



Twój e-PIT: **WPISZ NASZ KRS 0000318482**

FAKTURA A RACHUNEK
STAN PRAWNY NA DZIEŃ 1 MAJA 2025 ROKU

	FAKTURA	RACHUNEK
PODSTAWA PRAWNA	Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 361).	Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Ordynacja podatkowa (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 2383 z późn. zm.)
DEFINICJA	Zgodnie z definicją zawartą w ustawie o VAT przez fakturę rozumie się dokument w formie papierowej lub w formie elektronicznej zawierający dane wymagane ustawą i przepisami wydanymi na jej podstawie. Przepisy ustawy VAT stanowią, że podmiot prowadzący działalność gospodarczą i jednocześnie będący czynnym podatnikiem VAT ma zawsze obowiązek wystawić fakturę na rzecz innego podatnika.	W myśl art. 87 ustawy Ordynacja podatkowa, jeżeli z odrębnych przepisów nie wynika obowiązek wystawienia faktury, podatnicy prowadzący działalność gospodarczą są obowiązani, na żądanie kupującego lub usługobiorcy, wystawić rachunek potwierdzający dokonanie sprzedaży lub wykonanie usługi.
FORMA	Papierowa/elektroniczna.	Papierowa/elektroniczna.

PODATNIK VAT	Pomiot prowadzący działalność gospodarczą będący zwolniony z VAT (podmiotowo lub przedmiotowo), co do zasady, nie ma obowiązku wystawienia faktury. Powinność taka pojawi się jednak, jeżeli kontrahent zgłosi żądanie wystawienia faktury w terminie 3 miesięcy, licząc od końca miesiąca, w którym dostarczono towar lub wykonano usługę.	Przedsiębiorca zwolniony z VAT nie ma możliwości wyboru między wystawieniem rachunku a faktury. Wyboru takiego może dokonać jedynie nabywca towaru lub usługi, rachunek uproszczony można bowiem wystawić, gdy przedsiębiorca dokonał sprzedaży zwolnionej z VAT, a kupujący nie zgłosił żądania wystawienia faktury, lecz życzenie wystawienia rachunku.
TERMIN	Termin, w jakim należy wystawić fakturę, jest uzależniony od momentu, w którym żądanie zgłosił nabywca towaru lub usługi. Jeżeli bowiem podatnik nie miał obowiązku wystawienia faktury, a kontrahent zgłosił takie żądanie, to faktura powinna być wystawiona: do 15. dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiła transakcja – w przypadku gdy żądanie wystawienia faktury zostało zgłoszone w tym samym miesiącu, w którym nastąpiła sprzedaż; w ciągu 15 dni od dnia zgłoszenia żądania – w przypadku gdy nabywca zażądał wystawienia faktury po miesiącu, w którym nastąpiła sprzedaż.	Podatnicy, od których zażądano rachunku przed wykonaniem usługi lub wydaniem towaru, wystawiają rachunek nie później niż w terminie 7 dni od dnia wykonania usługi lub wydania towaru. Jeżeli jednak żądanie wystawienia rachunku zostało zgłoszone po wykonaniu usługi lub wydaniu towaru, wystawienie rachunku następuje w terminie 7 dni od dnia zgłoszenia żądania. Podatnik nie ma obowiązku wystawienia rachunku, jeżeli żądanie zostało zgłoszone po upływie 3 miesięcy od dnia wydania towaru lub wykonania usługi.
ELEMENTY	Faktura VAT powinna zawierać: datę wystawienia	Rachunek uproszczony powinien zawierać: imiona i nazwiska (nazwę albo firmę) oraz adresy sprzedawcy i kupującego bądź wykonawcy i odbiorcy usługi;

	• kolejny numer nadany w ramach jednej lub więcej serii, który w sposób jednoznaczny identyfikuje fakturę; • imiona i nazwiska lub nazwy podatnika i nabywcy towarów lub usług oraz ich adresy; • numer, za pomocą którego podatnik jest zidentyfikowany na potrzeby podatku; • numer, za pomocą którego nabywca towarów lub usług jest zidentyfikowany na potrzeby podatku; • datę dokonania lub zakończenia dostawy towarów lub wykonania usługi, lub datę otrzymania zapłaty; • nazwę (rodzaj) towaru lub usługi; • miarę i ilość (liczbę) dostarczonych towarów lub zakres wykonanych usług; • cenę jednostkową towaru lub usługi bez kwoty podatku (cenę jednostkową netto); • kwoty wszelkich opustów lub obniżek cen, w tym w formie rabatu z tytułu wcześniejszej zapłaty, o ile nie zostały one uwzględnione w cenie jednostkowej netto; • wartość dostarczonych towarów lub wykonanych usług, objętych transakcją, bez kwoty podatku (wartość sprzedaży netto);	• datę wystawienia i numer kolejny rachunku; • określenie rodzaju i ilości towarów lub wykonanych usług oraz ich ceny jednostkowe; • ogólną sumę należności wyrażoną liczbowo i słownie.
--	--	--

- stawkę podatku;
- sumę wartości sprzedaży netto, z podziałem na sprzedaż objętą poszczególnymi stawkami podatku i sprzedaż zwolnioną od podatku;
- kwotę podatku od sumy wartości sprzedaży netto, z podziałem na kwoty dotyczące poszczególnych stawek podatku;
- kwotę należności ogółem.

Faktura bez VAT powinna zawierać:

- datę wystawienia;
- numer kolejny;
- imiona i nazwiska lub nazwy podatnika i nabywcy towarów lub usług oraz ich adresy;
- nazwę (rodzaj) towaru lub usługi;
- miarę i ilość (liczbę) dostarczonych towarów lub zakres wykonanych usług;
- cenę jednostkową towaru lub usługi;
- kwotę należności ogółem;
- wskazanie przepisu ustawy albo aktu wydanego na podstawie ustawy, na podstawie którego podatnik stosuje zwolnienie od podatku.

FUNKCJA	Potwierdza transakcję i służy do rozliczeń.	Potwierdza transakcję i służy do rozliczeń.
CENA	Wymaga podania wartości netto, VAT i wartości brutto.	Wymaga podania tylko ogólnej wartości transakcji.

Źródła:

- 1) Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 361).
- 2) Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Ordynacja podatkowa (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 2383 z późn. zm.)

WSZELKIE PRAWA ZASTRZEŻONE. ŻADEN FRAGMENT PUBLIKACJI NIE MOŻE BYĆ POWIELANY LUB ROZPOWSZECZNIANY W ŻADNEJ FORMIE I W ŻADEN SPOSÓB BEZ UPRZEDNIEGO ZEZWOLENIA. WSZELKIE ZNAKI TOWAROWE, ZNAKI GRAFICZNE, NAZWY WŁASNE, LOGOTYPY I INNE DANE SĄ CHRONIONE PRAWEM AUTORSKIM I NALEŻĄ DO ICH WŁAŚCICIELI © AKADEMIA LIDERÓW INNOWACJI I PRZEDSIĘBIORCZOŚCI DR BOGUSŁAWA FEDERA.

