



Jednolity plik kontrolny – skrócenie czasu i zwiększenie skuteczności kontroli

PROCEDURY | O skuteczności wdrożenia JPK może przesądzić podjęcie z wyprzedzeniem prac informatycznych. Pozwoli to też wyeliminować stres związany ze zbliżającym się terminem i ryzykiem niezrealizowania obowiązku.

MONIKA LUBCZYŃSKA-BARCZAK

Głównym założeniem przekazywania danych w formacie jednolitego pliku kontrolnego (dalej: JPK) jest zwiększenie skuteczności przeprowadzanych przez organy podatkowe kontroli podatkowych, w szczególności kontroli krzyżowych, które będą się odbywać w formie elektronicznej. W konsekwencji skróci się czas ich wykonywania i zwiększy skuteczność. Jednak warto podkreślić, że organy podatkowe skorzystają z plików JPK również do wykonywania czynności sprawdzających, bez konieczności wszczęcia kontroli podatkowej.

Nadrzędne cele wprowadzenia JPK to:

- zmniejszenie kosztów wypełniania obowiązków podatkowych przez podatników,
- zmniejszenie kosztów funkcjonowania administracji podatkowej,
- usprawnienie kontroli podatkowej,
- poprawa wyników kontroli podatkowej.

Dla ich zrealizowania wyeliminowano papierowe wydruki, udostępniono dane w łatwym do analizy formacie, zautomatyzowano procesy kontrolne, objęto weryfikacją nowe obszary gospodarki, np. magazynowej.

Na struktury logiczne JPK składają się:

- a. księgi rachunkowe,
- b. wyciągi bankowe,
- c. magazyn,
- d. ewidencja zakupu i sprzedaży VAT,
- e. faktury VAT (na razie tylko sprzedaży),
- f. podatkowa księga przychodów i rozchodów,
- g. ewidencje przychodów.

W przyszłości do tej listy dojdą jeszcze struktury logiczne dla raportów kas rejestrujących i paragonów, a także struktury ksiąg i dowodów dotyczące rozliczania podatku akcyzowego.

Obowiązek przekazywania danych w formacie JPK obejmuje wyłącznie podatników, płatników oraz inkasentów prowadzących księgi podatkowe przy użyciu programów komputerowych. Terminy przedstawiania danych w postaci plików JPK zależą od statusu przedsiębiorcy, wynikającego z art. 104-106 ustawy o swobodzie działalności gospodarczej. Ustawodawca wprowadził

dwa rodzaje terminów obligujących podatników do przekazywania danych w formie JPK. Pierwszy dotyczy przesyłania JPK na żądanie organów. Drugi jest obligatoryjnym, bez wezwania organu, comiesięcznym terminem przesyłania danych z ewidencji zakupu i sprzedaży VAT → patrz tabela.

Pierwsze obowiązki, wynikające z konieczności generowania plików JPK, wykonują już duże przedsiębiorstwa, które 25 sierpnia 2016 r. miały obowiązek przesłać rejestry VAT w formacie JPK.

Do procesu wdrożenia JPK warto przygotować się merytorycznie, mieć świadomość przestrzegania i stosowania ustaw podatkowych, ustawy o rachunkowości oraz innych przepisów regulujących dany rodzaj działalności. Ważnym czynnikiem skuteczności wdrożenia jest podjęcie z dużym wyprzedzeniem prac informatycznych. Determinuje to pozytywny skutek końcowy oraz eliminuje stres związany ze zbliżającym się terminem i ryzykiem niezrealizowania w ustawowym czasie nałożonego obowiązku.

Krok po kroku

Zadania związane z prawidłowym przygotowaniem się do raportowania w formacie JPK warto podzielić na etapy:

KROK 1. Audyt wewnętrzny oprogramowania

Przegląd systemów zaangażowanych w zbieranie przetwarzanie danych objętych strukturami logicznymi.

KROK 2. Analiza danych

Porównanie danych wymaganych przez Ministerstwo Finansów w strukturach JPK z danymi dostępnymi w systemach informatycznych wykorzystywanych w firmie. Jeśli dane pola w pliku JPK nie identyfikują się z danymi z naszych systemów, należy rozważyć wprowadzenie zmian organizacyjnych w firmowej ewidencji księgowej. W niektórych przypadkach pola w JPK nie są obowiązkowe do wypełnienia, wówczas pozycje te można pominąć.

► KOMENTARZ EKSPERTA

Anna Zajkowska

dyrektor Niepublicznej Placówki Kształcenia Ustawicznego – Centrum Edukacji Instytutu Certyfikacji Zawodowej Księgowych SKwP



Wdrożenie w firmie jednolitego pliku kontrolnego nie jest łatwe, a przede wszystkim trudno byłoby to zrobić z dnia na dzień. Instytut Certyfikacji Zawodowej Księgowych prowadzi szkolenia z JPK już

od maja i cały czas cieszą się one rosnącym zainteresowaniem. Przedsiębiorcy chcą przeszkolić pracowników odpowiednio wcześniej, by móc wdrożyć w firmie jednolity plik kontrolny i spokojnie przetestować prawidłowość jego działania w posiadanym programie informatycznym. Dzięki temu zyskują pewność, że w określonym przepisami terminie będą gotowi na przesyłanie JPK do urzędu skarbowego. Szkolenia prowadzi oddziały okręgowe i Instytut Certyfikacji Zawodowej Księgowych Stowarzyszenia Księgowych w Polsce. ■

► TERMINY POWSTANIA OBOWIĄZKU PRZEKAZYWANIA DANYCH W FORMACIE JPK

Status podatnika, płatnika lub inkasenta	Dane przekazywane na żądanie organu od:	Comiesięczne przekazywanie rejestrów VAT od:
Mikroprzedsiębiorca	1 lipca 2018 r.	1 stycznia 2018 r.
Mały przedsiębiorca	1 lipca 2018 r.	1 stycznia 2017 r.
Średni przedsiębiorca	1 lipca 2018 r.	1 stycznia 2017 r.
Duży przedsiębiorca	1 lipca 2016 r.	1 lipca 2016 r.

KROK 3. Mapowanie danych

Polega na przyporządkowywaniu wszystkich pól struktur do adresów danych w systemie podmiotu, które będą podstawą tworzenia pliku do generowania JPK. Najczęściej tę część weryfikacji danych przeprowadza producent oprogramowania finansowo-księgowego.

KROK 4. Wdrożenie narzędzia informatycznego

Ustalenie kompetencji osób i wprowadzenie procedur bezpieczeństwa w zakresie przekazywania organom podatkowym danych w odpowiednim formacie w obowiązującym czasie. Proces ten obejmuje zarządzanie ryzykiem podatkowym, z którym wiąże się również procedura generowania korekt JPK.

KROK 5. Przygotowanie procedur podatkowych dla JPK

Warto na potrzeby ewentualnych wątpliwości organów podatkowych, co do wypełniania danych pól formatu JPK, wprowadzić instrukcję wyjaśniającą każde przedstawione pole. Instrukcja ta znajdzie również zastosowanie wewnątrz podmiotu, gdyż będzie stanowiła kompendium zawartości pliku JPK.

KROK 6. Walidacja JPK

Sprawdzenie poprawności pliku. W przypadku pojawienia się nieścisłości danych bądź błędów, podatnik powinien wygenerować raz jeszcze JPK i prawidłowy, wolny od wad zbiór, przesłać organom podatkowym.

Format informatyczny pliku JPK to zapis xml, ogólnie używany do wymiany danych. Przekaz danych JPK może nastąpić poprzez:

- a. portal Ministerstwa Finansów, na który importowane są pliki o określonej wielkości; w przypadku zbyt duże-



go rozmiaru pliku, można go podzielić na kilka mniejszych;

- b. bramkę internetową, zbliżoną konstrukcją do systemu on-line deklaracji podatkowych; potwierdzeniem jest uzyskanie urzędowego poświadczenia odbioru;

- c. osobiste dostarczenie JPK organom podatkowym na nośniku danych. Dla skuteczności przekazania informacji drogą elektroniczną obowiązkowo, przed wysłaniem, podatnik powinien opatrzyć plik JPK bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

Sankcje za niewypełnienie obowiązku

Naruszenie obowiązku przekazywania danych w formacie JPK skutkuje następującymi sankcjami:

- a. nałożeniem kary porządkowej, której maksymalna stawka w 2016 r. wynosi 2800 zł – w przypadku odmowy przekazania pliku JPK,

- b. nałożeniem kary grzywny – maksymalna stawka w 2016 r. to 17 758 080 zł – za przestępstwa skarbowe lub wykroczenia skarbowe polegające na udaremnianiu przedstawicielom organów podatkowych wykonywania czynności.

W przyszłości JPK powinien przyczynić się do wyeliminowania nadużyć fiskalnych i usystematyzować kontrole, a dla przedsiębiorców będzie determinantą przestrzegania przepisów podatkowych i rachunkowych. ©

Autorka jest członkiem SKwP, główną księgową, wykładowcą akademickim