

# VAT

---

Poradnik dla użytkowników systemu zarządzania  
przedsiębiorstwem FIRMA



(C) Zakład Techniki Komputerowej SOFT EKSPERT



# Spis treści

1. Wprowadzenie .....	5
2. Program VAT a przepisy podatkowe .....	6
3. Ogólne zasady eksploatacji programu .....	7
3.1. Ewidencje VAT .....	7
3.2. Miesięczny cykl przetwarzania danych .....	9
3.3. Rozliczanie podatku zgodnie z art. 30 i 31 ustawy .....	10
3.4. Współpraca programu VAT z innymi modułami systemu FIRMA .....	13
3.5. Księgowanie .....	15
4. Rozpoczęcie i zakończenie pracy programu .....	16
4.1. Rozpoczęcie pracy programu .....	16
4.2. Zakończenie pracy programu .....	17
5. Przygotowanie programu do pracy .....	18
5.1. Wprowadzenie przedsiębiorstwa do systemu .....	18
5.2. Tworzenie rejestrów VAT .....	19
5.3. Ustalenie parametrów programu .....	21
5.4. Ustalenie parametrów przesyłania danych z programu VAT do innych modu- łów systemu FIRMA .....	23
5.4.1. Przesyłanie danych do modułów KSIĘGA lub RYCZAŁT .....	24
5.4.2. Przesyłanie danych do modułu FK .....	25
5.4.3. Przesyłanie danych do modułu ROZRACHUNKI .....	26
5.4.4. Przesyłanie danych do KASY / BANKU .....	27
5.5. Synchronizacja zapisów .....	27
6. Prowadzenie ewidencji zakupów i sprzedaży .....	28
6.1. Wybór zakładu .....	28
6.2. Wprowadzanie zapisów do ewidencji .....	28
6.2.1. Ewidencja zakupów .....	29
6.2.2. Ewidencja sprzedaży .....	34
6.2.3. Wprowadzanie dokumentów korekty .....	36
6.3. Przeglądanie zapisów ewidencji i wprowadzanie zmian .....	37
6.4. Przenumerowanie pozycji .....	38



6.5. Księgowanie zapisów ewidencji .....	39
6.7. Drukowanie ewidencji .....	41
6.7.1. Drukowanie poszczególnych rejestrów ewidencji .....	42
6.7.2. Drukowanie wszystkich ewidencji .....	43
7. Rozliczanie VAT .....	44
8. Korekty związane z rozliczeniem VAT .....	47
9. Zamknięcie miesiąca .....	49
10. Usuwanie ewidencji .....	50
11. Drukowanie deklaracji VAT-7 .....	51
11.1. Parametry wydruku deklaracji .....	52
11.2. Wydruk komputerowy .....	52
11.3. Wydruk oryginalny .....	53
12. Tworzenie zestawień (raportów) .....	54
Indeks .....	55



### 1. Wprowadzenie

Podręcznik stanowi dokumentację użytkową programu VAT przeznaczonego dla płatników podatku od towarów i usług (VAT) zwanego też dalej „podatkiem”.

Podstawowe funkcje programu:

- prowadzenie ewidencji VAT (sprzedaży oraz zakupów),
- rozliczanie podatku, w tym:
  - obsługa podatników prowadzących rozliczenia zgodnie z art. 30 i 31 ustawy z dnia 8 stycznia 1993 r. o podatku od towarów i usług oraz o podatku akcyzowym (sprzedaż brutto jest rozliczana na podstawie tzw. „struktury zakupów”),
  - rozliczanie podatku odliczanego częściowo na podstawie art. 20 wspomnianej ustawy (jeśli podatnik dokonuje jednocześnie sprzedaży towarów podlegających opodatkowaniu i zwolnionych z podatku),
  - możliwość automatycznej korekty wartości początkowej środków trwałych i wyposażenia,
- drukowanie deklaracji VAT-7.

Program VAT jest jednym z modułów komputerowego systemu FIRMA. Może być eksploatowany odrębnie lub w dowolnej konfiguracji z innymi modułami. Dane przetwarzane przez program mogą być wprowadzane poprzez moduł OBRÓT TOWAROWY; mogą być również z niego przesyłane do modułów KSIĘGA lub RYCZAŁT, F-K ROZRACHUNKI i ŚRODKI TRWAŁE.

Program VAT jest rozpowszechniany w wariantach: dla jednego przedsiębiorstwa, dla wielu przedsiębiorstw i dla biur rachunkowych (patrz część FIRMA rozdział 1.2.). Podręcznik opisuje wszystkie funkcje programu dostępne w wariantach M. Dla pozostałych wariantów niemożliwe będzie uruchomienie niektórych funkcji (np. wariant W obsługuje tylko jedno przedsiębiorstwo).

Zasady obsługi systemu, komunikowanie się programem z użytkownikiem, posługiwanie się klawiszami funkcyjnymi i korzystanie z opcji i funkcji dostępnych w całym systemie opisano w części FIRMA.



- ▶ Producent zastrzega sobie możliwość wprowadzania zmian do oprogramowania bez uwzględniania ich w dokumentacji.

Przed uruchomieniem programu prosimy o zapoznanie się z informacjami o najnowszych zmianach w systemie FIRMA oraz innymi ważnymi uwagami, umieszczonymi w pliku README. Zawartość tego pliku zostanie wyświetlona, jeżeli po uruchomieniu systemu FIRMA i wyświetleniu nazw zainstalowanych programów użytkownik naciśnie klawisz **F2**.

## **2. Program VAT a przepisy podatkowe**

Program VAT uwzględnia przepisy prawne zawarte w Ustawie z dnia 8 stycznia 1993 r. o podatku od towarów i usług oraz o podatku akcyzowym (zwaną dalej „ustawą”) oraz zarządzenia i rozporządzenia wymienione poniżej. Uwzględnia również zaniechanie ustalania i poboru podatku od niektórych towarów i usług zgodnie z aktualnym Zarządzeniem Ministra Finansów.

- ▶ Należy podkreślić, że komputerowe prowadzenie ewidencji VAT nie wymaga zgody urzędu skarbowego, zaś program nie musi być zatwierdzany przez żadne organy skarbowe.

Zakłada się, że użytkownik programu VAT zna przepisy dotyczące prowadzenia ewidencji VAT oraz rozliczania podatku.

Program uwzględnia rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 21 grudnia 1995 r. w sprawie wykonania przepisów ustawy o podatku od towarów i usług oraz o podatku akcyzowym oraz zarządzenie Ministra Finansów z dnia 1 lutego 1995 r. w sprawie wzoru deklaracji podatkowych dla podatku od towarów i usług (...).

- ▶ W interesie każdego użytkownika jest sprawdzenie, czy nabyta wersja programu jest zgodna z obowiązującymi przepisami. Ewentualna odpowiedzialność za eksploatację programu niezgodnego z przepisami spada na jego użytkownika. Jeżeli okaże się, że moduł VAT nie uwzględnia najnowszych regulacji prawnych, prosimy o kontakt z producentem lub dystrybutorem programu.



### 3. Ogólne zasady eksploatacji programu

Praca programu VAT jest dostosowana do określonego przepisami miesięcznego cyklu rozliczeń podatkowych. Program może obejmować dane z wielu lat kalendarzowych.

Dla poszczególnych zakładów przedsiębiorstwa prowadzone są oddzielne ewidencje sprzedaży i zakupów VAT. Rozliczenie podatku jest dokonywane dla całego przedsiębiorstwa.

Przed przystąpieniem do eksploatacji programu użytkownik powinien zapoznać się z częściami podręcznika FIRMA i NADZORCA, a następnie z częścią VAT.

#### 3.1. Ewidencje VAT

Podatnicy VAT zobowiązani są ustawowo do prowadzenia ewidencji związanych z rozliczaniem tego podatku. Zalecane jest prowadzenie odrębnych ewidencji zakupów i sprzedaży. Rozróżnienie to nazwano **rodzajem ewidencji**.

Użytkując program VAT wygodnie jest prowadzić oddzielne ewidencje dla różnych dokumentów zakupu oraz sprzedaży. To rozróżnienie nazwano **typem ewidencji**.

Program uwzględnia następujące **rodzaje i typy** ewidencji:

<b>Rodzaj ewidencji</b>	<b>Typ ewidencji</b>
Ewidencja sprzedaży	Faktury VAT sprzedaży Faktury korygujące sprzedaży Rachunki uproszczone Rachunki korygujące Sprzedaż nefakturowana – bliższy opis tego typu ewidencji podano w rozdziale 3.3. „Rozliczanie podatku zgodnie z art. 30 i 31 Ustawy”. Inne – ten typ ewidencji odnosi się do art. 2 ust. 3 Ustawy – są to m. in. darowizny, przekazanie towarów na cele reklamy itd.



<b>Rodzaj ewidencji</b>	<b>Typ ewidencji</b>
Ewidencja zakupów	Faktury VAT (rachunki) zakupu Faktury (rachunki) korygujące zakupu Dokumenty odpraw celnych (import)  Rozliczane w następnym miesiącu – ten typ ewidencji wprowadzono, aby umożliwić rozliczanie VAT naliczonego w miesiącu następnym po miesiącu otrzymania dokumentu (zgodnie z art. 19 ust. 3 ustawy).

W ramach typu ewidencji program wyróżnia **rejestry** związane z symbolem dokumentu (np. Fa, Ru, Kf). Rejestry te można porównać z bloczkami druków dokumentów, z których korzysta podatnik VAT. Faktury VAT, rachunki uproszczone, dokumenty korekty itd. są wystawiane na różnych drukach – a w programie VAT wprowadzane do różnych rejestrów. Dodatkowo użytkownik programu może używać różnych rejestrów, aby ułatwić sobie dokumentowanie sprzedaży na różnych stoiskach (przez różnych akwizytorów itd.) w ramach jednego typu ewidencji.

Producent wstępnie wprowadził do programu kilka rejestrów. Użytkownik w miarę potrzeb może rozszerzyć ich liczbę. Sposób tworzenia rejestrów ewidencji opisano w rozdziale 5.2.





#### 3.2. Miesięczny cykl przetwarzania danych

Miesięczny cykl przetwarzania danych w programie składa się z następujących etapów:

1. Wprowadzanie danych do ewidencji VAT; szczególną formą wprowadzania danych jest ich przesyłanie z innych modułów systemu FIRMA.
2. Obliczenia (rozliczenia VAT); etap ten polega na przygotowaniu danych niezbędnych do wydrukowania deklaracji VAT-7 oraz do wykonania dodatkowych operacji wymienionych w pkt. 4. Obliczenia te są dokonywane po uruchomieniu opcji **Rozliczenia / VAT**.
3. Drukowanie deklaracji VAT -7.
4. Wykonanie dodatkowych operacji księgowych związanych z VAT:
  - wyksięgowanie VAT należnego w przypadku rozliczania zgodnie z art. 30 ustawy,
  - doksięgowanie w koszty tej części VAT naliczonego związanego ze sprzedażą opodatkowaną i zwolnioną, która nie może zostać odliczona (zgodnie z art. 20 ustawy),
  - korekta wartości początkowej zakupionych środków trwałych (związanych ze sprzedażą opodatkowaną i zwolnioną),
  - korekta wartości początkowej wyposażenia (związanego ze sprzedażą opodatkowaną i zwolnioną).
5. Zamknięcie miesiąca.

Wymienione etapy zostały opisane w dalszych rozdziałach. Warunkiem uzyskania poprawnych wyników pracy programu (np. otrzymania poprawnej deklaracji VAT) jest zachowanie wymienionej kolejności dwóch pierwszych etapów cyklu. Jedynie wzajemna kolejność trzech ostatnich etapów (drukowanie deklaracji VAT, doksięgowanie i zamknięcie miesiąca) nie jest istotna.



### **3.3. Rozliczanie podatku zgodnie z art. 30 i 31 ustawy**

Ustawa przewiduje możliwość szczególnego (uproszczonego) sposobu wyliczania VAT należnego w przypadku działalności handlowej. Zasady tego rozliczania (zwanego często rozliczeniem według „struktury zakupów”) zawarte są w jej artykułach 30 i 31.

Użytkownik programu VAT, który rozlicza się zgodnie z art. 30 i 31 ustawy, musi spełnić wszystkie wymienione niżej warunki:

1. Parametr *Czy VAT rozliczany jest zgodnie z art. 30 i 31 ustawy* powinien mieć wartość [Tak].

Przedsiębiorstwo, którego część zakładów prowadzi sprzedaż wyłącznie fakturowaną (np. hurtownie), a część niefakturowaną (sprzedaż detaliczna), za zgodą urzędu skarbowego może rozliczać VAT zgodnie z art. 30 i 31 ustawy oddzielnie dla każdego z nich. W takim przypadku parametr *Czy art. 30 i 31 ustawy rozliczać dla każdego zakładu odrębnie* powinien mieć wartość [Tak].

Wartości tych parametrów określa się w module NADZORCA w opcji **Zbiory danych / Przedsiębiorstwa** po naciśnięciu klawiszy **F4**, a następnie **F3**.

2. Przy wprowadzaniu zakupów towarów handlowych do ewidencji konieczne jest właściwe określenie podziału kwoty dokumentu na stawki VAT – brak tego podziału spowoduje pominięcie dokumentu przy dokonywaniu rozliczeń.
3. Kwoty sprzedaży według nieokreślonych stawek VAT należy wprowadzać do ewidencji sprzedaży w rubryce [Kwota BRUTTO o nieokreślonej stawce podatku]. Tylko wówczas zostaną one uwzględnione podczas rozliczania podatku „strukturą zakupów”.

Rubryka [Kwota BRUTTO o nieokreślonej stawce podatku] jest dostępna w każdym rejestrze sprzedaży podatnika rozliczającego się „strukturą zakupów”. Zaleca się jednak prowadzenie oddzielnego rejestru „Sprzedaż niefakturowana” dla ewidencjonowania sprzedaży o nieokreślonych stawkach VAT. Daje to możliwość wyselekcjonowania (drukowania) danych dotyczących tylko sprzedaży według stawek nieokreślonych.

### 3. Ogólne zasady eksploatacji programu

---

- ▶ O zaliczeniu kwoty do sprzedaży według stawek nieokreślonych decyduje wpisanie jej do rubryki [Kwota BRUTTO o nieokreślonej stawce podatku], niezależnie od rejestru sprzedaży.
- ▶ Pod pojęciem „sprzedaży niefakturowanej” w nazwie rejestru rozumie się (w uproszczeniu) sprzedaż wyłącznie według stawek nieokreślonych.

Ponadto podatnicy rozliczający VAT zgodnie z art. 30 i 31 ustawy przed zainicjowaniem operacji rozliczania VAT powinni ustalić wartości parametrów decydujących o sposobie dokonywania obliczeń. Niżej opisane parametry są dla nich widoczne w opcji **Narzędzia / Parametry / Deklaracji VAT-7**.

*Ubruttowić rachunki uproszczone przy rozliczeniu z art. 30 i 31:*

wartość parametru ([Tak] lub [Nie]) decyduje, czy kwoty zakupów udokumentowanych rachunkami bez naliczonego VAT-u zostają ubruttowione, tzn. przy określaniu proporcji procentowych zakupów według poszczególnych stawek VAT do kwot NETTO dodawane są kwoty hipotetycznego podatku, który byłby zapłacony, gdyby zakup dokonany był u podmiotu nie zwolnionego z VAT. Oczywiście w ewidencji oraz w deklaracji VAT, w rachunkach od podmiotów zwolnionych, uwzględniane są jedynie kwoty NETTO.

Ubruttowienie zgodne jest z interpretacją najczęściej przedstawianą przez przedstawicieli Ministerstwa Finansów, choć przepisy w tym przypadku nie są jednoznaczne.

*VAT przy rozliczeniu z art. 30 naliczać jako:*

wartość parametru decyduje, w jaki sposób będzie naliczany VAT:

[18.03 (6.54)% od BRUTTO]

według stawki uproszczonej, zgodnie z art. 31 ustawy. Dla pozostałych stawek VAT będzie naliczany analogicznie.

[22/122 (7/107) od BRUTTO].

według stawki dokładnej. Dla pozostałych stawek VAT będzie naliczany analogicznie.

Strukturę zakupów przenieść na:

[Sprzedaż według stawek nieokreślonych],

[Całą sprzedaż].

Jeżeli „struktura zakupów” przenoszona jest na [Całą sprzedaż], podczas rozliczania VAT w danym miesiącu (w opcji **Rozliczenia / VAT**) może okazać się, że kwota podatku należnego będzie mniejsza od sumy VAT sprzedaży wykazanej na fakturach (rachunkach). Ponieważ VAT wykazany na dokumentach sprzedaży należy w całości zapłacić, konieczne jest wówczas ponowne rozliczenie podatku przy wartości parametru *Strukturę zakupów przy rozliczeniu zgodnie z art. 30 i 31 przenieść na ustalonej jako [Sprzedaż według stawek nieokreślonych]*.

---

**Przykład:**

Obliczenie VAT należnego przy następujących założeniach:

1. Zakupów dokonywano tylko ze stawką 7%.
2. Sprzedaż przedstawiała się następująco:
  - łączna suma sprzedaży według stawek nieokreślonych:  
200 złotych,
  - łączna suma sprzedaży ze stawką określoną 22%:  
1000 złotych.

Jeśli struktura zakupów przenoszona jest na [Całą sprzedaż], to VAT należny zostaje obliczony jako:

$$7\% * (200 \text{ zł} + 1000 \text{ zł}) = \mathbf{84 \text{ zł.}}$$

VAT wykazany na dokumentach sprzedaży wynosi:

$$(1000 \text{ zł} * 22\%) = \mathbf{220 \text{ zł.}}$$

Ponieważ **220 zł > 84 zł**, należy przenieść „strukturę zakupów” wyłącznie na [Sprzedaż według stawek nieokreślonych]. Zapewni to odprowadzenie podatku wykazanego na dokumentach. Wówczas VAT należny jest obliczany jako:

$$(7\% * 200 \text{ zł}) + (22\% * 1000 \text{ zł}) = \mathbf{234 \text{ zł}}$$

i taką kwotę należy zapłacić.

### 3. Ogólne zasady eksploatacji programu

---

Przy rozliczaniu podatku zgodnie z art. 30 i 31 Ustawy przyjęto następujące zasady:

1. Uwzględniane są wszystkie zakupy towarów handlowych i materiałów, dla których wprowadzono rozbicie na stawki VAT (również zakupy na rachunki uproszczone), a także dokumenty korekty.
2. Jeżeli dla danej stawki VAT zwroty przeważają nad zakupami (sumaryczna kwota zakupu jest ujemna), zakupy według tej stawki nie są brane pod uwagę przy obliczaniu „struktury zakupów”.
3. Jeżeli w rozliczonym miesiącu użytkownik nie dokonał zakupów, obliczenia „struktury zakupów” uwzględniają dane z wcześniejszego miesiąca, w którym wprowadzono zakupy. Brak danych o zakupach we wcześniejszych miesiącach powoduje konieczność wyliczenia przez użytkownika VAT-u podlegającego wpłacie do urzędu skarbowego i własnoręczne wypełnienie deklaracji VAT-7.

► W czasie realizacji rozliczania VAT (opcja **Rozliczenia / VAT**) można wydrukować zestawienie rozliczenia zgodnie z art. 30 i 31 ustawy. Podaje ono kwoty sprzedaży dla poszczególnych stawek podatkowych wykazane w deklaracji VAT-7.

#### 3.4. Współpraca programu VAT z innymi modułami systemu FIRMA

Program VAT współpracuje z modułami OBRÓT TOWAROWY, KSIĘGA, RYCZAŁT, F-K, ROZRACHUNKI i ŚRODKI TRWAŁE. Współpraca polega na przesyłaniu danych między tymi programami, co pozwala uniknąć wielokrotnego wprowadzania tych samych informacji. Dane można, oczywiście, wprowadzać niezależnie do każdego z posiadanych modułów, jednak wtedy wykonuje się tę samą pracę kilkakrotnie; poza tym łatwo o pomyłkę i związaną z tym niezgodność danych w systemie.



Poprawność zapisów we współpracujących ze sobą programach zapewnia przestrzeganie poniższych zaleceń:

1. Faktury dotyczące sprzedaży i zakupów magazynowych należy wprowadzać w module OBRÓT TOWAROWY. Dane zostaną przesłane do ewidencji VAT zgodnie z wartością parametru *Sposób zapisu* ustaloną w programie OBRÓT TOWAROWY w opcji **Narzędzia / Parametry / Przesyłów / VAT**.
2. Zakupy środków trwałych należy wprowadzać w module VAT. Dane te mogą być przesłane do ewidencji ŚRODKÓW TRWAŁYCH, a ich wartość początkowa skorygowana po rozliczeniu podatku.

Właściwe przesłanie danych z programu VAT do ewidencji ŚRODKÓW TRWAŁYCH zapewni wprowadzenie każdego środka trwałego w odrębnej pozycji ewidencji zakupów (nawet jeśli kilka zostało zakupionych na podstawie jednej faktury).

W przypadku nabycia towarów i usług zaliczonych do środków trwałych (oraz wartości niematerialnych i prawnych podlegających amortyzacji) przez podatnika, który dokonuje jednocześnie sprzedaży towarów podlegających opodatkowaniu i zwolnionych od podatku, obliczany jest procentowy udział wartości sprzedaży towarów opodatkowanych w wartości sprzedaży ogółem na podstawie sprzedaży z ostatnich sześciu miesięcy (zgodnie z art. 20 ust 4. ustawy).

Użytkownik, który przed rozpoczęciem eksploatacji systemu prowadził działalność gospodarczą od co najmniej 5-ciu miesięcy, powinien wprowadzić wartości sprzedaży opodatkowanej oraz zwolnionej z ostatnich 5-ciu miesięcy, tak aby po wprowadzeniu danych za pierwszy miesiąc komputerowej obsługi przedsiębiorstwa program mógł dokonać właściwego rozliczenia podatku naliczonego od zakupu środków trwałych.

Jeżeli nie wprowadzono danych dotyczących sprzedaży za poprzednie 5 miesięcy, program rozlicza VAT naliczony od zakupów środków trwałych na podstawie sprzedaży z bieżącego miesiąca. W szóstym miesiącu komputerowego rozliczania podatku program dokonuje właściwej korekty tych odliczeń.

### 3. Ogólne zasady eksploatacji programu

---

3. Zakupy towarów „niemagazynowych” (w tym wyposażenia) i usług należy wprowadzać w module VAT. Po ustaleniu odpowiedniej wartości parametru *Sposób księgowania* (**Narzędzia / Parametry / Przesyłów**) mogą one zostać zaksięgowane automatycznie lub na zlecenie operatora.

Właściwe przesłanie danych do ewidencji wyposażenia zapewni wprowadzenie każdego przedmiotu wyposażenia w odrębnej pozycji ewidencji zakupów (nawet jeśli kilka zostało zakupionych na podstawie jednej faktury).

4. Użytkownicy nie posiadający programu OBRÓT TOWAROWY powinni wprowadzać dane dotyczące sprzedaży oraz zakupów w module VAT. Dane te można stąd przesać do KSIĘGI, FK, względnie do RYCZAŁTU.

#### 3.5. Księgowanie

Pojęcie „księgowanie” oznacza zapis do ewidencji ryczałtu, księgi przychodów i rozchodów lub na odpowiednie konta programu finansowo-księgowego w zależności od formy księgowości właściwej dla danego przedsiębiorstwa (określonej w module NADZORCA).

Księgowanie danych z rejestrów sprzedaży może odbywać się w dwóch trybach:

1. Szczegółowym      każdą pozycję księguje się bezpośrednio po wprowadzeniu do rejestru.
2. Zbiorczym          możliwe jest zaksięgowanie jedną pozycją wszystkich danych za wybrany przedział czasowy (w ramach miesiąca) z wybranego rejestru sprzedaży.

Ustalenie trybu księgowania opisano w rozdziale 5.4.



## **4. Rozpoczęcie i zakończenie pracy programu**

### **4.1. Rozpoczęcie pracy programu**

Po włączeniu komputera i uzyskaniu na monitorze informacji o gotowości do pracy należy „wejść” do katalogu, w którym został zainstalowany system FIRMA (wykorzystując zlecenia systemu operacyjnego MS DOS należy wpisać przykładowe zlecenie:

CD C:\FIRMA **Enter**)

i uruchomić system wpisując zlecenie:

FIRMA

oraz potwierdzając je naciśnięciem klawisza **Enter** (zlecenia mogą być wpisywane małymi lub wielkimi literami).

Ścieżka do katalogu C:\FIRMA jest przykładowa. Należy ją zastąpić właściwą ścieżką do katalogu, w którym został zainstalowany system FIRMA.

Po wywołaniu systemu wyświetlana jest tzw. plansza główna.

Program VAT można uruchomić z planszy głównej przez wpisanie litery **V** lub podświetlenie pozycji VAT i naciśnięcie klawisza **Enter**. Z każdego innego modułu systemu FIRMA można również uruchomić ten program wybierając opcję **Narzędzia / Inny moduł / VAT**.

Operacje przeprowadzane w programie będą dotyczyły miesiąca (i roku) wyświetlonego w dolnej części ekranu. Zmiany miesiąca i roku przetwarzania danych można dokonać po uruchomieniu opcji **Narzędzia / Miesiąc**.

Po wprowadzeniu identyfikatora oraz właściwego hasła (wpisywane hasło nie jest widoczne na ekranie) można rozpocząć pracę.





### 4.2. Zakończenie pracy programu

Jedynym poprawnym sposobem zakończenia pracy programu VAT jest uruchomienie opcji **Narzędzia / Koniec** (powodującej wyświetlenie planszy głównej) lub opcji **Narzędzia / Inny moduł**.

Po powrocie do planszy głównej, przed wyłączeniem zasilania komputera należy wybrać **W – Wyjście do systemu operacyjnego** lub nacisnąć klawisz **Esc**. Jest to jedyny poprawny sposób zakończenia pracy systemu FIRMA.

- ▶ Wyłączenie zasilania komputera przed zakończeniem pracy systemu (np. po chwilowym przejściu do systemu operacyjnego MS DOS za pomocą kombinacji klawiszy **Alt+Esc** może spowodować uszkodzenie plików indeksowych i utratę danych. Przejście do systemu operacyjnego MS DOS wywołuje na ekranie znak zachęty (ang. prompt) poprzedzony napisem „Soft Ekspert Swap”. Powrót do programu VAT nastąpi po wydaniu komendy

EXIT **Enter**.



## **5. Przygotowanie programu do pracy**

Zapewnienie poprawnego działania programu i jego współpracy z innymi modułami systemu FIRMA wymaga wykonania wstępnych czynności, które zostaną opisane w kolejnych podrozdziałach.

### **5.1. Wprowadzenie przedsiębiorstwa do systemu**

Eksplorację programu VAT należy rozpocząć od wprowadzenia danych przedsiębiorstwa (i jego zakładów) będącego podatnikiem VAT.

Dokonyje się tego w module NADZORCA w opcji **Zbiory danych / Przedsiębiorstwa**. Po wpisaniu danych przedsiębiorstwa (skrót, nazwy, adresu, numeru identyfikacji podatkowej itd.) należy za pomocą klawisza **F3** uruchomić funkcję pozwalającą ustalić parametry VAT przedsiębiorstwa:

*Czy przedsiębiorstwo jest podmiotem płacącym VAT:*

wartość parametru [Tak] oznacza, że przedsiębiorstwo jest zarejestrowane jako podatnik VAT i prowadzi wszelkie związane z tym rozliczenia lub że jest zwolnione przedmiotowo z tego podatku, ale prowadzi sprzedaż na eksport. Wartość tego parametru wpływa na przebieg sporządzania i obsługę faktur (w modułach OBRÓT TOWAROWY i VAT).

*Czy VAT rozliczany jest zgodnie z art. 30 i 31 ustawy:*

parametr ten powinien mieć wartość [Tak] dla przedsiębiorstw korzystających z rozliczenia podatku według art. 30 i 31 ustawy o podatku od towarów i usług i podatku akcyzowym.

*Czy art. 30 i 31 ustawy rozliczać dla każdego zakładu odrębnie:*

za zgodą właściwego dla podatnika urzędu skarbowego dopuszcza się odrębne rozliczanie VAT dla zakładów przedsiębiorstwa prowadzących różną działalność handlową (patrz rozdział 3.3).

W takim przypadku wymieniony parametr powinien mieć wartość [Tak].

Wpisując dane zakładów (w opcji **Zbiory danych / Przedsiębiorstwa / F6**) należy wprowadzić numer identyfikacji NIP (wspólny dla wszystkich zakładów przedsiębiorstwa).

### 5.2. Tworzenie rejestrów VAT

W rozdziale 3.1. „Ewidencje VAT” podano zestawienie rodzajów i typów ewidencji, które prowadzi użytkownik programu VAT. W ramach każdego typu ewidencji może on utworzyć potrzebną mu liczbę rejestrów, do których będzie wprowadzał dokumenty.

Nowy rejestr ewidencji zostaje utworzony po dodaniu do słownika dokumentów (patrz część NADZORCA rozdział 7.8.) nowej pozycji. Należy jej przypisać:

- rodzaj ewidencji  
poprzez określenie *Kierunku operacji*.
- typ ewidencji  
w zależności od *Kierunku operacji* można wybrać jeden z proponowanych typów ewidencji sprzedaży lub zakupów.
- nazwę rejestru  
podanie nazwy rejestru jest konieczne, aby był on widoczny w module VAT.

---

#### Przykład:

Podatnik prowadzi sprzedaż na 3 stoiskach i dla każdego stoiska chce utworzyć osobny rejestr ewidencji sprzedaży fakturowanej.

Po wybraniu opcji **Zbiory danych / Dokumenty** w module NADZORCA na ekranie pojawi się wprowadzony przez producenta słownik dokumentów. Użycie klawisza **Ins** umożliwia wprowadzenie do słownika nowej pozycji. Dla omawianego przykładu proponujemy, by tworzony dokument miał następujące atrybuty:



<i>Symbol:</i>	[S1].
<i>Nazwa:</i>	[Sprzedaż s1].
<i>Ostatni numer:</i>	[0].
<i>Kierunek:</i>	[Sprzedaż].
<i>Znaczenie w obrocie towarowym:</i>	[Obrót zewnętrzny].
<i>Znaczenie w rozrachunkach, księdze / ryczałcie, module F-K:</i>	należy ustalić w zależności od eksploatowanych modułów.
<i>Dewizowy:</i>	[Nie].
<i>Format dokumentu:</i>	z wyświetlonej listy należy wybrać odpowiedni format, np. faktura VAT.
<i>Rodzaj ewidencji VAT:</i>	[Faktura VAT].
<i>Nazwa rejestru:</i>	[Stanowisko 1].
<i>Szablon:</i>	dowolny szablon numerowania dokumentu.

Dla drugiego stoiska symbolem dokumentu będzie [S2], nazwą dokumentu [Sprzedaż s2], nazwą rejestru [Stanowisko 2], pozostałe atrybuty jak dla stanowiska 1. Analogicznie należy utworzyć rejestr sprzedaży dla stanowiska 3.

Bliższe informacje na temat znaczenia powyższych atrybutów można znaleźć w części NADZORCA rozdział 7.8.



### 5.3. Ustalenie parametrów programu

Wartości parametrów określone w opcji **Narzędzia / Parametry / Programu** mają wpływ na sposób funkcjonowania programu VAT. Przed rozpoczęciem jego eksploatacji zalecamy zapoznanie się z ich znaczeniem i ustalenie ich zgodnie z wymaganiami.

*Sposób wydruku ewidencji:*

- [Szeroki] każda pozycja ewidencji będzie drukowana w jednej linii.  
Ta wartość parametru jest dostępna tylko dla użytkownika, który w module NADZORCA w opcji **Parametry / Wydruku** wartość parametru *Szerokość wydruku w calach* ustalił jako [15 cali].
- [Wąski] pozycje ewidencji będą drukowane w dwóch liniach.

*Drukować linię rozdzielającą:*

- [Tak] drukowana będzie pozioma linia rozdzielająca pozycje ewidencji.
- [Nie] pozioma linia rozdzielająca nie będzie drukowana.

*Podczas wprowadzania podpowiadać poprzednie dane:*

- [Tak] podczas wprowadzania dokumentu podpowiadane są: numer dowodu, kontrahent, data wystawienia / wpływu poprzedniego dokumentu.
- [Nie] dane poprzedniego dokumentu nie są podpowiadane podczas wprowadzania następnego.

*Szerokość pola 'uwagi':*

wpisana liczba określa, ile znaków pola [Uwagi] zostanie umieszczone na wydruku ewidencji.

*Szerokość pola 'kontrahent':*

znaczenie analogiczne do poprzedniego parametru.

**Sposób wydruku kontrahenta:**

w jakiej kolejności będą drukowane w ewidencji nazwa i skrót kontrahenta:

[Nazwa],

[Skrót – Nazwa],

[Nazwa – Skrót],

**Sposób wydruku kwot na zestawieniach:**

[W starych złotych],

[W nowych złotych],

[Według zapisów w bazie]

przy tej wartości parametru dane z 1994 r. będą drukowane w „starych” złotych, a począwszy od 1995 r. w „nowych” złotych.

[Po zapytaniu]

podczas każdego drukowania użytkownik może wybrać sposób drukowania wartości.

- ▶ Podanie wartości [Według zapisów w bazie] może spowodować niepoprawne sumowanie kolumn, jeżeli na wydruku znajdują się kwoty zarówno w „starych” złotych (np. z roku 1994), jak i w „nowych” złotych.

**Kwotę podatku przy zakupach podpowiadać:**

podczas wprowadzania zakupów należy podać kwoty NETTO oraz VAT naliczonego zgodnie ze strukturą odliczeniową (patrz rozdział 6.2.1.) – podatek naliczony bezpośrednio potrącany, do rozliczenia, nie potrącany, zwolniony (w tym według stawki 0%). Wartość omawianego parametru wskazuje, według jakiej stawki będzie podpowiadana kwota VAT po wprowadzeniu kwoty NETTO do rubryki [Bezpośrednio potrącany]. Użytkownik powinien nadać temu parametrowi wartość zgodną ze stawką VAT, według której najczęściej dokonuje zakupów.



*Sposób wprowadzania dodatkowych informacji dla importu:*

[Automatycznie],

[Po zapytaniu],

[Nie wypełniać].

Parametr ten dotyczy podatników przeprowadzających operacje gospodarcze z kontrahentami zagranicznymi. Jego znaczenie opisano w rozdziale 6.

*Podczas komputerowego wydruku VAT-7 pytać o numer strony:*

[Tak]            podczas drukowania komputerowej deklaracji VAT-7 użytkownik może wybrać stronę, którą zamierza wydrukować.

[Nie]            wydrukowane zostaną wszystkie strony deklaracji.

*Zaokrąglenie kwoty księgowanej:*

określa wartość, do której ma być zaokrąglana księgowana kwota przy przesyłaniu jej do modułów F-K, KSIĘGA lub RYCZAŁT.

### **5.4. Ustalenie parametrów przesyłania danych z programu VAT do innych modułów systemu FIRMA**

Program VAT współpracuje z modułami OBRÓT TOWAROWY, KSIĘGA lub RYCZAŁT, F-K, ROZRACHUNKI i ŚRODKI TRWAŁE, wchodzącymi w skład systemu FIRMA. Zapewnienie prawidłowego (zgodnego z wymaganiami użytkownika) przesyłania danych wymaga nadania właściwej wartości odpowiednim parametrom. Ich znaczenie podano w kolejnych podrozdziałach.

Sposób przesyłania danych z programu VAT do innych modułów systemu użytkownik określa w module VAT w opcji **Narzędzia / Parametry / Przesyłów / MODUŁ**.



### **5.4.1. Przesyłanie danych do modułów KSIĘGA lub RYCZAŁT**

Księgowanie danych wprowadzonych w programie VAT do modułów KSIĘGA lub RYCZAŁT może nastąpić w sposób określony wartościami niżej wymienionych parametrów:

*Sposób księgowania:*

[Automatycznie]

przesłanie danych nastąpi bezpośrednio po zapisaniu dokumentu.

[Po zapytaniu]

bezpośrednio po zapisaniu dokumentu program proponuje przesłanie danych do odpowiedniego modułu. Użytkownik może wówczas zdecydować o zaksięgowaniu dokumentu odpowiadając [Tak] na pytanie programu.

[Nie przysyłać]

dane można przesłać tylko zbiorczo za wybrany przedział czasowy (w ramach miesiąca) w czasie przeglądania rejestru sprzedaży. Zostaną one wpisane do księgi / ewidencji ryczału jako jedna pozycja (kwota). Może ona obejmować dokumenty, które nie zostały wcześniej zaksięgowane; w przypadku omyłkowego usunięcia z księgi / ewidencji ryczału wcześniej zaksięgowanych kwot użytkownik może zdecydować o ponownym zaksięgowaniu przesłanych wcześniej pozycji. Szczegółowy opis zbiorczego przesyłania danych podano w rozdziale 6.5.

*Księgować pole 'uwagi' (pierwsze 25 znaków):*

wartość parametru [Tak] oznacza, że do odpowiedniej rubryki w księdze / ryczałcie będzie przesyłane pierwsze 25 znaków wpisanych do pola [Uwagi] podczas wprowadzania dokumentu do ewidencji VAT.





### 5.4.2. Przesyłanie danych do modułu FK

Za przesyłanie danych do modułu F-K odpowiedzialne są niżej wymienione parametry:

*Sposób przesyłania według schematów księgowania:*

[Automatycznie]

przesłanie danych (według zdefiniowanych przez użytkownika schematów księgowania) nastąpi bezpośrednio po zapisaniu dokumentu.

[Po zapytaniu]

bezpośrednio po zapisaniu dokumentu program proponuje przesłanie danych zgodnie ze schematami księgowania. Użytkownik może wówczas zdecydować o zaksięgowaniu dokumentu odpowiadając [Tak] na pytanie programu.

[Nie przysyłać]

dane można przesłać tylko zbiorczo za wybrany przedział czasowy (w ramach miesiąca) w czasie przeglądania rejestru sprzedaży.

Zostaną one zadekretowane jako jedna pozycja (kwota). Może ona obejmować dokumenty, które nie zostały wcześniej zaksięgowane; w przypadku omyłkowego usunięcia wcześniej przesłanych dokumentów użytkownik może zdecydować o ich ponownym przesłaniu do F-K.

*Przesyłać sumę BRUTTO na konto rozrachunkowe:*

[Tak],

[Nie].

*Przesyłać na dodatkowy zestaw kont:*

[Tak],

[Nie].

Dokładny opis znaczenia wymienionych parametrów podano w części F-K w rozdziale 5.6.



### **5.4.3. Przesyłanie danych do modułu ROZRACHUNKI**

Kwoty wprowadzone w module VAT mogą zostać przesłane do ROZRACHUNKÓW zgodnie z ustalonymi wartościami niżej wymienionych parametrów (przesyłana jest kwota brutto dokumentu):

*Sposób zapisu:*

[Automatycznie]

przesłanie danych nastąpi bezpośrednio po zapisaniu dokumentu.

[Po zapytaniu]

bezpośrednio po zapisaniu dokumentu program proponuje przesłanie danych do modułu ROZRACHUNKI. Użytkownik może wówczas zdecydować o zapisaniu danych do ROZRACHUNKÓW odpowiadając [Tak] na pytanie programu.

[Nie przysyłać]

dane nie będą przesyłane do ROZRACHUNKÓW.

*Termin płatności (dni):*

wpisana wartość oznacza liczbę dni, jaką należy dodać do daty wprowadzenia dokumentu do ewidencji, aby otrzymać żadaną odpowiedź daty płatności.

Wprowadzenie wartości [0] pozwoli na dokonanie płatności dokumentu w module VAT, po przesłaniu go do ROZRACHUNKÓW. Zaakceptowanie daty płatności różnej od daty sprzedaży / zakupu spowoduje, że program VAT nie zaproponuje dokonania płatności dokumentu. Zapłatę będzie należało odnotować odrębnie w module ROZRACHUNKI.



### 5.4.4. Przesyłanie danych do KASY / BANKU

Przesłanie danych do ROZRACHUNKÓW może oznaczać również zapisanie kwoty w KASIE lub BANKU zgodnie z wartością parametru:

*Przesyłać zapłatę:*

[Po zapytaniu]

bezpośrednio po zapisaniu dokumentu program proponuje przesłanie danych do modułu ROZRACHUNKI do KASY lub BANKU.

[Nie przesyłać]

dane nie będą przesyłane do KASY / BANKU.

### 5.5. Synchronizacja zapisów

Użytkownicy rozpoczynający eksploatację programu nie muszą wprowadzać wszystkich pozycji ewidencji prowadzonej do tej pory tradycyjnie. Wystarczy podać w jednej pozycji dla każdego miesiąca podsumowania odpowiednich kolumn ewidencji VAT, a także (w opcji **Rozliczenia / VAT** – patrz rozdział 7.) dodatkowe informacje niezbędne do prawidłowego naliczenia VAT należnego za miesiąc poprzednie.

Po wprowadzeniu wszystkich podsumowań do ewidencji liczba jej pozycji w komputerze nie odpowiada faktycznej liczbie pozycji w ewidencji prowadzonej tradycyjnie. Aby zachować ciągłość numeracji, po rozpoczęciu prowadzenia ewidencji VAT za pomocą programu i wprowadzeniu pierwszego wpisu należy dokonać przenumeroowania (patrz rozdział 6.4 .). Od tego momentu program będzie automatycznie nadawał wprowadzanym pozycjom kolejne numery.



## 6. Prowadzenie ewidencji zakupów i sprzedaży

Wybranie opcji **Ewidencja / Zakupów** lub **Ewidencja / Sprzedaży** pozwala na wprowadzanie, przeglądanie i modyfikowanie zapisów, zbiorcze księgowanie sprzedaży, drukowanie ewidencji dla wybranego rejestru oraz przenumerowanie pozycji ewidencji.

### 6.1. Wybór zakładu

Dla każdego zakładu przedsiębiorstwa prowadzone są oddzielne ewidencje sprzedaży i zakupów VAT. Wyboru zakładu, którego dokumenty będą wprowadzane do ewidencji, użytkownik dokonuje w module NADZORCA w opcji **Zbiory danych / Przedsiębiorstwa** lub w module VAT w opcji **Narzędzia / Zakład**.

### 6.2. Wprowadzanie zapisów do ewidencji

▶ Użytkownicy obsługujący całą sprzedaż za pomocą komputera powinni wprowadzać dane o sprzedaży jedynie w programie OBRÓT TOWAROWY. Takie postępowanie pozwala na przyspieszenie pracy i eliminuje konieczność dwukrotnego wprowadzania danych, ponadto zapewnia ich zgodność w użytkowanych modułach.

Ewidencje zakupów i sprzedaży są prowadzone osobno dla każdego rejestru VAT. Dlatego wybranie ewidencji do obsługi rozpoczyna się od określenia:

- rodzaju ewidencji (zakupów / sprzedaży),
- typu ewidencji (związanego z rodzajem dokumentu, np. faktury),
- nazwy rejestru w ramach ewidencji tego samego typu (np. rejestr Fa – „Stanowisko 1”).

Po określeniu tych elementów należy wybrać miesiąc, którego ewidencja dotyczy, a następnie wprowadzić pierwszą pozycję.



Jeżeli miesiąc nie jest zamknięty, użycie klawisza **Ins** pozwala na dopisanie do ewidencji kolejnej pozycji.

Z wprowadzania dokumentu można w dowolnej chwili zrezygnować naciskając klawisz **Esc**. Naciśnięcie klawiszy **Ctrl+W** kończy wprowadzanie dokumentu do ewidencji. Użytkownik może wówczas zdecydować, czy przesłać dokument do pozostałych eksploatowanych modułów.

Wprowadzanym pozycjom program automatycznie nadaje kolejny numer, przy czym istnieje możliwość przenieumerowania (patrz rozdział 6.4.).

### 6.2.1. Ewidencja zakupów

Wprowadzając dane do ewidencji zakupów należy wypełnić następujące rubryki:

[Rodzaj zakupu]

► Właściwe określenie rodzaju zakupu jest warunkiem poprawnego zaksięgowania pozycji oraz wypełnienia deklaracji VAT-7 (dla zakupu środków trwałych) i rozliczenia z art. 30 i 31 (w przypadku zakupu towarów handlowych).

1). Gdy parametr *Rodzaj księgowości prowadzony przez przedsiębiorstwo* ma wartość [Księga przychodów i rozchodów]:

- zakup towarów handlowych,
- koszty uboczne zakupu,
- koszty reprezentacji i reklamy,
- pozostałe wydatki,
- zakup wyposażenia,
- zakup środków trwałych,
- zakupy nie podlegające księgowaniu,
- koszty eksploatacji pojazdu.



2). Gdy parametr *Rodzaj księgowości prowadzony przez przedsiębiorstwo* ma wartość [Ryczał] lub [Brak], a parametr *Czy przedsiębiorstwo prowadzi pełną księgowość FK* ma wartość [Tak]:

- zakup towarów,
- inne zakupy,
- zakup środków trwałych.

[Kwoty NETTO] oraz [Kwoty podatku] w rozbiciu na stawki podatkowe:

podatnicy rozliczający się według art. 30 ustawy muszą dla towarów handlowych wprowadzić rozbiecie podatku naliczonego według stawek VAT. W przeciwnym wypadku niemożliwe będzie prawidłowe rozliczenie sprzedaży BRUTTO. W przypadku zakupów na rachunki uproszczone oraz korekt należy także wprowadzić strukturę stawkową podatku.

Dla podatników nie rozliczających się „strukturą zakupów” po zatwierdzeniu pola [Rodzaj zakupu] zostaje wyświetlone pytanie „Czy rozbić podatek według stawek?”. Wprowadzenie rozbięcia zakupów na stawki podatkowe ma dla nich znaczenie wyłącznie informacyjne.

[Numer dowodu].

[Data wystawienia] dokumentu.

[Data wpływu] dokumentu.

[Kontrahent]

klawisze **F2 / F3 / F4** wywołują słowniki kontrahentów stałych / jednokrotnych / wszystkich. Kontrahenta wprowadzonego wcześniej do słownika można – po wskazaniu go kursorem – wybrać używając klawiszy **Enter** lub **Ctrl+W**. Jeśli kontrahent nie figuruje w słowniku, można wpisać jego dane także podczas wprowadzania dokumentu do ewidencji VAT.



[NETTO] oraz [Kwota podatku] naliczonego według „struktury odliczeniowej”:

- VAT naliczony [Bezpośrednio potrącany] od podatku należnego (potrącany w całości - bezpośrednio odliczany) – związany wyłącznie ze sprzedażą opodatkowaną.

Naciśnięcie w tym polu klawisza **F2** umożliwia wprowadzenie kwoty BRUTTO zakupu. Po zaakceptowaniu wprowadzonej kwoty oraz niezmięionej wartości zerowej w polu VAT kwoty NETTO i VAT zostaną automatycznie wyliczone zgodnie z wartością parametru *Kwotę podatku przy zakupach podpowiadać (Narzędzia / Parametry / Programu)* i wprowadzone do odpowiednich rubryk wypełnianej tabeli „struktury odliczeniowej”:

- VAT naliczony [Do rozliczenia] na podstawie art. 20 i 21 ustawy (potrącany częściowo - do rozliczenia) – związany ze sprzedażą opodatkowaną i zwolnioną od podatku,
- VAT naliczony [Nie potrącany] nie podlegający odliczeniu od podatku należnego zgodnie z art. 25 ustawy (nie potrącany - nie odliczany) – związany ze sprzedażą zwolnioną od podatku,
- wartość NETTO zakupów zwolnionych od podatku (w tym według stawki 0%).

[Uwagi].

### **Wprowadzanie zakupów towarów handlowych na rachunek zwykły (bez naliczonego VAT-u):**

Gdy przedsiębiorstwo rozlicza się zgodnie z art. 30 i 31, w tabeli rozbicia na poszczególne stawki VAT należy kwoty wynikające z rachunku wprowadzić w rubryki odpowiadające faktycznych stawkom VAT dla zakupionych towarów, a wyliczone przez program odpowiednie kwoty VAT wyzerować. Takie postępowanie zapewni uwzględnienie kwot z wprowadzonego rachunku w „strukturze zakupów”.

Po zaakceptowaniu kwot zostaną one przeniesione do tabeli „struktury odliczeniowej” VAT do rubryki [Nie potrącany]).



### **Rejestr [Rozliczane w następnym miesiącu]**

Wprowadzenie dokumentu do rejestru [Rozliczane w następnym miesiącu] spowoduje, że pomniejszenie podatku należnego o naliczony w oparciu o ten dokument nastąpi w przyszłym miesiącu. Tak więc zakupy te zostaną ujęte w deklaracji VAT-7 dopiero w miesiącu następnym. Możliwość taką przewiduje art. 19 ust. 4 ustawy. Jednak do obliczenia „struktury zakupów” zgodnie z art. 30 i 31 ustawy zakup ten zostanie uwzględniony w bieżącym miesiącu.

### **Wprowadzanie dokumentów odprawy celnej**

Przy wprowadzaniu dokumentów importowych (w opcji **Ewidencja / Zakupów / Import**) istotna jest wartość parametru *Sposób wprowadzania dodatkowych informacji dla importu* ustalana w opcji **Narzędzia / Parametry / Programu**:

[Nie wypełniać]

wprowadzanie takiego dokumentu nie różni się od wprowadzania zakupu towarów bezcłowych (tzn. należy wprowadzić wartość towaru i stawkę VAT).

[Automatycznie]

przy wprowadzaniu importowanego towaru pojawia się dodatkowa tabela (opisana poniżej) zawierająca wybrane informacje z dokumentu SAD.

[Po zapytaniu]

podczas wprowadzania dokumentu importowego użytkownik będzie na bieżąco decydował, czy wprowadzić dodatkowe informacje z dokumentu SAD.

Informacje dodatkowe z SAD-u wprowadzane są w tabeli [Edycja pozycji importu]. Niektóre z pozycji tabeli wypełnia użytkownik (np. [Wartość towaru w dewizach]), niektóre zaś zostają obliczone i wypełnione automatycznie, tym niemniej użytkownik może je na bieżąco korygować.





## VAT

---



[Podatek akcyzowy]	automatycznie wyliczany jako: (podstawa podatku akcyzowego * stawka podatku akcyzowego).
[Podstawa VAT]	automatycznie wyliczana jako suma podatku akcyzowego i podstawy podatku akcyzowego.
[Stawka VAT]	procent naliczanego VAT-u.
[VAT]	kwota wyliczana automatycznie jako: (podstawa VAT * stawka VAT).
[Opłata manipulacyjna]	dodatkowa opłata uiszczana na granicy.

- Zgodnie z przepisami na dokumencie SAD wszystkie wartości liczbowe są zaokrąglane do 10 groszy.

Po wypełnieniu wymienionych rubryk można (po naciśnięciu klawisza **Ins**) przystąpić do wprowadzania kolejnej pozycji dokumentu importowego, przeglądać (klawisze **F4 / Enter**) lub usunąć (klawisz **Del**) wskazaną pozycję. Naciśnięcie klawisza **Esc** lub **Ctrl+W** powoduje powrót do wprowadzania danych do ewidencji VAT.

### 6.2.2. Ewidencja sprzedaży

Wprowadzając dane do ewidencji sprzedaży należy wypełnić następujące rubryki:

[Numer dowodu],

[Data wystawienia] dokumentu,

[Data sprzedaży] (zaliczki),

[Kontrahent]

klawisze **F2 / F3 / F4** wywołują słowniki kontrahentów stałych / jednokrotnych / wszystkich. Kontrahenta wprowadzonego wcześniej do słownika można – po wskazaniu go kursorem – wybrać używając klawiszy **Enter** lub **Ctrl+W**. Jeśli kontrahent nie figuruje w słowniku, można wprowadzić jego dane także podczas wprowadzania dokumentu do ewidencji VAT.



[Wartość sprzedaży NETTO] dla poszczególnych stawek podatkowych

po wpisaniu kwoty NETTO dla danej stawki oraz naciśnięciu klawisza **Enter** zostanie naliczona kwota VAT według danej stawki. Kwota BRUTTO dokumentu zostaje wyświetlona u dołu ekranu, natomiast kwotę BRUTTO dla danej stawki podatku można odczytać po naciśnięciu klawisza **F2**, gdy kursor znajduje się w wypełnionym polu [Wartość sprzedaży NETTO].

Gdy pole [Wartość sprzedaży NETTO] nie zostało jeszcze wypełnione, użycie klawisza **F2** umożliwi wpisanie kwot BRUTTO według stawek podatkowych. Kwota podatku zostaje wtedy obliczona według stawek dokładnych lub uproszczonych, w zależności od wartości parametru *VAT przy rozliczeniu z art. 30 naliczać jako (Narzędzia / Parametry / Programu)*. Wyliczoną kwotę podatku – w przypadku jej niezgodności z dokumentem wystawionym „ręcznie” (spowodowanej zaokrągleniami podczas obliczeń) – można tutaj zmienić na taką, jaka figuruje na dokumencie.

[Kwota zwolniona]

kwoty zwolnione z VAT.

[Wg art. 8 (12% / 17%)]

kwoty NETTO, od których pobór VAT został zaniechany zgodnie z art. 8 ustawy z dnia 19 grudnia 1980 r. o zobowiązaniach podatkowych i aktualnym Rozporządzeniem Ministra Finansów (w 1996 r. powyżej 12%, w 1997 r. powyżej 17%).

[Wg art. 8 (inne)]

kwoty NETTO zwolnione od podatku na podstawie art. 8 w/w ustawy – inne zwolnienia. W tym przypadku należy w odpowiednią rubrykę [Kwota podatku] wprowadzić faktyczną kwotę VAT należnego.

Wartość sprzedaży (suma NETTO), suma podatku oraz kwoty BRUTTO zostaną przez program wyliczone automatycznie.



- ▶ Podatnicy rozliczający się według art. 30 Ustawy powinni wprowadzać kwoty BRUTTO w rubryce [Kwota BRUTTO o nieokreślonej stawce podatku].
- ▶ Dla przedsiębiorstwa mającego zadeklarowaną w systemie formę księgowości [Ryczałt] po wprowadzeniu danych w rozbiciu na stawki VAT pojawi się drugi ekran pozwalający na wprowadzenie przychodu w rozbiciu na stawki ryczału. Wprowadzenie tych danych jest warunkiem poprawnego przesłania danych do modułu RYCZAŁT.

[Eksport]	[T] oznacza fakturę eksportową.  Aby wprowadzić fakturę eksportową, należy kwoty NETTO wpisać w rubryce [NETTO dla 0%].  Kwoty NETTO oraz podatku wpisane w rubryki dla stawek podatkowych 22% i 7% będą traktowane jako sprzedaż krajowa z podatkiem. Dzięki temu można wprowadzać faktury „krajowo – eksportowe” w jednej pozycji ewidencji.
[Uwagi]	zawartość tego pola może być przesyłana do modułu KSIĘGA - decyduje o tym wartość parametru <i>Księgować pole 'uwagi'</i> ustalana w opcji <b>Narzędzia / Parametry / Przesyłów / KSIĘGA lub RYCZAŁT</b> ).

### **6.2.3. Wprowadzanie dokumentów korekty**

Dokumenty korekty należy wprowadzać w odpowiednich rejestrach zakupów i sprzedaży (**Ewidencja / Zakupów / Faktury (Rachunki) korygujące, Ewidencja / Sprzedaży / Faktury korygujące** lub **Rachunki uproszczone korygujące**).

Podczas przesyłania danych z dokumentu korekty do modułu ROZRACHUNKI należy dodatkowo podać symbol i numer dokumentu korygowanego.

- ▶ Wartości dotyczące korekt zmniejszających (np. zwroty) należy wprowadzać z kwotami ujemnymi, zarówno dla sprzedaży, jak i zakupów. Jest to warunkiem prawidłowego wypełnienia deklaracji VAT-7.



### 6.3. Przeglądanie zapisów ewidencji i wprowadzanie zmian

Podczas przeglądania ewidencji zakupów wyświetlana jest tabela rozbicia VAT pod kątem „struktury odliczeniowej”. Naciśnięcie klawisza **F9** powoduje wyświetlenie tabeli rozbicia kwoty dokumentu na stawki podatku.

Wprowadzenie zmian do zapisów w ewidencji zakupów / sprzedaży jest możliwe po ustawieniu kursora na odpowiedniej pozycji i naciśnięciu klawisza **Enter** lub **F4**. Pozycje ewidencji, które zostały wprowadzone z modułu OBRÓT TOWAROWY nie mogą być zmieniane. W przypadku niezgodności pozycję taką należy usunąć i wprowadzić poprawną pozycję ewidencji w module VAT, względnie dokonać zmiany w module OBRÓT TOWAROWY i ponownie przesłać dokument do modułu VAT.

- ▶ Przesłanie zmienionego dokumentu z modułu OBRÓT TOWAROWY spowoduje zastąpienie poprzedniego (starego) zapisu nowym.

Wskazaną pozycję można usunąć klawiszem **Del**.

Zmiana i usunięcie pozycji możliwe są tylko dla miesiąca nie zamkniętego (patrz rozdział 9. „Zamknięcie miesiąca”).

- ▶ Zmiana lub usunięcie pozycji, które zostały przesłane do innych programów (np. KSIĘGI lub ŚRODKÓW TRWAŁYCH), nie będą miały w nich odzwierciedlenia. Odpowiednich korekt należy dokonać odrębnie w każdym z tych programów.

W czasie modyfikowania zapisów obowiązują zasady dotyczące wprowadzania danych opisane w rozdziale 6.2.



#### **6.4. Przenumerowanie pozycji**

Ewidencja powinna zawierać zapisy w porządku chronologicznym (według dat). Program umożliwia wprowadzanie dokumentów do ewidencji w dowolnej kolejności. Przenumerowanie, które powinno być wykonane po wprowadzeniu wszystkich dokumentów, powoduje ich uporządkowanie chronologiczne (według daty, a w ramach dnia według numeru faktury dla faktur własnych, dla pozostałych dokumentów w kolejności wprowadzania) i nadaje im kolejne numery.

Realizacja tej operacji odbywa się po naciśnięciu klawisza **F7** podczas przeglądania rejestru VAT. W odpowiedzi na pytanie programu należy wprowadzić nową wartość numeru pozycji ewidencji, od której należy rozpocząć przenumerowanie. Podpowiadany jest numer zapewniający ciągłość numeracji z miesiąca na miesiąc. Użytkownik, który chce prowadzić numerację od początku dla każdego miesiąca (przepisy nie precyzują sposobu numeracji) powinien wprowadzić wartość 1.

- 
- ▶ Przenumerowanie tego samego miesiąca może być realizowane wielokrotnie, jednakże możliwe jest jedynie dla miesiąca nie zamkniętego (patrz rozdział 9.).

Użytkownik przechodzący na komputerowe rozliczanie VAT powinien wprowadzić tu numer wynikający z prowadzonej dotychczas tradycyjnej ewidencji (patrz rozdział 5.5.).

- 
- ▶ Jeżeli program VAT jest eksploatowany w lokalnej sieci komputerowej, pozostali użytkownicy sieci muszą go opuścić na czas wykonywania operacji przenumerowania.



### 6.5. Księgowanie zapisów ewidencji

Sposób księgowania dokumentów wprowadzonych do programu VAT jest uzależniony od wartości parametrów ustalanych w opcji **Narzędzia / Parametry / Przesyłów** (patrz rozdział 5.4. „Ustalenie parametrów przesyłania danych z modułu VAT do innych modułów systemu FIRMA”). Po wprowadzeniu dokumentu może on zostać zaksięgowany automatycznie lub po potwierdzeniu przez operatora. Jeśli użytkownik nie zdecyduje o zaksięgowaniu dokumentu bezpośrednio po wprowadzeniu go do ewidencji, może to uczynić podczas przeglądania rejestru VAT.

Podczas przeglądania ewidencji zakupów i sprzedaży można sprawdzić, czy wskazany dokument został przesłany do modułu księgowego właściwego dla przedsiębiorstwa. Naciśnięcie klawiszy **Alt+F4** powoduje wyświetlenie odpowiedniej informacji.

#### **KSIĘGA lub RYCZAŁT**

Przepisy dotyczące prowadzenia księgi przychodów i rozchodów oraz ewidencji ryczałtu przewidują możliwość księgowania przychodów na podstawie ewidencji VAT (w jednej rubryce) zbiorczo jedną pozycją zawierającą podsumowania kolumn ewidencji.

Zbiorcze zaksięgowanie danych z bieżącego rejestru możliwe jest po naciśnięciu klawisza **F3** podczas przeglądania rejestru sprzedaży. Zostaną one wpisane do księgi / ewidencji ryczałtu jako jedna pozycja (kwota), np. dzienne lub miesięczne zestawienia sprzedaży.

Po naciśnięciu klawisza **F3** użytkownik może ustalić zakres księgowanych pozycji podając następujące informacje:

[Dzień początkowy] i [Dzień końcowy]  
podpowiadany jest pierwszy i ostatni dzień miesiąca.

[Data księgowania] lub [Data wpisu] do ewidencji ryczałtu  
podpowiadany jest ostatni dzień miesiąca.



[Czy przesłać pozycje już zaksięgowane?]

w przypadku omyłkowego usunięcia z księgi / ewidencji ryczałtu wcześniej zaksięgowanych kwot użytkownik może zdecydować o ponownym zaksięgowaniu przesłanych wcześniej pozycji.

Następnie należy określić właściwy opis zdarzenia gospodarczego.

### Program F-K

#### Księgowanie ewidencji sprzedaży

Po naciśnięciu klawisza **F3** podczas przeglądania rejestru sprzedaży użytkownik powinien wprowadzić następujące informacje:

[Dzień początkowy] i [Dzień końcowy]

podpowiadany jest pierwszy i ostatni dzień miesiąca.

[Data księgowania]

podpowiadany jest ostatni dzień miesiąca.

[Czy przesłać pozycje już zaksięgowane?]

w przypadku omyłkowego usunięcia wcześniej zaksięgowanych kwot użytkownik może zdecydować o ich ponownym przesłaniu.

Przesył [Sumaryczny dla wszystkich pozycji]

[T]

wszystkie dokumenty z przeglądane rejestru będą dekreto- wane zgodnie ze schematem księgowania (patrz część F-K roz- dział 5.6.) określonym dla dokumentów wprowadzanych w tym rejestrze (jeśli z dokumentem związanych jest więcej schema- tów księgowania, użytkownik będzie mógł wybrać odpowiedni z wyświetlonej listy).

Po podaniu numeru dekretu w F-K (podpowiadany jest numer ostatnio wprowadzonego dekretu i należy go zmienić na więk- szy o 1) zostaje wyświetlony słownik opisów zdarzeń gospo- darczych, z którego należy wybrać odpowiedni opis (lub wprowadzić nowy). Po zatwierdzeniu opisu program dokonuje przesyłu pozycji z wybranego przedziału czasowego; w progra- mie F-K zostaje utworzony dekret, który powstaje przez sumowa- nie odpowiednich pozycji przesłanych dokumentów.





[N] po zatwierdzeniu opisu zdarzenia gospodarczego program rozpoczyna przesyłanie kolejnych dokumentów. Wyświetlenie pytania „*Czy przesłać dokument (numer) do F-K*” pozwala użytkownikowi przesłać wybrane dokumenty zgodnie z odpowiedzią [Tak], [Nie] lub [Przerwanie].

### Księgowanie ewidencji zakupów:

Księgowanie zakupów jest możliwe jedynie „pozycja po pozycji”. Po naciśnięciu klawisza **F3** podczas przeglądania rejestru zakupów, należy określić:

[Dzień początkowy] i [Dzień końcowy]  
jest to przedział czasowy, z którego dokumenty będą przesyłane.

[Czy przesłać pozycje już zaksięgowane]  
znaczenie analogiczne jak przy przesyłaniu dokumentów sprzedaży.

Po podaniu tych informacji zostaje wyświetlony słownik opisów zdarzeń gospodarczych, z którego należy wybrać odpowiednią pozycję. Następnie wyświetlenie pytania „*Czy przesłać dokument (numer) do F-K*” pozwala użytkownikowi przesłać wybrane dokumenty zgodnie z odpowiedzią [Tak], [Nie] lub [Przerwanie]. Po wybraniu [Tak] należy określić [Symbol dokumentu przesyłanego do F-K], a następnie [Numer dekretu w F-K].

### 6.7. Drukowanie ewidencji

Przed drukowaniem ewidencji VAT należy zapoznać się ze znaczeniem parametrów, których wartość wpływa na postać wydruku. Parametry systemowe wydruku (odnoszące się do wydruków generowanych w całym systemie FIRMA) należy ustalić podczas wdrażania systemu, tym niemniej w module VAT można je zmienić zgodnie z wymaganiem po uruchomieniu opcji **Narzędzia / Parametry / Systemowe wydruku**.

Należy również zwrócić uwagę na wartości parametrów dotyczących sposobu wydruku ustalone w module VAT w opcji **Narzędzia / Parametry / Programu**. Zostały one opisane w rozdziale 5.3.



### **6.7.1. Drukowanie poszczególnych rejestrów ewidencji**

Przeglądany rejestr zakupów lub sprzedaży można wydrukować (na ekranie, drukarce lub zapisać jako plik). Funkcję drukowania uruchamia klawisz **F6**.

Podpowiadaną datę początkową i końcową można zmienić, zawężając w ten sposób okres, z którego dane będą drukowane. Można również zlecić drukowanie tylko podsumowań kolumn ewidencji (dla bieżącej kontroli sum zapisów w rejestrach ewidencji nie trzeba drukować ich pełnej zawartości).

**Ewidencja zakupów** może być drukowana w dwóch wariantach:

1. Według sposobu odliczania (potrącania) VAT naliczonego.
2. W rozbiciu na stawki podatkowe – dla potrzeb rozliczenia zgodnie z art. 30 ustawy.



Jeżeli użytkownik nie wprowadzi do ewidencji zakupów danych w rozbiciu na stawki VAT, w wydruku w wariantcie 2. pojawią się pozycje zerowe.

Po wybraniu wariantu użytkownik decyduje, czy wydruk ma dotyczyć:

- wyłącznie towarów handlowych,
- pozycji wszystkich poza towarami handlowymi,
- wszystkich pozycji rejestru.

W związku z obowiązującą od 01.01.1997 r. zmianą stawki VAT, powyżej której następuje zaniechanie ustalania i poboru podatku, wydruk ewidencji zakupów w rozbiciu na stawki podatkowe oraz wydruk ewidencji sprzedaży „szeroki” (wartość parametru *Sposób wydruku ewidencji* określona jako [Szeroki]) zawiera rubrykę oznaczoną jako [NETTO 12/17%, VAT 12/17%]. Znajdująca się obok rubryka oznaczona jako [12%] zawiera znacznik identyfikujący „stawkę”.

- znak „\*” informuje, że w jednej pozycji ewidencji zostały wprowadzone kwoty, od których pobór VAT został zaniechany powyżej 12% w 1996 r. i powyżej 17% w 1997 r. (jest to istotne w przypadku dokumentu korekty);
- znak „12” wskazuje, że został naliczony podatek w wysokości 12%;
- brak znacznika informuje, że został naliczony podatek w wysokości 17%.



### 6.7.2. Drukowanie wszystkich ewidencji

Wybierając opcję **Wydruk / Ewidencji** można uzyskać grupowy wydruk ewidencji VAT zakładu. Operator musi określić rodzaj ewidencji (**Sprzedaży** czy **Zakupów**), okres, z którego mają być drukowane dokumenty, wariant wydruku ewidencji (analogicznie jak dla drukowania poszczególnych rejestrów ewidencji – patrz poprzedni podrozdział) oraz urządzenie, na które zamierza skierować wydruk (monitor, drukarka czy plik). Może również zlecić drukowanie jedynie podsumowań kolumn (dla bieżącej kontroli sum zapisów w rejestrach ewidencji nie trzeba drukować ich pełnej zawartości).

Program wydrukuje kolejno wszystkie rejestry wybranego rodzaju ewidencji, które zawierają choć jedną pozycję.

Dla wydruku ewidencji zakupów oraz „szerokiego” wydruku ewidencji sprzedaży obowiązują uwagi podane w poprzednim podrozdziale.



## **7. Rozliczanie VAT**

Przygotowanie danych niezbędnych do wydrukowania deklaracji VAT-7 oraz wykonanie dodatkowych obliczeń niezbędnych do wykonania operacji opisanych w rozdziale 3.2. pkt. 4. następuje po uruchomieniu opcji **Rozliczenia / VAT**.

Podatnicy rozliczający VAT zgodnie z art. 30 i 31 Ustawy przed zainicjowaniem operacji rozliczania VAT powinni zwrócić uwagę na ustalone wartości parametrów decydujących o sposobie dokonywania obliczeń (po uruchomieniu opcji **Narzędzia / Parametry / VAT**):

*Ubruttować rachunki uproszczone przy rozliczeniu z art. 30 i 31*

*VAT przy rozliczeniu z art. 30 naliczać jako*

*Strukturę zakupów przenieść na*

Znaczenie wartości tych parametrów podano w rozdziale 3.3. „Rozliczanie podatku zgodnie z art. 30 i 31 ustawy”.

Do prawidłowego sporządzenia deklaracji niezbędne jest podanie dodatkowych kwot. Po uruchomieniu opcji **Rozliczenia / VAT** zostaje wyświetlona tablica umożliwiająca wprowadzenie następujących danych:

[Kwota nadwyżki z poprzedniej deklaracji]

podpowiadana jest wartość wynikająca z deklaracji za poprzedni miesiąc. Jeżeli użytkownik wprowadził w to pole inną wartość, program podpowiada ją przy ponownym uruchomieniu opcji.

[Korekta na podstawie decyzji administracyjnej].

[Zakupy towarów i usług nie rozliczone w poprzednich miesiącach (art. 19 ust. 4)]

do części [C.2] deklaracji należy dodać kwoty tylko tych zakupów, które nie zostały rozliczone z powodu braku sprzedaży w poprzednich miesiącach. Nie należy tutaj wprowadzać kwot zakupów, które w poprzednim miesiącu zostały wprowadzone do rejestru [Rozliczane w następnym miesiącu].



[Korekty deklaracji za poprzednie miesiące]

według załączonego rozliczenia.

[Kwota wydatkowana na zakup kas rejestrujących do odliczenia].

[Kwota wydatkowana na zakup kas rejestrujących do zwrotu].

Podatnik prowadzący sprzedaż opodatkowaną i zwolnioną od podatku od co najmniej sześciu miesięcy, który nie wprowadził danych o sprzedaży z poprzednich 5-ciu miesięcy prowadzenia działalności, ma możliwość wprowadzenia wyliczonej przez siebie kwoty podatku do odliczenia od zakupu środków trwałych związanych ze sprzedażą opodatkowaną i zwolnioną (wprowadzaną w pole 71 na deklaracji VAT-7), oraz informacji o okresie prowadzenia działalności. Aby deklaracja VAT-7 uwzględniała stan faktyczny, należy nacisnąć klawisz **F4** i odpowiednio wypełnić dwa kolejne pola:

*B.4. Okres prowadzenia działalności opodatkowanej (28. Liczba pełnych miesięcy):*

wybrana wartość odpowiada zaznaczeniu właściwego pola na druku VAT-7 w części B.4. w rubryce 28:

[Nie więcej, niż 5 miesięcy],

[6 miesięcy],

[Powyżej 6 miesięcy].

*71. Podatek do odliczenia od zakupu środków trwałych związanych ze sprzedażą zwolnioną i opodatkowaną:*

Jeżeli program dysponuje danymi o sprzedaży za sześć miesięcy, nie należy wprowadzać zmian do omawianych pól.

Wprowadzone kwoty (nawet jeżeli są one zerowe) należy potwierdzić kombinacją klawiszy **Ctrl+W**.

Podatnicy rozliczający się zgodnie z art. 30 i 31 ustawy otrzymają wydruk rozliczenia VAT zgodnie z tymi przepisami.

Podatnik rozliczający zakupy środków trwałych zgodnie z art. 20 ust. 4 Ustawy może otrzymać wydruk, z którego wynika kwota wyliczona przez program i wprowadzana w pole 71 na deklaracji VAT-7 (nazywany w programie „wydrukiem rozliczenia środków trwałych”).

Dla wygody podatnika program umożliwia rozdzielenie nadwyżki podatku naliczonego nad należnym (zgodnie z art. 21 ustawy ust.4 i 6) na rachunek bankowy i do przeniesienia na następny miesiąc.

Rozliczenie dla tego samego miesiąca może być realizowane wielokrotnie, jednakże możliwe jest jedynie dla miesiąca nie zamkniętego (patrz rozdział 9.).

- ▶ Rozliczenia VAT w wybranym miesiącu nie są możliwe, jeżeli nie wykonano ich za miesiąc poprzedni.

Nie dotyczy to przypadku, gdy inicjuje się rozliczenia za pierwszy miesiąc prowadzenia komputerowej ewidencji VAT. Pierwsze uruchomienie opcji rozliczeń VAT za dany miesiąc ustala początek komputerowej obsługi ewidencji VAT w tym właśnie miesiącu. Wymusza to konieczność dokonywania kolejnych cyklicznych rozliczeń począwszy od tego miesiąca. Wykonanie rozliczeń za miesiąc wcześniejszy od startowego albo „przeskoczenie” go jest niemożliwe.

- ▶ Jakakolwiek zmiana dokonana w ewidencjach (w tym także wejście w tryb edycji, tzn. użycie klawiszy **F4** lub **Enter**) podczas przeglądania zapisów ewidencji, unieważnia dokonane rozliczenie i rodzi konieczność przeprowadzenia ponownych obliczeń od miesiąca zmienionego do aktualnie przetwarzanego.

Dokonanie ponownych rozliczeń jest również konieczne po zmianie parametrów związanych ze sposobem obliczania czy drukowania deklaracji VAT-7 (dotyczy to również zmiany wartości parametru *Zakupy rozliczane w następnym miesiącu uwzględniać w części ...* – **Narzędzia / Parametry / Deklaracji VAT-7**).

- ▶ Uwagi odnoszące się do odliczania VAT naliczonego obowiązują jedynie, gdy w danym miesiącu podatnik dokonał czynności podlegających opodatkowaniu. Przy braku sprzedaży obowiązują przepisy określone w punkcie 6. „Objaśnień do deklaracji VAT-7”.



### 8. Korekty związane z rozliczeniem VAT

Po wprowadzeniu wszystkich dokumentów do ewidencji zakupów i sprzedaży w danym miesiącu i po dokonaniu rozliczenia (patrz rozdział 7.) należy uruchomić opcję **Zamknięcie / Doksięgowanie**.

W czasie jej realizacji mogą zostać wykonane cztery różne operacje:

1. Doksięgowanie w koszty części VAT, który nie może być odliczony od podatku należnego (zgodnie z art. 20 ust. 4 ustawy).
2. Wyksięgowanie VAT należnego po dokonaniu rozliczenia zgodnie z art. 30 ustawy.

Podatnicy VAT rozliczający podatek zgodnie z art. 30 i 31 ustawy mogą księgować przychody łącznie z podatkiem od towarów i usług. Po rozliczeniu miesięcznej sprzedaży (tzw. „strukturą zakupów”) sumę zaksięgowanych kwot brutto należy zmniejszyć o zawarty w nich VAT należny.

Kwota wyksięgowana zgodnie z art. 30 ustawy do KSIĘGI / RYCZAŁTU zostanie przesłana ze znakiem (-). Do programu F-K zostanie przesłana wartość bezwzględna tej kwoty i użytkownik będzie musiał zadekretować ją na odpowiednią stronę właściwego konta.

3. Korekta wartości początkowej zakupionych środków trwałych związanych ze sprzedażą opodatkowaną i zwolnioną (skorygowane wartości początkowe zostają przesłane do modułu ŚRODKI TRWAŁE).
4. Korekta wartości początkowej zakupionego wyposażenia związanego ze sprzedażą opodatkowaną i zwolnioną (skorygowane wartości początkowe zostają przesłane do ewidencji wyposażenia w module KSIĘGA).

► Uruchomienie opcji **Zamknięcie / Doksięgowanie** musi zostać poprzedzone rozliczeniem VAT, natomiast nie jest istotne, czy ewidencje VAT za ten miesiąc zostały zamknięte.



Po uruchomieniu opcji użytkownik może zdecydować, czy po wykonaniu wymienionych operacji mają zostać wydrukowane odpowiednie dowody wewnętrzne dla potrzeb księgowości.

Powtórzenie operacji spowoduje ponowne dokięgowanie (wyksięgowanie) podatku, tzn. dopisanie kolejnej pozycji do księgi lub ewidencji ryczałtu; w przypadku „pełnej księgowości” nastąpi ponowne przesłanie kwoty na odpowiednie konto księgowe.





### 9. Zamknięcie miesiąca

Zamknięcie miesiąca powoduje „zamrożenie” danych i uniemożliwia wykonanie:

- zmiany lub dopisania pozycji (z wyjątkiem uwag),
- usunięcia pozycji,
- przeniechania.

Dane z miesiąca zamkniętego można więc tylko przeglądać i drukować.

Operacja dotyczy całego przedsiębiorstwa (zamyka wszystkie ewidencje wszystkich zakładów za wybrany miesiąc).

Po uruchomieniu opcji **Zamknięcie / Miesiąca** z wyświetlonej tabeli należy wybrać miesiąc, który ma zostać zamknięty. Wyświetlona obok lista podaje status każdego miesiąca w danym roku kalendarzowym.



Operacja zamknięcia miesiąca jest nieodwracalna! Zaleca się, aby przeprowadzić ją dopiero po upewnieniu się, że wszystkie dokumenty danego miesiąca zostały poprawnie wprowadzone, względnie po złożeniu deklaracji miesięcznej VAT-7 w urzędzie skarbowym.



## **10. Usuwanie ewidencji**

Program nie redukuje automatycznie ewidencji VAT za poprzednie miesiące. Dodawanie nowych zapisów powoduje narastanie ewidencji, a co za tym idzie – narastanie baz danych powodujące spowolnienie pracy systemu. Użytkownik może usunąć wskazane ewidencje (po ewentualnym ich zarchiwizowaniu poprzez wykonanie składowania danych – patrz część FIRMA rozdział 4. lub poprzez skopiowanie danych do osobnego katalogu na twardym dysku).

Po uruchomieniu opcji **Narzędzia / Usuwanie / Przedsiębiorstwo** lub **Zakład** należy wybrać miesiąc, sprzed którego zapisy zostaną usunięte (zapisy wybranego miesiąca zostaną zachowane).

- ▶ Operacja powoduje bezpowrotne usunięcie wszystkich pozycji ewidencji sprzed wybranego miesiąca. Użytkownik rozliczający zakupy środków trwałych zgodnie z art. 20 ustawy powinien zwrócić uwagę na to, aby nie usunąć ewidencji zawierających dane niezbędne do rozliczenia VAT (sprzedaż opodatkowana i zwolniona od podatku z ostatnich 5-ciu miesięcy).

### 11. Drukowanie deklaracji VAT-7

Program drukuje deklarację VAT-7 na dwa sposoby:

- komputerowy** w układzie zbliżonym do wzoru deklaracji ustalonego przez Ministra Finansów.
- oryginalny** na oficjalnych formularzach Ministerstwa Finansów.

Uruchomienie opcji **Wydruk / Deklaracji VAT / Komputerowa** lub / **Oryginalna** umożliwia drukowanie deklaracji VAT-7 za wybrany miesiąc (lub pierwszy kwartał roku, w sytuacjach przewidzianych przepisami).

- Warunkiem wydrukowania poprawnej deklaracji VAT-7 jest uprzednie dokonanie rozliczenia (patrz rozdział 7.).

Przed wydrukiem deklaracji możliwe jest wprowadzenie dodatkowych danych. Są to:

*Dane podatnika (osoby reprezentującej):*

jeżeli w module NADZORCA w opcji **Parametry / Systemu** wprowadzono imię, nazwisko i telefon osoby reprezentującej podatnika (co jest przydatne dla biur rachunkowych), zostaną one umieszczone na deklaracji. W przeciwnym wypadku wydrukowane będą dane właściciela przedsiębiorstwa jednoosobowego lub tego współdziałowca spółki, którego dane zostały pierwsze wprowadzone do systemu FIRMA.

*Data wypełnienia formularza:*

*Deklarację VAT-7 wypełniać TYLKO dużymi literami:*



### **11.1. Parametry wydruku deklaracji**

Przed drukowaniem deklaracji podatkowej (komputerowej i oryginalnej) należy ustalić parametry mające wpływ na postać wydruku. Są to:

1. Parametry systemowe wydruku ustalone w module NADZORCA w opcji **Parametry / Wydruku** lub w module VAT w opcji **Narzędzia / Parametry / Sys. wydruku**. Ich znaczenie opisano w części FIRMA rozdział 8.2.
2. Parametry wydruku deklaracji VAT-7 ustalone w opcji **Narzędzia / Parametry / Deklaracji VAT-7**:

*Zakupy rozliczane w następnych miesiącach uwzględniać w części:*

- wartość tego parametru wskazuje, w której części deklaracji VAT-7 (nie przewidującej osobnej rubryki na te dane) będą uwzględnione zakupy „rozliczane w następnym miesiącu”.
- [C.2] przy takiej wartości parametru omawiane zakupy zostają wprowadzone do części [C.2] przeznaczonej do wpisania „zakupów towarów i usług nie rozliczonych w poprzednich miesiącach”.
- [C.4] omawiane zakupy zostaną wprowadzone do części [C.4] przeznaczonej do wpisania „zakupów towarów i usług w miesiącu, którego dotyczy deklaracja”.

- Po zmianie wartości tego parametru należy ponownie uruchomić opcję **Rozliczenia / VAT**.

### **11.2. Wydruk komputerowy**

Po uruchomieniu opcji **Wydruk / Deklaracji VAT / Komputerowa** i wybraniu miesiąca (kwartału), za jaki ma zostać wydrukowana deklaracja, można otrzymać deklarację VAT w formie wydruku komputerowego. Honorowanie deklaracji podatkowej w tej formie zależy od urzędu skarbowego właściwego dla podatnika.



W zależności od wartości parametru *Podczas komputerowego wydruku deklaracji VAT-7 pytać o numer strony* (patrz rozdział 5.3. „Ustalenie parametrów programu”) zostaną od razu wydrukowane wszystkie strony deklaracji lub użytkownik będzie mógł wskazać stronę, którą zamierza drukować (np. jeżeli zachodzi konieczność powtórzenia wydruku).

### 11.3. Wydruk oryginalny

Wydrukowanie deklaracji na oryginalnym druku VAT-7 musi zostać poprzedzone ustaleniem parametrów mających wpływ na postać tego wydruku.

Użytkownik powinien przygotować drukarkę do wydruku deklaracji przez określenie warunków jej pracy. Może ponadto określić, jaką czcionką i jaką jej wielkością będzie wypełniana deklaracja, w jaki sposób będzie wyrównywany tekst w rubrykach deklaracji itp. Ustalenia tych parametrów użytkownik dokonuje w module NADZORCA w opcji **Parametry / Druk oryginałów**. Są one wspólne dla wszystkich urzędowych druków deklaracji podatkowych, np. PIT-5, VAT-7.

Dla każdej strony deklaracji należy ponadto ustalić punkt zaczepienia i współczynnik korekty pionowej.

Szczegółowy opis ustalania parametrów druku oryginałów, punktu zaczepienia i współczynnika korekty pionowej podano w części FIRMA rozdział 11. „Drukowanie deklaracji podatkowych”.

Po uruchomieniu opcji **Wydruk / Deklaracji VAT / Oryginalna / Wydruk**, wybraniu miesiąca oraz wprowadzeniu dodatkowych informacji (omówionych na początku rozdział 11.) użytkownik może wybrać stronę, która zostanie wydrukowana. Zaakceptowanie numeru strony klawiszem **Enter** spowoduje wysłanie jej do drukarki i program zaproponuje drukowanie kolejnej strony deklaracji. Rezygnacja z drukowania następuje po naciśnięciu klawisza **Esc**.



## **12. Tworzenie zestawień (raportów)**

Po uruchomieniu opcji **Wydruk / Raporty** użytkownik może tworzyć dowolne zestawienia dotyczące **/ Zakupów**, **/ Sprzedaży** lub **/ Importu**, wykorzystując mechanizm generatora wydruków. Do drukowania mogą zostać wybrane niektóre kolumny, można nałożyć określone warunki selekcji danych itp.

Szczegółowy opis działania generatora wydruków podano w części FIRMA w rozdziale 10.



# Indeks

Cykl przetwarzania danych 9

Deklaracja VAT-7 51

    drukowanie na oryginalnych formularzach 51

    wydruk komputerowy 51

Doksięgowanie 47

Dokumenty odprawy celnej (SAD) 32

Drukowanie ewidencji VAT 41

Drukowanie raportów 54

Ewidencja / Sprzedaży 28

Ewidencja / Sprzedaży / Faktury korygujące 36

Ewidencja / Sprzedaży / Inne 7

Ewidencja / Sprzedaży / Rachunki uproszczone koryg 36

Ewidencja / Zakupów 28

Ewidencja / Zakupów / Faktury (rachunki) korygując 36

Ewidencja / Zakupów / Import 32

Ewidencja zakupów

    rozliczane w następnym miesiącu 8

Ewidencja zakupów i sprzedaży 7

Faktury korygujące 36

Import 23, 32

Komputerowe prowadzenie ewidencji VAT 6

Księgowanie zapisów ewidencji 15, 24, 28, 39

Modyfikacja pozycji ewidencji 37



Narzędzia / Inny moduł 17  
Narzędzia / Koniec 17  
Narzędzia / Miesiąc 16  
Narzędzia / Parametry / Deklaracji VAT-7 11, 46, 52  
Narzędzia / Parametry / Programu 21, 32  
Narzędzia / Parametry / Przesyłów 15, 23  
Narzędzia / Parametry / Systemowe wydruku 41, 52  
Narzędzia / Usuwanie / Przedsiębiorstwo 50  
Narzędzia / Usuwanie / Zakład 50  
Narzędzia / Zakład 28  
Nieokreślona stawka podatku 12

Parametry programu 21  
Parametry przesyłania danych 23  
Przenumerowanie pozycji ewidencji 38  
Przesyłanie danych do KASY / BANKU 27  
Przesyłanie danych do modułów KSIĘGA lub RYCZAŁT 24  
Przesyłanie danych do modułu FK 25  
Przesyłanie danych do modułu ROZRACHUNKI 26  
Przesyłanie danych z programu VAT do innych modułów 14, 23

Rachunek zwykły 31  
Rachunki uproszczone korygujące 36  
Rejestr VAT 8  
Rodzaj ewidencji VAT 7  
Rozliczane w następnym miesiącu 8, 32  
Rozliczanie VAT 44  
    zgodnie z art. 20 Ustawy 14, 31, 45, 47, 50  
    zgodnie z art. 30 Ustawy 9, 13, 29, 30, 31, 36, 42, 45, 47  
Rozliczenia / VAT 27, 44, 52  
Rozpoczęcie pracy programu 16

Sprzedaż niefakturowana 10  
Struktura odliczeniowa VAT 31  
Struktura stawkowa 30  
„Struktura zakupów” 10, 12, 31, 32, 47





Tabela struktury odliczeniowej 31  
Termin płatności 26  
Tworzenie rejestrów VAT 19  
Typ ewidencji VAT 7

Ubruttowanie rachunków uproszczonych 11, 44  
Usuwanie ewidencji 50  
Usuwanie pozycji ewidencji 37

Wprowadzanie dokumentów  
  odprawy celnej 32  
  sprzedaży 34  
  zakupu 29  
Wprowadzanie zakupów na rachunek zwykły 31  
Wprowadzanie zapisów do ewidencji 28  
Wydruk / Deklaracji VAT-7 / Komputerowa 51, 52  
Wydruk / Deklaracji VAT-7 / Oryginalna 51, 53  
Wydruk / Ewidencji / Sprzedaży 43  
Wydruk / Ewidencji / Zakupów 43  
Wydruk / Raporty / Import 54  
Wydruk / Raporty / Sprzedaż 54  
Wydruk / Raporty / Zakupy 54  
Wyksięgowanie VAT należnego ... 47

Zakończenie pracy programu 17  
Zakup środków trwałych 14  
Zakup wyposażenia 15  
Zamknięcie / Doksięgowanie 47  
Zamknięcie / Miesiąca 49  
Zamknięcie miesiąca 9, 49  
Zestawienia 54

**VAT**

