

JAK POPRAWNIE WYPEŁNIĆ FAKTURĘ VAT?

Faktura VAT jest dokumentem potwierdzającym dokonanie sprzedaży towaru lub wykonania usługi. **Faktura stwierdzająca dokonanie sprzedaży powinna zawierać co najmniej:**

1. imiona i nazwiska lub nazwy bądź nazwy skrócone sprzedawcy i nabywcy oraz ich adresy;
2. numery identyfikacji podatkowej sprzedawcy i nabywcy;
3. numer kolejny faktury – zazwyczaj /numer/miesiąc/rok/;
4. dzień, miesiąc i rok wystawienia faktury, a w przypadku, gdy data ta różni się od daty sprzedaży, również datę sprzedaży;
5. nazwę (rodzaj) towaru lub usługi;
6. miarę i ilość sprzedanych towarów lub zakres wykonanych usług;
7. cenę jednostkową towaru lub usługi bez kwoty podatku (cenę jednostkową netto) lub z kwotą podatku (ceną jednostkową brutto);
8. wartość towarów lub wykonanych usług, których dotyczy sprzedaż, bez kwoty podatku (wartość sprzedaży netto);
9. wartość towarów lub wykonanych usług, których dotyczy sprzedaż, z kwotą podatku (wartość sprzedaży brutto);
10. stawki podatku;
11. sumę wartości sprzedaży netto towarów lub wykonanych usług z podziałem na poszczególne stawki podatku i zwolnionych od podatku oraz niepodlegających opodatkowaniu;
12. kwotę podatku od sumy wartości sprzedaży netto towarów (usług), z podziałem na kwoty dotyczące poszczególnych stawek podatku;
13. kwotę należności ogółem wraz z należnym podatkiem.
14. podpisy osób upoważnionych do wystawienia faktury.

Faktury są wystawiane co najmniej w dwóch egzemplarzach, przy czym oryginał otrzymuje nabywca, a kopię zatrzymuje sprzedawca. Oryginał faktury powinien zawierać wyraz "ORYGINAŁ", a kopia faktury - wyraz "KOPIA".

Kwotę podatku obliczamy według następującego wzoru:

$$KP = \frac{WB \times SP}{100 + SP}$$

gdzie:

KP - oznacza kwotę podatku

WB - oznacza sumę wartości sprzedaży brutto

SP - oznacza stawkę podatku

Na przykład: jeśli za pokój płacimy 200 zł i jest to kwota z podatkiem czyli BRUTTO, to podatek obliczamy za pomocą w/w wzoru:

$$200 \times 8 \div 108 = 14,81 \text{ zł}$$

Następnie od kwoty brutto odejmujemy podatek i otrzymujemy kwotę netto:

$$200 \text{ zł} - 14,81 \text{ zł} = 185,19 \text{ zł}$$

Przy obliczeniach zwracamy uwagę na 3 miejsca po przecinku / jeśli trzecia cyfra to: 5, 6, 7, 8, 9, to drugą cyfrę zaokrąglamy w górę, a jeśli są to: 0, 1, 2, 3, 4, to pozostaje bez zmian, np.:

13,210 – daje nam 13,21 zł

13,214 – daje nam 13,21 zł

13,215 – daje nam 13,22 zł

13,217 - daje nam 13,22 zł

PKWiU (Polska Klasyfikacja Wyrobów i Usług)

Posługiwanie się PKWiU jest nieodzowne przy prowadzeniu sprzedaży, a szczególnie towarów i usług o obniżonej stawce VAT).

Symbole PKWiU, które wpisujemy do faktury:

USŁUGI HOTELARSKIE I PODOBNE USŁUGI ZWIĄZANE Z ZAKWATEROWANIEM - 55.10

USŁUGI RESTAURACJI I POZOSTAŁYCH PLACÓWEK GASTRONOMICZNYCH - 56.10

Klasa ta obejmuje usługi przygotowywania i podawania posiłków gościom siedzącym przy stołach lub gościom dokonującym własnego wyboru potraw z wystawionego menu, bez względu na to czy spożywają oni przygotowywane posiłki na miejscu, biorą je na wynos czy są im dostarczane w miejsce przez nich wyznaczone.

Stawki podatku VAT dla podstawowych usług hotelowych

8 % vat :

- usługi związane z zakwaterowaniem
- usługi związane z wyżywieniem, **z wyjątkiem:**
 - 1) napojów alkoholowych o zawartości alkoholu powyżej 1,2%,
 - 2) napojów alkoholowych będących mieszaniną piwa i napojów bezalkoholowych, w których zawartość alkoholu przekracza 0,5%,
 - 3) kawy i herbaty (wraz z dodatkami),
 - 4) napojów bezalkoholowych gazowanych,
 - 5) wód mineralnych,

Na przykładzie wypełniamy kolejne pozycje faktury

Faktury VAT można wypisywać na wszelkie możliwe sposoby. Może to być formularz kupiony w sklepie akcydensowym wypełniany ręcznie, możemy ją drukować ze zwykłego - nawet najprostszego - edytora tekstów lub profesjonalnego programu do wystawiania faktur.

1. **Sprzedawca**, czyli nasz hotel. Podajemy pełną nazwę firmy (Hotel Europejski Sp. z o.o.), dokładny adres wraz z kodem (00-950 Warszawa, ul. Piękna 14), NIP (778-110-24-56), nr rachunku bankowego (12 1060 0076 0001 4909 4789 4311)

2. **Nabywca**, czyli nasz gość. Podajemy pełną nazwę firmy (Partner Hotelarza Sp. z o.o.), dokładny adres wraz z kodem (02-789 Warszawa, ul. Nowoursynowska 161 lok.30), NIP (951-110-25-65)

3. **Miejscowość** - tu wpisujemy miejscowość, w której znajduje się hotel, czyli w naszym przypadku Warszawa.

4. **Miesiąc, rok sprzedaży** - w naszym przypadku luty 2012 r. Data sprzedaży w większości przypadków powinna być taka sama jak data wystawienia faktury.

5. **Data wystawienia** - fakturę wystawiamy z reguły w dniu wyjazdu gościa, stąd tu wpisujemy 19.02.2012 r.

6. **Nr faktury VAT** - przy nadawaniu numeracji faktur można numerować faktury w każdym miesiącu od pozycji 1 - tylko wtedy musimy numer przełamać przez miesiąc np. 10/02/2012.

7. **Oryginał/Kopia** - wszystkie programy komputerowe drukują od razu na fakturze Oryginał/Kopia. Oryginał przekazujemy gościowi i skreślamy wyraz Kopia, a zatrzymujemy dla hotelu drugi egzemplarz, na którym skreślamy Oryginał.

8. Opis usług, z których skorzystał gość; wpisujemy PKWiU, ceny; wyliczamy ceny netto i podatek vat.

Przykład:

W naszym hotelu pokój DBL kosztuje 300 zł; w cenę jest wliczony: podatek vat, pobyt 2 godzinny na basenie; śniadanie płatne dodatkowo - 25 zł; parking 1 doba - 18 zł. Gość przebywał u nas 1 dobę; przyjechał 18.02.2012 r. a wyjechał 19.02.2012, skorzystał z parkingu i zjadł śniadanie. Dysponujemy zatem takimi danymi związanymi z pobytem gościa:

1. 1 nocleg z 18/19.02.2012 w pokoju DBL, cena brutto 300 zł,
2. śniadanie 19.02.2012, cena brutto 25 zł
3. parking z 18/19.02.2012, 1 doba, cena brutto 18 zł

Ad. 1: nocleg (PKWiU - 55.10, stawka podatku VAT - 8 %)

Wyliczamy wysokość podatku VAT wg wzoru

$$\begin{array}{r} \text{WB x SP} \\ \text{-----} \\ 100 + \text{SP} \end{array} \quad \begin{array}{l} 300 \times 8 \\ \text{czyli} \\ 100 + 8 \end{array} =$$

Wartość netto naszej usługi to: 300 zł - 22,22 zł /bo tyle wyniósł podatek z w/w wzoru/ = 277,78 zł

(Na fakturze z reguły hotele wpisują w pozycji "j.m." - "doba" a w pozycji ilość wpisują liczbę noclegów. Natomiast w pozycji "nazwa usługi" wpisują "nocleg" lub "zakwaterowanie" a na życzenie gościa uzupełniają wpis o termin pobytu lub rodzaj pokoju.)

Lp.	Nazwa usługi	PKWiU	J.m.	Ilość	Cena jedn.brutto	Wartość brutto	VAT (%)	VAT	Wartość netto
1.	nocleg	55.10	doba	1	300 zł	300 zł	8	22,22 zł	277,78 zł

Ad. 2: śniadanie (PKWiU - 56.10, stawka podatku VAT - 8 %)

Wyliczamy wysokość podatku VAT wg wzoru

$$\begin{array}{r} \text{WB x SP} \\ \text{-----} \\ 100 + \text{SP} \end{array} \quad \begin{array}{l} 25 \times 8 \\ \text{czyli} \\ 100 + 8 \end{array} = 1,85$$

Wartość netto naszej usługi to: 25 zł - 1,85 zł = 23,15 zł

Lp.	Nazwa usługi	PKWiU	J.m.	Ilość	Cena jedn.brutto	Wartość brutto	VAT (%)	VAT	Wartość netto
2.	Usługa gastronomiczna - śniadanie	56.10	szt.	1	25 zł	25 zł	8	1,85 zł	23,15 zł

Ad. 3: parking (stawka podatku VAT - 23 %; zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Finansów nie jest wymagany symbol PKWiU na fakturze przy usługach i towarach opodatkowanych podstawową stawką VAT czyli 23 %)

Wyliczamy wysokość podatku VAT wg wzoru

$$\begin{array}{r} \text{WB x SP} \quad 18 \times 23 \\ \text{-----} \quad \text{czyli} \quad \text{-----} = 3,37 \\ 100 + \text{SP} \quad 100 + 23 \end{array}$$

Wartość netto naszej usługi parkingowej to: 18 zł - 3,37 zł = 14,63 zł

Lp.	Nazwa usługi	PKWiU	J.m.	Ilość	Cena jedn.brutto	Wartość brutto	VAT (%)	VAT	Wartość netto
3.	usługa parkingowa		doba	1	18 zł	18 zł	23	3,37 zł	14,63 zł

9. Podsumowanie usług

Lp.	Nazwa usługi	PKWiU	J.m.	Ilość	Cena jedn.brutto	Wartość brutto	VAT (%)	VAT	Wartość netto
1.	nocleg	55.10	doba	1	300,00	300,00	8	22,22	277,78
2.	gastronomia	56.10	szt.	1	25,00	25,00	8	1,85	23,15
3.	usługa parkingowa		doba	1	18,00	18,00	23	3,37	14,63
					RAZEM	343,00		27,44	315,56
					w tym		zw.		
słownie: trzystaczterdzieścitrzyzłote 0/100						325,00	8	24,07	303,73
						18,00	23	3,37	14,75
					Do zapłaty				343,00

10. **Kwotę do zapłaty** wpisujemy cyframi i ponadto obowiązkowo wpisujemy ją także słownie, grosze w podany sposób.

11. **Forma płatności** - (gotówka/przelew) zależy od przyjętych w hotelu zasad

12. **Termin płatności** - jeśli gość zapłacił gotówką to wpisujemy tą samą datę co data wystawienia; jeśli płatność jest dokonywana przelewem to wpisujemy dokładną datę, do której gość ma uiścić wpłatę.

13. **Podpis wystawcy**, czyli hotelu. Jak każde pismo także faktura musi być podpisana.

Osoba uprawniona z ramienia hotelu składa na fakturze czytelny podpis lub podpis oraz imię i nazwisko.

14. **Podpis nabywcy**, czyli naszego gościa - nie jest konieczny. Z praktyki jednak wiemy, że faktury z terminem płatności powinny być podpisane przez kupującego. W ten sposób od razu mamy dowód, że nabywca skorzystał z naszych usług i musi za nie zapłacić. Będzie łatwiej udowodnić swoje roszczenia w sądzie. Podpis nabywcy powinien być czytelny - tak jak i sprzedawcy.

Na fakturach gotówkowych możemy sobie podpis nabywcy darować, choć się niekiedy przydaje. Na przykład, w przypadku kontroli - faktura z podpisem daje nam gwarancję bezpieczeństwa; mamy podpis gościa, więc mamy potwierdzenie realizacji usługi i kwot na fakturze.