

 **PORADNIK**
GAZETY PRAWNEJ
P O L E C A

FAKTURY 2014

- Wzory faktur obowiązujące w 2014 r.
- Nowe terminy wystawiania faktur
- Korekta faktur po zmianach
- Aktywne druki faktur na płycie CD

Pobierz zawartość płyty



**Przeczytaj instrukcję uruchomienia
zawartości płyty CD »**


INFOR

ISBN 978-83-7440-316-0



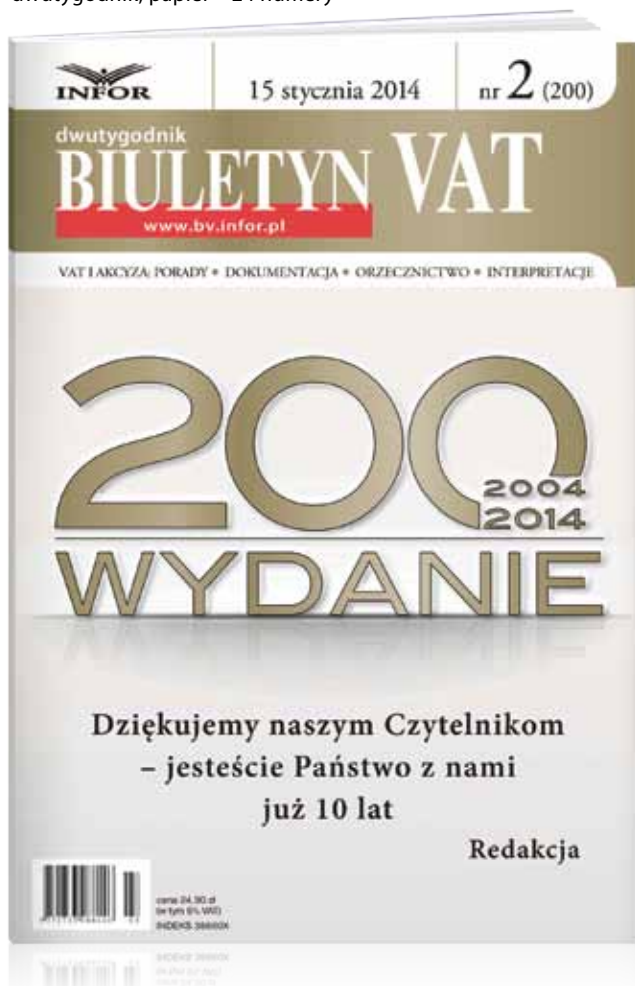
9 788374 403160

Partner merytoryczny

 **FK** Platforma
Księgowych i Kadrowych

Wszystko o zmianach w VAT 2014

dwutygodnik, papier – 24 numery



UWAGA! Zmieniły się:

- zasady ustalania obowiązku podatkowego
- terminy odliczania VAT
- terminy wystawiania faktur
- zasady ustalania podstawy opodatkowania VAT
- zasady korzystania ze zwolnień dla towarów używanych

Aby wiedzieć wszystko o zmianach w VAT

– zamów prenumeratę **Biuletynu VAT** na rok 2014, w skład której wchodzi:
24 numery **Biuletynu VAT** (papier); 4 książki;
5 dodatków tematycznych, 4 dodatki z przeglądem najnowszego orzecznictwa i interpretacji; 4 dodatki z serii „Ściąga Księgowego”; płyta CD z przepisami i formularzami.



W ramach prenumeraty otrzymasz

ZA DARMO

książki, dodatki w wersji papierowej, płytę CD



Książka
„Przewodnik po zmianach w VAT i akcyzie 2013/2014”



Książka
„Ustawa o VAT 2014”



Książka
„Akty wykonawcze do ustawy o VAT 2014”



Książka
„Faktury 2014”



5 dodatków
tematycznych



4 dodatki z serii
„Przegląd najnowszego
orzecznictwa i interpretacji”



4 dodatki z serii
„Ściąga
Księgowego”



płyta CD
z przepisami
i formularzami



INFORMACJE I ZAMÓWIENIA Biuro Obsługi Klienta:
801 626 666, 22 212 07 30, e-mail: bok@infor.pl, www.sklep.infor.pl

P O L E C A

FAKTURY

2014

- **Wzory faktur obowiązujące w 2014 r.**
- **Nowe terminy wystawiania faktur**
- **Korekta faktur po zmianach**

NICZEGO NIE PRZEGAPISZ! INFORorganizer



Nowoczesne narzędzie księgowych

- Terminarz
- Aktualności
- Wyszukiwarka
- Wskaźniki i stawki
- Aktywne formularze
- Kalkulatory

INFORorganizer to nowoczesne narzędzie, które błyskawicznie wyszuka potrzebne informacje o prawie, podatkach i rachunkowości. Głosowo przypomni o ważnych terminach i spotkaniach. Na bieżąco poinformuje o zmianach w prawie oraz dostarczy kalkulatory niezbędne w pracy.

Można go również wykorzystać prywatnie – nie zrobi kawy, ale przypomni o urodzinach cioci ☺.

To wszystko zawsze pod ręką, na pulpicie Twojego komputera. Tylko z INFORorganizerem oszczędzisz swój czas.

Pobierz bezpłatnie
www.infororganizer.pl



Grupa INFOR PL

Prezes Zarządu
Ryszard Pieńkowski

INFOR PL Spółka Akcyjna
01-042 Warszawa
ul. Okopowa 58/72
www.infor.pl

FAKTURY 2014

Dyrektor Pionu Wydawniczego
Marzena Nikiel

Redaktor merytoryczny
Joanna Dmowska

Redaktor graficzno-techniczny
Edyta Wojtecka

Korekta
Edyta Szewerniak-Milewska

Adres redakcji
01-042 Warszawa,
ul. Okopowa 58/72
www.ggp.infor.pl

Biuro Reklamy

tel. 22 530 44 44
e-mail: reklama.dgp@infor.pl

Biuro Obsługi Klienta

03-308 Warszawa,
ul. Batalionu Platerówek 3
tel.: 22 212 07 30, 801 626 666,
faks 22 212 07 32
e-mail: bok@infor.pl
strona: www.sklep.infor.pl

Copyright by INFOR PL Spółka Akcyjna. Publikacja jest chroniona przepisami prawa autorskiego. Wykonywanie kserokopii lub powielanie inną metodą oraz rozpowszechnianie bez zgody wydawcy w całości lub części jest zabronione i podlega odpowiedzialności karnej.

Druk: ABEDIK

Materiałów niezamówionych nie zwracamy, zachowując sobie prawo do skrótów i zmian tytułu. Nie ponosimy odpowiedzialności za treść reklam zamieszczonych na łamach.

Spis treści

I. Faktury	5
1. Kto i kiedy wystawia fakturę	5
2. Jakie elementy zawiera zwykła faktura	6
2.1. Oznaczenie faktury	8
2.2. Data sprzedaży na fakturze	8
2.3. Faktury za paliwo bez numeru rejestracyjnego pojazdu	8
2.4. NIP nabywcy na fakturze	8
2.5. Podstawa prawna zwolnienia na fakturze	9
2.6. Liczba egzemplarzy, waluta VAT oraz sposób zaokrąglania	9
2.7. Nazwa nabywcy i adres siedziby	9
2.8. Sposób obliczenia VAT	10
3. Faktury zaliczkowe	12
3.1. Zaliczki na WDT	14
3.2. Zaliczki eksportowe	14
4. Faktury i rachunki u podatników zwolnionych z VAT	15
4.1. Faktury	16
4.2. Rachunki	19
5. Faktury potwierdzające sprzedaż dla osób prywatnych (niepodatników)	20
6. Faktury u podatników dostarczających odpady, złom i surowce wtórne	21
7. Faktury uproszczone	22
7.1. Korekta faktur uproszczonych	25
7.2. Odliczenie VAT z faktury uproszczonej	25
8. Faktury wystawiane przez komornika	26
9. Faktury stwierdzające dostawę nowych środków transportu	27
II. Faktury w procedurach szczególnych	28
1. Faktury wystawiane przez podatników rozliczających VAT metodą kasową	28
1.1. Zasady rozliczania VAT przez małego podatnika rozliczającego VAT metodą kasową	29
1.2. Zasady odliczania VAT z faktury otrzymanej od małego podatnika rozliczającego VAT metodą kasową	30
1.3. Zasady odliczania podatku naliczonego z faktur dokumentujących czynności wymienione w art. 19a ust. 5 pkt 1 ustawy	31
2. Faktury wystawiane przez nabywcę – samofakturowanie	32
3. Faktury wystawiane w procedurze VAT marża	33
4. Faktury w wewnątrzwspólnotowej transakcji trójstronnej (procedura uproszczona)	35
5. Faktury VAT RR wystawiane przez nabywcę produktów rolnych	36
III. Dokumenty wewnętrzne	38
IV. Duplikat faktury	40
V. Korygowanie faktur	41
1. Zasady wystawiania faktur korygujących	42
2. Zbiorcze faktury korygujące	44
3. Termin dokonania korekty u sprzedawcy	46
4. Termin dokonania korekty u nabywcy	48
5. Noty korygujące	49
6. Anulowanie faktury	50

VI. Faktury w formie elektronicznej	52
1. Akceptacja odbiorcy	52
2. Obowiązek zapewnienia autentyczności pochodzenia, integralności treści oraz czytelności faktury	52
3. Podatek naliczony z faktury elektronicznej	54
VII. Terminy fakturowania w 2014 r.	54
1. Termin ogólny wystawiania faktur	54
2. Termin wystawiania faktur potwierdzających WDT i świadczenie usług opodatkowanych w kraju usługobiorcy (podatnika)	54
3. Termin udokumentowania otrzymanej zaliczki.	55
4. Szczególne terminy wystawiania faktur	56
VIII. Faktury VAT w pytaniach i odpowiedziach	59
1. Kto może w 2014 r. wystawiać faktury zbiorcze	59
2. Czy w 2014 r. zawsze należy dokumentować fakturą sprzedaż na rzecz konsumentów.	60
3. Czy można notą korygującą zmienić na fakturze datę wykonania usługi.	61
Kiedy nota, a kiedy faktura korygująca.	61
Bezpieczniej fakturą korygującą	63
4. Czy można anulować fakturę, gdy kontrahent kwestionuje jakość wykonanej usługi.	64
5. Czy można anulować fakturę wysłaną razem z towarem	66
6. W jakim terminie odliczamy VAT z faktur za energię elektryczną w 2014 r.	66
7. Czy rozliczenie faktury korygującej dokumentującej skonto wymaga posiadania potwierdzenia jej otrzymania przez nabywcę	68
Kiedy udzielenie skonta nie będzie wymagało wystawienia faktury korygującej	68
Kiedy udzielenie skonta będzie wymagało wystawienia faktury korygującej.	68
8. Czy podatnicy zarejestrowani jako zwolnieni z VAT muszą wystawiać faktury	70
9. Na jakich zasadach rozliczyć duplikat faktury wystawionej przed 1 stycznia 2014 r.	70
10. Jak rozliczać faktury wystawione przed dostawą towarów	72
USTAWA z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (j.t. Dz.U. z 2011 r. Nr 177, poz. 1054; ost.zm. Dz.U. z 2013 r., poz. 1608) – wyciąg	73
ROZPORZĄDZENIE MINISTRA FINANSÓW z dnia 3 grudnia 2013 r. w sprawie wystawiania faktur (Dz.U. z 2013 r., poz. 1485)	79

Do publikacji dołączona jest płyta CD „Faktury 2014”, która zawiera:

- aktywne druki faktur,
- aktywne formularze deklaracji,
- przepisy VAT 2014,
- porady i komentarze.



FAKTURY 2014

Od 1 stycznia 2014 r. faktury w większości przypadków wystawia się w terminie do 15. dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym wystąpiła sprzedaż. Trudno jednak ocenić, na ile ta zmiana okaże się przydatna w praktyce obrotu gospodarczego. Trzeba pamiętać, że nabywca towarów i usług jest zainteresowany w zasadzie bezwzględnym otrzymaniem faktury potwierdzającej transakcję, która stanowi dla niego podstawę do odliczenia podatku naliczonego oraz ujęcia w kosztach podatkowych. Tak więc prawo sprzedawcy do późniejszego udokumentowania sprzedaży powinno być realizowane z uwzględnieniem potrzeb nabywcy.

Do końca 2013 r. podstawowe zasady fakturowania transakcji wynikały z art. 106 ustawy o VAT, natomiast w sposób szczegółowy określały je przepisy rozporządzenia Ministra Finansów z 28 marca 2011 r. w sprawie zwrotu podatku niektórym podatnikom, wystawiania faktur, sposobu ich przechowywania oraz listy towarów i usług, do których nie mają zastosowania zwolnienia od podatku od towarów i usług – Dz.U. z 2011 r. Nr 68, poz. 360; ost.zm. Dz.U. z 2012 r., poz. 1428 (zwanego dalej: rozporządzeniem z 28 marca 2011 r. w sprawie faktur).

Proces zmian w zakresie dokumentowania i rozliczania transakcji dla celów VAT przebiegał w dwóch etapach. Efektem tych dwuetapowo wprowadzanych zmian są m.in. uproszczenia w sposobie wystawiania faktur. Z bardzo istotnymi zmianami w zakresie zasad fakturowania podatnicy spotkali się już w 2013 r., kiedy to weszły w życie znowelizowane przepisy rozporządzenia z 28 stycznia 2011 r. w sprawie faktur (I etap). Następnie z dniem 1 stycznia 2014 r. regulacje dotyczące fakturowania, dotychczas zawarte w rozporządzeniu w sprawie faktur, zostały przeniesione do ustawy z 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług – j.t. Dz.U. z 2011 r. Nr 177, poz. 1054 (zwanej dalej: ustawą lub ustawą o VAT). Obecnie podstawowym źródłem zasad fakturowania są przepisy art. 106a–106q ustawy (II etap). Jednocześnie uchylone zostały regulacje zawarte wcześniej w art. 106 ustawy o VAT oraz rozporządzeniu w sprawie faktur. Obecna nowelizacja w znacznej mierze uwzględnia rozwiązania przyjęte w 2013 r. w rozporządzeniu w sprawie faktur. W rezultacie w 2014 r. faktury są wystawiane na zasadach podobnych do tych, które obowiązywały do końca 2013 r. W tym zakresie wystąpiły jednak pewne zmiany. Dotyczą one m.in. likwidacji licznych szczególnych momentów powstawania obowiązku podatkowego i szczególnych terminów fakturowania. Szczególne zasady w tym zakresie zostały ograniczone do minimum. Został również wydłużony podstawowy termin fakturowania sprzedaży.

I. Faktury

1. Kto i kiedy wystawia fakturę

Zasada nr 1. Prawo i obowiązek wystawienia faktury dotyczy przede wszystkim „podatnika VAT czynnego”. Od 1 stycznia 2014 r. fakturę może również wystawić podatnik zwolniony z VAT, tj. zarówno ten podatnik, który został zarejestrowany jako „podatnik VAT zwolniony”, jak i ten, który nie dokonał zgłoszenia rejestracyjnego.

Zasada nr 2. Podatnik VAT ma obowiązek wystawienia faktury dla transakcji z innym przedsiębiorcą będącym:

- podatnikiem podatku od towarów i usług lub
 - podatnikiem podatku od wartości dodanej bądź podatku o podobnym charakterze, lub
 - osobą prawną niebędącą podatnikiem,
- w przypadku gdy przedmiotem tej transakcji jest:
- sprzedaż, której miejscem opodatkowania jest terytorium naszego kraju,

- dostawa towarów i świadczenie usług, dla których miejsce opodatkowania znajduje się poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, tj. na terytorium państwa członkowskiego innego niż Polska (jeśli osobą zobowiązaną do zapłaty podatku od wartości dodanej jest nabywca towaru albo usługobiorca) lub na terytorium państwa trzeciego (art. 106a pkt 2 i art. 106b ust. 1 pkt 1 ustawy).

Zasada nr 3. W obrocie krajowym obowiązek wystawienia faktury nie wystąpi, jeśli sprzedaż została dokonana na rzecz osoby fizycznej, która nie jest podatnikiem VAT. Faktura jest wystawiana dopiero na żądanie tej osoby. Istnieje jednak obowiązek wystawienia faktury w przypadku (art. 106b ust. 1 pkt 1–3 ustawy):

- sprzedaży wysyłkowej z terytorium kraju,
- sprzedaży wysyłkowej na terytorium kraju oraz
- wewnątrzwspólnotowej dostawy towarów.

Zasada nr 4. Jeżeli przed dostawą towaru albo wykonaniem usługi podatnik otrzymał od innego przedsiębiorcy całość lub część zapłaty, np. przedpłatę, zaliczkę, zadek, ratę, wówczas również ma obowiązek wystawienia faktury, która potwierdza otrzymanie tej kwoty. Obowiązek zafakturowania nie dotyczy zaliczki na poczet WDT oraz czynności wymienionych w art. 19a ust. 5 pkt 4 ustawy, np. dostawy mediów (art. 106b ust. 1 pkt 4 ustawy). Od 1 stycznia 2014 r. fakturę zaliczkową można wystawić nie wcześniej niż 30. dnia przed otrzymaniem zaliczki.

Zasada nr 5. Podatnik VAT zwolniony nie musi wystawiać faktury w odniesieniu do sprzedaży zwolnionej od podatku. Jest to nowa regulacja, która obowiązuje od 1 stycznia 2014 r. Ma jednak do tego prawo. Obowiązek wystawienia faktury powstaje u niego dopiero wówczas, gdy zażąda tego nabywca towaru lub usługi (art. 106b ust. 2 i ust. 3 pkt 2 ustawy). Dotyczy to również sprzedaży dokonywanej na rzecz podmiotu prowadzącego działalność gospodarczą.

Zasada nr 6. Każdy podatnik (czynny i zwolniony) ma obowiązek wystawienia faktury na żądanie nabywcy towaru i usługi, który nie prowadzi działalności gospodarczej (konsumenta), jeśli zostało ono zgłoszone w terminie trzech miesięcy, licząc od końca miesiąca, w którym dostarczono towar, wykonano usługę albo otrzymano całość lub część zapłaty (art. 106b ust. 3 ustawy). Obowiązek ten nie dotyczy zaliczki na poczet WDT oraz czynności wymienionych w art. 19a ust. 5 pkt 4 ustawy, np. dostawy mediów, gdy są dokonywane na rzecz niepodatnika.

2. Jakie elementy zawiera zwykła faktura

Od 2013 r. wystawiona przez podatnika faktura nie musi zawierać w swojej treści słowa „faktura”. W tej sytuacji mogą powstawać wątpliwości związane z ustaleniem, czy wystawiony dokument stanowi fakturę, czy też nie. Dotychczas przyjmowało się, że fakturą jest dokument, który zawierał elementy wskazane w rozporządzeniu z 28 listopada 2011 r. w sprawie faktur. Od 1 stycznia 2014 r. zasada ta została usankcjonowana w przepisach ustawy o VAT, które zdefiniowały pojęcie faktury.

Wprowadzenie definicji faktury do krajowych przepisów o VAT ma eliminować wątpliwości związane z rozumieniem tego pojęcia. O uznaniu dokumentu za fakturę decyduje zatem jego treść.

Poprawnie wystawiona faktura powinna zawierać (art. 106e ust. 1 ustawy):

- 1) datę jej wystawienia;
- 2) kolejny numer nadany w ramach jednej lub więcej serii, który w sposób jednoznaczny identyfikuje fakturę;
- 3) imiona i nazwiska lub nazwy podatnika i nabywcy towarów lub usług oraz ich adresy;