

ASSECO
DATA SYSTEMS

Instrukcja użytkownika modułu VAT Centralny

Asseco Data Systems S.A.

ul. Heweliusza 11

80-890 Gdańsk

tel./fax (+058) 740-40-00




Oprogramowanie dla administracji samorządowej.

ASSECO

DATA SYSTEMS

© Asseco Data Systems S.A. 2016. Wszystkie prawa zastrzeżone.

Nazwa dokumentu:	Instrukcja użytkownika modułu VAT Centralny
Nazwa projektu	VAT Centralny
Autor:	Miłosz Matysiak
Opracowany na potrzeby	
Wersja	2.00
Ostatnia modyfikacja	wtorek, 20 grudnia 2016
Liczba stron:	44,00

Data	Autor zmian	Opis zmian	Wersja:
2016.12.12	Miłosz Matysiak	Utworzenie dokumentu	1.00
2016.12.20	Miłosz Matysiak	Modyfikacja dokumentu	2.00

Spis treści

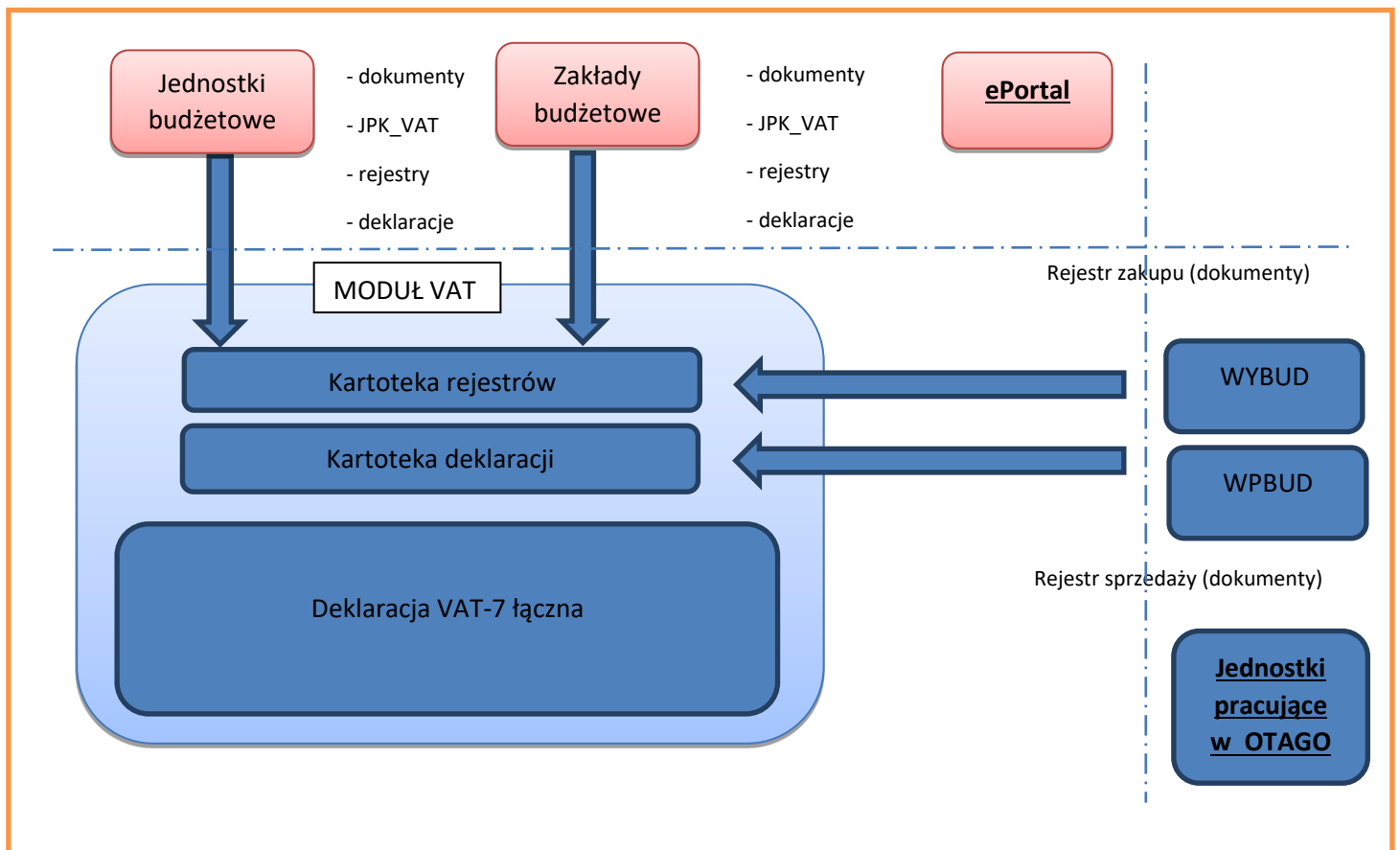
1	Wstęp	4
2	Widok ogólny.....	5
3	Praca z systemem dla jednostek budżetowych nie posiadających systemu informatycznego do tworzenia rejestru VAT.....	8
3.1	Rejestracja dokumentu zakupu/sprzedaży	8
3.2	Wydruk dokumentu	16
3.3	Generowanie rejestru zakupu/sprzedaży.....	17
3.4	Generowanie deklaracji cząstkowej	19
4	Praca z systemem dla jednostek budżetowych posiadających system informatyczny do tworzenia rejestru VAT inny niż system OTAGO	24
4.1	Import pliku JPK_VAT	24
5	Praca z systemem dla jednostek budżetowych posiadających system informatyczny OTAGO....	28
5.1	Opis formatki Rejestr VAT	28
5.2	Generowanie rejestru VAT	30
5.3	Akceptacja rejestru VAT	33
5.4	Wycofanie zatwierdzenia rejestru.....	35
5.5	Wysłanie rejestru do modułu VAT Centralny	36
5.6	Korekta rejestru.....	37
5.7	Usuwanie rejestru	38
5.8	Przeglądanie dokumentów znajdujących się w rejestrze.....	40
5.9	Filtrowanie wyświetlanych rejestrów.....	41

1 Wstęp

Moduł VAT centralny w aplikacji ePortal ma za zadanie agregować informacje z jednostek budżetowych na temat dokumentów posiadających podatek VAT. Tego typu dokumenty mogą być zbierane przez system na kilka sposobów:

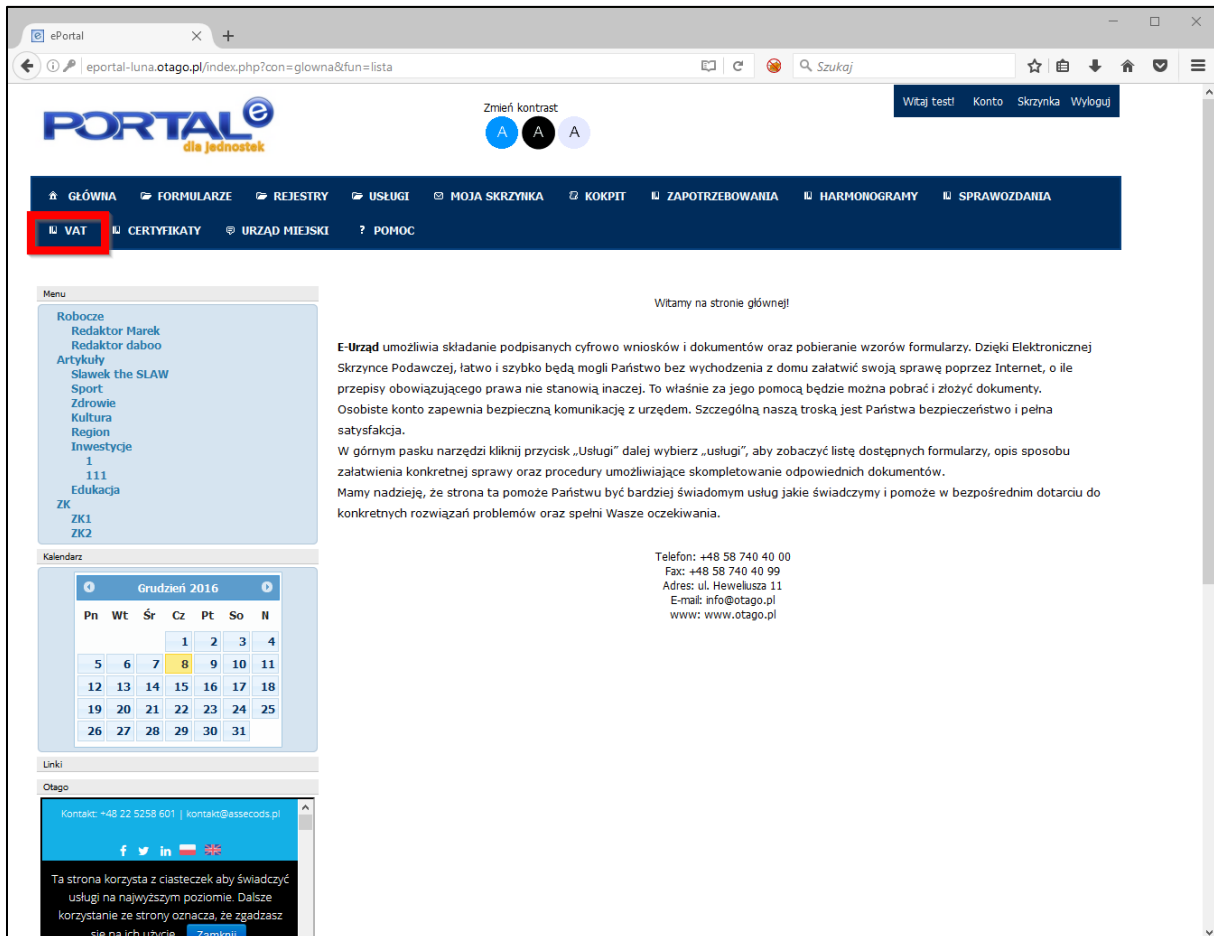
- a) Dodawanie ręczne wpisów do systemu po stronie sprzedażowej i zakupowej,
- b) Dodawanie wpisów poprzez import plików JPK_VAT,
- c) Import danych o dokumentach z podsystemów WPBUD i WYBUD,
- d) Dodawanie informacji o całym podatku poprzez import częściowej deklaracji VAT7.

Przykładowy schemat działania modułu wygląda następująco:



2 Widok ogólny

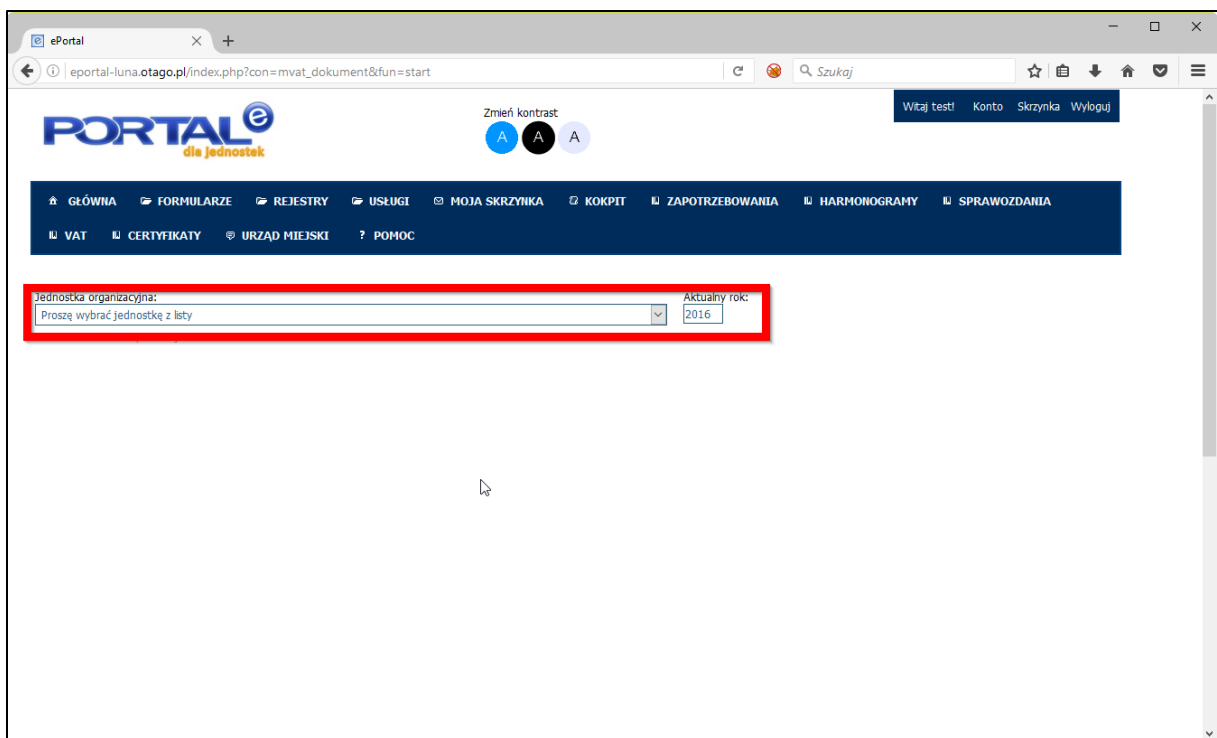
Celem rozpoczęcia pracy z modułem VAT centralny należy wywołać aplikację ePortal i zalogować się do niej. Następnie z menu wybieramy moduł VAT.



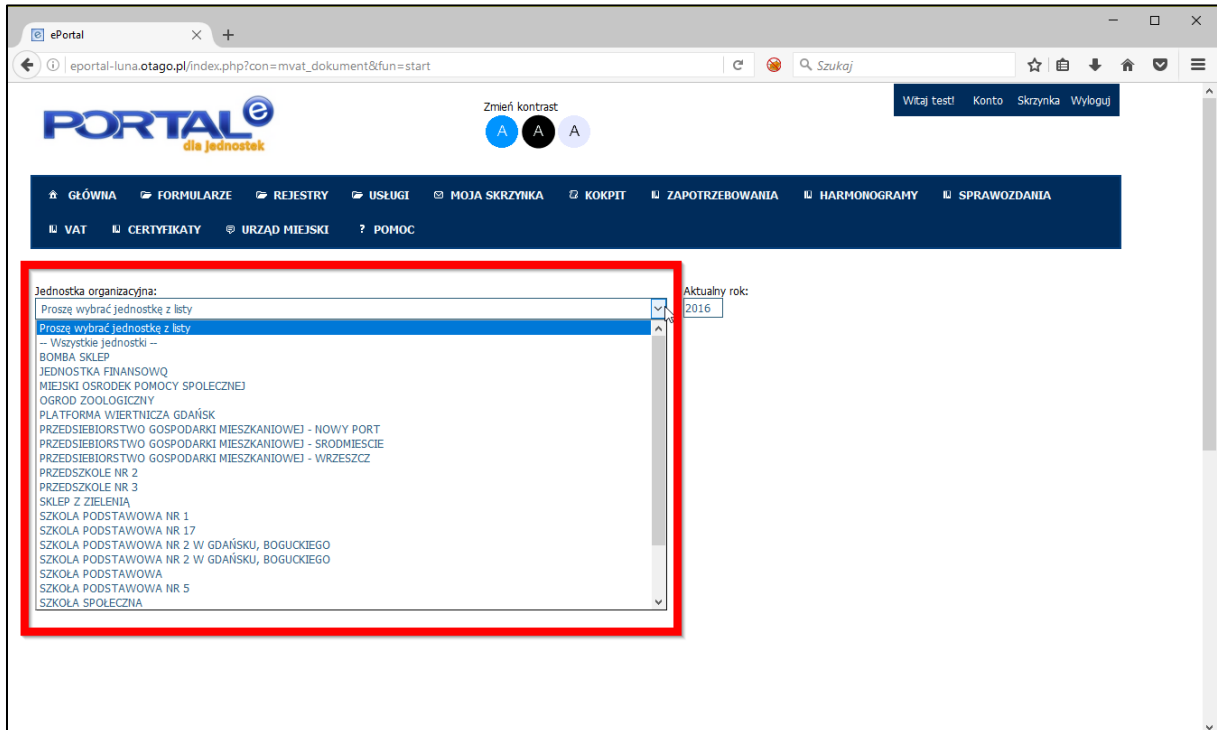
The screenshot shows the ePortal website interface. The browser address bar displays "eportal-luna.otago.pl/index.php?con=glowna&fun=lista". The website header includes the "PORTAL dla jednostek" logo, a "Zmień kontrast" button, and user options: "Witaj test!", "Konto", "Skrzynka", and "Wyloguj". A dark blue navigation bar contains the following menu items: "GŁÓWNA", "FORMULARZE", "REJESTRY", "USŁUGI", "MOJA SKRZYNIKA", "KOKPIT", "ZAPOTRZEBOWANIA", "HARMONOGRAMY", "SPRAWOZDANIA", "VAT", "CERTYFIKATY", "URZĄD MIEJSKI", and "POMOC". The "VAT" item is highlighted with a red box. Below the navigation bar, the page content includes a "Menu" section with links to "Robocze", "Redaktor Marek", "Redaktor daboo", "Artykuły", "Sławek the SLAW", "Sport", "Zdrowie", "Kultura", "Region", "Inwestycje", "1", "111", "Edukacja", "ZK", "ZK1", and "ZK2". A "Kalendarz" section shows a calendar for "Grudzień 2016". A "Linki" section is also present. On the right side, there is a "Witamy na stronie głównej!" message, a paragraph about "E-Urząd" services, and contact information: "Telefon: +48 58 740 40 00", "Fax: +48 58 740 40 99", "Adres: ul. Heweliusza 11", "E-mail: info@otago.pl", and "www: www.otago.pl". At the bottom, there is a "Zamknij" button for a cookie notice.

Przykład 1

Następnym krokiem jest wybranie z listy odpowiedniej jednostki oraz roku.




Przykład 2



Przykład 3

Istnieje także możliwość zaawansowanego wyboru jednostki. Opcja ta wyświetla więcej informacji, dzięki czemu łatwiej jest ją zidentyfikować (patrz Przykład 4)

Jednostka organizacyjna: Aktualny rok:



Przykład 4

Po kliknięciu w zaawansowane wybieranie jednostki pojawi się okno (patrz Przykład 5)

Lista jednostek administracyjnych przypisanych do użytkownika

Wybierz	Skrót	Nazwa	Kod p	Miasto	Ulica
Wybierz jednostkę		-- Wszystkie jednostki --			
Wybierz jednostkę	BOMBA	BOMBA SKLEP	80-835	GDAŃSK	BOGUCKIEGO 2 m.4
Wybierz jednostkę	JEDNOSTKA	JEDNOSTKA FINANSOWQ	80-803	GDAŃSK	NOWE OGRODY 4 m.44
Wybierz jednostkę	MOPS	MIEJSKI OSRODEK POMOCY SPOLECZNEJ	80-858	GDAŃSK	AKSAMITNA 11
Wybierz jednostkę	ZOO	OGROD ZOOLOGICZNY	80-846	GDAŃSK	NA PIASKACH 2 m.12
Wybierz jednostkę	1279243	PLATFORMA WIERTNICZA GDAŃSK		GDAŃSK	ORLA 567
Wybierz jednostkę	PGM-NOWY P	PRZEDSIEBIORSTWO GOSPODARKI MIESZKANIOWEJ - NOWY PORT	80-868	GDAŃSK	MARYNARKI POLSKIEJ 135
Wybierz jednostkę	PGM-SRODMI	PRZEDSIEBIORSTWO GOSPODARKI MIESZKANIOWEJ - SRODMIESCIE	80-884	GDAŃSK	KATARZYŃKI 66/67
Wybierz jednostkę	PGM-WRZESZ	PRZEDSIEBIORSTWO GOSPODARKI MIESZKANIOWEJ - WRZESZCZ	80-363	GDAŃSK	PIASTOWSKA 68 m.9

Strona 1 z 20

Pokaż 1 - 20 z 23

Zamknij

Przykład 5

gdzie precyzyjnie możemy określić i wybrać jednostkę, w kontekście której chcemy pracować.

Po wyborze pojawią się nowe ikony (patrz Przykład 6)

ePortal

eportal-luna.otago.pl/index.php?con=mvat_dokument&fun=start

Witaj test! Konto Skrzynka Wyloguj

Zmień kontrast

PORTAL dla jednostek

GLÓWNA FORMULARZE REJESTRY USŁUGI MOJA SKRZYNIKA KOKPIT ZAPOTRZEBOWANIA HARMONOGRAMY SPRAWOZDANIA VAT

CERTYFIKATY URZĄD MIEJSKI POMOĆ

Jednostka organizacyjna: Aktualny rok:

Zaawansowane wybieranie jednostki

Dokumenty zakupu Dokumenty sprzedaży Rejestr zakupu Rejestr sprzedaży

Deklaracje Raporty

Przykład 6

Kolejno:

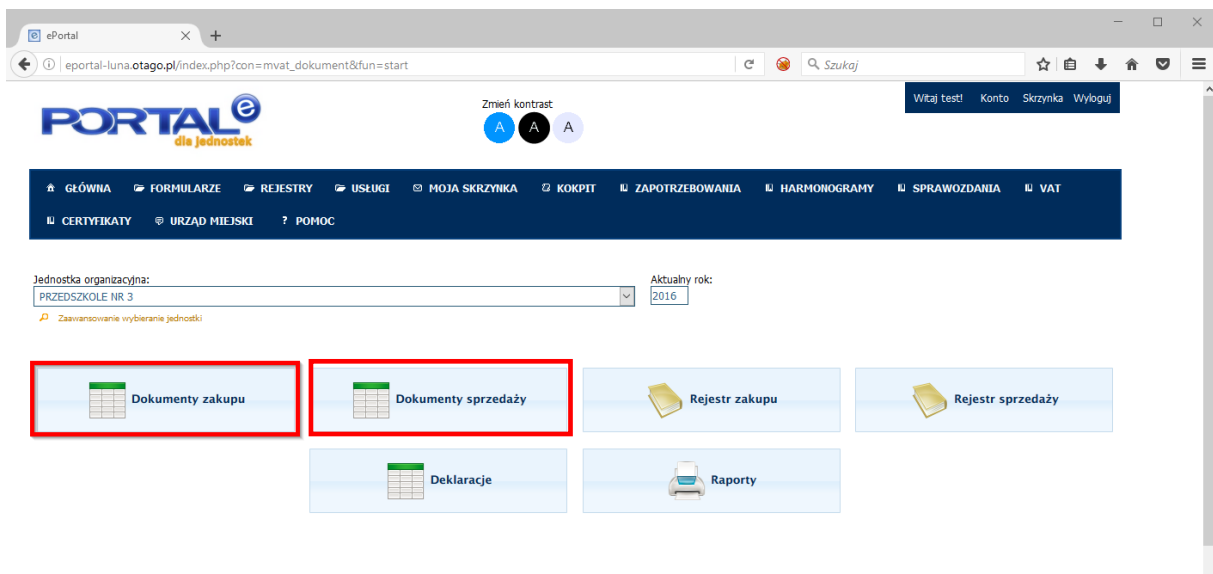
- a) Dokumenty zakupu – przejście do dokumentów zakupu, wyświetla listę dokumentów zakupu zarejestrowanych w danym okresie oraz umożliwia dopisanie nowych,
- b) Dokumenty sprzedaży – przejście do dokumentów sprzedaży, wyświetla listę dokumentów zakupu zarejestrowanych w danym okresie oraz umożliwia dopisanie nowych,
- c) Rejestr zakupu – wyświetla rejestr dokumentów zakupu za dany okres,
- d) Rejestr sprzedaży – wyświetla rejestr dokumentów zakupu za dany okres,
- e) Deklaracje – wyświetla listę deklaracji cząstkowych VAT7 z podziałem na statusy oraz umożliwia dodanie nowej.

3 Praca z systemem dla jednostek budżetowych nie posiadających systemu informatycznego do tworzenia rejestru VAT.

Jednostki, które nie posiadają systemu informatycznego, który umożliwia rejestrację np. Faktur VAT sprzedażowych czy zakupowych mogą w łatwy sposób takie rejestry prowadzić w module VAT centralny.

3.1 Rejestracja dokumentu zakupu/sprzedaży

Po zalogowaniu się do aplikacji wybieramy jednostkę w kontekście której mamy zamiar pracować i przechodzimy do opcji **Dokumenty zakupu** lub **Dokumenty Sprzedaży** (patrz Przykład 7).



Przykład 7

Po wybraniu pojawi się lista dokumentów zarejestrowanych (patrz Przykład 8 pkt. 1) oraz opcje dodawania dokumentów (patrz Przykład 8 pkt. 2).

The screenshot shows the ePortal interface for 'Przedszkole NR 3'. The 'Dokumenty' button is highlighted with a red box and a '2' label. Below it, the 'Lista dokumentów' table is shown with a red box and a '1' label. The table has the following columns: ID, Opis, Rodzaj, Num, Data w, Termin, NIP, Naz, Data r, Mie, Rol, Id, c, St, D, Ope, Podsystem, Nett, Brutt, Podatel, Podatr, Jed, Jed, V, Forma płatności, Zap, and Operacje. The table contains several rows of document records, each with a 'Podgląd' button in the 'Operacje' column.

ID	Opis	Rodzaj	Num	Data w	Termin	NIP	Naz	Data r	Mie	Rol	Id	c	St	D	Ope	Podsystem	Nett	Brutt	Podatel	Podatr	Jed	Jed	V	Forma płatności	Zap	Operacje	
4645	Opis testowy	Faktura V	Num	2016-11	2016-11	7972	PRZE	2016-11-11	201	4651	A		20		test		50,00	61,50	11,50	11,50	PRZE	GDAl	MAR	N	PRZELEW	N	Podgląd
4610	Opis testowy	Faktura V	Num	2016-11	2016-11	7972	PRZE	2016-11-11	201		X		20		test		500,0	615,0	115,00	115,00	PRZE	GDAl	MAR	N	PRZELEW	N	Podgląd
4606	Opis testowy	Faktura V	Num	2016-11	2016-11	7972	PRZE	2016-11-11	201		X		20		test		200,0	246,0	46,00	46,00	PRZE	GDAl	MAR	N	PRZELEW	N	Podgląd
3556	Opis testowy	Faktura V	Num	2016-11	2016-11	-	POLŚ	2016-11-11	201		X		20		test		500,0	615,0	115,00	115,00	PRZE	GDAl	MAR	N	PRZELEW	N	Podgląd
1505	zakup	Wpis rej.	6	2016-09	2016-09	6256	TES	2016-09-9	201				20				0,00	0,00	0,00	0,10	PRZE	GDAl	MAR	N			Podgląd
1502	zakup materiałów biurowych	Wpis rej.	5555	2016-09	2016-09	6256	TES	2016-09-9	201				20				0,00	0,00	0,00	92,00	PRZE	GDAl	MAR	N	GOTÓWKA		Podgląd
1495	zakup materiałów biurowych	Wpis rej.	4554	2016-10	2016-10	6256	TES	2016-09-9	201				20				0,00	0,00	0,00	4,00	PRZE	GDAl	MAR	N	GOTÓWKA	T	Podgląd

Przykład 8

Na liście dokumentów widoczne są kolumny opisowe danego wpisu do systemu (patrz Przykład 9 pkt. 1) oraz przycisk **Podgląd** umożliwiający wyświetlenie w przystępnej formie zaznaczonego rekordu (patrz Przykład 9 pkt. 2 i Przykład 10).

The table is a detailed view of the 'Lista dokumentów' table. The 'ID' column is highlighted with a red box and a '1' label. The 'Podgląd' buttons in the 'Operacje' column are highlighted with a red box and a '2' label. The table contains the same data as the previous screenshot.

ID	Opis	Rodzaj	Num	Data w	Termin	NIP	Naz	Data r	Mie	Rol	Id	c	St	D	Ope	Podsystem	Nett	Brutt	Podatel	Podatr	Jed	Jed	V	Forma płatności	Zap	Operacje	
4645	Opis testowy	Faktura V	Num	2016-11	2016-11	7972	PRZE	2016-11-11	201	4651	A		20		test		50,00	61,50	11,50	11,50	PRZE	GDAl	MAR	N	PRZELEW	N	Podgląd
4610	Opis testowy	Faktura V	Num	2016-11	2016-11	7972	PRZE	2016-11-11	201		X		20		test		500,0	615,0	115,00	115,00	PRZE	GDAl	MAR	N	PRZELEW	N	Podgląd
4606	Opis testowy	Faktura V	Num	2016-11	2016-11	7972	PRZE	2016-11-11	201		X		20		test		200,0	246,0	46,00	46,00	PRZE	GDAl	MAR	N	PRZELEW	N	Podgląd
3556	Opis testowy	Faktura V	Num	2016-11	2016-11	-	POLŚ	2016-11-11	201		X		20		test		500,0	615,0	115,00	115,00	PRZE	GDAl	MAR	N	PRZELEW	N	Podgląd
1505	zakup	Wpis rej.	6	2016-09	2016-09	6256	TES	2016-09-9	201				20				0,00	0,00	0,00	0,10	PRZE	GDAl	MAR	N			Podgląd
1502	zakup materiałów biurowych	Wpis rej.	5555	2016-09	2016-09	6256	TES	2016-09-9	201				20				0,00	0,00	0,00	92,00	PRZE	GDAl	MAR	N	GOTÓWKA		Podgląd
1495	zakup materiałów biurowych	Wpis rej.	4554	2016-10	2016-10	6256	TES	2016-09-9	201				20				0,00	0,00	0,00	4,00	PRZE	GDAl	MAR	N	GOTÓWKA	T	Podgląd

Przykład 9

Edycja dokumentu [Wydruk z szablonu](#)

[Wróć](#)

Opis:	Opis testowy
Numer:	Numer testowy 1234
Data wystawienia:	2016-11-17 00:00:00
Data w rejestrze:	2016-11-17 00:00:00
Forma płatności:	PRZELEW
Termin płatności:	2016-11-24 00:00:00
Zapłacone:	Nie
NIP:	7972499686
Typ kontrahenta:	Pozostałe
Nazwa:	PRZEDSIĘBIORSTWO OBROTU SAMOCHODAMI I
Adres:	LUBLIN MEŁGIEWSKA 11
Vat UE:	Nie
Kod kraju:	POLSKA
Waluta:	PLN Złoty
Kurs walut:	0

Dostawa towarów oraz świadczenie usług na terytorium kraju

Opis	Netto	Stawka	Podatek	Brutto	Pre-wsp./WSS	Rodzaj odl.	Środek trwały	Podatek naliczony	Dział	Rozdział	Paragraf	Sposób fin.
Zszywki	50	23%	11.5	61.5	.03 .9	Bezpośrednio	Nie	11.5	555	555	555	

Przykład 10

Po zaznaczeniu dokumentu na liście poniżej widoczne są pozycje dokumentu z analogicznymi opcjami jak w przypadku listy dokumentów (patrz Przykład 11).

Lista dokumentów																										
II	Opis	Rodzaj dok.	Numer	Dat	Terr	UI	Ni	Data rej.	M	R	Ic	S	Data zm	Oper zm	Podsynt	Ne	Br	Pod	Pod	Jedn. nazw	Jedn. miast	Je	Forma pŁ	ZapŁ	Operacje	
52	Test12122016	Faktura VAT zak.	1/2/3/2016	2016	2016	79	PR	2016-12-12	12	20	52	A	2016-12-12	test		45	553	103,5	93,1	PRZEDSZKOLI GDAŃSK	MA	N	GOTÓWKI	N	Edytuj	Us
46	Opis testowy	Faktura VAT zak.	Numer test	2016	2016	79	PR	2016-11-17	11	20	46	A	2016-12-12	test		78,95	17,94	17,94	PRZEDSZKOLI GDAŃSK	MA	N	PRZELEW	N	Edytuj	Us	
46	Opis testowy	Faktura VAT zak.	Numer test	2016	2016	79	PR	2016-11-17	11	20	X	2016-12-02	test		50	615	115,0	115,0	PRZEDSZKOLI GDAŃSK	MA	N	PRZELEW	N	Podgląd		
46	Opis testowy	Faktura VAT zak.	Numer test	2016	2016	79	PR	2016-11-17	11	20	X	2016-12-02	test		20	246	46,0	46,0	PRZEDSZKOLI GDAŃSK	MA	N	PRZELEW	N	Podgląd		
35	Opis testowy	Faktura VAT zak.	Numer test	2016	2016	-	PQ	2016-11-17	11	20	X	2016-12-02	test		50	615	115,0	115,0	PRZEDSZKOLI GDAŃSK	MA	N	PRZELEW	N	Podgląd		
15	zakup	Wpis rej. zakupu	6	2016	2016	62	TE	2016-09-30	9	20			2016-10-06		0,0	0,0	0,00	0,10	PRZEDSZKOLI GDAŃSK	MA	N		N	Podgląd		
15	zakup materiałów	Wpis rej. zakupu	5555	2016	2016	62	TE	2016-09-30	9	20			2016-10-06		0,0	0,0	0,00	92,0	PRZEDSZKOLI GDAŃSK	MA	N	GOTÓWKI		Podgląd		
14	zakup materiałów	Wpis rej. zakupu	4554/gda/	2016	2016	62	TE	2016-09-01	9	20			2016-10-06		0,0	0,0	0,00	4,00	PRZEDSZKOLI GDAŃSK	MA	N	GOTÓWKI	T	Podgląd		

Pozycje dokumentu													
ID	Opis	Opis rodz poz	Dział	Rozdział	Paragraf	Sposób fin.	Zadanie	Kod świadczeni	Netto	Stawka	Brutto	Podatel	Podatek
5261	test	Dostawa towarów	234	234765765765764		test			450,00	23%	553,50	103,50	93,15

Przykład 11

Dostępne są dwie metody rejestracji dokumentu:

- Import – pozwala na zaimportowanie pliku JPK w strukturze XML zgodnej ze specyfikacją ustawodawcy, w którym znajdują się wpisy dotyczące dokumentów zakupu/sprzedaży (patrz Przykład 12 i Przykład 13),
- Wpis ręczny – dodanie poprzez wpis ręczny dokumentu, w belce mogą być widoczne różne typy dokumentów w zależności od parametryzacji systemu. Nowe typy dokumentów może definiować jedynie osoba uprawniona.



Przykład 12

Wybierz pliki do importu

Plik XML (Otago lub JPK VAT):	Przeglądaj... Nie wybrano pliku.
UWAGA! Plik JPK FA jest wymagany tylko w przypadku wybrania pliku JPK VAT w wersji 1. Dla nowszych wersji nie ma potrzeby jego importu.	
Plik JPK FA:	Przeglądaj... Nie wybrano pliku.
Wyślij	

Przykład 13

Przejdzie do rejestracji ręcznej wymaga wyboru dokumentu np. **Faktura VAT zak.** (patrz Przykład 14).

Dokumenty	Import	Wpis rej. zakupu	Faktura VAT zak.
------------------	--------	------------------	-------------------------

Przykład 14

Wybór wywoła okno z możliwością wpisania danych, należy uzupełnić pola zgodnie z ich przeznaczeniem (patrz Przykład 15).

PORTAL
dla jednostek

Zmień kontrast

Witaj test! Konto Skrzynka Wyloguj

[GŁÓWNA](#)
[FORMULARZE](#)
[REJESTRY](#)
[USŁUGI](#)
[MOJA SKRZYŃKA](#)
[KOKPIT](#)
[ZAPOTRZEBOWANIA](#)
[HARMONOGRAMY](#)
[SPRAWOZDANIA](#)
[VAT](#)

[CERTYFIKATY](#)
[URZĄD MIEJSKI](#)
[? POMOC](#)

Edycja dokumentu

[Wróć](#)
[Wyslij](#)

Opis:	<input type="text"/>
Numer:	<input type="text"/>
Data wystawienia:	<input type="text"/>
Data w rejestrze:	<input type="text"/>
Forma płatności:	Proszę wybrać wartość z listy <input type="text"/>
Termin płatności:	<input type="text"/>
Zapłacone:	Proszę wybrać wartość z listy <input type="text"/>
NIP:	<input type="text"/>
Wybierz organizację	
Typ kontrahenta:	Pozostałe <input type="text"/>
Nazwa:	<input type="text"/>
Adres:	<input type="text"/>
Vat UE:	Nie <input type="text"/>
Kod kraju:	Proszę wybrać wartość z listy <input type="text"/>
Waluta:	Proszę wybrać wartość z listy <input type="text"/>
Kurs walut:	<input type="text"/>

Dostawa towarów oraz świadczenie usług na terytorium kraju

Opis	Netto	Stawka	Podatek	Brutto	Pre-wsp./WSS	Rodzaj odl.	Środek trwały	Podatek naliczony	Dział	Rozdział	Paragraf	Sposób fin.	Zadanie
<input type="text"/>	<input type="text"/>	23%	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0.0 0.9	Bezpośrednio	Nie	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

[Dodaj](#)
[Wyslij](#)

Przykład 15

Formularz wpisu danych dzieli się na dwie części:

- Dane dokumentu (patrz Przykład 16)
- Pozycje dokumentu (patrz Przykład 17)

↶ **Edycja dokumentu**

Wróć
Wyślij

Opis:	
Numer:	
Data wystawienia:	
Data w rejestrze:	
Forma płatności:	Proszę wybrać wartość z listy ▼
Termin płatności:	
Zapłacone:	Proszę wybrać wartość z listy ▼
NIP:	

Wybierz organizację

Typ kontrahenta:	Pozostałe ▼
Nazwa:	
Adres:	
Vat UE:	Nie ▼
Kod kraju:	Proszę wybrać wartość z listy ▼
Waluta:	Proszę wybrać wartość z listy ▼
Kurs walut:	

Przykład 16

UWAGA!


Jeśli jednostka użytkuje system OTAGO możliwe jest poprzez wpisanie NIP-u kontrahenta automatyczne pobranie danych z kartoteki.

Dostawa towarów oraz świadczenie usług na terytorium kraju




Opis	Netto	Stawka	Podatek	Brutto	Pre-wsp./WSS	Rodzaj odl.	Środek trwały	Podatek naliczony	Dział	Rozdział	Paragraf	Sposób fin.	Zadanie
		23% ▼			0.0 0.9	Bezpośrednio ▼	Nie ▼						

Wyślij


Przykład 17

Wpisywanie wielu pozycji dokumentu umożliwia guzik . Po jego użyciu zostaje dodany nowy wiersz umożliwiający wpisanie kolejnej pozycji (patrz Przykład 18).








Dostawa towarów oraz świadczenie usług na terytorium kraju

Opis	Netto	Stawka	Podatek	Brutto	Pre-wsp./WSS	Rodzaj odl.	Środek trwały	Podatek naliczony	Dział	Rozdział	Paragraf	Sposób fin.	Zadanie
Papier	20	23%	4.60000	24.6	0.0 0.9	Bezpośrednio	Nie	4.60000	154	541	5	test	 
<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">  Dodaj </div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-top: 2px;"> Wyślij </div>													

Przykład 18

W celu szybszego wprowadzania podobnych pozycji można użyć guzika  znajdującego się przy rekordzie. Pozwoli to na skopiowanie jego zawartości do nowo dodawanej pozycji (patrz Przykład 19).

Dostawa towarów oraz świadczenie usług na terytorium kraju

Opis	Netto	Stawka	Podatek	Brutto	Pre-wsp./WSS	Rodzaj odl.	Środek trwały	Podatek naliczony	Dział	Rozdział	Paragraf	Sposób fin.	Zadanie
Papier	20	23%	4.60000	24.6	0.0 0.9	Bezpośrednio	Nie	4.60000	154	541	5	test	  
Papier	20	23%	4.60000	24.6	0.0 0.9	Bezpośrednio	Nie	4.60000	154	541	5	test	  
<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">  Dodaj </div>													

Przykład 19

Po zakończeniu uzupełniania danych dokument zatwierdzamy przyciskiem **Wyślij**.



Efektom końcowym będzie pokazanie się dokumentu na liście dokumentów (patrz Przykład 20).

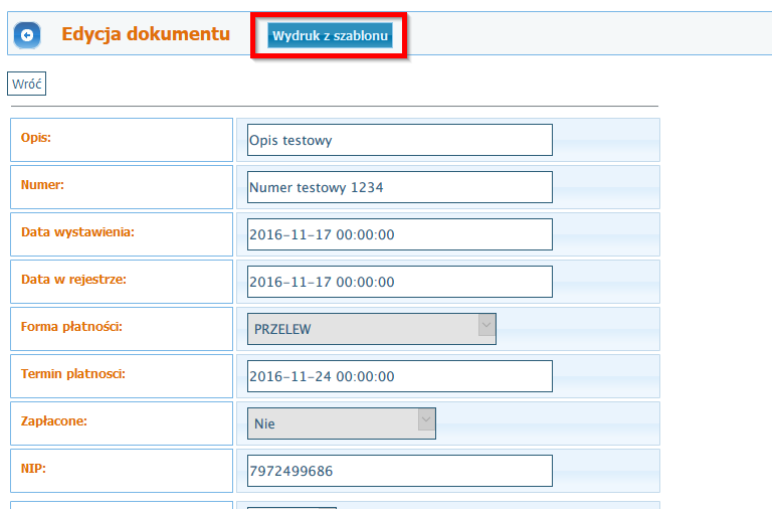
Lista dokumentów

ID	Opis	Rodzaj	Num	Data w	Termin	NIP	Naz	Data r	Mie	Rol	Id c	St	D	Ope	Podsystem	Nett	Brutt	Podatek	Podatek Jed	Jed	Jed	V	Forma płatności	Zap	Operacje	
4645	Opis testowy	Faktura V	Num	2016-11	2016-11	7972	PRZE	2016-11	11	201	4651	A	20	test		50,00	61,50	11,50	11,50	PRZE	GDAI	MAR	N	PRZELEW	N	Podgląd
4610	Opis testowy	Faktura V	Num	2016-11	2016-11	7972	PRZE	2016-11	11	201	X	20	test			500,0	615,00	115,00	115,00	PRZE	GDAI	MAR	N	PRZELEW	N	Podgląd
4606	Opis testowy	Faktura V	Num	2016-11	2016-11	7972	PRZE	2016-11	11	201	X	20	test			200,0	246,00	46,00	46,00	PRZE	GDAI	MAR	N	PRZELEW	N	Podgląd
3556	Opis testowy	Faktura V	Num	2016-11	2016-11	-	POLS	2016-11	11	201	X	20	test			500,0	615,00	115,00	115,00	PRZE	GDAI	MAR	N	PRZELEW	N	Podgląd
1505	zakup	Wpis rej.	.6	2016-09	2016-09	6256	TES	2016-09	9	201		20				0,00	0,00	0,00	0,10	PRZE	GDAI	MAR	N		Podgląd	
1502	zakup materiałów biurowych	Wpis rej.	.5555	2016-09	2016-09	6256	TES	2016-09	9	201		20				0,00	0,00	0,00	92,00	PRZE	GDAI	MAR	N	GOTÓWKA		Podgląd
1499	zakup materiałów biurowych	Wpis rej.	.4554	2016-10	2016-10	6256	TES	2016-09	9	201		20				0,00	0,00	0,00	4,00	PRZE	GDAI	MAR	N	GOTÓWKA	T	Podgląd

Przykład 20

3.2 Wydruk dokumentu

Istnieje możliwość wydruku dokumentu, który został zarejestrowany w jednej z kartotek. Aby wykonać wydruk należy wywołać podgląd dokumentu i użyć przycisku **Wydruk z szablonu** (patrz Przykład 21).

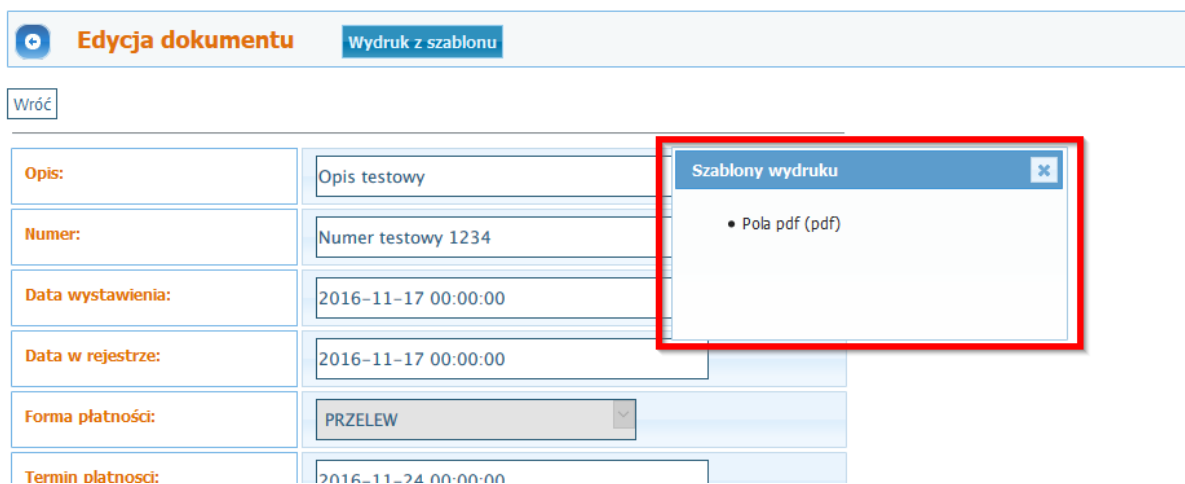


The screenshot shows a web interface for editing a document. At the top, there are two buttons: 'Edycja dokumentu' and 'Wydruk z szablonu'. The 'Wydruk z szablonu' button is highlighted with a red rectangle. Below the buttons is a 'Wróć' button. The main part of the form consists of several rows, each with a label and a corresponding input field:

Opis:	Opis testowy
Numer:	Numer testowy 1234
Data wystawienia:	2016-11-17 00:00:00
Data w rejestrze:	2016-11-17 00:00:00
Forma płatności:	PRZELEW
Termin płatności:	2016-11-24 00:00:00
Zapłacone:	Nie
NIP:	7972499686

Przykład 21

Po użyciu guzika pojawi się lista zdefiniowanych szablonów wydruku, należy wybrać jeden z nich poprzez kliknięcie lewym klawiszem myszy (patrz Przykład 22).

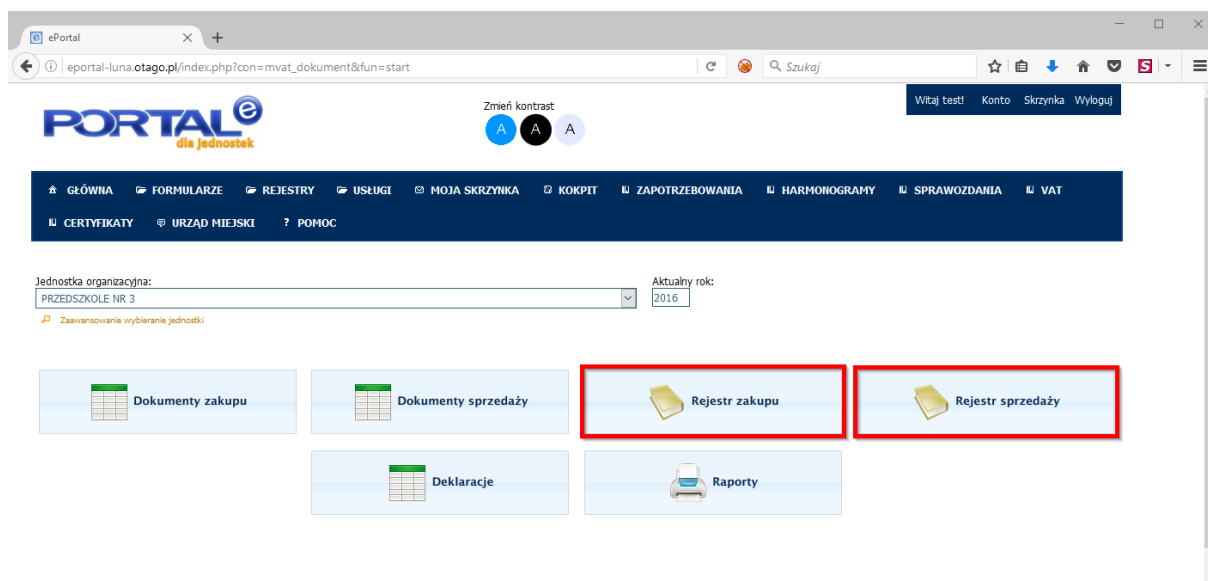


The screenshot shows the same 'Edycja dokumentu' form as in the previous example. The 'Wydruk z szablonu' button is now active, and a dropdown menu is open over it. The dropdown menu is titled 'Szablony wydruku' and contains a single option: 'Pola pdf (pdf)'. The dropdown menu is highlighted with a red rectangle.

Przykład 22

3.3 Generowanie rejestru zakupu/sprzedaży

W celu wygenerowania rejestru należy przejść do opcji **Rejestr zakupu/Rejestr sprzedaży** (patrz Przykład 23).



Przykład 23

Po wyborze pojawi się okno z możliwością zdefiniowania kryteriów wyświetlenia rejestru (patrz Przykład 24).

The screenshot shows a window for defining search criteria. It starts with a 'Wróć' button and a 'Dalej' button. Below are several rows of criteria, each with a label and a dropdown menu or text input field:

Rodzaj zakresu:	miesiąc
Miesiąc:	listopad
Rok:	2016
Rodzaj odliczenia:	Wszystkie
Czy środek trwały:	Wszystkie
Dział:	
Rozdział:	
Paragraf:	
Kategoria zadania:	
Zadanie:	
Na dzień:	
Wydruk:	NIE

At the bottom of the form, there is another 'Dalej' button.

Przykład 24

Wypełnienie pól i przejście guzikiem **Dalej** wywoła rejestr.

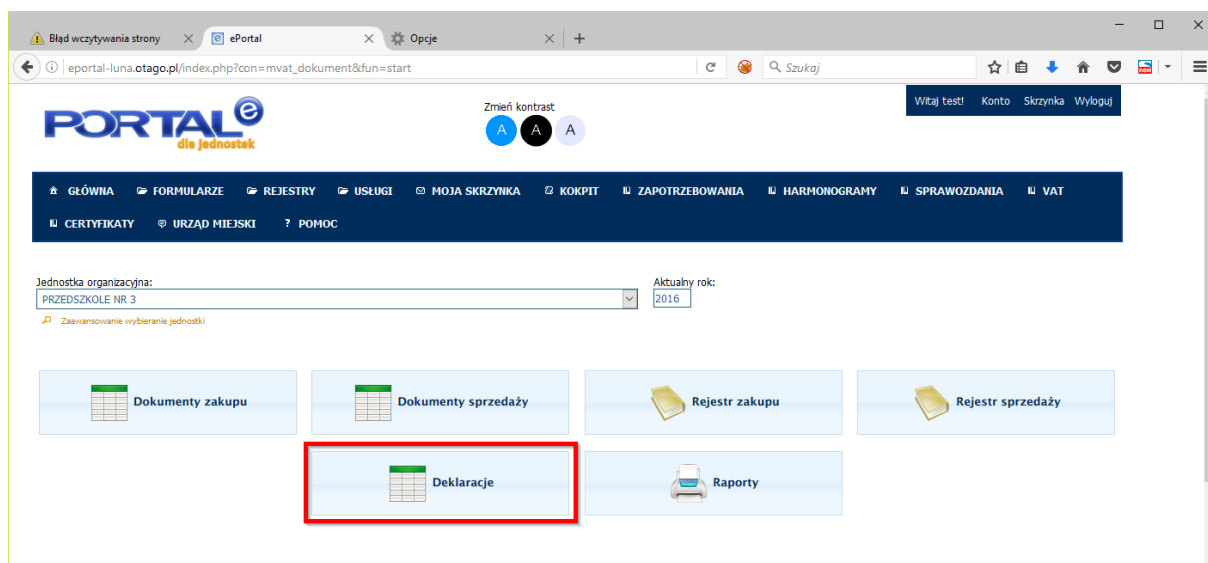
Drukuj Pobierz plik xlsx (Excel)

LP	Rodzaj dok.	Numer faktury	Data wystawienia	Data otrzymania	Nazwa sprzedawcy	NIP sprzedawcy	Rodzaj odł.	Pre-wsp.	Czy SI	23%		8%		5%		0%		Zakupy zwolnione	Zakupy niepodlegające	Wewnątrzwspólnotowe nabycie towarów i usług WNT. Wartość nabycia		Odwrotne obciążenie. Wartość nabycia		Import usług. Wartość nabycia		Korekta podatku naliczonego od nabycia środków trwałych	Korekta podatku naliczonego od pozostałych nabyć	Korekta podatku naliczonego, o której mowa w art. 99b ustawy	Ogółem. Wartość nabycia								
										Netto	VAT	Netto	VAT	Netto	VAT	Netto	VAT			Netto	VAT	Netto	VAT	Netto	VAT				Netto	Podatek							
1	Faktura VAT zak.	Numer testowy 1234	2016-11-17	2016-11-17	PRZEDSIĘBIORSTWO OBROTU SAMOCHODAMI I CZĘŚCIAMI ZAMIENNYMI POLKOBYTY SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ	7972499686	B	0,03	N	50,00	11,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	50,00	11,50							
Razem										50,00	11,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	50,00	11,50						
wsp. rodzaju odliczenia										B		50,00	11,50																								

Możliwe jest wydrukowanie go oraz eksport do pliku Excel. Obie opcje są dostępne w prawym górnym rogu ekranu.

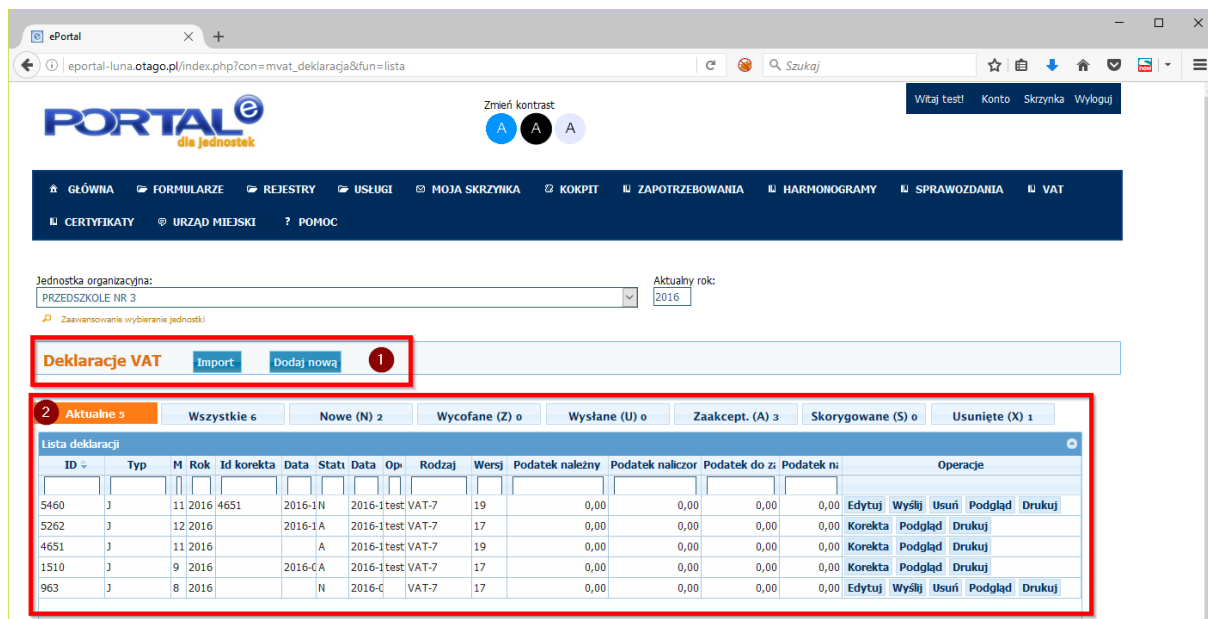
3.4 Generowanie deklaracji cząstkowej

Generowanie deklaracji cząstkowej należy rozpocząć przez wejście w funkcję **Deklaracje** (patrz Przykład 25).



Przykład 25

Wywołanie funkcji spowoduje wyświetlenie ekranu z możliwością dodania nowej deklaracji (patrz Przykład 26 pkt. 1) oraz listą deklaracji wraz z dodatkowymi opcjami patrz (Przykład 26 pkt.2).



Przykład 26

Istnieją dwie metody dodawania deklaracji cząstkowej:

- Import – import deklaracji z pliku xml (patrz Przykład 27 pkt.1)
- Dodanie nowej – dodanie nowej deklaracji na podstawie wpisów zebranych w systemie (patrz Przykład 27 pkt.2)



Przykład 27

Po wybraniu opcji **Import** wyświetlony zostaje ekran z możliwością załadowania pliku xml z deklaracją VAT oraz polami do ustalenia miesiąca i roku importowanego dokumentu (patrz Przykład 28).

Wybierz plik deklaracji VAT-7

Miesiąc:	11
Rok:	2016
Plik xml:	<input type="button" value="Przeglądaj..."/> Nie wybrano pliku.

Przykład 28

Wybranie opcji **Dodaj nową** spowoduje wyświetlenie się ekranu z polami wyboru miesiąca oraz roku, za który chcemy stworzyć deklarację. Po przejściu do następnego kroku za pomocą przycisku **Dalej** system wyświetli podgląd deklaracji z możliwością edycji poszczególnych pól w razie zaistniałej potrzeby (patrz Przykład 29).

Edycja deklaracji

Wróć

Wyślij

Data złożenia:

Pozycja	Podstawa	Podatek
1. Dostawa towarów oraz świadczenie usług na terytorium kraju, zwolnione od podatku	10 0,00	
2. Dostawa towarów oraz świadczenie usług poza terytorium kraju	11 0,00	
2a. w tym świadczenie usług, o których mowa w art. 100 ust. 1 pkt 4 ustawy	12 0,00	
3. Dostawa towarów oraz świadczenie usług na terytorium kraju, opodatkowane stawką 0%	13 0,00	
3a. w tym dostawa towarów, o której mowa w art. 129 ustawy	14 0,00	
4. Dostawa towarów oraz świadczenie usług na terytorium kraju, opodatkowane stawką 3% albo 5%	15 0,00	16 0,00
5. Dostawa towarów oraz świadczenie usług na terytorium kraju, opodatkowane stawką 7% albo 8%	17 0,00	18 0,00
6. Dostawa towarów oraz świadczenie usług na terytorium kraju, opodatkowane stawką 22% albo 23%	19 0,00	20 0,00
7. Wewnątrzwspólnotowa dostawa towarów	21 0,00	
8. Eksport towarów	22 0,00	
9. Wewnątrzwspólnotowe nabycie towarów x	23 0,00	24 0,00
10. Import towarów podlegający rozliczeniu zgodnie z art. 33a ustawy	25 0,00	26 0,00
11. Import usług z wyłączeniem usług nabywanych od podatników podatku od wartości dodanej, do których stosuje się art. 28b ustawy	27 0,00	28 0,00
12. Import usług nabywanych od podatników podatku od wartości dodanej, do których stosuje się art. 28b ustawy	29 0,00	30 0,00
13. Dostawa towarów oraz świadczenie usług, dla których podatnikiem jest nabywca zgodnie z art.17 ust. 1 pkt 7 lub 8 ustawy (wypełnia dostawca)	31 0,00	
14. Dostawa towarów, dla których podatnikiem jest nabywca zgodnie z art. 17 ust. 1 pkt 5 ustawy (wypełnia nabywca)	32 0,00	33 0,00
15. Dostawa towarów oraz świadczenie usług, dla których podatnikiem jest nabywca zgodnie z art. 17 ust. 1 pkt 7 lub 8 ustawy (wypełnia nabywca)	34 0,00	35 0,00
16. Kwota podatku należnego od towarów i usług objętych spisem z natury, o którym mowa w art. 14 ust. 5 ustawy		36 0,00
17. Zwrot odliczonej lub zwróconej kwoty wydatkowanej na zakup kas rejestrujących, o którym mowa w art. 111 ust. 6 ustawy		37 0,00
18. Kwota podatku należnego od wewnątrzwspólnotowego nabycia środków transportu, wykazanego w poz. 24, podlegająca wpłacie w terminie, o którym mowa w art. 103 ust. 3, w związku z ust. 4 ustawy		38 0,00
19. Kwota podatku od wewnątrzwspólnotowego nabycia paliw silnikowych, podlegająca wpłacie w terminach, o których mowa w art. 103 ust. 5a i 5b ustawy		39 0,00
RAZEM	40 0,00	41 0,00
Nabycie towarów i usług zaliczanych u podatnika do środków trwałych	43 0,00	44 0,00
Nabycie towarów i usług pozostałych	45 0,00	46 0,00
Korekta podatku naliczonego od nabycia środków trwałych		47 0,00
Korekta podatku naliczonego od pozostałych nabyć		48 0,00
Korekta podatku naliczonego, o której mowa w art. 89b ust. 1 ustawy		49 0,00
Korekta podatku naliczonego, o której mowa w art. 89b ust. 4 ustawy		50 0,00
Kwota podatku podlegającego wpłacie do urzędu skarbowego		54 0,00

Wyślij

Przykład 29

Następnym krokiem jest przejście dalej za pomocą przycisku **Wyślij**. Spowoduje on przesłanie deklaracji do listy deklaracji.

Deklaracje posiadają statusy:

N – nowa deklaracja

Z – deklaracja wycofana

U – deklaracja przesłana do Urzędu

A – deklaracja zaakceptowana

S – deklaracja skorygowana

X – deklaracja usunięta

W zależności od statusu jaki ma dana deklaracja w kolumnie **Operacje** będą dostępne różne przyciski:

- Status N
 - Edytuj – na tym etapie możliwa jest jeszcze edycja deklaracji
 - Wyślij – umożliwia wysłanie deklaracji do UM
 - Usuń – usuwa deklaracje, deklaracja otrzymuje status X
 - Podgląd – wyświetla podgląd deklaracji
 - Drukuj – umożliwia wydruk deklaracji
- Status U
 - Wycofaj – umożliwia wycofanie deklaracji po przesłaniu do UM
 - Podgląd – wyświetla podgląd deklaracji
 - Drukuj – umożliwia wydruk deklaracji
- Status Z
 - Edytuj – na tym etapie możliwa jest jeszcze edycja deklaracji
 - Wyślij – umożliwia wysłanie deklaracji do UM
 - Usuń – usuwa deklaracje, deklaracja otrzymuje status X
 - Podgląd – wyświetla podgląd deklaracji
 - Drukuj – umożliwia wydruk deklaracji
- Status A
 - Korekta – umożliwia skorygowanie deklaracji
 - Podgląd – wyświetla podgląd deklaracji
 - Drukuj – umożliwia wydruk deklaracji

Po użyciu guzika **Wyślij** deklaracja zostanie przesłana do UM o czym system poinformuje nas komunikatem (patrz. Przykład 30) oraz zmieni status deklaracji na **U**. W tym momencie mamy możliwość wycofania deklaracji, jednak jeśli nie zdążymy zrobić tego przed zatwierdzeniem przez Urząd, możliwa będzie jedynie jej korekta.

Deklaracja została wysłana do UM

Aktualne 5														Wszystkie 7			Nowe (N) 1			Wycofane (Z) 0			Wysłane (U) 1			Zaakcept. (A) 3			Skorygowane (S) 0			Usunięte (X) 2		
Lista deklaracji																																		
ID	Typ	M	Rok	Id korekta	Data	Stati	Data zm	Op	Rodzaj	Wersj	Podatek należny	Podatek naliczc	Podatek do i	Podatek n	Operacje																			
5499	J	10	2016		2016-	U	2016-12-12	test	VAT-7	17	0,00	0,00	0,00	0,00	Wycofaj	Podgląd	Drukuj																	
5262	J	12	2016		2016-	A	2016-12-12	test	VAT-7	17	0,00	0,00	0,00	0,00	Korekta	Podgląd	Drukuj																	
4651	J	11	2016			A	2016-12-02	test	VAT-7	19	0,00	0,00	0,00	0,00	Korekta	Podgląd	Drukuj																	
1510	J	9	2016		2016-	A	2016-11-17	test	VAT-7	17	0,00	0,00	0,00	0,00	Korekta	Podgląd	Drukuj																	
963	J	8	2016			N	2016-09-15		VAT-7	17	0,00	0,00	0,00	0,00	Edytuj	Wyślij	Usuń	Podgląd	Drukuj															

Przykład 30

Po przesłaniu do Urzędu deklaracja może zostać:

- a) Zaakceptowana i przyjmie status **A**
- b) Odrzucona poprzez funkcję **Wycofaj**, przyjmie status **Z**

Wycofana deklaracja może zostać poprawiona i przesłana do UM ponownie.

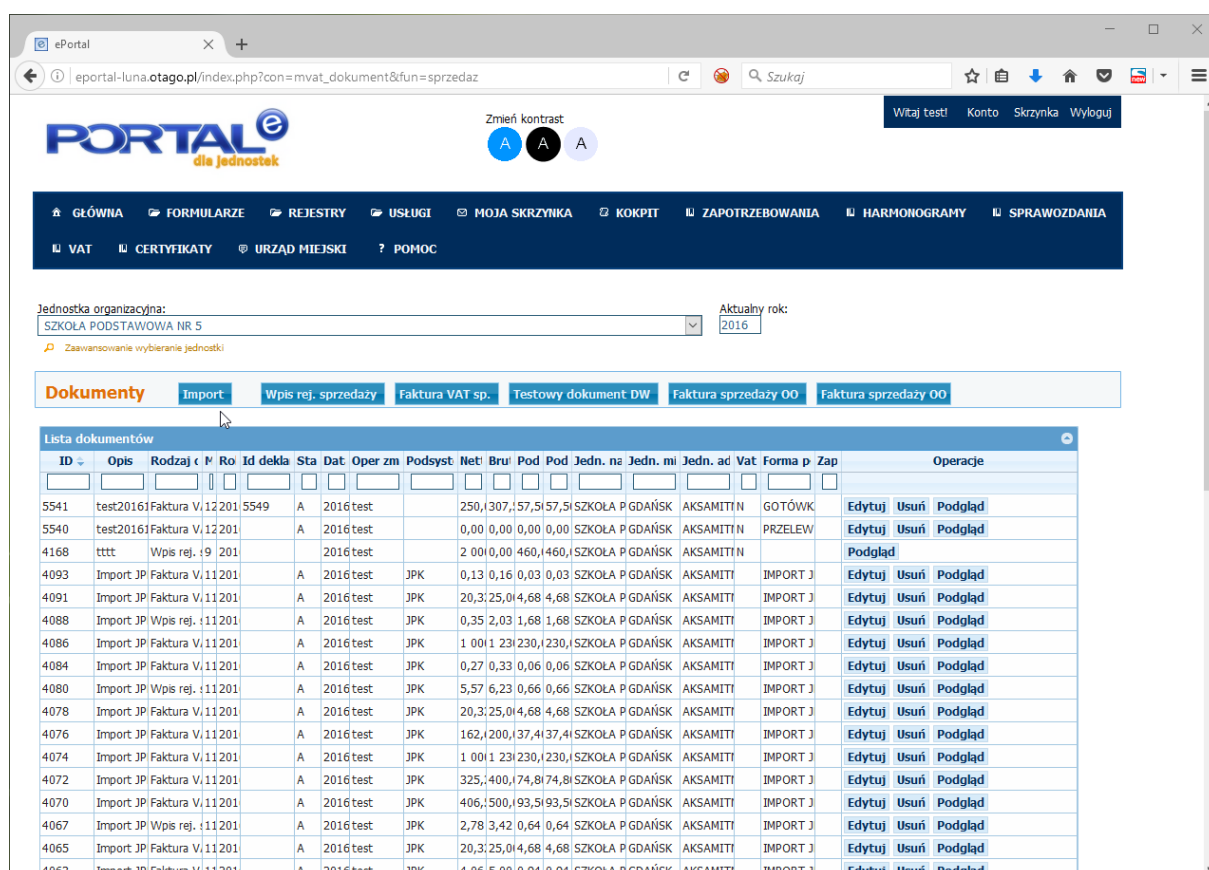
Zaakceptowana deklaracja zostanie docelowo przesłana przez UM do Urzędu Skarbowego celem rozliczenia.

4 Praca z systemem dla jednostek budżetowych posiadających system informatyczny do tworzenia rejestru VAT inny niż system OTAGO

Udogodnieniem dla jednostek pracujących w systemach firm trzecich jest możliwość importu pliku JPK_VAT, dzięki czemu zmniejsza się nakład pracy podczas prowadzeniu rejestru zakupu/sprzedaży w module VAT.

4.1 Import pliku JPK_VAT

Po wybraniu jednostki, w której kontekście mamy zamiar pracować przechodzimy do jednego z rejestrów (patrz Przykład 31).



The screenshot shows the ePortal interface for a user named 'testi'. The main navigation bar includes 'GŁÓWNA', 'FORMULARZE', 'REJESTRY', 'USŁUGI', 'MOJA SKRZYNIKA', 'KOKPIT', 'ZAPOTRZEBOWANIA', 'HARMONOGRAMY', and 'SPRAWOZDANIA'. The 'VAT' module is selected. The user is logged in as 'testi' and the current year is 2016. The 'Jednostka organizacyjna' is set to 'SZKOŁA PODSTAWOWA NR 5'. The 'Dokumenty' section is active, showing a list of documents. The 'Import' button is highlighted.

ID	Opis	Rodzaj	Ro	Id dekla	Sta	Dat	Oper zm	Podsystem	Net	Bru	Pod	Jedn. na	Jedn. mi	Jedn. ad	Vat	Forma p	Zap	Operacje	
5541	test20161 Faktura V.11.201		201	5549	A	2016	test		250,1307,157,51	57,51	57,51	SZKOŁA P	GDAŃSK	AKSAMITI N		GOTÓWK		Edytuj Usun Podglad	
5540	test20161 Faktura V.11.201		201		A	2016	test		0,00	0,00	0,00	0,00	SZKOŁA P	GDAŃSK	AKSAMITI N		PRZELEW		Edytuj Usun Podglad
4168	tttt Wpis rej. .11.201		201		A	2016	test		2 000	0,00	460,460,		SZKOŁA P	GDAŃSK	AKSAMITI N				Podglad
4093	Import JP Faktura V.11.201		201		A	2016	test	JPK	0,13	0,16	0,03	0,03	SZKOŁA P	GDAŃSK	AKSAMITI		IMPORT J		Edytuj Usun Podglad
4091	Import JP Faktura V.11.201		201		A	2016	test	JPK	20,3	25,01	4,68	4,68	SZKOŁA P	GDAŃSK	AKSAMITI		IMPORT J		Edytuj Usun Podglad
4088	Import JP Wpis rej. .11.201		201		A	2016	test	JPK	0,35	2,03	1,68	1,68	SZKOŁA P	GDAŃSK	AKSAMITI		IMPORT J		Edytuj Usun Podglad
4086	Import JP Faktura V.11.201		201		A	2016	test	JPK	1 001	231	230,230,		SZKOŁA P	GDAŃSK	AKSAMITI		IMPORT J		Edytuj Usun Podglad
4084	Import JP Faktura V.11.201		201		A	2016	test	JPK	0,27	0,33	0,06	0,06	SZKOŁA P	GDAŃSK	AKSAMITI		IMPORT J		Edytuj Usun Podglad
4080	Import JP Wpis rej. .11.201		201		A	2016	test	JPK	5,57	6,23	0,66	0,66	SZKOŁA P	GDAŃSK	AKSAMITI		IMPORT J		Edytuj Usun Podglad
4078	Import JP Faktura V.11.201		201		A	2016	test	JPK	20,3	25,01	4,68	4,68	SZKOŁA P	GDAŃSK	AKSAMITI		IMPORT J		Edytuj Usun Podglad
4076	Import JP Faktura V.11.201		201		A	2016	test	JPK	162,1200,137,41	37,41	37,41		SZKOŁA P	GDAŃSK	AKSAMITI		IMPORT J		Edytuj Usun Podglad
4074	Import JP Faktura V.11.201		201		A	2016	test	JPK	1 001	231	230,230,		SZKOŁA P	GDAŃSK	AKSAMITI		IMPORT J		Edytuj Usun Podglad
4072	Import JP Faktura V.11.201		201		A	2016	test	JPK	325,400,174,81	74,81	74,81		SZKOŁA P	GDAŃSK	AKSAMITI		IMPORT J		Edytuj Usun Podglad
4070	Import JP Faktura V.11.201		201		A	2016	test	JPK	406,1500,93,51	93,51	93,51		SZKOŁA P	GDAŃSK	AKSAMITI		IMPORT J		Edytuj Usun Podglad
4067	Import JP Wpis rej. .11.201		201		A	2016	test	JPK	2,78	3,42	0,64	0,64	SZKOŁA P	GDAŃSK	AKSAMITI		IMPORT J		Edytuj Usun Podglad
4065	Import JP Faktura V.11.201		201		A	2016	test	JPK	20,3	25,01	4,68	4,68	SZKOŁA P	GDAŃSK	AKSAMITI		IMPORT J		Edytuj Usun Podglad
4063	Import JP Faktura V.11.201		201		A	2016	test	JPK	4,06	5,00	0,94	0,94	SZKOŁA P	GDAŃSK	AKSAMITI		IMPORT J		Edytuj Usun Podglad

Przykład 31

Następnie z belki **Dokumenty** wybieramy **Import** (patrz Przykład 32)

PORTAL dla jednostek

Zmień kontrast

Włącz testy Konto Skrzynka Wyloguj

GLÓWNA FORMULARZE REJESTRY USŁUGI MOJA SKRZYNIKA KOKPIT ZAPOTRZEBOWANIA HARMONOGRAMY SPRAWOZDANIA

VAT CERTYFIKATY URZĄD MIEJSKI POMOC

Jednostka organizacyjna: SZKOŁA PODSTAWOWA NR 5 Aktualny rok: 2016

Zaawansowanie wybieranie jednostki

Dokumenty **Import** Wpis rej. sprzedaży Faktura VAT sp. Testowy dokument DW Faktura sprzedaży OO Faktura sprzedaży OO

ID	Opis	Rodzaj c	M	Ro	Id dekla	Sta	Dat	Oper zm	Podsys	Net	Bru	Pod	Pod	Jedn. na	Jedn. mi	Jedn. ad	Vat	Forma p	Zap	Operacje
5541	test2016	Faktura V	12	201	5549	A	2016	test		250,1	307,1	57,5	57,5	SZKOŁA P	GDAŃSK	AKSAMITIN		GOTÓWK		Edytuj Usur Podgląd
5540	test2016	Faktura V	12	201		A	2016	test		0,00	0,00	0,00	0,00	SZKOŁA P	GDAŃSK	AKSAMITIN		PRZELEW		Edytuj Usur Podgląd
4168	tttt	Wpis rej.	9	201			2016	test		2 001	0,00	460,1	460,1	SZKOŁA P	GDAŃSK	AKSAMITIN				Podgląd

Przykład 32

Pojawi się okno umożliwiające wybór pliku JPK VAT oraz JPK FA. Ten drugi potrzebny jest jedynie podczas importu pliku JPK VAT w wersji 1. Jeśli plik jest w wersji wyższej można pominąć załączanie JPK FA (patrz Przykład 33).

PORTAL dla jednostek

Zmień kontrast

GLÓWNA FORMULARZE REJESTRY USŁUGI MOJA SKRZYNIKA KOKPIT ZAPOTRZEBOWANIA

VAT CERTYFIKATY URZĄD MIEJSKI POMOC

Wybierz pliki do importu

Plik XML (Otago lub JPK VAT): Przeglądaj... Nie wybrano pliku.

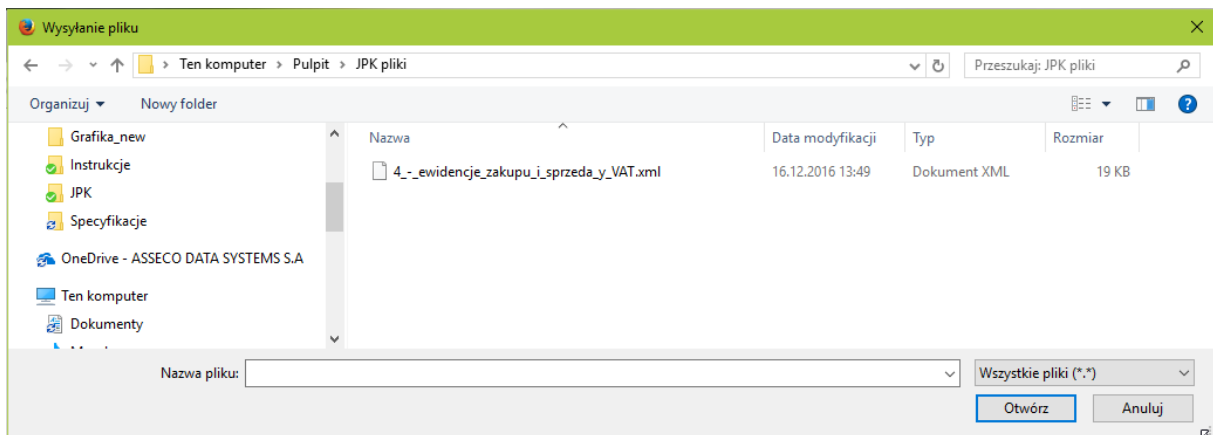
UWAGA! Plik JPK FA jest wymagany tylko w przypadku wybrania pliku JPK VAT w wersji 1. Dla nowszych wersji nie ma potrzeby jego importu.

Plik JPK FA: Przeglądaj... Nie wybrano pliku.

Wyślij

Przykład 33

Poprzez opcję **Przeglądaj** wybieramy plik z dysku (patrz Przykład 34 i Przykład 35).



Przykład 34



Przykład 35

Potwierdzamy przyciskiem **Wyślij**.

Po imporcie pliku wpisy pojawią się w kartotece zakupów/sprzedaży ze stosowną informacją o ich pochodzeniu w kolumnie **Podsystem** (patrz Przykład 36).

Lista dokumentów																									
ID	Opis	Rodzaj	Numer	Data	Ter	NIP ko	Nazwa kontr.	Data	Miesi	Rc	Id dek	St:	Data	Oper	Podsystem	Netto	Br.	Po	Po	Jedn.	Jedn.	Jedn.	Va	Forma	
4080	Import JPK 149; Wpis rej	4/2016	201				FABRYKA PORCELAN	201	11	201		A	2016-1	test	JPK	5,57	6,22	0,66	0,66	SZKOŁA	GDAŃSK	AKSAM		IMPORT	E
4031	Import JPK 149; Wpis rej	5/2016	201				FABRYKA PORCELAN	201	11	201		A	2016-1	test	JPK	5,57	6,85	1,28	1,28	SZKOŁA	GDAŃSK	AKSAM		IMPORT	E
4039	Import JPK 149; Faktura	2/11/20	201				MATYSIAK MIŁOSZ	201	11	201		A	2016-1	test	JPK	0,00	1,22	230	230	SZKOŁA	GDAŃSK	AKSAM		IMPORT	E
4041	Import JPK 149; Faktura	1/2016	201				MATYSIAK MIŁOSZ	201	11	201		A	2016-1	test	JPK	406,50	500,93	593,5	593,5	SZKOŁA	GDAŃSK	AKSAM		IMPORT	E
4074	Import JPK 149; Faktura	3/11/20	201				MATYSIAK MIŁOSZ	201	11	201		A	2016-1	test	JPK	0,00	1,22	230	230	SZKOŁA	GDAŃSK	AKSAM		IMPORT	E
4061	Import JPK 149; Faktura	4/11/20	201				MATYSIAK MIŁOSZ	201	11	201		A	2016-1	test	JPK	0,00	1,22	230	230	SZKOŁA	GDAŃSK	AKSAM		IMPORT	E
4086	Import JPK 149; Faktura	5/11/20	201				MATYSIAK MIŁOSZ	201	11	201		A	2016-1	test	JPK	0,00	1,22	230	230	SZKOŁA	GDAŃSK	AKSAM		IMPORT	E
4051	Import JPK 149; Faktura	6/11/20	201				MATYSIAK MIŁOSZ	201	11	201		A	2016-1	test	JPK	0,00	1,22	230	230	SZKOŁA	GDAŃSK	AKSAM		IMPORT	E
4037	Import JPK 149; Faktura	7/11/20	201				MATYSIAK MIŁOSZ	201	11	201		A	2016-1	test	JPK	0,00	1,22	230	230	SZKOŁA	GDAŃSK	AKSAM		IMPORT	E
4035	Import JPK 149; Faktura	8/11/20	201				MATYSIAK MIŁOSZ	201	11	201		A	2016-1	test	JPK	0,00	1,22	230	230	SZKOŁA	GDAŃSK	AKSAM		IMPORT	E
4072	Import JPK 149; Faktura	9/11/20	201				MATYSIAK MIŁOSZ	201	11	201		A	2016-1	test	JPK	325,20	400,74	574,8	574,8	SZKOŁA	GDAŃSK	AKSAM		IMPORT	E
4067	Import JPK 149; Wpis rej	6/2016	201				FABRYKA PORCELAN	201	11	201		A	2016-1	test	JPK	2,78	3,42	0,64	0,64	SZKOŁA	GDAŃSK	AKSAM		IMPORT	E
4093	Import JPK 149; Faktura	7/2016	201				FABRYKA PORCELAN	201	11	201		A	2016-1	test	JPK	0,13	0,16	0,03	0,03	SZKOŁA	GDAŃSK	AKSAM		IMPORT	E
4057	Import JPK 149; Faktura	11/20	201				GAWIN MARCEL JÓZ	201	11	201		A	2016-1	test	JPK	20,32	25,46	4,66	4,66	SZKOŁA	GDAŃSK	AKSAM		IMPORT	E
4070	Import JPK 149; Faktura	10/11/2	201				MATYSIAK MIŁOSZ	201	11	201		A	2016-1	test	JPK	406,50	500,93	593,5	593,5	SZKOŁA	GDAŃSK	AKSAM		IMPORT	E
1288	test MU	Faktura	5354	201	201	625642	TEST OSOBY PRAW	201	10	201	5039		2016-1			0,00	0,00	0,00	0,00	SZKOŁA	GDAŃSK	AKSAM	N	GOTÓW	P
5540	test20161213	Faktura	123456	201	201	978679		201	12	201		A	2016-1	test		0,00	0,00	0,00	0,00	SZKOŁA	GDAŃSK	AKSAM	N	PRZELE	E
5541	test20161213	Faktura	123456	201	201	556081	KAROL MAK	201	12	201	5549	A	2016-1	test		250,00	307,57	57,57	57,57	SZKOŁA	GDAŃSK	AKSAM	N	GOTÓW	E
4168	tttt	Wpis rej	wr2323	201			23523	201	9	201			2016-1	test		2 000,00	0,00	460	460	SZKOŁA	GDAŃSK	AKSAM	N		P

Przykład 36

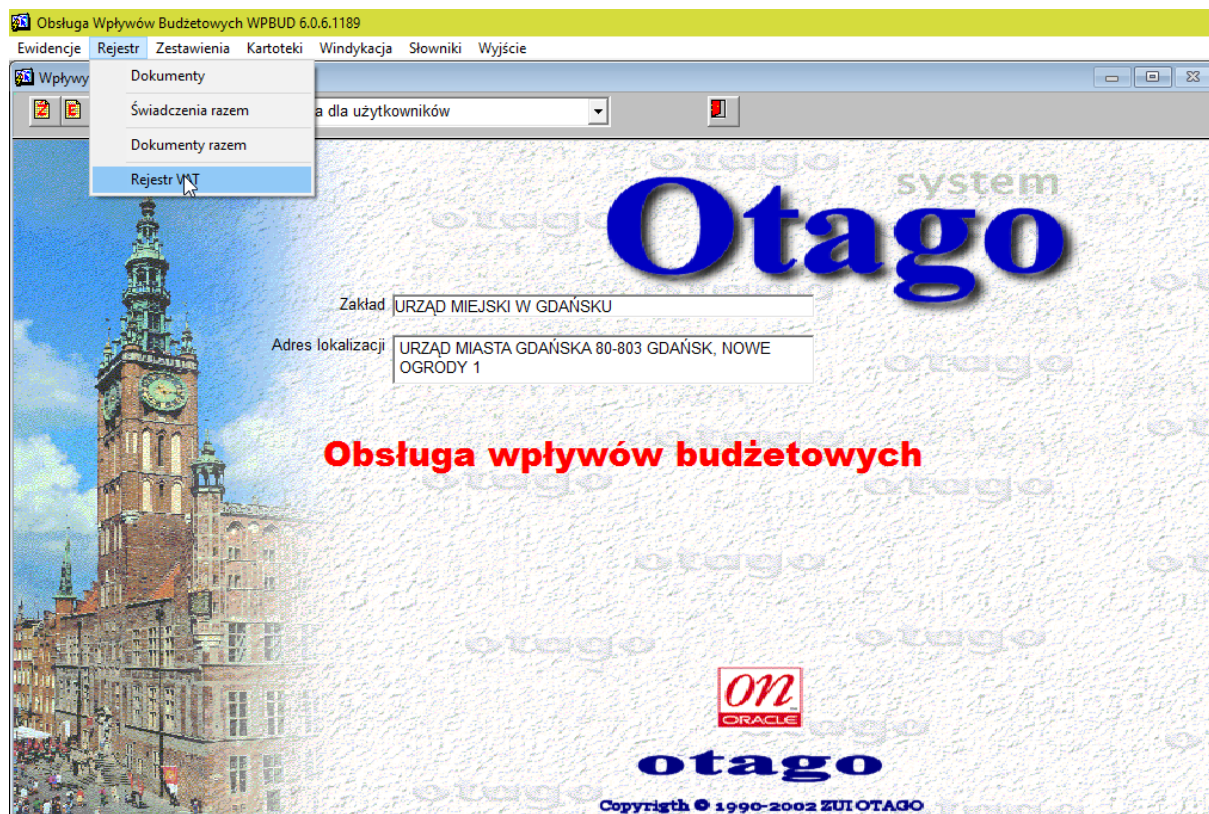
Ze względu na zawartość informacji w pliku JPK możliwe, że będzie konieczne uzupełnienie danych dla zaimportowanych faktur np. o klasyfikację budżetową.

5 Praca z systemem dla jednostek budżetowych posiadających system informatyczny OTAGO.

Jednostki budżetowe posiadające system OTAGO RATUSZ mogą generować rejestry i przysyłać je bezpośrednio do modułu VAT Centralny w prosty i przystępny sposób. Dzięki temu nie jest konieczne ponowne wprowadzanie dokumentów do drugiego systemu.

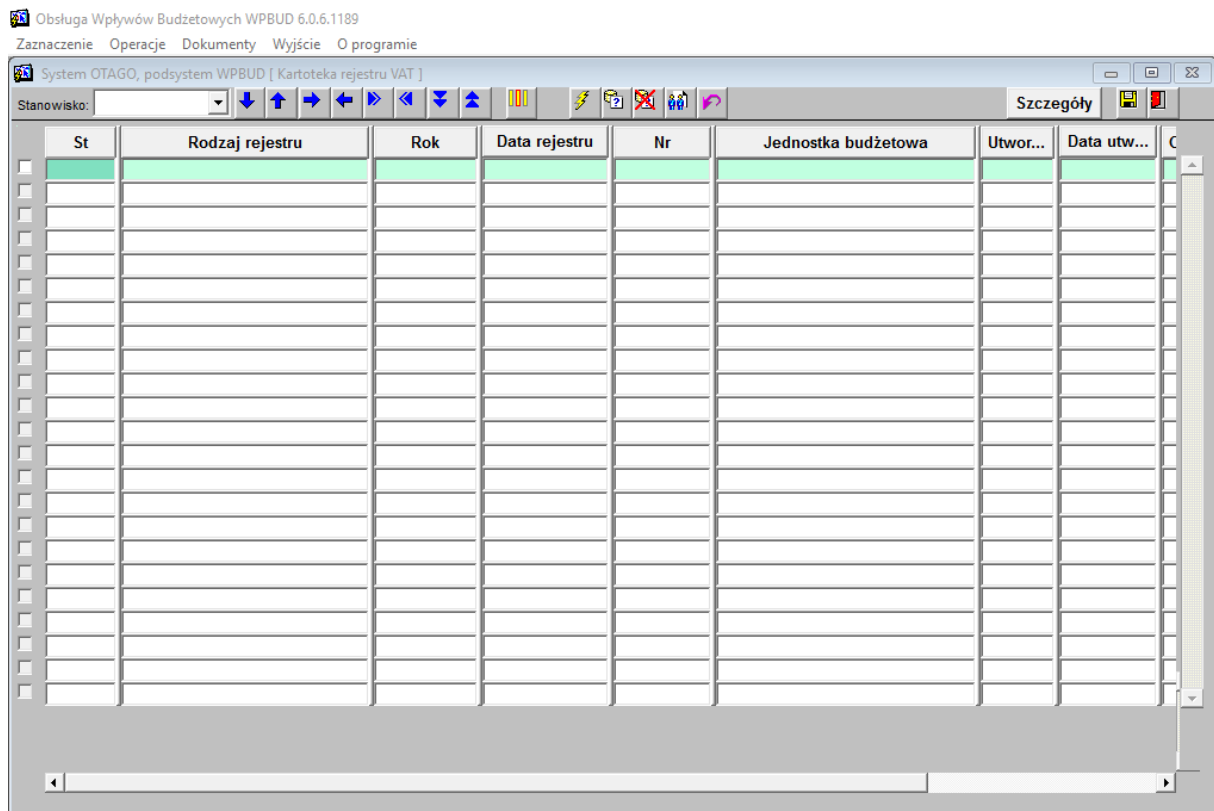
5.1 Opis formatki Rejestr VAT

W celu wygenerowania rejestru VAT w podsystemach WPBUD i WYBUD udostępniono nową formatkę. Znajduje się pod ścieżką **Rejestr->Rejestr VAT** (patrz Przykład 37).



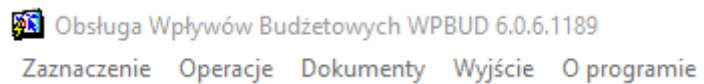
Przykład 37

Po wybraniu formatki pojawi się następujący ekran (patrz Przykład 38)

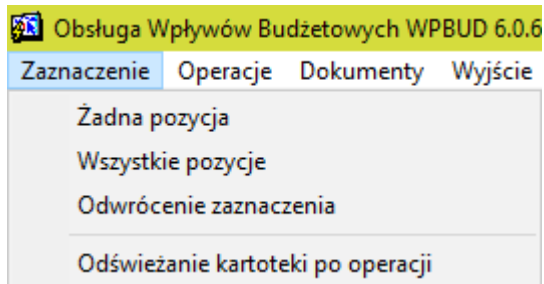


Przykład 38

Dostępne opcje w formatce:

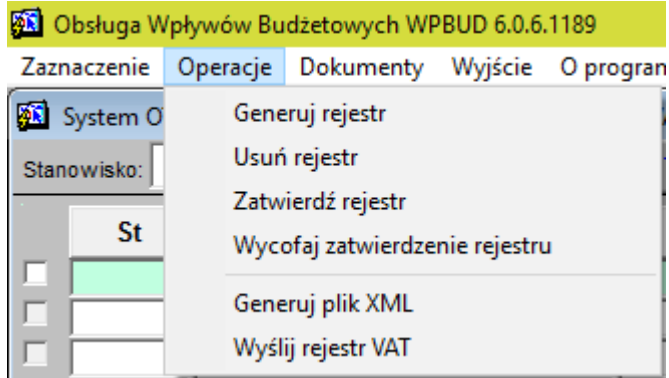


a) Zaznaczenie



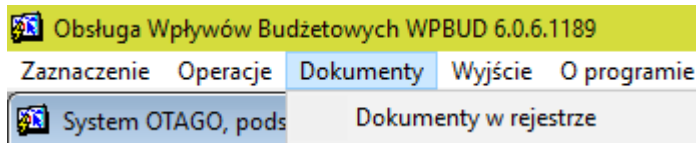
- Żadna pozycja – odznacza zaznaczone pozycje
- Wszystkie pozycje – zaznacza wszystkie widoczne na liście pozycje
- Odwrócenie zaznaczenia – odwraca zaznaczenie
- Odświeżanie kartoteki po operacji – odświeża dane wyświetlone na liście po dokonaniu operacji na rejestrach

b) Operacje



- Generuj rejestr- umożliwia wygenerowanie rejestru VAT za dany parametrami okres
- Usuń rejestr- usuwa wygenerowany rejestr VAT
- Zatwierdź rejestr – zatwierdza wygenerowany rejestr VAT (zmienia status A -> B)
- Wycofaj zatwierdzenie rejestru – wycofuje zatwierdzony rejestr (zmienia status B -> A)
- Generuj plik xml – generuje plik xml z rejestrem w formacie OTAGO
- Wyślij rejestr VAT – przesyła rejestr VAT do modułu VAT Centralny

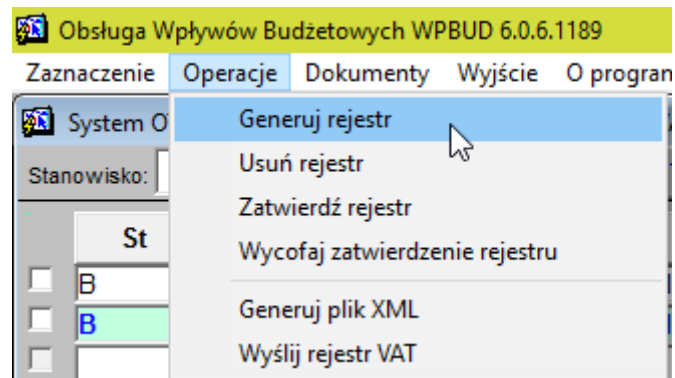
c) Dokumenty



- Dokumenty w rejestrze – pokazuje dokumenty znajdujące się w zaznaczonym rejestrze

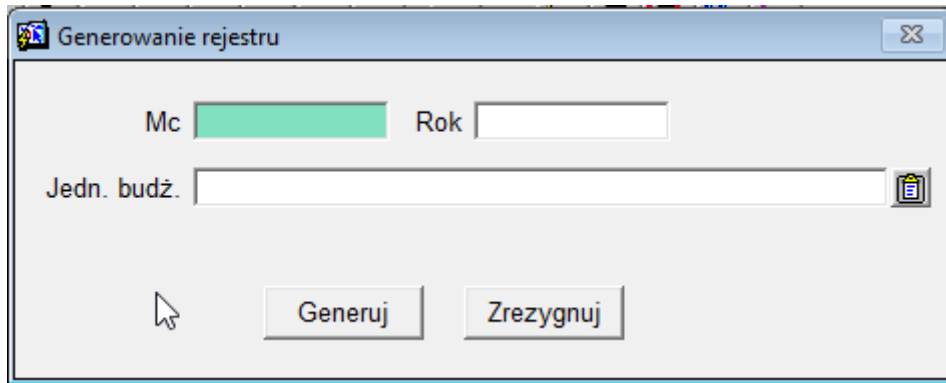
5.2 Generowanie rejestru VAT

Generowanie nowego Rejestru VAT polega na przejściu do funkcji **Operacje->Generuj rejestr** (patrz Przykład 39).




Przykład 39

Wybranie tej opcji spowoduje wywołanie dodatkowego okna z parametrami do uzupełnienia (patrz Przykład 40)



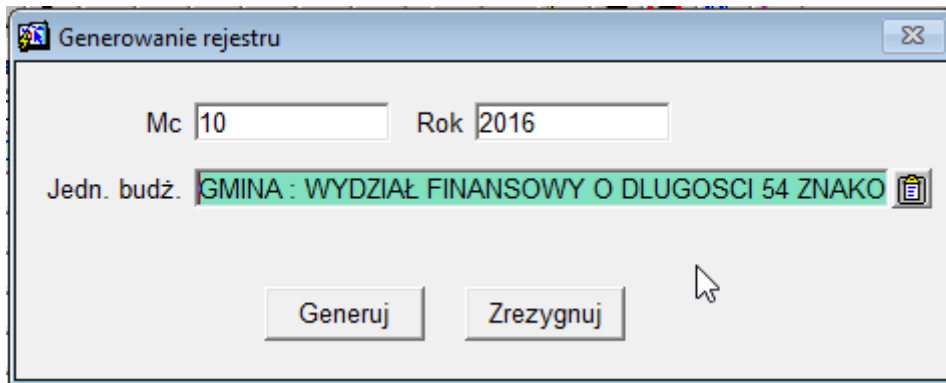
Generowanie rejestru

Mc Rok

Jedn. budż. 


Przykład 40

Należy uzupełnić miesiąc, rok oraz jednostkę budżetową, dla której rejestr ma zostać wygenerowany (patrz Przykład 41)



Generowanie rejestru

Mc Rok

Jedn. budż. 

Przykład 41

Po wypełnieniu pól danymi klikamy przycisk **Generuj**.

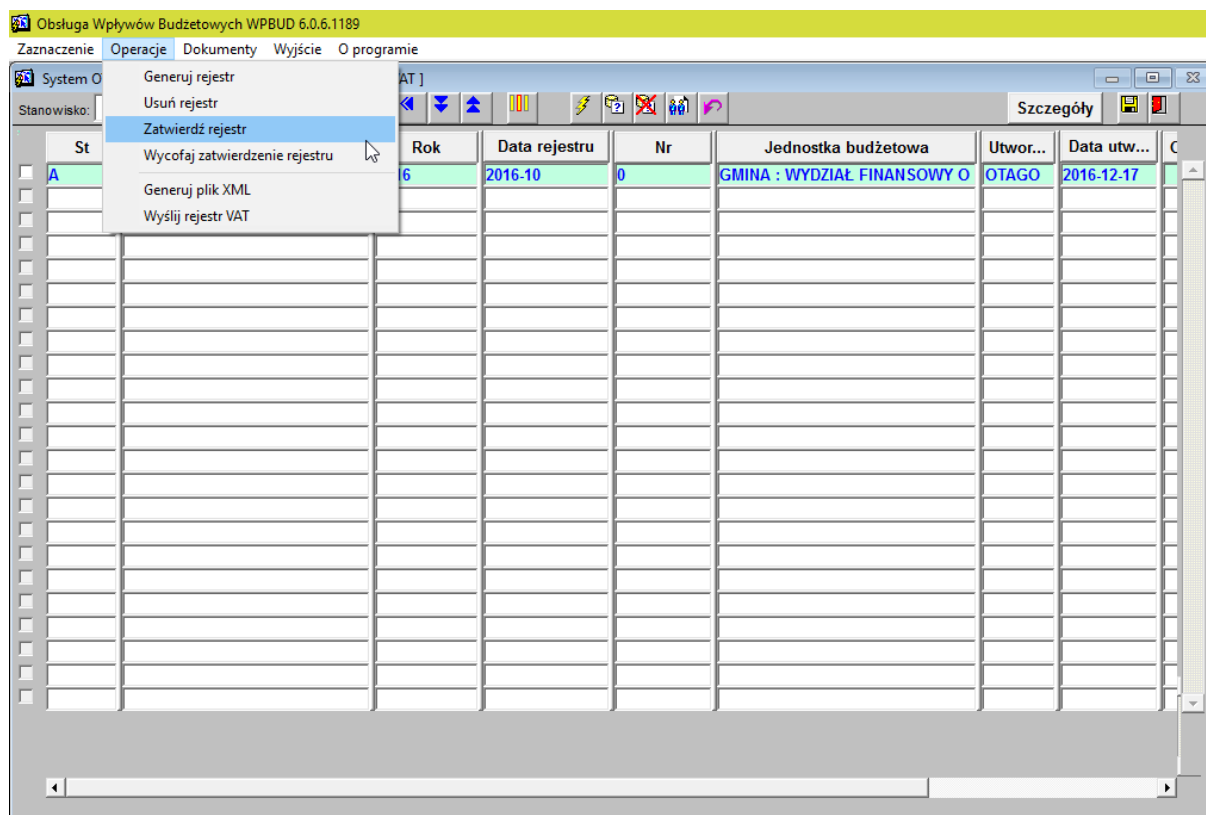
Efektom będzie pojawienie się na liście nowego rejestru w statusie A (patrz Przykład 42)

St	Rodzaj rejestru	Rok	Data rejestru	Nr	Jednostka budżetowa	Utwor...	Data utw...	C
A	REJESTR SPRZEDAŻY VAT	2016	2016-10	0	GMINA : WYDZIAŁ FINANSOWY O	OTAGO	2016-12-17	

Przykład 42

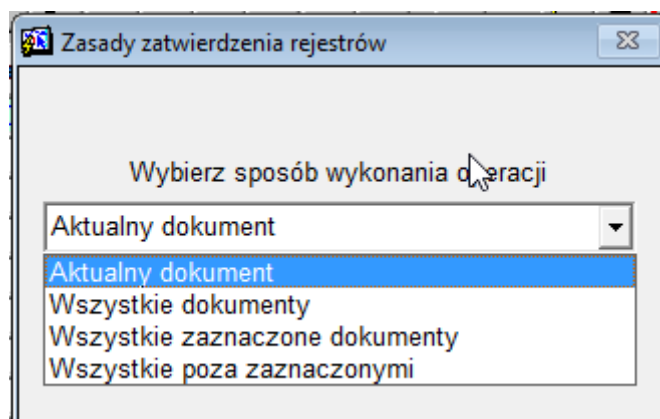
5.3 Akceptacja rejestru VAT

Aby móc wysłać rejestr VAT do modułu VAT Centralny status wygenerowanego rejestru musi zostać zmieniony na **B**, czyli zatwierdzony. Dokonujemy tego poprzez zaznaczenie odpowiedniego wpisu o rejestrze na liście oraz wybranie opcji **Operacje->Zatwierdź rejestr** (patrz Przykład 43).



Przykład 43

Wyświetli się okno, z którego należy wybrać sposób wykonania operacji akceptacji (patrz Przykład 44)



Przykład 44

Wybierając odpowiednią pozycję z listy możemy wykonać następujące czynności:

- Aktualny dokument – zatwierdzenie aktualnie zaznaczonego rejestru
- Wszystkie dokumenty – zatwierdzenie wszystkich dokumentów, które widoczne były na liście przed wybraniem operacji

- c) Wszystkie zaznaczone dokumenty – akceptuje wszystkie zaznaczone wcześniej dokumenty na liście
- d) Wszystkie poza zaznaczonymi – akceptuje wszystkie poza zaznaczonymi wcześniej na liście

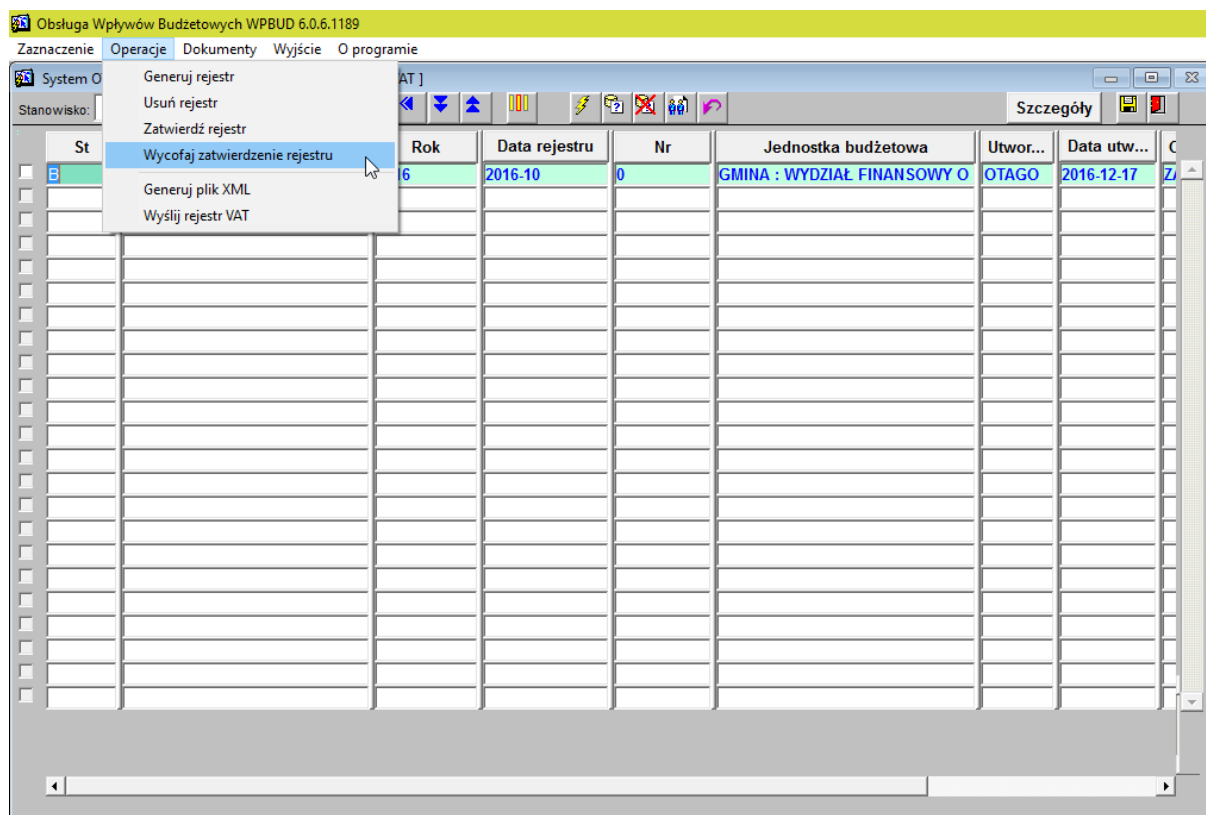
Po wybraniu odpowiedniej czynności i kliknięciu w guzik **Wykonaj** rejestr przyjmie wartość **B** w kolumnie **St.** (patrz Przykład 45)

St	Rodzaj rejestru	Rok	Data rejestru	Nr	Jednostka budżetowa	Utwor...	Data utw...	C
B	REJESTR SPRZEDAŻY VAT	2016	2016-10	0	GMINA : WYDZIAŁ FINANSOWY O	OTAGO	2016-12-17	Z

Przykład 45

5.4 Wycofanie zatwierdzenia rejestru

Może zaistnieć sytuacja, gdzie będzie konieczne wycofanie zatwierdzenia rejestru. Aby wycofać rejestr do statusu A, należy wybrać go z listy, następnie przejść do menu **Operacje** -> **Wycofaj zatwierdzenie rejestru** (patrz Przykład 46)

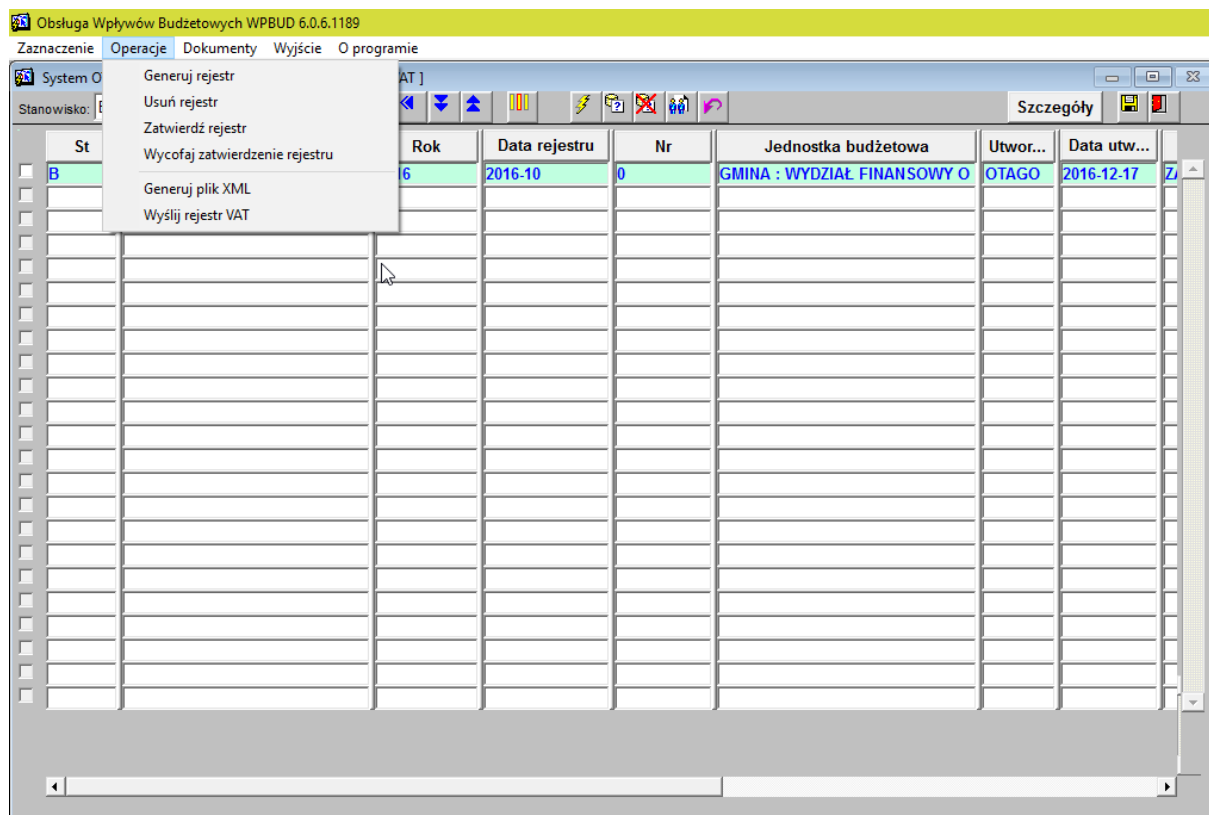


Przykład 46

Po wykonaniu operacji rejestr ponownie przyjmie status **A**.

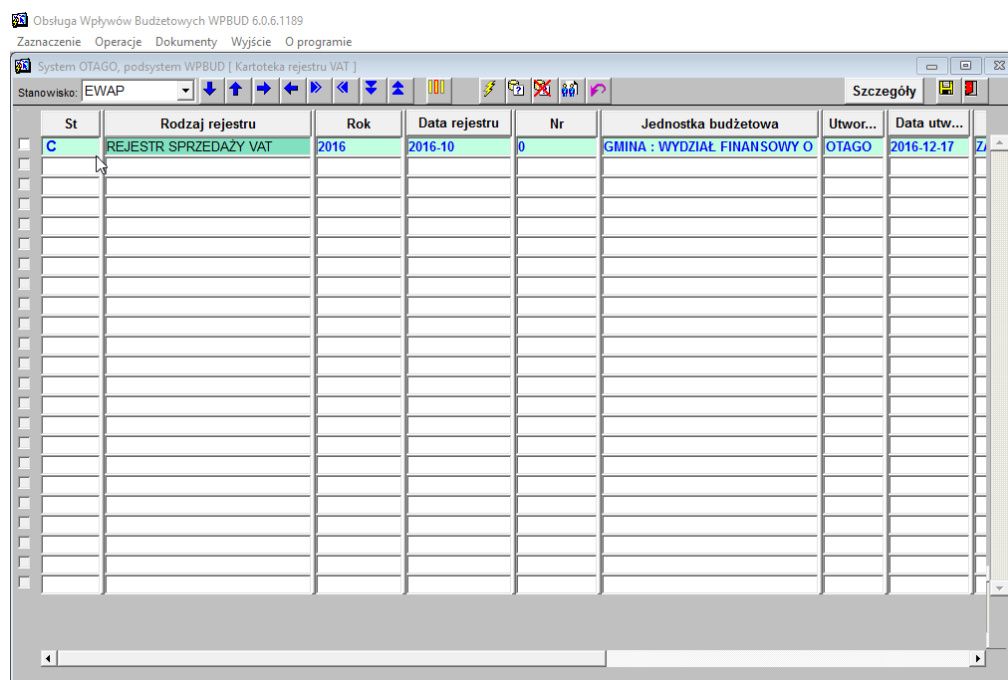
5.5 Wysłanie rejestru do modułu VAT Centralny

Ostatnim krokiem w procedowaniu jest wysyłka do modułu VAT Centralny. Wykonujemy to poprzez wybranie opcji **Operacje->Wyślij Rejestr VAT** (patrz Przykład 47)



Przykład 47

Rejestr po przeprowadzeniu wysyłki przyjmie status C oraz pojawi się w module VAT Centralny (patrz Przykład 48).



Przykład 48

5.6 Korekta rejestru

Może zdarzyć się sytuacja, w której zmuszeni będziemy skorygować rejestr VAT. W celu stworzenia korekty musimy zaznaczyć rejestr, który ma jej podlegać, następnie z menu wybieramy **Operacje** -> **Generuj nowy rejestr**, formatkę wypełniamy takimi samymi danymi, jakie znajdują się w rejestrze poprawianym.

St	Rodzaj rejestru	Rok	Data rejestru	Nr	Jednostka budżetowa	Utwor...	Data utw...
B	REJESTR SPRZEDAŻY VAT	2016	2016-10	0	GMINA : WYDZIAŁ FINANSOWY O	OTAGO	2016-12-17

Przykład 49

Pojawi się nowy rejestr w statusie a, lecz o innym numerze w kolumnie **Nr** (patrz Przykład 50)

St	Rodzaj rejestru	Rok	Data rejestru	Nr	Jednostka budżetowa	Utwor...	Data utw...
A	REJESTR SPRZEDAŻY VAT	2016	2016-10	3	GMINA : WYDZIAŁ FINANSOWY O	OTAGO	2016-12-17
B	REJESTR SPRZEDAŻY VAT	2016	2016-10	0	GMINA : WYDZIAŁ FINANSOWY O	OTAGO	2016-12-17

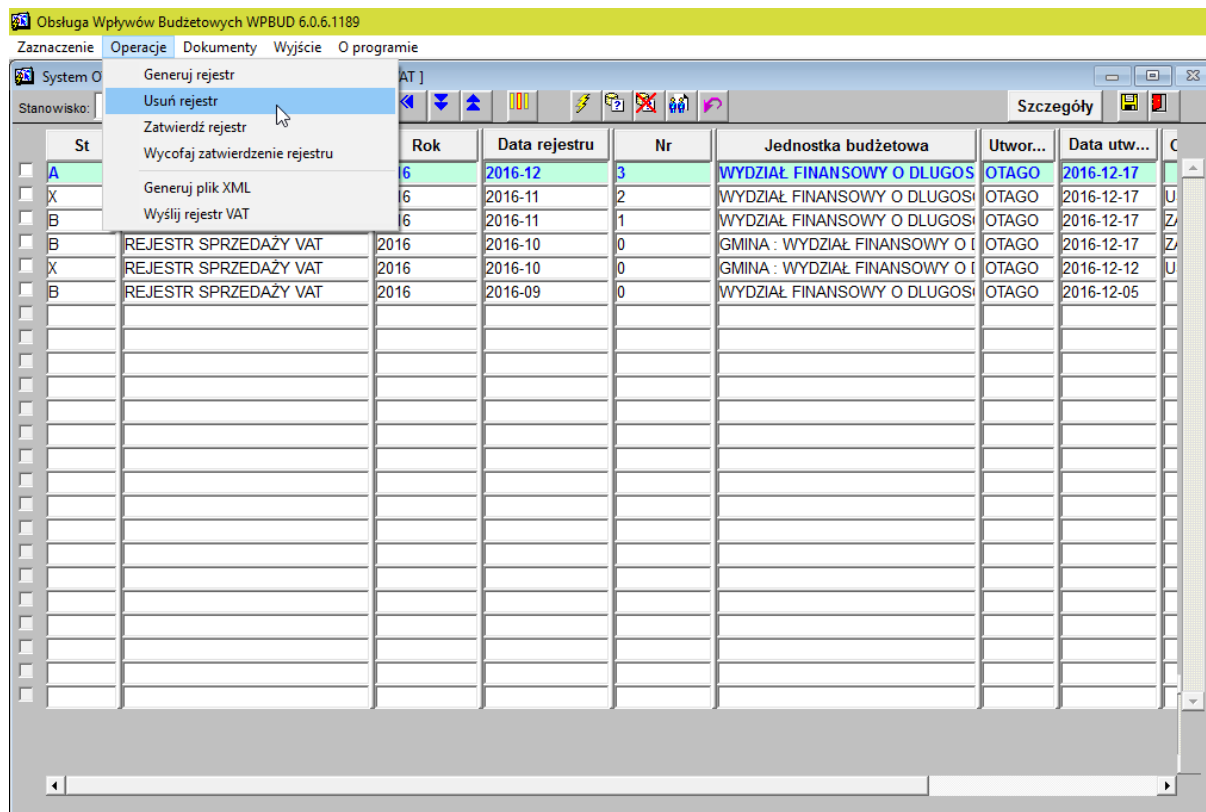
Przykład 50

Kolumna **Nr** mówi o numerze kolejnej korekty dla danego rejestru. Liczba 0 oznacza rejestr pierwotny.

5.7 Usuwanie rejestru

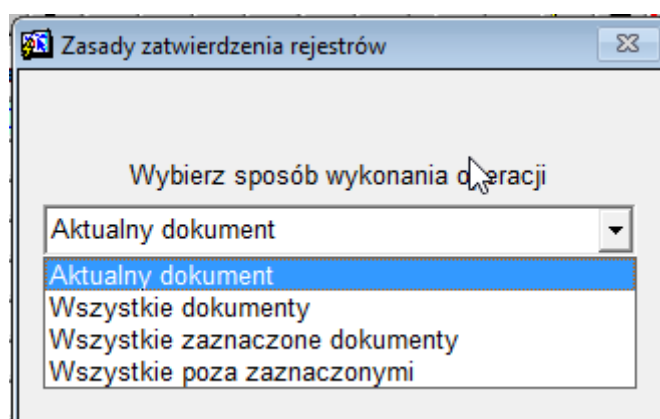
System umożliwia usunięcie rejestru, jednak należy pamiętać o tym, że nie jest to usunięcie fizyczne wpisu z systemu. Zapis o wygenerowaniu rejestru będzie cały czas widoczny. Rejestr przyjmie status **X** i będzie można pominąć go podczas filtrowania listy rejestrów.

W celu usunięcia rejestru zaznaczamy interesujący i wybieramy z menu opcję **Operacje->Usuń rejestr**. (patrz Przykład 51)



Przykład 51

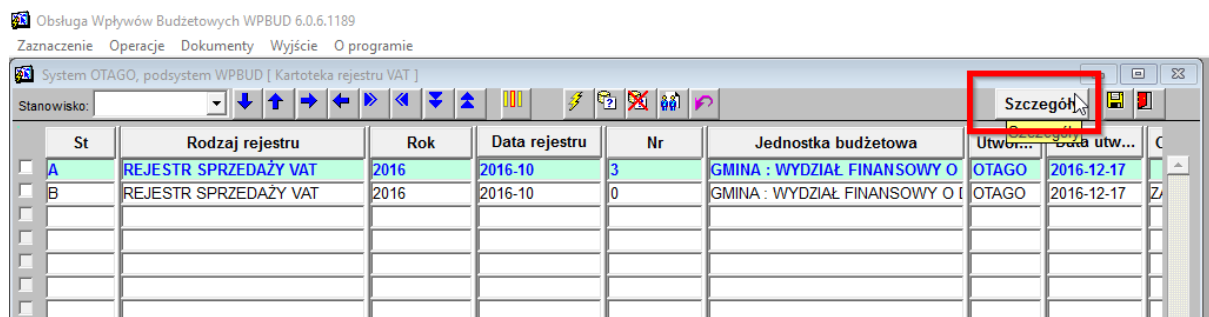
Wyświetli się okno, z którego należy wybrać sposób wykonania operacji (patrz Przykład 52)



Przykład 52

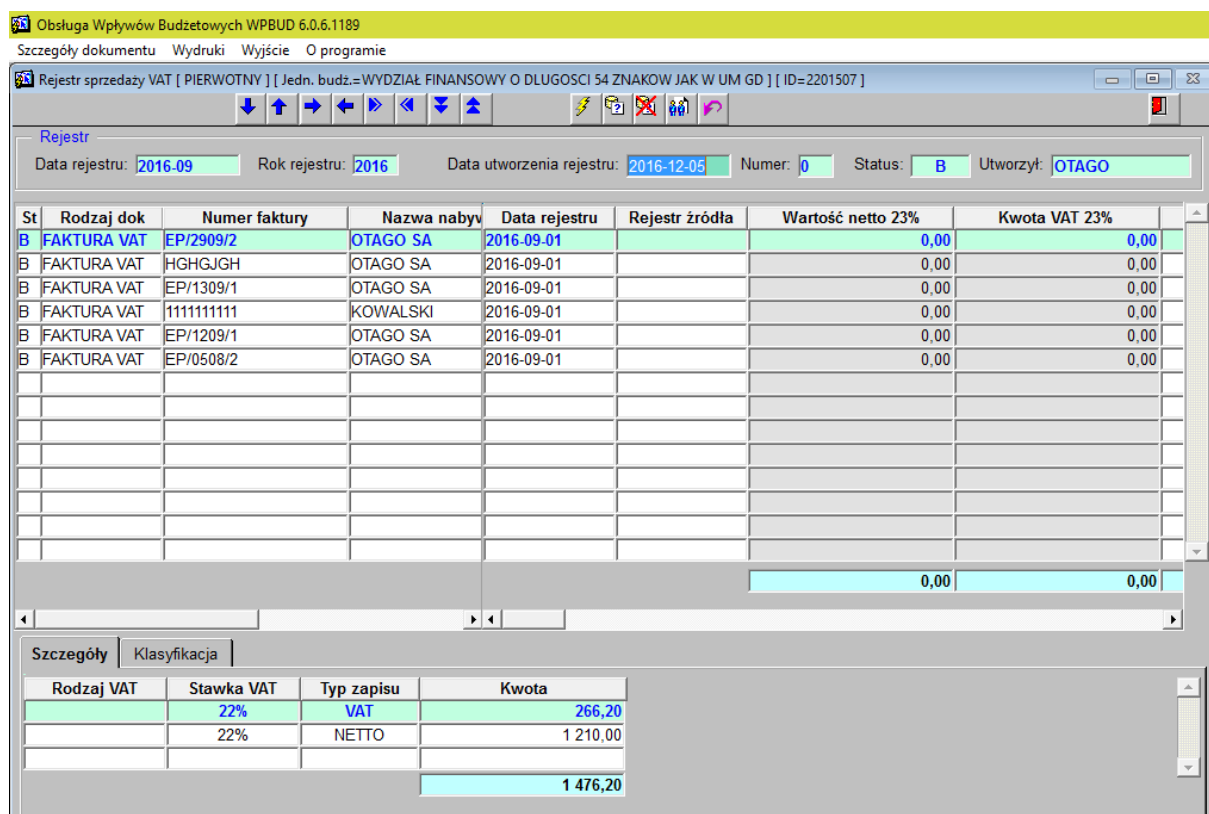
5.8 Przeglądanie dokumentów znajdujących się w rejestrze

Formatka umożliwia podejrzenie dokumentów, które znajdują się w danym rejestrze. W celu wywołania podglądu dokumentów należy wybrać guzik **Szczegóły** po uprzednim wybraniu rejestru (patrz Przykład 54)



Przykład 54

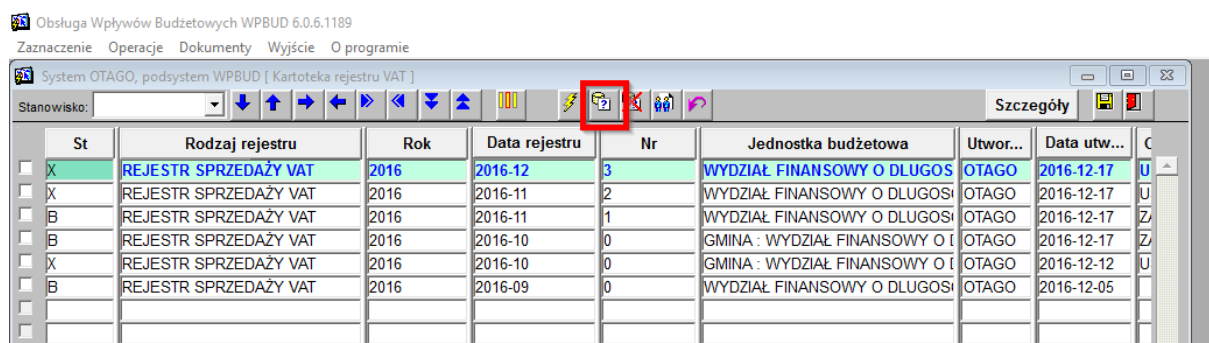
Pojawi się okno z dokumentami zawartymi w rejestrze (patrz Przykład 55)



Przykład 55

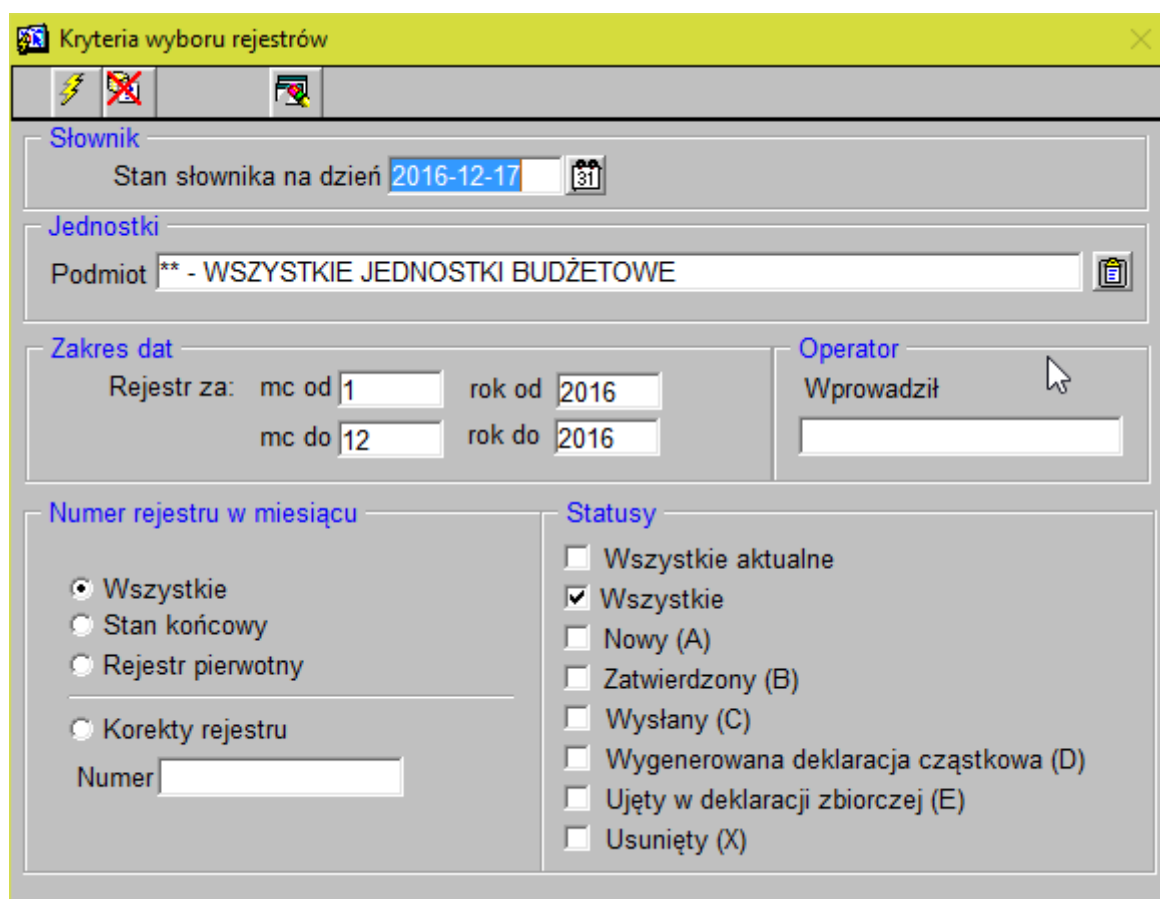
5.9 Filtrowanie wyświetlanych rejestrów

Istnieje możliwość wyszukiwania oraz filtrowania rejestrów. Przechodzimy do opcji wyszukiwania (patrz Przykład 56).



Przykład 56

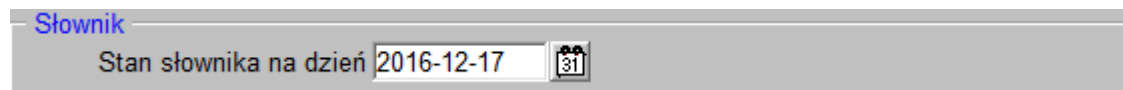
Pojawi się okno z kryteriami (patrz Przykład 57)



Przykład 57

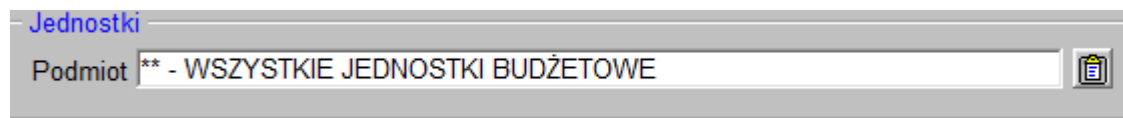
Dostępne są następujące kryteria:

a) Słownik



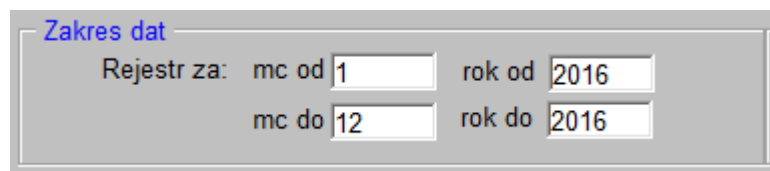
- Stan słownika na dzień – z jaką datą ma być brane pod uwagę słowniki systemu

b) Jednostki



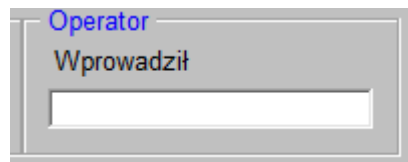
- Podmiot – umożliwia wybranie podmiotu, dla którego ma zostać wygenerowana deklaracja VAT

c) Zakres dat



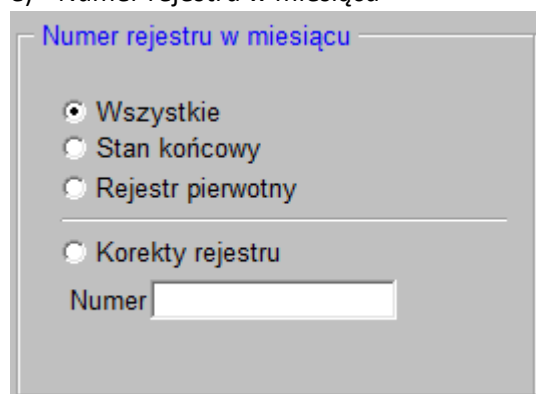
- Rejestr za: - odpowiada za ustalenie skrajnych dat, pomiędzy którymi będą wyświetlane rejestry

d) Operator



- Wprowadził – operator generujący rejestr VAT

e) Numer rejestru w miesiącu



- Opcja umożliwia zawężenie wyświetlania rejestrów do wszystkich, stanu końcowego (ostatniej korekty), rejestru pierwotnego (pierwszego rejestru z numerem 0 dla danego miesiąca), korekty rejestru o konkretnym numerze

f) Statusy

Statusy

- Wszystkie aktualne
- Wszystkie
- Nowy (A)
- Zatwierdzony (B)
- Wysłany (C)
- Wygenerowana deklaracja cząstkowa (D)
- Ujęty w deklaracji zbiorczej (E)
- Usunięty (X)

- Filtrowanie poprzez statusy rejestrów