

# Lista rejestrów VAT

Na polskiej wersji bazy danych lista rejestrów składa się z dwóch zakładek: *Rejestry VAT* oraz *VAT-ZD*. Na pozostałych wersjach językowych zakładka *VAT-ZD* nie jest dostępna.

## Zakładka *Rejestry VAT*

Menu zakładki *Rejestry VAT* dzieli się na następujące grupy:

- *Rejestry* z przyciskami: [**Dodaj podrejestr**], [**Dodaj rejestr**], [**Edytuj**], [**Usuń**], [**Odśwież**], [**Renumeruj**]
- *Lista* z przyciskami: [**Dodaj**], [**Koryguj**], [**Zmień seryjnie**], [**Korekta ręczna**], [**Odśwież**], [**Edytuj**], [**Usuń**], [**Kopiuj**], [**Dodaj przez OCR**]
- *Księgowanie* z przyciskami: [**Zaksięguj**], [**Zobacz predekrety**] i [**Pokaż zapis księgowy**]
- *Wydruki* z przyciskami: [**Drukuj listę**], [**Drukuj dokument**]

Lp	Numer dokumentu	Numer w rejestrze	Data Ewidencji	Nazwa kontrahenta	Suma Netto	Kwota VAT	Suma Brutto	Stan	Waluta
1	FVS/2020/00001	FVS/2020/00001	16.03.2020	Comarch S.A.	900,00	207,00	1 107,00	Zatwierdzony	PLN
2	KFSV/2020/00001	KFSV/2020/00001	17.03.2020	Nieokreślony	-105,68	-24,31	-129,99	Zatwierdzony	PLN
3	KSD/2020/00002	KFSV/2020/00002	17.03.2020	Nieokreślony	-731,70	-336,59	-1 068,29	Zatwierdzony	PLN
4	FS/2020/00001	FVS/2020/00002	17.03.2020	Comarch S.A.	900,00	0,00	900,00	Zatwierdzony	PLN
5	FS/2020/00002	FVS/2020/00003	17.03.2020	Comarch S.A.	1 400,00	115,00	1 515,00	Zatwierdzony	PLN

## Zakładka *Rejestry VAT*

Dokumenty w rejestrach VAT mogą powstawać na dwa sposoby:

- Poprzez zatwierdzenie dokumentu handlowego sprzedaży lub

zakupu, a także korekty wartościowej lub ilościowej dla takiego dokumentu – faktury VAT są wtedy generowane automatycznie na podstawie dokumentu źródłowego i umieszczane w domyślnym rejestrze zakupu lub sprzedaży.

- Poprzez ręczne dodanie faktury VAT lub korekty faktury VAT bezpośrednio z poziomu rejestru VAT.

Uporządkowanie dokumentów w rejestrze VAT w zakresie nadawania im odpowiedniej liczby porządkowej wiąże się z parametrem *Numeracja Rejestrów VAT*, dostępnym w konfiguracji głównej na zakładce *Księgowość*. Liczba porządkowa przyporządkowywana do dokumentów może być nadawana w ramach miesiąca (numeracja miesięczna) bądź może być ciągła w ramach roku .

### **Operacje możliwe do wykonania na zakładce *Rejestry VAT*:**

- Dodanie rejestru – przycisk [**Dodaj rejestr**]
- Dodanie podrejestru – przycisk [**Dodaj podrejestr**]
- Renumeracja faktur VAT – opcja [**Renumeruj**]. Możliwość renumeracji liczby porządkowej (Lp) faktur VAT, dostępna jest w zależności od wybranego w konfiguracji głównej sposobu numeracji. Jeżeli w konfiguracji wybrano numerację rejestrów VAT – roczną, opcja renumeracji dostępna jest tylko, jeżeli w danym rejestrze VAT, w filtrze *Data*, wybrano cały rok. Renumeracja w takim przypadku dotyczyć będzie całego roku. Jeżeli w konfiguracji głównej wybrano numerację miesięczną, opcja renumeracji dostępna jest tylko, jeżeli na danym rejestrze VAT, w filtrze *Data*, wybrano cały miesiąc. W takim przypadku renumeracja dotyczyć będzie miesiąca. Renumeracja w rejestrze VAT sprzedaży w obrębie wybranego okresu sortuje dokumenty według następującej kolejności:

- według daty ewidencji
- w ramach tej samej daty ewidencji, sortuje według typu dokumentu źródłowego (w polskiej wersji systemu: FS, FSL, FSV, KWFS, KIFS, KFSL, ZSD, KSD,

KFSV; w wersjach innych niż polska: FS, FSL, PAR , FSV, KWFS, KIFS, KFSL, KWPAR, KIPAR, KFSV)

- w ramach tych samych typów dokumentów, sortuje według poszczególnych numeratorów (zgodnie z ID numeratora)
  - w ramach tego samego numeratora, sortuje alfabetycznie według serii
  - w ramach jednej serii, sortuje według numeru dokumentu
- 
- Dodanie korekty – przycisk [**Korekta ręczna**]
  - Dodanie faktury VAT zakupu za pomocą usługi OCR – przycisk [**Dodaj przez OCR**]. Integracja z usługą OCR dostępna jest wyłącznie, jeżeli na definicji centrum typu *Firma* zaznaczono parametr *Automatyczne dodawanie faktur zakupu OCR*. Dodatkowo, aby móc korzystać z usługi Comarch OCR konieczne jest uzupełnienie formularza, zaakceptowanie regulaminu i podpisanie umowy powierzenia przetwarzania danych. Obraz wczytywanego poprzez OCR dokumentu zapisywany jest w systemie jako załącznik do tworzonego dokumentu.
  - Kopiowanie faktury VAT – podczas kopiowania dokumentów w rejestrze VAT (sprzedaży i zakupu), data ewidencji jest pobierana z ustawień rejestru, a pozostałe daty ustawiane są zgodnie z datą bieżącą.
  - Dodanie korekty do faktury – opcja [**Koryguj**]. Umożliwia dodanie korekty do konkretnej faktury VAT. Dane na dokumencie korygującym uzupełniane są automatycznie na podstawie dokumentu korygowanego. Na dokumencie korekty domyślnie generowane są kwoty o przeciwnym znaku w stosunku do kwot dokumentu korygowanego.
  - Edycja faktury VAT
  - Usunięcie faktury VAT – opcja [**Usuń**]. Usunięcie możliwe jest wyłącznie dla niezaksięgowanych/nierozliczonych faktur VAT, wprowadzonych ręcznie do rejestru.
  - Zmiana seryjna rejestru i\lub daty powstania obowiązaniu

podatkowego – opcja [**Zmień seryjnie**]. Umożliwia seryjną zmianę na zaznaczonych fakturach VAT – rejestru i\lub momentu powstania obowiązku podatkowego.

- Zaksięgowanie faktury VAT – przycisk [**Księguj**]
- Predekretacja faktury VAT – przycisk [**Zobacz predekrety**]

**Okno zakładki Rejestry VAT podzielone jest na następujące obszary:**

- **Drzewo rejestrów** – prezentuje strukturę rejestrów i podrejestrów sprzedaży i zakupu
- **Lista faktur VAT** – w zależności od wybranego rejestru/podrejestru, na liście wyświetlone będą dokumenty dodane w ramach danego rejestru VAT
- **Panel filtrowania** – umożliwia filtrowanie listy faktur VAT

### **Drzewo rejestrów**

Struktura rejestrów VAT ma charakter drzewiasty i jest podzielona na dwa predefiniowane obszary:

- **Zakup** – zawiera rejestry i podrejestry, w których umieszczane są faktury VAT rejestrujące proces zakupu
- **Sprzedaż** – zawiera rejestry i podrejestry, w których umieszczane są faktury VAT rejestrujące proces sprzedaży

Obszary te nie mogą być usunięte ani edytowane. Każdy rejestr lub podrejestr zdefiniowany w systemie musi należeć do jednego z tych obszarów.

Na drzewie rejestrów możliwe jest definiowanie dwóch typów obiektów:

- **Rejestr** – stanowi pierwszy poziom w *Zakupie* lub *Sprzedaży*
- **Podrejestr** – stanowi drugi poziom w *Zakupie* lub *Sprzedaży*. Każdy podrejestr musi być przypisany do rejestru. Wprowadzanie podrejestrów możliwe jest tylko po wcześniejszym zaznaczeniu parametru *Dodawanie*

*podrejestrów* na głównej gałęzi zakupu lub sprzedaży. Czynność należy wykonać na samym początku pracy w systemie, zanim zostanie dodana pierwsza faktura VAT.

W bazie wykreowanej we francuskiej wersji językowej domyślnie wykreowane zostają dwa rejestru w gałęzi *Zakup* (Faktury zakupu i Wydatki) oraz jeden rejestr w gałęzi *Sprzedaż* (Faktury sprzedaży).

W pozostałych wersjach językowych domyślnie kreowany jest jeden rejestr typu zakupowego i jeden rejestr typu sprzedażowego.

Obok przycisków szybkiego dostępu znajduje się pole *Tylko aktywne*, które pozwala użytkownikowi na przefiltrowanie rejestrów VAT pod kątem ich aktywności.

### **Lista faktur VAT**

Lista wyświetla wszystkie faktury VAT znajdujące się w wybranym rejestrze, znajdującym się na drzewie rejestrów.

Na liście faktur VAT użytkownik ma możliwość wybrania kolumn dodatkowych, m.in. są to *NIP*, *Prefiks kraju*, *Właściciel*.

### **Panel filtrowania**

Szczegółowy opis działania filtrów znajduje się w kategorii Wyszukiwanie i filtrowanie danych.

**Właściciel** – umożliwia filtrowanie faktur VAT ze względu na ich właścicieli

Panel filtrowania został podzielony na 4 podstawowe obszary:

Aktywna	Nazwa parametru	Wartość
<input type="checkbox"/>	lic	lic
<input type="checkbox"/>	Rodzaj transakcji	Krajowa
<input type="checkbox"/>	Krajowa	Kraj
<input type="checkbox"/>	Wewnątrzwspólnotowa	Wewnątrzwspólnotowa...
<input type="checkbox"/>	Pozaukładowa	Eksport
<input type="checkbox"/>	W proporcji	Uwzględnić

Filtr na zakładce Rejestry VAT

**Ogólne** – pozwala filtrować listę ze względu na:

- Kontrahenta
- Stan dokumentu – (*Wszystkie/Zaksięgowane/Niezaksięgowane*). W przypadku aktywacji stanów *Zatwierdzony/Anulowany* na fakturach VAT, dostępne są trzy dodatkowe opcje filtrowania *Anulowane/Niezatwierdzone/Zatwierdzone*.
- Stawkę VAT – (wybór stawki VAT z grupy stawek VAT przypisanej do firmy, w której zalogowany jest użytkownik)

Uwaga

Po wyborze w polu *Stawka VAT* opcji *Wszystkie*, zostaną wyświetlone wszystkie grupy stawek VAT przypisane w ramach całej struktury firmy.

**Data** – pozwala filtrować dokumenty według jednej z dostępnych dat.

Dla rejestru zakupu dostępne opcje to:

- Ewidencji
- Wystawienia
- Wpływu
- Zakupu
- Obowiązek podatkowy u dostawcy
- Prawo do odliczenia

Dla rejestru sprzedaży dostępne opcje to:

- Ewidencji
- Wystawienia
- Sprzedaży
- Obowiązku podatkowego

Możliwe do wyboru zakresy czasowe to:

- Bieżący miesiąc
- Dzień
- Miesiąc
- Rok
- Zakres dat
- Poprzedni miesiąc
- Dowolna

Pozostałe pola służą do wprowadzania odpowiednich zakresów czasowych filtrowania.

**Data ujęcia w VAT** – pozwala filtrować dokumenty według okresu, w którym dokumenty zostały ujęte ujęte w pliku JPK\_V7M/deklaracji VAT. Możliwe do wyboru zakresy czasowe to:

- Bieżący miesiąc
- Miesiąc
- Rok
- Poprzedni miesiąc
- Zakres dat
- Dowolna

**Parametry VAT** – pozwala filtrować listę według parametrów VAT. Aby przefiltrować listę, należy zaznaczyć parametr w kolumnie *Aktywna*, przy parametrach, które mają zawierać szukane faktury VAT.

Uwaga

Wartości nie zostaną zsumowane, jeśli wyświetlone dokumenty VAT będą wystawione w różnych walutach systemowych.