

# Jednolity Plik Kontrolny

Podstawowe informacje



## Purpurowy Informator – źródło informacji

Z przyjemnością prezentujemy kolejną edycję „Purpurowego Informatora”, czyli cyklu analiz, w którym omawiamy ważne dla przedsiębiorców kwestie prawne, księgowo i kadrowe.

Tym razem tematem naszego cyklu jest Jednolity Plik Kontrolny (JPK). Co to jest? Do czego służy? Jacy podatnicy mają obowiązek przekazywania JPK? Odpowiedzi na te i inne pytania znajdą Państwo w poniższym materiale.

Zapraszamy do lektury.



Z dniem 1 lipca 2016 r. weszły w życie nowe przepisy Ordynacji podatkowej w zakresie prowadzenia kontroli podatkowych oraz przekazywania informacji organom podatkowym. Ich efektem jest obowiązek przekazywania przez podatników tzw. Jednolitego Pliku Kontrolnego.

Możliwość wygenerowania JPK powinna być jedynie pierwszym krokiem w przygotowaniu się do nowych obowiązków informacyjnych. Następnym i ważniejszym krokiem jest zastanowienie się przez podatnika czy generowane przez JPK pliki mogą wskazywać na potencjalne obszary kontroli podatkowej.



**Joanna Sadowska**  
Menedżer  
Departament Outsourcingu  
Grant Thornton

# Jednolity Plik Kontrolny

JPK jest zbiorem danych, tworzonym z systemów informatycznych podmiotu gospodarczego poprzez bezpośredni eksport danych, zawierającym informacje o operacjach gospodarczych za dany okres, posiadającym ustandaryzowany układ i format (schemat XML) umożliwiający jego łatwe przetwarzanie.



## 7 struktur do raportowania

Ministerstwo Finansów do raportowania przewidziało 7 struktur.

Struktura 1 – księgi rachunkowe **JPK\_KR**

Struktura 2 – wyciąg bankowy **JPK\_WB**

Struktura 3 – magazyn **JPK\_MAG**

Struktura 4 – ewidencje zakupu i sprzedaży VAT **JPK\_VAT**

Struktura 5 – faktury VAT **JPK\_FA**

Struktura 6 – podatkowa księga przychodów i rozchodów **JPK\_PKPIR**

Struktura 7 – ewidencja przychodów **JPK\_EWP**

### Uwaga!

Dla spółek prawa handlowego obowiązywać będą struktury od 1 do 5.



## Omówienie poszczególnych struktur spółek prawa handlowego

### Struktura 1



#### Księgi rachunkowe – **JPK\_KR**

Zawiera: dziennik, zestawienie obrotów i sald, dane na poziomie pojedynczych transakcji czy opis operacji na poziomie wiersza WN i MA.

### Struktura 2



#### Wyciąg bankowy – **JPK\_WB**

Wykonywana będzie przez sam bank. Spółka taki raport będzie musiała zamówić w swoim banku i za niego zapłacić. Zawierać on będzie: salda rachunku bankowego oraz poszczególne zapisy na rachunkach bankowych. Dla każdego rachunku bankowego trzeba będzie stworzyć oddzielny plik.

### Struktura 3



#### Magazyn – **JPK\_MAG**

Zawierać będzie między innymi takie informacje jak: transakcje magazynowe, PZ, WZ, MM, RW, cenę jednostkową czy numer faktury przyjętego towaru lub specyfikacji.

### Struktura 4



#### Ewidencje zakupu i sprzedaży VAT – **JPK\_VAT**

Zawierać będzie między innymi takie informacje jak: data wpływu faktury, nr dokumentu, czy wartość zakupów nieopodatkowanych.

### Struktura 5



#### Faktury VAT – **JPK\_FA**

Zawierać będzie dane generowane przez programy handlowe ale również dane faktur korygujących i dokumentów źródłowych zrównanych z fakturami.

## Obowiązek przekazywania pliku JPK

Od roku 2018 wszystkie spółki prawa handlowego zobowiązane będą do przesyłania do urzędów skarbowych wraz z deklaracjami VAT tzw. JPK – **Jednolitego Pliku Kontroli**. JPK to ściśle określony plik zapisany w formacie elektronicznym, zbierający dane nieco szerzej niż w rejestrach VAT sprzedaży i zakupu.



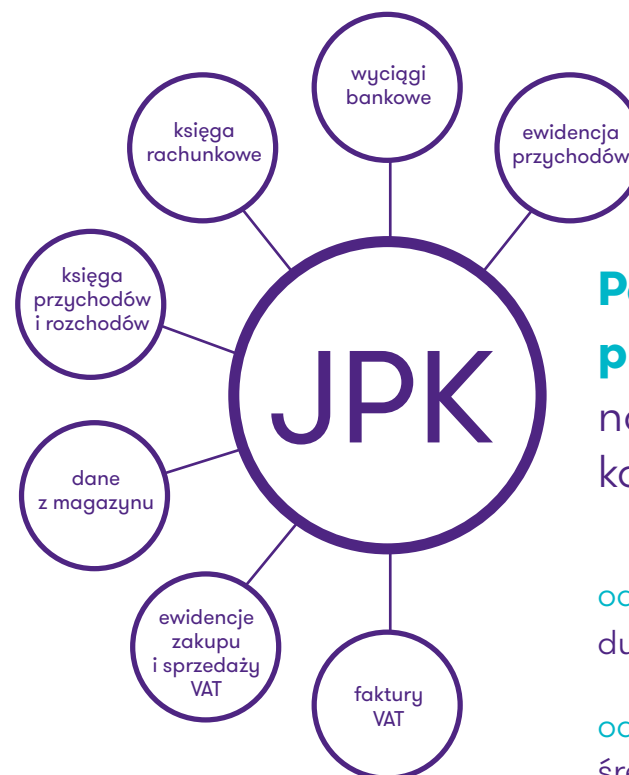
**Plik JPK\_VAT**  
co miesiąc  
ewidencja  
zakupu i sprzedaży

od 1 lipca 2016  
duże przedsiębiorstwa

od 1 stycznia 2017  
średnie i małe przedsiębiorstwa

od 1 stycznia 2018  
mikro przedsiębiorstwa

Przedsiębiorcy zagraniczni zarejestrowani w Polsce jako podatnicy VAT również są zobowiązani do przekazywania pliku JPK. Progi określone w ustawie o swobodzie działalności gospodarczej odnoszą się do całej działalności gospodarczej przedsiębiorcy, a nie do określonego obszaru w kraju lub zagranicą, na którym ten przedsiębiorca prowadzi część swojej działalności.



**Pozostałe pliki JPK**  
na żądanie  
kontrolujących

od 1 lipca 2016  
duże przedsiębiorstwa

od 1 lipca 2018  
średnie, małe i mikro  
przedsiębiorstwa

## Przekazywanie plików JPK



### co miesiąc Plik JPK\_VAT

Comiesięczne przekazywanie postaci elektronicznej ewidencji zakupu i sprzedaży (JPK\_VAT) odbywa się za pomocą środków komunikacji elektronicznej, z uwzględnieniem potrzeby zapewnienia bezpieczeństwa, wiarygodności i niezaprzeczalności danych zawartych w księgach.



### na żądanie Pozostałe pliki JPK

Przekazywanie postaci elektronicznej ksiąg podatkowych i dowodów księgowych na żądanie organów podatkowych i organów kontroli skarbowej odbywa się za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub na informatycznym nośniku danych, z uwzględnieniem potrzeby zapewnienia bezpieczeństwa, wiarygodności i niezaprzeczalności danych zawartych w księgach.



Warto zauważyć, że ewidencje zakupu i sprzedaży VAT – JPK\_VAT jest obowiązkowa dla mikroprzedsiębiorstw lub spółek nowo powstałych od dnia 01.01.2018 r. i przekazywana będzie wraz deklaracją VAT do dnia 25 następnego miesiąca, czyli za styczeń do 25 lutego 2018 r.

Pozostałe struktury muszą być tworzone i przechowywane przez jednostkę. Dla organów podatkowych mają być dostępne na żądanie. Okres ich tworzenia wynika z zapisów zawartych w polityce rachunkowości: tydzień, miesiąc, kwartał lub rok.

## Jednolity Plik Kontrolny – co ma na celu?

Polski urząd skarbowy w ten sposób chce podnieść efektywność kontroli poprzez skrócenie czasu jej trwania. Dodatkowo zostanie pogłębiony sam proces kontroli skarbowej i podatkowej. W tym samym bowiem czasie odbywać się będzie kontrola kilku podatków jednocześnie, np. VAT i CIT. Ponadto oczekiwany jest wzrost skuteczności kontroli poprzez zwiększenie szybkości identyfikacji kluczowych obszarów niezgodności raportowania podatkowego. Weryfikacji będzie podlegała również spójność, dokładność i kompletność deklaracji podatkowych. Zostaną zweryfikowane wymogi formalne nałożone na prowadzenie ksiąg rachunkowych, jak np. kolejna numeracja, luki i duplikaty zapisów. Ponadto możliwa będzie weryfikacja związku przychodów z kosztami ich uzyskania, ciągłości stosowania zasad rachunkowości czy prawidłowości stosowania stawek dla odpowiednich podatków.





## Czy przewidziane są kary za niedopełnienie obowiązków związanych z JPK?

Niedopełnienie obowiązku złożenia JPK może skutkować odpowiedzialnością karną skarbową na gruncie Kodeksu karnego skarbowego oraz może się wiązać z możliwością nałożenia kary porządkowej na podstawie przepisów Ordynacji podatkowej.

W zależności od okoliczności uchybienie może zostać uznane przez organy skarbowe za wykroczenie lub przestępstwo. Ta klasyfikacja postępowania podatnika jest bardzo istotna z punktu widzenia wysokości kary.

Nieterminowe przekazanie JPK lub nieudostępnienie JPK na żądanie upoważnionego organu może zostać potencjalnie uznane za:

- niezłożenie informacji podatkowej w terminie, które na mocy art. 80 Kks (Kodeksu karnego skarbowego) podlega karze grzywny maksymalnie do kwoty 3,2 mln zł,
- nieprowadzenie ksiąg stanowiące przestępstwo opisane w art. 60 Kks podlegające karze grzywny maksymalnie do kwoty 6,4 mln zł,
- wadliwe prowadzenie ksiąg stanowiące przestępstwo opisane w art. 61 Kks również podlegające karze grzywny maksymalnie do kwoty 6,4 mln zł,
- utrudnianie kontroli, stanowiące przestępstwo opisane w art. 83 Kks i podlegające karze grzywny (obecnie maksymalna grzywna wynosi 19,2 mln zł);
- Ponadto, nieprzedstawienie w terminie JPK może zostać uznane za nieprzedstawienie w terminie ksiąg podatkowych, za które – zgodnie z art. 262 Ordynacji Podatkowej – może zostać nałożona na podatnika kara porządkowa w wysokości do 2.800 zł.

## Kto ponosi odpowiedzialność za niedopełnienie obowiązku?

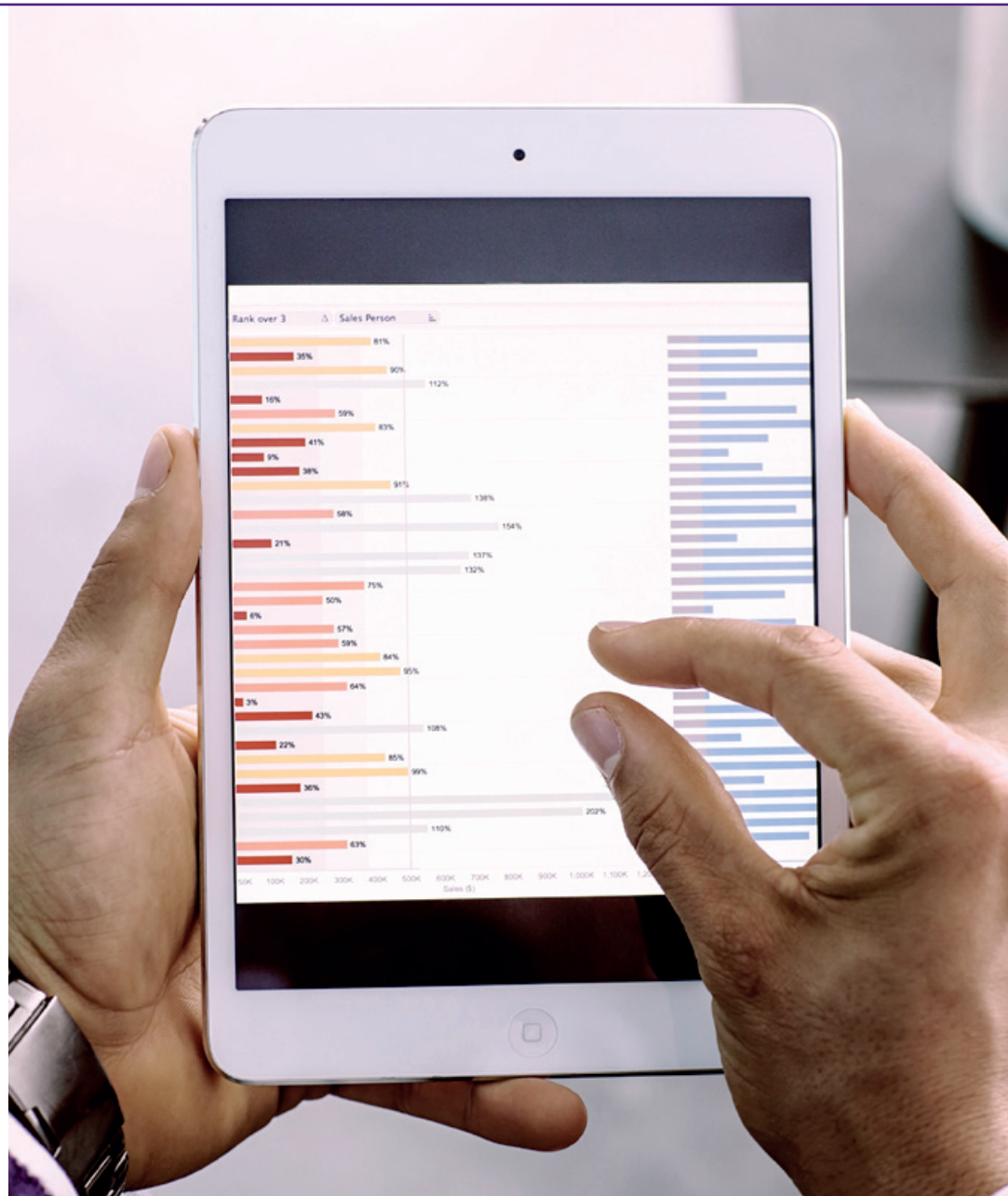
Kodeks karny skarbowy określa jako osobę odpowiedzialną za wszelkie wykroczenia i przestępstwa skarbowe tego, kto jest w firmie odpowiedzialny za sprawy gospodarcze a w szczególności finansowe. Jest to zazwyczaj właściciel firmy lub osoba, której powierzono kompetencje do prowadzenia firmy na mocy przepisów prawa, decyzji, umowy lub faktycznego wykonywania tych obowiązków. Może to być również pracownik, jeśli powierzono mu sporządzenie i przesłanie tej informacji. Decyzja, kto ostatecznie zostanie ukarany grzywną, w dużej mierze zależy od tego, czy dana osoba miała rzeczywiście możliwość do wywiązania się z tego obowiązku.



## Wymagania w odniesieniu do systemów rachunkowych, by spełnić wymóg JPK

Koniecznością dla podatnika będzie dostosowanie systemu finansowo-księgowego, by spełnić wymogi ministerialne. Do najważniejszych zasad będzie należało mieć tak ustawione prowadzenie ksiąg, aby w sposób rzetelny i bezbłędny mieć możliwość określenia dochodu lub straty, podstawy opodatkowania i wysokości należnego podatku za rok podatkowy. Dodatkowo ewidencja dokonywana za pomocą samego systemu rachunkowości będzie musiała umożliwić ustalenie podstawy opodatkowania bez możliwości korzystania z dodatkowych pomocy w tym np. EXCELA. Będzie to wymagało przejrzania obecnego stanu kont i zaimplementowania nowych analityk kont wynikowych i bilansowych w księgach rachunkowych. Często nie uniknie się również rozbudowy ewidencji pozabilansowej.

Kolejnym krokiem będzie dostosowanie polityki rachunkowej nie tylko do zaprezentowania sposobu wyceny aktywów pasywów, samego sposobu prowadzenia ksiąg rachunkowych ale również metodologii wyliczenia podatku dochodowego jak i podania okresów sprawozdawczych, zgodnie z którymi będą tworzone zbiory danych i przekazywane na żądanie organom kontroli.





**Joanna Sadowska**

Menedżer

Departament Outsourcingu

Grant Thornton

T +48 22 205 49 60

E [Joanna.Sadowska@pl.gt.com](mailto:Joanna.Sadowska@pl.gt.com)

Mamy nadzieję, iż przygotowany przez nas materiał będzie dla Państwa pomocny. W razie pytań lub wątpliwości, zapraszamy do kontaktu!



[www.GrantThornton.pl](http://www.GrantThornton.pl)

Informacje zawarte w niniejszym dokumencie mają jedynie charakter ogólny i poglądowy. Nie stwarzają one stosunku handlowego ani stosunku świadczenia usług doradztwa podatkowego, prawnego, rachunkowego lub innego profesjonalnego doradztwa. Przed podjęciem jakichkolwiek działań należy skontaktować się z profesjonalnym doradcą w celu uzyskania porady dostosowanej do indywidualnych potrzeb. Grant Thornton Frąckowiak Sp. z o.o. Sp. k. dołożyło wszelkich starań, aby informacje znajdujące się w niniejszym dokumencie były kompletne, prawdziwe i bazowały na wiarygodnych źródłach. Grant Thornton Frąckowiak Sp. z o.o. Sp. k. nie ponosi jednak odpowiedzialności za ewentualne błędy lub braki w nich oraz błędy wynikające z ich nieaktualności. Grant Thornton Frąckowiak Sp. z o.o. Sp. k. nie ponosi także odpowiedzialności za skutki działań będące rezultatem użycia tych informacji.