

# FAKTURY VAT 2016

WYJAŚNIENIA PRAKTYCZNE



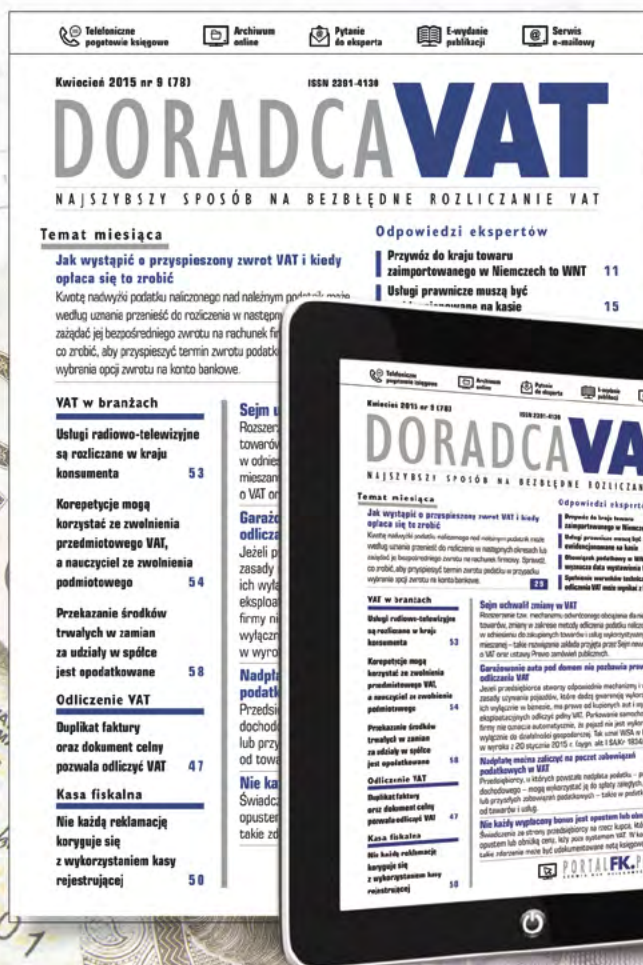
- ZASADY WYSTAWIANIA FAKTUR
  - WZORY FAKTUR
  - KOMENTARZE EKSPERTÓW
  - REFAKTUROWANIE USŁUG
- ORZECZNICTWO I INTERPRETACJE



OFICyna  
PRAWA  
POLSKIEGO

# Najszybszy sposób na bezbłędne rozliczenia VAT

- Najnowsze zmiany w VAT
- Praktyczne skutki wprowadzanych zmian
- Gotowe rozwiązania rzeczywistych problemów



Zamów na [www.doradcavat.wip.pl](http://www.doradcavat.wip.pl)  
lub pod nr tel. 22 518 29 29

# FAKTURY VAT 2016

## WYJAŚNIENIA PRAKTYCZNE

- Zasady wystawiania faktur
- Wzory faktur
- Komentarze ekspertów
- Refakturowanie usług
- Orzecznictwo i interpretacje

**Redaktor:**

Rafał Kuciński

**Autorzy:**

Rafał Kuciński

prawnik, specjalista z zakresu VAT

Katarzyna Lisowska

prawnik, konsultant w Taxpoint

Katarzyna Knapik

doradca podatkowy, wspólnik w Taxpoint

**Wydawca:**

Renata Grochowska-Siudaj

**Korekta:**

Zespół

**ISBN:** 978-83-269-4673-8

Copyright © by Wydawnictwo Wiedza i Praktyka sp. z o.o.

Wydawnictwo Wiedza i Praktyka sp. z o.o.

ul. Łotewska 9a, 03-918 Warszawa, tel. 22 518 29 29, faks 22 617 60 10

**DTP:** Studio Raster

**Druk:** Miller Druk sp. z o.o.

Książka „Faktury VAT 2016 – wyjaśnienia praktyczne” chroniona jest prawem autorskim. Przedruk materiałów opublikowanych w książce bez zgody wydawcy jest zabroniony. Zakaz nie dotyczy cytowania publikacji z powołaniem się na źródło. Informujemy, że Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez Wydawnictwo Wiedza i Praktyka sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie przy ul. Łotewskiej 9a w celu realizacji niniejszego zamówienia oraz do celów marketingowych – przesyłania materiałów promocyjnych dotyczących innych produktów i usług. Mają Państwo prawo do wglądu oraz poprawiania swoich danych, a także do wyrażenia sprzeciwu wobec ich przetwarzania do celów promocyjnych. Podanie danych jest dobrowolne. Zapewniamy, że Państwa dane nie będą przekazywane bez Państwa wiedzy i zgody innym podmiotom.

# SPIS TREŚCI

|   |    |
|---|----|
| <b>Wstęp</b> .....  | 5  |
| <b>Rozdział I. Zasady wystawiania faktur VAT</b> .....                                | 7  |
| Dokumentowanie sprzedaży .....  | 7  |
| Faktura na żądanie .....  | 9  |
| Dokumentowanie przed dostawą .....  | 9  |
| Ewidencja sprzedaży .....   | 11 |
| Zbiorcze fakturowanie .....   | 12 |
| Data zakończenia dostawy na fakturze .....  | 12 |
| Przeliczanie kwot z faktur w obcych walutach .....                                    | 13 |
| <b>Rozdział II. Refakturowanie usług – skutki w podatku dochodowym</b> .....          | 15 |
| Moment powstania przychodu .....  | 16 |
| Moment poniesienia kosztu .....   | 16 |
| Rozbieżne stanowiska fiskusa .....  | 17 |
| Refakturowanie wydatków na media .....  | 18 |
| Skutki przyjętych rozwiązań .....   | 19 |
| <b>Rozdział III. Brak faktury a rozliczanie kosztów w podatku dochodowym</b> .....    | 21 |
| <b>Rozdział IV. Orzecznictwo i interpretacje</b> .....                                | 23 |
| 1. Wpis w książce nadawczej nie jest dowodem doręczenia faktury korygującej .....     | 23 |
| 2. Niekiedy można zrezygnować z wystawienia faktury zaliczkowej .....                 | 25 |
| 3. W wyjątkowych sytuacjach fakturę można unieważnić .....                            | 26 |
| 4. Nieodpłatnego przekazania towarów handlowych nie trzeba dokumentować fakturą ..... | 27 |
| 5. Samofakturowanie jest możliwe po zawarciu pisemnej umowy .....                     | 29 |
| 6. Poprawnie wystawiona faktura musi spełniać ustawowe wymogi .....                   | 30 |
| 7. Odliczenie podatku jest możliwe dopiero po skorygowaniu błędnej faktury .....      | 31 |
| 8. Nie można odmówić podatnikowi wyjaśnień dotyczących e-faktur .....                 | 33 |
| 9. Faktura nie zwalnia z obowiązku podania NIP na paragonie .....                     | 34 |
| <b>Rozdział V. Wzory faktur</b> .....   | 37 |
| 1. Faktura VAT .....  | 37 |
| 2. Faktura uproszczona do 450 zł .....  | 38 |
| 3. Faktura w walucie obcej .....  | 39 |
| 4. Faktura z cenami brutto .....  | 40 |

|  |           |
|--|-----------|
| 5. Faktura korygująca dane nabywcy .....   | 41        |
| 6. Faktura zaliczkowa.....   | 42        |
| 7. Faktura końcowa.....  | 43        |
| 8. Faktura metoda kasowa.....  | 44        |
| 9. Faktura na sprzedaż zwolnioną .....   | 45        |
| 10. Faktura VAT RR .....   | 46        |
| 11. Faktura procedura marży – towary używane .....   | 47        |
| 12. Faktura procedura marży dla biur podróży .....   | 48        |
| 13. Faktura procedura marży – przedmioty kolekcjonerskie i antyki .....                      | 49        |
| 14. Faktura procedura marży – dzieła sztuki.....   | 50        |
| 15. Nota korygująca .....  | 51        |
| <b>Rozdział VI. Odpowiedzi ekspertów .....</b>   | <b>52</b> |
| 1. Faktura dokumentująca usługę transportową dla podatnika<br>szwajcarskiego bez VAT .....   | 52        |
| 2. Nieodpłatne przekazanie towarów dokumentujemy dowodem wewnętrznym ..                      | 53        |
| 3. Podatnik może wystawić fakturę zbiorczą korygującą za cały miesiąc.....                   | 55        |
| 4. Faktura może zawierać cenę jednostkową brutto .....                                       | 56        |
| 5. Można skorygować podstawę opodatkowania mimo braku<br>potwierdzenia odbioru korekty ..... | 57        |
| 6. Zapłata zaliczki na poczet WNT nie skutkuje powstaniem obowiązku<br>podatkowego .....     | 59        |
| 7. Niekiedy należy podawać NIP na fakturach wystawianych osobom<br>fizycznym.....            | 61        |
| 8. Moment odliczenia VAT wyznacza obowiązek podatkowy<br>i otrzymana faktura.....            | 62        |
| 9. Podatnik musi wystawić fakturę na żądanie osoby prywatnej.....                            | 63        |
| 10. Opłatę skarbową poniesioną w imieniu i na rzecz kontrahenta<br>dokumentuje nota.....     | 64        |
| 11. Błędne numery PKWiU na fakturach nie wymagają korekty .....                              | 65        |
| 12. Rozliczenie faktury za zakupy na raty .....  | 67        |
| 13. Faktury można otrzymywać e-mailem .....  | 68        |
| 14. Data sprzedaży na fakturze zaliczkowej<br>nie jest wymagana .....                        | 69        |
| 15. Dokumentowanie sprzedaży przez podmioty zwolnione z VAT.....                             | 70        |
| 16. Faktura nie musi określać terminu płatności.....   | 72        |
| 17. Faktura za usługę transportową nie wyznacza obowiązku podatkowego.....                   | 73        |
| 18. Wystawienie faktury z odwrotnym obciążeniem jest kłopotliwe.....                         | 74        |
| 19. Refakturowana usługa ubezpieczenia przedmiotu leasingu<br>może być zwolniona z VAT ..... | 77        |
| 20. Odręczne korygowanie błędów na fakturze jest niedopuszczalne .....                       | 78        |

## WSTĘP

Jak wiadomo, faktura VAT jest podstawowym dokumentem księgowym i rozliczeniowym. Jedną z jej funkcji jest dokumentowanie transakcji i umożliwienie poprawnego ich ujęcia w księgach i ewidencjach zarówno wystawcy, jak i odbiorcy faktury. Jej otrzymanie pozwala także na odliczenie wykazanego w niej podatku przez nabywcę. Faktura powinna potwierdzać w zasadzie każdą sprzedaż. Wyjątkiem są transakcje ewidencjonowane na kasie. W tej publikacji znajdują Państwo zarówno omówienie najważniejszych kwestii związanych z wystawianiem tych dokumentów, jak i wzory faktur, ważne interpretacje podatkowe i orzeczenia sądów oraz dużą porcję odpowiedzi ekspertów na pytania podatników dotyczące tej problematyki.

Życzę ciekawej lektury  
Rafał Kuciński





## ROZDZIAŁ I

# ZASADY WYSTAWIANIA FAKTUR VAT

**Obecne zasady fakturowania obowiązują już przeszło dwa lata. Mimo to podatnicy wciąż mają problemy z ich prawidłowym stosowaniem.**

Należy pamiętać, że obecnie faktura może być wystawiona do 30 dni przed dostawą towaru lub wykonaniem usługi (względnie otrzymaniem zapłaty lub jej części) – art. 106i ust. 7 ustawy o podatku od towarów i usług (dalej: ustawa o VAT). Ten graniczny termin nie dotyczy jednak niektórych transakcji, jeżeli faktura wskazuje, jakiego okresu rozliczeniowego dotyczy. Ustawodawca zrezygnował z koncepcji powiązania momentu powstania obowiązku podatkowego z datą wystawiania faktury. Powstaje on obecnie najczęściej z chwilą wydania towaru lub wykonania usługi.

### Dokumentowanie sprzedaży

Aktualnie podstawową zasadą jest wystawianie faktury najpóźniej 15. dnia miesiąca następującego po miesiącu:

- wykonania dostawy towaru lub usługi,
- otrzymania przed czynnością całości lub części zapłaty.

Obowiązujący od początku funkcjonowania ustawy o VAT termin 7-dniowy przestał obowiązywać z końcem 2013 roku. W efekcie podatnicy otrzymali możliwość wystawiania jednej zbiorczej faktury dla kontrahenta za cały okres rozliczeniowy. Co istotne, zgodnie z art. 106b ust. 1 pkt 4 ustawy o VAT, konieczność fakturowania otrzymanych zaliczek czy przedpłat nie dotyczy:

- wewnątrzspółnotowej dostawy towarów (WDT),
- zdarzeń, dla których obowiązek podatkowy powstaje zgodnie z art. 19a ust. 5 pkt 4 ustawy o VAT, tj. przede wszystkim czynności w zakresie mediów (dostaw energii i gazu, świadczenia usług telekomunikacyjnych, dystrybucji

energii, dostarczania wody, odprowadzania ścieków, recyklingu), usług ochrony, najmu, leasingu, dzierżawy oraz obsługi prawnej i biurowej.

Należy pamiętać (choć nie wynika to wprost z brzmienia przepisów), że przedsiębiorca ma możliwość uniknięcia wielokrotnego wystawiania faktur zaliczkowych i faktury końcowej, w sytuacji gdy wszystkie te czynności zamykają się w jednym miesiącu kalendarzowym. Jeden dokument podsumowujący tę transakcję może zostać wystawiony do 15. dnia kolejnego miesiąca. Natomiast dla niektórych rodzajów transakcji określony został szczególny termin fakturowania (art. 106i ust. 3, ust. 4 i ust. 5 ustawy o VAT). Dotyczy on:

- usług budowlanych i budowlano-montażowych – w tym przypadku fakturę można wystawić do 30. dnia od wykonania tych usług,
- dostawy książek drukowanych – fakturę można wystawić do 60. dnia od wydania towarów. Jeśli umowa przewiduje rozliczenie zwrotów wydawnictw – termin ten jest wydłużony do 120 dni od pierwszego wydania tych towarów,
- drukowania książek – taką sprzedaż można udokumentować do 90. dnia od wykonania usługi,
- usług tzw. mediów, najmu, dzierżawy, leasingu, ochrony, obsługi prawnej i biurowej – tego typu czynności można zafakturować z upływem terminu płatności,
- zwrotu opakowań – fakturę trzeba wystawić do 7. dnia od określonego w umowie dnia zwrotu opakowania; jeśli w umowie tego terminu nie określono, to czynność ta podlega zafakturowaniu najpóźniej 60. dnia od wydania opakowania.

Należy zwrócić uwagę na pewne problemy natury praktycznej, które pojawiają się na gruncie fakturowania. Po pierwsze, wystawienie faktury dokumentującej dane świadczenie 15. dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym dana czynność została wykonana. Może to negatywnie wpłynąć na rozliczenia podatkowe, w szczególności po stronie nabywcy. Należy zauważyć, że nabywca może nawet nie zdążyć otrzymać stosownej faktury, związanej ze świadczeniem otrzymanym w danym miesiącu, przed terminem płatności zaliczek na podatek dochodowy (20. dzień następnego miesiąca) bądź rozliczenia VAT (25. dzień miesiąca następnego, przy wyborze rozliczeń miesięcznych). W konsekwencji może to oznaczać, że w momencie wpłacania zaliczki na podatek dochodowy bądź w momencie rozliczania VAT za dany miesiąc podatnik nie jest uprawniony do uznania danego wydatku za koszt podatkowy oraz uniemożliwi mu to odliczenie VAT w związku z danym świadczeniem.