

Kontrola płatności z uwagi na KUP i VAT

Materiały aktualne na dzień 05.03.2012

Zgodnie z nowymi przepisami ustaw podatkowych, obowiązujących od 01.01.2013, przedsiębiorcy, którzy zalegają ze swoimi płatnościami wobec kontrahentów, będą musieli, po upływie określonego w ustawie czasu, wykسیęgować przeterminowane zobowiązania z kosztów uzyskania przychodów oraz skorygować podatek VAT.

Aby ułatwić stosowanie nowych przepisów, *RAKSSQL* został wyposażony w nowe okno. Umożliwia ono wyszukiwanie rozrachunków, co do których zachodzi podejrzenie, że należy dla nich skorygować wpis do KUP lub rejestru VAT. Użytkownik musi następnie podjąć decyzję co z takim rozrachunkiem zrobić. Ze względu na różne sposoby księgowania i różny układ zakładowego planu kont, nie ma możliwości podania uniwersalnej i szczegółowej procedury postępowania w przypadku znalezienia takich rozrachunków. Możemy jedynie przedstawić ramowy algorytm postępowania, który w każdej firmie powinien być dostosowany do panujących w niej zwyczajów i procedur.

Ogólna procedura korygowania KUP i VAT może wyglądać następująco:

- Zaksięgowanie faktury zakupu na kontach kosztów uzyskania przychodu,
- Wyszukanie rozrachunku nierozliczonego 30 lub 90 dni po terminie płatności,
- Przeksięgowanie kosztów na inne konto,
- Wyszukanie rozrachunku nierozliczonego 150 dni po terminie płatności,
- Skorygowanie VAT,
- Uregulowanie płatności,
- Przywrócenie KUP i VAT.

Cele:

- zapoznanie się ze sposobem wyszukiwania przeterminowanych płatności,
- przesłanie przykładowej korekty KUP i VAT.

Spis treści

Krok 1: Zaksięgowanie dokumentu	2
Krok 2: Wyszukiwanie zaległych płatności	4
Krok 3: Korekta KUP	6
Krok 4: Korekta VAT.....	7
Krok 5: Uregulowanie płatności	9
Krok 6: Przywrócenie KUP i VAT	11

Krok 1: Zaksięgowanie dokumentu

W tym kroku: Dodamy i zaksięgujemy w koszty uzyskania przychodu fakturę zakupu.

Uwaga: Aby móc przedstawić sposób wyszukiwania rozrachunków z przeterminowanym terminem płatności, należy najpierw dodać i zaksięgować dokument księgowy. Tylko rozrachunki powiązane z **zarejestrowanymi** dokumentami biorą udział w wyszukiwaniu.

Informacja: Nie ma znaczenia, czy dokument księgowy został w całości wystawiony w module **Finanse i Księgowość**, czy jego źródłem jest dokument wystawiony w innym module (np. faktura zakupu wystawiona w module **Sprzedaż**). Ważne jest, aby dokument miał status **Zarejestrowany**.

Aby dodać fakturę zakupu:

1. W module **Finanse i Księgowość** wystaw fakturę zakupu, z datą księgowania **2013-02-01**, typem dokumentu **Faktura zakupu** i dowolnym dostawcą ze swojej listy kontrahentów.

Dane podstawowe		Kontrahent	
Dokument księgowy			
Status:	zarejestrowany		
Data księgowania:	2013-02-01		
Kod:	DK	Nr kolejny:	1
Nr dokumentu:	DK/2013/02/001		
Grupy operacji:			
Dokument źródłowy			
Typ:	Faktura zakupu (FZ)		
Numer:	001/02/2013		
Data:	2013-02-01		
Data op. gosp.:	2013-02-01		
Kontrahent [F4]:	Nazwa skrócona		
Nazwa skrócona:	ABC		
NIP:	521 23 25 651		

2. Dodaj dekrety na kwotę 100 zł netto i wpis do rejestru VAT ze stawką 23%. Wygeneruj automatycznie rozrachunek z datą płatności 15-02-2013.

Dane dodatkowe						
Dekrety						
Rejestr VAT						
Rozrachunki						
Uwagi						
Załączniki						
Lp	Konto WN	Konto MA	Kwota [PLN]	Waluta	Kwota [Waluta]	Opis
1	401	202-2-001	100,00	PLN	0,00	Zakup materiałów biurowych
2	221	202-2-001	23,00	PLN	0,00	Zakup materiałów biurowych

Kwota WN: **123,00** Kwota MA: **123,00**
Różnica: **0,00**

Dodaj Edytuj Usuń Operacje

Dekrety Rejestr VAT Rozrachunki Uwagi Załączniki						
Data wpisu	Nazwa rejestru	Rodzaj	Powód opodatkowania	Kwota netto [PLN]	Kwota podatku [PLN]	Kwota brutto [PLN]
2013-02-01	Rejestr Zakupów	Naliczony	Nabycie pozostałych towarów	100,00	23,00	123,00

Dekrety Rejestr VAT Rozrachunki Uwagi Załączniki									
Rodz	Koryg	Rozl.	Kontrahent	NIP	Data operacji	Data płatności	Typ	Kwota zobowiz	Waluta
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ABC	521 23 25 651	2013-02-01	2013-02-15	Zobowiązanie	123,00	PLN


- Zapisany dokument pojawi się na **Liście dokumentów księgowych**.


Krok 2: Wyszukiwanie zaległych płatności

W tym kroku: Zapoznamy się z nowym oknem **Przeterminowane zobowiązania (korekta KUP i VAT)**. Wyjaśnimy według jakich zasad zachodzi wyszukiwanie rozrachunków i w jaki sposób stosować operacje dostępne w tym oknie do korygowania KUP i VAT.

1. W menu głównym wybierz **Księgowość** → **Korekta KUP i VAT**. Otworzy się okno **Przeterminowane zobowiązania (korekta KUP i VAT)**.

Okno jest podzielone na trzy części:

- w panelu u góry wybiera się miesiąc, dla którego program ma wyszukać rozrachunki. Wyszukiwanie następuje według zasad, których opis można znaleźć po kliknięciu na ikonę ,
- w środkowym panelu wyświetlone zostają rozrachunki, które spełniły powyższe wymagania dla ostatniego dnia wybranego miesiąca,
- w dolnym panelu znajduje się podgląd dokumentów wystawionych dla zaznaczonego rozrachunku (można domniemywać, że dokumenty te wystawiono w celu skorygowania KUP lub/i VAT).

 **Informacja:** Ze względu na przepisy związane z korektą KUP, rozrachunki są wyszukiwane według poniższych kryteriów:

- uwzględnione są nierozliczone zobowiązania, które zostały zapisane w dokumencie księgowym z datą księgowania 1 stycznia 2013r. oraz późniejszą i które nie zostały rozliczone w ciągu 30 dni od terminu płatności,
- uwzględnione są nierozliczone zobowiązania, które zostały zapisane w dokumencie księgowym z datą księgowania 1 stycznia 2013r. oraz późniejszą i dla których ustalono termin płatności dłuższy niż 60 dni, ale nie zostały rozliczone w ciągu 90 dni od daty księgowania,
- uwzględnione są rozliczone zobowiązania, które były korygowane na podstawie zestawienia, ale nie zostały z niego usunięte przez użytkownika,
- nieuwzględnione są rozrachunki, które nie są zapisane w jakimkolwiek dokumencie księgowym,
- nieuwzględnione są rozrachunki, które nie mają podanej daty płatności,
- nieuwzględnione są rozrachunki, które są zapisane na dokumencie księgowym, ale nie podano w nim daty księgowania (dokument księgowy ma status „niezarejestrowany”).

Ze względu na przepisy związane z korektą VAT, rozrachunki są wyszukiwane według poniższych kryteriów:

- uwzględnione są nierozliczone zobowiązania, którym w 2013r. upłynął co najmniej 150 dzień od terminu płatności (w praktyce będą to zobowiązania z terminem płatności określonym na dzień 4 sierpnia 2012 r. lub późniejszym),
- uwzględnione są rozliczone zobowiązania, które były korygowane na podstawie zestawienia, ale nie zostały z niego usunięte przez użytkownika,
- nieuwzględnione są rozrachunki, które nie mają podanej daty płatności,
- nieuwzględnione są rozrachunki, które nie są zapisane w jakimkolwiek dokumencie księgowym.

2. W polu **Zestawienie na koniec miesiąca** wybierz z listy **Luty (2013)** i kliknij w **Oblicz**. Wyświetlone zostaną wszystkie rozrachunki spełniające powyższe warunki. Nie pojawił się rozrachunek związany z wystawioną w poprzednim kroku fakturą zakupu (nie minęło jeszcze 30 dni od końca terminu płatności). Wybierz z listy **Marzec (2013)** i kliknij w **Oblicz**. Na liście pojawił się rozrachunek związany z wystawioną przed chwilą fakturą.

Przeterminowane zobowiązania (korekta KUP i VAT)									
Obliczone na dzień:		2013-03-31							
Zestawienie na koniec miesiąca:		Marzec (2013) Oblicz							
Rozrachunki i dokumenty korekt									
Nazwa kontrahenta	NIP kontrahenta	VAT -	KUP -	Po terminie [dni]	Data księgowania	Data płatności	Kod waluty	Kwota [PLN]	Nierozliczone [PLN]
ABC	521 23 25 651	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	44	2013-02-01	2013-02-15	PLN	123,00	123,00

Warto zwrócić uwagę na następujące kolumny:

Kolumna	Opis
VAT	Jeśli widoczne jest zaznaczenie <input checked="" type="checkbox"/> , oznacza to, że rozrachunek jest przeterminowany o 150 dni lub więcej i należy rozważyć korektę VAT.
KUP	Jeśli widoczne jest zaznaczenie <input checked="" type="checkbox"/> , oznacza to, że rozrachunek jest przeterminowany o 30 dni lub więcej (lub 90 dni w zależności od długości terminu płatności) i należy rozważyć korektę KUP.
Nierozliczone [PLN] lub [WALUTA]	W tym polu widoczna jest informacja o nierozliczonej kwocie. Jeśli widoczne jest 0,00 oznacza to, że rozrachunek został rozliczony w całości (ale po terminie płatności, skoro rozrachunek trafił na tę listę).

3. Mając zaznaczony rozrachunek kliknij w **Operacje**. Dostępne są trzy operacje:

Operacja	Opis
Pokaż dokument źródłowy	Umożliwia podgląd dokumentu źródłowego wystawionego w innym module programu, np. faktury zakupu wystawionej w module Sprzedaż .
Pokaż dokument księgowy	Umożliwia podgląd dokumentu księgowego. Pozwala to na ocenę, czy dla danego rozrachunku należy dokonać korekty KUP i VAT i jak powinna ona wyglądać.
Ukryj rozrachunek dla kolejnych obliczeń	W przypadku kiedy rozrachunek został już skorygowany, zobowiązanie zostało uregulowane lub zapadnie decyzja o tym, że danego rozrachunku nie dotyczy korekta KUP i VAT, rozrachunek można ukryć, tak aby nie zaciemniał widoku. Operacja jest odwracalna i zawsze można podjąć decyzję o powtórnym uwzględnieniu rozrachunku w obliczeniach.

Krok 3: Korekta KUP

W tym kroku: Dokonamy korekty KUP dla rozrachunku wyświetlonego w poprzednim kroku na liście przeterminowanych zobowiązań.

Aby skorygować KUP:

1. Zaznacz rozrachunek przeterminowany ze względu na KUP, kliknij w **Operacje** i z rozwijanej listy wybierz **Pokaż dokument księgowy**. Program otworzy okno **Dokument księgowy**.
2. W panelu **Dane dodatkowe** w zakładce **Dekrety** możemy podejrzeć, że zakup został zaksięgowany na koncie KUP. Oznacza to, że zgodnie z nowymi przepisami ustaw podatkowych, leży na nas obowiązek skorygowania tych zapisów. Zamknij okno klikając w **Anuluj**.
3. W oknie **Przeterminowane zobowiązania (korekta KUP i VAT)** kliknij w **Dodaj**. Otworzy się okno **Dokument księgowy**. Przeksięguj koszty zgodnie z procedurą przyjętą w Twojej firmie.

Dane podstawowe		Kontrahent	
Dokument księgowy			
Status:	zarejestrowany		
Data księgowania:	2013-03-31		
Kod:	DK	Nr kolejny:	1
Nr dokumentu:	DK/2013/03/001		
Grupy operacji:			
Dokument źródłowy			
Typ:	[INNY] (IN)		
Numer:	01/03		
Data:	2013-03-31		
Data op. gosp.:	2013-03-31		
Kontrahent [F4]:	Nazwa skrócona		
Nazwa skrócona:	ABC		
NIP:	521 23 25 651		

Dekrety		Rejestr VAT		Rozrachunki		Uwagi		Załączniki	
Lp	Konto WN	Konto MA	Kwota [PLN]	Waluta	Kwota [Waluta]	Opis			
1	410	401	100,00	PLN	0,00				

4. Zapisany dokument pojawi się w dolnym panelu okna **Przeterminowane zobowiązania (korekty KUP i VAT)**. Będzie on też widoczny w oknie **Lista dokumentów księgowych (Księgowość → Dokumenty księgowe)**.

Informacja: Wszystkie wykonane operacje i wystawione dokumenty będą uwzględniane w odpowiednich miejscach na deklaracjach i zestawieniach w programie **RAKSSQL**.

Krok 4: Korekta VAT

W tym kroku: Dokonamy korekty VAT dla przeterminowanego rozrachunku.

Aby skorygować VAT:

1. W oknie **Przeterminowane zobowiązania**, w polu **Zestawienie na koniec miesiąca** wybieraj z listy kolejne miesiące, aż do momentu, kiedy dla rozrachunku wygenerowanego w pierwszym kroku pojawi się znak w kolumnie VAT.

Przeterminowane zobowiązania (korekta KUP i VAT)						
Obliczone na dzień:	2013-07-31					
Zestawienie na koniec miesiąca:	Lipiec (2013)					Oblicz
Rozrachunki i dokumenty korekt						
Nazwa kontrahenta	NIP kontrahenta	VAT -	KUP -	Po terminie [dni]	Data księgowania	Data płatności
ABC	521 23 25 651	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	166	2013-02-01	2013-02-15

2. Tak samo jak przy korygowaniu KUP, możesz wyświetlić dokument księgowy dla zaznaczonego rozrachunku, aby podejrzeć w jaki sposób został zaksięgowany VAT.
3. Kliknij w **Dodaj**. Otworzy się okno **Dokument księgowy**. Przeksięguj VAT zgodnie z procedurą przyjętą w Twojej firmie.

Dane podstawowe		Kontrahent	
Dokument księgowy			
Status:	zarejestrowany		
Data księgowania:	2013-07-31		
Kod:	DK	Nr kolejny:	1
Nr dokumentu:	DK/2013/07/001		
Grupy operacji:			
Dokument źródłowy			
Typ:	Polecenie księgowania (PK)		
Numer:	12		
Data:	2013-07-31		
Data op. gosp.:	2013-07-31		
Kontrahent [F4]:	Nazwa skrócona		
Nazwa skrócona:	ABC		
NIP:	521 23 25 651		

Dekrety	Rejestr VAT	Rozrachunki	Uwagi	Załączniki		
Lp	Konto WN	Konto MA	Kwota [PLN]	Waluta	Kwota [Waluta]	Opis
1	410	221	23,00	PLN	0,00	

Dekrety					
Rejestr VAT					
Rozrachunki					
Uwagi					
Załączniki					
Data wpisu	Nazwa rejestru	Rodzaj	Powód opodatkowania	Kwota podatku [PLN]	Kwota netto
2013-07-31	Rejestr Zakupów	Naliczony	Korekta podatku naliczonego od pozostałych nabyć	-23,00	

☰ **Podatek naliczony - do odliczenia**
☒ ?

Korekta podatku naliczonego:

Zwiększenie podatku naliczonego na podstawie art.89b ust.4 ustawy

i Informacja: W oknie **Podatek naliczony - do odliczenia** dostępna jest opcja **Zwiększenie podatku naliczonego na podstawie art. 89b ust. 4 ustawy**. Opcję tę zaznacza się w momencie ponownego naliczenia podatku po uregulowaniu płatności. Na tym etapie opcja ta powinna być odznaczona.

4. Po zapisaniu dokument pojawił się w dolnym panelu okna **Przeterminowane zobowiązania**.

i Informacja: Wszystkie wykonane operacje i wystawione dokumenty będą uwzględniane w odpowiednich miejscach na deklaracjach i zestawieniach w programie *RAKSSQL*.

Krok 5: Uregulowanie płatności

W tym kroku: Wystawimy polecenie przelewu, w celu uregulowania płatności za zaległą fakturę, a następnie zaksięgujemy zapłatę.

Aby zaksięgować płatność:

1. Wystaw polecenie przelewu i powiąż je z przeterminowanym rozrachunkiem.

Polecenie przelewu	
<input checked="" type="checkbox"/> Wypłacony	
Kod dokumentu:	
Numer:	01/08/2013
Data:	2013-08-01
Nr kolejny:	1
Zleceniodawca	
Nazwa:	Testowa sp. z o.o.
Ulica, dom:	Wiosenna 12
Kod pocztowy:	05-071
Miejscowość:	Sulejówek
Nr rachunku:	10 1010 1010 1010 1010 1010
Odbiorca	
Kontrahent:	Nazwa skrócona
Nazwa:	ABC Sp. z o.o.
NIP:	521 23 25 651
Ulica:	Pokrętna
Dom:	33
Lokal:	
Kod pocztowy:	05-630
Miejscowość:	Warszawa
Rachunek odbiorcy	
Numer rachunku:	09 3254 0012 2158 6325
Kwoty i płatność	
Kwoty i płatność Rozrachunki źródłowe	
Kwota:	123,00 PLN
Kwota [PLN]:	123,00
Opis:	Zapłata za: Fakturę 001/02/2013
Wstaw opis	
Informacje podatkowe	
Typ identyfikatora:	
Identyfikator:	
Symbol formularza:	
Typ okresu:	
Data z okresu:	

2. Wygeneruj wyciąg bankowy importując w panelu **Operacje** wystawione przed chwilą polecenie przelewu.

Wyciąg bankowy

Kod dokumentu:

Numer: Nr kolejny:

Data: Tabela kursowa:

Saldo początkowe / końcowe:

Suma operacji:

Opis:

Typ wyciągu:

Operacje

LP	△	Data księgowania	Data operacji	Kwota	Kwota [PLN]	Opis	Kontrahent
1		2013-02-05	2013-02-05	- 123,00	- 123,00	ABC Sp. z o.o.	ABC Sp. z o.o.

Rozliczenia

Nr dokumentu	Data dokumentu	Kwota [PLN]	Kwota [WALUTA]	Data płatności	Różn. kursowe	Opis
001/02/2013	2013-02-01	123,00	0,00	2013-02-15	<input type="checkbox"/>	Nowy

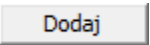
Informacja: Już w tym momencie w oknie **Lista rozrachunków (Finanse → Rozrachunki)** rozrachunek z zaległym zobowiązaniem został oznaczony jako rozliczony. Jednak aby to rozliczenie było brane pod uwagę w oknie **Przeterminowane zobowiązania** należy jeszcze zaksięgować wyciąg bankowy i zmienić status dokumentu na **Zarejestrowany**.

- W oknie **Lista dokumentów księgowych (Księgowość → Dokumenty księgowe)** otwórz do edycji dodany przed chwilą wyciąg bankowy, zmień jego status na **zarejestrowany** i dodaj odpowiednie dekrety.
- Przejdź do okna **Przeterminowane zobowiązania (Księgowość → Korekta KUP i VAT)**. W oknie **Zestawienie na koniec miesiąca** wybierz **Sierpień (2013)** i kliknij w . W kolumnie **Nierozliczone [PLN]** zmieniła się kwota ze **123,00** na **0,00**. Oznacza to, że rozrachunek jest rozliczony.

Krok 6: Przywrócenie KUP i VAT

W tym kroku: Zwiększymy ponownie koszty uzyskania przychodu i skorygujemy VAT.

Zgodnie w przepisami uregulowanie płatności upoważnia nas do ponownego wpisania zakupu w koszty uzyskania przychodu i odliczenie podatku VAT.

1. W oknie **Przeterminowane rozrachunki** zaznacz rozliczony rozrachunek i kliknij w .
2. Otworzy się okno **Dokument księgowy**. Ponownie zaksięguj koszty uzyskania przychodu i podatek VAT zgodnie z procedurą przyjętą w Twojej firmie.

Dane podstawowe		Kontrahent	
Dokument księgowy			
Status:	zarejestrowany		
Data księgowania:	2013-08-09		
Kod:	DK	Nr kolejny:	5
Nr dokumentu:	DK/2013/08/005		
Grupy operacji:			
Dokument źródłowy			
Typ:	Polecenie księgowania (PK)		
Numer:	03/08		
Data:	2013-08-09		
Data op. gosp.:	2013-08-09		
Kontrahent [F4]:	Nazwa skrócona		
Nazwa skrócona:	ABC		
NIP:	521 23 25 651		

Dekrety						
Rejestr VAT						
Rozrachunki						
Uwagi						
Załączniki						
Lp	Konto WN	Konto MA	Kwota [PLN]	Waluta	Kwota [Waluta]	Opis
1	401	410	100,00	PLN	0,00	
2	221	410	23,00	PLN	0,00	

Kwota WN: **123,00** Kwota MA: **123,00**
Różnica: **0,00**

Dekrety					
Rejestr VAT					
Rozrachunki					
Uwagi					
Załączniki					
Data wpisu	Nazwa rejestru	Rodzaj	Powód opodatkowania	Kwota podatku [PLN]	
2013-08-09	Rejestr Zakupów	Naliczony	Korekta podatku naliczonego od pozostałych nabyć	23,00	

Podatek naliczony - do odliczenia

Korekta podatku naliczonego: 23

Zwiększenie podatku naliczonego na podstawie art.89b ust.4 ustawy

Zapisz Anuluj

i Informacja: W oknie **Podatek naliczony - do odliczenia** dostępna jest opcja **Zwiększenie podatku naliczonego na podstawie art. 89B ust. 4 ustawy**. Opcję tę zaznacza się w momencie ponownego naliczenia podatku po uregulowaniu płatności. Na tym etapie opcja ta powinna być zaznaczona . Spowoduje to automatyczne zaznaczenie odpowiedniej informacji na deklaracji podatkowej.

3. Po zapisaniu dokument pojawił się w dolnym panelu okna **Przeterminowane zobowiązania**. Teraz, kiedy mamy pewność, że płatność została uregulowana i zarówno koszty jak i podatek ponownie zaksięgowana, możemy ukryć rozrachunek, aby w kolejnych wyszukiwaniach nie był brany pod uwagę. Kliknij w **Operacje** i z rozwijanego menu wybierz **Ukryj rozrachunek dla kolejnych obliczeń**.

i Informacja: Wszystkie wykonane operacje i wystawione dokumenty będą uwzględniane w odpowiednich miejscach na deklaracjach i zestawieniach w programie **RAKSSQL**.

W ten sposób zamknęliśmy proces związany z przeterminowanymi płatnościami, dla których zaistniał obowiązek skorygowania kosztów uzyskania przychodów i podatku VAT.