

Data dokumentu: 2016-06-16

Instrukcja obsługi skoroszytu JPK\_FA.xlsm



**ZigZak** Witold Jaworski

<http://zigzak.eu>

## Do czego służy skoroszyt JPK\_FA.xlsm?

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

Plik jest najprostszym, przenośnym rozwiązaniem pozwalającym na:

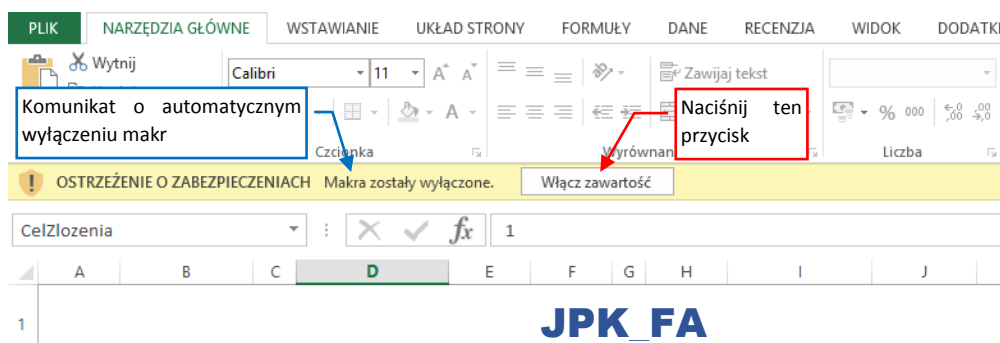
- Weryfikację poprawności generowanego pliku JPK (z wykorzystaniem oficjalnych schematów XSD MF — oznacza to, że wygenerowany plik na pewno nie zostanie odrzucony przez interfejsy podczas przekazywania do MF). Co więcej, skoroszyt od razu przenosi użytkownika do miejsca, w którym wystąpił błąd — to w praktyce bardzo ułatwia poprawianie;
- Podłączenie arkusza (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\_FA;
- 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\_FA.xlsm jest skoroszytem Excela zawierającym dodatkowy kod języka Visual Basic For Applications („makra”), który 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\_FA

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 wyświetlać tego ostrzeżenia.

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

Skoroszyt JPK\_FA zawiera trzy 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-Lista faktur:** zestawienie (lista) faktur;
- **JPK-Pozycje faktur:** zestawienie (lista) pozycji faktur;

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

**JPK\_FA**

Cel złożenia: 1

Data od: 2016-05-01

Data do: 2016-05-31

Domyślny kod waluty: PLN

Kod urzędu skarbowego: 3023

Pełna nazwa podmiotu: ZigZak Witold Jaworski

NIP: 5251469286

REGON: 302528167

Ulica: Magnoliowa

Nr domu: 12

Nr lokalu: [ ]

Kod pocztowy: 62-052

Miejscowość: Komorniki

Pocztą: Komorniki

Gmina: Komorniki

Powiat: Poznań

Województwo: Wielkopolskie

Pola obowiązkowe: [ ]

Pola opcjonalne: [ ]

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:

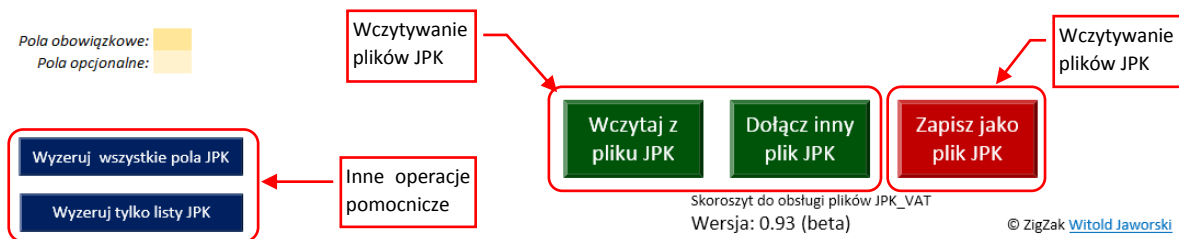


Rysunek 3 Objaśnienia do pól JPK

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 trzech 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 dwa arkusze — **JPK-Lista faktur** i **JPK-Pozycje faktur** — są miejscem przeznaczonym na listy faktur, które mają zostać przeniesione do pliku JPK.

Rysunek 5 Lista faktur (arkusz JPK-Zakup)


Podobnie jak w przypadku nagłówka, kolumny, które trzeba obowiązkowo wypełnić są zaznaczone ciemniejszym odcieniem żółci, a pola opcjonalne — odcieniem jaśniejszym. W pierwszej kolumnie (**Błąd**) program zaznacza wiersz, który zawiera błąd, 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.

Trzeba przyznać, że Ustawodawca w specyfikacji JPK nadał poszczególnym kolumnom zestawienia faktur bardzo krótkie nazwy: **P\_13\_1**, **P\_14\_1**, .... Przeniosłem je do nagłówka listy faktur, ale aby ułatwić zrozumienie, co dana kolumna ma zawierać, do każdej z nich dodałem komentarz z oryginalnym opisem kolumny ze specyfikacji MF:

P 6	P 13 1	P 14 1	P 13 3	0.00
2016-05-24	1 253.67	288.34		
2016-05-04	-50.99	-11.73		
2016-05-02				
-19	209.40	48.16		
-31	-13 145.03	-3 023.34		
-19	166.67	38.33		
-30	-132.65	-30.51		
2016-05-20	-18.00	-4.14		
2016-05-06	330.50	76.01		
2016-05-04	-199.92	-45.98		
2016-05-17	-284.56	-65.45		
2016-05-31	271.02	62.34	555.56	44.44
2016-05-17	-8 063.18	-1 854.53		
2016-05-20	-80.15	-18.43		
2016-05-02	23.64	5.44		

Rysunek 6 Komentarz z opisem pola, umieszczony w nagłówku każdej kolumny listy faktur

Oczywiście, zawsze możesz na chwilę wyłączyć ochronę tego arkusza, wpisać w każdą z tych kolumn właściwą nazwę i od tej pory używać tak zmodyfikowanego skoroszytu jako wzorca dla kolejnych plików JPK. (Nie zapomnij tylko potem włączyć tej ochrony z powrotem!)



*Sugeruję jednak, aby na końcu takiej nowej nazwy pozostawić w nawiasie oryginalny symbol kolumny (np. „Sprzedaż – netto 23% (P\_13\_1)”). Przyda się to, gdyż komunikaty o błędach operują tymi oryginalnymi symbolami kolumn!*

Aby stworzyć plik JPK, należy wypełnić listy z arkuszy **JPK-Lista faktur** i **JPK-Pozycje faktur** 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\_FA.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 listy faktur*

Podstawową pracą jest odpowiednie wypełnienie list umieszczonych na arkuszach **JPK-Lista faktur** i **JPK-Pozycje faktur**. Sugerowałbym przygotować zawnazu odpowiednie zestawienia w układzie kolumn dokładnie odpowiadającym kolumnom list JPK\_FA.xlsm. Potem wystarczy ten obszar skopiować ze źródłowego arkusza i wkleić do odpowiedniej listy JPK\_FA:

Skopiuj do schowka odpowiednio przygotowane zestawienie z własnego arkusza...

Kopiowany obszar musi mieć taki sam układ kolumn jak w docelowym arkuszu

Wklej jako wartości

Lp.	Nazwa wystawcy	Adres wystawcy	NIP wystawcy	Nr faktury
6	FABRYKA ARMATURY HAWLE SPÓŁK.	62-028 KOZIEGŁÓWY, UL. PIASKOWA 9	7811001712	F115/07/474
7	WAVIN POLSKA S.A.	64-320 BUK, UL. DOBIEŻYŃSKA 43	7880008752	7130123566
8	DANFOSS POLAND SP. Z O.O.	05-825 GRODZISK MAZOWIECKI, UL. CHRZANOWSKA	5860005844	2380481380
9	BANK SPÓŁDZIELCY W GLIWICACH	44-100 GLIWICE, UL. DWORCOWA 41	6310101649	46/08/15/GL/FSL
10	SANITEC KOŁO	62-600 KOLKOŁO, UL. TORUŃSKA 154	9100543736	9100543736
11	FOX FITTINGS	Wilamowice, ul. Więźniów Oświęcimia 21b	9372473656	405/F00/07/2015
12	ATLANTIC POLSKA SP. Z O.O.	03-044 WARSZAWA, UL. PŁOCHOCIŃSKA 115	5242106779	ARIN152040
13	FERRO S.A.	32-050 SKAWINA, UL. PRZEMYSŁOWA 7	9442051648	914/03/2015/BON
14	3W SERWIS SP. Z O.O. NIERUCHOMOŚCI	80-210 GDAŃSK, UL. H. DARBOWSKIEGO 26/3	5842733869	3/8/2015
15	ZWS "SILESIA" SP. Z O.O.	44-109 GLIWICE, UL. W. DĄBROWSKIEGO 36/3	9691111800	1731034421
16	"EFAR" E.IDKOWIAK, W. NAROŻNY, E. ODLEWNIA ŻELIWA S.A. "ZAWIERCIE"	61-357 POZIOMY, UL. W. DĄBROWSKIEGO 36/3	7820021602	F007448/15/08-01
17	GROHE AG	58675 HEMER, HUPTSTR. 137	814627775	2102/15/KF
18	ENIX SP. Z O.O.	30-841 KRAKÓW, UL. DOMAGALY 1	6760010314	150-303-294

Rysunek 7 Wklejanie danych do listy faktur (wklej jako wartości)

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

Błąd	P 1	P 2A	P 3A	P 3B
	2016-05-24	162508016	JAN KOWALSKI	87-800 WŁOCŁAWEK, PLAC WOLNOŚCI 16/4
	2016-05-04	167200434	PARAGON BYDGOSZCZ	
	2016-05-02	160075538	JGH HOLDING A	177 33 JÄRFÄLLA, FRIHETSVÄGEN 64
	2016-05-19	160085644	PRZEDSIĘBIORST	54-434 WROCŁAW, UL.BUDZISZYŃSKA 33/4
	2016-05-31	ZVAT057216	TADMAR SP. Z O.O.	60-104 POZNAŃ, UL.GŁOGOWSKA 218
	2016-05-19	164000073	PRZEMYSŁAW SZTOS	97-400 BEŁCHATÓW, EMILIN 20
	2016-05-30	167300880	TOMASZ WIKŁOWSKI	10-811 OLSZTYN, UL.ŻNIWNA 8
	2016-05-20	167600132	PPHU OKMET - WOJCIECH OKIŃCZYC	58-160 ŚWIEBODZICE, PLAC DWORCOWY 2

Nie zostawiaj na listach pustych wierszy!

Program tu zakończy przepisywanie!

Wszystkie linie poniżej nie znajdują się w JPK!

Rysunek 8 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 zgadzać 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 faktur) to może zająć chwilę;
2. Sprawdza poprawność uzyskanego pliku. W tym celu pobiera z Internetu opublikowany przez MF schemat dokumentu (plik JPK\_FA.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:

Dołącz inny plik JPK
Zapisz jako plik JPK
Liczba faktur:  
Wartość faktur:

Błąd	P 1	P 2A	P 3A	P 3B	P 3C
	2016-05-24	162508016	JAN KOWALSKI	87-800 WŁOCŁAWEK, PLAC WOLNOŚCI 16/4	Przedsiębiorstwo przykładowe
	2016-05-04	167200434	PARAGON BYDGOŚĆ	87-800 WŁOCŁAWEK, PLAC WOLNOŚCI 16/4	Przedsiębiorstwo przykładowe
	2016-05-02	160075538	JGH HOLDING AB	FRIHETSVÄGEN 64	Przedsiębiorstwo przykładowe
	2016-05-19	160085644	PRZEDSIĘBIORSTWO	W, UL.BUDZISZYŃSKA 33/4	Przedsiębiorstwo przykładowe
	2016-05-31	ZVAT057216	TADMAR SP. Z O.O.	60-104 POZNAŃ, UL.GŁOGOWSKA 218	Przedsiębiorstwo przykładowe
	2016-05-19	164000073	PRZEMYSŁAW SZTOS	97-400 BĘLCHATÓW, EMILIN 20	Przedsiębiorstwo przykładowe
X	2016-05-30	167300880	TOMASZ WIKŁOWSKI	10-811 OLSZTYN, UL.ŻNIWNA 8	Przedsiębiorstwo przykładowe
	2016-05-20	167600132	PPHU OKMET - WOJCIECH OKIŃCZYC	58-160 ŚWIEBODZICE, PLAC DWORCOWY 2	Przedsiębiorstwo przykładowe
	2016-05-06	163000184	LEWADNOWSKI PIOTR	87-800 WŁOCŁAWEK, ŁANOWA 6/48	Przedsiębiorstwo przykładowe
			ASTISLAV SUBJAK - RASUB	02774 TVRDOSIN, VOJTASSAKOVA 664	Przedsiębiorstwo przykładowe
			VL	OWA	Przedsiębiorstwo przykładowe
			AI	Przedsiębiorstwo przykładowe	
			PI	Przedsiębiorstwo przykładowe	
			HI	Przedsiębiorstwo przykładowe	
			AI	Przedsiębiorstwo przykładowe	
				KRUS	Przedsiębiorstwo przykładowe

Program zaznacza pole wiersza, w którym wystąpił błąd

Wiersz zawierający błąd jest dodatkowo zaznaczany „X” w tej kolumnie

**Błąd w elemencie P\_3C**

Element 'P\_3D' jest nieoczekiwany w odniesieniu do modelu zawartości elementu nadrzędnego 'Faktura'.  
Oczekiwano: P\_3C.

OK

Komunikaty o błędach są bardzo „informatyczne”, bo pochodzą ze standardowego komponentu do sprawdzania wszelkich plików w formacie XML, a nie tylko plików JPK

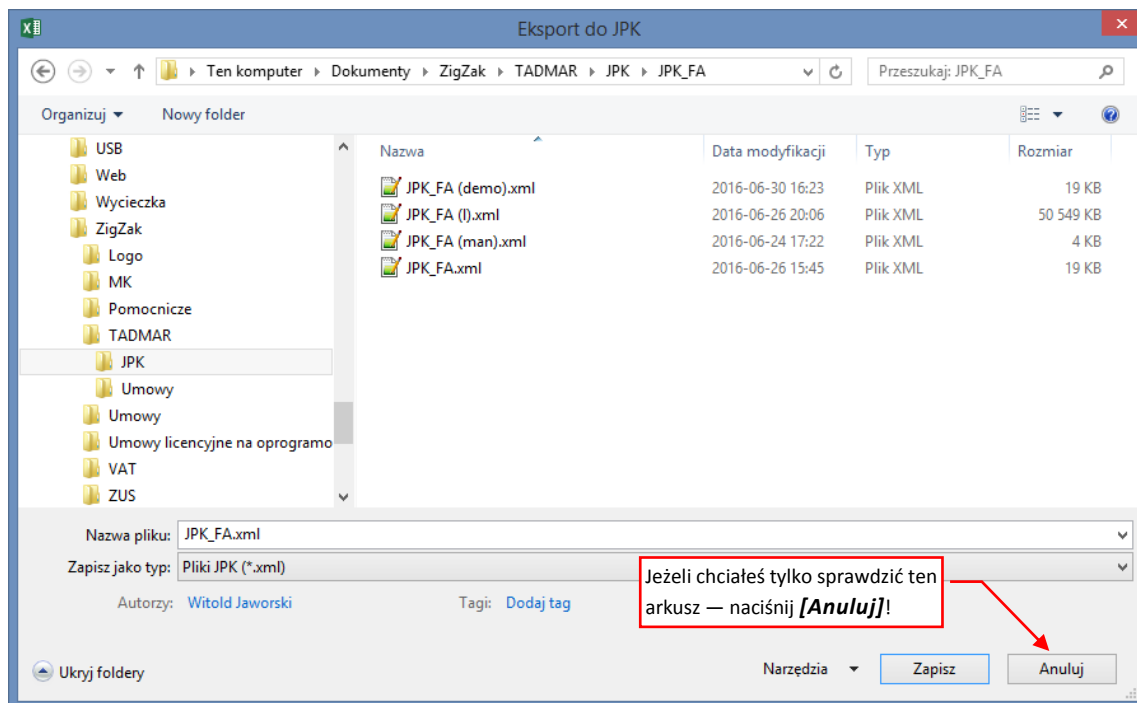
Rysunek 9 Komunikat o błędzie w dokumentcie

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 kwota netto faktury wynosi 0 a podatek jest niezerowy, podświetlone zostanie pole tego podatku, a komunikat będzie mówił, że „Element P\_14\_1 jest nieoczekiwany w odniesieniu do modelu zawartości 'Faktura'. Oczekiwano: P\_6, P\_13\_1 ...”. Dzieje się tak dlatego, że pola puste i zerowe nie są zazwyczaj przenoszone do dokumentu wynikowego (za wyjątkiem zerowych wartości VAT towarzyszących niezerowym podstawom netto). Stąd, gdy gdzieś w danych wystąpi nieprawidłowa wartość 0, to program mówi o nieoczekiwanym następnym elemencie wiersza (tzn. gdy nie było podstawy netto, jest „zaskoczony” obecnością kwoty podatku).

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 10 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. 9) — wypełnianie pliku JPK danymi. Podczas pomiarów na większej liczbie wierszy, zauważyłem, że pierwsze 25 tysięcy faktur jest przetwarzane całkiem szybko (w minutę na przeciętnym biurowym 7-letnim komputerze). Dalsze wiersze są jednak przetwarzane coraz wolniej. Dokument zawierający 60 tysięcy faktur jest już budowany przez 3 minuty (zmierzone na tym samym, starym komputerze). Oczywiście, na PC z nowszym procesorem uzyskałem czas 3 razy krótszy.



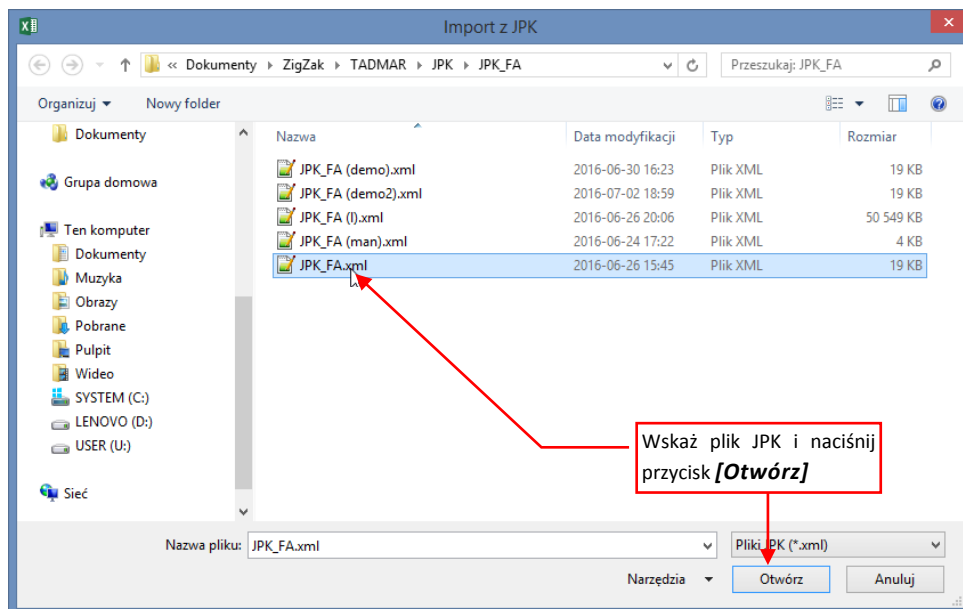
Gdy Twój komputer nie jest „pierwszej młodości”, dobrym pomysłem na przyspieszenie sprawdzania bardzo długich plików jest podzielenie ich na części. Gdy masz do wprowadzenia zestawienie 40 tys. faktur, skopiuj do JPK\_FA pierwszych 20 tysięcy wierszy. Gdy sprawdzasz w ten sposób nagłówki faktur, pozostaw w arkuszu pozycji tylko 1 wiersz (aby nie tracić czasu na ich przetwarzanie). Podobnie gdy sprawdzasz pozycje, pozostaw w arkuszu JPK-Lista faktur tylko 1 pozycję. Sprawdź poprawność wgranych danych, a potem zapisz je w innym arkuszu Excela, i usuń z JPK\_FA. Następnie powtórz tę operację dla kolejnych 20 tysięcy wierszy. Gdy sprawdzisz w ten sposób wszystkie dane, wgraj je w całości do JPK\_FA. Potem po raz ostatni naciśnij **[Zapisz do pliku JPK]**. To finalne zapisywanie może potrwać dłużej, ale wykonasz je tylko raz, bez ryzyka powtarzania przy okazji każdego kolejnego błędu.



*Algorytm sprawdzający nie porównuje dokładnie numerów faktur z listy faktur i z listy pozycji. Oznacza to, że podczas sprawdzania listy faktur wystarczy, aby cała lista pozycji faktur zawierała tylko jeden wiersz! To działa także na odwrót: aby sprawdzić poprawność pozycji faktur, wystarczy pozostawić w **JPK-Lista faktur** tylko jedną fakturę (aby nie tracić czasu na ich ciągłe wczytywanie). Oczywiście, po sprawdzeniu poprawności wszystkich faktur i ich pozycji zadбай o to, by ostateczny plik 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 11 Okno wyboru pliku JPK (do wczytania)

Po naciśnięciu tego przycisku program wykonuje trzy operacje:

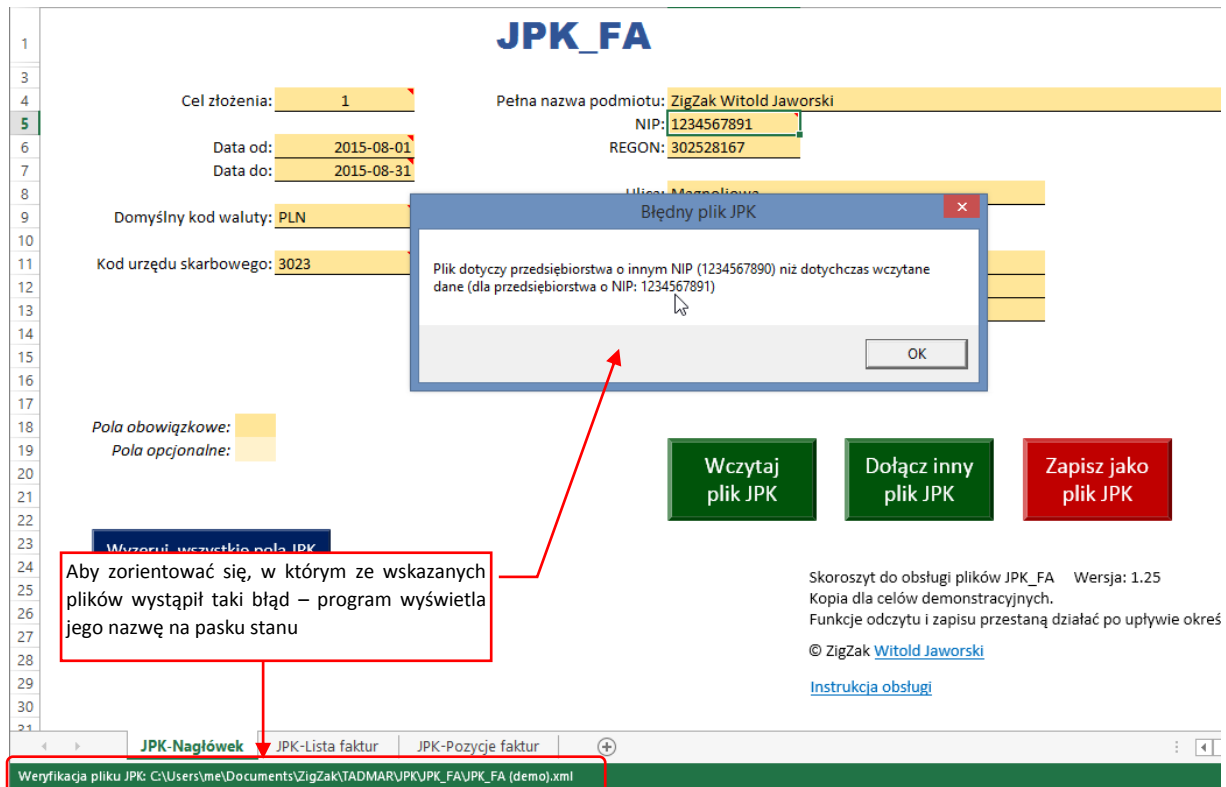
1. Wczytuje (na razie do pamięci RAM) wskazany plik JPK;
2. Sprawdza poprawność wczytanego pliku. W tym celu pobiera z Internetu opublikowany przez MF schemat dokumentu (plik JPK\_FA.xsd). Gdy znajdzie jakiś błąd — wyświetla o tym komunikat. Nie może, co prawda, pokazać miejsca gdzie błąd wystąpił, bo 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. 14).

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.:

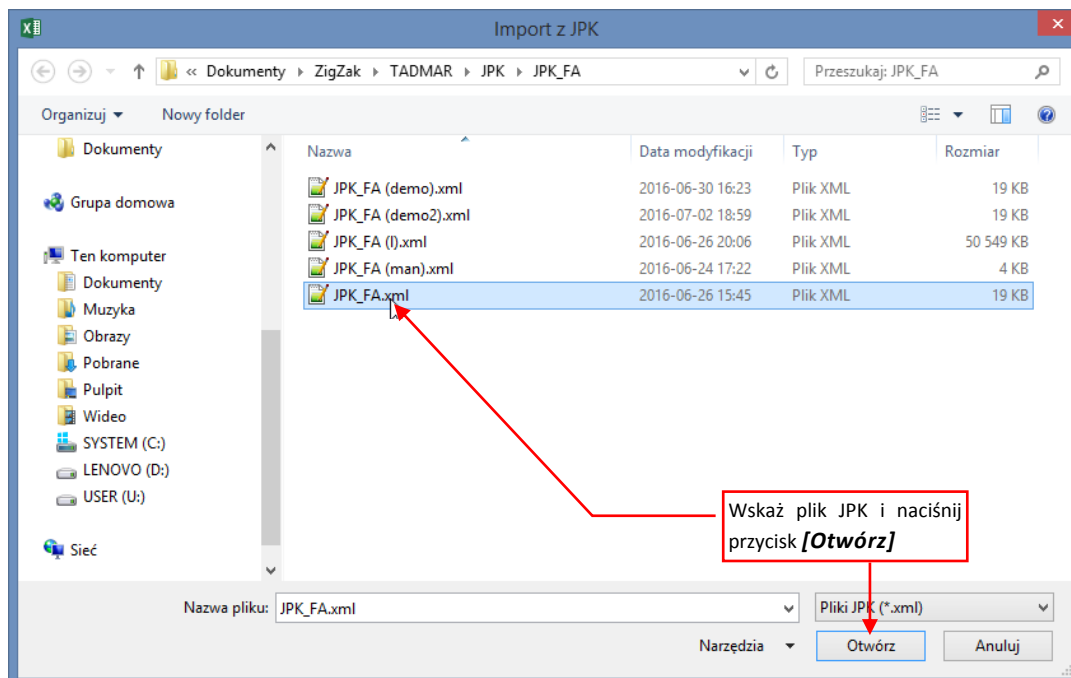


Rysunek 12 Komunikat o niezgodności numerów NIP, który może się pojawić przy wczytywaniu wielu plików naraz

Aby można było zorientować się, którego pliku dotyczy taki komunikat, program wyświetla jego nazwę w pasku stanu (jak to pokazuje Rysunek 12).

## Dołączanie danych z pliku JPK

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



Rysunek 13 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\_FA.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 wiersze z fakturami sprzedaży i zakupu do arkuszy **JPK-Lista faktur** i **JPK-Pozycje faktur**, zaczynając od pierwszego pustego wiersza;

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

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	
1	Zestawienie dla danych od dnia:				2015-08-01			Liczba wierszy: 42		
2	do dnia:				2015-08-31			Wartość wierszy 4 320,44		
3										
4										
6										
		Błąd	P 2B	P 7		P 8A	P 8B	P 9A		
16			164000073	DOPRAC: TOMASZ SZEWCZYK WYROWNANIE				1.00	166.67	
17			167007885	ROCA-203972: DESKA SEDESOWA TWARDA WOLNOO	SZT			-1.00	199.92	
18			167200434	FERR-025528: ZAWÓR CZERPALNY 3/4"	SZT			-2.00	31.36	
19			167300880	KATH-640226: O.PEX-ROZDZIEL.4-OB. DO O.P.	SZT			-1.00	334.95	
20			167300880	KATH-640226: O.PEX-ROZDZIEL.4-OB. DO O.P.	SZT			1.00	296.67	
21			167300880	KATH-647334: O.PEX-SZAFKA ROZDZ.710X780	SZT			-1.00	188.34	
22			167300880	KATH-647334: O.PEX-SZAFKA ROZDZ.710X780	SZT			1.00	166.81	
23			167300880	KATH-942360: O.PEX-ROZDZIEL				1.00	564.63	
24			167300880	KATH-942360: O.PEX-ROZDZIEL				-1.00	637.48	
25			167500009	SAS.-658869: KOCIOŁ PAL.STAŁE				1.00	3 950.00	
26			167500009	SAS.-658869: KOCIOŁ PAL.STAŁE 14KW	SZT			-1.00	4 300.00	
27			167600132	ADTR00: Opłata admin.za dostawę towaru				1.00	-18.00	
28			160075538	SFAP-952077: POMPA ROZDRABN.SANIACCESS2	SZT			1.00	1 216.60	
29			160085644	ADTR00: Opłata admin.za dostawę towaru				1.00	18.00	
30			160085644	ARCL-940551: OTULINA DO RUR 114/13	SZT			10.00	19.14	
31			162508016	ALTH-201606: MOCOW.GRZEJ.WIESZAK	SZT			3.00	2.00	
32			162508016	ALTH-913232: KOMPLET KORKÓW GRZEJN.1"x1/2"	KPL			3.00	16.00	
33			162508016	ALTH-943094: ZESTAW GRZEJ.TERM.KĄTOWY	SZT			1.00	71.50	
34			162508016	ALTH-943095: ZESTAW GRZEJ.TERM.PROSTY	SZT			3.00	71.50	
35			162508016	ALTH-965881: GRZEJ.ŻEBER.ALUMIN.500/80	SZT			3.00	324.00	
36			162508016	ALTN-982310: GRZEJ.ŁAZ.STAL.500X 915	SZT			1.00	230.00	

Rysunek 14 Wiersze, dołączone poleceniem [Dołącz inny plik JPK]



Od wersji 1.25 skoroszytu, 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. 13, Rysunek 12).



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 listą<sup>1</sup>. 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](#).

<sup>1</sup> 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.