

# Nowy jpk\_vat

**Od 1 kwietnia 2020 roku duże przedsiębiorstwa będące czynnymi podatnikami VAT, a od 1 lipca pozostałe firmy będą musiały składać plik JPK\_VAT w nowej strukturze. Będzie się on składał z dwóch części: ewidencyjnej i deklaracyjnej, tj. obejmie zarówno ewidencję VAT (rejestry zakupów i sprzedaży), jak i deklarację VAT (deklarację VAT-7 i VAT-7K). Nowe obowiązki określone zostały w art. 109 ust. 3b–3k ustawy VAT.**

Firmy składać będą tylko jeden plik w formie JPK\_V7M lub JPK\_V7K wyłącznie w wersji elektronicznej za okresy miesięczne, z terminem złożenia do 25 dnia miesiąca za miesiąc poprzedni. Będą obowiązywać dwa warianty JPK\_VAT: JPK\_V7M – dla podatników rozliczających się z podatku od towarów i usług miesięcznie i JPK\_V7K – dla podatników rozliczających się z podatku od towarów i usług kwartalnie. Plik będzie można autoryzować za pomocą podpisu kwalifikowanego, profilu zaufanego lub danymi autoryzującymi. Pliki będą funkcjonować w formacie XML. Pola w tym pliku mogą przyjmować następujące formy:

- ▶ obowiązkowe (zapisów dokonuje się każdorazowo),
- ▶ opcjonalnie (zapisów dokonuje się wyłącznie w przypadku wystąpienia wymaganej informacji, w pozostałych przypadkach pole pozostaje puste),
- ▶ fakultatywne (zapisów dokonuje się dobrowolnie).

## ▶ UWAGA!

Będą obowiązywać dwa warianty JPK\_VAT: JPK\_V7M – dla podatników rozliczających się z podatku od towarów i usług miesięcznie i JPK\_V7K – dla podatników rozliczających się z podatku od towarów i usług kwartalnie

Co jednak istotne z punktu widzenia czynnych podatników VAT – wprowadzenie nowego JPK\_VAT nie ogranicza się wyłącznie do połączenia dotychczasowego JPK\_VAT z deklaracją VAT. **Konieczne będzie oznaczenie grup towarów i usług, które trzeba będzie podawać w JPK\_VAT, pomimo tego, że nie będą one występowały na fakturach.** Zakres danych, jakie powinny się znaleźć w nowej strukturze został określony w przepisach rozporządzenia Ministra Finansów, Inwestycji i Rozwoju z dnia 15 października 2019 r. w sprawie szczegółowego zakresu danych zawartych w deklaracjach podatkowych i w ewidencji w zakresie podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2019 r., poz. 1988; dalej: rozporządzenie). Z jego treści wynika, że fiskus oczekiwać będzie znacznie większego zakresu informacji niż dotychczas. Obecnie, wprowadzając fakturę do systemu finansowo-księgowego, należy rozpoznać kontrahenta, daty: dokumentu, jego wpływu

i obowiązku podatkowego oraz ustalić, czy prawo do odliczenia przysługuje w związku z „zwykłymi” czy też inwestycyjnymi zakupami. Nowe zasady raportowania wymuszają oprócz zainstalowania niezbędnej aktualizacji do oprogramowania zmianę podejścia służb księgowych do dokumentacji. Wspomniane oznaczanie grup towarów i usług polegać będzie na przyporządkowaniu ich do konkretnych grup wskazanych w rozporządzeniu i odpowiednie opisanie oznaczeniami od 01 do 13. Istotne jest więc dokonanie swojego rodzaju inwentaryzacji tego, co sprzedajemy i kupujemy. Dział księgowości niejednokrotnie będzie musiał być wspomógłony przez komórki merytoryczne, gdyż to one posiadają wiedzę, co jest przedmiotem obrotu.

Zakres danych niezbędnych do prawidłowego sporządzenia rejestru sprzedaży został określony w § 10 rozporządzenia. Zgodnie z ustępem trzecim tego paragrafu (i wg objaśnień z broszury MF) **oznaczenia dostaw towarów i świadczenia usług** prezentowane są za pomocą symboli GTU\_01 – GTU\_13. Pola wypełnia się dla całej faktury poprzez zaznaczenie „1” we właściwych polach odpowiadających symbolom od GTU\_01 do GTU\_13, w przypadku wystąpienia dostawy towaru lub świadczenia usługi na ewidencjonowanym dokumencie, bez wyodrębniania poszczególnych wartości, kwot podatku. Pole pozostanie puste w przypadku, gdy dany towar lub usługa nie wystąpiły na dokumencie. Natomiast zgodnie z ustępem czwartym tego paragrafu (i wg objaśnień z broszury MF) **oznaczenia procedur** prezentowane są za pomocą symboli: SW, EE, TP, TT\_WNT, TT\_D, MR\_T, MR\_UZ, I\_42, I\_63, B\_SPV, B\_SPV\_DOSTAWA, B\_MPV\_PROWIZJA, MPP. Pola wypełnia się dla całego dokumentu poprzez zaznaczenie „1” w każdym z pól odpowiadających symbolom: SW, EE, TP, TT\_WNT, TT\_D, MR\_T, MR\_UZ, I\_42, I\_63, B\_SPV, B\_SPV\_DOSTAWA, B\_MPV\_PROWIZJA, MPP, w przypadku wystąpienia danej procedury na ewidencjonowanym dokumencie, bez wyodrębniania poszczególnych wartości, kwot podatku. W przypadku gdy procedura nie wystąpiła, pole pozostawia się puste.

Tab. 1.

Rodzaj transakcji, której dotyczy oznaczenie	Oznaczenie – nazwa pola	Uwagi
<b>oznaczenia dostaw towarów i świadczenia usług</b>		
Dostawa odpadów – wyłącznie określonych w poz. 79–91 załącznika nr 15 do ustawy	GTU_05	Np. w przypadku sprzedaży złomu pozyskanego w trakcie prac remontowych w zasobach spółdzielni
Dostawa budynków, budowli i gruntów	GTU_10	Np. w przypadku prowadzenia działalności inwestycyjnej polegającej na dostawie lokali wraz z udziałem w gruncie (art. 18–22 ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych).
Świadczenie usług o charakterze niematerialnym – wyłącznie: doradczych, księgowych, prawnych, zarządczych, szkoleniowych, marketingowych, firm centralnych ( <i>head offices</i> ), reklamowych, badania rynku i opinii publicznej, w zakresie badań naukowych i prac rozwojowych.	GTU_12	W przypadku zarządzania wspólnotami mieszkaniowymi przez spółdzielnię – gdy organy skarbowe uznają tę działalność za „zarządczą”
<b>oznaczenia procedur</b>		
Świadczenie usług telekomunikacyjnych, nadawczych i elektronicznych, o których mowa w art. 28k ustawy	EE	Np. w przypadku świadczenia usług internetowych i telewizji satelitarnej.
Transakcje objęte obowiązkiem stosowania mechanizmu podzielonej płatności	MPP	Por. uwaga do pola GTU_05, o ile transakcja spełnia ustawowe warunki (np. faktura >15.000 zł brutto).

Z punktu widzenia spółdzielni w grę wchodzić może konieczność oznaczania co najmniej wymienionych w tabeli 1 transakcji pozwalających na prawidłowe rozliczenie podatku należnego.

Zakres danych niezbędnych do prawidłowego sporządzenia rejestru zakupu został określony w § 11 rozporządzenia. Z punktu widzenia spółdzielni istotny jest ust. 2 pkt 2 tego paragrafu (i wg objaśnień z broszury MF), zgodnie z którym do oznaczenia transakcji objętej obowiązkiem stosowania mechanizmu podzielonej płatności należy stosować oznaczenie „MPP”. Pole to jest opcjonalne, podaje się „1” w przypadku wystąpienia oznaczenia. W przeciwnym przypadku – pole pozostaje puste. Oznaczenie MPP należy stosować do faktur o kwocie brutto wyższej niż 15 000 zł, które dokumentują dostawę towarów lub świadczenie usług wymienionych w załączniku nr 15 do ustawy. W przypadku gdy spółdzielnia otrzyma fakturę, która dokumentuje nabycie towarów lub usług wymienionych w załączniku nr 15 do ustawy, a wartość brutto faktury jest wyższa niż 15 000 zł, bez wymaganego oznaczenia „mechanizm podzielonej płatności” również należy wprowadzić przy takiej transakcji znacznik MPP.

W świetle wytycznych, co do nowych oznaczeń dla MPP, należy pamiętać, iż część naszych dostawców z uwagi na trudności interpretacyjne zapisów ustawy VAT, bądź też „na wszelki wypadek”, oznacza swoje faktury każdorazowo wyrazami „mechanizm podzielonej płatności”, np. gdy faktura dokumentuje sprzedaż towarów lub usług z załącznika nr 15 do ustawy o VAT, a wartość fak-

tury brutto jest niższa niż 15 000 zł. Ministerstwo finansów na swoich stronach internetowych zamieściło pytanie podatnika o taką sytuację: *czy można zawrzeć na fakturze adnotację „mechanizm podzielonej płatności” w przypadku wystawianych faktur na kwoty niższe niż 15 tys. zł brutto, aby uniknąć negatywnych konsekwencji, jeśli okaże się, że faktura została wystawiona błędnie, np. zaniżono jej wartość?* I udzieliło korzystnej dla podatnika odpowiedzi: *Tak, podatnik może umieścić na fakturze informację o MPP, nawet jeśli wartość brutto tej faktury nie przekracza 15 tys. zł. Przepisy regulujące zakres danych na fakturze określają elementy konieczne do zamieszczenia. Podatnik może oprócz nich zamieścić również inne informacje, co nie stanowi naruszenia przepisów „fakturowych. Również z punktu widzenia Kodeksu karnego skarbowego faktura zawierająca, oprócz elementów koniecznych, dodatkowe informacje, nie jest fakturą wadliwą.* Niemniej jednak z punktu widzenia nowych struktur JPK\_V7, w takim przypadku, spółdzielnia będzie miała obowiązek dokonania weryfikacji czy MPP jest obligatoryjny, czy też nie. Tylko pierwsza sytuacja rodzi konieczność dodatkowego oznaczenia w rejestrze VAT.

W terminie 14 dni od dnia stwierdzenia przez podatnika, że przesłana ewidencja zawiera błędy lub dane niezgodne ze stanem faktycznym, lub zmiany danych zawartych w przesłanej ewidencji podatnik jest obowiązany przesłać korektę ewidencji. W przypadku stwierdzenia przez naczelnika urzędu skarbowego w przesłanej ewidencji błędów, które uniemożliwiają przeprowadzenie weryfikacji prawidłowości transakcji, naczelnik urzędu skarbowego wezwie podatnika do ich

skorygowania, wskazując te błędy. Podatnik będzie miał 14 dni (od dnia doręczenia wezwania) na przesłanie ewidencji skorygowanej w zakresie błędów wskazanych w wezwaniu. Opcjonalnie będzie można złożyć wyjaśnienia wskazujące, że ewidencja nie zawiera błędów, o których mowa w wezwaniu. Jeżeli podatnik nie prześle ewidencji skorygowanej w zakresie błędów wskazanych w wezwaniu lub nie złoży wyjaśnień, albo zrobi to po terminie, bądź w złożonych wyjaśnieniach nie wykaże, że ewidencja nie zawiera błędów, o których mowa w wezwaniu, to naczelnik urzędu skarbowego nałoży na niego w drodze decyzji karę pieniężną w wysokości 500 zł za każdy błąd w ewidencji. Na chwilę obecną Ministerstwo nie wyjaśniło, jakie przykładowe błędy będą rodziły konieczność zapłaty kary. Należy zauważyć, że przy tak licznych nowych obowiązkach sprawozdawczych możliwość popełnienia błędu rośnie.

### ► WAŻNE!

Jeżeli podatnik nie prześle ewidencji skorygowanej w zakresie błędów wskazanych w wezwaniu lub nie złoży wyjaśnień, albo zrobi to po terminie, bądź w złożonych wyjaśnieniach nie wykaże, że ewidencja nie zawiera błędów, o których mowa w wezwaniu, to naczelnik urzędu skarbowego nałoży na niego w drodze decyzji karę pieniężną w wysokości 500 zł za każdy błąd w ewidencji.

Korekta pliku JPK\_V7 może obejmować: ewidencję i deklarację, tylko ewidencję lub tylko deklarację. Korygując wyłącznie ewidencję, podatnik w schemacie głównym pozostawia pusty element Deklaracja. W części Nagłówki puste pozostają pola KodFormularzaDekl oraz WariantFormularzeDekl. Dokonanie korekty w przesłanej ewidencji VAT, która nie ma wpływu na część deklaracyjną, zawartą we wspólnym pliku, nie będzie wywoływało skutków dla rozliczenia podatku VAT. Korekta pliku JPK\_VAT – wyłącznie części ewidencyjnej, np. w zakresie NIP kontrahenta, nie będzie miała wpływu np. na termin zwrotu nadwyżki podatku naliczonego nad należnym wynikający z przesłanego wcześniej rozliczenia (część deklaracyjna) zawartego w pierwotnym pliku. Z kolei dokonanie korekty wyłącznie w części deklaracyjnej, np. zmiana wysokości kwoty nadwyżki z poprzedniej deklaracji, nie będzie miała wpływu na dane zawarte w części ewidencyjnej.

Podatnik (wierzyciel), korzystający z korekty podstawy opodatkowania oraz podatku należnego z tytułu dostawy towarów lub świadczenia usług na terytorium kraju w przypadku wierzytelności, których nieściągalność została uprawdopodobniona, zgodnie z art. 89a ust. 1 ustawy

VAT (tzw. ulga na złe długi) wypełnia dla całego dokumentu pole KorektaPodstawyOpodt poprzez zaznaczenie „1” oraz wykazuje pojedynczo korekty podstawy opodatkowania oraz podatku należnego ze znakiem „in minus” z podziałem na stawki podatku. Następnie w deklaracji w polu P\_68 i P\_69 podaje się ze znakiem „in minus” odpowiednio zbiorczą wysokość korekty podstawy opodatkowania oraz podatku należnego, o której mowa w art. 89a ust. 1 ustawy, która została uwzględniona w pozycjach od K\_15 do K\_20. W przypadku gdy po złożeniu deklaracji podatkowej, w której dokonano korekty, o której mowa w art. 89a ust. 1 ustawy VAT, należność zastała uregulowana lub zbyta w jakiegokolwiek formie, wierzyciel obowiązany jest do zwiększenia podstawy opodatkowania oraz kwoty podatku należnego w rozliczeniu za okres, w którym należność została uregulowana lub zbyta, stosownie do art. 89a ust. 4 ustawy. Wówczas w ewidencji wierzyciel wypełnia dla całego dokumentu pole KorektaPodstawyOpodt poprzez zaznaczenie „1” oraz wykazuje pojedynczo korekty podstawy opodatkowania oraz podatku należnego ze znakiem „in plus” z podziałem na stawki podatku.

A jak należy korygować pliki JPK\_VAT złożone za okresy rozliczeniowe poprzedzające rozliczenie na nowych zasadach i schematach, tj. przed 1 kwietnia 2020 r. (dla dużych przedsiębiorców) i przed 1 lipca 2020 r. (dla pozostałych czynnych podatników VAT)? Dotychczas, gdy zmieniały się wersje struktur JPK\_VAT (schemy), to według wyjaśnień Ministerstwa Finansów zamieszczonych na stronie internetowej [www.finanse.mf.gov.pl](http://www.finanse.mf.gov.pl), korekty JPK\_VAT za okresy rozliczeniowe sprzed 2018 r., przesyłane do dnia 31 stycznia 2018 r. włącznie, należało składać na wersji struktury JPK\_VAT<sup>(2)</sup>. Natomiast korekty JPK\_VAT, składane od 1 lutego 2018 r. (niezależnie od tego, którego okresu rozliczeniowego dotyczą), należy składać na nowej wersji struktury JPK\_VAT<sup>(3)</sup>. Natomiast po wejściu w życie nowych przepisów (powołany na wstępie art. 109 ust. 3b–3k ustawy VAT i rozporządzenie) i wdrożeniu nowych schematów (JPK\_V7), korekty za minione okresy należy składać z użyciem obowiązującej do końca marca 2020 r. struktury JPK\_VAT<sup>(3)</sup>. Z punktu widzenia podatnika do dobre rozwiązanie. Sporządzenie korekty za poprzednie okresy rozliczeniowe, według nowych zasad i przy zwiększonych obowiązkach sprawozdawczych, mogłoby się okazać bardzo pracochłonne, co byłoby powodowane tym, że na tamten moment część informacji nie była raportowana do urzędu skarbowego. Zapewne rodziłoby to konieczność ręcznego wprowadzania np. oznaczenia towarów, usług i procedur.

**Rafał Ostrowski**