

Elektroniczne wysyłanie deklaracji VAT-7 i VAT-7K z programu FIRMEN.

Od wersji 13.00 programu FIRMEN wprowadzono możliwość wysyłania deklaracji VAT-7 i VAT-7K do systemu e-deklaracje.

Aby wysyłanie deklaracji było możliwe niezbędne jest:

- zainstalowane oprogramowanie Adobe Reader (najlepiej w najnowszej wersji, do pobrania na stronie [www: http://www.adobe.com/pl](http://www.adobe.com/pl)),
- pobranie i zainstalowanie aktualnej wtyczki (ostatnia wersja 2.0.1) ze strony www.e-deklaracje.gov.pl.

W programie FIRMEN wersja 13.0 (lub nowsza) należy uaktywnić możliwość wysyłania e-deklaracji poprzez ustawienie „TAK” w module OBSŁUGA PODATKU VAT -> KONFIGURACJA -> MOŻLIWOŚĆ GENEROWANIA E-DEKLARACJI VAT-7 i VAT-7K.

Po uaktywnieniu w/w ustawienia, w module OBSŁUGA PODATU VAT, po przejściu przez wszystkie strony deklaracji i pytaniu „CZY DRUKOWAC DEKLARACJĘ VAT” pojawi się pytanie „Czy generować e-deklarację VAT?”. Jeżeli odpowiemy „TAK”, program wygeneruje plik aktualnej deklaracji w formacie xml i zapisze go w katalogu FIRMEN12\VAT\xx, gdzie xx to numer miesiąca, dla którego jest tworzona deklaracja. Nazwa pliku będzie składała się z nazwy podmiotu gospodarczego oraz rozszerzenia „xml” (podobnie jak ma to miejsce podczas eksportu danych do programu „Płatnik”). Następnie zostanie automatycznie uruchomiony program Adobe Reader z otwartym plikiem o takiej samej nazwie lecz z rozszerzeniem „pdf”. Na ekranie zobaczymy właściwą deklarację z niewypełnionymi polami. W programie Adobe Reader należy kliknąć „Rozszerzone”, rozwinąć „Funkcje rozszerzone” i w bloku „Formularze” kliknąć „Importuj dane”. Potem trzeba wskazać właściwy plik do importu. Plik ten znajduje się w katalogu FIRMEN13\VAT\xx (gdzie xx to numer miesiąca). Zaznaczamy go i klikamy „Otwórz”. Pola deklaracji zostaną wypełnione właściwymi danymi. Należy sprawdzić czy są to dane właściwego podmiotu i czy dotyczą właściwego miesiąca podatkowego.

Następnie w zakładce po lewej stronie klikamy „E-Deklaracje” i dalej „Podpisz i wyślij”. Otworzy się Kreator e-deklaracje. Kontynuując postępujemy zgodnie z poleceniami ukazującymi się na ekranie. Podczas pracy z kreatorem trzeba pamiętać, aby zapisać w pliku numer referencyjny i skrót do dokumentu. Numer referencyjny będzie potrzebny do pobrania UPO (Urzędowego Potwierdzenia Odbioru).

Jeżeli wysyłanie dokumentu przebiegnie pomyślnie, na ekranie ukaże się komunikat „302 – dokument wstępnie przetworzony”. Przetwarzanie dokumentu podpisanego elektronicznym podpisem kwalifikowanym może potrwać nawet kilka godzin. Dlatego w tym momencie należy kliknąć „Zakończ”. Na ekranie zobaczymy, że na deklaracji w szarym polu nr 2 pojawił się zapisany wcześniej numer referencyjny. Taką deklarację (z widocznym numerem referencyjnym) należy wydrukować oraz zapisać w katalogu FIRMEN13\VAT\xx (gdzie xx to numer miesiąca).

Po zamknięciu programu Adobe Reader nastąpi powrót do programu Firmen.

Dowodem na przyjęcie deklaracji przez system E-Deklaracje jest UPO – Urzędowe Potwierdzenie Odbioru.

Aby pobrać UPO należy otworzyć zapisany w katalogu FIRMEN13\VAT\xx (gdzie xx to numer miesiąca) plik pdf wysłanej wcześniej deklaracji VAT. W oknie po prawej stronie rozwinąć zakładkę E-Deklaracje i kliknąć „Rejestr wysyłek”. Na liście zlokalizować i zaznaczyć kliknięciem wiersz z numerem referencyjnym wysłanej wcześniej deklaracji dla której chcemy uzyskać potwierdzenie. Potem kliknąć przycisk „Sprawdź status”. Zostanie otwarte okno weryfikacji statusu wysłanego dokumentu elektronicznego. W pojawiającym się polu powinien być widoczny numer referencyjny dokumentu. Jeżeli pole to będzie puste należy wpisać tam numer referencyjny (np. poprzez zaznaczenie myszką i skopiowanie do schowka a następnie wklejenie numeru referencyjnego z szarego pola nr 2 deklaracji VAT). Potem należy kliknąć „Sprawdź status dokumentu”. Jeżeli dokument będzie już przetworzony i nie będzie zawierał błędów, na ekranie zobaczymy druk

Urzędowego Potwierdzenia Odbioru. Należy go wydrukować a następnie zapisać w katalogu FIRMEN13\VAT\xx (gdzie xx to numer miesiąca).

Jeżeli system E-Deklaracje wykryje błędy w dokumencie to zamiast dokumentu UPO zostanie wyświetlona odpowiednia informacja ze wskazaniem błędu.

Deklarację można również podpisać nie posiadając podpisu elektronicznego, korzystając z danych autoryzacyjnych. W danych autoryzujących do podpisania ww. deklaracji podatnik obowiązany jest w polu „*Kwota przychodu*” wykazać kwotę (sumę) przychodów wynikających z dowolnego zeznania lub rozliczenia rocznego za rok 2011. Kwotę tą Firmen zapamiętuje by nie było potrzeby ustalania jej ponownie.