

---

## Instrukcja przygotowania i przesłania Jednolitego Pliku Kontrolnego w Advantec ERP

przygotowana przez:  
Advantec Software I.T.C. Sp. z o.o.  
ul. Zgoda 3 lok. 8  
00-018 Warszawa

Data sporządzenia: 2016-06-15

Przygotowane przez:  
**Mariusz Machuła**  
T 602 613545  
E: [m.machula@asitc.pl](mailto:m.machula@asitc.pl)

### **Spis treści**

1. Jednolity Plik Kontrolny .....	2
1.1 Przygotowanie plików JPK .....	2
1.1.1 Księgi rachunkowe .....	2
1.1.2 Wyciąg Bankowy .....	3
1.1.3 Faktury .....	5
1.1.4 Ewidencja zakupu i sprzedaży VAT .....	6
1.1.5 Magazyny .....	7
1.2 Wysłanie pliku JPK .....	8
1.2.1 Podpisanie elektroniczne pliku JPK .....	8
1.2.2 Pobranie potwierdzenia UPO .....	9
1.2.3 Inne operacje związane z wysyłką JPK .....	9
1.2.4 Przeglądanie przesłanego JPK .....	10

## **1. Jednolity Plik Kontrolny**

Jednolity Plik Kontrolny został wprowadzony ustawą z 10 września 2015 r. o zmianie ustawy – Ordynacja podatkowa (Dz.U. z 2015 r. poz. 1649) w dodanym art. 193a:

§ 1. W przypadku prowadzenia ksiąg podatkowych przy użyciu programów komputerowych, organ podatkowy może żądać przekazania całości lub części tych ksiąg oraz dowodów księgowych za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub na informatycznych nośnikach danych, w postaci elektronicznej odpowiadającej strukturze logicznej, o której mowa w § 2, wskazując rodzaj ksiąg podatkowych oraz okres, którego dotyczą.

§ 2. Struktura logiczna postaci elektronicznej ksiąg podatkowych oraz dowodów księgowych, z uwzględnieniem możliwości wytworzenia jej z programów informatycznych używanych powszechnie przez przedsiębiorców oraz automatycznej analizy danych, jest dostępna w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw finansów publicznych.

§ 3. Minister właściwy do spraw finansów publicznych określi, w drodze rozporządzenia, sposób przesyłania za pomocą środków komunikacji elektronicznej ksiąg podatkowych, części tych ksiąg oraz dowodów księgowych w postaci elektronicznej oraz wymagania techniczne dla informatycznych nośników danych, na których księgi, części tych ksiąg oraz dowody księgowe mogą być zapisane i przekazywane, uwzględniając potrzebę zapewnienia bezpieczeństwa, wiarygodności i niezaprzeczalności danych zawartych w księgach oraz potrzebę ich ochrony przed nieuprawnionym dostępem."

### **1.1 Przygotowanie plików JPK**

Przygotowanie plików JPK odbywa się na żądanie Urzędu Skarbowego.

#### **Uwaga:**

Przygotowanie JPK odbywa się w sposób automatyczny, bez ingerencji w dane źródłowe. Użytkownik podaje zakres czasowy danych do przesłania lub parametry wynikające ze struktury JPK (numer rachunku bankowego)

W związku z tym wszystkie błędy związane z wprowadzaniem danych będą odzwierciedlone w przesłanych plikach.

Jednolity Plik Kontrolny ma zastosowanie do następujących obszarów:

- ✓ Księgi rachunkowe (JPK\_KR)
- ✓ Wyciąg Bankowy (JPK\_WB)
- ✓ Magazyn (JPK\_MAG)
- ✓ Ewidencja Zakupu i Sprzedaży VAT (JPK\_VAT)
- ✓ Faktury VAT (JPK\_FA)
- ✓ Ewidencja przychodów (JPK\_EWP)
- ✓ Podatkowa księga przychodów i rozchodów (JPK\_PKPIR)

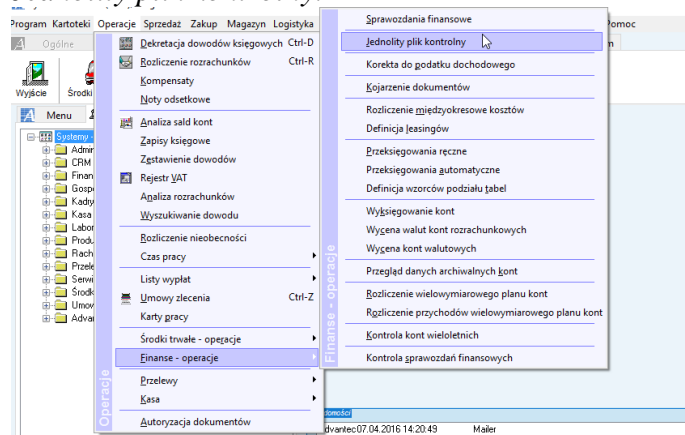
Zakres JPK realizowany w systemie Advantec ERP nie obejmuje JPK dla Ewidencji przychodów i Podatkowej księgi przychodów i rozchodów.

#### **1.1.1 Księgi rachunkowe**

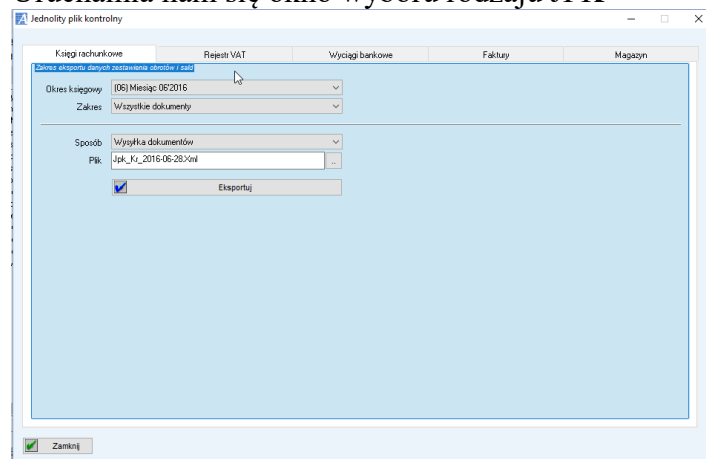
# Advantec Software I.T.C. sp. z o.o.

## Kompleksowa Obsługa Informatyczna

Uruchamiamy z menu górnego funkcję systemu: *Operacje/Finanse - operacje/ Jednolity plik kontrolny*.



Uruchamia nam się okno wyboru rodzaju JPK



Dla księgi rachunkowej wybieramy zakładkę *Księgi rachunkowe*  
Podajemy okres za jaki dane będą zapisane do pliku.

W opcji **Sposób** powinno być wybrane *Wysyłka dokumentów*

Naciskamy przycisk [Eksportuj]. System wysyła JPK do Urzędu Skarbowego automatycznie – patrz rozdział 1.2 instrukcji.

W przypadku gdy w opcji sposób jest wybrane *Zapis do pliku*, system zapisuje plik w katalogu wykonawczym programu (c:\advantec\ ) i nie wysyła go.

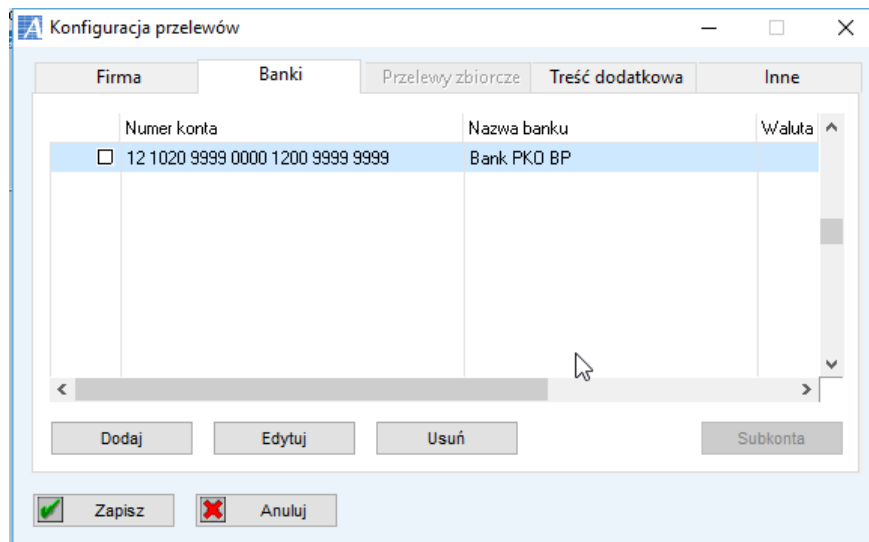
### 1.1.2 Wyciąg Bankowy

*Konfiguracja:*

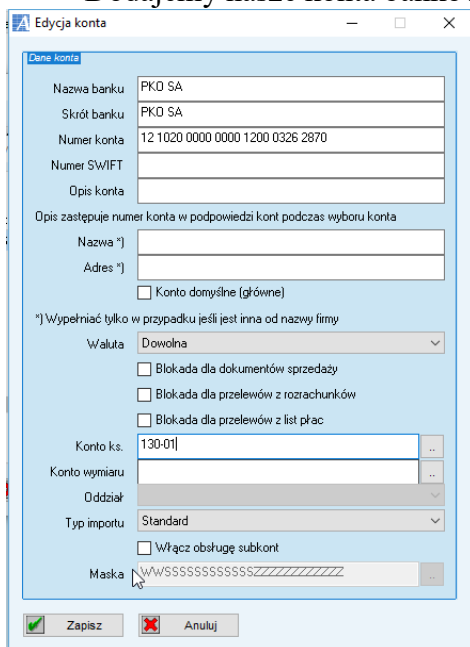
Wprowadzamy numery kont bankowych. Uruchamiamy z menu górnego: Ustawienia / Ogólne / Konfiguracja banków / Zakładka Banki

# Advantec Software I.T.C. sp. z o.o.

## Kompleksowa Obsługa Informatyczna



Dodajemy nasze konta bankowe dla których księgujemy wyciągi bankowe.



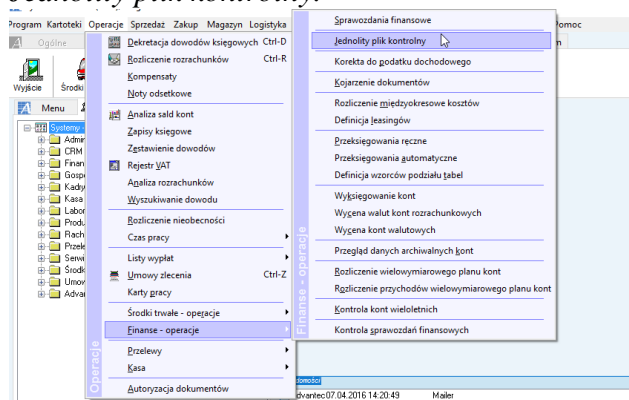
Wprowadzamy pola:

- Nazwa banku
- Numer konta
- Konto ks. – konto księgowe da tego rachunku.

- Waluta – walutę podstawową rachunku  
Po wprowadzeniu tych parametrów, klikamy przycisk [Zapisz] i mamy skonfigurowane konto dla potrzeb JPK

*Przygotowanie pliku:*

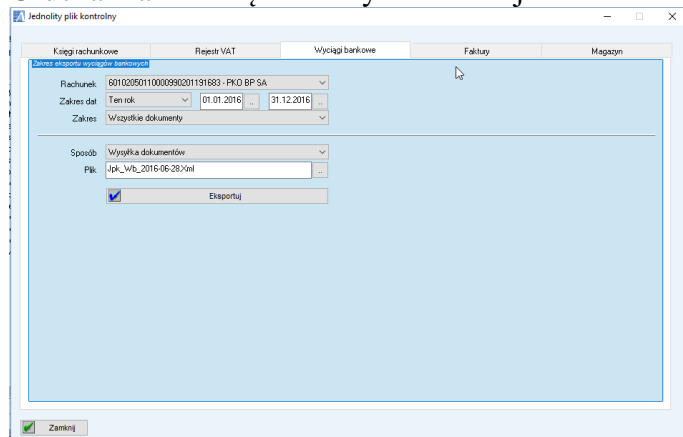
Uruchamiamy z menu górnego funkcję systemu: *Operacje/ Finanse - operacje/ Jednolity plik kontrolny.*



Siedziba: ul. Zgoda 5 lok 8, 00-018 Warszawa  
tel./fax.: (48) 22 826 29 88

[biuro@asitc.pl](mailto:biuro@asitc.pl), [www.advantec-software.pl](http://www.advantec-software.pl)

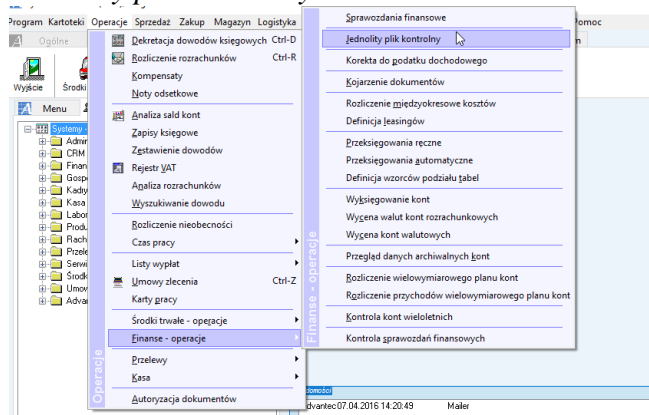
Uruchamia nam się okno wyboru rodzaju JPK



Dla Wyciągów Bankowych wybieramy zakładkę *Wyciągi bankowe*.  
Wybieramy konto bankowe, z którego wyciągi mają być wyeksportowane.  
Podajemy zakres czasowy dla eksportowanych danych.  
W opcji **Sposób** powinno być wybrane *Wysyłka dokumentów*.  
Naciskamy przycisk [Eksportuj]. System wysła JPK do Urzędu Skarbowego automatycznie – patrz rozdział 1.2 instrukcji.  
W przypadku gdy w opcji sposób jest wybrane *Zapis do pliku*, system zapisuje plik w katalogu wykonawczym programu (c:\advantec\ ) i nie wysła go.

### 1.1.3 Faktury

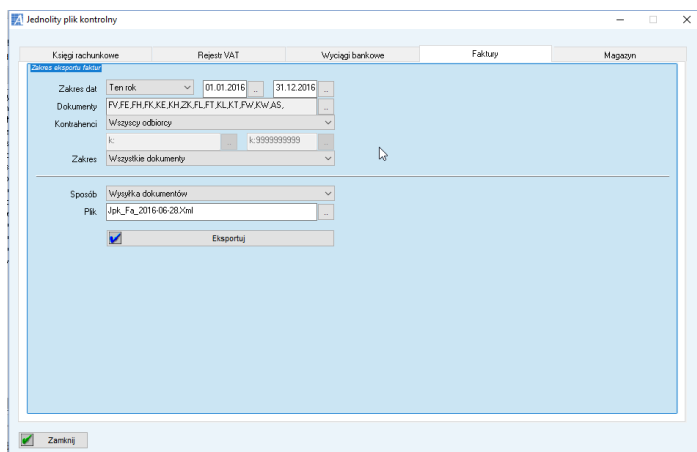
Uruchamiamy z menu górnego funkcję systemu: *Operacje/ Finanse - operacje/ Jednolity plik kontrolny*.



Uruchamia nam się okno wyboru rodzaju JPK

# Advantec Software I.T.C. sp. z o.o.

## Kompleksowa Obsługa Informatyczna



Dla Faktur wybieramy zakładkę *Faktury*

Podajemy okres za jaki dane będą zapisane do pliku.

System domyślnie podpowiada nam typy dokumentów do eksportu. Mamy jednak możliwość zmiany tego ustawienia i możemy wybrać pojedynczy typ (np. FV – faktury VAT)

Wszyscy odbiorcy  
Odbiorcy dla zakresu  
Wybrane grupy  
Wybrani odbiorcy  
Płatnicy dla zakresu  
Wybrani płatnicy

Kolejnym wyborem jest zakres kontrahentów – domyślnie system podpowiada wszystkich. Możemy jednak wybrać pojedynczego lub też jakąś grupę kontrahentów.

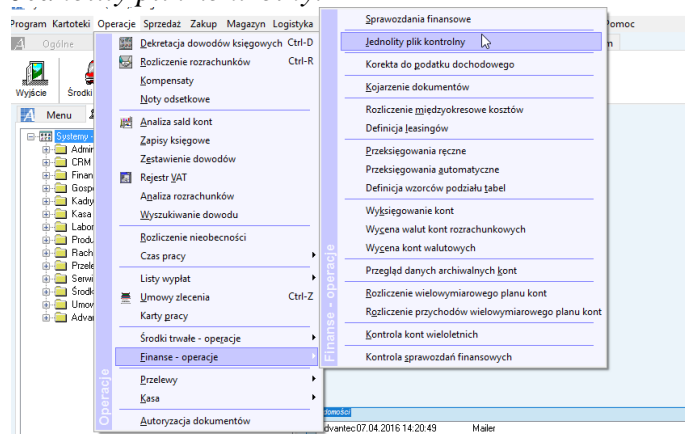
W opcji **Sposób** powinno być wybrane *Wysyłka dokumentów*

Naciskamy przycisk [Eksportuj]. System wysła JPK do Urzędu Skarbowego automatycznie – patrz rozdział 1.2 instrukcji.

W przypadku gdy w opcji sposób jest wybrane *Zapis do pliku*, system zapisuje plik w katalogu wykonawczym programu (c:\advantec\ ) i nie wysła go.

### 1.1.4 Ewidencja zakupu i sprzedaży VAT

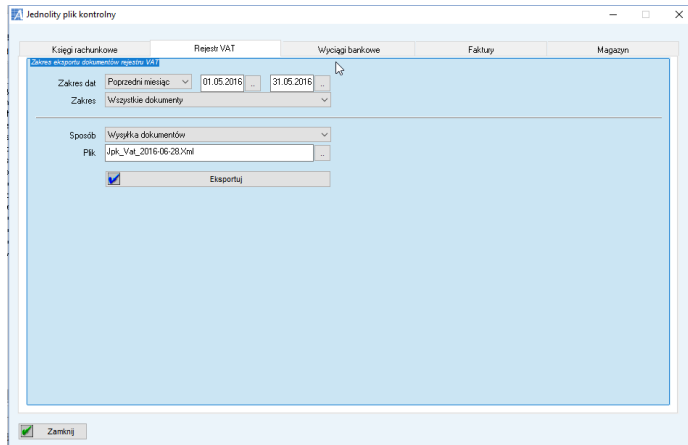
Uruchamiamy z menu górnego funkcję systemu: *Operacje/ Finanse - operacje/ Jednolity plik kontrolny*.



Uruchamia nam się okno wyboru rodzaju JPK

# Advantec Software I.T.C. sp. z o.o.

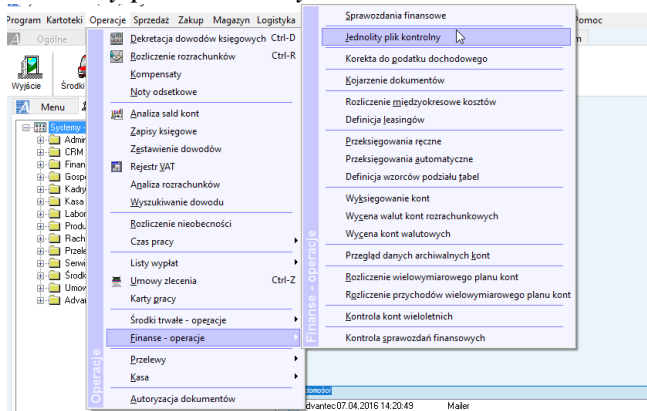
## Kompleksowa Obsługa Informatyczna



Dla Ewidencji zakupu i sprzedaży VAT wybieramy zakładkę *Rejestr VAT*  
Podajemy okres za jaki dane będą zapisane do pliku.  
W opcji **Sposób** powinno być wybrane *Wysyłka dokumentów*  
Naciskamy przycisk [Eksportuj]. System wysyła JPK do Urzędu Skarbowego automatycznie – patrz rozdział 1.2 instrukcji.  
W przypadku gdy w opcji sposób jest wybrane *Zapis do pliku*, system zapisuje plik w katalogu wykonawczym programu (c:\advantec\ ) i nie wysyła go.

### 1.1.5 Magazyny

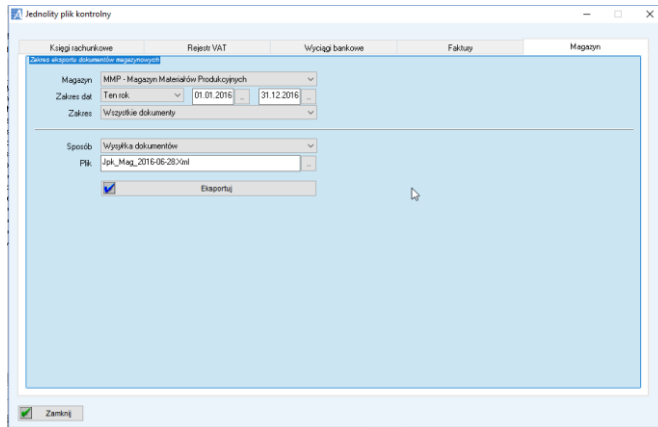
Uruchamiamy z menu górnej funkcję systemu: *Operacje/Finanse - operacje/ Jednolity plik kontrolny*.



Uruchamia nam się okno wyboru rodzaju JPK

# Advantec Software I.T.C. sp. z o.o.

## Kompleksowa Obsługa Informatyczna

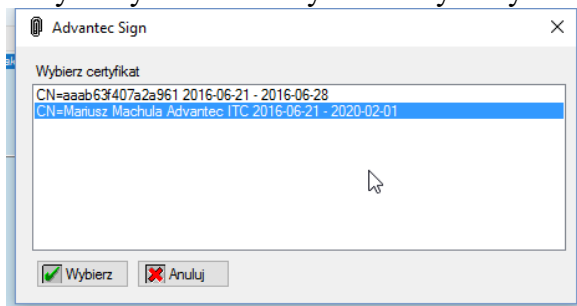


Dla Magazynu wybieramy zakładkę *Magazyn*  
Wybieramy magazyn z którego mamy wyeksportować dane.  
Podajemy okres za jaki dane będą zapisane do pliku.  
W opcji **Sposób** powinno być wybrane *Wysyłka dokumentów*  
Naciskamy przycisk [Eksportuj]. System wysyła JPK do Urzędu Skarbowego automatycznie – patrz rozdział 1.2 instrukcji.  
W przypadku gdy w opcji sposób jest wybrane *Zapis do pliku*, system zapisuje plik w katalogu wykonawczym programu (c:\advantec\ ) i nie wysyła go.

## 1.2 Wysłanie pliku JPK

### 1.2.1 Podpisanie elektroniczne pliku JPK

Proces automatycznej wysyłki został zainicjowany wg kroków instrukcji z rozdziału 1.1  
Następuje teraz podpis elektroniczny przesyłanego dokumentu JPK.  
W tym celu na stacji roboczej powinien być zainstalowany certyfikat z kluczem do podpisu elektronicznego osoby upoważnionej w Urzędzie Skarbowym Firmy.  
Jeśli ten certyfikat jest zainstalowany prawidłowo to uruchomi nam się okno wyświetlające certyfikaty. Zaznaczamy właściwy certyfikat i naciskamy [Wybierz].

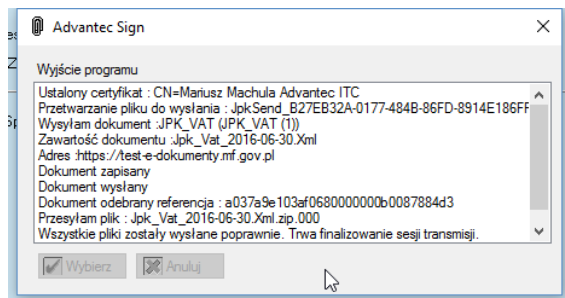


Następuje weryfikacja certyfikatu oraz plików wysyłki.



# Advantec Software I.T.C. sp. z o.o.

## Kompleksowa Obsługa Informatyczna

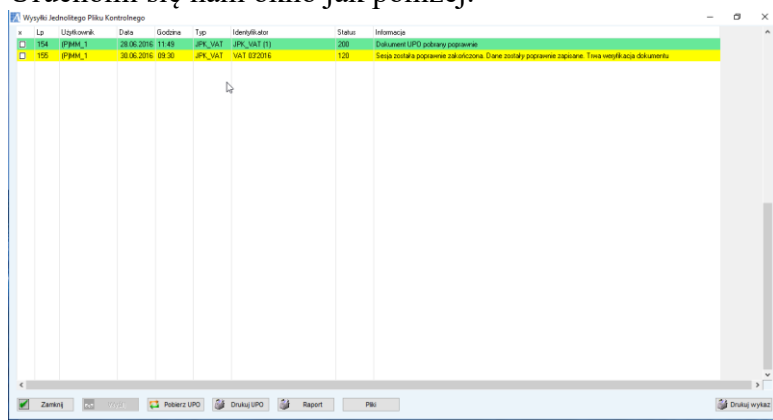


Po zakończeniu transmisji powyższe okno automatycznie znika.

### 1.2.2 Pobranie potwierdzenia UPO

Aby pobrać Urzędowe Potwierdzenie Odbioru (UPO) uruchamiamy z menu górnego Raporty / Finanse i Księgowość / Wysyłka Raportów JPK

Uruchomi się nam okno jak poniżej.



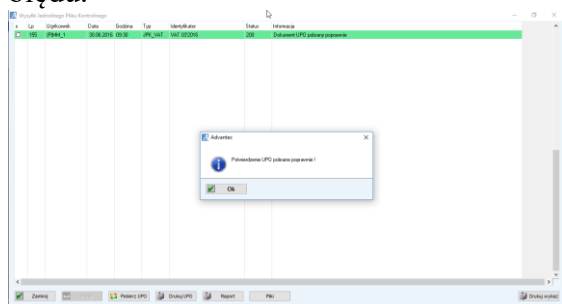
W przypadku prawidłowej wysyłki mamy zapisany komunikat w bazie o tej wysyłce z nadanym statusem 120.

Aby pobrać UPO naciskamy przycisk [Pobierz UPO]

W przypadku prawidłowego zakończenia operacji otrzymamy komunikat jak poniżej.

Zmieni się również status dla danej wysyłki na 200.

W przypadku nieprawidłowości wysyłki otrzymamy inny kod wraz z opisem powstałego błędu.



Tak potwierdzony dokument UPO możemy wydrukować – przycisk [Drukuj UPO]

### 1.2.3 Inne operacje związane z wysyłką JPK

Na oknie Wysyłki Jednolitego Pliku Kontrolnego są dostępne dodatkowe funkcje, które mogą być przydatne przy analizie JPK lub też komunikatów błędów.

# Advantec Software I.T.C. sp. z o.o.

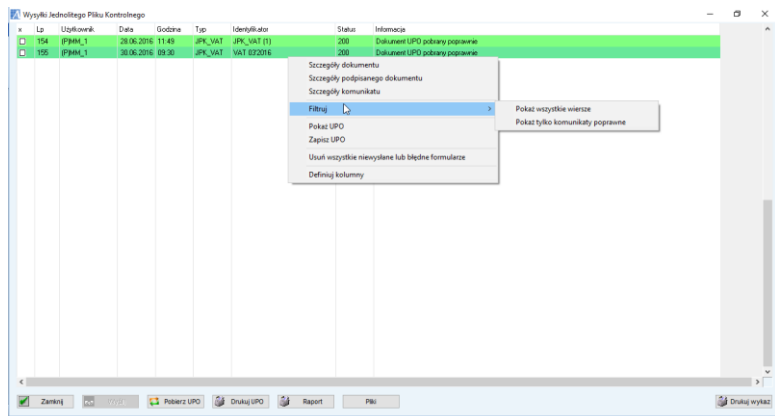
## Kompleksowa Obsługa Informatyczna

Funkcje te mamy dostępne pod prawym przyciskiem myszy klikając na danej wysyłce.

*Szczegóły dokumentu* – wyświetlą się nam szczegóły dokumentu w formacie xml. Są to dane nagłówkowe dla transmisji.

*Szczegóły podpisanego dokumentu* – Obejmują zakres funkcji Szczegóły dokumentu plus dołączony podpis elektroniczny.

*Szczegóły komunikatu* - mamy tu dokładnie opisane wszystkie komunikaty ( w tym komunikaty o błędach) wysyłki odebrane z bramki Ministerstwa Finansów.



### 1.2.4 Przeglądanie przesłanego JPK

Na oknie Wysyłka Jednolitego Pliku Kontrolnego naciskamy przycisk [Raport]

Uruchamia się nam okno z przeglądem przesłanych danych.

I np. dla przesłanego pliku JPK Rejestr VAT mamy okno jak poniżej odpowiednio na zakładkach dla Rejestru sprzedaży VAT i Rejestru Zakupów VAT.

Poszczególne kolumny są przedstawione dla danego dokumentu jako pozycje tożsame z deklaracją VAT. Czyli dla danego dokumentu mamy przedstawione, w której pozycji deklaracji VAT 7 się on nam wykazuje.

Lp	Data sp.	Data wyst.	Dokument	Nabyt.	Adres	Netto zwol.	pcc 11	pcc 12	Netto 0%	pcc 14
1	07.03.2016	07.03.2016	7/2016/PVZ	MM P.	Wiąsła P.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2	07.03.2016	07.03.2016	9/2016/PVZ	MM P.	Wiąsła P.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3	23.03.2016	23.03.2016	9/2016/PVZ	ELDA.	GLIMÓ 14.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4	31.03.2016	31.03.2016	10/2016/PVZ	Z.P.T.	Podlesie...	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5	31.03.2016	31.03.2016	11/2016/PVZ	Z.P.T.	Podlesie...	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6	31.03.2016	31.03.2016	12/2016/PVZ	Z.P.T.	Podlesie...	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7	31.03.2016	31.03.2016	13/2016/PVZ	IMPR.	Ożesko...	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
8	31.03.2016	31.03.2016	14/2016/PVZ	IMPR.	Ożesko...	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
9	31.03.2016	31.03.2016	15/2016/PVZ	MM P.	Wiąsła P.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10	31.03.2016	31.03.2016	16/2016/PVZ	MM P.	Wiąsła P.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
11	31.03.2016	31.03.2016	17/2016/PVZ	IMPR.	Ożesko...	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12	15.03.2016	15.03.2016	20/2016/PVA	IMPR.	Ożesko...	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13	15.03.2016	15.03.2016	21/2016/PVA	HEI.	Jagódko...	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
14	18.03.2016	18.03.2016	22/2016/PVA	ZPRA.	WARSZED...	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
15	28.03.2016	28.03.2016	23/2016/PVA	APAT.	GDACSK...	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	31.03.2016	31.03.2016	24/2016/PVA	APAT.	GDACSK...	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
17	31.03.2016	31.03.2016	25/2016/PVA	APAT.	GDACSK...	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18	31.03.2016	31.03.2016	26/2016/PVA	APAT.	GDACSK...	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
19	31.03.2016	31.03.2016	27/2016/PVA	GE P.	Leszczó...	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	31.03.2016	31.03.2016	28/2016/PVA	KONT.	BESTWIN...	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	31.03.2016	31.03.2016	29/2016/PVA	HEI.	Jagódko...	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
22	31.03.2016	31.03.2016	30/2016/PVA	APAT.	GDACSK...	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	31.03.2016	31.03.2016	31/2016/PVA	APAT.	GDACSK...	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
24	31.03.2016	31.03.2016	32/2016/PVA	APAT.	GDACSK...	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Siedziba: ul. Zgoda 5 lok 8, 00-018 Warszawa  
tel./fax.: (48) 22 826 29 88

[biuro@asitc.pl](mailto:biuro@asitc.pl), [www.advantec-software.pl](http://www.advantec-software.pl)