

Do pliku JPK nie trafia dokument w kwocie 0 – czy jest to prawidłowe działanie?

Dokument nie posiadający żadnej pozycji nie powoduje żadnych konsekwencji podatkowych, kwota z takiego dokumentu nie zostaje uwzględniona na deklaracji VAT-7, a co za tym idzie nie ma konieczności wykazywania go w JPK_VAT.

Wyjątek stanowią tu dokumenty techniczne wprowadzane do rejestru VAT na potrzeby udokumentowania ręcznie wprowadzonych zmian na deklaracji VAT-7. Wyjątkiem są również dokumenty korygujące stawkę VAT, na którym kwota brutto wynosi 0, one również zostaną uwzględnione w pliku JPK_VAT.

Jak często muszę wysyłać plik JPK_VAT?

Od 01.01.2018 obowiązek składania plików JPK_VAT dotyczy wszystkich podmiotów gospodarczych.

Plik JPK_VAT należy wysyłać co miesiąc, niezależnie od tego, czy podatnik rozlicza się z VAT-u miesięcznie, czy kwartalnie (metoda kasowa). Plik JPK_VAT należy wysłać również zawsze wtedy kiedy jest korygowana deklaracja VAT-7 (wysyłamy wtedy plik JPK_VAT korektę).

W przypadku pliku JPK_V7, który obowiązuje od 1 października 2020 roku wyróżniamy: plik JPK_V7M dla rozliczeń miesięcznych

oraz plik JPK_V7K dla rozliczeń kwartalnych. W przypadku podatników rozliczających podatek VAT kwartalnie, za pierwszy i drugi miesiąc kwartału składają tylko część ewidencyjną, a po upływie trzeciego miesiąca – część deklaracyjną rozliczającą podatek VAT za dany kwartał oraz część ewidencyjną za trzeci kwartał.

Czy jak poprawię dane w arkuszu Excel to zmiany będą uwzględnione?

Zmiana wartości w arkuszu programu MS Excel nie zmienia wartości w pliku. Służy on wyłącznie do podglądu zawartości pliku. Zmiany zawsze powinny być wprowadzone bezpośrednio na dokumencie w rejestrze VAT, a sam plik JPK_VAT po wprowadzeniu zmian ponownie wygenerowany.

W przypadku zbiorczego księgowania dokumentów do KPİR pole Kontrahent jest puste. W pliku JPK_PKPIR

nazwa oraz adres kontrahenta są obowiązkowe. Jak je dane wpisać?


Schema pliku JPK_PKPIR wymaga, aby uzupełnione były dane: nazwa oraz adres kontrahenta. W przypadku księgowania zbiorczego można uzupełnić w tych polach np. dane swojej firmy lub „zestawienie miesięczne sprzedaży”.

Kiedy w logu z tworzenia pliku JPK_VAT może pokazać się informacja o podstawieniu słowa BRAK?

Słowo BRAK podstawia się do pliku JPK_VAT w przypadku kiedy na dokumentach w rejestrze VAT nie zostały uzupełnione obowiązkowe pola dotyczące nazwy, adresu lub nr NIP kontrahenta. W związku z tym użytkownik powinien zweryfikować, czy ostrzeżenie o słowach BRAK dotyczy dokumentów wystawionych dla osoby fizycznej lub raportu z kasy fiskalnej, jeśli tak to takie ostrzeżenia można zignorować. Natomiast jeśli ostrzeżenia dotyczą np. faktury sprzedaży dla podmiotu gospodarczego to należy na dokumencie uzupełnić brakujące dane i ponownie wygenerować plik JPK_VAT.

Czy w momencie generowania pliku JPK zostaje on automatycznie wysłany?

Nie. Wygenerowanie pliku JPK nie powoduje jego automatycznej wysyłki. Aby plik został wysłany należy wskazać go na liście i

wysłać za pomocą ikony Wyślij . Pliki JPK podpisywane są podpisem kwalifikowanym lub za pomocą Profilu Zaufanego ePUAP/eGO lub za pomocą podpisu niekwalifikowanego dla osób fizycznych. Wysłany plik JPK w kolumnie e-Portal na liście plików JPK będzie posiadał status Wysłano/ Nie odebrano UP0.