowy (Postal code)								
22. Ulica (Sanac) 23. Nr dama (Building number) 34. Nr lakola (Fite number)												

Dokonujemy więc wyboru na dolnym pasku narzędziowym, czy ma zostać wygenerowana informacja IFT1, czy też IFT-1R.

Następnie należy określić :

- Identyfikator podatkowy NIP płatnika/podmiotu poz. 1,
- właściwy zakres dat "od .. do" w poz. 4 i 5 tego druku,
- nazwę i adres urzędu skarbowego poz. 6 wybieramy właściwy urząd z listy,
- cel złożenia formularza: złożenie , czy korekta poz. 7,
- rodzaj płatnika: płatnik/podmiot niebędący osobą fizyczną lub osoba fizyczna,
- wprowadzamy dane dotyczące płatnika, tj. część B 1 (w zależności od wybranego rodzaju Nazwę pełną i Regon lub Nazwisko, pierwsze imię, data urodzenia – poz. 9) oraz B 2 – adres siedziby / zamieszkania.

Informacje dotyczące pracownika wykazane w cz. C wypełnią się automatycznie na podstawie danych wprowadzonych w Danych Osobowych.

Po wykonaniu Aktualizacji cz. D odpowiednie pozycje tego druku zostaną wypełnione kwotami i tak w kolumnie:

• d – zostanie wykazana kwota dochodu zwolnionego.

Jeżeli wypełniana jest deklaracji IFT-1 wypełniamy w cz. E poz. 75 – datę złożenia wniosku przez płatnika.

Poz. 76-79 wypełniamy w każdym z tego typu informacji.

Tak utworzoną deklarację należy wydrukować lub za pomocą e-deklaracji wysyłać

do właściwego Urzędu Skarbowego (Opcje - E-deklaracje).

Uwaga!

Jeżeli okaże się jednak, że pracownik na terenie Polski przebywać będzie ponad 183 dni i podlegać będzie opodatkowaniu na zasadach ogólnych, należy w takim przypadku dodać w Danych Osobowych nowego pracownika bez zaznaczenia "zagraniczne rezydencji podatkowej" np. korzystając z opcji "Kopiuj dane osobowe", nie poprawiamy obecnego pracownika.

Podobnie jeżeli na wniosek pracownika został wystawiony już IFT-1, a okazało się po jakiś czasie, że pracownik wrócił ponownie do Polski i podjął u nas po raz kolejny zatrudnienie, należy w Danych Osobowych założyć dla niego nową kartotekę, a nie poprawiać dotychczasowego wpisu.



33 Zakup rodka trwałego

Uwaga! Zwracamy uwagę, że przedstawione tu porady to jedynie instrukcja i należy ją dostosować do swoich potrzeb (wybierając odpowiedni typ VAT czy Konto).

Przedstawione sytuacje są jedynie przykładem.

Szczegółowe ustawienia zależą od specyfiki danego użytkownika, np. wielkość możliwego odliczenia VAT, użyty Typ VAT, nazwy kont. Pamiętamy, że typ VAT zależny jest od rodzaju działalności prowadzonej przez użytkownika i decyduje o miejscu umieszczenia kwot w deklaracji VAT 7.

Uwaga! Przykład nr II można wykorzystać przy zakupie środka trwałego (bez leasingu).

Poniżej przedstawiamy sposób księgowania leasingu samochodu, od którego można odliczyć do 50% VAT, w dwóch przypadkach:

- Gdy auta nie ujmujemy do ewidencji środków trwałych i pozostałą część VAT (50%) wrzucamy w koszty,
- Gdy auto wpisujemy do ewidencji środków trwałych i pozostała część VAT zwiększa nam wartość środka trwałego i wraz ze środkiem jest amortyzowana.

I. Leasing operacyjny, bez ujęcia do środków trwałych.

Księgowanie rat od samochodu osobowego, od których można odliczyć tylko 50% podatku VAT należy księgować na specjalne Konto kosztowe, nie powiązane z Księgą, z typem VAT 1:

😵 NOWE Konto	X
Oznaczenie <u>K</u> onta	131
<u>N</u> azwa Konta	nabycie środków trwałych
<u>S</u> tosuj dwie kolumny Księgi	
Kolu <u>m</u> na Księgi	13 - Pozostałe wydatki
Kolumna Księgi - d <u>r</u> uga	<bez do="" księgi="" wpisu=""></bez>
W 16 kol. Księgi uwzględnij Koszty E	3+R 🗖
<u>U</u> względniaj tylko kwotę netto	
Domyślny <u>o</u> pis zdarzenia gospodarczego	
Domyślny typ <u>V</u> AT	1 - Nabycia śr. trwałych związane wyłączr 💌
Dane do JPK_V	1 - Nabycia śr. trwałych związane wyłącznie z dostawą opodatkowaną
Powiązania z innymi ewidencjami	G – Leasing od 2019 r. 💌
Proporcja ujęcia w KUP [%]	100,00 🔟
Symbol na <u>f</u> akturze	
Ujmować w JPK V7 ☑ jako <dostav< th=""><th>va / nabycie na terytorium kraju></th></dostav<>	va / nabycie na terytorium kraju>
Ujmować w strukturze sprzedaży dla sprzedaży bezrachunkowej	🗖 jako <u>S</u> PRZEDAŻ 🗖 jako <u>Z</u> AKUPY
© <u>1</u> . Przychód © <u>2</u> . k	Koszt O <u>3</u> . Poza bilansem
Następny ≥>	<u>OK</u> nuluj

Uwaga! Zgodnie ze zmianą przepisów które weszły w życie 1 stycznia 2019 roku, możliwość wliczania w koszty uzyskania przychodu rat leasingowych, amortyzacji oraz składek na dobrowolne ubezpieczenie została objęta nowym limitem. Proporcję ujęcia w KUP można wprowadzić bezpośrednio przy zakładniu konta lub wyliczyć wartość w % w trakcie księgowania w zakładce Księgi-Księgowanie-Dodaj-**[Wylicz pr]**.

C-FEM					
DOKUMENT - POPRAW	KI	w	i mul		23
Dokument korygujący	Typ dokumentu brak 💌	vvartosc D	ane do JPK		
Miesiąc księgow <u>y</u>	04 🔻	Typ <u>V</u> AT 1	1 - Nabycia śr. trwały	rch związane wyłąc	cznie z do ▼
Kol. KPR: 13	<dostawa kraju="" na="" nabycie="" terytorium=""></dostawa>				
<u>K</u> onto	131 nabycie środków trwałych 💌				
Kontra <u>h</u> ent	Royalmed	_			
Nu <u>m</u> er dokumentu	12/04/2021	[%]	netto 📃	podatek 💼	■ z bru <u>t</u> to ▼
<u>D</u> ata wystawienia	07-04-2021 15	stawka <u>2</u> 3	5600,00 🕅	1288,00 🕅	Kurs NB <u>P</u>
Dzień wpis <u>u</u> do Księgi	7	stawka <u>8</u>			Proporcja
Opis zdarzenia gosp.	rata leasingowa	stawka <u>0</u>			w KUP [%]
l <u>l</u> ość dni do zapłaty /	0 07-04-2021 13	<u>z</u> wolnione			75,00
Termin zapłaty		<u>b</u> ez odliczer	ń 📃		Wylicz pr.
Mechanizm podzielo	onej płatności	<u>n</u> ie podlega	1		
		ni <u>e</u> podlegal			
Uwaqi		stawka <u>5</u>			
0.0031	,				
🗖 Zapisz do księgowa	ń cyklicznych				
pod nazwą					
- <u>R</u> ozlicz ▼ ©Rozlicz	one	Razem:	5600.00 +	1288.00 =	6888.00
K <u>w</u> ota Dz	i <u>e</u> ń Ko <u>n</u> to zapłaty O <u>p</u> is	Brutto do za	płaty 6888.0	0 D Poza JP	KV7 cz. ew⊡
6888,00 🔟 07-04	I-2021 🔟 🖪 🔍	Data otrzy	mania 07-04-2021	ISI Szczególny	moment podat.
		0 <u>u</u> ta 002y		ujmij jak NT	🗖 ujmij jak IJ
		Tylko mies	siac dostawy	VAT o d	ni 0 🛃
		Transak <u>c</u> ja	a trójstronna nie		F KPN+
< Poprzedni Nastę	pny ≥>			<u>O</u> K	Anuluj

Faktura zaksięgowana w ten sposób nie będzie ujmowana w księdze przychodów w kwocie netto, w rejestrze VAT będzie ujęta kwota z pola netto i VAT (w wysokości 50%).

II. Leasing auta wprowadzonego do ewidencji środków trwałych

1. W przypadku wprowadzenia auta do środków trwałych postępujemy tak, jak powyżej i księgujemy fakturę na specjalne konto.

Wybieramy specjalne Konto kosztowe:

🖏 NOWE Konto	X
Oznaczenie <u>K</u> onta	131
<u>N</u> azwa Konta	nabycie środków trwałych
<u>S</u> tosuj dwie kolumny Księgi	
Kolu <u>m</u> na Księgi	13 - Pozostałe wydatki 🗨
Kolumna Księgi - d <u>r</u> uga	<bez do="" księgi="" wpisu=""></bez>
W 16 kol. Księgi uwzględnij Koszty E	3+R 🗖
<u>U</u> względniaj tylko kwotę netto	
Domyślny <u>o</u> pis zdarzenia gospodarczego	
Domyślny typ <u>V</u> AT	1 - Nabycia śr. trwałych związane wyłączr
Dane do JPK_V	1 - Nabycia śr. trwałych związane wyłącznie z dostawą opodatkowaną
<u>P</u> owiązania z innymi ewidencjami	G – Leasing od 2019 r. 💌
Proporcja ujęcia w KUP [%]	100,00 🔳
Symbol na <u>f</u> akturze	
Ujmować w JPK V7 ☑ jako <dostav< th=""><th>wa / nabycie na terytorium kraju></th></dostav<>	wa / nabycie na terytorium kraju>
Ujmować w strukturze sprzedaży dla sprzedaży bezrachunkowej	☐ jako <u>S</u> PRZEDAŻ ☐ jako <u>Z</u> AKUPY
C <u>1</u> . Przychód C <u>2</u> . ł	Koszt C <u>3</u> . Poza bilansem
Następny ≥>	OK <u>A</u> nuluj

Następnie księgujemy fakturę. Nie wybieramy dnia wpisu do Księgi, gdyż nie wprowadzamy tej faktury bezpośrednio do Księgi - tam trafiają jedynie odpisy amortyzacyjne. W przypadku, gdy księgujemy często tego typu transakcje to można stworzyć konto lub ustawić na już istniejącym brak kolumny Księgi.

DOKUMENT - POPRAW	·KI	Wartość			23
Dokument korygujący	Typ dokumentu brak		ane do JPK		
Miesiąc księgow <u>y</u>	04 🔻	lyp <u>V</u> AI 1	l - Nabycia śr. trwały	ch związane wyłąc	znie z do 💌
Kol. KPR: 13	<dostawa kraju="" na="" nabycie="" terytorium=""></dostawa>				
<u>K</u> onto	131 nabycie środków trwałych 💌				
Kontra <u>h</u> ent	Royalmed				
Nu <u>m</u> er dokumentu	12/04/2021	[%]	netto 💼	podatek 📄	■z bru <u>t</u> to •
<u>D</u> ata wystawienia	07-04-2021 1	stawka <u>2</u> 3	5600,00 🕅	1288,00 同	Kurs NB <u>P</u>
Dzień wpis <u>u</u> do Księgi		stawka <u>8</u>			Proporcja
Opis zdarzenia gosp.	rata leasingowa	stawka <u>0</u>			w KUP [%]
l <u>l</u> ość dni do zapłaty /	0 07-04-2021 3	zwolnione			75,00
Termin zapłaty		<u>b</u> ez odliczer	í 📃		Wylicz pr.
Mechanizm podzielo	onej płatności	nie podlega	1		
		ni <u>e</u> podlega(
Uwaqi		stawka <u>5</u>			
	,				
Zapisz do księgowal	ń cyklicznych	-			
pod nazwą					
<u>Rozlicz</u> Rozlicz	one		5600.00	1289.00 -	C000 00
K <u>w</u> ota Dz	ri <u>e</u> ń Ko <u>n</u> to zapłaty O <u>p</u> is	Razem.		1200,00 =	0000,00
6888,00 🔟 07-04	4-2021 🗊 B 🔽	Diuli <u>o</u> do za	pracy 0000,0	szczególny	moment podat
		D <u>a</u> ta otrzy	mania j07-04-2021	ujmij jak NT	🗖 ujmij jak IJ
				Przesuń termi VAT o d	
		T <u>y</u> lko mies	siąc dostawy		
		Transak <u>c</u> ja	a trójstronna nie	KPN	KPN+
≤< Poprzedni Nastę	}pny ≥>			OK	<u>A</u> nuluj

Wprowadzamy auto do ewidencji środków trwałych, podając jako wartość początkową wartość netto i 50% (nieodliczoną część) podatku VAT oraz ewentualne inne kwoty powiększające wartość środka trwałego.

NOWY Środek towału 🕅
Metoda Liniowa 💌 Iyp Lp. 1 Amortyzacja w 2021 roku
Samochód osobowy Fiat Brava
Komentarz
Data na <u>b</u> ycia Dokum <u>e</u> nt nabycia <u>D</u> ata wprowadzenia <u>W</u> artość początk.
07-04-2021 3 12/04/2021 07-04-2021 3 200000,00 3
Ulepszenia, zmniejszenia, przerwy, limity wartość po ul./ zmn./ lim. 150 000,00
<u>S</u> tawka Współ <u>c</u> zynnik Suma możliwych Odpis w tym amortyzacyjna (mnożnik) odpisów w roku 2021 miesiacu
20,0 1 ,00 2 0 000,00 2 500,00
Amortyzację zakończono w dniu:
wg stanu na dzień pozostało do umorzenia rat data zakończenia 01-05-21 150 000.00 zł 60 30-04-26
Następny ≥> <u>P</u> lan Korekty <u>V</u> AT <u>OK</u> nuluj

Odpisy amortyzacyjne księgujemy na zwykłe Konto kosztowe, nie powiązane z ewidencją VAT lub w Planie Kont zakładamy specjalne do tego celu oznaczone Konto:

😽 NOWE Konto	×
Oznaczenie <u>K</u> onta	13A
<u>N</u> azwa Konta	amortyzacja
<u>S</u> tosuj dwie kolumny Księgi	
Kolu <u>m</u> na Księgi	13 - Pozostałe wydatki 🔹
Kolumna Księgi - d <u>r</u> uga	<bez do="" księgi="" wpisu=""></bez>
W 16 kol. Księgi uwzględnij Koszty E	3+R 🗖
<u>U</u> względniaj tylko kwotę netto	
Domyślny <u>o</u> pis zdarzenia gospodarczego	koszty amortyzacji
Domyślny typ <u>V</u> AT	<pre> <</br></pre>
Dane do JPK_V	<bez ewidencją="" powiązań="" vat="" z=""></bez>
<u>P</u> owiązania z innymi ewidencjami	<brak powiązań=""></brak>
Proporcja ujęcia w KUP [%]	100,00 🔟
Symbol na <u>f</u> akturze	
Ujmować w 🗖 jako <dostav< th=""><th>wa / nabycie na terytorium kraju></th></dostav<>	wa / nabycie na terytorium kraju>
Ujmować w strukturze sprzedaży dla sprzedaży bezrachunkowej	☐ jako <u>S</u> PRZEDAŻ ☐ jako <u>Z</u> AKUPY
C <u>1</u> . Przychód • <u>2</u> . ł	Koszt C <u>3</u> . Poza bilansem
Następny ≥>	<u>OK</u> nuluj
Znak 18 z 18	

Na tak stworzone konto księgujemy odpis amortyzacyjny w Środki trwałe - Sumy - Księguj.

😽 Księguj środki trwałe	
Wskazane kwoty będ amortyzacja, Kol. KP	ą zaksięgowane do miesiąca Maj ▼ R: 13
<u>K</u> onto	13A amortyzacja 💌
Kontra <u>h</u> ent	amortyzacja 🗸
Numer dokumentu	DK 1/05
Data <u>w</u> ystawienia	31-05-2021
Dzi <u>e</u> ń wpisu do Księgi Opis zdarzenia gospodarczego	31 ♥↓ koszty amortyzacji ▼
Kw <u>o</u> ta	2500,00 📾
Uwag <u>i</u>	
	DK <u>OK</u> nuluj



390

34 Zamówienie aktualizacji programu

Uwaga! Zwracamy uwagę, że przedstawione tu porady to jedynie instrukcja i należy ją dostosować do swoich potrzeb (wybierając odpowiednią formę księgowości, Plan Kont).

Zamówienia na Aktualizację i Opiekę Serwisową na rok 2021 można złożyć w serwisie Moje konto, dostępnym pod adresem: www.moje-konto.ksiega-podatkowa.pl/skp . Dostęp do serwisu wymaga logowania.

Logowanie do serwisu

Moje konto można uruchomić na 2 sposoby:

1. Bezpośrednio z SKP $\ensuremath{\mathbb{R}}$ – klikając na zakładkę Moje konto, w lewym górnym rogu programu

2. Wchodząc na stronę <u>www.moje-konto.ksiega-podatkowa.pl/skp</u>

Warunkiem korzystania z serwisu jest dokonanie rejestracji. Dlatego przed pierwszym wejściem do **Mojego konta** należy wybrać: **[Zarejestruj się]**.

Moje Konto - LOGOWANIE	
	SKP'
Numer licencji	
Hasło	
	Nie pamiętam hasła
	Zaloguj
	Nie masz konta? Zarejestruj się
	Nie masz konta? Zarejestruj się

W nowo otwartym oknie REJESTRACJA należy podać numer licencji, NIP i adres e-mail, jaki został podany w danych licencyjnych oraz zaakceptować Regulamin Serwisu i Politykę Prywatności.

Formsoft
y powyżej adres e-mail powinien być zgodny z zapisanym w Twoich rch. Jeśli nie pamiętasz bądź nie posiadasz zarejestrowanego adresu sz nowy, a my go przypiszemy do Twoich danych licencyjnych. tuje Regulamin serwisu oraz Polityke Prywatności
Wyślij
adres e-mail otrzymasz wiadomość zawierającą link, ający utworzenie hasła dostępu do Twojego konta. Kliknij go i wprowadź hasło do logowania.

Po stworzeniu konta, na wskazany adres mailowy Użytkownik otrzymuje wiadomość zawierającą link aktywacyjny (ważny 24h). Po jego kliknięciu otworzy się strona **Moje konto** z oknem do wprowadzenia hasła.

Moje konto - HASŁO	Formsoft
Numer licencji	
E-mail	
Wprowadź hasło	
Powtórz hasło	
Haslo musi zawierać co najn	nniej 8 znaków, w tym małą i wielką literę, cyfrę i znak specjalny (@\$!%*?&).
	Zapisz hasło

Wprowadzone hasło musi spełniać następujące warunki: zawierać min. 8 znaków, 1 dużą literę i 1 znak specjalny. Każde kolejne logowania do Mojego konta będzie wymagało podania numeru licencji oraz hasła.

Kiedy mamy już za sobą pierwsze logowanie, zachęcamy do zapoznania się z zawartością zakładki: Dane licencyjne.

Dane licencyjne

Roje Konto	Licencja Numer licencji 1 Warlant programu	Biuro Wersja posladana	21.0.2.2 z dnia	14-04-2021	Wersja dostępna	21.0.2.2 z dnia 14-04-2021
A Dane licencyjne	Posiadane moduły Środki trwale i wyposażenie V Piace i ZUS V miniMagazyn	Przejazdy Ryczałt ewidencjonowany	Posiadane dodatki	 Deklaracje ro Wersja wielo Obsługa dow 	czne stanowiskowa rolnej liczby Firm	st Import plików JPK st Wymiana danych
Opieka Serwisowa 2021	SKP Bluro w Chmurze Abonament: SKP Bluro w Chmurze	Mesięczny ≭ Roczny Pakiet: : KIV ✓ V ✓ VI ✓ VII ✓ VIII ✓ IX	K Start IX Extra ∶ ▼X ▼XI ▼XI	Klucz serwis Komfort X Pre	nium	
i Co z nowym rokiem?	Dane firmy					
D Historia zamówień	NIP (DEDIRESTING)	Chcę przenieść licencją 🕕	Nagłówek	GNOXIMUM	(INNINAEOPA	经济和的 州总
📢 Wiadomości	Dane adresowe O Kup Opiekę Sensisowę na 2021 rok, aby zn	nienić dane. Kup Opiekę Serwisową				
😂 Poleć znajomemu	Nazwa		Osoba do ko	ontaktu 🛞	00000000000	88
🖾 Kontakt	Adres (000000000000000000000000000000000000		E-mail %		PANADA	
G Wyloguj	Kod pocztowy Miejscowoś					
SKP'	Siedzība attentīb					

W zakładce: Dane licencyjne zebrane są wszystkie informacje dotyczące licencji. I tak, poczynając od numeru licencji, wariantu programu, posiadanej oraz dostępnej wersji programu, a kończąc

na wskazaniu, jakie moduły i dodatki nabył Użytkownik oraz czy posiada usługę SKP $\ensuremath{\mathbb{R}}$ Firma/Biuro w Chmurze .

Zakładka: Dane licencyjne to także miejsce, w którym można sprawdzić oraz edytować dane adresowe firmy.

Uwaga! Jeżeli dane wyświetlone w formularzu uległy zmianie – należy odświeżyć informacje i wpisać aktualne. Po dokonaniu edycji pojawi się przycisk: **[Zapisz zmianę danych]**.

Jeżeli kończymy/zmieniamy działalność gospodarczą i chcemy przenieść naszą licencję na inny podmiot (a tym samym zmienić NIP) – możemy tego dokonać używając przycisku **[Chcę przenieść licencję]**.

Jeżeli wszystkie dane się zgadzają przechodzimy do drugiej zakładki: Opieka Serwisowa.

Opieka Serwisowa

Moje Konto		👶 o Wybierz produkty	SKP ⁸ Firma w Chmurze	Dostawa i piatność	Podsumovanie
ک Dane licencyjne	Operator: Kasia Telefonicznie 🌩 Wybierz produkty				
Opieka Serwisowa 2021	 Opieka Serwisowa 2021 wraz z au Uwagał W związku z częstymi zmie Opieki Serwisowej. 	tomatyczną obsługą 🔺 345 anami przepisów, mając na uwa	1,00 zł udze gwarancję prawidłowości prowadzen	ia prac księgowych naszych Klientów, v	włączyliśmy całoroczny System Automatycznej Obsługi do pakietu
i Co z nowym rokiem?	Tak rozbudowany pakiet Opieki Serwit • natychmiastowy dostęp - każ aktualizacji, którą należy wykor • zgodność z przepisami – ma:	sowej gwarantuje: tda nowa, główna* wersja progr nać. sz pewność, że zawsze pracuje	amu oraz tzw. podwersje* w ramach dane sz na najnowszej wersji programu w pełn	ego roku będą dostępne od razu po up i dostosowanej do aktualnych przepisó	ublicznieniu, pojawi się komunikat o dostępności automatycznej w i zmian funkcjonalnych.
Historia zamówień	komfort pracy i oszczędność Przeczytaj o wszystkich korzyściach C Przez WERSJE GŁÓWNE PROGRA	: czasu – nie musisz już kontrol Doleki Serwisowej >> MU rozumie sie wersie oznacz	ować czy pracujesz na aktualnej wersji. one iako: 21.0. 21.1. 21.2 itd. Obeimuja :	miany wynikające z przepisów i poleoz	aia na dostosowaniu programu do obowiazuiacego prawa.
📢 Wiadomości	PODWERSJE oznaczane kolejną cyfr na czwartym miejscu (21.1.1, 21.1.2 it	ą po kropce jako: 21.1.1, 21.1.2 d.). Liczba głównych wersji i po	2 ltd. wynikają z rozwoju programu i wprov dwersji programu w danym roku nie jest z	vadzanych poprawek. Z System Autom góry określona. <u>Dowiedz się więcej >></u>	atycznej Obsługi niepublikowane wersje techniczne oznaczone cyfrą
😂 Poleć znaiomemu	Deklaracje roczne PIT za rok 2020) ♥ 187,50 zł			
	Rozbuduj SKP o dodatkowe moduły:			Wybierz pomocne dodatki:	
51 Kantald	El Przejażdy V			Kucz serwsowy	~
Contakt				Ohskuna dowolnaj licztw Firm	260.00 7
	miniMagazyn V 46.00 zł			 Import plików JPK ¥ 158.00 z 	1
🔂 Wyloguj	Place i ZUS 🗸			⊕ Wymiana danych ∨ 87,00 zł	
	🖾 Środki trwałe i wyposażenie 🗸				
SKP	🖾 Podatek VAT 🐱				
Formsoft					RAZEM NETTO: 349,00 zł

Krok 1 – Wybierz produkty

Domyślnie zaznaczona jest: Opieka Serwisowa 2021, która obejmuje:

- dostosowanie danych i programu do nowych warunków na rok 2021
- dostęp do kolejnych wersji powstających w ciągu roku,
- pomoc konsultantów podczas pracy z programem (telefoniczną, przez e-mail)
- serwis danych na wypadek ich uszkodzenia.

Uwaga: Zamówienie Opieki Serwisowej 2021 jest podstawą do zamówienia pozostałych opcji.

Ceny Opieki Serwisowej są różne, w zależności od tego: jak rozbudowany jest program, ile posiada modułów, od ilu lat jest użytkowany, a także czy Opieka jest wykupywana sukcesywnie w każdym roku.

Od 2021 roku wszyscy Klienci zostają objęci Systemem Automatycznej Obsługi poprzez Centrum Serwisowe. Dzięki zastosowaniu tego rozwiązania, Klient nie musi kontrolować czy pracuje na aktualnej wersji programu, bowiem każda aktualizacja w ramach danego roku będzie dostępna od razu po uruchomieniu programu. Ważne, aby komputer, na którym jest zainstalowany program miał dostęp do Internetu.

W tej zakładce Użytkownik może także dokupić brakujące moduły, dodatki, deklaracje roczne czy usługę SKP® Firma/Biuro w Chmurze . W celu dokonania zamówienia należy kliknąć znaczek "+" znajdujący się przed nazwą produktu/usługi.

Każda pozycja (produkt/usługa) posiada opis, który rozwija się po kliknięciu znaczka "V", znajdującego się za nazwą. Po zaznaczeniu wszystkich potrzebnych produktów przechodzimy klikając [Dalej].

Krok 2 – SKP® w Chmurze

W drugim kroku zamówienia można zamówić usługę SKP® Firma/Biuro w Chmurze. Poniżej prezentujemy zrzut, jak wygląda zamówienie dla wersji SKP® Firma

	Moje Konto	4	6				
		Wybierz	produkty SKP® F	Firma w Chmurze	Dostawa i płatność	Podsumowanie	
8	Dane licencyjne	SKP [®] Firma w Chmurze W tym miejscu zamówisz dodatkową aplikację 24 Dowiedz się więcej >>	/7, dzięki której w dowolnym mom	encie wystawisz faktury onli	ne, masz bieżący wgląd w dane swoj	ej firmy oraz wprowadzisz do chmury wiele innych dokumer	ntów.
Ξ	Zamówienie	 Uwagał W celu otrzymania natychmiastoweg dostępna po jej zaksięgowaniu. 	o dostępu do usługi SKP® Firma w	v Chmurze zalecarny wybór	platności PayU (przelew online/platno	iść kartą). Przy wyborze innej formy płatności, usługa będzi	tie
Э	Historia zamówień	Wybór pakietu Wybierz odpowiednią dla swoich potrzeb ilość mier Jeżeli jeszcze nie próbowaleś pracy w Chmurze ju Uwacel W cienci manie abnomeniu zawsze	sięcy, w jakich chcesz korzystać z i ż teraz skorzystaj z bezpłatnego m esz rozszerzyć abonament o kolej	usługi. ilesiąca próbnego. ne miesiace!			
4	Wiadomości	SKP® Firma w Chmurze					
*	Poleć znajomemu	Abonamet miesięczny 12,70 zł netto/miesiąc					
	Kontakt	Uwagał Przy zakupie minimum 6 miesięcy, otrzymujesz RABAT 10%					
•	Wyloguj	K Styczni (* Lipiec K Ludy (* Siepleń K Marzec (* Wrzesień K Kwiecień (* Październik Maj (* Listopad Czerwiec (* Grudziań					
	SKP'	Razem: 0,00 zl netto				Weters	Date
ato	miast noniże	a zrzut jak wyolac	la zamówie	nie dla w	ersii SKP® F	Siuro:	
atc	miast poniże Moje Konto	ej zrzut, jak wygląc	la zamówie	nie dla w	ersji SKP® E	Biuro:	
	Moje Konto	2j zrzut, jak wygląc d wybiez SKP [®] Bluro w Chmurze	la zamówie	nie dla w	ersji SKP® E	Biuro:	
	Moje Konto Dane licencyjne Opieka Serwisowa 2021	ej zrzut, jak wygląc wybiez SKP® Biuro w Chmurze W tym miejscu zamówisz dodatkowę aplikację 24 Owapu kodu odzymnania natychmiastoweg dostępna po jej zaksegowenu.	Ia zamówie produkty SKP® I //, która pozwala na automatyczni o dosłępu do usługi SKP® Buro w	nie dla w	Dostava i platność	Biuro: Podsumovanie unkovym a Twołmi klientami. <u>Dosłedz się włocał >></u> dć kartej. Przy wyboze innej formy płethodci, usługe będzi	ie -
atc 2 a	miast poniże Moje Konto Dane licencyjne Opieka Senvisowa 2021 So z nowym rokiem?	ej zrzut, jak wygląc Wybiez SKP [®] Bluro w Chmurze W tym miejscu zamówisz dodatkową aplikację 24 Owagoł W celu dzymania nałychmiadoweg dodigna po jej zalesięgowanu. Wybier zodowiedni do swoich potrzeb pakiet, zwi Abonameny sprzedawana są ka czas doreślony. Wybier zodowiedni do swoich potrzeb pakiet, zwi Abonameny sprzedawana są ka czas doreślony. W dział konzenie sprzedawana je ka na pełne	Ia zamówie produkty skP* i /7. która pozwala na automatyczno o dostępu do usługi SKP* Buro w zcany z Eczbą Klieńko obsługiwa czony w pełnych miesiącach lub n miesiąca	nie dla w	ersji SKP® E	Biuro: Podsumovanie unkovym a Twołmi klientami. <u>Dowłodz się włocał 22</u> dć kartęj. Przy wyboze innej formy płethodci, usługe będzi	ie
atc R 2 i	Moje Konto Dane licencyjne Opieka Serwisowa 2021 So z nowym rokiem? Historia zamówień	ej zrzut, jak wygląc wybiez SKP [®] Bluro w Chmurze Wybiez Wybiez odpowiedni do swoich potrzeb pakiet, zwi Abonamet, byzzdaware są na czas obreśliny, i Waber Abonamet sprzedawary jest na piene w cigu trawia abonameta zawcze możesz wybi pozestrzy od następnego mieśląca kalendarzowe	Ia zamówie produkty skP# I /7, która pozwala na automatyczni o dodetpou do usługi SKC# Buro w szany z liczbą Klientów obsługiwa szany z liczbą Klientów obsługiwa z zany z liczbą Klientów obsługiwa z z z z z z z z z z z z z z z z z z z	nie dla w	Dostawa i platność Dostawa i platność mentów pomiędzy Twoim blurem racł obałności PayU (przelew online) platno rze.	Biuro:	10 B
atc A A i i	Moje Konto Dane licencyjne Opieka Senvisowa 2021 O z nowym rokiem? Historia zamówień Wiadomości	ej zrzut, jak wygląc wybiez SKP [®] Bluro w Chmurze W tym miejscu zamówist dodatkową aplikację 24 odotępna po ję zaksięgowaniu. Wybór zdopniedni ob swoich potrzeb pakist, zwi Abonamenty sprzedaware jasta policy Wolań Abonamenta zawsze możesz weji począwszy od nastąpenego miesią kalendarzowe W od zakstępnego miesią kalendarzowe START do 5 Klientów	A zamówie produkty SKP® i //, która pozwala na automatyczn o dostępu do usługi SKP® Bluro w azany z liczbą Klientów obolugiwa czony w pełnych miesiącach lub n miesiącac ić na wyczszy pakiet, ale nigdy na r gy. EXTR# do 10 Klie	nie dla w	Dostawa i platność Dostawa i platność mentów poniędzy Twoin blurem rad otekności PayU (przelew online/platno rzz. wyższy pakiet. Gdy kupileś pakiet z ra <u>COMFORT</u> do 20 Klientów	Biuro: Biuro: Biuro:	io 8
atc atc a a a a a a a a a a a a a	Moje Konto Dane licencyine Opiekai Sorwisowa 2021 Opiekai Sorwisowa 2021 Nistoria zamówień Wiadomości Poleć znajomemu	ej zrzut, jak wygląc Wybiez SKP [®] Biuro w Chmurze Wybiez obywiedł W celu otrzymania nałychniastwog dostępa o pri złasegowanu. Wybier odpowiedłi o swoich potrzeb pakiet, zwi Abonamerty sprzedwane są na czas określony. Wybier odpowiedłi o swoich potrzeb pakiet, zwi Abonamert sprzedwanej są na czas określony. START do S Kilentów © Abonamert miesiączny 49,00 zł nettormisając	A zamówie A zamówie A zany z liczbą Klientów obalugiwa zany z krzy pakiet, ale nigdy na n ge. EXTRA con Strained Strained Strained Strained Strained Strained Con Strained Strained Strained Strained Strained Strained	nie dla w	ersji SKP® E	Biuro: Podsumovanie Podsumovanie unkovym a Tvolmi Klentami. <u>Dosekst: się wiecel >></u> dć kartąj. Przy wyboze innej formy plethodor, usługa będzi batem zachowasz go a róźnica w cerie zostanie doliczona PREMUM bez limitu Klientów g	ie a
atc & & i i v	miast poniże Moje Konto Dane licencyjne Opiekai Serwisowa 2021 Opiekai Serwisowa 2021 So z nowym rokiem? Historia zamówień Wiadomości Poleć znajomemu Kontakt	2j zrzut, jak wygląc Wybiez SKP [®] Bluro w Chmurze Wybiez obywiedł w obywież Wybiez obywiedł oswoich potzeb pałst, zwi Abonamery byszedawane są caza określow; Wybier od swoich potzeb pałst, zwi Abonamery byszedawane są caza określow; Wybiez obywiedł oswoich potzeb pałst, zwi Abonamery byszedawane jest na pełne Wojegu twara i abonamota zwarze moczer wybie y ocząwszy od następnego miesiąca kalendarzowe S TART 49,00 zł nettormiesiąc	Ia zamówie produkty skp# i /7. która pozwala na automatyczno o dostępu do usługi SKC# Buro w zzany z liczbą Klientów obsługiwa czany z liczbą Klientów obsługiwa zzany z liczbą Klientów obsługiwa zzany z liczbą Klientów obsługiwa zzany z liczbą Klientów obsługiwa zany z ny zany z ny zany zany br>zany z ny zan	nie dla w	ersji SKP® E	Biuro: Podsumovanie Podsumovanie unkowym a Twołmi klientami. <u>Dowiedz się wiecci zz</u> dć kartąj. Przy wybozre innej formy płathodci, untuge będzi ubatem zachowasz go a róźnica w cenie zostanie doliczona przetmi Uklientów y iegy.	30 a
atc 2 2 i i 3 4 2 2 4 2 2 4 2 2 4 2 2 4 2 4 2 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	Moje Konto Dane licencyjne Opicka Serwisowa 2021 Opicka Serwisowa 2021 Historia zamówień Wiadomości Połeć znajomernu Kontakt	ej zrzut, jak wygląc wybie SKP [®] Bluro w Chmurze W tym miejscu zamówski dodatowa gelikacje 24 <i>Okungal W ola odrzymana najocimiastowaj</i> dodrzeno o je zabegowanu. Wybier zakłowanie się na czas obrakti, rok Abonamech sprzedaware są na czas obrakti, rok Abonamech sprzedaware są na czas obrakti, rok Możneł Abonament sprzedawary jest na pełne W ciągu twanieł abonamenti sprzedawary jest na pełne W ciągu twanieł Abonament miesiączny 45,00 zł nettormiesiąc	Ia zamówie produkty SKP* i 7. która pozwala na automatyczn o dostępu do usługi SKP* Buro w azany z Bczbą Klentów oboługiwa czony w pełnych miesiącach lub n miesiąca. ić na wyzszy pakiet, ale nigdy na r g. EXTR/ do 10 Kile @ Abonamet m 87.00 zł neto	nie dla w	COMFORT do 20 Kientów COMFORT do 20 Kientów	Biuro: Podsumovanie uskovym a Twoimi klientami. <u>Destante site vincui >></u> de karbej. Przy wyborze innej formy plakodot, uskoga będzi batem zachowesz go a różnica w cenie zostanie doliczona PREMUM bez limitu Klientów y ilecy.	io a

Informujemy, iż dla komfortu Klientów do 30 stycznia dane są utrzymywane na serwerze.

<u> Krok 3 – Dostawa i płatność</u>

Moje Konto	& ⊘	SKP [®] Bluro w Chmurze	⊘ Dostawa i płatność	C Podsumowanie		
A Dane licencyjne	Dostawa i płatność Wybierz sposób dostawy					
Opieka Serwisowa 2021	Pierwsza aktualizacja oraz kolejne wersje w trakcie roku będą dostarczane online przy uruchamianiu programu SKP [®] jako e-a Urakej dostatrzewo		0,00 zł			
i Co z nowym rokiem?	 PIERWSZĄ aktualizację chcę otrzymać wyłącznie na płycie CD KOLEJNE aktualizacje w ciągu roku dodatkowo chcę otrzymywać 	t przez e-mail		50,00 zł 59,00 zł		
Historia zamówień	Wybierz sposób płatności PayU (przelew online / płatność karta) – Nowa wersja w 5 minu Zapłata zostanie pobrana przez bezpieczny system PayU (karta ł	ut na Twoim komputerzeł ub przelewy online). E-mailem zostanie j	orzesłany link do pobrania faktury (faktu	ura dostępna będzie też w Moje Konto w dziale Historia zamówień).		
📢 Wiadomości	 Przelew (przedpiata) Po złożeniu zamówienia zostanie wygenerowana PRO FORMA. I 	Po otrzymaniu zapłaty e-mailem zostanie	przesłany link do pobrania faktury (fał	tura dostępna będzie też w Moje Konto w dziale Historia zamówień).		
🐣 Poleć znajomemu	Dane do faktury					
🖾 Kontakt				Wstecz Datej		
🔂 Wyloguj						

W trzecim kroku na początku wybieramy sposób dostawy.

W przypadku sprzedaży Opieki Serwisowej dostępnych jest więcej sposobów dostawy:

- e-aktualizacja
- na płycie CD (dodatkowo płatna usługa, która dotyczy wyłącznie pierwszej aktualizacji na nowy rok)
- aktualizacja przez e-mail (dodatkowo płatna usługa)

W formularzu domyślnie zaznaczona jest **e-aktualizacja**. Jest to sposób dostarczenia pierwszej aktualizacji na nowy rok oraz kolejnych – już w trakcie roku. Dzięki temu cały proces zakupu i aktualizacji programu zamknie się w kilku kliknięciach.

Nowa wersja programu znajdzie się na komputerze Użytkownika w kilka minut. Zapłata za aktualizację zostanie zrealizowana za pomocą przelewu lub pobrana przez system płatności

PayU (za pomocą karty lub szybkiego przelewu). Link do pobrania faktury zostanie wysłany e-mailem, a po uruchomieniu programu zostanie pobrana najnowsza wersja programu. Ważne, by komputer na jakim zainstalowany jest program miał połączenie z Internetem.

Na czym polega uzupełniająca, płatna usługa: "Kolejne aktualizacje w ciągu roku dodatkowo chcę otrzymywać przez e-mail"?

Wybierając tę opcję Użytkownik oprócz dostępu do aktualizacji przy uruchomieniu programu, otrzymuje dodatkowo wszystkie nowe, główne wersje programu przez e-mail (jako wersje główne rozumie się wersje oznaczone jako: 21.0, 21.1., 21.2, ... itd.).

Po zaznaczeniu sposobu dostawy, przechodzimy do wyboru sposobu płatności. Użytkownik ma do dyspozycji

- płatność PayU (przelew online/płatność karta) lub
- przelew (przedpłata).

Niezależnie od wybranej formy płatności pojawi się kolejne okno: Podsumowanie zamówienia.

Krok 4 – Podsumowanie zamówienia

Moje Konto		€ ⊘ Wybierz produkty	SKP [®] Biuro w Chmurze	Dostawa i	płatność	L∎ ⊘ Podsumowanie	
د Dane licencyjne	Podsumowanie						
Opieka Serwisowa 2021	Produkt Aktualizacja i Opieka Serwisowa w 2	021 roku		llość 1	Netto 524,00 zł	23 %	644,52 zł
Co z nowym rokiem?	RAZEM NETTO:			llość:	524,00 zł	23 %	644,52 zł
Historia zamówień	Przeczytaj i zaakceptuj Regularnin Administratorem Twoich danych osobowych je	zakupu oraz Regulamin Opieki S est FORMSOFT sp. z ograniczoną odpow	Serwisowej. redzialnością sp.k. 💙				
📢 Wiadomości						Wstecz	Zamawiam z obowiązkiem zapłaty
🐣 Poleč znajomemu							
🖾 Kontakt							
🕞 Wyloguj							
Formsoft							

W kroku czwartym wyświetlane jest podsumowanie, zawierające listę zamówionych produktów oraz forma płatności. Na tym etapie, poprzez kliknięcie przycisku **[Wstecz]**, można jeszcze edytować zamówienie.

Należy zapoznać się z Regulaminem oraz Polityką prywatności i zaznaczyć "V". Na koniec klikamy **[Zamawiam z obowiązkiem zapłaty].**

Przy wybraniu płatności PayU ukaże się okno do przejścia do serwisu PayU.pl

PRZYJĘLIŚMY TWOJE ZAMÓWIENIE
Przejdź do serwisu PayU i dokonaj płatności.
o udostępnieniu nowej wersji programu. Dodatkowo otrzymasz link do pobrania faktury VAT.
Przejdź do serwisu pavu pl

Gdy wybrana została płatność przelewem pojawi się okno do pobrania faktury Pro forma, na której będzie podany numer konta oraz kwota i tytuł przelewu do zrealizowania płatności za Opiekę Serwisową.

Po zaksięgowaniu wpłaty zostanie zrealizowane zamówienie zgodnie z wybraną formą przesyłki.

Historia zamówienia
Moje Konto	Twoje zamówienia					
	Lp	Temat	Data	Status	Do pobrania	Uwagi
A Dane licencyjne	1	Zamówienie dodatków, modułów	2021-05-06 14:44:10	Platność odebrana - zakończona	Pobierz Fakturę VAT	
Zamówienie	2	Zamówienie dodatków, modułów	2021-05-06 14:39:30	Oczekuje na platność	Pobierz Fakturę Pro forma 🗋	
D Historia zamówień	3	Przeniesienie licencji	2021-05-06 14:33:23	Platność odebrana - zakończona	Poblerz Fakturę VAT	
📢 Wiadomości	4	Zamówienie odatków, modułów	2021-05-06 14:30:25	Platność odebrana - zakończona	Pobierz Fasturę WAT	
😂 – Poleć znajomemu	5	Pr Kliknięcie w wy	brany temat,	Nowe		
🖾 Kontakt	6	wyświetli szcze sk zamówi	góły danego enia.	Oczekuje na platność	Kliknięcie umożliwi faktury.	pobranie
G+ Wyloguj	7	SKP [®] Firma w Chmurze	2021-01-20 08:51:17	Nowe		
	8	Przeniesienie licencji	2021-01-19 11:29:38	Nowe		
SKP'	9	Przeniesienie licencji	2021-01-12 14:22:03	Nowe		
	10	Przeniesienie licencji	2021-01-02 14:51:49	Oczekuje na wysyłkę		Zamówienie zostanie zrealizowane w ciągu: 7 dni
				e 1 2 3	4 5 >	

W zakładce: Historia zamówień znajduje się lista wszystkich dokonanych zamówień. Zaznaczając wybrany temat Użytkownik może w każdej chwili:

- wyświetlić szczegóły zamówienia,
- sprawdzić status zamówienia
- pobrać PDF faktury/faktury Pro forma klikając: [Pobierz Fakturę VAT/Pobierz Fakturę Pro forma].

Poleć znajomemu

鸁 Moje Konto	Polecaj i oszczędzaj Polecaj program SKD® swoim znajomym	klentom. Ty za	Opieka Serwisowa nawe rabiasz dodatkowe pieniędze, a nas	t za Ozi? z nowy Klient otrzymuje s	zereg rabatów. Polecani	e po prosu się opłacal	
 Dane licencyjne Opieka Serwisowa 2021 	Rekonsideria podej także swoj NPT norme loencji Zkopi Ink do temologia podej także swoj NPT norme loencji Zkopi Ink do temologia zamidelenia zamidele	2. ≛*	Znajomy kupuje SKP [®] i podaje Tw rebetu na novy program.	oje dane. Zyskuje 30%	 Pienią je wyk Za pol SkOP[®] 	dze trafiają do Twojego po orzystaći ecenie: Firma: 50zł Biuro: 100zł	rfela, a ty decydujesz ja
i Co z nowym rokiem?	Crosses organizacióne pomocniciale o akcje weispejo znajomego / Podej e-mai znajomego avyslemy nu informacje o promocji. E-mai znajomego avyslemi akciencia i late haczyści >> O Poznej akczególowe znanów promocji i late haczyści >>	Twój email	ano ana ana ana ang ang ang ang ang ang ang		Wydą informacje o pr	unocji Zobacz.	troid e-maile
D Historia zamówień	Mój portfel Zebrane środki 450						
📢 Wiadomości	Wykorzystaj na zakup dodatków, modułów, Opieki Serwisowej Przez Jezeli kwota środków wynosi 200 zł lub więcej, możesz dokonać wypłat	2 do zamówieni Wypłać środł	3				
😂 Poleč znajomernu	Raport - Twoje polecenia						
S3 Kontakt	Komu polecilerá		NIP nowego Klienta	Twój znajomy kupit	Data zamówienia	Zyskaleš - Twoje šrodki	Z przeniesienia
😝 Wyłoguj			00.0000	SKP Firma - START	2021-04-12 10:34.40	0	50
SKP	32569tr		-9520346483	SKP Firma - START	2021-02-05 11 29 18	0	50
Temetit	Anna and this interesting to		100000000	SKP Firma - START	2021-01-20 08:55:42	0	50

Zachęcamy wszystkich Użytkowników do wzięcia udziału w stałej akcji promocyjnej "Poleć znajomemu SKP®". Podstawowe informacje na temat akcji znajdują się już w samej zakładce.

Dla obu stron przewidziano atrakcyjne nagrody:

- Polecający otrzymuje prowizję w wysokości 50 zł netto (polecenie SKP® Firma) lub 100 zł netto (polecenie SKP® Biuro)
- Nowy Klient RABAT 30% na zakup programu SKP® Start Firma/Biuro oraz wszystkie moduły i dodatki.

Wspomniana kwota prowizji wpłacana jest do "wirtualnego" portfela. Zgromadzone środki sumują się, a zebraną kwotę można w dowolnym momencie przeznaczyć na zamówienie Opieki Serwisowej

czy brakujących modułów i dodatków. Jeżeli kwota zgromadzonych środków wynosi przynajmniej 200 zł ,

Użytkownik może zgłosić chęć dokonania wypłaty. Warunkiem jest wystawienie przez Użytkownika faktury. Wszystkie skuteczne polecenia widoczne są w tabeli.

Raport - Twoje polecenia					
Komu polecileś	NIP nowego Klienta	Twój znajomy kupił	Data zamówienia	Zyskałeś - Twoje środki	Z przeniesienia
	-00000000000000000000000000000000000000	program SAM®	2021-04-12 10:34:40	0	20
20060b	(1293)3495	program SAM®	2021-02-06 11:29:18	0	20
And the second s		program SAM®	2021-01-20 08:55:42	٥	20

Szczegółowe informacje na temat promocji znajdują się w: Regulaminie >> oraz na stronie: Poleć Znajomemu >>

Kontakt

	Moie Konto	Biuro Obsługi Klienta Przezierow od poniedziałku do piatku				
	0	w nodz 8 00 - 16 00				
		bel 76 854 79 58				
2	Dane licencyjne	skp@formsoft.pl				
		Formularz kontaktowy				
8	Zamówienie	Uwagał Aby wysłać wiadomość wypełnij wszystkie pola.				
		Paralas de lasateles				
3	Historia zamówień	Usoda do kontaktu imię i nazwisko				
		Adres zwrotny E-mail				
-1	Wiadomości	Wadowski Wiesom motowy pomór?				
	mauomosci	traductions. It segments control to the second seco				
	 Poleč znajomemu 					
		Dołącz pilk Wybierz pilk Nie wybrano pilku				
	Kontakt	Wyrażam zgodę na przetwarzanie mojch danych osobowych zgodnie z obecna ustawa o ochronie danych osobowych w zwiazku z realizacją zgłoszenia.				
	Wyloguj					
		Wysłą				
	riin SKP					
	Formsoft					

Jeżeli maja Państwo pytania – zapraszamy do kontaktu z nami: mailowo, telefonicznie lub za pomocą formularza, znajdującego się właśnie w zakładce Kontakt.

W przypadku problemów zachęcamy do załączenia pliku ze zrzutami – co na pewno przyspieszy i ułatwi znalezienie rozwiązania przez Biuro Obsługi Klienta.

Wylogowanie



W celu wylogowania z serwisu **Moje konto** należy kliknąć na ostatnią zakładkę w menu.

Składanie nowych zamówień w ciągu roku

Uwaga: Do czasu złożenia zamówienia na Opiekę Serwisową na nowy rok księgowy, zakładka: Zamówienie przyjmuje nazwę: Opieka Serwisowa.

Natomiast wraz z wykupieniem Opieki Serwisowej i zaksięgowaniu wpłaty, zakładka przyjmuje swoją stałą nazwę: Zamówienie.



Zwracamy uwagę, iż Moje konto jest jedynym miejscem, w którym można zamówić: Opiekę Serwisową na kolejny rok oraz brakujące moduły i dodatki.



35 Zmiana roku

Uwaga! Zwracamy uwagę, że przedstawione tu porady to jedynie instrukcja i należy ją dostosować do swoich potrzeb (wybierając odpowiednią formę księgowości, Plan Kont).

Ju od pierwszych dni nowego roku mo na prowadzi prace ksi gowe w oparciu o dotychczas posiadan wersj programu.

Mo na j przygotowa jeszcze w starym roku, niezale nie od aktualizacji programu na rok nast pny.

Aby przygotowa program na kolejny rok nale y wykona nast puj ce czynno ci:

- Archiwizacja,
- Zmiana roku,
- Zerowanie

Dobr praktyk jest wykonanie archiwizacji danych. Dla wielu u ytkowników archiwizacja jest nieodł cznym elementem pracy w programie.

Zalecamy jej przeprowadzenie jeszcze przed tworzeniem programu na nowy rok. Otrzymujemy gwarancj, e w przypadku jakiejkolwiek awarii mo na b dzie odtworzy zapisane dane.

Archiwizacja

Aby przeprowadzi archiwizacj wchodzimy do programu w System > Kopie rezerwowe > Archiwizacja danych.

Biuro	System -	E Firma
	<u>C</u> hmura <u>P</u> arametry <u>H</u> asła <u>S</u> łowniki <u>K</u> alendarz <u>W</u> ygląd <u>O</u> pcje	
	<u>E</u> -Deklaracje E- <u>D</u> eklaracje masowe JPK fabryka JPK wysyłka masowa	_
	Kopie rezerwowe Testy kontrolne Klucz serwisowy Status plików systemowych Zerowanie Nowy Rok	<u>Eksportowanie danych księgowych</u> <u>Archiwizacja danych</u> <u>Rezerwowa kopia systemu na dysku</u> <u>O</u> dtwarzanie danych

Wskazujemy firmy, które chcemy zapisa oraz lokalizacj, w której zapisane zostanie archiwum programu.

Archiwizacje takie nale y przechowywa , aby móc odtworzy dane w sytuacji, gdy doszło do uszkodzenia programu (np.w przypadku awarii systemu, komputera czy braku pr du).

Zmiana roku

Zakładamy, e U ytkownik chce pozostawi w niezmienionym stanie dane z roku ubiegłego i jednocze nie rejestrowa rok bie cy.

Ze wzgl du na zmienno przepisów, wzorów deklaracji, parametrów podatkowych i ZUS, odlicze itp. nie jest mo liwe, aby ten sam program obsługiwał dane kolejnych lat.

Dlatego instalowane s niezale ne wersje dla ka dego roku, np: **SKP2020** dla roku 2020 oraz **SKP2021** dla roku 2021.

Program na nowy rok mo na utworzy za pomoc opcji **System - Nowy rok**, która przeprowadza wszelkie działania zwi zane z wykonaniem bli niaczej kopii i zało enia skrótów (ikonek).

Uwaga! Opcj Nowy rok uruchamiamy przy zamkni tej Firmie (klikamy w górnym, prawym rogu przycisk menu [**Zamknij**].



Po klikni ciu przycisku [Zamknij] zmieni si on na [Koniec]. Firma zostanie zamkni ta.



Klikamy wtedy System > Nowy Rok.



Po wybraniu opcji Nowy Rok uruchamia si okno, na którym widoczne s informacje dotycz ce tej opcji - prosimy o zapoznanie si z ich tre ci .

Nast pnie klikaj c [**Dalej**] przechodzimy przez kolejne kroki tworzenia nowego programu **SKP**[®] dla nowego roku niemal niezauwa alnie. Przez kolejne okna przechodzimy klikaj c [**Dalej**].

Wszystkie czynności dotyczące rozpoczęcia pracy w nowym roku należy wykonać korzystając z posiadanej wersji programu. Nie trzeba ich odkładać do czasu otrzymania nowej wersji dostosowanej do przepisów obowiązujących w nowym roku. Dzięki temu już od 1 stycznia możemy rozpocząć księgowanie kolejnego roku. Gdy otrzymamy już nową, zaktualizowaną wersję doinstaluje się ona automatycznie i bezkonfliktowo do używanego programu. Zwięt temu już od 1 stycznia możemy rozpocząć księgowanie kolejnego roku. Gdy otrzymamy już nową, zaktualizowaną wersję doinstaluje się ona automatycznie i bezkonfliktowo do używanego programu. Westecz Dalej > Anuluj Mowy Rok Jedna kopia programu w komputerze przeznaczona jest od obsługi jednego roku. Nie należy księgować danych z dwóch lat do jednego programu. Poza tym ze vzględu na zmienność przepisów, wzorów deklaracji, stawek podatkowych, odliczeń tp. nie jest możliwe, aby ten sam program obsługiwał dane kolejnych lat. Dlatego będziemy mieć zainstalowane niezależne egzemplarze programu, tym razem w innym folderze niż dotychczasowy (zawierający dane ubiegłego roku) i rozpocząć nowy rok na "czystym" programie. Prawdopodobnie będziemy jeć onowqa instalację programu, tym razem w innym folderze niż dotychczasowy (zawierający dane ubiegłego roku) i rozpocząć nowy rok na "czystym" programie. Prawdopodobnie będziemy jeć onowqa instalacje programu, w której się teraz znajdujemy. Aby to uzyskać możemy po trostu wykonać ponowną instalację danych roku ubiegłego, o owy nok na "czystym" programie. Prawdopodobnie będziemy jeć onowęg o twaśnie sł	Wszystkie czynności dotyczące rozpocze		
Dzięki temu już od 1 stycznia możemy rozpocząć księgowanie kolejnego roku. Gdy otrzymamy już nową, zaktualizowaną wersję doinstaluje się ona automatycznie i bezkonfliktowo do używanego programu. ✓ Wstecz Dalej> Anuluj Nowy Rok Jedna kopia programu w komputerze przeznaczona jest od obsługi jednego roku. Nie należy księgować danych z dwóch lat do jednego programu. Poza tym ze względu na zmienność przepisów, wzorów deklaracji, stawek podatkowych, odliczeń itp. nie jest możliwe, aby ten sam program obsługiwał dane kolejnych lat. Dlatego będziemy mieć zainstalowane niezależne egzemplarze programu uda każdego roku, w którym go używamy. Aby to uzyskać możemy po prostu wykonać ponowną instalację programu, tym razem w innym folderze niż dotychczasowy (zawierający dane ubieglego roku) i rozpocząć nowy rok na "czystym" programie. Prawdopodobnie będziemy jednak chcieli, zachowując całość danych roku ubieglego, przenieść do nowego roku dane typu: lista kontrahentów, dane adresowy PIT-ów, spis Firm, itp. Do tego właśnie służy funkcja programu, w której się teraz znajdujemy. wate. Prawdopodobnie będziemy jednak chcieli, zachowując całość danych roku ubieglego, przenieść do nowego roku dane typu: lista kontrahentów, dane adresowy PIT-ów, spis Firm, itp. Do tego właśnie służy funkcja programu, w której się teraz znajdujemy. xter Znajdujemy.	korzýstając z posiadanej weršji programu. otrzymania nowej wersji dostosowanej do j roku.	cia pracy w nowym roku należy wyko Nie trzeba ich odkładać do czasu przepisów obowiązujących w nowyn	onać n
< Wstecz	Dzięki temu już od 1 stycznia możemy roz otrzymamy już nową, zaktualizowaną wers bezkonfliktowo do używanego programu.	począć księgowanie kolejnego roku. ję doinstaluje się ona automatycznie	Gdy ei
< Wstecz Dalej > Anuluj Nowy Rok Jedna kopia programu w komputerze przeznaczona jest od obsługi jednego roku. Nie należy księgować danych z dwóch lat do jednego programu. Poza tym ze względu na zmienność przepisów, wzorów deklaracji, stawek podatkowych, odliczeń itp. nie jest możliwe, aby ten sam program obsługiwał dane kolejnych lat. Dlatego będziemy mieć zainstalowane niezależne egzemplarze programu dla każdego roku, w którym go używamy. Aby to uzyskać możerny po prostu wykonać ponowną instalację programu, tym razem w innym folderze niż dotychczasowy (zawierający dane ubiegłego roku) i rozpocząć nowy rok na "czystym" programie. Prawdopodobnie będziemy jednak chcieli, zachowując całość danych roku ubiegłego, przenieść do nowego roku dane typu: lista kontrahentów, dane adresowu PIT-ów, spis Firm, itp. Do tego właśnie służy funkcja programu, w której się teraz znajdujemy. < Wstecz Dalej > Anuluj			
< Wstecz			
< Wstecz			
< Wstecz			
Nowy Rok Jedna kopia programu w komputerze przeznaczona jest od obsługi jednego roku. Nie należy księgować danych z dwóch lat do jednego programu. Poza tym ze względu na zmienność przepisów, wzorów deklaracji, stawek podatkowych, odliczeń itp. nie jest możliwe, aby ten sam program obsługiwał dane kolejnych lat. Dlatego będziemy mieć zainstalowane niezależne egzemplarze programu dla każdego roku, w którym go używamy. Aby to uzyskać możemy po prostu wykonać ponowną instalację programu, tym razem w innym folderze niż dotychczasowy (zawierający dane ubiegłego roku) i rozpocząć nowy rok na "czystym" programie. Prawdopodobnie będziemy jednak chcieli, zachowując całość danych roku ubiegłego, przenieść do nowego roku dane typu: lista kontrahentów, dane adresowe PIT-ów, spis Firm, itp. Do tego właśnie służy funkcja programu, w której się teraz znajdujemy. Anuluj		< Wstecz Dalei > An	uluj
Image: Nowy Rok Jedna kopia programu w komputerze przeznaczona jest od obsługi jednego roku. Nie należy księgować danych z dwóch lat do jednego programu. Poza tym ze względu na zmienność przepisów, wzorów deklaracji, stawek podatkowych, odliczeń itp. nie jest możliwe, aby ten sam program obsługiwał dane kolejnych lat. Dlatego będziemy mieć zainstalowane niezależne egzemplarze programu dla każdego roku, w którym go używamy. Aby to uzyskać możemy po prostu wykonać ponowną instalację programu, tym razem w innym folderze niż dotychczasowy (zawierający dane ubiegłego roku) i rozpocząć nowy rok na "czystym" programie. Prawdopodobnie będziemy jednak chcieli, zachowując całość danych roku ubiegłego, przenieść do nowego roku dane typu: lista kontrahentów, dane adresowe PIT-ów, spis Firm, itp. Do tego właśnie służy funkcja programu, w której się teraz znajdujemy. /ul>			
Jedna kopia programu w komputerze przeznaczona jest od obsługi jednego roku. Nie należy księgować danych z dwóch lat do jednego programu. Poza tym ze względu na zmienność przepisów, wzorów deklaracji, stawek podatkowych, odliczeń itp. nie jest możliwe, aby ten sam program obsługiwał dane kolejnych lat. Dlatego będziemy mieć zainstalowane niezależne egzemplarze programu dla każdego roku, w którym go używamy. Aby to uzyskać możemy po prostu wykonać ponowną instalację programu, tym razem w innym folderze niż dotychczasowy (zawierający dane ubiegłego roku) i rozpocząć nowy rok na "czystym" programie. Prawdopodobnie będziemy jednak chcieli, zachowując całość danych roku ubiegłego, przenieść do nowego roku dane typu: lista kontrahentów, dane adresowe PIT-ów, spis Firm, itp. Do tego właśnie służy funkcja programu, w której się teraz znajdujemy.	🙀 Nowy Rok		6
< <u>W</u> stecz <u>Dalej</u> Anuluj	odliczeń itp. nie jest możliwe, aby ten san Dlatego będziemy mieć zainstalowane nie każdego roku, w którym go używamy. Aby to uzyskać możemy po prostu wykon razem w innym folderze niż dotychczasow rozpocząć nowy rok na "czystym" prograf Prawdopodobnie będziemy jednak chcieli,	n program obsługiwał dane kolejnych szależne egzemplarze programu dla ać ponowną instalację programu, tyr wy (zawierający dane ubiegłego roku nie. zachowując całość danych roku	n lat. m ı) i
	PIT-ów, spis Firm, itp. Do tego właśnie słu znajdujemy.	e typu: lista kontranentow, dane adre iży funkcja programu, w której się tel	esowe raz
	ubiegrego, przeniesc do nowego roku dan PIT-ów, spis Firm, itp. Do tego właśnie słu znajdujemy.	e typu: lista kontranentow, dane adre iży funkcja programu, w której się ter < <u>W</u> stecz <u>Dalej</u> A	esowe raz
	Diegrego, przeniesc do nowego roku dan PIT-ów, spis Firm, itp. Do tego właśnie słu znajdujemy.	e typu: lista kontranentow, dane adre iży funkcja programu, w której się ter <u>< W</u> stecz <u>Dalej</u> A	nuluj
Zakładamy, że użytkownik chce pozostawić w niezmienionym stanie dane z roku ubiegłego i jednocześnie móc rejestrować rok następny.	Wowy Rok Zakładamy, że użytkownik chce pozostaw ubiegłego i jednocześnie móc rejestrować	e typu: lista kontranentow, dane adre iży funkcja programu, w której się ter <u>< Wstecz Dalej ></u> A ić w niezmienionym stanie dane z ro 5 rok następny.	nuluj
Zakładamy, że użytkownik chce pozostawić w niezmienionym stanie dane z roku ubiegłego i jednocześnie móc rejestrować rok następny. Dotychczasowy folder zawierający program i dane ubiegłego roku pozostawiamy bez zmian. Całą jego zawartość przekopiujemy do nowego folderu. Będzie to kopia przeznaczona do obsługi nowego roku.	Mowy Rok Zakładamy, że użytkownik chce pozostaw ubiegłego i jednocześnie móc rejestrować Dotychczasowy folder zawierający progra bez zmian. Całą jego zawartość przekopi przeznaczona do obsługi nowego roku.	e typu: lista kontranentow, dane adre iży funkcja programu, w której się ter (<u>Wstecz</u>) <u>Palej></u> A ić w niezmienionym stanie dane z ro c rok następny. am i dane ubiegłego roku pozostawia ujemy do nowego folderu. Będzie to	nuluj oku my kopiz
Zakładamy, że użytkownik chce pozostawić w niezmienionym stanie dane z roku ubiegłego i jednocześnie móc rejestrować rok następny. Dotychczasowy folder zawierający program i dane ubiegłego roku pozostawiamy bez zmian. Całą jego zawartość przekopiujemy do nowego folderu. Będzie to kopia przeznaczona do obsługi nowego roku. Te czynności wykona niniejsza funkcja. Utworzy też ona na pulpicie i w menu Start ikony ułatwiające uruchamianie obu programów.	 Wowy Rok Zakładamy, że użytkownik chce pozostaw ubiegłego i jednocześnie móc rejestrować Dotychczasowy folder zawierający progra bez zmian. Całą jego zawartość przekopi przeznaczona do obsługi nowego roku. Te czynności wykona niniejsza funkcja. U ikony ułatwiające uruchamianie obu progr 	e typu: lista kontranentow, dane adre iży funkcja programu, w której się ter < <u>Wstecz</u> <u>Dalej</u> A ić w niezmienionym stanie dane z ro i rok następny. am i dane ubiegłego roku pozostawia ujemy do nowego folderu. Będzie to tworzy też ona na pulpicie i w menu amów.	nuluj oku Imy kopia Start
 Zakładamy, że użytkownik chce pozostawić w niezmienionym stanie dane z roku ubiegłego i jednocześnie móc rejestrować rok następny. Dotychczasowy folder zawierający program i dane ubiegłego roku pozostawiamy bez zmian. Całą jego zawartość przekopiujemy do nowego folderu. Będzie to kopia przeznaczona do obsługi nowego roku. Te czynności wykona niniejsza funkcja. Utworzy też ona na pulpicie i w menu Start ikony ułatwiające uruchamianie obu programów. Przypominamy, że w: Pomoc – O programie możemy sprawdzić, gdzie jest zainstalowany program, którego właśnie używamy. 	Nowy Rok Zakładamy, że użytkownik chce pozostaw ubiegłego i jednocześnie móc rejestrować Dotychczasowy folder zawierający progra bez zmian. Całą jego zawartość przekopi przeznaczona do obsługi nowego roku. Te czynności wykona niniejsza funkcja. U ikony ułatwiające uruchamianie obu progra zainstalowany program, którego właśnie u	e typu: lista kontranentow, dane adre iży funkcja programu, w której się ter (ży funkcja programu, w której się ter (ż w niezmienionym stanie dane z re rok następny. am i dane ubiegłego roku pozostawia ujemy do nowego folderu. Będzie to tworzy też ona na pulpicie i w menu amów. mie możemy sprawdzić, gdzie jest używamy.	nuluj oku start
 Zakładamy, że użytkownik chce pozostawić w niezmienionym stanie dane z roku ubiegłego i jednocześnie móc rejestrować rok następny. Dotychczasowy folder zawierający program i dane ubiegłego roku pozostawiamy bez zmian. Całą jego zawartość przekopiujemy do nowego folderu. Będzie to kopia przeznaczona do obsługi nowego roku. Te czynności wykona niniejsza funkcja. Utworzy też ona na pulpicie i w menu Start ikony ułatwiające uruchamianie obu programów. Przypominamy, że w: Pomoc – O programie możemy sprawdzić, gdzie jest zainstalowany program, którego właśnie używamy. 	 Interpretation of the second se	e typu: lista kontranentow, dane adre iży funkcja programu, w której się ter (ż w niezmienionym stanie dane z re rok następny. am i dane ubiegłego roku pozostawia ujemy do nowego folderu. Będzie to tworzy też ona na pulpicie i w menu amów. nie możemy sprawdzić, gdzie jest używamy.	nuluj oku Imy Kopia Start
 Zakładamy, że użytkownik chce pozostawić w niezmienionym stanie dane z roku ubiegłego i jednocześnie móc rejestrować rok następny. Dotychczasowy folder zawierający program i dane ubiegłego roku pozostawiamy bez zmian. Całą jego zawartość przekopiujemy do nowego folderu. Będzie to kopia przeznaczona do obsługi nowego roku. Te czynności wykona niniejsza funkcja. Utworzy też ona na pulpicie i w menu Start ikony ułatwiające uruchamianie obu programów. Przypominamy, że w: Pomoc – O programie możemy sprawdzić, gdzie jest zainstalowany program, którego właśnie używamy. 	Dotychczasowy folder zawierający progra bez zmian. Całą jego zawartość przekopi przeznaczona do obsługi nowego roku. Te czynności wykona niniejsza funkcja. U ikony ułatwiające uruchamianie obu progra zainstalowany program, którego właśnie u	e typu: lista kontranentow, dane adre iży funkcja programu, w której się ter (ż w niezmienionym stanie dane z re rok następny. am i dane ubiegłego roku pozostawia ujemy do nowego folderu. Będzie to tworzy też ona na pulpicie i w menu amów. nie możemy sprawdzić, gdzie jest używamy.	nuluj oku Imy kopia Start
 Zakładamy, że użytkownik chce pozostawić w niezmienionym stanie dane z roku ubieglego i jednocześnie móc rejestrować rok następny. Dotychczasowy folder zawierający program i dane ubiegłego roku pozostawiamy bez zmian. Całą jego zawartość przekopiujemy do nowego folderu. Będzie to kopia przeznaczona do obsługi nowego roku. Te czynności wykona niniejsza funkcja. Utworzy też ona na pulpicie i w menu Start ikony ułatwiające uruchamianie obu programów. Przypominamy, że w: Pomoc – O programie możemy sprawdzić, gdzie jest zainstalowany program, którego właśnie używamy. 	 Nowy Rok Nowy Rok Zakładamy, że użytkownik chce pozostaw ubiegłego i jednocześnie móc rejestrować Dotychczasowy folder zawierający progra bez zmian. Całą jego zawartość przekopi przeznaczona do obsługi nowego roku. Te czynności wykona niniejsza funkcja. U ikony ułatwiające uruchamianie obu progr Przypominamy, że w: Pomoc – O progran zainstalowany program, którego właśnie u 	e typu: lista kontranentow, dane adre iży funkcja programu, w której się ter wstecz Dalej> A ić w niezmienionym stanie dane z ro rok następny. am i dane ubiegłego roku pozostawia ujemy do nowego folderu. Będzie to tworzy też ona na pulpicie i w menu amów. nie możemy sprawdzić, gdzie jest używamy.	nuluj oku Imy Start

< <u>W</u>stecz <u>Dalej</u> >

Anuluj



Na kolejnym oknie podana b dzie informacja: jaki rok obsługuje program (w tym przypadku rok 2020) oraz na jaki tworzony b dzie nowy program (czyli rok 2021). Klikamy [**Dale**j].

🕅 Nowy Rok	×
Przygotowanie kopii na rok: 2021	
Ten program jest zainstalowany w:	
C:\Programy firmy FORMAT\SAM2020\	
Kopia będzie zainstalowana w:	
C:\Programy firmy FORMAT\SAM2021\	
Jeśli chcesz zmienić lokalizację wciśnij klawisz Przeglądaj	<u>P</u> rzeglądaj
- Wetcor Datais	Apului

W nast pnym oknie mamy podsumowanie lokalizacji obu programów - dotychczasowego i nowego. Gdy chcemy zmieni lokalizacj mo emy klikn [**Przegl daj**], natomiast je eli zgadzamy si na t domy lnie zaproponowan przez program klikamy [**Dalej**].



Po wybraniu [Wykonaj] nast pi tworzenie nowego programu.

Pojawi si jeszcze dodatkowe pytanie: Czy wykona kopi nowego programu. Nale y wcisn [**Tak**].

Uwaga! Funkcja Nowy Rok mo e niekiedy by długotrwała (np. 10 min).

🞇 Nowy Rok	×
Program wykona kopię obecnego programu i da dostęp do obu programów. Cała operacja nie m program i zgromadzone dane.	anych oraz utworzy ikony ułatwiające a wpływu na obecnie działający
Kopia utworzona będzie w folderze:	
C:\Programy firmy FORMAT\SKP2021\	
0%	
	[
	< Wstecz Wykonaj Anuluj

Po zako czonym procesie uka e si okno z podsumowaniem. Klikamy [Dalej].

Nowy Rok	>
Wykonano kopię całości systemu.	
Obecny program na rok: 2020	
Folder: C:\Programy firmy FORMAT\SKP 2020\	
Kopia na nowy rok: 2021	
Folder: C:\Programy firmy FORMAT\SKP2021\	
Uruchamianie:	
skrót na pulpicie: SKP2021	
menu Start: SKP2021	
menu Programy SKP2021	

Wy wietli si równie okno z informacjami dotycz cymi opcji Nowy Rok: i była ona fizycznym skopiowaniem folderu programu z roku 2020.

Aby w pełni przygotowa program do działania w roku 2021 nale y wykona jeszcze Zerowanie. Uka si okna z informacjami dotycz cymi zerowania. Prosimy zapozna si z nimi klikaj c kolejno [**Dale**j].





Na ko cu wybieramy przycisk [Zako cz].

Zwracamy uwag, e w menu Pomoc > O programie jest dost pna funkcja **Inne lokalizacje**, która znajduje oraz pozwala uruchomi wszystkie instalacje programu SKP[®]. Ułatwia to orientacj, jakie mamy programy oraz gdzie zostały one zainstalowane.

Centrum Serwisowe	ABC użytkownika	Pomoc -
		Podręcznik <u>F</u> ilm szkoleniowy P <u>o</u> dręcznik Chmura <u>Z</u> obacz film o Chmurze Jak korzystać z pomocy J <u>a</u> k rozpocząć pracę ABC uż tkownika
		<u>Stosuj pomoc kontekstową</u> Ostatnie zmiany Inne programv O programie SKP

Zerowanie

Po wykonaniu funkcji Nowy Rok najlepiej jest, nie zamykaj c obecnego programu, otworzy drugi (czyli wie o utworzon kopi). Dzi ki temu upewniamy si , e mamy niezale ny dost p do obu programów.

Maj c zatem uruchomiony program SKP2020 nale y uruchomi nowy program, czyli SKP2021. Najpro ciej jest odszuka na pulpicie komputera obie ikonki do uruchamiania programów.



Maj c niezale ny dost p do obu programów i pewno , e dane za rok ubiegły s w niezmienionym stanie i w nale ytym porz dku mo emy zaj si programem na rok bie cy, w którym nale y wykona kilka czynno ci zeruj cych niepotrzebne nam ju dane ksi gowe.

Zamykamy zatem program na rok 2020. Upewniamy si , e pracujemy w programie SKP2021.

Korzystaj c z opcji Pomoc > O programie sprawdzamy, czy uruchomiony program to SKP2021.

W wy wietlonym oknie b dziemy mieli wskazan lokalizacj pliku z programem.



W sytuacji, gdy nowy program tworzymy ju w roku 2021 i mamy wykupion aktualizacj na rok 2021 po uruchomieniu programu SKP® pojawi si informacja o mo liwo ci pobrania nowej wersji. Klikamy wtedy [Tak]. W przeciwnym wypadku uruchamiamy program, a aktualizacj wykonamy w pó niejszym terminie.

SKP				
0	Ta wersja programu ma numer 20.3 i jest przeznaczona do obsługi roku 2020. Jednak rok księgowy w tym programie ustawiony jest na 2021. Wnioskuję, że jest to kopia programu wykonana w celu obsługi nowego roku 2021. W Centrum Serwisowym przygotowana jest dla tej licencji wersja 21.0 na rok 2021.			
	Mogę teraz wykonać aktualizację programu. Dane pozostaną bez zmian.			
	Po wykonaniu aktualizacji i uruchomieniu programu w nowej wersji zapoznaj się z najnowszymi zmianami: Pomoc (F1) - Ostatnie zmiany.			
	Wykonać aktualizację?			
	<u>T</u> ak <u>N</u> ie			

W programie wchodzimy w System > Zerowanie.

Biuro	System ▼
	Chmura
	Parametry
	<u>H</u> asła
	<u>S</u> łowniki
	Kalendarz
	<u>W</u> ygląd
	<u>O</u> pcje
	E-Deklaracje
	E- <u>D</u> eklaracje masowe
	JPK fabryka
	JPK w <u>v</u> syłka masowa
	Kop <u>i</u> e rezerwowe
	Testy kontrolne
	K <u>l</u> ucz serwisowy
	St <u>a</u> tus plików systemowych
	Zerowanie
	Nowy Rok

Wskazujemy, jakie elementy chcemy usun .

🞇 Zerowanie	×
Wybierz elementy do zerowania:	
☑ Dane Księgowe	
Mszystkie dokumenty	
C Tylko rozliczone dokumenty	
Archiwum faktur	
Podatek dochodowy	
Deklaracje VAT i Struktura sprzedaży	
Ewidencja przejazdów	
✓ Dane pł <u>a</u> cowe, PIT-4 i karty pracy	
Dalej <u>A</u> nuluj	

Zalecamy zaznaczy wszystkie elementy. W przypadku nie rozliczonych dokumentów ksi gowych, które chcemy przenie na nowy rok mo na zamiast "Wszystkie elementy" wybra "Tylko rozliczone dokumenty".

Program wielokrotnie za da potwierdzenia tej czynno ci nim przyst pi do zerowania. W ka dym przypadku dane kontrahentów, dane wła ciciela oraz inne dane adresowe b d pozostawione.

SKP	
•	UWAGA! Operacja spowoduje usunięcie WSZYSTKICH dokumentów oraz danych wpisanych w Księga Podatkowa - Opcje: - obroty początkowe - remanenty i inne korekty - numery początkowe Lista kontrahentów pozostanie w całości Dalej Anuluj
SKP	
•	UWAGA! Operacja spowoduje usunięcie danych o wynagrodzeniach Dane osobowe pozostaną w całości





Po wpisaniu ZERUJ a nast pnie [OK] wszystkie dane zostan wykasowane.

Nast pnie wchodzimy do zakładki: System > Parametry i sprawdzamy, czy jest ustawiony rok, który b dziemy obsługiwa oraz podajemy aktualne warto ci podatkowe i ZUS-owe.

Biuro	System -		
	<u>C</u> hmura	+	
	Parametry		-
	<u>H</u> asła		
	<u>S</u> łowniki		
	<u>K</u> alendarz		
	<u>W</u> ygląd		

🖏 Parametry		×
Uwaga! Ustawienia parametrów dotyc	zą całego programu, są wspólne dla wszystkich Fir	m.
Rok księgowy 2021	Zaktualizuj parametry na rok 2021 Podat	tek liniowy
1.Płace i Podatek		
Podstawa obliczenia podatku <u>S</u> tawka		
od 00,0 zł do 85 528,00 zł 18,00 %	Roczna <u>u</u> lga podatkowa	556,02 zł
od 85 528,00 zł 32,00 %	15 395,04 zł + 32,00 % ponad	85 528,00 zł
Liniowe zasady opodatkowania Stawka 19,00 %		
Stawka procentowa kosztów umowy	Stawki ZUS	
Typowa 20,00 % Zwiększona 50,00 %	Ubezpieczenie <u>e</u> merytalne	19,52 %
Stawka podatku od umów	Ubezpieczenie <u>r</u> entowe: pracownik	1,50 %
Ziecenia i o dzieło Ryczałtowych	Ubezpieczenie rentowe: płatnik	6,50 %
Cudzoziemcy 20.00 %	Ubezpieczenie <u>c</u> horobowe	2,45 %
000202101109 J20,00 70	Ubezpieczenie wypadkowe (domyślne)	1,67 %
Koszt uzyskania przychodu (um. o prace)	Ubezpieczenie zdrowotne całkowite	9,00 %
	Ubezpieczenie zdrowotne potrącane od podatku	7,75 %
Podstawowy 111,25 zł	Składka na FP (w tvm SFWON)	2 45 %
Zwiększony 139,06 zł	Składka na FGŚP	0.10 %
Stawki ryczałtu ewidencjonowanego		1.50 %
Stawka 1 2,0 % Stawka 5 10,0 %	Kwota zawieszenia poboru ubezpieczeń 142	2 950 00 -+
Stawka 2 3,0 % Stawka 6 12,5 %	Kwota nainiższego wynagrodzenia	2 250 00 74
Stawka 3 5,5 % Stawka 7 17,0 %	Wenółczymnik ekwiwalentu	20,00 21
Stawka <u>4</u> 8,5% Stawka <u>8</u> 20,0%	Tresponzymink entermatistica	20,52
 Ub. zdrowotne ograniczać do wysokości zali Potrącaj część składki na ub. zdrow. z pod ub. zdrow, gdy podatek od innych składnik Podstawę ub. zdrow. właściciela firmy obniż: Podstawę ub. zdrow. osoby współpracującej Podstawę ub. zdrow. umów ryczałtowych ob 	iczki na podatek dochodowy łatku, od którego nie liczy się ów jest za mały ać o składki na ub. społeczne obniżać o składki na ub. społeczne niżać o składki na ub. społeczne	<u>O</u> K <u>A</u> nuluj

Nast pnie w zakładce Ksi gi > Ksi gowanie > Opcje sprawdzamy: Miesi c ksi gowy i ustawiamy go na 01.

	Import dokumentów z "Chmury"
	l <u>m</u> port z innych programów
	Wymiana danych - Import
ſ	Domyślny miesiąc księgowy
	W <u>t</u> abeli kwoty netto
	Opcje księgowania
	<u>S</u> łownik zdarzeń gospodarczych
	W <u>v</u> ślij do przelewów
	Zaznaczenie
	<u>U</u> suń skreślone pozycje
Oncio -	Sikresi Problem ?

🖁 Styczeń 📏	<
Domyślny miesiąc księgowy 🚺 🚺	
OK <u>A</u> nuluj	

Ponadto w module Kontrahenci mo emy jeszcze przejrze list i usun kontrahentów, z którymi nie spodziewamy si ju współpracowa .

Podobnie w module Plan Kont mo emy przebudowa symbole Kont i usun zb dne Konta.

Praca w starej i nowej wersji jednocześnie

Po wy ej wymienionych operacjach mo na prowadzi ko cowe prace ksi gowe i rozliczeniowe roku ubiegłego w wersji ze "starym" rokiem, czyli w programie SKP2020 a niezale nie od tego przyst pi do pracy w roku bie cym w programie SKP2021.

Nie ma powodu, aby wstrzymywa si z rejestracj dokumentów do czasu jej otrzymania, bowiem w tym zakresie posiadany program b dzie przej ciowo wystarczaj cy.

Wersja przeznaczona do obsługi nowego roku, dost pna od stycznia 2021 zawiera najcz ciej uaktualnienia deklaracji i zasad rozliczeniowych miesi ca.

Porady

Po Zerowaniu pozostaj pozycje w Dzienniku zapisów.

Przy zerowaniu Danych ksi gowych nale y zwróci uwag na wybór:

- Wszystkie dokumenty,
- Tylko rozliczone dokumenty.

Punkt drugi zaznaczaj prowadz cy kontrol zapłat, gdy na nowy rok chc przenie nierozliczone pozycje. Pozycje te maj w nowym roku miesi c ksi gowy: 00 (bilans otwarcia).

Gdy nie prowadzimy kontroli zapłat i nie bierzemy pod uwag dokumentów z poprzedniego roku nale y wybra : Wszystkie pozycje.

Jak przenie zobowi zania wobec kontrahentów na nowy rok?

Je eli prowadzimy kontrol zapłat i chcemy pozostawi pozycje nierozliczone tak, aby móc rozliczy je w nowym roku, to do zerowania Danych ksi gowych zaznaczamy: Tylko nierozliczone dokumenty.

Przy zerowaniu zostanie im nadany miesi c ksi gowy 0 i miesi c VAT 0, czyli miesi c bilansu otwarcia.

Program wyzerował niewła ciw kopi programu.

Przed zerowaniem zawsze nale y upewni si , czy mamy zamiar wyzerowa wła ciw kopi programu.

Nale y zatem sprawdzi skrót na pulpicie (do jakiego programu nas prowadzi – uwaga na rok przy nazwie SKP[®]).

Mo emy to zrobi klikaj c na ikonce prawym klawiszem myszki i otwieraj c: Wła ciwo ci. Podana jest tam cie ka docelowa danej kopii programu.

Uwaga! Przypomnijmy, e w Pomoc > O programie znajduje si funkcja: Inne lokalizacje. Wyszukuje ona na dysku wszystkie egzemplarze programu SKP[®] wy wietlaj c ich poło enie, stosowane skróty oraz umo liwia ich uruchomienie. Dzi ki temu maj c kilka kopii programu mo emy łatwo sprawdzi , gdzie zostały zainstalowane.



36 Zmiana roku wersja sieciowa

Uwaga! Zwracamy uwagę, że przedstawione tu porady to jedynie instrukcja i należy ją dostosować do swoich potrzeb (wybierając odpowiednią formę księgowości, Plan Kont).

Niezale nie od wersji programu, czy posiadamy wersj dla firm, dla biur czy wielostanowiskow , ju od pierwszych dni nowego roku mo na prowadzi prace ksi gowe w oparciu o dotychczas posiadan wersj programu.

Mo na j sobie przygotowa jeszcze w starym roku, niezale nie od aktualizacji programu na rok nast pny.

Aby przygotowa program na kolejny rok nale y wykona par czynno ci:

- Archiwizacja,
- Zmiana roku,
- Zerowanie

Dobr praktyk przed zmian roku i zerowaniem jest wykonanie archiwizacji danych. Dla wielu u ytkowników archiwizacja jest nieodł cznym elementem pracy w programie.

Zalecamy jej przeprowadzenie jeszcze przed tworzeniem programu na nowy rok.

Otrzymujemy gwarancj, e w przypadku jakiejkolwiek awarii mo na b dzie odtworzy

zapisane dane

Archiwizacj danych wykonujemy na dowolnym stanowisku - czy to serwerze, czy stacji roboczej.

Archiwizacja

Aby przeprowadzi archiwizacj wchodzimy do programu w System > Kopie rezerwowe > Archiwizacja danych.

Biuro	©© ^{F6} System ▼	EP Firma
	<u>C</u> hmura <u>P</u> arametry <u>H</u> asła <u>S</u> łowniki <u>K</u> alendarz <u>W</u> ygląd	
	<u>O</u> pcje <u>E</u> -Deklaracje E- <u>D</u> eklaracje masowe <u>J</u> PK fabryka JPK wysyłka masowa	
	Kopie rezerwowe Testy kontrolne Klucz serwisowy Status plików systemowych Zerowanie Nowy Rok	<u>Eksportowanie danych księgowych</u> <u>Archiwizacja danych</u> <u>Rezerwowa kopia systemu na dysku</u> <u>O</u> dtwarzanie danych

Wskazujemy firmy, które chcemy zapisa oraz lokalizacj, w której zapisane zostanie archiwum programu.

Archiwizacje takie nale y przechowywa , aby móc odtworzy dane w sytuacji, gdy doszło do uszkodzenia programu (np.w przypadku awarii systemu, komputera czy braku pr du).

Zmiana roku

Zakładamy, e U ytkownik chce pozostawi w niezmienionym stanie dane z roku ubiegłego i jednocze nie rejestrowa rok bie cy.

Ze wzgl du na zmienno przepisów, wzorów deklaracji, parametrów podatkowych i ZUS, odlicze itp. nie jest mo liwe, aby ten sam program obsługiwał dane kolejnych lat.

Dlatego instalowane s niezale ne wersje dla ka dego roku, np: **SKP2020** dla roku 2020 oraz **SKP2021** dla roku 2021.

Program na nowy rok mo na utworzy za pomoc opcji System - Nowy rok.

Zwracamy uwag, aby najpierw wykona operacj Nowy Rok na serwerze, przeprowadzi wszelkie czynno ci przygotowawcze program do nowego roku a nast pnie wykona opcj Nowy Rok na stacjach roboczych. Uruchamiamy wi c program na serwerze. W System wybieramy Nowy Rok, która przeprowadza wszelkie działania zwi zane z wykonaniem bli niaczej kopii i zało enia skrótów (ikonek).

Uwaga! Opcj Nowy rok uruchamiamy przy zamkni tej Firmie (klikamy w górnym, prawym rogu przycisk menu [**Zamknij**].



Po klikni ciu przycisku [Zamknij] zmieni si on na [Koniec]. Firma zostanie zamkni ta.



Klikamy wtedy System > Nowy Rok.



Po wybraniu opcji Nowy Rok uruchamia si okno, na którym widoczne s informacje dotycz ce tej opcji - prosimy o zapoznanie si z ich tre ci .

Nast pnie klikaj c [**Dalej**] przechodzimy przez kolejne kroki tworzenia nowego programu **SKP**[®] dla nowego roku niemal niezauwa alnie. Przez kolejne okna przechodzimy klikaj c [**Dalej**].

Wszystkie czynności dotyczące rozpoczęcia pracy w nowym roku należy wykonać korzystając z posiadanej wersji programu. Nie trzeba ich odkładać do czasu otrzymania nowej wersji dostosowanej do przepisów obowiązujących w nowym roku. Dzięki temu już od 1 stycznia możemy rozpocząć księgowanie kolejnego roku. Gdy otrzymamy już nową, zaktualizowaną wersję doinstaluje się ona automatycznie i bezkonfliktowo do uzywanego programu. Zięki temu już od 1 stycznia możemy rozpocząć księgowanie kolejnego roku. Gdy otrzymamy już nową, zaktualizowaną wersję doinstaluje się ona automatycznie i bezkonfliktowo do uzywanego programu. Zięki temu już od 1 stycznia możemy rozpocząć księgowanie kolejnego roku. Gdy otrzymamy już nową, zaktualizowaną wersję doinstaluje się ona automatycznie i bezkonfliktowo do uzywanego programu. Zięki temu już od 1 stycznia możemy rozpocząć księgowanie kolejnego roku. Gdy otrzymamy już nową, zaktualizowaną wersję doinstaluje się ona automatycznie i bezkonfliktowo do uzywanego programu. Zięki temu już od 1 stycznia możemy rozpocząć księgowanie kolejnego roku. Wistecz Dalej > Mowy Rok Jedna kopia programu w komputerze przeznaczona jest od obsługi jednego roku. Nie należy księgować danych z dwóch lat do jednego programu. Poza tym ze względu na zmienność przepisów, wzorów deklaracji, stawek podatkowych, odliczeń itp. nie jest możliwe, aby ten sam program obsługiwał dane kolejnych lat. Dlatego będziemy mieć zainstalowane niezależne egzemplarze programu dla każdego roku, w którym go używamy. Aby to uzyskać możemy po prostu wykonać ponowną instalację programu, tym razem w innym folderze niż dotychczasowy (zawierający dane ubiegłego roku) i rozpocząć n	Wszystkie czynności dotyczące rozpo		
Dzięki temu już od 1 stycznia możemy rozpocząć księgowanie kolejnego roku. Gdy otrzymamy już nową, zaktualizowaną wersję doinstaluje się ona automatycznie i bezkonfliktowo do używanego programu. <u>Wistecz</u> Dalej> Anuluj Nowy Rok Jedna kopia programu w komputerze przeznaczona jest od obsługi jednego roku. Nie należy księgować danych z dwóch lat do jednego programu. Poza tym ze względu na zmienność przepisów, wzorów deklaracji, stawek podatkowych, odliczeń itp. nie jest możliwe, aby ten sam program obsługiwał dane kolejnych lat. Dlatego będziemy mieć zainstalowane niezależne egzemplarze programu, tym razem w innym folderze ni zdtychczasowy (zawierający dane ubiegłego roku) i rozpocząć nowy rok na "czystym" programie. Prawdopodobnie będziemy jednak chcieli, zachowując całość danych roku ubiegłego, przenieść do nowego roku dane typu: lista kontrahentów, dane adresow PIT-ów, spis Firm, itp. Do tego właśnie służy funkcja programu, w której się teraz znajdujemy.	korzystając z posladanej wersji progra otrzymania nowej wersji dostosowanej roku.	częcia pracy w nowym roku należy wykon mu. Nie trzeba ich odkładać do czasu j do przepisów obowiązujących w nowym	iać
< Wstecz	Dzięki temu już od 1 stycznia możemy otrzymamy już nową, zaktualizowaną bezkonfliktowo do używanego program	/ rozpocząć księgowanie kolejnego roku. G wersję doinstaluje się ona automatycznie i nu.	ədy
< Wstecz Dalej > Anuluj Nowy Rok Jedna kopia programu w komputerze przeznaczona jest od obsługi jednego roku. Nie należy księgować danych z dwóch lat do jednego programu. Poza tym ze względu na zmienność przepisów, wzorów deklaracji, stawek podatkowych, odliczeń itp. nie jest możliwe, aby ten sam program obsługiwał dane kolejnych lat. Dlatego będziemy mieć zainstalowane niezależne egzemplarze programu dla każdego roku, w którym go używamy. Aby to uzyskać możemy po prostu wykonać ponowną instalację programu, tym razem w innym folderze niż dotychczasowy (zawierający dane ubiegłego roku) i rozpocząć nowy rok na "czystym" programie. Prawdopodobnie będziemy jednak chcieli, zachowując całość danych roku ubiegłego, przenieść do nowego roku dane typu: lista kontrahentów, dane adresow PIT-ów, spis Firm, itp. Do tego właśnie służy funkcja programu, w której się teraz znajdujemy. Wstecz Dalej > Anuluj			
< Wstecz			
< Wstecz			
< Wstecz			
Nowy Rok Jedna kopia programu w komputerze przeznaczona jest od obsługi jednego roku. Nie należy księgować danych z dwóch lat do jednego programu. Poza tym ze względu na zmienność przepisów, wzorów deklaracji, stawek podatkowych, odliczeń itp. nie jest możliwe, aby ten sam program obsługiwał dane kolejnych lat. Dlatego będziemy mieć zainstalowane niezależne egzemplarze programu dla każdego roku, w którym go używamy. Aby to uzyskać możemy po prostu wykonać ponowną instalację programu, tym razem w innym folderze niż dotychczasowy (zawierający dane ubiegłego roku) i rozpocząć nowy rok na "czystym" programie. Prawdopodobnie będziemy jednak chcieli, zachowując całość danych roku ubiegłego, przenieść do nowego roku dane typu: lista kontrahentów, dane adresow PIT-ów, spis Firm, itp. Do tego właśnie służy funkcja programu, w której się teraz znajdujemy.		< Wstecz Dalej > Anulu	uj
Nowy Rok Jedna kopia programu w komputerze przeznaczona jest od obsługi jednego roku. Nie należy księgować danych z dwóch lat do jednego programu. Poza tym ze względu na zmienność przepisów, wzorów deklaracji, stawek podatkowych, odliczeń itp. nie jest możliwe, aby ten sam program obsługiwał dane kolejnych lat. Dlatego będziemy mieć zainstalowane niezależne egzemplarze programu dla każdego roku, w którym go używamy. Aby to uzyskać możemy po prostu wykonać ponowną instalację programu, tym razem w innym folderze niż dotychczasowy (zawierający dane ubiegłego roku) i rozpocząć nowy rok na "czystym" programie. Prawdopodobnie będziemy jednak chcieli, zachowując całość danych roku ubiegłego, przenieść do nowego roku dane typu: lista kontrahentów, dane adresow PIT-ów, spis Firm, itp. Do tego właśnie służy funkcja programu, w której się teraz znajdujemy.			
Jedna kopia programu w komputerze przeznaczona jest od obsługi jednego roku. Nie należy księgować danych z dwóch lat do jednego programu. Poza tym ze względu na zmienność przepisów, wzorów deklaracji, stawek podatkowych, odliczeń itp. nie jest możliwe, aby ten sam program obsługiwał dane kolejnych lat. Dlatego będziemy mieć zainstalowane niezależne egzemplarze programu dla każdego roku, w którym go używamy. Aby to uzyskać możemy po prostu wykonać ponowną instalację programu, tym razem w innym folderze niż dotychczasowy (zawierający dane ubiegłego roku) i rozpocząć nowy rok na "czystym" programie. Prawdopodobnie będziemy jednak chcieli, zachowując całość danych roku ubiegłego, przenieść do nowego roku dane typu: lista kontrahentów, dane adresow PIT-ów, spis Firm, itp. Do tego właśnie służy funkcja programu, w której się teraz znajdujemy.	🕅 Nowy Rok		
Aby to uzyskać możemy po prostu wykonać ponowną instalację programu, tym razem w innym folderze niż dotychczasowy (zawierający dane ubiegłego roku) i rozpocząć nowy rok na "czystym" programie. Prawdopodobnie będziemy jednak chcieli, zachowując całość danych roku ubiegłego, przenieść do nowego roku dane typu: lista kontrahentów, dane adresow PIT-ów, spis Firm, itp. Do tego właśnie służy funkcja programu, w której się teraz znajdujemy. < <u>Wstecz</u> Dalej > Anuluj	względu na zmienność przepisów, w odliczeń itp. nie jest możliwe, aby ten Dlatego będziemy mieć zainstalowan każdego roku, w którym go używamy	zorów deklaracji, stawek podatkowych, sam program obsługiwał dane kolejnych la e niezależne egzemplarze programu dla	at.
Prawdopodobnie będziemy jednak chcieli, zachowując całość danych roku ubiegłego, przenieść do nowego roku dane typu: lista kontrahentów, dane adresow PIT-ów, spis Firm, itp. Do tego właśnie służy funkcja programu, w której się teraz znajdujemy.	Aby to uzyskać możemy po prostu w razem w innym folderze niż dotychcz rozpocząć nowy rok na "czystym" pro	vkonać ponowną instalację programu, tym asowy (zawierający dane ubiegłego roku) i ogramie.	i
< <u>W</u> stecz □alej > 〕 Anuluj	Prawdopodobnie będziemy jednak ch ubiegłego, przenieść do nowego roku PIT-ów, spis Firm, itp. Do tego właśni znajdujemy.	cieli, zachowując całość danych roku dane typu: lista kontrahentów, dane adres e służy funkcja programu, w której się tera.	ow z
< <u>W</u> stecz Dalej > Anuluj			
< <u>W</u> stecz <u>Dalej</u> Anuluj			
< Wstecz Dalej > Anuluj			
		< Wstecz Dalei > Anu	ıluj
🞇 Nowy Rok	🔀 Nowy Rok	< <u>W</u> stecz <u>Dalej</u> Anu	ıluj
Nowy Rok Zakładamy, że użytkownik chce pozostawić w niezmienionym stanie dane z roku ubiegłego i jednocześnie móc rejestrować rok następny.	Nowy Rok Zakładamy, że użytkownik chce pozo ubiegłego i jednocześnie móc rejestro	<u>Wstecz</u> <u>Dalei</u> Anu stawić w niezmienionym stanie dane z rok ować rok następny.	iluj
 Nowy Rok Zakładamy, że użytkownik chce pozostawić w niezmienionym stanie dane z roku ubiegłego i jednocześnie móc rejestrować rok następny. Dotychczasowy folder zawierający program i dane ubiegłego roku pozostawiamy bez zmian. Całą jego zawartość przekopiujemy do nowego folderu. Będzie to kopi przeznaczona do obsługi nowego roku. 	Nowy Rok Zakładamy, że użytkownik chce pozo ubiegłego i jednocześnie móc rejestro Dotychczasowy folder zawierający pr bez zmian. Całą jego zawartość prze przeznaczona do obsługi nowego rok	< <u>W</u> stecz <u>Dalej</u> Anu stawić w niezmienionym stanie dane z rok ować rok następny. ogram i dane ubiegłego roku pozostawiam kopiujemy do nowego folderu. Będzie to ko u.	iluj tu ny opia
 Nowy Rok Zakładamy, że użytkownik chce pozostawić w niezmienionym stanie dane z roku ubiegłego i jednocześnie móc rejestrować rok następny. Dotychczasowy folder zawierający program i dane ubiegłego roku pozostawiamy bez zmian. Całą jego zawartość przekopiujemy do nowego folderu. Będzie to kopi przeznaczona do obsługi nowego roku. Te czynności wykona niniejsza funkcja. Utworzy też ona na pulpicie i w menu Star ikony ułatwiające uruchamianie obu programów. 	Nowy Rok Zakładamy, że użytkownik chce pozo ubiegłego i jednocześnie móc rejestro Dotychczasowy folder zawierający pr bez zmian. Całą jego zawartość prze przeznaczona do obsługi nowego rok Te czynności wykona niniejsza funkcj ikony ułatwiające uruchamianie obu p	< <u>W</u> stecz <u>Dalej</u> Anu stawić w niezmienionym stanie dane z rok ować rok następny. rogram i dane ubiegłego roku pozostawiam kopiujemy do nowego folderu. Będzie to ko u. a. Utworzy też ona na pulpicie i w menu St rogramów.	iluj tu opia tart
 Nowy Rok Zakładamy, że użytkownik chce pozostawić w niezmienionym stanie dane z roku ubieglego i jednocześnie móc rejestrować rok następny. Dotychczasowy folder zawierający program i dane ubiegłego roku pozostawiamy bez zmian. Całą jego zawartość przekopiujemy do nowego folderu. Będzie to kopi przeznaczona do obsługi nowego roku. Te czynności wykona niniejsza funkcja. Utworzy też ona na pulpicie i w menu Star ikony ułatwiające uruchamianie obu programów. Przypominamy, że w: Pomoc – O programie możemy sprawdzić, gdzie jest zainstalowany program, którego właśnie używamy. 	Nowy Rok Zakładamy, że użytkownik chce pozo ubiegłego i jednocześnie móc rejestro Dotychczasowy folder zawierający pr bez zmian. Całą jego zawartość prze przeznaczona do obsługi nowego rok Te czynności wykona niniejsza funkcj ikony ułatwiające uruchamianie obu p Przypominamy, że w: Pomoc – O pro zainstalowany program, którego właś	< <u>W</u> stecz <u>Dalei</u> > <u>Anu</u> stawić w niezmienionym stanie dane z rok ować rok następny. ogram i dane ubiegłego roku pozostawiam kopiujemy do nowego folderu. Będzie to ko u. a. Utworzy też ona na pulpicie i w menu SI rogramów. gramie możemy sprawdzić, gdzie jest nie używamy.	iluj tu opia
 Nowy Rok Zakładamy, że użytkownik chce pozostawić w niezmienionym stanie dane z roku ubiegłego i jednocześnie móc rejestrować rok następny. Dotychczasowy folder zawierający program i dane ubiegłego roku pozostawiarny bez zmian. Całą jego zawartość przekopiujemy do nowego folderu. Będzie to kopi przeznaczona do obsługi nowego roku. Te czynności wykona niniejsza funkcja. Utworzy też ona na pulpicie i w menu Star ikony ułatwiające uruchamianie obu programów. Przypominamy, że w: Pomoc – O programie możemy sprawdzić, gdzie jest zainstalowany program, którego właśnie używamy. 	Nowy Rok Zakładamy, że użytkownik chce pozo ubiegłego i jednocześnie móc rejestro Dotychczasowy folder zawierający pr bez zmian. Całą jego zawartość prze przeznaczona do obsługi nowego rok Te czynności wykona niniejsza funkcj ikony ułatwiające uruchamianie obu p Przypominamy, że w: Pomoc – O pro zainstalowany program, którego właś	< Wstecz Dalej > Anu stawić w niezmienionym stanie dane z rok ować rok następny. rogram i dane ubiegłego roku pozostawiam kopiujemy do nowego folderu. Będzie to ko u. a. Utworzy też ona na pulpicie i w menu Sł rogramów. gramie możemy sprawdzić, gdzie jest nie używamy.	iluj tu tart
 Nowy Rok Zakładamy, że użytkownik chce pozostawić w niezmienionym stanie dane z roku ubiegłego i jednocześnie móc rejestrować rok następny. Dotychczasowy folder zawierający program i dane ubiegłego roku pozostawiarny bez zmian. Całą jego zawartość przekopiujemy do nowego folderu. Będzie to kopi przeznaczona do obsługi nowego roku. Te czynności wykona niniejsza funkcja. Utworzy też ona na pulpicie i w menu Stari ikony ulatwiające uruchamianie obu programów. Przypominamy, że w: Pomoc – O programie możemy sprawdzić, gdzie jest zainstalowany program, którego właśnie używamy. 	Nowy Rok Zakładamy, że użytkownik chce pozo ubiegłego i jednocześnie móc rejestro Dotychczasowy folder zawierający pr bez zmian. Całą jego zawartość prze przeznaczona do obsługi nowego rok Te czynności wykona niniejsza funkcj ikony ułatwiające uruchamianie obu p Przypominamy, że w: Pomoc – O pro zainstalowany program, którego właś	< Wstecz Dalej > Anu stawić w niezmienionym stanie dane z rok ować rok następny. rogram i dane ubiegłego roku pozostawiam ekopiujemy do nowego folderu. Będzie to ko cu. a. Utworzy też ona na pulpicie i w menu Sł rogramów. gramie możemy sprawdzić, gdzie jest nie używamy.	iluj tu opia tart
 Nowy Rok Zakładamy, że użytkownik chce pozostawić w niezmienionym stanie dane z roku ubieglego i jednocześnie móc rejestrować rok następny. Dotychczasowy folder zawierający program i dane ubiegłego roku pozostawiamy bez zmian. Całą jego zawartość przekopiujemy do nowego folderu. Będzie to kopi przeznaczona do obsługi nowego roku. Te czynności wykona niniejsza funkcja. Utworzy też ona na pulpicie i w menu Star ikony ułatwiające uruchamianie obu programów. Przypominamy, że w: Pomoc – O programie możemy sprawdzić, gdzie jest zainstalowany program, którego właśnie używamy. 	Nowy Rok Zakładamy, że użytkownik chce pozo ubiegłego i jednocześnie móc rejestro Dotychczasowy folder zawierający pr bez zmian. Całą jego zawartość prze przeznaczona do obsługi nowego rok Te czynności wykona niniejsza funkcj ikony ułatwiające uruchamianie obu p Przypominamy, że w: Pomoc – O pro zainstalowany program, którego właś	< Wstecz Dalej > Anu stawić w niezmienionym stanie dane z rok ować rok następny. rogram i dane ubiegłego roku pozostawiam kopiujemy do nowego folderu. Będzie to ko cu. ia. Utworzy też ona na pulpicie i w menu St rogramów. ogramie możemy sprawdzić, gdzie jest nie używamy.	iluj tu tart

< <u>W</u>stecz <u>Dalej</u> >

Anuluj



Na kolejnym oknie podana b dzie informacja: jaki rok obsługuje program (w tym przypadku rok 2020) oraz na jaki tworzony b dzie nowy program (czyli rok 2021). Klikamy [**Dale**j].

🞇 Nowy Rok			×
Przygotowanie kopii na nov	vy rok		
Ten program obsługuje rok:	2020		
Na jaki rok chcesz przygotować	kopię: 2021 🖊	l	
		< Wstecz Dalej 3	> Anuluj

W nast pnym oknie mamy podsumowanie lokalizacji obu programów - dotychczasowego i nowego. Gdy chcemy zmieni lokalizacj mo emy klikn [**Przegl daj**], natomiast je eli zgadzamy si na t domy lnie zaproponowan przez program klikamy [**Dalej**].

Nowy Rok	×
Przygotowanie kopii na rok: 2021	
Ten program jest zainstalowany w:	
C:\Programy firmy FORMAT\SKP2020\	
Konja hedzie zajnstalowana w	
C:\Programy firmy FORMAT\SKP2021\	
Jeśli chcesz zmienić lokalizację wciśnij klawisz Przeglądaj <u>Prze</u>	eglądaj
< Wstecz Dalej >	Anuluj

Po wybraniu [Wykonaj] nast pi tworzenie nowego programu.

Pojawi si jeszcze dodatkowe pytanie: Czy wykona kopi nowego programu. Nale y wcisn [**Tak**].

Uwaga! Funkcja Nowy Rok mo e niekiedy by długotrwała (np. 10 min).

🙀 Nowy Rok	×
Program wykona kopię obecnego programu dostęp do obu programów. Cała operacja ni program i zgromadzone dane.	i i danych oraz utworzy ikony ułatwiające ie ma wpływu na obecnie działający
Kopia utworzona będzie w folderze:	
C:\Programy firmy FORMAT\SKP2021\	
0%	
	< Wstecz Wykonaj Anuluj

Po zako czonym procesie uka e si okno z podsumowaniem. Klikamy [Dalej].

Nowy Rok	×
Wykonano kopię całości systemu.	
Obecny program na rok: 2020	
Folder: C:\Programy firmy FORMAT\SKP 2020\	
Kopia na nowy rok: 2021	
Folder: C:\Programy firmy FORMAT\SKP2021\	
Uruchamianie:	
skrót na pulpicie: SKP2021	
menu Start: SKP2021	
menu Programy SKP2021	

Wy wietli si równie okno z informacjami dotycz cymi opcji Nowy Rok: i była ona fizycznym skopiowaniem folderu programu z roku 2020.

Aby w pełni przygotowa program do działania w roku 2021 nale y wykona jeszcze Zerowanie. Uka si okna z informacjami dotycz cymi zerowania. Prosimy zapozna si z nimi klikaj c kolejno [**Dale**j].





Na ko cu klikamy przycisk [Zako cz].

Zwracamy uwag, e w menu Pomoc > O programie jest dost pna funkcja **Inne lokalizacje**, która znajduje oraz pozwala uruchomi wszystkie instalacje programu SKP[®]. Ułatwia to orientacj, jakie mamy programy oraz gdzie zostały one zainstalowane.

Centrum Serwisowe	ABC użytkownika	Pomoc -	
	LIZYCKOWNIKA	Podręcznik Film szkoleniowy Podręcznik Chmura Zobacz film o Chmurze Jak korzystać z pomocy Jak rozpocząć pracę ABC użytkownika Stosuj pomoc kontekstową Ostatnie zmiany Inne programy O programie SKP	
	-		

Zerowanie

Po wykonaniu funkcji Nowy Rok najlepiej jest, nie zamykaj c obecnego programu, otworzy drugi (czyli wie o utworzon kopi). Dzi ki temu upewniamy si , e mamy niezale ny dost p do obu programów.

Maj c zatem uruchomiony program SKP2020 nale y uruchomi nowy program, czyli SKP2021. Najpro ciej jest odszuka na pulpicie komputera obie ikonki do uruchamiania programów.



Maj c niezale ny dost p do obu programów i pewno , e dane za rok ubiegły s w niezmienionym stanie i w nale ytym porz dku mo emy zaj si programem na rok bie cy, w którym nale y wykona kilka czynno ci zeruj cych niepotrzebne nam ju dane ksi gowe.

Zamykamy zatem program na rok 2020. Upewniamy si , e pracujemy w programie SKP2021.

Korzystaj c z opcji Pomoc > O programie sprawdzamy, czy uruchomiony program to SKP2021.

W wy wietlonym oknie b dziemy mieli wskazan lokalizacj pliku z programem.



W sytuacji, gdy nowy program tworzymy ju w roku 2021 i mamy wykupion aktualizacj na rok 2021 po uruchomieniu programu **SKP**[®] pojawi si informacja o mo liwo ci pobrania nowej wersji. Klikamy wtedy [Tak]. W przeciwnym wypadku uruchamiamy program, a aktualizacj wykonamy w pó niejszym terminie.

SKP				
	Ta wersja programu ma numer 20.3 i jest przeznaczona do obsługi roku 2020. Jednak rok księgowy w tym programie ustawiony jest na 2021. Wnioskuję, że jest to kopia programu wykonana w celu obsługi nowego roku 2021. W Centrum Serwisowym przygotowana jest dla tej licencji wersja 21.0 na rok 2021.			
?	Mogę teraz wykonać aktualizację programu. Dane pozostaną bez zmian. Po wykonaniu aktualizacji i uruchomieniu programu w nowej wersji zapoznaj się z najnowszymi zmianami: Pomoc (F1) - Ostatnie zmiany.			
	Wykonać aktualizację?			
	<u>Tak</u> <u>N</u> ie			

Po uruchomieniu programu, nie uruchamiaj c adnej Firmy, wchodzimy do zakładki: System > Parametry i sprawdzamy, czy jest ustawiony rok, który b dziemy obsługiwa oraz podajemy aktualne warto ci podatkowe i ZUS-owe. Parametry s wspólne dla wszystkich Firm, wystarczy wi c jednorazowo ustawi je dla całego programu.

Eiuro Biuro	System -	
	<u>C</u> hmura	
	<u>P</u> arametry	
	<u>H</u> asła	
	<u>S</u> łowniki	
	<u>K</u> alendarz	
	<u>W</u> ygląd	
🙀 Parametry	×	
--	---	
Uwaga! Ustawienia parametrów dotyc	zą całego programu, są wspólne dla wszystkich Firm.	
Rok księgowy 2021	Zaktualizuj parametry na rok 2021 Podatek liniowy	
1.Płace i Podatek		
Podstawa obliczenia podatku Stawka		
od 00,0 zł do 85 528,00 zł 18,00 %	Roczna ulga podatkowa 556,02 zł	
od 85 528,00 zł 32,00 %	15 395,04 zł + 32,00 % ponad 85 528,00 zł	
Liniowe zasady opodatkowania		
Stawka procentowa kosztów umowy	Stawki ZUS	
Typowa 20,00 % Zwiększon <u>a</u> 50,00 %	Ubezpieczenie emerytalne 19,52 %	
Stawka podatku od umów	Ubezpieczenie <u>r</u> entowe: pracownik 1,50 %	
Zlecenia i o dzieło Ryczałtowych	Ubezpieczenie rentowe: płatnik 6,50 %	
Cudzoziemev 20.00 %	Ubezpieczenie chorobowe 2,45 %	
6002021emcy (20,00 %	Ubezpieczenie wypadkowe (domyślne) 1.67 %	
Koszt uzyskania przychodu (um. o prace)	Ubezpieczenie zdrowotne całkowite 9.00 %	
	Ubezpieczenie zdrowotne potracane od podatku 7,75 %	
Podstawowy 111,25 zł	Składka na EP (w tym SEWON) 245 %	
Zwiększony 139,06 zł	Składka na EGŚP	
Stawki ryczałtu ewidencjonowanego	Składka na FEP	
Stawka 1 2,0 % Stawka 5 10,0 %		
Stawka 2 3,0 % Stawka 6 12,5 %	Kwota zawieszenia poboru ubezpieczeni 142 950,00 zł	
Stawka 3 5,5 % Stawka 7 17,0 %	Kwola najnizszego wynagrodzenia 2250,00 Zł	
Stawka 4 8,5 % Stawka 8 20,0 %	vvspołczynnik ekwiwalentu 20,92	
 Ubezpieczenie zdrowotne Ub. zdrowotne ograniczać do wysokości zali Potrącaj część składki na ub. zdrow. z pod ub. zdrow, gdy podatek od innych składnik Podstawę ub. zdrow. właściciela firmy obniż. Podstawę ub. zdrow. osoby współpracującej Podstawę ub. zdrow. umów ryczałtowych ob 	iczki na podatek dochodowy latku, od którego nie liczy się ów jest za mały ać o składki na ub. społeczne obniżać o składki na ub. społeczne niżać o składki na ub. społeczne <u>Anuluj</u>	

Nast pnie wchodzimy w System > Zerowanie.

Biuro	System -	
	<u>C</u> hmura <u>P</u> arametry <u>H</u> asła <u>S</u> łowniki <u>K</u> alendarz <u>W</u> ygląd	
	<u>O</u> pcje <u>E</u> -Deklaracje E- <u>D</u> eklaracje masowe <u>J</u> PK fabryka JPK w <u>y</u> syłka masowa	
	Kopje rezerwowe Image: Comparison of the system of the s	
L	Zerowanie Nowy Rok	ľ

Wskazujemy, jakie elementy chcemy usun .

🎇 Zerowanie	×
Wybierz elementy do zerowania:	
☑ Dane Księgowe	
Wszystkie dokumenty	
C Tylko rozliczone dokumenty	
Archiwum faktur	
Podatek dochodowy	
Deklaracje VAT i Struktura sprzedaży	
Ewidencja przejazdów	
☑ Dane płacowe, PIT-4 i karty pracy	
Dalej <u>A</u> nuluj	

Zalecamy zaznaczy wszystkie elementy. W przypadku nie rozliczonych dokumentów ksi gowych, które chcemy przenie na nowy rok mo na zamiast "Wszystkie elementy" wybra "Tylko rozliczone dokumenty".

Program wielokrotnie za da potwierdzenia tej czynno ci nim przyst pi do zerowania. W ka dym przypadku dane kontrahentów, dane wła ciciela oraz inne dane adresowe b d pozostawione.

UWAGA! Operacja spowoduje usunięcie WSZYSTKICH dokumentów oraz danych wpisanych w Księga Podatkowa - Opcje: - obroty początkowe - remanenty i inne korekty - numery początkowe Lista kontrahentów pozostanie w całości Dalej <u>A</u> nuluj

SKP	
0	UWAGA! Operacja spowoduje usunięcie danych o wynagrodzeniach Dane osobowe pozostaną w całości
	<u>D</u> alej <u>A</u> nuluj





Po wpisaniu ZERUJ a nast pnie [OK] wszystkie dane zostan wykasowane.

Te kroki zerowania przeprowadzamy dla wszystkich Firm. Wchodz c kolejno do ka dej i wybieraj c System > Zerowanie.

Nast pnie w zakładce Ksi gi > Ksi gowanie > Opcje sprawdzamy: Miesi c ksi gowy i ustawiamy go na 01.

	Import dokume	entów z "Chmury"	
	l <u>m</u> port z innych	programów	
	<u>W</u> ymiana danyo	ch - Import	
	Domyślny mies	iąc księgowy	
	W <u>t</u> abeli kwoty netto <u>O</u> pcje księgowania		
	<u>S</u> łownik zdarzeń		
	W <u>y</u> ślij do przelewów <u>Z</u> aznaczenie		
			•
Usuń skreślone pozycje			
Opcje 🕶	Skreŝl	Problem ?	

🞇 Styczeń	×
Domyślny miesiąc księgowy 🚹 🏹	
OK <u>A</u> nuluj	

Ponadto w module Kontrahenci mo emy jeszcze przejrze list i usun kontrahentów, z którymi nie spodziewamy si ju współpracowa .

Podobnie w module Plan Kont mo emy przebudowa symbole Kont i usun zb dne Konta.

Ustawiamy miesi c ksi gowy, sprawdzamy i czy cimy kontrahentów i plan kont w ka dej Firmie.

Zmiana roku na stacjach roboczych

Gdy mamy przygotowany program SKP® na serwerze nale y przej na stacj robocz .

Uruchamiamy na stacji roboczej program **SKP2020**. Zamykamy Firm i uruchamiamy System > Nowy Rok.

Przechodzimy te same kroki jak na serwerze. Gdy zostanie stworzony program **SKP2021** na nowy rok uruchamiamy go i wskazujemy plik skp.exe znajduj cy si w folderze SKP2021 na serwerze.

ukaj w: serwer SKP2021			
Nazwa ^	Data modyfikacji	Typ	Rozm
opisy.	2021-01-02 09:24	Folder plików	
opisy_n	2021-01-02 09:24	Folder plików	
System	2021-01-02 09:25	Folder plików	
xsd	2021-01-02 09:24	Folder plików	
SKP.exe	2021-01-02 08:14	Aplikacja	7
			>
azwa pliku:			<u>O</u> twórz
iki typu: Serwer SKP		•	Anului

Analogicznie tworzymy nowy program na ka dej kolejnej stacji roboczej.

Uwaga! Z racji tego, e zmieniła si lokalizacja programu na serwerze (wcze niejszy był w folderze SKP2020 a nowy w SKP20210), nale y wej na serwer i udost pni pliki nowego programu. Aby tego dokona , na serwerze klikamy prawy przycisk myszki na ikonce programu SKP2021 i wybieramy: Otwórz lokalizacj pliku. Ukazuje si folder SKP2021 z folderami i plikami programu. Stajemy na folderze Dane.

^	Nazwa	Data modyfikacji	Тур	Rozmiar
	Dane	2021-01-02 09:24	Folder plików	
×	📙 opisy	2021-01-02 09:24	Folder plików	
*	opisy_n	2021-01-02 09:24	Folder plików	
*		2021-01-02 09:25	Folder plików	
*	xsd	2021-01-02 09:24	Folder plików	
e - 1	ec2activex.dll	2010-03-23 21:48	Rozszerzenie aplik	128 KB
c	ec2activex.inf	2009-12-05 17:18	Informacje Instala	2 KB
	Sec2core.dll	2010-03-23 21:47	Rozszerzenie aplik	176 KB
	EC2SelectCertificate.dll	2009-05-28 14:51	Rozszerzenie aplik	80 KB
	ec2xades.dll	2010-03-23 21:48	Rozszerzenie aplik	592 KE
	ec2xml.dll	2010-03-23 21:47	Rozszerzenie anlik	144 KB

Wybieramy: Udziel dost pu do i okre lone osoby.

Dan-	2018-11-21 12-15	Eoldernjików	
opis	Otwórz	lików	
opis	Otwórz w nowym oknie	lików	
Syst	Przypnij do paska Szybki dostęp	lików	
xsd	Udziel dostępu do	> 🔒 Wyłącz dostęp	
i ec2i	Przywróć poprzednie wersje	• Grupa domowa (wyświetlanie)	
	Skanuj za pomocą programu ESET NOD32 Antivirus	• Grupa domowa (wyświetlanie i edycja)	
S EC2	Opcje zaawansowane	> Określone osoby	
ec2:	Umieść w bibliotece	> enie aplik.	-
Sec2:	Przypnii do ekranu startowego	enie aplik.	

Udost pniamy folder dla wszystkich. Podobnie przeprowadzamy udost pnianie dla folderu System.

Aby prawidłowo funkcjonował program SKP2021 na stacji roboczej i serwerze nale y jeszcze wej do programu antywirusowego, je eli mamy zainstalowany na komputerze. I utworzy nowy wyj tek, tak aby wył czy program **SKP**[®] ze skanowania.

Praca w starej i nowej wersji jednocześnie

Po wy ej wymienionych operacjach mo na prowadzi ko cowe prace ksi gowe i rozliczeniowe roku ubiegłego w wersji ze "starym" rokiem, czyli w programie **SKP2020** a niezale nie od tego przyst pi do pracy w roku bie cym w programie **SKP2021**.

Nie ma powodu, aby wstrzymywa si z rejestracj dokumentów do czasu jej otrzymania, bowiem w tym zakresie posiadany program b dzie przej ciowo wystarczaj cy.

Wersja przeznaczona do obsługi nowego roku, dost pna od stycznia 2021 zawiera najcz ciej uaktualnienia deklaracji i zasad rozliczeniowych miesi ca.

Porady

Po Zerowaniu pozostaj pozycje w Dzienniku zapisów.

Przy zerowaniu Danych ksi gowych nale y zwróci uwag na wybór:

- Wszystkie dokumenty,
- Tylko rozliczone dokumenty.

Punkt drugi zaznaczaj prowadz cy kontrol zapłat, gdy na nowy rok chc przenie nierozliczone pozycje. Pozycje te maj w nowym roku miesi c ksi gowy: 00 (bilans otwarcia).

Gdy nie prowadzimy kontroli zapłat i nie bierzemy pod uwag dokumentów z poprzedniego roku nale y wybra : Wszystkie pozycje.

Jak przenie zobowi zania wobec kontrahentów na nowy rok?

Je eli prowadzimy kontrol zapłat i chcemy pozostawi pozycje nierozliczone tak, aby móc rozliczy je w nowym roku, to do zerowania Danych ksi gowych zaznaczamy: Tylko nierozliczone dokumenty.

Przy zerowaniu zostanie im nadany miesi c ksi gowy 0 i miesi c VAT 0, czyli miesi c bilansu otwarcia.

Program wyzerował niewła ciw kopi programu.

Przed zerowaniem zawsze nale y upewni si , czy mamy zamiar wyzerowa wła ciw kopi programu.

Nale y zatem sprawdzi skrót na pulpicie (do jakiego programu nas prowadzi – uwaga na rok przy nazwie **SKP**[®]).

Mo emy to zrobi klikaj c na ikonce prawym klawiszem myszki i otwieraj c: Wła ciwo ci. Podana jest tam cie ka docelowa danej kopii programu.

Uwaga!

Przypomnijmy, e w Pomoc > O programie znajduje si funkcja: Inne lokalizacje. Wyszukuje ona na dysku wszystkie egzemplarze programu SKP®wy wietlaj c ich poło enie, stosowane skróty oraz umo liwia ich uruchomienie. Dzi ki temu maj c kilka kopii programu mo emy łatwo sprawdzi , gdzie zostały zainstalowane.

Indeks

- F -

Faktura w walucie obcej 108



Mar a 174

- R -

Rozpocz cie pracy 9 Ró nice kursowe 249

- S -

Struktura zakupów 302

- W -

Wewn trzwspólnotowa dostawa86, 328Wewn trzwspólnotowe nabycie213

- Z -

Zakup rodka trwałego 381

441

