

# JPK w DGCS INFOR System



---

komfort w biznesie

# Jednolity plik kontrolny

## 1.1 Wstęp

Jednolity plik kontrolny (JPK) składa się tak naprawdę z kilku plików JPK, gdzie każdy z nich schematem odpowiada konkretnej ewidencji. W zależności od modułu możemy wygenerować JPK na podstawie ewidencji:

- Księga Przychodów i Rozchodów
  - JPK dla ewidencji zakupów i sprzedaży VAT
  - JPK dla podatkowej księgi przychodów i rozchodów
- Ryczałt
  - JPK dla ewidencji zakupów i sprzedaży VAT
  - JPK dla ewidencji przychodów
- Księga Handlowa
  - JPK dla ewidencji zakupów i sprzedaży VAT
  - JPK dla ksiąg rachunkowych
- Magazyn
  - JPK dla magazynu
  - JPK dla faktur VAT

Do kompletnej obsługi JPK służą dwie opcje w każdym z modułów:

- [Narzędzia]->[Generuj JPK]
- [Narzędzia]->[Kartoteka JPK]

## 1.2 Generuj JPK

Opcja służy do wygenerowania JPK w zależności od zadanych parametrów oraz wysłania pliku do bramki Ministerstwa Finansów (MF) lub zapisania pliku XML na dysku.



Generowanie JPK

Data od: 01-01-2016

Data do: 31-12-2016

Dokumenty: Przesyłane cyklicznie

Typ JPK: Ewidencja VAT

Zapisz do pliku i wyślij

Opis

OK Anuluj

**Data od** – początek okresu ewidencji.

**Data do** – koniec okresu ewidencji.

**Dokumenty** – dostępne są dwie opcje przewidziane przez MF: *Przesyłane cyklicznie* oraz *Przesyłane w ramach kontroli*.

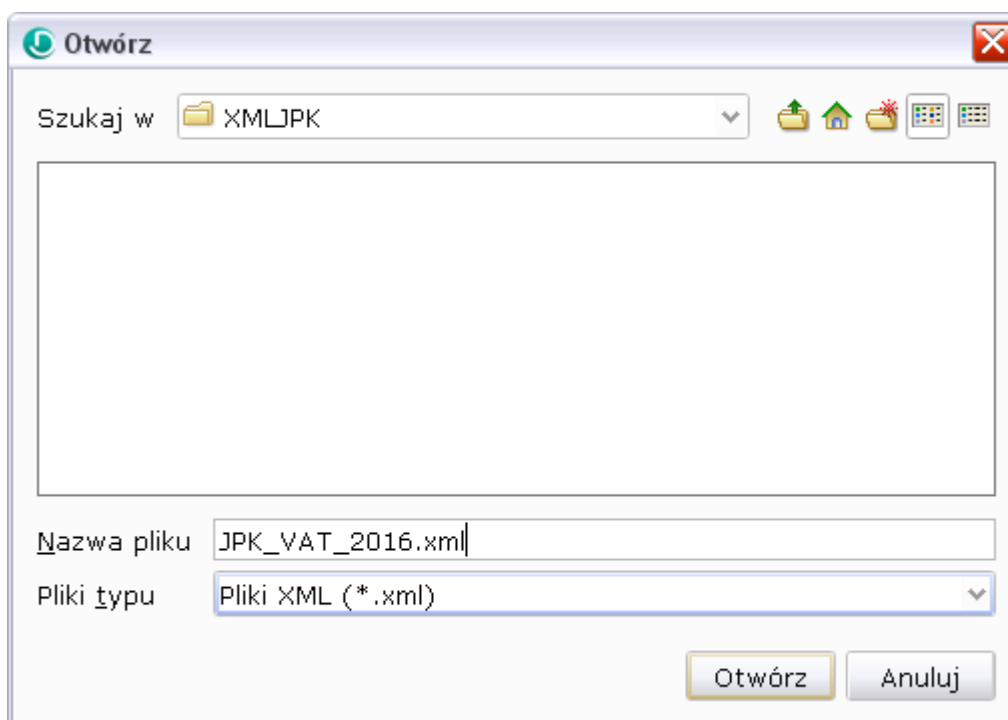
**Typ JPK** – w zależności od modułu dostępne opcje przewidziane przez MF i opisane we wstępie. W przypadku Księgi Handlowej są to *Ewidencja VAT* oraz *Księgi rachunkowe*.

Dwie opcje wyboru:

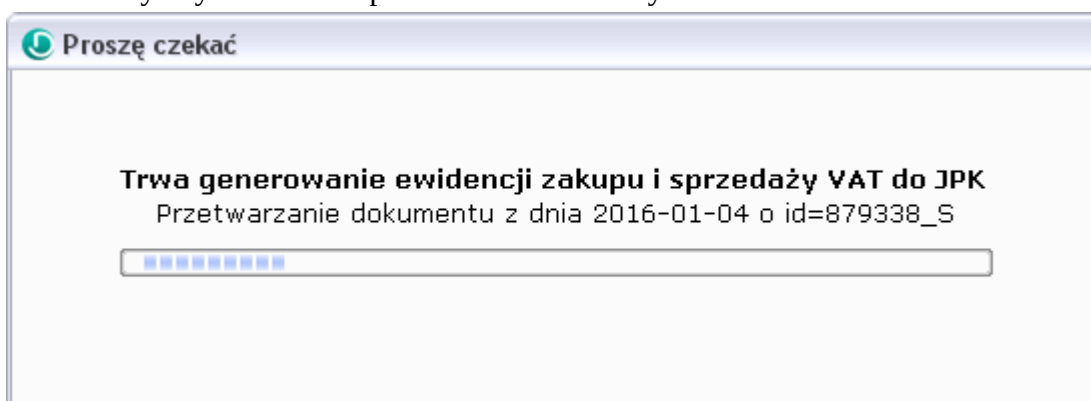
- **Zapisz do pliku i wyślij** – pozwala zapisać JPK do pliku XML oraz wysłać zapisany plik do bramki MF
- **Zapisz do pliku** – pozwala zapisać JPK do pliku XML

**Opis** – opcjonalnie dodatkowy opis dla wysyłanego JPK. W przypadku zapisu do pliku opcja nieaktywna.

W przypadku zaakceptowania wybranych parametrów zostanie wyświetlone okno, w którym należy wybrać lokalizację oraz podać nazwę pod jaką chcemy dany JPK zapisać w postaci pliku XML.

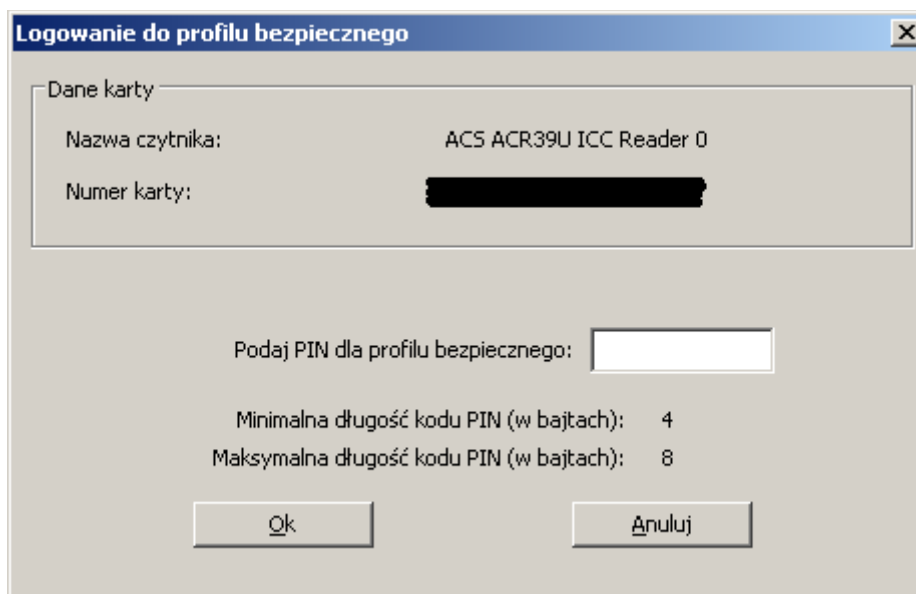


Po zaakceptowaniu zostanie rozpoczęta sesja generowania i zapisu pliku XML na dysku, o czym będą informowały użytkownika odpowiednie komunikaty na ekranie.

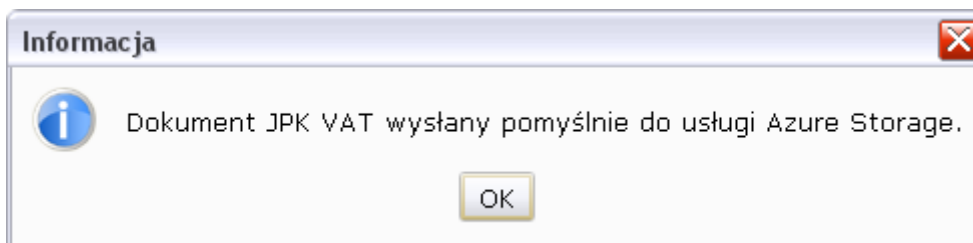


W przypadku wybranej opcji **Zapisz do pliku** po wygenerowaniu pliku i zapisie na dysku w wybranej lokalizacji operacja zostanie zakończona. Na dysku w wybranej wcześniej lokalizacji przez użytkownika dostępny będzie plik XML.

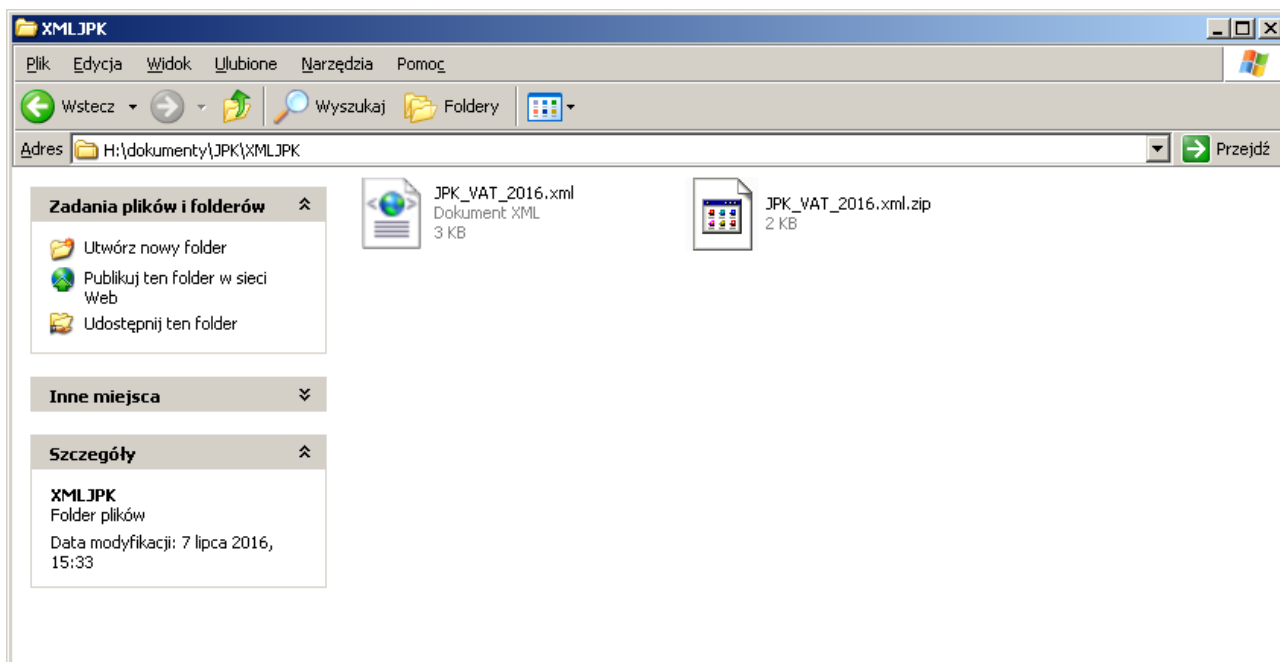
W przypadku wybrania **Zapisz do pliku i wyślij** nastąpią kolejne operacje, o których użytkownik będzie informowany stosownymi komunikatami. W międzyczasie pokazane zostanie okno do wyboru certyfikatu kwalifikowanego oraz wpisania numeru PIN wybranego certyfikatu.



W przypadku pomyślnego zakończenia wysyłki JPK do bramki MF pokazany zostanie stosowny komunikat oraz wysłany JPK zostanie zapisany w kartotece JPK..



Dodatkowo na dysku w wybranej wcześniej lokalizacji przez użytkownika dostępny będzie plik XML oraz spakowany ten plik w archiwum ZIP, co umożliwi archiwizację wysłanych danych przez użytkownika.



W przypadku wystąpienia błędów wysyłki użytkownik zostanie o tym poinformowany odpowiednim komunikatem i w takim przypadku wysyłkę należy powtórzyć.

### 1.3 Kartoteka JPK

Zawiera wszystkie wysłane JPK i pozwala pobierać Urzędowe Potwierdzenia Odbioru (UPO) oraz wydruk UPO. Kartoteka jest bardzo podobna do Kartoteki E-Deklaracji.

Kartoteka JPK

**JPK WYSLANE**

Z	Firma	Numer referencyjny	Typ JPK	Za okres	Data wysłania	Pobrane	
<input type="checkbox"/>	DB	3054450b0178b894000000b0001c589f	JPK_VAT (1)	01-01-2016 ---	28-07-2016 09:07:29	<input type="checkbox"/>	401 Weryfikacja neç
<input checked="" type="checkbox"/>	DB	30a59eeb01beae3a000000b0113c2875	JPK_VAT (1)	01-01-2016 ---	28-07-2016 10:36:20	<input type="checkbox"/>	120 Sesja została pr

C F T

Opcje ▾ Pobierz UPO ▾ Pokaż/Drukuj UPO ▾ Wczytaj JPK z pliku i wyślij + Dodaj JPK - Usuń JPK ✖ Zamknij

**Opcje** – pozwala na zaznaczenie lub odznaczenie masowo wysłanych JPK w celu pobrania lub wydruku UPO.

**Pobierz UPO** – służy do pobrania UPO dla wybranego JPK (podświetlony wiersz) lub dla zaznaczonych JPK.

**Pokaż/Drukuj UPO** – opcja umożliwiająca pokazanie pobranego UPO, wydruk UPO dla wybranego JPK (podświetlony wiersz) oraz wydruk UPO dla zaznaczonych JPK bez podglądu wydruku.

**Wczytaj JPK z pliku i wyślij** – służy do wczytania JPK z gotowego pliku XML oraz wysłaniu go do bramki MF

**Dodaj JPK** – opcja pozwalająca dodać wysłane JPK w przypadku, gdy JPK zostało wysłane, ale nie zostało zapisane w kartotece np. podczas zerwania połączenia z bazą danych.

**Usuń JPK** – umożliwia usunięcie JPK, gdy np. status pobrania jest błędny i niepotrzebny nam taki wysłany JPK w kartotece.

W tabelce prezentowane są wszystkie dane wygenerowane podczas wysyłania JPK (numer referencyjny, data wysłania itp.) oraz kolumna *Status*, która określa status wysłanego dokumentu i jest aktualizowana po każdym wykonaniu operacji pobrania UPO. UPO zostanie pobrane tylko w przypadku statusu o kodzie 200, czyli wydruk UPO możliwy jest tylko w przypadku JPK o statusie 200. Przykładowy wydruk UPO:

Podgląd wydruku ALT-F4 Zamknij okno

System INFOR DGCS System v 16.52 (c) dGCS Spółka Akcyjna (nr lic.: T0609000)

## URZĘDOWE POŚWIADCZENIE ODBIORU DOKUMENTU ELEKTRONICZNEGO

<b>Nazwa firmy:</b> dGCS S.A.
<b>Nazwa jednostki administracji podatkowej do której kierowano dokument elektroniczny:</b> DOLNOŚLĄSKI URZĄD SKARBOWY WE WROCŁAWIU
<b>Nazwa pełna podmiotu, któremu doręczono dokument elektroniczny:</b> Ministerstwo Finansów
<b>Identyfikator dokumentu:</b> c4c499830249c83a000000b0371fd968
<b>Skrót złożonego dokumentu identyczny z wartością użytą do podpisu dokumentu:</b> ANMB2Wa6fktCcAO60XQeai+4FF4=[4djbVNSUugYmuSFu/LXduQio7Pj5rDPXGPHWWCJpT7s=]
<b>Skrót dokumentu w postaci otrzymanej przez system (łącznie z podpisem elektronicznym):</b> ba3839ad21860c1d3bcb677e171559c1
<b>Dokument zweryfikowany pod względem zgodności ze strukturą logiczną:</b> Schema_JPK_VAT(1)_v1-0.xsd
<b>Data wpłynięcia:</b> 2016-07-07T10:46:28.4248705+00:00

Page 1 z 1