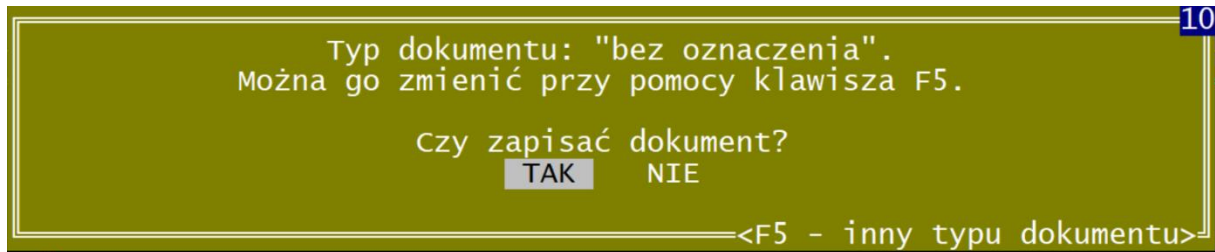


Zmiany w programie, obowiązujące od 1 października 2020 roku, w związku z wprowadzeniem JPK_V7M i JPK_V7K

ZAKUPY

Przy zapisywaniu dokumentów zakupu, zarówno z opcji ZAKUPY jak i OBSŁUGA PODATKU VAT, pojawia się rozszerzone pytanie:



Daje to możliwość, po wciśnięciu klawisza F5, wyboru dodatkowego oznaczenie faktury zakupu. Do wyboru są następujące pozycje:

- **MK** - w przypadku faktury wystawionej przez podatnika będącego dostawcą lub usługodawcą, który wybrał metodę kasową rozliczeń.
- **VAT_RR** - w przypadku faktury VAT RR.
- **WEW** - w przypadku dokumentu wewnętrznego.
- **MPP** - transakcja objęta obowiązkiem stosowania mechanizmu podzielonej płatności.
- **IMP** - Oznaczenie dotyczące podatku naliczonego z tytułu importu towarów.

Wybrana opcja wyświetlana jest na początku ramki w pozycji „Typ dokumentu”. Standardowo program nie nadaje żadnego oznaczenia. Jedynie przy wprowadzaniu dokumentu związanego z importem towarów lub usług, program nadaje oznaczenia **IMP**.

Również w przypadku przenoszenia dokumentu **RR** do rejestru zakupów nadawany jest typ **VAT_RR**.

W trakcie przeglądania rejestrów zakupu, informacja o typie dokumentu wyświetlana jest na ramce pod wartością brutto.

Ponadto dodano ułatwienia usprawniające wprowadzanie dokumentów zakupu poprzez obsługę podatku VAT. Po wprowadzeniu wartości brutto, program wylicza wartość netto i VAT stosując stawkę 23%. Jeżeli wyzeruje się kolumnę NETTO program zaproponuje wyliczenie tej wartości. Jest to szczególnie przydatne przy wprowadzaniu faktur wystawianych za pomocą kas rejestrujących, gdzie na dokumencie nie ma wartości netto.

OBLICZANIE PODATKU VAT

Po wybraniu właściwego miesiąca lub kwartału (jeżeli dotyczy to okresu po 1.10.2020) pojawia się pytanie o cel wyliczenia VAT. Jeżeli jest to korekta to na końcu tabeli dodawane jest pole, w którym należy podać przyczynę korekty.

Po 1 października program nie będzie już korygował rejestru VAT z tytułu faktur dla firm wystawionych do paragonu fiskalnego. Dokumentem księgowym jest odczyt z urzędnia fiskalnego. Faktury te są zapisywane o pliku JPK ale nie zwiększają wartości sprzedaży za ten okres. Dotyczy to wszystkich faktur z oznaczeniem dowodu sprzedaży **FP**.

Dotychczasowy wydruk deklaracji VAT został zastąpiony „Zestawieniem kwot wpływających na podatek VAT”. Ma ono podobną formę jak dotychczasowa deklaracja VAT.

Zestawienie dokumentów będących podstawą do wygenerowania pliku JPK_V7M lub JPK_V7K zawiera w polu „Opis” wszystkie dodatkowe oznaczenia, związane z danym dokumentem. Pojawia się tam również napis „nie sumuj” związany z opisanymi powyżej dokumentami **FP**. Oprócz istniejącego już podsumowania grup, dodano również podsumowanie całości części sprzedażowej i zakupowej.

IMPORT I EKSPORT SPRZEDAŻY

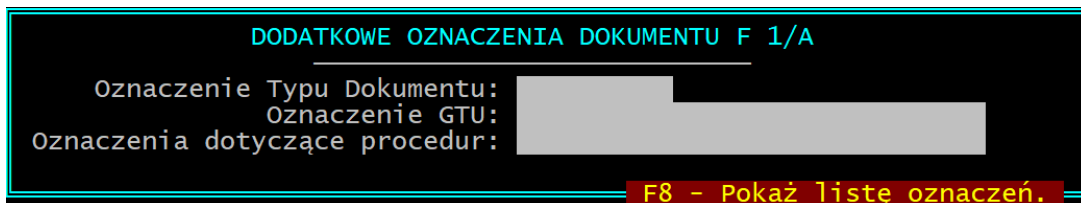
Import sprzedaży z plików JPK został rozszerzony o rozpoznawanie formatu JPK_V7M i JPK_V7K. Eksport sprzedaży do pliku JPK po 1 października będzie wykonywany wyłącznie w formacie JPK_V7M.

MAGAZYN

W celu usprawnienia procesu wystawiania dokumentów sprzedaży dotyczących towarów handlowych, wprowadzono możliwość przypisania do towaru oznaczenia **GTU**. Jest ono przenoszone do dokumentu sprzedaży wraz z towarem.

SPRZEDAŻ

Zmiany wprowadzone do programu w module SPRZEDAŻ



Oznaczenia GTU.

Podczas tworzenia nowego dokumentu sprzedaży, po wybraniu lub wpisaniu kolejnej pozycji faktury, na końcu wprowadzanej linii pojawi się ramka „**Oznaczenie GTU**”. W tym miejscu należy wpisać właściwy kod GTU określający rodzaj towaru lub usługi, który zawiera dana pozycja. W czasie, gdy ramka „**Oznaczenie GTU**” jest widoczna, uaktywnia się klawisz „**F8 - Pokaż listę oznaczeń**”. Wciśnięcie go spowoduje wyświetlenie listy zdefiniowanych kodów GTU wraz z ich skróconymi opisami. Naciśnięcie klawisza **F7** spowoduje wyświetlenie pełnego opisu dla danej pozycji. Zaznaczenie wybranej pozycji nastąpi po wciśnięciu klawisza **SPACJA** lub **ENTER**. Ponowne wciśnięcie w/w klawiszy spowoduje odznaczenie pozycji. Z widocznej listy można wybrać tylko jedną pozycję lub nie wybrać żadnej. Zakończenie procedury wyboru pozycji nastąpi po wciśnięciu klawisza **ESC-koniec**. Kod wybranej pozycji zostanie wpisany do ramki „**Oznaczenie GTU**”. Pole GTU można pozostawić puste, jeżeli sprzedawana usługa lub towar nie spełnia żadnego z warunków opisanych na liście kodów GTU. Po zatwierdzeniu linii faktury, wybrany kod GTU będzie wpisany do pola w kolumnie **Gr TU**. Błędnie wprowadzony kod można zmienić lub usunąć poprzez ponowną edycję linii faktury (**ENTER** - popraw).

W ten sposób należy postępować podczas wprowadzania kolejnych pozycji faktury. Jeżeli nie ma potrzeby wprowadzanie kodu GTU, pole w ramce **Oznaczenie GTU** można pozostawić puste.

UWAGA. Jeżeli wprowadzimy oznaczenie GTU dla pozycji faktury obejmującej usługę, zostanie ono przypisane do danej usługi i zapamiętane w kartotece usług. Ponowne wybranie nazwy tej usługi (dla nowej faktury) spowoduje automatyczne umieszczenie zapamiętanego kodu GTU w ramce **Oznaczenie GTU**.

Kody GTU można także przypisywać do poszczególnych usług edytując zawartość kartoteki usług, która została rozszerzona o pole **GTU**.

Podczas wpisywania nowych pozycji zawierających towary handlowe, kod GTU zostanie pobrany z magazynu, jeżeli został tam wcześniej wpisany (opis wyżej).

Oznaczenia Typu Dokumentu, Oznaczenia Procedur.

Po wprowadzeniu kompletnej faktury sprzedaży, tuż przed jej zatwierdzeniem zostanie wyświetlona ramka **DODATKOWE OZNACZENIA DOKUMENTU**, zawierająca dwa pola do uzupełnienia: **Oznaczenie Typu Dokumentu** oraz **Oznaczenia dotyczące Procedur**. Wprowadzanie wartości dla tych pól odbywa się na zasadach opisanych powyżej. Klawisz **F8** umożliwia wyświetlenia pełnej listy oznaczeń wraz z ich opisami dla każdego z tych pól. W polu **Oznaczenie Typu Dokumentu** można wprowadzić tylko jedną pozycję. W polu **Oznaczenia dotyczące Procedur** można wprowadzić więcej niż jedną pozycję. Przed wybraniem jakiegokolwiek pozycji należy zapoznać się z ich opisem, aby uniknąć pomyłek, które mogą skutkować błędami w pliku JPK_V7M lub JPK_V7K. Każde z opisywanych pól można pozostawić puste, jeżeli typ dokumentu lub stosowane procedury nie wymagają specjalnych oznaczeń.

Po wprowadzeniu i zapisaniu faktury lista wpisanych oznaczeń dla danego dokumentu pojawi się nad ramką z listą faktur.

W wypadku stwierdzenia pomyłki wśród wprowadzonych oznaczeń można użyć klawisza **F2-korekta** i wybrać **EDYTUJ DODATKOWE OZNACZENIA DOKUMENTU**. W wyświetlonych polach można zmienić, usunąć lub dopisać wcześniej wprowadzone oznaczenia na zasadach wyżej opisanych.

Wprowadzone oznaczenia zostaną wydrukowane w dolnej części faktury sprzedaży.

W celu ułatwienia obsługi wyżej opisanych funkcjonalności niektóre czynności programu zautomatyzowano:

- automatyczne dodawanie znacznika typu dokumentu „RO” (dokument zbiorczy wewnętrzny zawierający sprzedaż z kas rejestrujących) dla dokumentów utargu tworzonych przez program po odczycie sprzedaży z kasy rejestrującej),
- automatyczne dodawanie znacznika typu dokumentu „FP” (faktura, o której mowa w art. 109 ust. 3d ustawy) po wystawieniu faktury do paragonu fiskalnego lub jej korekty.

OBSŁUGA PODATKU VAT - REJESTR SPRZEDAŻY

Rejestr sprzedaży w module Obsługa Podatku VAT służy do wprowadzania dokumentów sprzedaży tylko wartościowo, bez ich zawartości. Pola wprowadzania danych rozszerzono o Typ Dokumentu, Grupa GTU, Procedura. Wartości do poszczególnych pól można wprowadzać na zasadach

opisanych powyżej. Podobnie jak w przypadku wypisywania faktur, błędnie wprowadzone kody można poprawiać używając klawisza **F2- Zmień oznacz.dod.**

KONTRAHENCI

Ustawienia preferencji dla kontrahenta (klawisz **F10-preferencje** po wybraniu lub dopisaniu kontrahenta) rozszerzono o możliwość zdefiniowania kontrahenta - odbiorcy jako powiązanego z dostawcą. Podczas wystawiania faktur sprzedaży dla tak oznaczonego kontrahenta program będzie automatycznie wstawiał znacznik **"TP"** do pola oznaczeń procedur dla danej faktury.