

Podatek VAT

Ewidencje

JPK

Rejestr sprzedaży i zakupów VAT

- Jeżeli podatnik jest zarejestrowany w urzędzie skarbowym jako podatnik podatku od towarów i usług, jest czynnym podatnikiem VAT, i ma obowiązek prowadzić ewidencję VAT (rejestr sprzedaży i zakupów).
- **Ewidencja sprzedaży** umożliwia prawidłowe wyliczenie kwot podatku należnego w danym okresie rozliczeniowym
- **Ewidencja zakupów** pozwala określić wysokości podatku naliczonego, podlegającego odliczeniu w danym okresie rozliczeniowym
- Od 1 stycznia 2018 r. ewidencja VAT musi być prowadzona w formie elektronicznej przy użyciu programów komputerowych. Obowiązek ten dotyczy wszystkich czynnych podatników VAT, niezależnie od wielkości firmy, w tym także firm najmniejszych.

Ewidencja VAT

Ewidencja VAT zawiera takie dane, które pozwolą na przygotowanie prawidłowej deklaracji podatkowej, informacji podsumowującej oraz Jednolitego Pliku Kontrolnego JPK-VAT.

Wzór ewidencji nie jest określony w przepisach. Musi ona zawierać co najmniej:

- przedmiot opodatkowania,
- podstawę opodatkowania,
- wysokość kwoty podatku należnego,
- wysokość korekt podatku należnego,
- wysokość kwoty podatku naliczonego obniżającej kwotę podatku należnego,
- wysokość korekt podatku naliczonego,
- kwoty podatku podlegające wpłacie do urzędu skarbowego ma [indywidualny mikrorachunek podatkowy](#) lub zwrotowi z tego urzędu,
- inne dane służące do identyfikacji poszczególnych transakcji, w tym numer NIP lub numer służący do identyfikacji podatnika.

Ewidencja VAT

- W rejestrze VAT nie zamieszcza się wydatków, które są czynnościami zwolnionymi z opodatkowania (np. zakup znaczków pocztowych), czynnościami nieopodatkowanymi (np. opłata skarbową), lub też czynnościami, od których nie przysługuje prawo do odliczenia podatku naliczonego (np. zakup usług noclegowych lub gastronomicznych). Nawet wtedy, gdy ma fakturę na ich zakup.
- Wydatki te nie wpływają ani na wysokość zobowiązania podatkowego, ani na poprawność rozliczenia podatku VAT. Z tego powodu nie muszą być ewidencjonowane w rejestrze VAT.
- Podatnik zamieszcza je w księgach rachunkowych zgodnie z ustawą o PIT lub Zapisy w księgach rachunkowych oraz Rejestrze VAT mogą się różnić.

Ewidencja VAT

- Zapisy w rejestrze VAT można zrobić na podstawie następujących dokumentów:
- faktury VAT, VAT RR, VAT marża, faktury zaliczkowe
- raporty okresowe generowane z kas fiskalnych
- niektóre paragony, jeżeli zawierają wymagane dane
- inne dokumenty, np. dokumenty celne.

Ewidencja przedsiębiorców zwolnionych z VAT

Podatnicy wykonujący wyłącznie czynności zwolnione z podatku VAT nie muszą prowadzić ewidencji VAT.

Podatnicy zwolnieni z podatku VAT ze względu na limit sprzedaży (zwolnienie podmiotowe), muszą prowadzić uproszczoną ewidencję sprzedaży za każdy dzień, nie później jednak niż przed dokonaniem sprzedaży w dniu następnym.

Ewidencja nie ma określonego przepisami wzoru.

Może zawierać takie informacje, jak np.:

- liczbę porządkową
- datę sprzedaży
- wartość sprzedaży
- wartość sprzedaży narastająco.
- **W rejestrze można dopisywać również** inne informacje, jak np. numer dowodu sprzedaży albo informacje o rodzaju transakcji.
- Dokładna ewidencja pozwoli szybko ustalić, czy podatnik nie przekroczył progu dochodów uprawniających do prowadzenia działalności nierejestrowej.
- Rejestr może być prowadzony w formie papierowej.

JPK-VAT

- Jeśli podatnik jest czynnym podatnikiem VAT ma obowiązek przekazywania danych z ewidencji VAT w **Jednolitego Pliku Kontrolnego JPK - VAT**.
- Od 2018 r. ewidencje na potrzeby VAT muszą być prowadzone wyłącznie w wersji elektronicznej i przesyłane jako JPK -VAT do Ministerstwa Finansów.

Co to jest JPK -VAT

- **Jednolity Plik Kontrolny dla potrzeb VAT (JPK -VAT) to zestaw informacji o zakupach i sprzedaży, który wynika z ewidencji VAT za dany okres.**
- Dane do utworzenia JPK -VAT są pobierane bezpośrednio z systemów finansowo-księgowych. Czyli, JPK -VAT zawiera dane, które do tej pory podatnik ewidencjonował w rejestrze zakupów i sprzedaży.
- JPK -VAT składa się z danych identyfikujących podatnika i właściwy urząd skarbowy (np. NIP, REGON, kod urzędu skarbowego) oraz danych, które dotyczą dokumentów sprzedażowych i zakupowych. JPK - VAT odzwierciedla dane zawarte w ewidencji zakupu i sprzedaży. Dane wykazane w JPK- VAT powinny być zgodne z danymi ujętymi w deklaracji VAT.

JPK - VAT

- JPK - VAT **należy wysyłać do 25. dnia** każdego miesiąca za miesiąc poprzedni.
- Podatnik, który rozlicza się metodą kwartalną, **także przesyła JPK - VAT co miesiąc.**
- Nie powoduje to jednak automatycznej zmiany metody rozliczania. Podatnik rozlicza się tak, jak do tej pory.

JPK - VAT

Jednolitego Pliku Kontrolnego dla potrzeb VAT nie składa podatnik:

1. jeżeli jest podatnikiem, który wykonuje **wyłącznie czynności zwolnione od podatku od towarów i usług**, wskazane w ustawie o VAT.

Chodzi m.in. o:

- sprzedaż wyłącznie towarów i świadczenie usług zwolnionych z VAT (zwolnienie przedmiotowe)
- zwolnienie podmiotowe (m. in. dla podatników, u których wartość sprzedaży nie przekroczyła łącznie w poprzednim roku podatkowym 200 tys. zł). Jeżeli podatnik jest zarejestrowany jako podatnik VAT zwolniony to nie składa JPK - VAT.

2. który zawiesił działalność i w związku z tym nie dokonywał żadnych czynności opodatkowanych

JPK - VAT

Jak złożyć JPK - VAT

Żeby przygotować plik JPK -VAT podatnik ma kilka możliwości:

- skorzystać z bezpłatnego programu e-mikrofirma (który można pobrać [ze strony internetowej Ministerstwa Finansów](#))
- skorzystać z bezpłatnego narzędzia [Klient JPK 2.0](#) do generowania i wysyłania JPK - VAT
- utworzyć JPK - VAT przy pomocy uaktualnianego programu księgowego lub jednej z komercyjnych aplikacji on – line .
- Jeśli podatnik korzysta już z takiego programu, powinien sprawdzić, czy ma on funkcję wysyłki plików JPK - VAT lub czy może bezpośrednio pobrać z programu dane do aplikacji Klient JPK 2.0.
- skorzystać z [e-bramki JPK VAT](#), która umożliwia przesyłanie JPK - VAT z różnych systemów operacyjnych, w tym również z komputerów firmy Apple
- Ministerstwo Finansów przygotowało krótkie filmy instruktażowe, w których jest pokazane jak krok po kroku wypełniać i wysyłać JPK-VAT.

JPK - VAT

Jak podpisać JPK – VAT?

Potrzebujesz podpisu elektronicznego.

- Do podpisania JPK - VAT można użyć jednego z dwóch podpisów lub danych autoryzujących:
- Profilu Zaufanego – bezpłatny podpis elektroniczny, który możesz założyć niemal w każdym urzędzie, jak i za pośrednictwem bankowości elektronicznej. Do podpisu wystarczy kod autoryzacyjny wysłany na kanał autoryzacji.
- kwalifikowanego podpisu elektronicznego – to płatny elektroniczny podpis służący do podpisywania dokumentów. Jeśli masz taki podpis, przygotuj go i podaj kod PIN.
- danych autoryzujących - jest to bezpłatna metoda. Potrzebne będą: NIP lub PESEL, imię, nazwisko, data urodzenia oraz odpowiednia kwota przychodu osiągniętego w poprzednim roku. Formularz jest dostępny [na stronie e-bramka JPK VAT](#)