VULCAN
RAZEM DLA LEPSZEJ OŚWIATY

NIE KOPIOWAĆ

# Centralny VAT VULCAN dla pracowników jednostek podległych samorządowi

Materiały dla uczestnika szkolenia

OŚRODEK DOSKONALENIA KADRY KIEROWNICZEJ OŚWIATY VULCAN
AKREDYTOWANA PLACÓWKA DOSKONALENIA NAUCZYCIELI

NIE KOPIOWAĆ

© Copyright by VULCAN
Wrocław, październik 2016
ul. Wołowska 6
51-116 Wrocław
tel./faks: 71 757 29 29
cok@vulcan.edu.pl
www.vulcan.edu.pl

# Spis treści


WSTĘP ..... 3

CZYNNOŚCI WYKONYWANE W APLIKACJI CENTRALNY VAT ..... 4

Temat 1. Podstawowe funkcje aplikacji Centralny VAT ..... 4

**Ćwiczenie 1.** Przypomnienie hasła w systemie Edunet ..... 4

**Ćwiczenie 2.** Uruchomienie aplikacji *Centralny VAT VULCAN* ..... 6

**Ćwiczenie 3.** Budowa okna aplikacji ..... 7

Temat 2. Gromadzenie danych w rejestrze sprzedaży VAT ..... 9

**Ćwiczenie 1.** Importowanie pliku ewidencji ..... 9

**Ćwiczenie 2.** Przeglądanie rejestru sprzedaży VAT ..... 10

**Ćwiczenie 3.** Dodawanie pozycji ewidencji w rejestrze sprzedaży ..... 12

**Ćwiczenie 4.** Grupowe dodawanie ewidencji ..... 13

**Ćwiczenie 5.** Edytowanie i usuwanie wpisów ewidencji ..... 14

**Ćwiczenie 6.** Generowanie wydruków ..... 15

**Ćwiczenie 7.** Poprawianie wpisów ewidencji po powtórnym otwarciu okresu przez samorząd ..... 15

Temat 3. Gromadzenie danych w rejestrze zakupu VAT ..... 16


NIE KOPIOWAĆ

# Wstęp

Witamy na szkoleniu przygotowującym pracowników jednostek i zakładów budżetowych do pracy z aplikacją *Centralny VAT VULCAN*.

*Centralny VAT VULCAN* to aplikacja internetowa, przeznaczona dla pracowników jednostek samorządów terytorialnych oraz jednostek podległych samorządowi. Program *Centralny VAT VULCAN* umożliwia JST przygotowanie i złożenie zbiorczej deklaracji VAT-7 w oparciu o dane pochodzące z rejestrów cząstkowych VAT, opracowanych przez jednostki podległe.

Aplikacja *Centralny VAT VULCAN* uruchamiania jest z poziomu systemy *vEdukacja,* z którym jest zsynchronizowana.

Aplikacja zapewnia równoczesny dostęp do bazy danych wielu użytkowników, a dane wprowadzone do systemu przez pracowników jednostek budżetowych są natychmiast widziane przez pracownika jednostki samorządowej.

Materiały szkoleniowe składają się z ćwiczeń, które są pogrupowane w działach tematycznych.

Ikoną typu (*) oznaczone są ćwiczenia dodatkowe, których wykonanie nie jest konieczne. Dane wprowadzone w tych ćwiczeniach nie są wykorzystywane i modyfikowane w kolejnych.

Życzymy Państwu sukcesów w samodzielnej pracy z aplikacją *Centralny VAT VULCAN*.

NIE KOPIOWAĆ

# Czynności wykonywane w aplikacji Centralny VAT

*Centralny VAT VULCAN* (oznaczany ikoną VAT) to aplikacja internetowa, przeznaczona dla pracowników jednostek samorządów terytorialnych oraz jednostek budżetowych. Program *Centralny VAT VULCAN* umożliwia JST przygotowanie i złożenie zbiorczej deklaracji VAT-7 w oparciu o dane pochodzące z rejestrów cząstkowych VAT, opracowanych przez jednostki budżetowe.

## Temat 1. Podstawowe funkcje aplikacji Centralny VAT

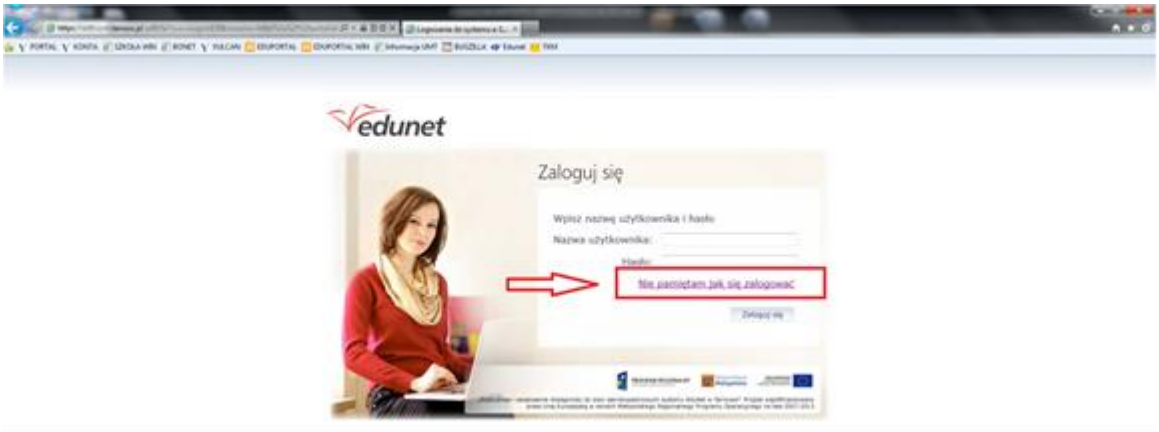
### **Ćwiczenie 1.** Przypomnienie hasła w systemie Edunet

Hasła przechowywane w systemie ważne są przez okres 3 miesięcy. Po tym czasie wygasają. Jeżeli użytkownik jest pewny, że wpisane login i hasło są poprawne, a mimo to nie może się zalogować oznacza to, że hasło wygasło.

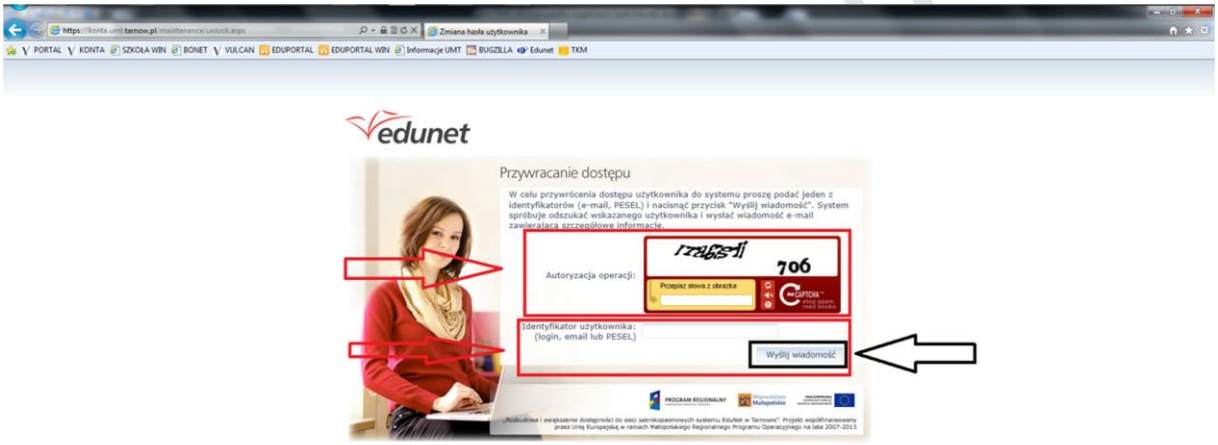
1. Wejdź na stronę http://portal.umt.tarnow.pl/jst/tarnow/.
   - Jeśli korzystasz z e-dziennika *UONET+*, w menu **System uczniowski** wybierz odpowiednią szkołę, a na kolejnej stronie kliknij odpowiedni adres *UONET+*.
   - Jeśli korzystasz z *Platformy* (np. z modułu *SIGMA*), kliknij przycisk **Zaloguj się** w prawym górnym rogu.



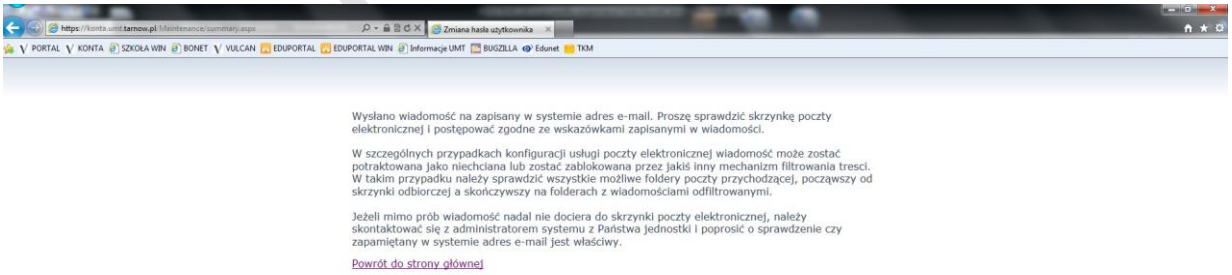

2. W wyświetlonym oknie kliknij frazę *Nie pamiętam jak się zalogować*.



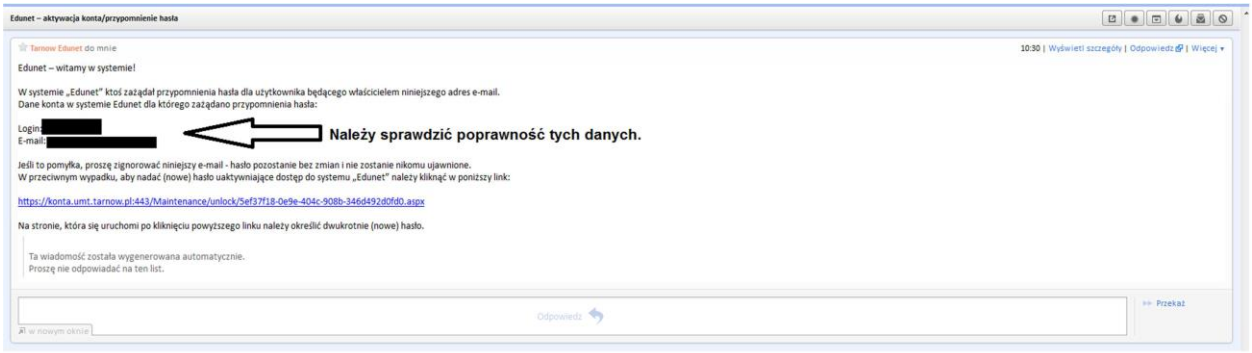

3. Przepisz tekst z obrazka. Zwróć uwagę na spacje.
4. Wpisz login, email lub PESEL.




5. Po uzupełnieniu wszystkich danych kliknij przycisk **Wyślij wiadomość**.



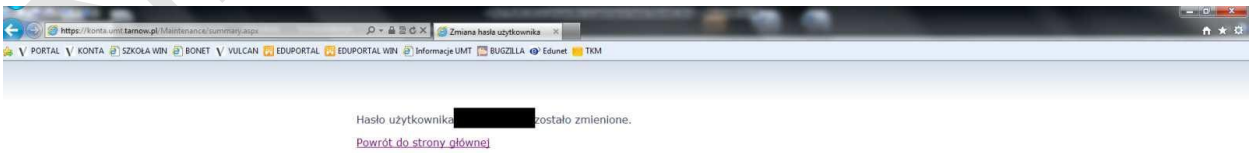

6. Zamknij okno przeglądarki.
7. Sprawdź skrzynkę odbiorczą podanego w systemie adresu e-mail. Powinieneś otrzymać wiadomość zatytułowaną *Edunet – aktywacja konta/przypomnienie hasła*. Sprawdź poprawność danych zawartych w e-mailu: nazwa użytkownika i adres e-mail.
8. Kliknij link zmiany hasła – wyświetla się u dołu.




9. Ponownie przepisz tekst z obrazka. Wpisz nowe hasło i kliknij przycisk **Ustaw nowe hasło**. Hasło powinno spełniać następujące warunki:
   - Hasło musi mieć minimum 8 znaków
   - Musi wystąpić jedna duża litera
   - Musi wystąpić jeden znak specjalny ( np. !@#$%^&* )
   - Musi wystąpić jedna cyfra
   - Hasło nie może zawierać 4 znaków pod rząd z imienia lub nazwiska
   - Hasło nie może być podobne do poprzedniego




10. Zapoznaj się z wyświetloną informacją.




11. Zamknij przeglądarkę i zaloguj się korzystając z nowego hasła.

## **Ćwiczenie 2.** Uruchomienie aplikacji *Centralny VAT VULCAN*

1. Na pasku aplikacji kliknij ikonę VAT.

Zwróć uwagę, że aplikacja uruchomi się automatycznie bez konieczności ponownego logowania.

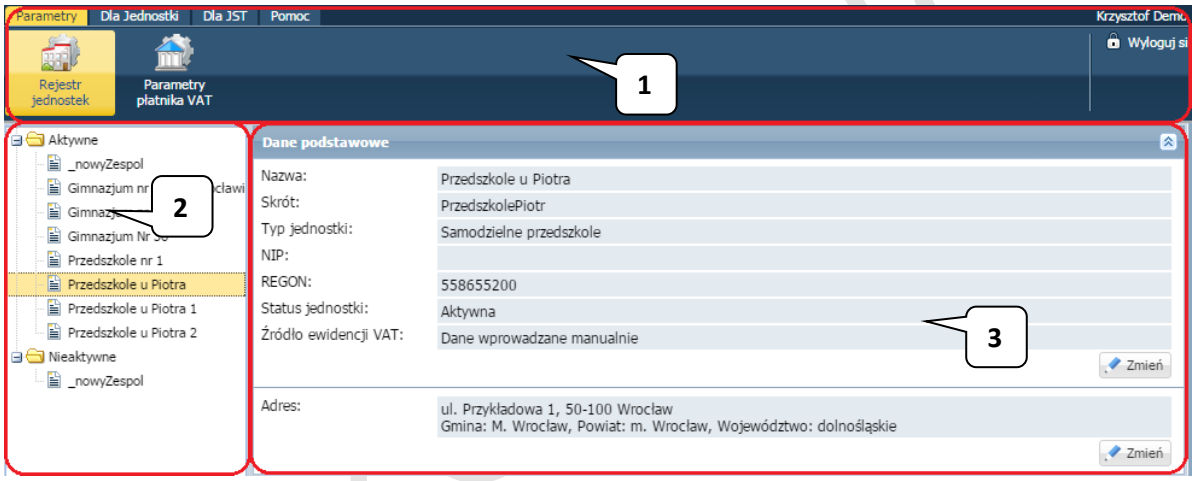
Aplikacje zintegrowane z platformą systemu *vEdukacja* mogą być uruchamiane w tym samym lub nowym oknie przeglądarki internetowej. Wszystko zależy od ustawień, jakie zostały wprowadzone w momencie podłączania danej aplikacji do platformy.

## **Ćwiczenie 3.** Budowa okna aplikacji

Zapoznaj się z budową okna aplikacji.

W oknie programu możemy wyróżnić: wstążkę (1), drzewo danych (2) oraz panel roboczy (3).

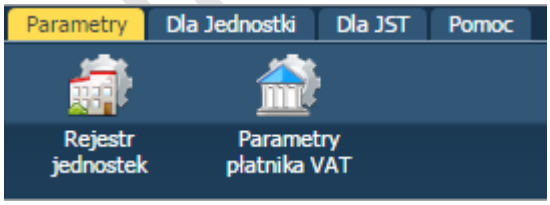
Na wstążce znajdują się narzędzia (ikony, przyciski), za pomocą których można przełączać się pomiędzy widokami aplikacji lub wykonywać określone operacje. Narzędzia te w zostały pogrupowane i umieszczone na czterech kartach wstążki. Przełączanie pomiędzy kartami wstążki odbywa się za pomocą zakładek **Parametry**, **Dla Jednostki**, **Dla JST**, **Pomoc**. Na każdej karcie wstążki, po prawej stronie, znajdują się: przycisk **Wyloguj się** umożliwiający poprawne wylogowanie się z systemu.



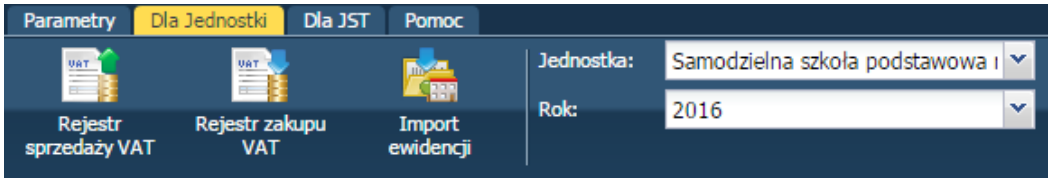

**Wstążka**

Duże ikony na wstążce umożliwiają przełączanie się pomiędzy widokami modułu.

Na karcie **Parametry** wyświetlane są informacje na temat jednostek organizacyjnych dostępnych w systemie (**Rejestr jednostek**). W widoku **Parametry płatnika VAT** istnieje możliwość określenia parametrów płatnika VAT dla całego systemu.



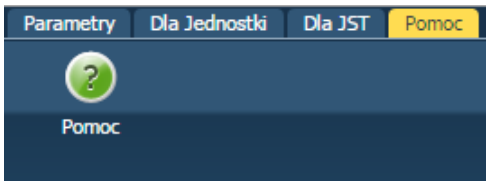

Karta **Dla Jednostki** umożliwia jednostkom organizacyjnym tworzenie rejestrów cząstkowych sprzedaży i zakupu. Dane gromadzone są w **Rejestrze sprzedaży VAT** oraz **Rejestrze zakupu VAT**. Jeśli użytkownik JST określił dla danej jednostki źródło finansowania VAT na **Import z JPK** na wstążce pojawi się ikona **Import ewidencji.**




Karta **Dla JST** pozwala na wyświetlenie informacji odnośnie **Ewidencji VAT w jednostkach,** a także gromadzenie danych w rejestrach sprzedaży i zakupu VAT wszystkich jednostek w **Centralnym rejestrze VAT**. Na karcie tej generuje się zbiorcze deklaracje VAT.




Karta **Pomoc** umożliwia wyświetlenie podręcznika dla użytkowników programu.

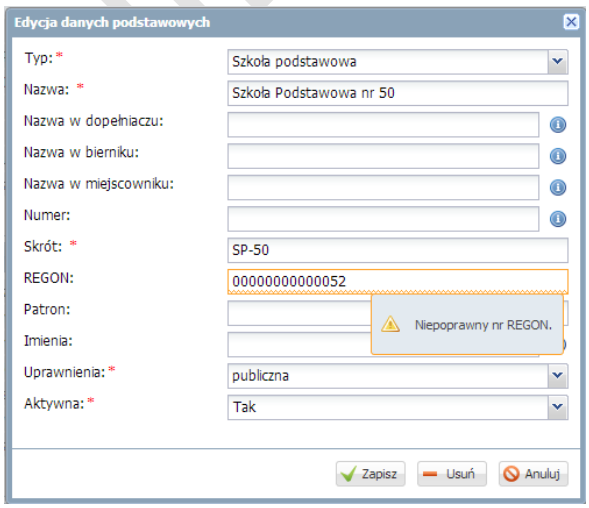



**Drzewo danych**

Panel roboczy może zawierać drzewo danych (wyświetla się ono zawsze po lewej stronie). Wybór gałęzi drzewa powoduje zmianę zakresu danych wyświetlanych w panelu roboczym. Drzewo można ukrywać/pokazywać za pomocą przycisku ze strzałką znajdującego się na środku prawej krawędzi drzewa.

W panelu roboczym mogą pojawiać się ikony i przyciski. Ikona umożliwia wyświetlenie szczegółowych informacji o obiekcie. Ikona służy do edycji danych obiektu, przycisk **Zmień** umożliwia edycję tabel z danymi. Za pomocą przycisku **Dodaj** dodajemy nowe elementy.

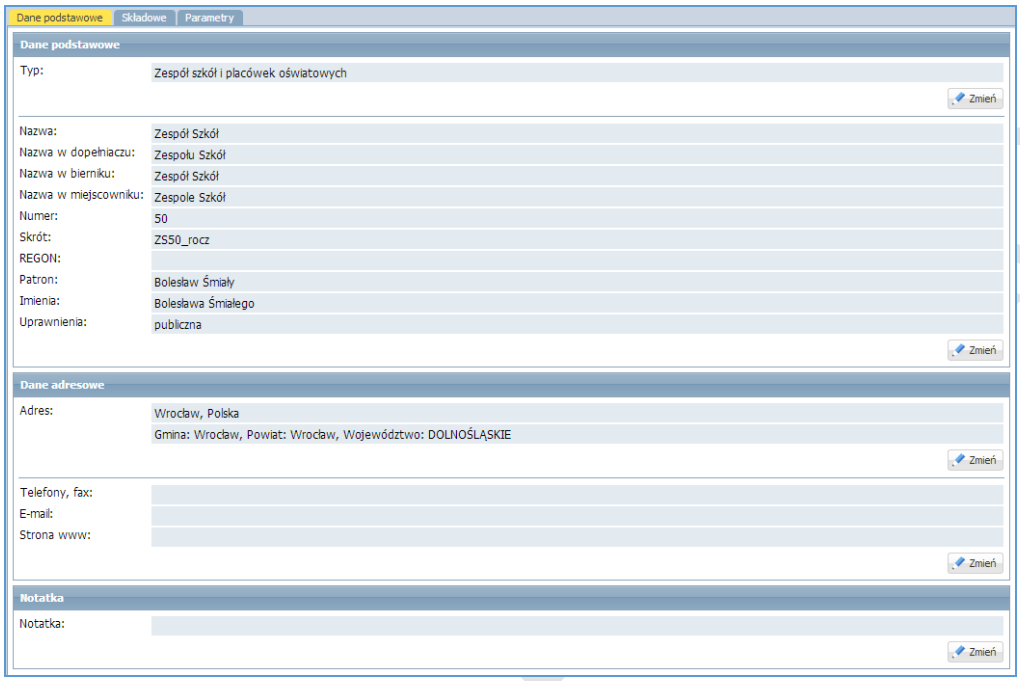
W oknach/formularzach do wprowadzania danych pola, których wypełnienie jest wymagane, oznaczane są gwiazdką. Jeśli pole jest walidowane, to system informuje o błędnych wpisach w takich polach poprzez wyświetlenie kolorowego obramowania pola. Po wskazaniu wyróżnionego pola wyświetla się stosowny komunikat.




NIE KOPIOWAĆ

**Panel roboczy**

W panelu roboczym przegląda się lub wprowadza dane. Dane te czasami pogrupowane są według przeznaczenia i rozmieszczone na odrębnych kartach. Wówczas pomiędzy kartami panelu można przełączać się za pomocą widocznych u góry zakładek. Dane gromadzone na karcie mogą być podzielone na sekcje. Sekcje można zwijać do nagłówka za pomocą ikony , znajdującej się na pasku tytułu sekcji, po prawej stronie. Aby rozwinąć sekcję należy kliknąć ikonę .




# Temat 2. Gromadzenie danych w rejestrze sprzedaży VAT

## Ćwiczenie 1. Importowanie pliku ewidencji

Program umożliwia importowanie gotowych jednolitych plików kontrolnych w formacie XML. Aby import był możliwy muszą zostać spełnione dwa warunki:

- pracownik JST, konfigurując system, powinien wybrać źródło ewidencji - **Import z JPK,**
- okres rozliczeniowy powinien mieć status **Otwarty.**

O statucie okresu rozliczeniowego decyduje pracownik JST.

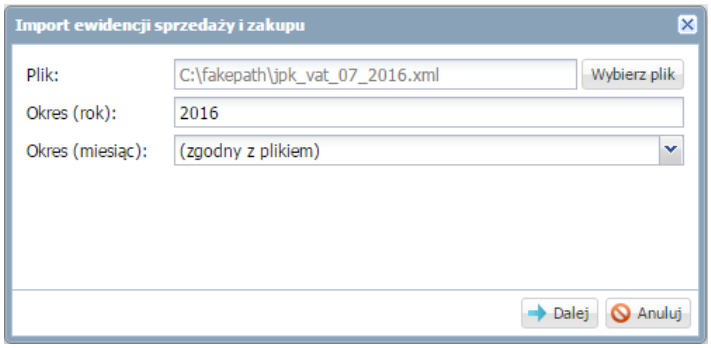
Import danych z pliku JPK dotyczy zarówno ewidencji sprzedaży VAT, jak i zakupu VAT. Importowane dane automatycznie umieszczane są w odpowiednim rejestrze. Importowany plik powinien zawierać dane z całego okresu rozliczeniowego.

Aby zaimportować dane z pliku:

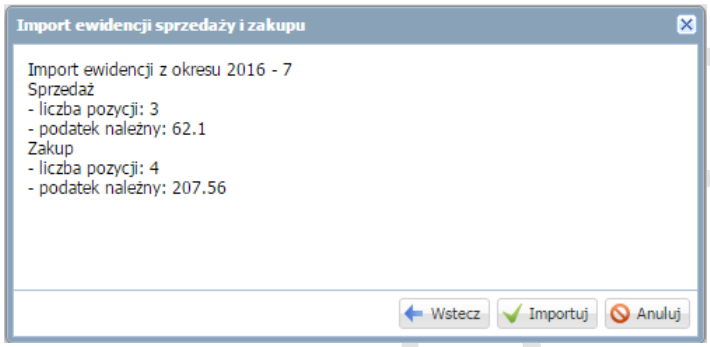
1. Na wstążce kliknij przycisk **Import ewidencji**.



2. Wybierz plik, z którego dane mają zostać zaimportowane.
3. Określ rok oraz miesiąc importu. Miesiąc możesz wybrać z listy rozwijalnej lub zaznaczyć opcję **zgodny z plikiem**.




4. Kliknij przycisk **Dalej**.
5. Jeśli informacje w wyświetlonym oknie są poprawne kliknij przycisk **Importuj**.



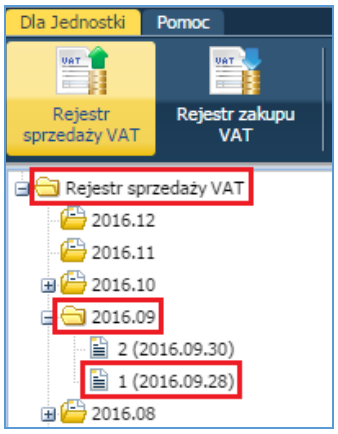

6. Sprawdź czy zaimportowane dane wyświetlają się w rejestrach.

## **Ćwiczenie 2.** Przeglądanie rejestru sprzedaży VAT

Sprawdzimy jakie informacje wyświetlają się w rejestrze sprzedaży VAT. Wykorzystamy dostępne filtry.

1. Kliknij ikonę **Rejestr sprzedaży VAT**.
2. Zapoznaj się z poszczególnymi gałęziami drzewa danych:
   - Nazwa rejestru – np. **Rejestr sprzedaży VAT**,
   - Datę oznaczającą miesięczny okres rozliczeniowy, np. **2016.09**,
   - Numer wersji ewidencji, np. **1 (2016.09.28)**.

NIE KOPIOWAĆ




3. Kliknij gałąź **Rejestr sprzedaży VAT** i zapoznaj się z dostępnymi informacjami:
   - **Okres** – okres rozliczeniowy,
   - **Status** – status wersji ewidencji. Wyróżniamy statusy:
     - **otwarty** - status okresu jest otwarty do edycji
     - **zamknięty** - status okresu jest zamknięty do edycji
     - **deklaracja** - status okresu zamknięty i istnieje deklaracja/korekta do tego okresu.
   - **Wersja** - numer wersji ewidencji
   - **Data utworzenia**

Wpisz, by wyszukać

| Okres | Status | Wersja | Data utworzenia |
|---|---|---|---|
| 2016.10 | otwarty | 1 | 06.10.2016 |
| 2016.09 | deklaracja | 2 | 06.10.2016 |
| 2016.09 | deklaracja | 1 | 06.10.2016 |
| 2016.08 | otwarty | 3 | 07.10.2016 |
| 2016.08 | deklaracja | 2 | 07.10.2016 |
| 2016.08 | deklaracja | 1 | 06.10.2016 |
| 2016.07 | otwarty | 4 | 07.10.2016 |
| 2016.07 | deklaracja | 3 | 07.10.2016 |
| 2016.07 | zamknięty | 2 | 06.10.2016 |
| 2016.07 | zamknięty | 1 | 06.10.2016 |

4. W drzewie kliknij wybrany okres rozliczeniowy. Zapoznaj się z wyświetlonymi danymi.

5. Kliknij ikonę lub wybierz na gałęzi numer wersji ewidencji. Przeanalizuj wprowadzone dane.

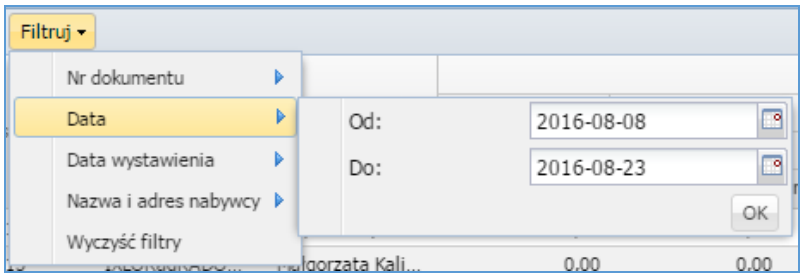
**Ewidencja sprzedaży VAT**

Wpisz, by wyszukać | Filtruj

| | Lp. | Data sprzedaży | Data wystawienia | Nr dokumentu | Nazwa i adres nabywcy | Dostawa towarów oraz świadczenie usług na teryto | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | zwolniona od podatku | opodatkowana | | | |
| | | | | | | | stawką 0% | stawką 5% | | stawką 7% |
| | | | | | | | netto | netto | VAT | netto |
| ☐ | 1 | 20.04.2015 | 20.04.2015 | 000001 | Przykładowy Na... | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| ☐ | 2 | 01.03.2015 | 01.03.2015 | IXLORadRADO... | Małgorzata Kali... | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| ☐ | 3 | 01.03.2015 | 01.03.2015 | IXLORadRADO... | Małgorzata Kali... | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |

6. Aby wyszukać konkretne informacje skorzystaj z dostępnych filtrów. Kliknij przycisk **Filtruj**.

7. Wybierz jeden z filtrów, wpisz wymagane informacje i kliknij przycisk **OK**.




8. Zapoznaj się z wyświetlonymi informacjami.

## **Ćwiczenie 3.** Dodawanie pozycji ewidencji w rejestrze sprzedaży

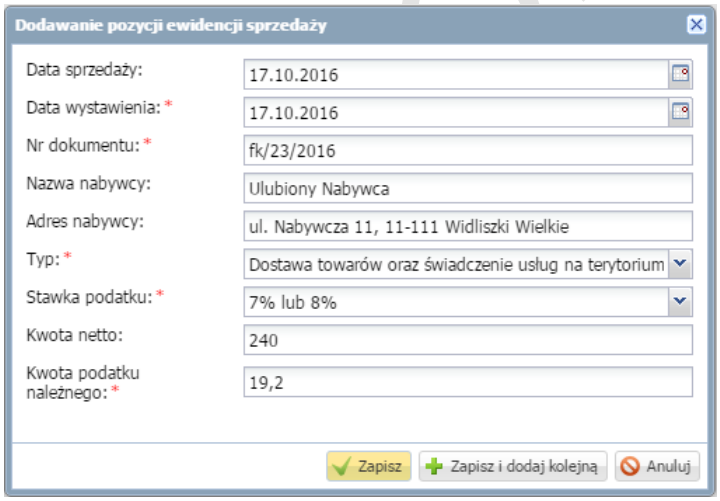
Program umożliwia manualne dodawanie pojedynczych pozycji ewidencji. Aby dodawanie było możliwe muszą zostać spełnione dwa warunki:

- pracownik JST, konfigurując system, powinien wybrać źródło ewidencji – **Dane wprowadzane manualnie**,
- okres rozliczeniowy powinien mieć status **Otwarty**.

O statusie okresu rozliczeniowego decyduje pracownik JST.

Aby dodać pozycję ewidencji:

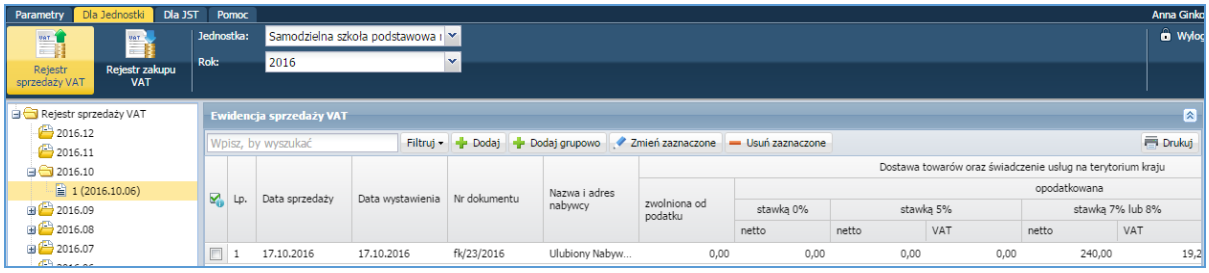
1. W drzewie wybierz odpowiedni okres i numer ewidencji.
2. Kliknij przycisk **Dodaj.**
3. W oknie **Dodawanie pozycji ewidencji sprzedaży** wypełnij puste pola:




W polach **Kwota netto** i **Kwota podatku należnego** należy wpisać wartość, która podlega wpisowi do ewidencji, (podlega naliczeniu - w przypadku sprzedaży lub odliczeniu - w przypadku zakupu). Wartość ta powinna wynikać z zastosowania współczynnika wyliczonego dla danej jednostki (ustalona proporcja VAT za rok poprzedni).

4. Kliknij przycisk **Zapisz** lub **Zapisz i dodaj kolejną**.
5. Sprawdź czy pozycja ewidencji wyświetla się na liście.

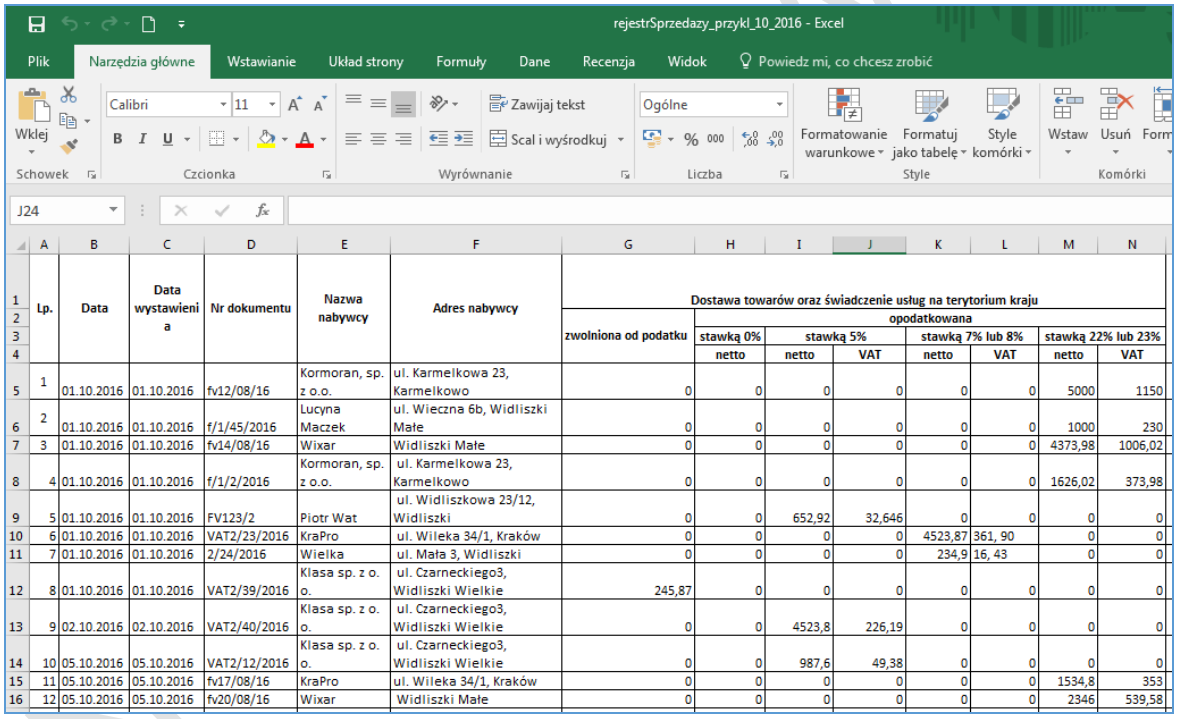
OPIOWAĆ




## **Ćwiczenie 4.** Grupowe dodawanie ewidencji

Aplikacja umożliwia także dodawanie pozycji ewidencji w sposób grupowy. Możesz skopiować odpowiednio przygotowane dane, np. z programu *Excel,* do systemu za pomocą kombinacji klawiszy **Ctrl+C,** a następnie wklejenia - **Ctrl+V**. Aby dane mogły zostać skopiowane należy odpowiednio przygotować plik *Excel.*

Informacje o tym jak przygotować plik Excel znajdziesz w podręczniku: *Centralny VAT VULCAN. Podręcznik dla użytkownika*, dostępnym na karcie **Pomoc** oraz na stronie www.vulcan.edu.pl/podreczniki.




| Lp. | Data | Data wystawienia | Nr dokumentu | Nazwa nabywcy | Adres nabywcy | Dostawa towarów oraz świadczenie usług na terytorium kraju | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | zwolniona od podatku | opodatkowana | | | | | | |
| | | | | | | | stawką 0% | stawką 5% | | stawką 7% lub 8% | | stawką 22% lub 23% | |
| | | | | | | | netto | netto | VAT | netto | VAT | netto | VAT |
| 1 | 01.10.2016 | 01.10.2016 | fv12/08/16 | Kormoran, sp. z o.o. | ul. Karmelkowa 23, Karmelkowo | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 5000 | 1150 |
| 2 | 01.10.2016 | 01.10.2016 | f/1/45/2016 | Lucyna Maczek | ul. Wieczna 6b, Widliszki Małe | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1000 | 230 |
| 3 | 01.10.2016 | 01.10.2016 | fv14/08/16 | Wixar | Widliszki Małe | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 4373,98 | 1006,02 |
| 4 | 01.10.2016 | 01.10.2016 | f/1/2/2016 | Kormoran, sp. z o.o. | ul. Karmelkowa 23, Karmelkowo | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1626,02 | 373,98 |
| 5 | 01.10.2016 | 01.10.2016 | FV123/2 | Piotr Wat | ul. Widliszkowa 23/12, Widliszki | 0 | 0 | 652,92 | 32,646 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 6 | 01.10.2016 | 01.10.2016 | VAT2/23/2016 | KraPro | ul. Wileka 34/1, Kraków | 0 | 0 | 0 | 0 | 4523,87 | 361, 90 | 0 | 0 |
| 7 | 01.10.2016 | 01.10.2016 | 2/24/2016 | Wielka | ul. Mała 3, Widliszki | 0 | 0 | 0 | 0 | 234,9 | 16, 43 | 0 | 0 |
| 8 | 01.10.2016 | 01.10.2016 | VAT2/39/2016 | Klasa sp. z o. o. | ul. Czarneckiego3, Widliszki Wielkie | 245,87 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 9 | 02.10.2016 | 02.10.2016 | VAT2/40/2016 | Klasa sp. z o. o. | ul. Czarneckiego3, Widliszki Wielkie | 0 | 0 | 4523,8 | 226,19 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 10 | 05.10.2016 | 05.10.2016 | VAT2/12/2016 | Klasa sp. z o. o. | ul. Czarneckiego3, Widliszki Wielkie | 0 | 0 | 987,6 | 49,38 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 11 | 05.10.2016 | 05.10.2016 | fv17/08/16 | KraPro | ul. Wileka 34/1, Kraków | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1534,8 | 353 |
| 12 | 05.10.2016 | 05.10.2016 | fv20/08/16 | Wixar | Widliszki Małe | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2346 | 539,58 |

Aby dodawanie grupowe było możliwe muszą zostać spełnione dwa warunki:

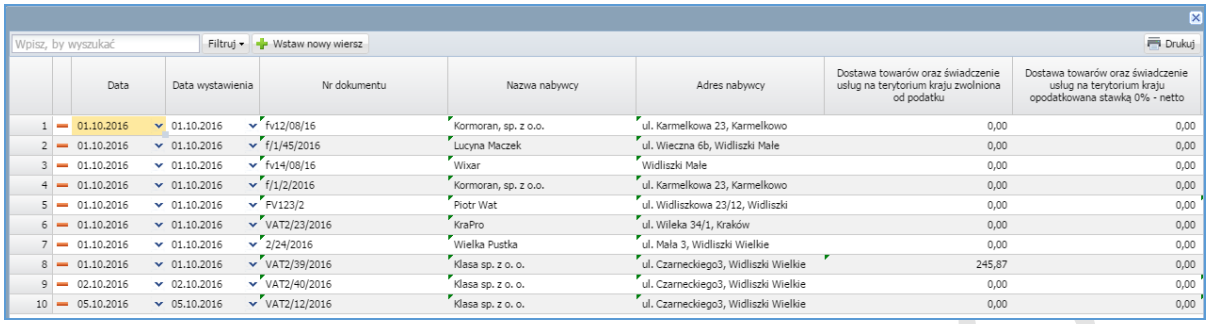
- pracownik JST, konfigurując system, powinien wybrać źródło ewidencji – **Dane wprowadzane manualnie**,
- okres rozliczeniowy powinien mieć status **Otwarty**.

O statusie okresu rozliczeniowego decyduje pracownik JST.

Aby dodać grupowo pozycje ewidencji:

1. W drzewie wybierz odpowiedni okres i numer ewidencji.
2. Kliknij przycisk **Dodaj grupowo.**

3. Wstaw odpowiednią liczbę wierszy korzystając z przycisku **Wstaw nowy wiersz**.
4. Skopiuj dane z przygotowanego pliku *Excel* (**Ctrl+C**) i wklej w puste wiersze (**Ctrl+V**).



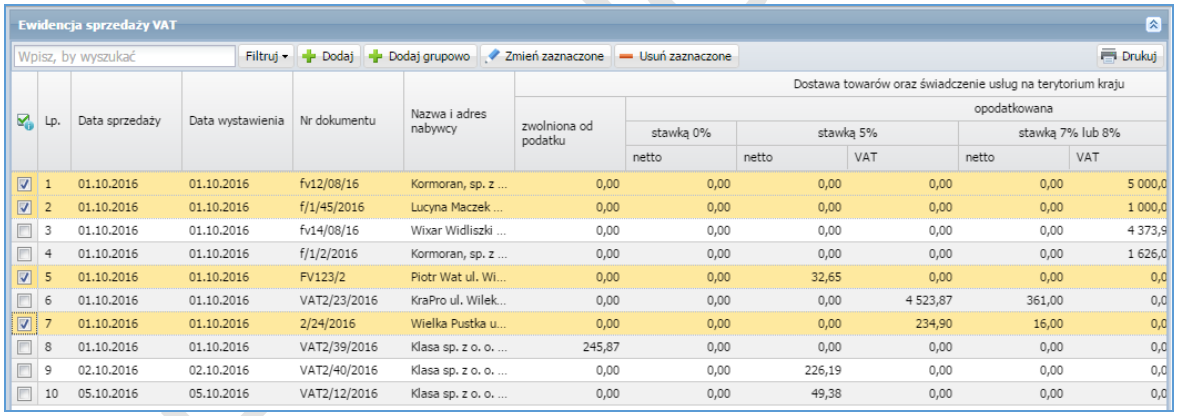

| | Data | Data wystawienia | Nr dokumentu | Nazwa nabywcy | Adres nabywcy | Dostawa towarów oraz świadczenie usług na terytorium kraju zwolniona od podatku | Dostawa towarów oraz świadczenie usług na terytorium kraju opodatkowana stawką 0% - netto |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 01.10.2016 | 01.10.2016 | fv12/08/16 | Kormoran, sp. z o.o. | ul. Karmelkowa 23, Karmelkowo | 0,00 | 0,00 |
| 2 | 01.10.2016 | 01.10.2016 | f/1/45/2016 | Lucyna Maczek | ul. Wieczna 6b, Widliszki Małe | 0,00 | 0,00 |
| 3 | 01.10.2016 | 01.10.2016 | fv14/08/16 | Wixar | Widliszki Małe | 0,00 | 0,00 |
| 4 | 01.10.2016 | 01.10.2016 | f/1/2/2016 | Kormoran, sp. z o.o. | ul. Karmelkowa 23, Karmelkowo | 0,00 | 0,00 |
| 5 | 01.10.2016 | 01.10.2016 | FV123/2 | Piotr Wat | ul. Widliszkowa 23/12, Widliszki | 0,00 | 0,00 |
| 6 | 01.10.2016 | 01.10.2016 | VAT2/23/2016 | KraPro | ul. Wileka 34/1, Kraków | 0,00 | 0,00 |
| 7 | 01.10.2016 | 01.10.2016 | 2/24/2016 | Wielka Pustka | ul. Mała 3, Widliszki Wielkie | 0,00 | 0,00 |
| 8 | 01.10.2016 | 01.10.2016 | VAT2/39/2016 | Klasa sp. z o. o. | ul. Czarneckiego3, Widliszki Wielkie | 245,87 | 0,00 |
| 9 | 02.10.2016 | 02.10.2016 | VAT2/40/2016 | Klasa sp. z o. o. | ul. Czarneckiego3, Widliszki Wielkie | 0,00 | 0,00 |
| 10 | 05.10.2016 | 05.10.2016 | VAT2/12/2016 | Klasa sp. z o. o. | ul. Czarneckiego3, Widliszki Wielkie | 0,00 | 0,00 |

5. Kliknij przycisk **Zapisz** i sprawdź czy pozycje wyświetlają się w rejestrze.

## **Ćwiczenie 5.** Edytowanie i usuwanie wpisów ewidencji

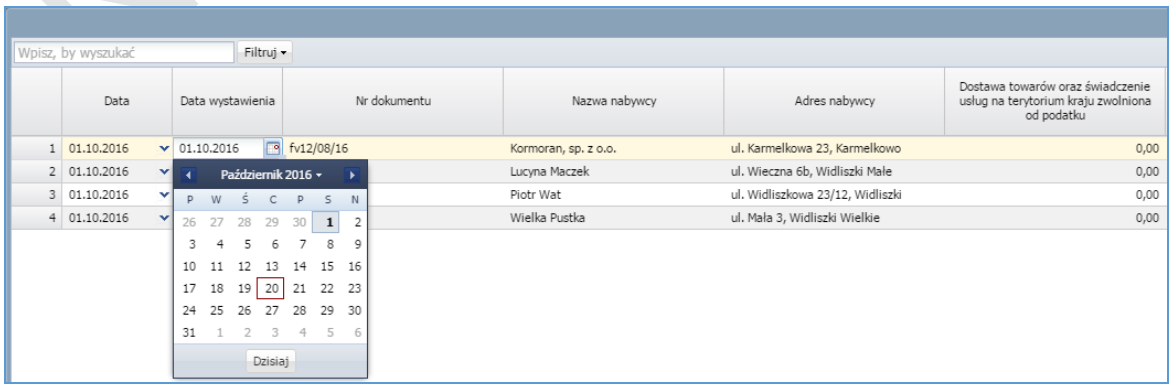
Wpisy ewidencji wprowadzone do programu w sposób manualny można edytować. Aby zmienić dane:

1. Zaznacz pozycje ewidencji, które chcesz zmodyfikować – kliknij ikonę i wybierz odpowiednią opcję lub zaznacz pozycje za pomocą znacznika .




| | Lp. | Data sprzedaży | Data wystawienia | Nr dokumentu | Nazwa i adres nabywcy | Dostawa towarów oraz świadczenie usług na terytorium kraju | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | zwolniona od podatku | opodatkowana | | | | |
| | | | | | | | stawką 0% | stawką 5% | | stawką 7% lub 8% | |
| | | | | | | | netto | netto | VAT | netto | VAT |
| ☑ | 1 | 01.10.2016 | 01.10.2016 | fv12/08/16 | Kormoran, sp. z ... | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 5 000,0 |
| ☑ | 2 | 01.10.2016 | 01.10.2016 | f/1/45/2016 | Lucyna Maczek ... | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 1 000,0 |
| ☐ | 3 | 01.10.2016 | 01.10.2016 | fv14/08/16 | Wixar Widliszki ... | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 4 373,9 |
| ☐ | 4 | 01.10.2016 | 01.10.2016 | f/1/2/2016 | Kormoran, sp. z ... | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 1 626,0 |
| ☑ | 5 | 01.10.2016 | 01.10.2016 | FV123/2 | Piotr Wat ul. Wi... | 0,00 | 0,00 | 32,65 | 0,00 | 0,00 | 0,0 |
| ☐ | 6 | 01.10.2016 | 01.10.2016 | VAT2/23/2016 | KraPro ul. Wilek... | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 4 523,87 | 361,00 | 0,0 |
| ☑ | 7 | 01.10.2016 | 01.10.2016 | 2/24/2016 | Wielka Pustka u... | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 234,90 | 16,00 | 0,0 |
| ☐ | 8 | 01.10.2016 | 01.10.2016 | VAT2/39/2016 | Klasa sp. z o. o. ... | 245,87 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,0 |
| ☐ | 9 | 02.10.2016 | 02.10.2016 | VAT2/40/2016 | Klasa sp. z o. o. ... | 0,00 | 0,00 | 226,19 | 0,00 | 0,00 | 0,0 |
| ☐ | 10 | 05.10.2016 | 05.10.2016 | VAT2/12/2016 | Klasa sp. z o. o. ... | 0,00 | 0,00 | 49,38 | 0,00 | 0,00 | 0,0 |

2. Kliknij przycisk **Zmień zaznaczone**.
3. Zmodyfikuj wprowadzone informacje, tutaj: datę wystawienia faktury.

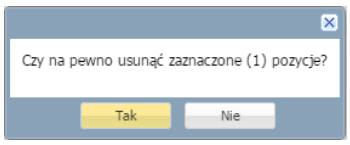



| | Data | Data wystawienia | Nr dokumentu | Nazwa nabywcy | Adres nabywcy | Dostawa towarów oraz świadczenie usług na terytorium kraju zwolniona od podatku |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 01.10.2016 | 01.10.2016 | fv12/08/16 | Kormoran, sp. z o.o. | ul. Karmelkowa 23, Karmelkowo | 0,00 |
| 2 | 01.10.2016 | | | Lucyna Maczek | ul. Wieczna 6b, Widliszki Małe | 0,00 |
| 3 | 01.10.2016 | | | Piotr Wat | ul. Widliszkowa 23/12, Widliszki | 0,00 |
| 4 | 01.10.2016 | | | Wielka Pustka | ul. Mała 3, Widliszki Wielkie | 0,00 |

4. Kliknij przycisk **Zapisz**.

Aby usunąć wpis ewidencji:

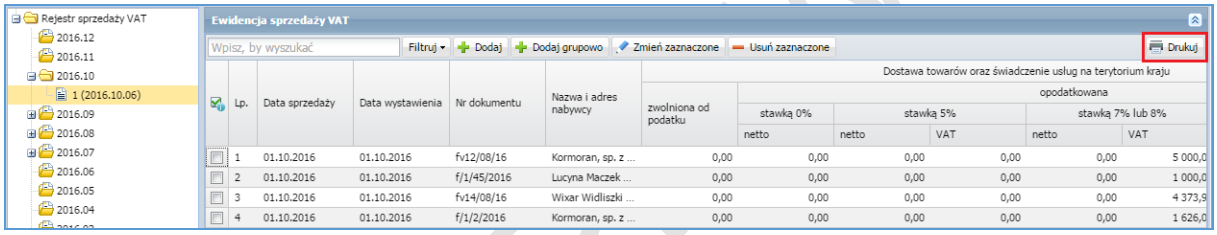
1. Zaznacz pozycje ewidencji i kliknij przycisk **Usuń zaznaczone**.
2. Kliknij przycisk **Tak** aby potwierdzić operację.




## Ćwiczenie 6. Generowanie wydruków

Program umożliwia wykonanie wydruku ewidencji sprzedaży VAT jak i zakupu VAT. Nie ma możliwości wydruku pojedynczych wpisów ewidencji. Aby wygenerować wydruk:

1. W drzewie wybierz odpowiedni okres i numer ewidencji.
2. Kliknij przycisk **Drukuj.**



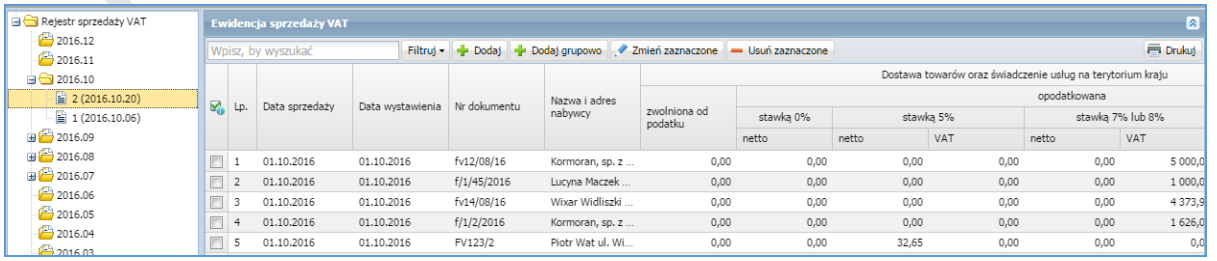

## Ćwiczenie 7. Poprawianie wpisów ewidencji po powtórnym otwarciu okresu przez samorząd

O terminie zamknięcia okresu rozliczeniowego decyduje pracownik JST. Zamknięcie okresu rozliczeniowego oznacza, że pracownicy jednostek podległych nie mogą wprowadzać informacji do systemu. Aby było to możliwe pracownik jednostki samorządowej powinien powtórnie otworzyć okres rozliczeniowy.

W przypadku dwukrotnej zmiany statusu okresu edycji (otwarty – zamknięty – otwarty) nastąpi skopiowanie danych z istniejącej ewidencji do kolejnej wersji ewidencji.

Po powtórnym otwarciu okresu rozliczeniowego możesz poprawić wprowadzone dane:

1. Wybierz nowoutworzoną wersję ewidencji, tutaj: **2(2016.10.20)**. Zapoznaj się z wyświetlonymi danymi – powinny być tożsame z danymi zawartymi w poprzedniej ewidencji.




2. Zaznacz wiersze do modyfikacji i kliknij przycisk **Zmień zaznaczone**.
3. Wprowadź zmiany i kliknij przycisk **Zapisz**.

NIEKOPIOWAĆ

# Temat 3. Gromadzenie danych w rejestrze zakupu VAT

W programie *Centralny VAT VULCAN* operacje wykonywane w rejestrach sprzedaży VAT i zakupu VAT prowadzone są w sposób analogiczny. Przejdź do widoku **Rejestr zakupów VAT** i wykonaj ćwiczenia 2 – 7 z poprzedniego rozdziału. Przeanalizuj dane w rejestrze.

Zwróć uwagę jakie dane gromadzone w ewidencji zakupu VAT i pamiętaj o wykorzystaniu dostępnych filtrów.

NIE KOPIOWAĆ