

Ściągawka z JPK

Prezentujemy praktyczne informacje związane z Jednolitym Plikiem Kontrolnym JPK_VAT. Choć jego wygenerowanie jest bardzo proste i polega zwykle na wciśnięciu przycisku w programie księgowym, warto znać wymagania wobec pliku JPK i wiedzieć, jakie dane w rzeczywistości wysyłamy.



Krzysztof Piasecki
Autor jest specjalistą ds. podatkowych i zarazem twórcą modułu JPK w programach FINKA.

Od początku stycznia 2018 r. Ministerstwo Finansów zbiera kompletne dane o sprzedaży i zakupach – w postaci Jednolitego Pliku Kontrolnego JPK_VAT – od wszystkich płatników VAT.

Każdy podatnik VAT (za wyjątkiem tych, którzy wybrali zwolnienie lub złożyli informację, że wykonują wyłącznie sprzedaż zwolnioną z VAT) musi co miesiąc:

- wygenerować plik JPK_VAT na podstawie swojej ewidencji zakupu i sprzedaży,
- wysłać go elektronicznie na serwer Ministerstwa Finansów.

Wysyłanie co miesiąc, do 25. dnia następnego miesiąca, obowiązuje niezależnie od tego, czy składa się deklarację miesięczną, czy kwartalną. Pierwszym terminem obowiązującym wszystkich jest 26 lutego 2018 r. (plik za styczeń 2018).

Wytworzenie pliku JPK nie nastręcza trudności, gdyż praktycznie wszystkie programy finansowo-księgowe zostały już wyposażone w tę funkcję. Generują one JPK_VAT na podstawie ewidencji zakupu i sprzedaży VAT prowadzonej w danym programie. Zawartość ewidencji, a wraz z nią zawartość JPK_VAT muszą spełniać warunki, które omawiamy dalej.

Możliwe jest również tworzenie JPK np. przez arkusz Excel, jednak takie wyjście jest realne tylko dla mikroskopijnych danych.

Warto nadmienić, że od stycznia 2018 r. każdy płatnik VAT powinien prowadzić ewidencję VAT elektronicznie – nie ma możliwości spisywania jej ręcznie. Prowadzenie jej w arkuszu Excel również jest uznawane za elektroniczne.

Plik JPK przekazuje się na serwer dzierżawiony przez MF, gdzie dokonywana jest automatyczna weryfikacja celem wskazania nieprawidłowości, przy czym:

- w prostszych przypadkach Urząd Skarbowy może prosić podatnika o skorygowanie danych i zmianę deklaracji podatkowej,
- jest to korzystne dla podatnika: pozwala na szybkie skorygowanie rozliczenia podatku VAT i uniknięcie odsetek liczonych za długi czas, a także innych nieprzyjemności,
- pliki JPK mogą być także wykorzystane do typowania podmiotów do szczegółowej kontroli.

Od 1 stycznia 2018 r. obowiązek prowadzenia elektronicznej ewidencji VAT oraz przesyłania jej w postaci JPK mają również mikroprzedsiębiorstwa. Pierwszym obowiązującym je terminem jest 26 lutego.

WYSYŁANIE JPK_VAT

JPK_VAT należy wysłać drogą elektroniczną. Nie ma możliwości przekazania pliku w inny sposób, np. na płycie CD – nawet awaryjnie. Przy wysyłaniu stosuje się certyfikowany podpis elektroniczny lub bezpłatny podpis „e-go” (poprzednia nazwa „e-puap”).

Biuro rachunkowe może też wysłać JPK w imieniu podatnika. Potrzebne jest wówczas upoważnienie UPL-1 i podpis elektroniczny osoby z biura.

Warto też nadmienić, że deklaracje VAT-7 lub VAT-7K również wysyła się wyłącznie elektronicznie. Zestaw narzędzi weryfikacyjnych jest tu nieco inny: może to być certyfikowany podpis elektroniczny

lub – w przypadku osoby prowadzącej działalność – autoryzacja za pomocą kwoty z wcześniejszego PIT.

Przesyłanie JPK jest bardzo dobrze zabezpieczone. Stosuje się tu silne mechanizmy szyfrowania i autoryzacji, podobne jak przy transferach bankowych. Jest to o tyle istotne, że JPK zawiera dane ważne dla przedsiębiorcy i stanowiące „łakomy kąsek” dla konkurencji. Danymi tymi są nazwy kontrahentów z adresami i wartościami transakcji. Po umieszczeniu na serwerze zawartość pliku jest przedmiotem tajemnicy skarbowej.

Serwer MF potwierdza przyjęcie JPK, dostarczając UPO (urzędowe poświadczenie odbioru). Dokumenty UPO należy przechowywać podobnie jak całą dokumentację podatkową.

Uwaga: Otrzymanie poświadczenia UPO oznacza, że nasz JPK został dopisany do bazy danych MF i nie zawiera błędów formalnych. Po wysłaniu UPO serwer wykonuje dalsze czynności sprawdzające, po których możemy otrzymać zalecenie korekty przysłane listownie lub coraz częściej e-mailem.

W przypadku zmiany danych, np. konieczności wycofania odliczenia VAT z którejś z transakcji, trzeba wysłać korektę JPK. Jeśli zmiana skutkuje zmianą którejś z kwot deklaracji VAT, trzeba oczywiście wysłać także korektę deklaracji.

Z korektami JPK wiąże się ważna zasada: jeśli firma wyśle kilka plików JPK za ten sam okres, to MF traktuje kolejne pliki jako korektę zastępującą zawartość poprzedniego pliku, ignorując przy tym zawarte w JPK znaczniki korekty. Wynika stąd zasada wysyłania jednego JPK z kompletem danych za miesiąc. Jeśli kilka oddziałów, sklepów itp. tej samej firmy generuje oddzielne pliki JPK, to przed wysłaniem trzeba je scalić.

Za brak wysłania JPK podatnikowi grożą kary. Najwyższa teoretycznie kara jest równa 1600-krotności płacy minimalnej, czyli przekracza 3 mln zł. Za podanie nieprawdziwych danych grozi kara 2-krotnie wyższa. W ogromnej większości przypadków stosuje się jednak wezwania do skorygowania danych bez konsekwencji innych niż naliczenie odsetek za zwłokę.

Ewentualne kary obciążają wyłącznie podatnika i nie przenoszą się ani na biuro rachunkowe, ani np. na producenta programu, który mógłby – przy niezachowaniu należytej staranności – spowodować wytworzenie wadliwego pliku. W razie zawinienia przez biuro rachunkowe podatnik może dochodzić odszkodowania od biura na drodze cywilnej. Pomogłoby tu znacznie istnienie ubezpieczenia OC biura rachunkowego. Należy jednak pamiętać, że musiałyby to być ubez-

pieczenie dodatkowe, gdyż obowiązkowe ubezpieczenie OC biur rachunkowych nie obejmuje błędów w deklaracji ani w JPK.

ZAWARTOŚĆ JPK_VAT

Plik JPK_VAT składa się z:

- nagłówka zawierającego dane organizacyjne, w tym NIP nazwę podatnika oraz okres „od–do”,
- listy transakcji sprzedaży wraz z kwotami netto i VAT, numerami i datami faktur, a także nazwami, adresami i numerami NIP nabywców,
- wartości kwotowe umieszcza się w układzie podobnym jak w deklaracji VAT, zachowując oddzielne pola na kwoty w różnych stawkach, transakcje WDT itp.,

- listy transakcji zakupu z kwotami netto oraz kwotami VAT podlegającymi odliczeniu; podaje się tam również NIP, nazwę i adres każdego dostawcy,
- zakupy w trybie odwrotnego obciążenia powinny widnieć w obu częściach JPK: na liście sprzedaży i liście zakupów,
- w JPK wykazuje się też zmniejszenia lub zwiększenia odliczeń VAT w razie braku zapłaty przez 150 dni,
- odliczenia VAT muszą dotyczyć zakupów od czynnych podatników VAT.

Kontrola statusu podatników, wraz ze sprawdzeniem, czy dostawcy wykazali u siebie sprzedaż odpowiadającą naszym zakupom, jest podstawową czynnością dokonywaną podczas automatycznej weryfikacji w MF. Użytkownik może także sprawdzać status NIP-u kontrahenta w „portalu podatkowym” lub dla NIP-ów wspólnotowych w serwisie VIES. Niektóre programy księgowo, w tym FINKA, pozwalają także na automatyczne wykonanie takich sprawdzeń.

Każda pozycja (faktura) musi być wykazana indywidualnie. Zapis zbiorczy może dotyczyć jedynie sprzedaży dla osób, które nie prowadzą działalności gospodarczej. Taki zapis może zawierać słowo „brak” zamiast nazwy, adresu i NIP-u kontrahenta.

Plik JPK sporządza się w formacie XML według wzorca określonego przez MF. Użytkownik może otworzyć go w różnych programach, m.in. w przeglądarce internetowej lub w Notatniku. Wewnętrzny format JPK jest jednak bardzo słabo czytelny i treść JPK można przejrzeć jedynie wrywkowo. Dlatego też tak ważne jest zarówno zaufanie pomiędzy użytkownikiem a producentem oprogramowania, jak i staranne testowanie programów po stronie producenta.

Na koniec warto też wspomnieć, że od stycznia 2018 r. obowiązuje wersja JPK_VAT (3), wykazująca kosmetyczne różnice w stosunku do wcześniejszej JPK_VAT (2). ©

