

Data dokumentu: 2016-06-16

Instrukcja obsługi skoroszytu JPK_KR.xlsm



ZigZak Witold Jaworski

<http://zigzak.eu>

Do czego służy skoroszyt JPK_KR.xlsm?

Skoroszyt JPK_KR.xlsm służy do tworzenia, podglądu i edycji plików JPK_KR, w formacie [opublikowanym na stronach MF w dniu 9 marca 2016](#).

Plik jest najprostszym, przenośnym rozwiązaniem pozwalającym na:

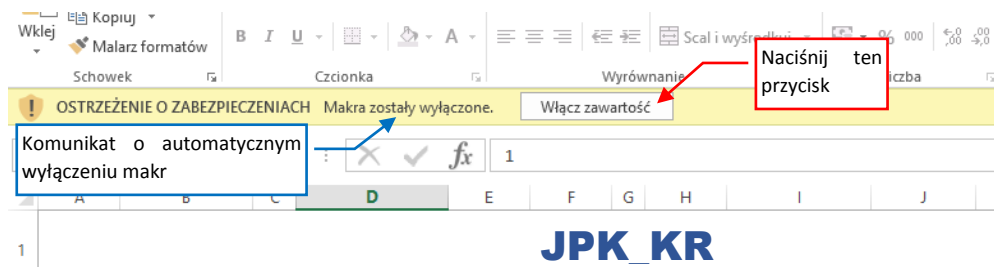
- Weryfikację poprawności generowanego pliku JPK (z wykorzystaniem oficjalnych schematów XSD MF — oznacza to, że wygenerowany plik na pewno nie zostanie odrzucony przez interfejsy podczas przekazywania do MF). Co więcej, skoroszyt od razu przenosi użytkownika do miejsca, w którym wystąpił błąd — to w praktyce bardzo ułatwia poprawianie;
- Podłączenie skoroszytu (poprzez formuły Excela) do specyficznych arkuszy z danymi przedsiębiorstwa, w charakterze ostatniego elementu, który zapisuje dane w wymaganym przez Ustawodawcę formacie JPK;
- Podgląd (i ewentualną modyfikację) gotowych plików JPK_KR;
- Scalanie kilku plików JPK (dotyczących tego samego okresu i przedsiębiorstwa) w jeden plik JPK;
- W ostateczności — „ręczne” wprowadzenie danych do JPK — poprzez klasyczne „kopiuj i wklej” z innych arkuszy Excela) i następnie zapisanie zawartości skoroszytu do pliku JPK;

JPK_KR.xlsm jest skoroszytem Excela zawierającym dodatkowy kod języka Visual Basic For Applications („makra”). Powinien współpracować poprawnie ze wszystkimi wersjami Excela opracowanymi w ciągu ostatnich 10 lat. Był testowany w MS Office 2010 i MS Office 2013, działających w środowiskach Windows 7, Windows 8 i Windows 10. Jest w pełni przenośny pomiędzy komputerami, które używają jednej z kombinacji tych wersji Office i Windows.

Wprowadzenie do obsługi JPK_KR

Do obsługi plików JPK skoroszyt wykorzystuje makra, które są przypisane do kolorowych przycisków umieszczonych na jego arkuszach. Aby działał poprawnie, musimy „powiedzieć” Excelowi, że ten skoroszyt może uruchamiać makra. (Domyślna konfiguracja Excela to wyklucza).

Stąd, gdy przy pierwszym otwarciu pojawi się ostrzeżenie o zabezpieczeniach: „Makra zostały wyłączone”, naciśnij umieszczony obok przycisk **[Włącz zawartość]**:



Rysunek 1 Ostrzeżenie o zabezpieczeniach programu Excel. Pojawia się przy pierwszym otwarciu pliku zawierającego makra



Gdy po naciśnięciu przycisku **[Włącz zawartość]** zapiszesz ten skoroszyt, Excel zapamięta, że ma w nim włączać makra. Więcej nie będzie już wyświetlał tego ostrzeżenia.

Czasami zamiast ostrzeżenia w pasku u góry ekranu Excel wyświetla okno dialogowe, o podobnej treści.

Skoroszyt JPK_KR zawiera cztery arkusze, odpowiadające ogólnej strukturze docelowego pliku JPK:

- **JPK-Nagłówek:** dane, które będą przeniesione do sekcji nagłówka pliku JPK. To ogólne informacje o okresie i celu złożenia raportu, oraz dane identyfikacyjne przedsiębiorstwa;
- **JPK-Obroty i Salda:** zestawienie obrotów i sald (ZOIS) na kontach księgowych;
- **JPK-Dzienniki:** zestawienie (lista) dowodów księgowych;
- **JPK-Zapisy:** zestawienie wszystkich transakcji księgowych (pozycji dowodów księgowych)

W polach nagłówka zazwyczaj musisz wypełnić zakres dat („Od” — „Do”), po lewej stronie:

Rysunek 2 Pola arkusza JPK-Nagłówek

Aby ułatwić wypełnianie wszelkich mniej oczywistych pól JPK, umieściłem w ich prawym górnym narożniku komentarze. Są to opisy skopiowane z oryginalnej specyfikacji MF:



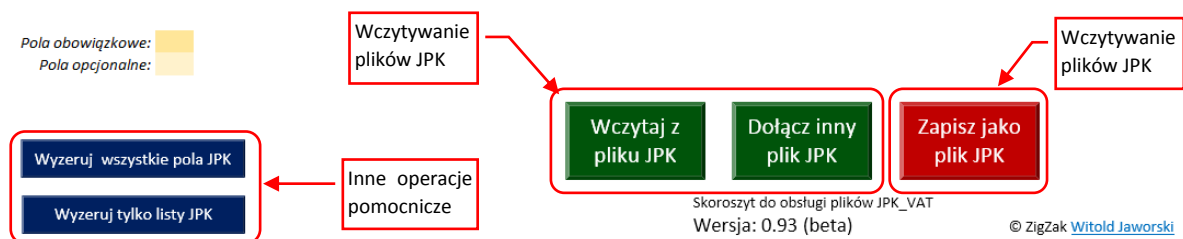
Rysunek 3 Objaśnienia do pól JPK

Działanie skoroszytu jest oparte o tzw. obszary nazwane Excela. (Gdy podświetlisz któreś z żółtych pól, w polu adresu zamiast symboli wiersza i kolumny zobaczysz nazwę tej komórki — np. *CelZlozenia*). Podczas modyfikacji arkusza (np. usuwania wiersza) można łatwo przypadkiem usunąć takie pole, co uczyni cały skoroszyt bezużytecznym. Aby do tego nie dopuścić, we wszystkich arkuszach tego skoroszytu włączyłem ochronę.



*Jeżeli chcesz coś zmienić w arkuszach tego skoroszytu (np. zmienić etykietę jakiegoś pola czy kolumny) możesz zdjąć tę ochronę (wybierając z menu właściwości arkusza polecenie **Nie chroń arkusza...**). Jej hasło to: *informacja*. Jednak zawsze potem włącz ją z powrotem, aby uniknąć przypadkowej zmiany arkusza podczas normalnej pracy!*

Poniżej pól nagłówka znajdują się wszystkie przyciski związane z obsługą JPK:



Rysunek 4 Przyciski poleceń w arkuszu JPK-Nagłówek

Funkcje, wykonywane przez te przyciski:

- **[Wczytaj plik JPK]** — zastępuje dotychczasową zawartość skoroszytu nową, odczytaną ze wskazanego pliku JPK;
- **[Dołącz inny plik JPK]** — dołącza do istniejącej zawartości list dane ze wskazanego pliku JPK (nie zmienia pól nagłówka, za to używa ich do sprawdzenia, czy wskazany plik dotyczy tego samego przedsiębiorstwa i zakresu dat);
- **[Zapisz jako plik JPK]** — sprawdza poprawność danych i zapisuje je do nowego pliku JPK;

Aby bardziej rozróżnić funkcje przycisków (i uniknąć potencjalnych pomyłek w klikaniu) dodatkowo rozróżniam je kolorami: przyciski wczytujące są zielone, a zapisujące - czerwone.

Dodatkowo dodałem dwie operacje pomocnicze, które mogą się czasem przydać:

- **[Wyzeruj wszystkie pola JPK]** — „resetuje” zawartość skoroszytu (można ją potraktować jak "reset do ustawień fabrycznych")
- **[Wyzeruj tylko listy JPK]** — usuwa dane z list, pozostawiając niezmieniony nagłówek (to może być przydatne podczas pracy nad kolejnymi miesiącami w tym samym przedsiębiorstwie);

Te pomocnicze operacje są oznaczone kolorem niebieskim.

Kolejne trzy arkusze — **JPK-Obroty i Salda**, **JPK-Dzienniki**, i **JPK-Zapisy** — są miejscem przeznaczonym na listy, które mają zostać przeniesione do pliku JPK.

The screenshot shows an Excel spreadsheet with the following data and annotations:

Lp.	Błąd	Nr zapisu (dziennika)	Konto Winien	Kwota Wn	Kwota Wn w walucie	Kwota zapisu transakcji po stronie Winien w walucie obcej dla operacji walutowych	Konto Ma	Kwota Ma	Kwota Ma w walucie	Kod walut	Opis zapisu Ma
1		6183068	-	-	0.00		2510P	4 997.61			
2		6183068	15500	934.51			-	0.00			
3		6183068	14100	4 063.10			-	0.00			
4		6186947	-	-	0.00		2510P	-4 997.61			
5		6186947	15500	-934.51			-	0.00			
6		6186947	14100	-4 063.10			-	0.00			
7		6212730	-	-	0.00		1510P	74.98			
8		6212730	19554	74.98			-	0.00			
9		6212732	1510P	626.12			-	0.00			
10		6212732	-	-	0.00		25510	7.08			
11		6212732	-	-	0.00		3030P :73111	509.04			

Summary fields at the top right: Suma Wn: 25 549.32, Suma Ma: 25 549.32.

Rysunek 5 Lista transakcji (arkusz JPK-Zapisy)

Podobnie jak w przypadku nagłówka, kolumny, które trzeba obowiązkowo wypełnić są zaznaczone ciemniejszym odcieniem żółci, a pola opcjonalne — odcieniem jaśniejszym. W pierwszej kolumnie (**Lp**) program sam wpisuje numer kolejny, stąd ten obszar jest w kolorze szarym. W kolorze szarym są także inne pola pomocnicze: zakres dat, przeniesiony (informacyjnie) formułą z pól **JPK-Nagłówek** oraz podsumowania poszczególnych kolumn. Powyżej listy umieściłem dwa najczęściej używane przyciski (**[Dołącz inny plik JPK]** i **[Zapisz jako plik JPK]**) aby Użytkownik nie musiał się przełączać za każdym razem do arkusza nagłówka i z powrotem.

Aby stworzyć plik JPK, należy wypełnić listy z arkuszy **JPK-Obroty i Salda**, **JPK-Dzienniki** i **JPK-Zapisy** odpowiednimi danymi. Możesz je wstawić metodą „Kopiuj i Wklej”, możesz także wpisać w żółte kolumny tych list formuły, pobierające dane z innych arkuszy Excela. Więcej na ten temat znajdziesz w następnej sekcji („Wypełnianie pól skoroszytu”).

Wypełnianie pól skoroszytu

Wypełnienie pól nagłówka jest oczywiste (por. Rysunek 2 na str. 3), więc nie będę się nad nim specjalnie rozpisywał. W przypadku wątpliwości, co do czterocyfrowego numeru odpowiedniego Urzędu Skarbowego, należy go sprawdzić na stronie MF.



Plik *JPK_KR.xlsm* możesz, jak każdy plik Excela, kopiować i zapisywać pod różnymi nazwami. Możesz także zapisać go jako „Szablon programu Excel z obsługą makr” (*.xltn). W nagłówku takiego szablonu możesz wprowadzić dane swojego przedsiębiorstwa, a potem używać go do stworzenia kolejnych miesięcznych sprawozdań, wypełniający już tylko zakres dat i obszary list

Podstawową pracą jest odpowiednie wypełnienie list umieszczonych na arkuszach **JPK-Obroty i Salda**, **JPK-Dzienniki** i **JPK-Zapisy**. Sugerowałbym przygotować z góry odpowiednie zestawienia w układzie kolumn dokładnie odpowiadającym kolumnom list *JPK_KR.xlsm*. Potem wystarczy ten obszar skopiować ze źródłowego arkusza i wkleić do odpowiedniej listy *JPK_KR*:

Rysunek 6 Wklejanie danych do listy (wklej jako wartości)

Podczas wklejania zadбай o to, by lista nie zawierała żadnego pustego wiersza:

Lp.	Błąd	Nr zapisu dziennika	Opis dziennika	Nr dowodu księgowego	Rodzaj dowodu	Data operacji
		6183068	-	60915085	MZAKTKR	2016-03-17
		6186947	-	60915843	MZAKTKR	2016-03-17
		6212730	-		KPLNHUR	2016-05-02
		6212732	-		MSTWKRF	2016-05-02
		6212733	-		KPLNHUR	2016-05-02
		6212734	-	62582303	MSTWKRF	2016-05-02
		6212735	-	62582304	MSTWKRF	2016-05-02
		6212736	-	63509007	MKSTKRF	2016-05-02
		6212737	-	62582305	MSTWKRF	2016-05-02
		6212738	-	62582306	MSTWKRF	2016-05-02
		6212739	-	62582307	MSTWKRF	2016-05-02
		6212740	-	62582308	MSTWKRF	2016-05-02

Program tu zakończy przepisywanie!

Nie zostawiaj na listach pustych wierszy!

Wszystkie linie poniżej nie znajdują się w JPK!

Rysunek 7 Puste wiersze na liście spowodują błąd sumy kontrolnej w JPK!



Program kończy przepisywanie listy do pliku JPK po napotkaniu pierwszego pustego wiersza!

W efekcie przepisane z takiego arkusza Excela sumy kontrolne nie będą się zgadzały z sumami obliczonymi z pliku JPK, i taki plik zostanie odrzucony!

Weryfikacja danych i tworzenie pliku JPK

Gdy naciśniesz przycisk **[Zapisz jako plik JPK]**, program:

1. Buduje (na razie w pamięci RAM) wynikowy plik JPK. Przy dłuższych listach (ponad 10 tysięcy wierszy) to może zająć chwilę;
2. Sprawdza poprawność uzyskanego pliku. W tym celu pobiera z Internetu opublikowany przez MF schemat dokumentu (plik JPK_KR.xsd). Takie sprawdzenie odpowiada dokładnie temu, co wykonują interfejsy MF podczas odbioru dokumentu. Program zatrzymuje się na pierwszym znalezionym błędzie;
3. Gdy weryfikacja przebiegła poprawnie, wyświetla okno dialogowe, w którym należy określić nazwę pliku JPK i folder, do którego ma być zapisany;



Gdy program nie ma połączenia z Internetem, od wersji 1.23 wyświetla informację, że do sprawdzenia pliku JPK użyje swojej lokalnej kopii schematu (pobranej ze strony MF wtedy, gdy tworzona była aktualna wersja skoroszytu).

Jeżeli podczas porównania dokumentu ze schematem MF znaleziono błąd, program wyświetla otrzymany z systemu komunikat o błędzie, i podświetla na arkuszu pole, wymienione w komunikacie:

The screenshot shows a spreadsheet with columns: Lp., Błąd, Nr zapisu dziennika, Opis dziennika, Nr dowodu księgowego, Rodzaj dowodu, Data operacji, Data dowodu, Data księgowania, and Kod operatora. A dialog box titled 'Błąd w elemencie DataOperacji' is displayed, containing the text: 'Błąd podczas analizowania składni '2016-04-31' jako typu danych date. Analiza składni elementu 'DataOperacji' o wartości '2016-04-31' nie powiodła się.' Annotations include: 'Program zaznacza pole wiersza, w którym wystąpił błąd' pointing to row 9; 'Wiersz zawierający błąd jest dodatkowo zaznaczany „X” w tej kolumnie' pointing to the 'Błąd' column; and 'Komunikaty o błędzie są bardzo „informatyczne”, bo pochodzą ze standardowego komponentu do sprawdzania wszelkich plików w formacie XML, a nie tylko plików JPK' pointing to the dialog box.

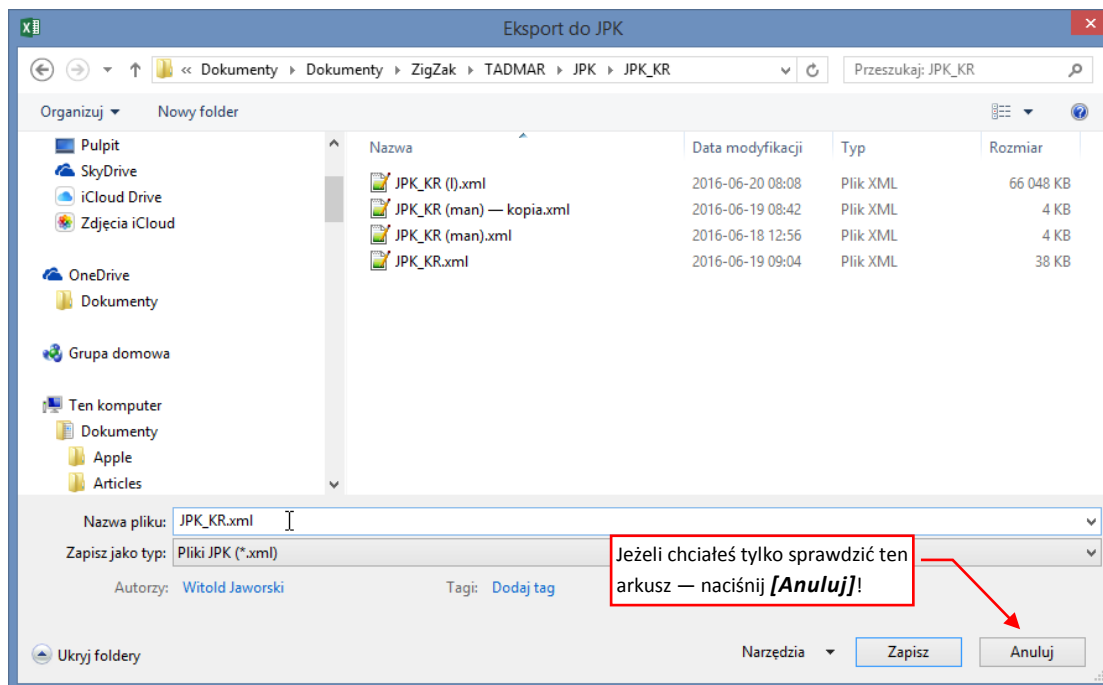
Rysunek 8 Komunikat o błędzie w dokumencie

Komunikaty o błędach nie są zbyt przejrzyste, gdyż pochodzą od standardowego komponentu, wchodzącego w skład systemu Windows. Dla pewnych grup błędów program może podświetlić pole sąsiadujące z tym, które zawiera błąd.

Na przykład, gdy w jakimś wierszu transakcji brakuje symbolu konta, to komunikat będzie mówił, że „Element 'Kwota_Ma' jest nieoczekiwany w odniesieniu do modelu zawartości 'KontoZapis'. Oczekiwano: KwotaWinienWaluta, KodWalutyWinien ...”. Dzieje się tak dlatego, że pola puste nie są przenoszone do dokumentu wynikowego. Stąd, gdy gdzieś brakuje danych, to program mówi o nieoczekiwanym następnym elemencie wiersza (tzn. gdy nie napotkał symbolu konta, jest „zaskoczony” obecnością kwoty transakcji).

Tak jak wspomniałem na poprzedniej stronie, gdy program otworzy okno dialogowe wyboru pliku, oznacza to, że weryfikacja zakończyła się sukcesem.

Gdy chciałeś tylko sprawdzić poprawność danych, bez zapisywania, wystarczy w oknie wyboru nazwy pliku nacisnąć przycisk **[Anuluj]**:



Rysunek 9 Okno wyboru nazwy zapisywanego pliku (pojawia się, gdy dokument pomyślnie przeszedł weryfikację)

Naciśnięcie przycisku **[Zapisz]** spowoduje zapisanie zweryfikowanego JPK we wskazanym miejscu na dysku.

Najwięcej czasu w procesie weryfikacji dokumentu zajmuje pkt. 1 (por. str. 8) — wypełnianie pliku JPK danymi. Podczas pomiarów na większej liczbie wierszy, zauważyłem, że pierwsze 25 tysięcy dowodów jest przetwarzane całkiem szybko (w 45s na przeciętnym biurowym 7-letnim komputerze). Dalsze wiersze są jednak przetwarzane coraz wolniej. Dokument zawierający 160 tysięcy transakcji księgowych i 35 tysięcy dowodów jest już budowany przez 70 minut (zmierzone na tym samym, starym komputerze). Oczywiście, na PC z nowszym procesorem uzyskałem czas 3 razy krótszy.



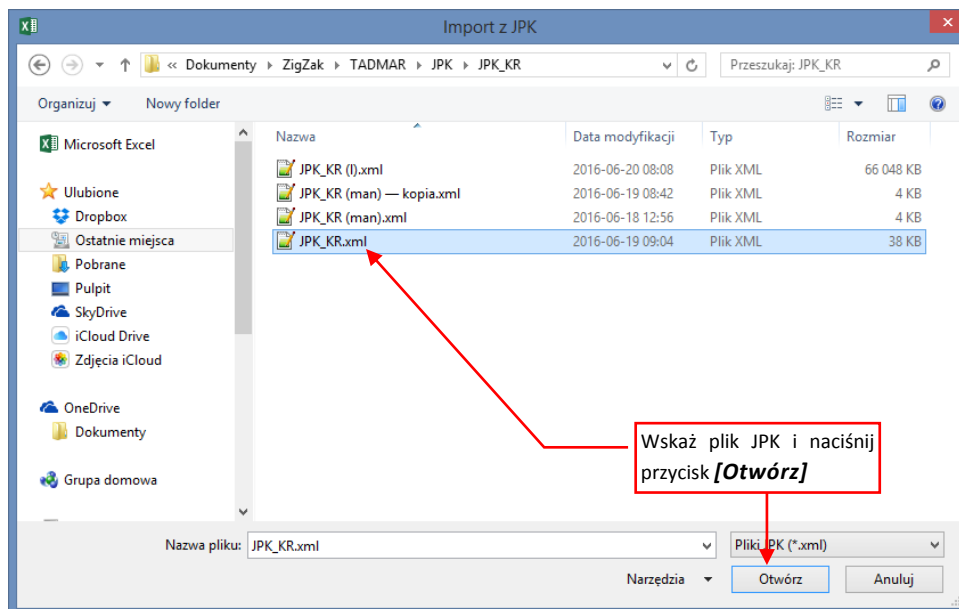
Gdy Twój komputer nie jest „pierwszej młodości”, dobrym pomysłem na przyspieszenie sprawdzania bardzo długich plików jest podzielenie ich na części. Obroty i Salda nie są nigdy specjalnie długie, więc sprawdź je jako pierwsze. Potem sprawdź Dzienniki (tam jest więcej kolumn, więc potencjalnie więcej szans na wystąpienie błędu). Na końcu sprawdź najbardziej liczne transakcje księgowe. Gdy masz do wprowadzenia zestawienie 100 tys. transakcji, skopiuj do JPK-Zapisy pierwszych 25 tysięcy wierszy. Jednocześnie pozostaw w JPK-Dzienniki tylko 1 wiersz, aby nie tracić czasu na ich przetwarzanie. Sprawdź poprawność transakcji, a potem zapisz te w innym arkuszu Excela, i usuń z arkusza JPK-Zapisy. Następnie powtórz tę operację dla kolejnych 25 tysięcy wierszy. Gdy wszystkie transakcje zostaną już w ten sposób sprawdzone i zachowane, wklej je wszystkie z powrotem do JPK-Zapisy, podobnie jak JPK-Dzienniki. Potem możesz po raz ostatni nacisnąć przycisk **[Zapisz jako plik JPK]** i zrobić sobie kawę, czekając na finalny plik JPK.



Algorytm sprawdzający nie porównuje dokładnie numerów dowodów z listy dowodów i z listy transakcji. Oznacza to, że podczas sprawdzania listy dzienników wystarczy, aby cała lista transakcji zawierała tylko jeden wiersz! To działa także na odwrót: aby sprawdzić poprawność transakcji, wystarczy pozostawić w **JPK-Dzienniki** tylko jeden wiersz (aby nie tracić czasu na ich ciągłe wczytywanie). Oczywiście, po sprawdzeniu poprawności wszystkich transakcji i dzienników zadбай o to, by skoroszyt przed ostatecznym zapisaniem do pliku JPK zawierał kompletne dane.

Wczytywanie pliku JPK

Aby załadować do skoroszytu zawartość jakiegoś pliku JPK, naciśnij w arkuszu **JPK-Nagłówek** przycisk **[Wczytaj z pliku JPK]**. Spowoduje to otworenie standardowego okna wyboru plików:



Rysunek 10 Okno wyboru pliku JPK (do wczytania)

Po naciśnięciu tego przycisku program wykonuje trzy operacje:

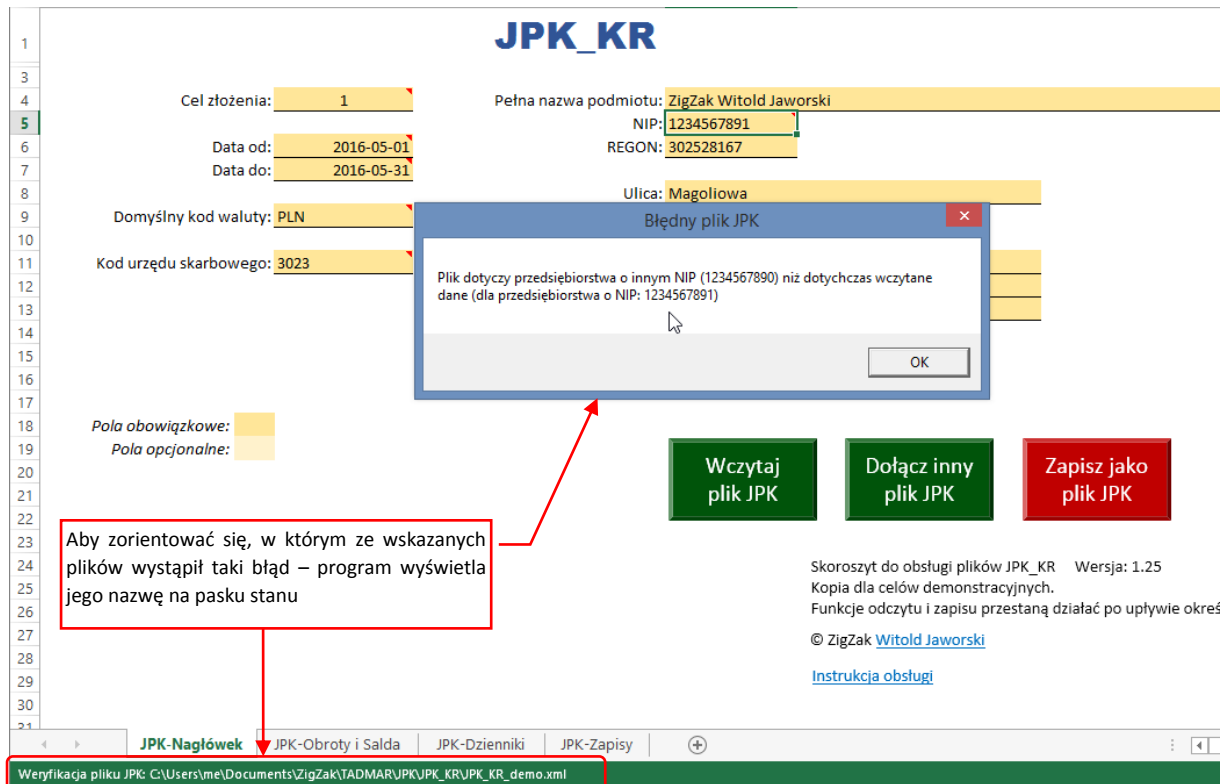
1. Wczytuje (na razie do pamięci RAM) wskazany plik JPK;
2. Sprawdza poprawność wczytanego pliku. W tym celu pobiera z Internetu opublikowany przez MF schemat dokumentu (plik JPK_KR.xsd). Gdy znajdzie jakiś błąd — wyświetla o tym komunikat. Nie może, co prawda, pokazać miejsca gdzie błąd wystąpił, bo dane z pliku nie są jeszcze przepisane do pól Excela. Zamiast tego pozostawia użytkownikowi wybór: kontynuacja lub rezygnacja z wczytywania;
3. Gdy weryfikacja przebiegła poprawnie, program usuwa dotychczasowe dane JPK z arkusza, i na to miejsce podstawia dane odczytane z pliku;

Po chwili (wczytywanie trwa o wiele szybciej od zapisywania) skoroszyt będzie wypełniony nowymi danymi.



*Od wersji 1.25 skoroszytu, w oknie wyboru plików możesz wskazać naraz wiele plików do wczytania. W takim przypadku pierwszy z nich jest wczytywany w sposób opisany powyżej, a zawartość kolejnych jest dopisywana (dołączana) do wczytanych wcześniej danych – tak jak w poleceniu **[Dołącz inny plik JPK]**, opisanym w następnym sekcji tej instrukcji (por. str. 13).*

Podczas wczytywania wielu plików program sprawdza, czy każdy z nich dotyczy podmiotu o tym samym NIP i okresie (zakres dat w nagłówku). Jeżeli we wczytywanym pliku wystąpi jakiś błąd, wyświetlany jest odpowiedni komunikat, np.:



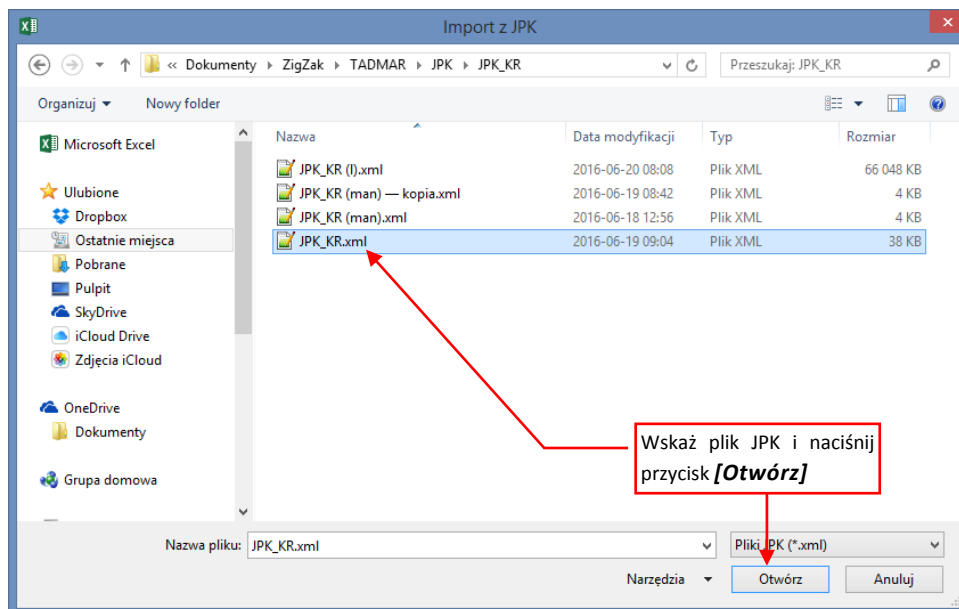
Aby zorientować się, w którym ze wskazanych plików wystąpił taki błąd – program wyświetla jego nazwę na pasku stanu

Rysunek 11 Komunikat o niezgodności numerów NIP, który może się pojawić przy wczytywaniu wielu plików naraz

Aby można było zorientować się, którego pliku dotyczy taki komunikat, program wyświetla jego nazwę w pasku stanu (jak to pokazuje Rysunek 11).

Dołączanie danych z pliku JPK

Dołączanie danych z innego pliku JPK polega na dopisaniu jego zawartości do arkuszy list (**JPK-Obroty i Salda**, **JPK-Dzienniki** i **JPK-Zapisy**). Polecenie to wywołujesz naciskając przycisk **[Dołącz inny plik JPK]**. Spowoduje to otworenie standardowego okna wyboru plików:



Rysunek 12 Okno wyboru pliku JPK (do wczytania)

Po naciśnięciu tego przycisku program wykonuje trzy operacje:

1. Wczytuje (na razie do pamięci RAM) wskazany plik JPK;
2. Sprawdza poprawność wczytanego pliku. W tym celu pobiera z Internetu opublikowany przez MF schemat dokumentu (plik JPK_KR.xsd). Gdy znajdzie jakiś błąd — wyświetla o tym komunikat. Nie może, co prawda, pokazać miejsca gdzie błąd wystąpił, bo dane z pliku nie są jeszcze przepisane do pól Excela. Zamiast tego pozostawia użytkownikowi wybór: kontynuacja lub rezygnacja z wczytywania.

Podczas dopisywania program dodatkowo sprawdza, czy we wczytywanym pliku:

- numer NIP przedsiębiorstwa
- zakres dat

są takie same jak w arkuszu **JPK-Nagłówek**. Jeżeli się różnią — wyświetla o tym komunikat i przerywa operację;

3. Gdy weryfikacja przebiegła poprawnie, program dopisuje kolejne pozycje do arkuszy **JPK-Obroty i Salda**, **JPK-Dzienniki** i **JPK-Zapisy**, zaczynając od pierwszego pustego wiersza;

Po chwili (wczytywanie trwa o wiele szybciej od zapisywania) w Excelu pojawia się nowe wiersze:

Lp.	Błąd	Nr zapisu dziennika	Opis dziennika	Nr dowodu księgowego	Rodzaj dowodu	Data operacji
7		6212735	-	62582304	MSTWKRF	2016-05-02
8		6212736	-	63509007	MKSTKRF	2016-05-02
9		6212737	-	62582305	MSTWKRF	2016-05-02
10		6212738	-	62582306	MSTWKRF	2016-05-02
11		6212739	-	62582307	MSTWKRF	2016-05-02
12		6212740	-	62582308	MSTWKRF	2016-05-02
13		6212742	-	63509008	MKSTKRF	2016-05-02
14		6212743	-	62582309	MSTWKRF	2016-05-02
15		6212744	-	62582310	MSTWKRF	2016-05-02
16		6212745	-	62582311	MSTWKRF	2016-05-02
17		6212746	-	62582312	MSTWKRF	2016-05-02
18		6212747	-	62582313	MSTWKRF	2016-05-02
19		6212749	-	62582316	WKRF	2016-05-02
20		6212750	-	62582317	WKRF	2016-05-02
21		6212751	-	62582318	MSTWKRF	2016-05-02
22		6212752	-	62582317	MSTWKRF	2016-05-02
23		6212753	-	65810395	KASAWPL	2016-05-02
1		6183068	-	60915085	MZAKTKR	2016-03-17
2		61866	-	5843	MZAKTKR	2016-03-17
3		62127	-	0380	KPLNHUR	2016-05-02
4		62127	-	2302	MSTWKRF	2016-05-02
5		62127	-	0388	KPLNHUR	2016-05-02

Rysunek 13 Wiersze, dołączone poleceniem [Dołącz inny plik JPK]



Po dołączeniu każdego kolejnego pliku, w pierwszym dopisanym wierszu w kolumnie **Lp.** numeracja zaczyna się od 1. Nie przejmuj się tym jednak: skoroszyt przenumeryuje wszystkie wiersze listy po naciśnięciu **Zapisz jako plik JPK**.



W oknie wyboru plików możesz wskazać naraz wiele plików do wczytania. Ułatwia to scalanie wielu plików JPK. Jeżeli podczas weryfikacji kolejnego wczytywanego pliku wystąpi jakiś błąd – możesz się zorientować, o który plik chodzi, odczytując jego nazwę z paska stanu (por. str. 12, Rysunek 11).



Oprócz importu plików JPK, możliwe jest także wczytanie do aktualnego arkusza (tzn. JPK-Sprzedaż lub JPK-Zakup) zawartości pliku *.csv, *.xls lub *.xlsx. Służy do tego przycisk [Dopisz inny plik do JPK], umieszczony ponad odpowiednią listą¹. Taki plik do importu powinien mieć identyczne kolumny jak lista do której ma być zapisany (także dwie puste kolumny na „Lp.” i „Błąd” z lewej strony!). Zazwyczaj takie gotowe pliki do importu są generowane przez jakiś dodatkowy program. Stąd szczegóły techniczne z tym związane, przeznaczone głównie dla specjalistów IT, opisuję w [oddzielnym dokumencie](#).

¹ Właśnie z powodu tej dodatkowej funkcji zielone przyciski umieszczone ponad listami mają nieco inną nazwę („Dopisz inny plik do JPK”) niż podobny przycisk w arkuszu **JPK-Nagłówek** („Dopisz inny plik JPK”). Przycisk w arkuszu JPK-Nagłówek pozwala na wczytywanie wyłącznie plików JPK.