

PAKIET DLA KSIĘGOWOŚCI

Pakiet materiałów dla Twojej księgowości

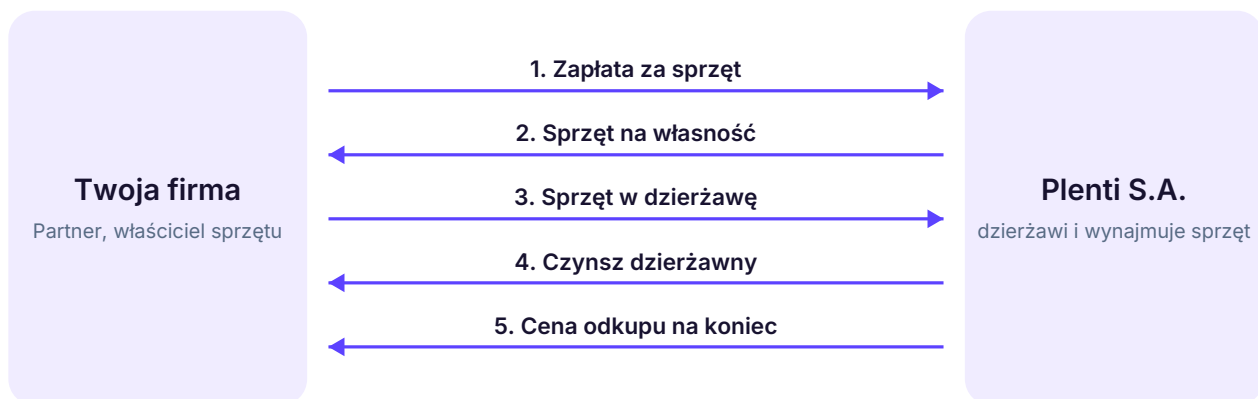
Dokumenty, obieg rozliczeń i praktyczne informacje, które możesz przekazać osobie prowadzącej księgowość Twojej firmy.

- 01 Schemat współpracy: kto komu przekazuje sprzęt, płatności i faktury.
- 02 Obieg dokumentów i checklista tego, co przekazać księgowości.
- 03 Propozycja ustaleń: tematy z kontekstem Plenti i miejscem na Wasze decyzje.
- 04 Przykładowe opisy faktur za czynsz i za odkup sprzętu.

01 / SCHEMAT WSPÓŁPRACY

Sprzęt, płatności i faktury krok po kroku

Mówimy, że Partner finansuje sprzęt. Formalnie to umowa sprzedaży i dzierżawy: Twoja firma kupuje urządzenia od Plenti, oddaje je Plenti w dzierżawę i otrzymuje czynsz, a po okresie umowy sprzedaje je z powrotem Plenti za cenę odkupu.



- | | |
|--------------------------|--|
| 1. Zapłata za sprzęt | Pro forma z zamówienia. Wpłata jest zaliczką na poczet ceny sprzętu. |
| 2. Sprzęt na własność | Faktura sprzedaży z wykazem urządzeń i cenami jednostkowymi. |
| 3. Sprzęt w dzierżawę | Zamówienie i regulamin. Urządzenia zostają fizycznie u Plenti, które je wynajmuje i serwisuje. |
| 4. Czynsz dzierżawny | Faktury Twojej firmy według harmonogramu z Panelu Partnera. |
| 5. Cena odkupu na koniec | Faktura sprzedaży sprzętu wystawiona przez Twoją firmę. |

Co, kiedy i od kogo

01 Zakup sprzętu

[Pro forma, potwierdzenie płatności, faktura sprzedaży](#) · [Wystawia Plenti](#)

Pro formę opłacasz z konta firmowego. Po zaksięgowaniu płatności Plenti wystawia fakturę sprzedaży ze szczegółowym wykazem urządzeń. Pro forma służy tylko do zapłaty i nie zastępuje faktury.

02 Uruchomienie umowy

[Zamówienie, regulamin, harmonogram](#) · [Dostępne w Panelu Partnera](#)

Zamówienie określa kwotę netto, okres dzierżawy, częstotliwość czynszu i cenę odkupu. Harmonogram w Panelu pokazuje daty i kwoty kolejnych faktur.

03 Bieżące rozliczenia

[Faktury za czynsz dzierżawny](#) · [Wystawia Twoja firma](#)

W wariantcie Standard kwotę i okres bierzesz z harmonogramu, w Revshare z rozliczenia przychodów z wynajmu. Fakturę wysyłasz na faktury@plenti.app, a Plenti płaci w terminie z umowy na rachunek z białej listy VAT.

04 Zakończenie współpracy

[Faktura sprzedaży sprzętu \(odkup\)](#) · [Wystawia Twoja firma](#)

Po okresie dzierżawy Plenti odkupuje sprzęt za cenę odkupu z zamówienia. Ostatni czynsz i sprzedaż sprzętu to dwie osobne pozycje, a sprzęt trzeba zamknąć w ewidencji.

Checklista dokumentów dla księgowości

- ☐ Zamówienie z parametrami współpracy (kwota netto, okres, harmonogram, cena odkupu) i regulamin programu
- ☐ Pro forma i potwierdzenie płatności
- ☐ Faktura sprzedaży sprzętu od Plenti z wykazem urządzeń
- ☐ Harmonogram czynszu z Panelu Partnera albo zestawienie Revshare za dany okres
- ☐ Faktury za czynsz wystawione dla Plenti i potwierdzenia wpływów
- ☐ Na koniec umowy: potwierdzenie odkupu i faktura sprzedaży sprzętu dla Plenti

Tematy do ustalenia z księgowością

Przy każdym temacie opisujemy, jak wygląda to najczęściej w PlentiPartners. To kontekst do rozmowy, nie rozstrzygnięcie: decyzję podejmuje Twoja firma razem z osobą prowadzącą księgowość. Wpiszcie ją w polu pod tematem.

01 Jak ująć urządzenia w ewidencji firmy?

Kontekst Plenti: jak wygląda to najczęściej w PlentiPartners

Po zapłacie Plenti wystawia fakturę sprzedaży ze szczegółowym wykazem urządzeń. Od tej chwili sprzęt jest własnością Twojej firmy, ale fizycznie zostaje u Plenti, które dzierżawi go i wynajmuje klientom aplikacji Plenti.

Do ustalenia	
	Czy urządzenia trafią do ewidencji środków trwałych, czy wyposażenia, i jak oznaczyć, że są oddane w dzierżawę.
Nasze ustalenie	

02 Jak rozliczyć zakup sprzętu?

Kontekst Plenti: jak wygląda to najczęściej w PlentiPartners

Urządzenia w programie mają określoną wartość jednostkową, widoczną na fakturze. W zależności od wartości sprzętu i polityki rachunkowej firmy zakup może zostać rozliczony bez amortyzacji. Partnerzy, u których wartość jednego urządzenia nie przekracza 10 000 zł netto, najczęściej ujmują zakup jednorazowo w kosztach, w miesiącu lub kwartale wystawienia faktury.

Do ustalenia	
	Sposób ujęcia urządzeń w kosztach Twojej firmy: jednorazowo czy przez amortyzację, i w którym okresie.
Nasze ustalenie	

03 Czy firma odliczy VAT od zakupu sprzętu?

Kontekst Plenti: [jak wygląda to najczęściej w PlentiPartners](#)

Za sprzęt otrzymujesz fakturę VAT, a kwoty w zamówieniu są netto. Wpłata za pro formę jest zaliczką na poczet ceny, a faktura sprzedaży przychodzi po niej. Przy zamówieniu powyżej 15 000 zł brutto pro formę opłacasz w mechanizmie podzielonej płatności. Sprzęt Twoja firma oddaje w odpłatną dzierżawę Plenti i fakturuje czynsz z VAT.

Do ustalenia	Prawo do odliczenia VAT i okres, w którym firma je rozliczy.
Nasze ustalenie	

04 Jak faktuować czynsz i kiedy powstaje przychód?

Kontekst Plenti: [jak wygląda to najczęściej w PlentiPartners](#)

Kwoty i daty czynszu dzierżawnego wynikają z harmonogramu w Panelu Partnera: co miesiąc, co kwartał lub raz w roku, zależnie od wybranego wariantu. Kwoty są netto, VAT dolicza się na fakturze. Fakturę wystawiasz w dniu z harmonogramu i wysyłasz na faktury@plenti.app.

Do ustalenia	Stawka VAT na fakturach za czynsz, moment rozpoznania przychodu i sposób numeracji faktur.
Nasze ustalenie	

05 Kto wystawia faktury i pilnuje płatności?

Kontekst Plenti: [jak wygląda to najczęściej w PlentiPartners](#)

Standardowo faktury za czynsz i za odkup wystawia Twoja firma, a Plenti płaci w terminie z umowy na rachunek z białej listy VAT. Regulamin przewiduje też upoważnienie Plenti do wystawiania faktur w Twoim imieniu (samofakturowanie), jeśli ta opcja jest dostępna w Panelu. Wtedy faktury pobierzesz z Panelu.

Do ustalenia	Kto w firmie wystawia i wysyła faktury, kto sprawdza wpływy i czy korzystacie z samofakturowania.
Nasze ustalenie	

06 Jak KSeF wpływa na obieg faktur?

Kontekst Plenti: [jak wygląda to najczęściej w PlentiPartners](#)

Faktury w programie (sprzedaż sprzętu, czynsz, odkup) to zwykłe faktury VAT między firmami. Nie mają osobnej ścieżki: obieg ustawiasz tak samo jak dla pozostałych faktur Twojej firmy, a harmonogram z Panelu podpowiada, kiedy każda z nich ma powstać.

Do ustalenia	Jak Twoja firma wystawia i odbiera faktury w KSeF, kto ma w nim uprawnienia i czy przy samofakturowaniu trzeba nadać je Plenti.
Nasze ustalenie	

07 Jak rozliczyć odkup sprzętu na koniec umowy?

Kontekst Plenti: [jak wygląda to najczęściej w PlentiPartners](#)

Po okresie dzierżawy Plenti odkupuje sprzęt za cenę odkupu netto określoną w zamówieniu. Twoja firma wystawia fakturę sprzedaży z oznaczeniem sprzętu i ceną równą cenie odkupu. Ostatni czynsz i sprzedaż sprzętu to dwie osobne pozycje.

Do ustalenia	Rozliczenie sprzedaży sprzętu (przychód i VAT) oraz zamknięcie jego ewidencji.
Nasze ustalenie	

Odliczenie VAT

Prawo do odliczenia zależy m.in. od wykorzystania zakupów do czynności opodatkowanych. Zakres odliczenia wymaga oceny sytuacji konkretnej firmy.

Źródło: [Ministerstwo Finansów - odliczenie i zwrot podatku VAT](#)

Co wpisać i gdzie sprawdzić dane?

Poniższe pola to przykłady pomocnicze do omówienia z księgowością. Nie są gotowymi fakturami ani dokumentami do zaksięgowania.

Opis faktury za czynsz dzierżawny

Nabywca: Plenti S.A., ul. Marszałkowska 107, 00-110 Warszawa, NIP 7010891435

Pozycja: czynsz dzierżawny za sprzęt zgodnie z zamówieniem [numer zamówienia]

Okres: [od - do, zgodnie z harmonogramem w Panelu lub zestawieniem Revshare]

Kwota netto: [z harmonogramu lub rozliczenia Revshare], VAT doliczany na fakturze

Stawka VAT i data wystawienia: [do potwierdzenia z księgowością, data zgodnie z harmonogramem]

Wysyłka: faktury@plenti.app

Opis faktury sprzedaży sprzętu przy odkupie

Nabywca: Plenti S.A., ul. Marszałkowska 107, 00-110 Warszawa, NIP 7010891435

Pozycja: sprzedaż sprzętu [oznaczenie urządzeń zgodnie z fakturą zakupu]

Podstawa: [numer zamówienia albo zaakceptowana propozycja odkupu]

Cena netto: równa cenie odkupu z zamówienia [kwota]

Stawka VAT i data wystawienia: [do potwierdzenia z księgowością]

Wysyłka: faktury@plenti.app

Potrzebujesz wyjaśnienia modelu współpracy?

partners@plenti.app · 732 123 345

Ważne

Materiał pomocniczy przygotowany przez Plenti. Opisuje model współpracy w PlentiPartners i to, jak najczęściej rozliczają go Partnerzy. Nie jest dokumentem księgowym ani poradą podatkową lub prawną. Sposób ujęcia sprzętu, VAT i przychodów zależy od sytuacji Twojej firmy i wymaga potwierdzenia z księgowością lub doradcą podatkowym. Kwoty, terminy i obowiązki wynikają z zamówienia, umowy i regulaminu programu.