

DOKUMENTY FINANSOWE

Faktura VAT

- Dokument stwierdzający dokonanie sprzedaży.
- Podmioty zobowiązane do wystawiania faktur:
 - Osoby prawne
 - Jednostki organizacyjne nie posiadające osobowości prawnej
 - Osoby fizyczne, wykonujące samodzielnie działalność gospodarczą, bez względu na cel lub rezultat takiej działalności

Faktura VAT

- Od obowiązku wystawiania faktur VAT istnieją wyjątki:
 - Nie ma obowiązku wystawiania faktur VAT osobom nieprowadzącym działalności gospodarczej, chyba że osoby te zażądają udokumentowania transakcji fakturą (ale: wtedy obowiązek zarejestrowania transakcji za pomocą kasy rejestrującej – fiskalnej).
- Nie ma jednolitego wzoru faktury.

FAKTURA VAT

- elementy faktury:

- data dokonania sprzedaży
- cena jednostkowa bez podatku
- podstawa opodatkowania
- stawka i kwota podatku
- kwota należności
- dane dotyczące podatnika
- dane dotyczące nabywcy

(art. 106 ust. 1, Ustawy o podatku od towarów i usług)

- określenie numeru identyfikacyjnego
- opis operacji
- określenie w jednostkach naturalnych
- data sporządzenia dowodu

(art. 21 ust. 1, Ustawy o rachunkowości)

Faktura VAT

Zasady wystawiania faktur VAT

Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 25 maja 2005 r. w sprawie zwrotu podatku niektórym podatnikom, zaliczkowego zwrotu podatku, wystawiania faktur, sposobu ich przechowywania oraz listy towarów i usług, do których nie mają zastosowania zwolnienia od podatku od towarów i usług.

Elementy faktury:

- Imiona i nazwiska lub nazwy (bądź nazwy skrócone) sprzedawcy i nabywcy oraz ich adresy
- Numery identyfikacji podatkowej sprzedawcy i nabywcy
- Dzień, miesiąc i rok (lub miesiąc i rok) dokonania sprzedaży
- Data wystawienia i numer kolejny faktury
- Nazwa towaru lub usługi
- Jednostka miary
- Ilość sprzedanych towarów lub świadczonej usługi

Faktura VAT

- Cena jednostkowa towaru (usługi) bez kwoty podatku (tj. cena jednostkowa netto)
- Wartość towarów lub wykonanych usług, których dotyczy sprzedaż, bez kwoty podatku (wartość sprzedaży netto)
- Stawki podatku
- Suma wartości sprzedaży netto towarów lub wykonanych usług z podziałem na poszczególne stawki podatku i zwolnionych od podatku oraz niepodlegających opodatkowaniu
- Kwota podatku od sumy wartości sprzedaży netto towarów (usług), z podziałem na kwoty dotyczące poszczególnych stawek podatku
- Wartość sprzedaży towarów lub wykonanych usług wraz z kwotą podatku (wartość sprzedaży brutto), z podziałem na kwoty dotyczące poszczególnych stawek podatku lub zwolnionych od podatku lub niepodlegających opodatkowaniu
- Kwota należności ogółem wraz z należnym podatkiem, wyrażona cyframi i słownie

FAKTURA VAT

- Fakturę VAT wystawia zazwyczaj sprzedawca dóbr lub usług.
- Nie ma obowiązku podpisywania faktury VAT (ani przez wystawcę, ani przez odbiorcę).

Wyjątek: faktury wystawiane przez nabywców towarów i usług.

- Faktury sprzedaży muszą mieć kolejne numery od początku do końca roku kalendarzowego.
- Faktura VAT musi zostać wystawiona nie później niż w ciągu 7 dni od daty sprzedaży.
- W fakturach VAT musi być zachowana chronologia dat (wystawienia faktur).
- Nie można anulować faktur, w szczególnych przypadkach można pomyłkową fakturę sprzedaży przekreślić i dostarczyć oryginał z kopią oraz pismem wyjaśniającym anulowanie.

Rodzaje faktur

pozostałe dokumenty traktowane jako faktury VAT

- Za fakturę uznaje się również:
 - Bilety jednorazowe, wydawane przez podatników uprawnionych do świadczenia usług polegających na przewozie osób: kolejami normalnotorowymi, taborem samochodowym, statkami pełnomorskimi, środkami transportu żeglugi śródlądowej i przybrzeżnej, promami, samolotami i śmigłowcami, jeżeli zawierają dane:
 - Nazwę i NIP sprzedawcy
 - Numer i datę wystawienia biletu
 - Odległość taryfową nie mniejszą niż 50 km
 - Kwotę należności wraz z podatkiem
 - Kwotę podatku
 - Dowody zapłaty za usługi radiokomunikacji przywoławczej, jeżeli zawierają następujące dane:
 - Nazwę i NIP sprzedawcy i nabywcy
 - Kwotę należności wraz z podatkiem
 - Kwotę podatku

Rodzaje faktur

pozostałe dokumenty traktowane jako faktury VAT

- Dokumenty dotyczące usług bankowych i ubezpieczeniowych zwolnionych od podatku, jeżeli zawierają takie dane, jak:
 - Określenie usługodawcy i usługobiorcy
 - Numer kolejny i datę ich wystawienia
 - Nazwę usługi
 - Kwotę, której dotyczy dokument
- Dowody zapłaty za przejazdy autostradami płatnymi, jeżeli zawierają następujące dane:
 - Nazwę i NIP sprzedawcy
 - Numer kolejny i datę wystawienia
 - Nazwę autostrady, za przejazd którą pobierana jest opłata
 - Kwotę należności wraz z podatkiem
 - Kwotę podatku
- Rachunki wystawiane przez podatników nieobowiązanych do wystawiania faktur VAT

Rodzaje faktur

pozostałe dokumenty traktowane jako faktury VAT

- **Możliwość odliczenia podatku VAT dają:**
 - Bilety jednorazowe
 - Dokumenty dotyczące usług bankowych i ubezpieczeniowych zwolnionych od podatku,
- **Warunek:** zostały sporządzone przez czynnych podatników VAT posiadających NIP oraz zawierają wszystkie wymagane dane.

Różnice w kwotach brutto na paragonie fiskalnym i fakturze VAT

- Podmioty świadczące usługi w zakresie handlu i gastronomii mogą wyliczać podatek należny jako iloczyn wartości dostawy (wartość brutto) i stawki:
 - 18,03 % - dla towarów i usług objętych stawką 22 %
 - 6,54 % - dla towarów i usług objętych stawką 7 %
 - 2,91 % - dla towarów i usług objętych stawką 3 %
- W oparciu o tą zasadę zaprogramowana jest kasa rejestrująca, a kwota podatku wyliczana jest od wartości sprzedaży brutto z większą dokładnością matematyczną:
 - np. przy stawce 22 % - 18,03278688525
- Ponieważ sprzedaż towaru prowadzona jest w cenach detalicznych (brutto), to tak musi być też dokumentowana (tak działa kasa rejestrująca).
- Obliczanie podatku VAT na fakturze musi być więc dokonywane od ceny detalicznej towaru.

Różnice w kwotach brutto na paragonie fiskalnym i fakturze VAT

- Podatnicy stosujący jako ceny sprzedaży umowne ceny brutto, wystawiają faktury VAT w następujący sposób:
 - Jako cenę jednostkową wykazuje się cenę brutto, a zamiast wartości sprzedaży netto wykazuje się wartość sprzedaży brutto.
 - Kwota podatku obliczana jest według wzoru:
$$KP = (WB \times SP) / (100 + SP)$$
 - Sumę wartości sprzedaży netto stanowi różnica między wartością sprzedaży brutto a kwotą podatku, z podziałem na poszczególne stawki podatkowe.

FAKTURA VAT

- Jeżeli anulowanie faktury występuje po okresie rozliczeniowym (dot. podatku VAT), konieczne jest przygotowanie korekty deklaracji VAT, wraz z pismem wyjaśniającym (wyjaśnieniem nie może być informacja, iż nabywca nie zapłacił za dobro / usługę).
- Jeżeli wystawiamy fakturę na dobro / usługę o stawce VAT innej niż 22 %, na fakturze musi znaleźć się numer PKWiU.
- Sprzedaż towarów i usług dla osób fizycznych musi być zarejestrowana na kasie fiskalnej w dniu sprzedaży.
- Sprzedaż niektórych usług jest zwolniona z rejestracji na kasie fiskalnej zgodnie z rozporządzeniem z dnia 22-12-2006
- Sprzedaż za granicę musi być udokumentowana zgodnie z ustawą o podatku od towarów i usług art. 27.

FAKTURY VAT (zakupy)

- Faktury na zakup towarów lub usług powinny być opisane czego dotyczą (lub jakiej sprzedaży dotyczą).
- Od 01.01.2007 r. nie ma kosztów reprezentacji (tj. np. usługi gastronomiczne i konsumpcyjne nie są kosztem uzyskania przychodów).
- Przy zakupach z terenów Unii Europejskiej na fakturze musi być podany NIP unijny nabywcy i odbiorcy, przy zakupach z innych krajów towar trzeba zgłosić do Urzędu Celnego i do faktury dołączyć dokument SAD.
- Kserokopie faktur oraz faktury pro forma nie są dokumentami księgowymi.

NOTA KORYGUJĄCA

- Za pomocą noty korygującej koryguje się dane identyfikacyjne nabywcy dóbr lub usług (tj. nazwa, adres, NIP).
- Za pomocą noty korygującej nie wolno korygować wszystkich danych nabywcy.
- Wystawcą noty korygującej jest odbiorca faktury.

FAKTURA VAT KORYGUJĄCA

- Faktura VAT korygująca służy do dokonania korekty danych innych niż dane identyfikacyjne nabywcy do faktury VAT (sprzedaży) – tj. kwoty z faktury VAT (sprzedaży).
- Faktury VAT korygujące muszą posiadać kolejne numery (od początku do końca roku kalendarzowego).
- Numeracja faktur VAT korygujących jest odrębna od faktur VAT (sprzedaży).
- Datą wystawienia faktury VAT korygującej jest data bieżąca.
- Na fakturze VAT korygującej mogą znaleźć się kwoty ujemne.
- Faktura VAT korygująca musi być podpisana przez obie strony (tj. odbiorcę i wystawcę).

UMOWA - ZLECENIE

- Jest umową cywilną regulowaną przez Kodeks Cywilny (art. 734-751).
- Przez umowę zlecenia przyjmujący zlecenie zobowiązuje się do dokonania określonej czynności prawnej dla dającego zlecenie.
- Stronami umowy są Zleceniodawca i Zleceniobiorca.
- Jeżeli wykonanie zlecenia wymaga wydatków, dający zlecenie powinien zwrócić przyjmującemu zlecenie wydatki (które ten poczynił w celu należytego wykonania zlecenia).
- Jeżeli kilka osób dało lub przyjęło zlecenie wspólnie, ich odpowiedzialność względem drugiej strony jest solidarna.
- Dający zlecenie może je wypowiedzieć w każdym czasie (ale: musi zwrócić przyjmującemu zlecenie poczynione wydatki i uiścić część wynagrodzenia odpowiadającą dotychczasowym czynnościom, a jeżeli wypowiedzenie nastąpiło bez ważnego powodu, powinien także naprawić szkodę).
- Przyjmujący zlecenie może je wypowiedzieć w każdym czasie (ale: gdy zlecenie jest odpłatne, a wypowiedzenie nastąpiło bez ważnego powodu, jest odpowiedzialny za szkodę).

UMOWA - ZLECENIE

- Podstawą do wypłaty wynagrodzenia należnego za wykonanie zlecenia jest rachunek do umowy – zlecenie.
- Rachunek do umowy – zlecenie wystawiany jest przez zleceniobiorcę.
- Na rachunku do umowy – zlecenie powinny znaleźć się takie dane Zleceniobiorcy jak:
 - Imię i nazwisko, adres zamieszkania
 - PESEL, NIP
 - Urząd Skarbowy, pod który podlega Zleceniobiorca
- Na rachunku do umowy zlecenie powinna znaleźć się deklaracja Zleceniobiorcy, co do jego statusu.
 - Oświadczenie, że zleceniobiorca nie jest zarejestrowany jako osoba bezrobotna.
 - Oświadczenie, że zleceniobiorca jest studentem (poniżej 26 roku życia) / prowadzi działalność gospodarczą i z tego tytułu opłaca składki na ubezpieczenia społeczne / jest zatrudniony w innym zakładzie pracy i osiąga przynajmniej minimalne wynagrodzenie.

UMOWA - ZLECENIE

- Obowiązek: dołączanie kserokopii aktualnej legitymacji studenckiej, jeżeli Zleceniobiorcą jest student.
- Z wynagrodzeniem na podstawie umowy – zlecenie wiąże się konieczność opłacania składek na ubezpieczenia społeczne (obowiązek ten jest zróżnicowany w zależności od statusu zleceniobiorcy).
 - STUDENT do 26 roku życia – nie ma obowiązku opłacania ubezpieczeń społecznych, ani ubezpieczenia zdrowotnego
 - OSOBA PROWADZĄCA WŁASNĄ DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZĄ (ale o innym zakresie działalności – inne PKD od przedmiotu umowy-zlecenie) – obowiązek opłacenia składki na ubezpieczenie zdrowotne
 - PRACOWNIK innego zakładu pracy (przy czym jego wynagrodzenie jest równe lub wyższe od minimalnego wynagrodzenia) – obowiązek opłacenia składki na ubezpieczenie zdrowotne
 - PRACOWNIK własny lub innego zakładu pracy (jeżeli jego wynagrodzenie jest niższe od minimalnego, tj. 936 zł) – obowiązek opłacenia wszystkich ubezpieczeń społecznych oraz ubezpieczenia zdrowotnego (ale: ubezpieczenie chorobowe jest dobrowolne)
 - BEZROBOTNY – obowiązek opłacenia wszystkich ubezpieczeń społecznych oraz ubezpieczenia zdrowotnego (ale: ubezpieczenie chorobowe jest dobrowolne)

UMOWA - ZLECENIE

- Koszty uzyskania przychodu: 20 %
- Podatek dochodowy od osób fizycznych: 19 %
- Stawka ubezpieczenia zdrowotnego: 9,00 % (z czego 7,75 % odliczane jest od podatku)
- Inne ubezpieczenia:
 - Ubezpieczenie emerytalne – 9,76 % (zleceniodawca) i 9,76 % (zleceniobiorca)
 - Ubezpieczenie rentowe – 6,50 % (zleceniodawca) i 6,50 % (zleceniobiorca)
 - Ubezpieczenie wypadkowe (jeżeli miejscem wykonywania zlecenia jest Zakład Pracy) – 1,80 % (zleceniodawca)
 - Fundusz Pracy – 2,45 % (zleceniodawca)
 - Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych – 0,10 %

UMOWA - ZLECENIE

			Umowa zlecenie	
			Student	Pracujący / Własna działalność
(1)	Wynagrodzenie brutto		1500	1500
(2)	Koszty uzyskania przychodu	20 %	300	300
(3)	Dochód	(1) - (2)	1200	1200
(4)	Składka na ubezpieczenie zdrowotne	9 % x (1)		135
(5)	Podatek dochodowy	19 % x (3)	228	112
(6)	Wynagrodzenie netto	(1) - (4) - (5)	1272	1253

Różnice między umową o pracę, a umową zlecenie

Umowa o pracę	Umowa zlecenie
Umowa o pracę można zawrzeć tylko z osobą fizyczną	Umowa zlecenie także z podmiotem mającym osobowość prawną
Obowiązek osobistego świadczenia pracy	Zleceniodawca (jeżeli nie ma w umowie odpowiedniego zastrzeżenia) może powierzyć wykonanie zlecenia innej osobie
Zawsze odpłatna	Świadczenie usługi na podstawie tej umowy może być bezpłatne
Podporządkowanie organizacyjne, obowiązek realizowania poleceń przełożonego, praca w miejscu i czasie wyznaczonym przez pracodawcę	Nie istnieje stosunek podporządkowania, zleceniobiorca realizuje tylko wskazówki co do sposobu realizacji zlecenia
Ryzyko gospodarcze zawsze obciąża pracodawcę	Ryzyko ponosi osoba wykonująca usługę (z reguły)
Sprawy sporne z pracodawcą rozpoznaje sąd pracy	Sprawy sporne ze zleceniodawcą rozstrzygają sądy cywilne

UMOWA O DZIEŁO

- Jest umową cywilną (regulowaną przez Kodeks Cywilny, art. 627-646).
- Przez umowę o dzieło przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do wykonania oznaczonego dzieła, a zamawiający do zapłaty wynagrodzenia.
- Stronami umowy o dzieło jest Zamawiający i Przyjmujący zamówienie.
- Podstawą do wypłaty wynagrodzenia należnego za wykonanie dzieła jest fakt przekazania dzieła oraz rachunek do umowy o dzieło.
- Rachunek do umowy o dzieło wystawiany jest przez przyjmującego zamówienie.
- Na rachunku do umowy o dzieło powinny znaleźć się takie dane przyjmującego zamówienie jak:
 - Imię i nazwisko, adres zamieszkania
 - PESEL, NIP
 - Urząd Skarbowy, pod który podlega Wykonawca

UMOWA O DZIEŁO

- Z wynagrodzeniem na podstawie umowy o dzieło nie wiążą się żadne składki na ubezpieczenia społeczne oraz zdrowotne, poza przypadkiem:
 - Gdy na podstawie umowy o dzieło, dzieło wykonuje dla Zakładu Pracy jego pracownik (zatrudniony na podstawie umowy o pracę)
- W przypadku przekazania do wykonania dzieła własnemu pracownikowi, z wynagrodzenia z tytułu umowy o dzieło, opłacamy wszystkie składki na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne).

UMOWA O DZIEŁO

- Koszty uzyskania przychodu: 20 % lub 50 %
- Podatek dochodowy od osób fizycznych: 19 %
- Stawka ubezpieczenia zdrowotnego: 9,00 % (z czego 7,75 % odliczane jest od podatku)
- Inne ubezpieczenia:
 - Ubezpieczenie emerytalne – 9,76 % (zleceniodawca) i 9,76 % (zleceniobiorca)
 - Ubezpieczenie rentowe – 6,50 % (zleceniodawca) i 6,50 % (zleceniobiorca)
 - Ubezpieczenie wypadkowe (jeżeli miejscem wykonywania zlecenia jest Zakład Pracy) – 1,80 % (zleceniodawca)
 - Fundusz Pracy – 2,45 % (zleceniodawca)
 - Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych – 0,10 %

UMOWA O DZIEŁO

- KOSZTY UZYSKANIA PRZYCHODU
 - 20 % - w przypadku wykonywania dzieł, które nie wiążą się z przeniesieniem praw autorskich do tego dzieła
 - 50 % - w przypadku dzieł, które wiążą się z przeniesieniem praw autorskich (np. stworzenie programu komputerowego i przekazanie firmie)

UMOWA O DZIEŁO

			Umowa o dzieło	
			koszty uzyskania przychodu: 20 %	koszty uzyskania przychodu: 50 %
(1)	Wynagrodzenie brutto		1500	1500
(2)	Koszty uzyskania przychodu	20 % 50 %	300	750
(3)	Dochód	(1) - (2)	1200	750
(4)	Składka na ubezpieczenie zdrowotne	9 % x (1)		
(5)	Podatek dochodowy	19 % x (3)	228	143
(6)	Wynagrodzenie netto	(1) - (4) - (5)	1272	1357

Dziękuję

Agnieszka Jasińska

agnieszka.jasinska@inkubatory.pl