

Instrukcja obsługi skoroszytu **JPK_KR.xlsm**

Spis treści

Do czego służy skoroszyt JPK_KR.xlsm?	3
Włączanie makr w tym skoroszycie Excela.....	4
Wprowadzenie do obsługi JPK_KR	6
Wypełnianie pól skoroszytu	9
Uwagi do wypełniania zestawienia Obrotów i Sald	11
Uwagi do wypełniania zestawienia Dzienników i Zapisów.....	14
Weryfikacja danych i tworzenie pliku JPK	16
Wczytywanie pliku JPK	18
Dołączanie danych z pliku JPK	20

Do czego służy skoroszyt JPK_KR.xlsm?

Skoroszyt JPK_KR.xlsm służy do tworzenia, podglądu i edycji plików JPK_KR_PD, w formacie [opublikowanym na stronach MF w kwietniu 2024](#).

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_PD;
- 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;



*Finalnym efektem działania tego skoroszytu jest zapisany na dysku, gotowy do wysłania plik JPK_KR_PD. (Takie pliki mają rozszerzenie *.xml). Aby dostarczyć taki plik na serwery MF, należy użyć jednego z programów do wysyłania plików JPK (na przykład [portalu przygotowanego przez MF](#), choć ten ma swoje ograniczenia).*

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 2013 i późniejszych (w tym aktualnych Office 365), działających w środowiskach Windows 8, Windows 10 i Windows 11. Jest w pełni przenośny pomiędzy komputerami PC, które używają jednej z kombinacji tych wersji Office i Windows¹.



*Ten skoroszyt Excela nadaje się do tworzenia plików JPK_KR_PD zawierających do **500 tysięcy zapisów na kontach**. Jeżeli Państwa pliki zawierają więcej danych — prosimy o kontakt z nami (biuro@zigzak.eu). Zaproponujemy wówczas Państwu **inny produkt**, wykorzystujący program Microsoft Access (to rzadziej używany komponent MS Office). Nasz plik Access-a obsługuje bardzo duże JPK, zawierające wiele milionów transakcji. W takim przypadku proponujemy także przygotowanie dedykowanego rozwiązania do importu danych z Państwa systemu.*

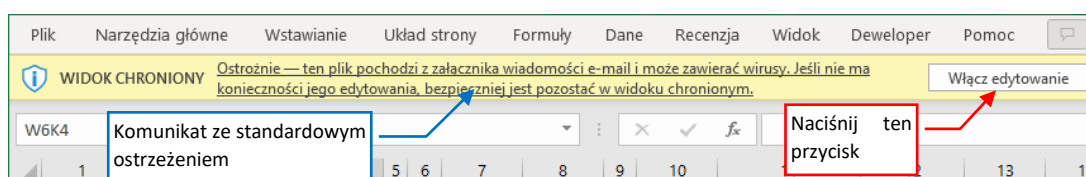
¹ Nasz skoroszyt korzysta z kilku współdzielonych binarnych bibliotek Windows (tzw. „obiekty COM”). Z tego powodu nie będzie działać w Microsoft Office na komputerach Apple. W przypadku Office 365 należy go używać w wersji zainstalowanej lokalnie. (Makra Excela nie działają w wersji otwieranej w przeglądarce Internetu).

Włączanie makr w tym skoroszycie Excela

Wszelkie operacje związane z tworzeniem lub wczytywaniem plików *.xml są w tym skoroszycie wykonywane przez różne makra, przypisane do kolorowych przycisków umieszczonych na jego arkuszach. Aby działały poprawnie, musimy „powiedzieć” Excelowi, że ten skoroszyt może je uruchamiać. (Domyślna konfiguracja Excela to wyklucza).

Poniżej pokazuję, jakie komunikaty mogą się pojawiać przy pierwszym otwarciu naszego skoroszytu otrzymanego w wiadomości e-mail lub pobranego z naszego serwera. Każde z nich wyświetla się u góry ekranu Excela. (Jeżeli w Twoim skoroszycie nie wyświetla się komunikat pokazywany przez Rysunek 1, sprawdź Rysunek 2, a potem Rysunek 4 umieszczony na następnej stronie).

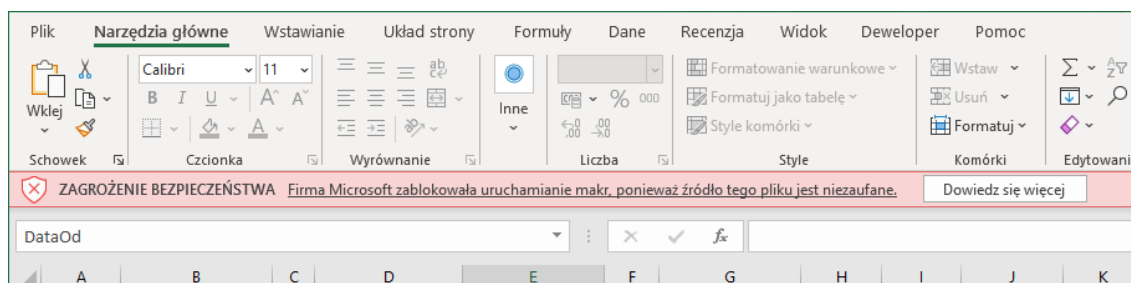
Zacznijmy od pierwszego możliwego ostrzeżenia:



Rysunek 1 Ostrzeżenie o zabezpieczeniach programu Excel. Blokada edycji

W przypadku jak powyżej naciśnij przycisk **[Włącz edytowanie]**.

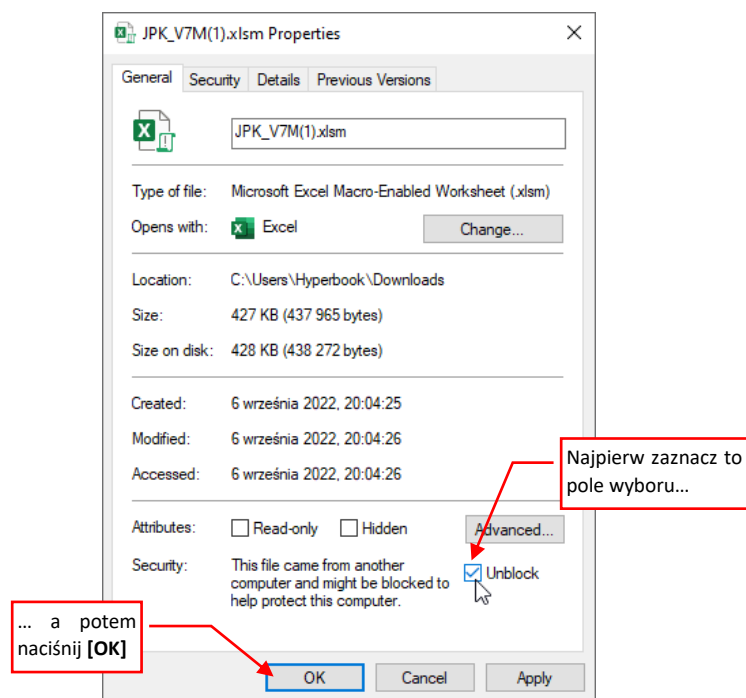
Od września 2022 Microsoft wprowadził kolejną aktualizację pakietu Office 365. Powoduje ona wyświetlanie dla pobranych z zewnątrz plików z makrami dodatkową, „czerwoną” blokadę:



Rysunek 2 Informacja o blokadzie makr

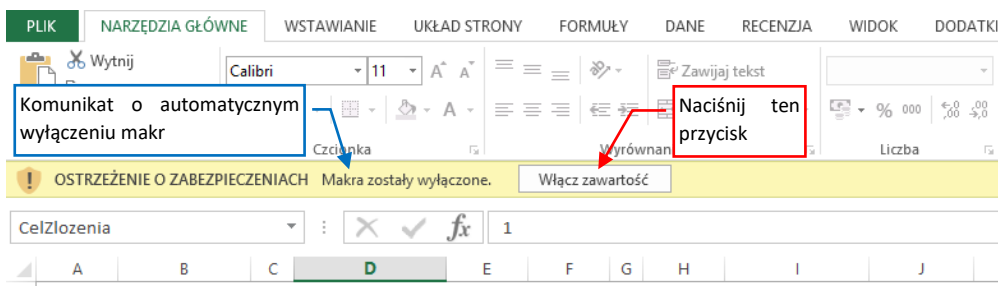
„Źródła niezaufane” w powyższym komunikacie oznacza każde źródło, którego Administrator tego komputera nie wpisał ręcznie do specjalnej listy internetowych „zaufanych portali”. W praktyce, przynajmniej na początku, oznaczać będzie niemal każdą domenę spoza Państwa sieci firmowej. Tej blokady nie można zdjąć jednym przyciskiem. Aby to zrobić, należy:

1. Zapisać ten plik poleceniem **Plik**→**Zapisz jako** na pulpit lokalnego komputera.
2. Kliknąć w ikonę pliku prawym przyciskiem myszki i wybrać z menu kontekstowego, które wyświetli Windows, pozycję **Właściwości**. (Chodzi o właściwości tego pliku).
3. W oknie dialogowym „Właściwości”, w zakładce **Zabezpieczenia** należy zaznaczyć pole **Odblokuj** (por. Rysunek 3, na następnej stronie)
4. Naciśnąć OK, aby zamknąć okno „Właściwości” pliku
5. Powtórnie otworzyć plik w Excelu.



Rysunek 3 Zdejmowanie blokady makr (okno właściwości pliku po aktualizacji Windows i Office z września 2022)

Tym razem program wyświetli już tylko ostrzeżenie „Makra zostały wyłączone”. Gdy je zobaczysz, naciśnij umieszczony obok przycisk **[Włącz zawartość]**:



Rysunek 4 Ostrzeżenie o zabezpieczeniach programu Excel. Pojawia się przy pierwszym otwarciu pliku zawierającego makra



Gdy po naciśnięciu przycisku **[Włącz zawartość]** zapiszesz ten skroszyt, Excel zapamięta, że ma w nim włączać makra. Więcej nie będzie już wyświetlać tych ostrzeżeń.

Wprowadzenie do obsługi JPK_KR

Skoroszyt JPK_KR zawiera sześć arkuszy, odpowiadających 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).
- **JPK-RPD:** tabela z rozliczeniem podatku dochodowego.
- **JPK-Kontrahenci:** pomocnicza lista NIP-ów kontrahentów, których kody wystąpiły w zestawieniu **JPK-Dzienniki**. (To pole w zestawieniu dzienników jest opcjonalne, więc gdy nie wpisano tam żadnego kodu, to lista kontrahentów też może być pusta).

Oprócz tego zawiera pomocniczy arkusz **Znaczniki ZOiS**, z listami znaczników, które należy przypisać do symboli kont wyliczonych w arkuszu **JPK-Obroty i Salda**. (Więcej na ten temat – w dalszym tekście).

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

JPK_KR_PD(1)

Cel złożenia: <input type="text" value="1"/> Raportowany okres od: <input type="text" value="2016-05-01"/> do: <input type="text" value="2016-05-31"/> Rok obrotowy od: <input type="text" value="2016-01-01"/> do: <input type="text" value="2016-12-31"/> Podatkowy rok obrotowy od: <input type="text"/> do: <input type="text"/> Podatki w walucie: <input type="text" value="PLN"/> Kod urzędu skarbowego: <input type="text" value="3023"/>	Pełna nazwa podmiotu: <input type="text" value="Pełna nazwa przedsiębiorstwa"/> NIP: <input type="text" value="1111111111"/> REGON: <input type="text" value="000000000"/> Ulica: <input type="text" value="Magnoliowa"/> Nr domu: <input type="text" value="12"/> Nr lokalu: <input type="text"/> Kod pocztowy: <input type="text" value="62-052"/> Miejscowość: <input type="text" value="Komorniki"/> Gmina: <input type="text" value="Komorniki"/> Powiat: <input type="text" value="Poznań"/> Województwo: <input type="text" value="Wielkopolskie"/> Podmiot używa MSSF: <input type="text"/>	Kod kraju: <input type="text" value="PL"/> Pola obowiązkowe: <input type="text"/> Pola opcjonalne: <input type="text"/>
---	---	---

Pola wymagane są ciemniejsze (określone w czerwonym prostokącie)

Pola opcjonalne są jaśniejsze (określone w czerwonym prostokącie)

Rysunek 5 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:

JPK_KR_PD(1)

Cel złożenia: <input type="text" value="1"/>	Pełna nazwa podmiotu: <input type="text" value="Pełna nazwa przedsiębiorstwa"/> NIP: <input type="text" value="1111111111"/> REGON: <input type="text" value="000000000"/> Ulica: <input type="text" value="Magnoliowa"/> Nr domu: <input type="text" value="12"/> Nr lokalu: <input type="text"/> Kod pocztowy: <input type="text" value="62-052"/> Miejscowość: <input type="text" value="Komorniki"/> Gmina: <input type="text" value="Komorniki"/> Powiat: <input type="text" value="Poznań"/> Województwo: <input type="text" value="Wielkopolskie"/> Podmiot używa MSSF: <input type="text"/>	Kod kraju: <input type="text" value="PL"/> Pola obowiązkowe: <input type="text"/> Pola opcjonalne: <input type="text"/>
--	---	---

1: złożenie JPK po raz pierwszy za dany okres
2: korekta JPK za dany okres

Gdy zatrzymasz kursor myszki ponad takim czerwonym narożnikiem, Excel wyświetli opis tego pola

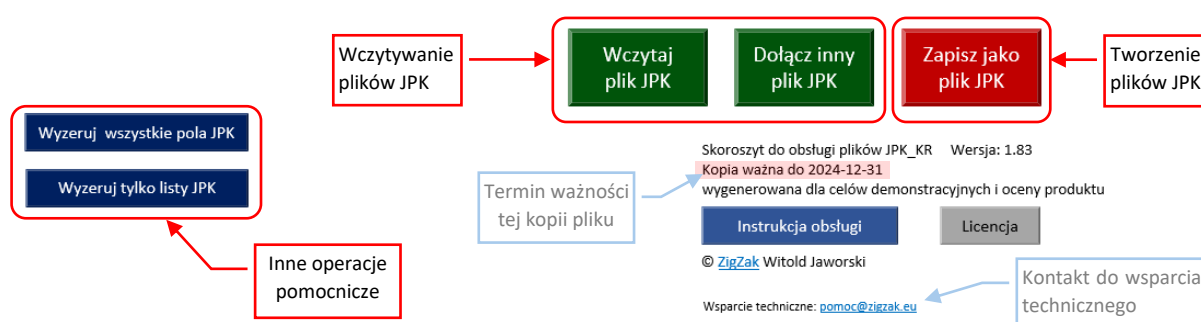
Rysunek 6 Objaśnienia do pól JPK

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 7 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.

W przypadku licencji terminowych, nasz skoroszyt ma także „termin ważności” (por. Rysunek 7). Po upływie te daty przestają w nim działać przyciski, umieszczone w arkuszach.

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

Informacyjnie: zakres dat (z nagłówka)

Dwa najczęściej wykorzystywane przyciski

Pola kontrolne JPK (obliczane automatycznie)

Podsumowanie kolumny

Błgd	D_1 Nr zapisu w dzienniku	D_2 Opis dziennika	D_3 Kod kontrahenta	D_4 Nr dowodu księgowego	D_5 Rodzaj dowodu	D_6 Data operacji	D_7 Data dowodu	D_8 Data księgowania	D_9 Kod operatora	D_10 Opis operacji	D_11 Kwota operacji
7	6183068	Zakup towarów		60915085	MZAKTR	2016-03-17	2016-04-05	2016-05-04	KJOB	T000009248 P5-1249/2016/52016 8820003786	4 997.61
8	6186947	Zakup towarów		60915085	MZAKTR	2016-03-17	2016-04-08	2016-05-04	TKGR	STORNO: 60915085	-4 997.61
9	6212730	Sprzedż towarów		65810380	KPLNHUR	2016-05-02	2016-05-02	2016-05-02	TESM	ZA 160075150 /20160429	74.98
10	6212732	Sprzedż towarów		62582302	MSTWKR	2016-05-02	2016-05-02	2016-05-02	PSUR	T000001831 160075350 7870004439	626.12
11	6212733	Sprzedż towarów		65810388	KPLNHUR	2016-05-02	2016-05-02	2016-05-02	TESM	ZA 160074841 /20160429	7 194.45
12	6212734	Sprzedż towarów		62582303	MSTWKR	2016-05-02	2016-05-02	2016-05-02	GMMA	T510093823 160075351 5781144089	96.21
13	6212735	Sprzedż towarów		62582304	MSTWKR	2016-05-02	2016-05-02	2016-05-02	BZBO	T000011329 160075352 9531552533	29.08
14	6212736	Sprzedż towarów		63509007	MSTWKR	2016-05-02	2016-05-02	2016-05-02	KJOB	T500120983 167007850 5782261838	21.76
15	6212737	Sprzedż towarów		62582305	MSTWKR	2016-05-02	2016-05-02	2016-05-02	BMSA	T000002989 160075353 9521636833	120.42
16	6212738	Sprzedż towarów		62582306	MSTWKR	2016-05-02	2016-05-02	2016-05-02	KTJA	T500085530 160075354 6792354520	492.00
17	6212739	Sprzedż towarów		62582307	MSTWKR	2016-05-02	2016-05-02	2016-05-02	WBKO	T000008888 160075355 8861035435	49.96
18	6212740	Sprzedż towarów		62582308	MSTWKR	2016-05-02	2016-05-02	2016-05-02	GMMA	T500047524 160075356 5780127893	190.96
19	6212742	Sprzedż towarów		63509008	MKSTKR	2016-05-02	2016-05-02	2016-05-02	KJOB	T500030024 167007851 7851266121	25.26
20	6212743	Sprzedż towarów		62582309	MSTWKR	2016-05-02	2016-05-02	2016-05-02	IAWW	T510097567 160075357 6251666946	224.30

W tej kolumnie program oznacza ew. błędne wiersze

Jańsze kolumny są opcjonalne

Ten obszar należy wypełnić danymi — wkleić lub wpisać formuły

Ciemniejsze kolumny są obowiązkowe

Rysunek 8 Lista dowodów księgowych (arkusz JPK-Dzienniki)

Podobnie jak w przypadku nagłówka, kolumny, które trzeba obowiązkowo wypełnić są zaznaczone barwą pomarańczową, a pola opcjonalne — odcieniem jańszym. W kolorze szarym są inne pola pomocnicze: zakres dat, przeniesiony (informacyjnie) formułą z pól **JPK-Nagłówek** oraz ewentualne podsumowania kolumn. Powyżej listy umieściliśmy dwa najczęściej używane przyciski (**[Dołącz inny plik JPK]** i **[Zapisz jako plik JPK]**) aby Użytkownik nie musiał się przetaczać za każdym razem do arkusza nagłówka i z powrotem.

Aby stworzyć plik JPK_KR_PD, należy wypełnić listy z arkuszy **JPK-Obroty i Salda**, **JPK-Dzienniki** i **JPK-Zapisy** odpowiednimi danymi oraz wpisać odpowiednie wartości w osiem pól **JPK-RPD**.

Listy możesz wypełniać metodą „Kopiuji i Wklej”, lub wpisać w ich żółte kolumny 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 5 na str. 6), więc nie będę się nad nim specjalnie rozpisywał. W przypadku wątpliwości, co do czterocyfrowego numeru odpowiedniego Urzędu Skarbowego, należy go sprawdzić na stronie MF. Podobnie pola



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 zawnazu 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:

Wyszukaj w menu

- Wynij
- Kopij**
- Opcje wklejania:
- Wklej specjalnie...
- Inteligentne wyszukiwanie
- Wstaw...
- Usuń...
- Wyczyść zawartość
- Przetłumacz
- Szybka analiza
- Filtruj

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

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

...i wklej (jako wartości!) do odpowiedniej listy arkusza JPK

Nr	Dz	Opis	Puste	Nr dow	Typ	Data zak/sp	Data rej	Data księg	User	Kontrahent, faktura, NIP	Kwota
1	6183068	Zakup towarów		60915085	MZAKTKR	2016-03-17	2016-04-05	2016-05-04	XJOB	T000009248 FS-1249/2016/S2016 88200	4997.61
2	6186947	Zakup towarów		60915843	MZAKTKR	2016-03-17	2016-04-08	2016-05-04	TMGR	STORNO: 60915085	-4997.61
3	6212730	Sprzedaż towarów		65810380	KPLNHUR	2016-05-02	2016-05-02	2016-05-02	TESM	ZA 160075150 /20160429	74.98
4	6212732	Sprzedaż towarów		62582302	MSTWKRF	2016-05-02	2016-05-02	2016-05-02	PSUR	T000001831 16075350 7870004439	626.12
5	6212733	Sprzedaż towarów		65810388	KPLNHUR	2016-05-02	2016-05-02	2016-05-02	TESM	ZA 160074841 160429	7194.45
6	6212734	Sprzedaż towarów		62582303	MSTWKRF	2016-05-02	2016-05-02	2016-05-02	GMMA	T510093823 16075351 5781144089	96.21
7	6212735	Sprzedaż towarów		62582304	MSTW	2016-05-02	2016-05-02	2016-05-02	BZBO	2016-05-02 BZBO	29.08
8	6212736	Sprzedaż towarów		63509007	MKSTK	2016-05-02	2016-05-02	2016-05-02	XJOB	2016-05-02 XJOB	21.76
9	6212737	Sprzedaż towarów		62582305	MSTW	2016-05-02	2016-05-02	2016-05-02	BMS	2016-05-02 BMS	220.42
10	6212738	Sprzedaż towarów		62582306	MSTW	2016-05-02	2016-05-02	2016-05-02	NIP	2016-05-02 NIP	492
11	6212739	Sprzedaż towarów		62582307	MSTW	2016-05-02	2016-05-02	2016-05-02	WBK	2016-05-02 WBK	49.96
12	6212740	Sprzedaż towarów		62582308	MSTW	2016-05-02	2016-05-02	2016-05-02	GMN	2016-05-02 GMN	190.96
13	6212741	Sprzedaż towarów		63509008	MKSTK	2016-05-02	2016-05-02	2016-05-02	XJOB	2016-05-02 XJOB	25.26
14	6212742	Sprzedaż towarów		62582309	MSTW	2016-05-02	2016-05-02	2016-05-02	AWWO	T510097567 16075357 6251666946	224.3
15	6212743	Sprzedaż towarów		62582310	MSTW	2016-05-02	2016-05-02	2016-05-02	WARO	T500133078 16075358 8981035426	144.6
16	6212744	Sprzedaż towarów		62582311	MSTW	2016-05-02	2016-05-02	2016-05-02	TESM	T500039033 160075359 8651432756	758.6
17	6212745	Sprzedaż towarów		62582312	MSTW	2016-05-02	2016-05-02	2016-05-02	PBTR	T500044899 160075360 7811011840	1645
18	6212746	Sprzedaż towarów		62582313	MSTW	2016-05-02	2016-05-02	2016-05-02	RDMA	T500100055 160075361 5170272160	6073.99
19	6212747	Sprzedaż towarów		62582314	MSTW	2016-05-02	2016-05-02	2016-05-02	PSUR	T000001831 160075362 7870004439	4674.76
20	6212748	Sprzedaż towarów		62582315	MSTW	2016-05-02	2016-05-02	2016-05-02	TBCI	T000015760 160075363 9670228365	198.13
21	6212750	Sprzedaż towarów		62582316	MSTW	2016-05-02	2016-05-02	2016-05-02	RESZ	T000027408 160075364 8131885463	881.04
22	6212751	Sprzedaż towarów		62582317	MSTW	2016-05-02	2016-05-02	2016-05-02	TBCI	T500046653 160075365 8522231903	686.86
23	6212752	Sprzedaż towarów		65810395	KASAW	2016-05-02	2016-05-02	2016-05-02	TBCI	Przeksięgowanie	1240.84
24	6212753	Sprzedaż towarów									
25											
26											

Rysunek 9 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 10 Puste wiersze na liście spowodują błąd sumy kontrolnej w JPK!



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

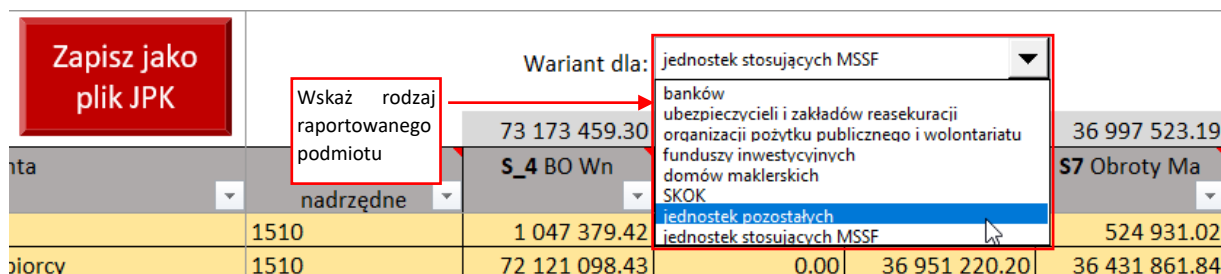
W efekcie przepisane z takiego arkusza Excela sumy kontrolne nie będą się zgadzać z sumami obliczonymi z pliku JPK, i taki plik zostanie odrzucony!

W dalszych sekcjach umieściłem szczegółowe uwagi dot. wypełniania kolejnych arkuszy skoroszytu.

Uwagi do wypełniania zestawienia Obrotów i Sald

Zestawienie w arkuszu **JPK-Obroty i Salda** przypomina typową „obrotówkę”. Sugerujemy pominąć na tej liście konta nadrzędne (sumujące) i wykazywać tylko konta szczegółowe (te, na których zachodzą księgowania). Dzięki temu można porównać sumy obrotów z tego zestawienia z sumami z dzienników i zapisów na kontach.

Kluczowe jest ustalenie wariantu zestawienia obrotów i sald: w tym polu należy wybrać właściwy typ raportującego podmiotu:



		Wariant dla: jednostek stosujących MSSF			
Zapisz jako plik JPK		Wskaźnik rodzaju raportowanego podmiotu		73 173 459.30	
Wskazanie rodzaju raportowanego podmiotu		S_4 BO Wn		36 997 523.19	
nadrzędne		1510		1 047 379.42	
S_7 Obroty Ma		jednostek pozostałych		524 931.02	
		jednostek stosujących MSSF		0.00	
Wskazanie rodzaju raportowanego podmiotu		1510		72 121 098.43	
				36 951 220.20	
				36 431 861.84	

Rysunek 11 Wskazanie typu podmiotu, którego dotyczy to zestawienie i sald.

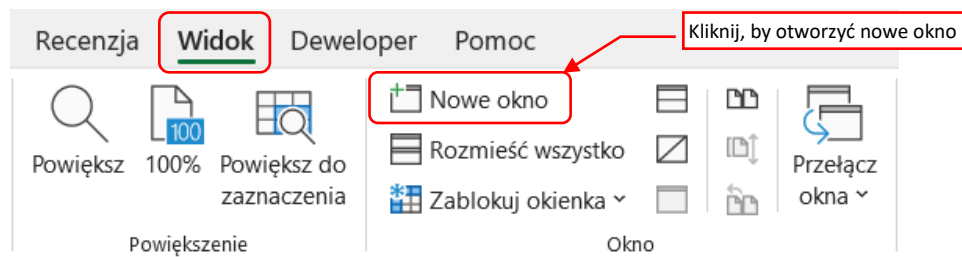
Sądzymy, że większość naszych Klientów wskaże „dla: jednostek pozostałych”, może niektóre z nich wybiorą „dla jednostek stosujących MSSF”².



Dla dociekliwych: wybór wariantu powoduje zastosowanie w wynikowym pliku JPK innego elementu zestawienia obrotów i sald. Te elementy są oznaczone w schemacie MF symbolami od <ZOiS1> do <ZOiS8>

Dla każdego rodzaju podmiotu MF przygotowała osobną listę (słownik) znaczników, które należy przypisać w kolumnie **S_12_1** do każdego konta tego zestawienia. Tych słowników jest 7, bo „jednostki stosujące MSSF” i „jednostki pozostałe” używają tego samego słownika.

Słownik dla „jednostek pozostałych” ma ponad 250 szczegółowych pozycji. Aby ułatwić przypisanie kontom odpowiednich symboli, przygotowaliśmy pomocniczy arkusz **Znaczniki OIS**. Najlepiej przeglądać go w drugim oknie (idealnie – przesuniętym na drugi monitor). Otwiera się je poleceniem **[Nowe okno]** ze wstążki **[Widok]**, pokazywanym przez Rysunek 12 :



Rysunek 12 Polecenie otwierające drugie okno z tym samym skoroszytem Excela (pasek wstążek u góry ekranu)

² MSSF oznacza “Międzynarodowe Standardy Sprawozdawczości Finansowej”. Wcześniejsza wersja tych standardów była określana jako MSR (“Międzynarodowe Standardy Rachunkowości”). Często obydwa te skróty stosuje się wymiennie.

W ten sposób możesz wygodnie przeglądać i wybierać ze słownika znaczników ten, który pasuje do kolejnego konta obrotów i sald:

The image shows two screenshots of an Excel spreadsheet. The top screenshot displays a table of account balances with columns for account code (S_1), name (S_2), balance (S_11), and three indicator columns (S_12_1, S_12_2, S_12_3). A red arrow points from the indicator columns to the dictionary in the bottom screenshot. The bottom screenshot shows a dictionary of indicators for 'zestawienia Obrótów i Sald' with a list of indicators (BAAI1_W, BAAI1_A, BAAI1_U, BAAI2_W, BAAI2_A, BAAI2_U, BAAI3_W, BAAI3_A, BAAI3_U, BAAI4_W, BAAI4_A) and their descriptions. Callouts include: 'Słowniki są pogrupowane' (Dictionaries are grouped), 'Kopiuj i wklej jako wartość' (Copy and paste as value), and 'Słownik znaczników przypomina plan kont.' (Indicator dictionary resembles a chart of accounts).

Rysunek 13 Nanoszenie znaczników na konta

Aby nie zrobić literówki, znacznik najlepiej jest kopiować ze słownika i wklejać **jako wartość**³ do kolumny **S_12_1**.



Podmioty stosujące MSSF (ostatni wariant z listy pokazywanej przez Rysunek 11) jako jedyne mogą, ale nie muszą przypisywać tych znaczników do kont.

³ Tak, jak pokazuje to na str. 9 Rysunek 9. Jeżeli się zapomnisz i użyjesz skrótu [Ctrl]-[V], wkleisz to pole z formatowaniem i formułą, która wyświetli kwotę z kolumny Saldo Wn. Wycofaj wtedy od razu to polecenie i wykonaj poprawne wklejanie samej wartości.

Przypisywanie znaczników w kolumnie **S_12_1** do każdego konta zestawienia obrotów i sald jest żmudne i może wymagać kilku godzin pracy. Aby wykonać to tylko raz, przygotowaliśmy w naszym skoroszytu dwa przyciski (Rysunek 13):

The screenshot shows a spreadsheet interface with two buttons at the top: a green button labeled "Dołącz inny plik do JPK" and a red button labeled "Zapisz jako plik JPK". To the right are two grey buttons with arrows: a downward arrow labeled "Nanosi zapamiętane znaczniki kont" and an upward arrow labeled "Zapamiętuje znaczniki kont". Below these is a table with the following data:

S_2 Nazwa konta	S_11 Saldo Ma	S_12_1 Znacznik kont	S_12_2 Znacznik dodatkowy	S_12_3 Znacznik podatkowy
Należności handlowe-grupa DAHL	0.00	BABII1a_D12		
Należności handlowe-pozostali odbiorcy	0.00	BABII3a_D12		
Należności handlowe-pozostali odbiorcy	0.00	BABII3a_D12		
Należności handlowe-grupa SG	0.00	BABII1a_D12		
Należności handlowe od odb. gr.TADMAR	0.00	BABII2a_D12		
Należności pozostałe-grupa DAHL	0.00	BAAIII1_W		
Należności pozostałe-pozostali odbiorcy	0.00	BAAIII3_W		
Należności pozostałe-grupa SG	0.00	BAAIII2_W		
Należności pozostałe - gr.TADMAR	0.00	BAAIII2_W		
Subskrybcja akcji	0.00	BPAIVU		

Rysunek 14 Przyciski zapamiętujące i odtwarzające znaczniki przypisane do kont

Przycisk **[↑]** zachowuje znaczniki przypisane do poszczególnych kont w ukrytym arkuszu tego skoroszytu⁴. Zachowywane są pola: **S_12_1**, **S_12_2** i **S_12_3**, gdy w choć jedno z nich nie jest puste.

Przycisk **[↓]** przypisuje poszczególnym kontom zestawienia zachowane wcześniej znaczniki.

Sugerujemy, by zawczasu wgrać w **JPK-Obroty i Salda** jakąś testową obrotówkę. Użyj tych danych do wypełnienia kolumny **S_12_1**, i następnie zachowaj (przyciskiem **[↑]**) te przypisania. Oczywiście, zachowaj także ten skoroszyt.

Gdy po jakimś czasie załadujesz do niego dane produktywne, nanieś na konta (przyciskiem **[↓]**) zachowane znaczniki. Program przypisuje je używając symbolu konta, więc położenie kont w produktywnej obrotówce może się różnić od poprzedniego. Zazwyczaj pozostanie wówczas do przypisania tylko kilka nowych wierszy, związanych z kontami które poprzednio nie wystąpiły. Uzupełnij te wiersze i zachowaj dokonane zmiany przyciskiem **[↑]**. Skoroszyt zapamiętuje w ten sposób przypisania dla wszystkich kont, jakie pojawiły się w kolejnych obrotówkach.

⁴ To arkusz o nazwie "przypisania". W razie potrzeby możesz go odkryć, aby np. przenieść zawartość (skopiować i wkleić) do analogicznego arkusza w innym skoroszytu.

Uwagi do wypełniania zestawienia Dzienników i Zapisów

Zestawienia z **JPK-Dzienniki** i **JPK-Zapisy** opisują te same dokumenty (dowody) księgowe. Pierwsze przedstawia ich nagłówki, a drugie – ich pozycje (transakcje na kontach). Kluczem, który wiąże ze sobą te dwa zestawienia jest numer dziennika dowodu, umieszczony w ich pierwszej kolumnie:

Błąd	D_1 Nr zapisu w dzienniku	D_2 Opis d	Błąd	Nr w dzienniku (z pola D_1)	Z_1 Numer zapisu	Z_2 Opis zapisu
	6212742	Sprzedaż towarów		6212749	3	Netto
	6212743	Sprzedaż towarów		6212750	4	Brutto
	6212744	Sprzedaż towarów		6212750	2	VAT
	6212745	Sprzedaż towarów		6212750	3	Netto
	6212746	Sprzedaż towarów		6212751	1	Brutto
	6212747	Sprzedaż towarów		6212751	2	VAT
	6212749	Sprzedaż towarów		6212751	3	Netto
	6212750	Sprzedaż towarów		6212752	1	Brutto
	6212751	Sprzedaż towarów		6212752	2	VAT
	6212752	Sprzedaż towarów		6212752	3	Netto
	6212753	Sprzedaż towarów		6212753	1	PK

JPK-Dowody (kolumny 1-3) i **JPK-Zapisy** (kolumny 4-7) są powiązane. Numer dowodu w dzienniku musi być unikalny (kolumna D_1). Numer zapisu musi być unikalny w obrębie dowodu (kolumna Z_1).

Rysunek 15 Powiązanie pomiędzy zestawieniami z JPK-Dzienniki i JPK-Zapisy



Przed utworzeniem wynikowego pliku JPK program sprawdza poprawność relacji pomiędzy **JPK-Dzienniki** i **JPK-Zapisy**. Gdy znajdzie niespójności – wskaże odpowiednie wiersze na arkuszu.

Jeżeli wypełniasz w **JPK-Dowody** opcjonalną kolumnę z kodem kontrahenta (**D_3**) – pamiętaj, aby umieścić w zestawieniu **JPK-Kontrahenci** zapis z odpowiednim kodem kraju i NIP-em⁵:

D_2 Opis dziennika	D_3 Kod kontrahenta	Błąd	T_1 Kod kontrahenta	T_2 Kod kraju	T_3 Nr id. podatkowej
Sprzedaż towarów	6258		T00345	PL	111111111
Sprzedaż towarów	6258				
Sprzedaż towarów	6258				
Sprzedaż towarów	T00345				
Sprzedaż towarów	6258				
Sprzedaż towarów	6258				
Sprzedaż towarów	6258				
Sprzedaż towarów	6258				
Sprzedaż towarów	6258				
Sprzedaż towarów	6258				
Sprzedaż towarów	6581				

Wewnętrzny kod kartoteki kontrahenta w systemie księgowym (kolumna D_3). W zestawieniu **JPK-Kontrahenci** (kolumny 3-6) należy podać kod kraju (T_2) i NIP (T_3).

Rysunek 16 Opcjonalne odnotowanie kodu kraju i NIP kontrahenta

⁵ Technicznie – wynikowy plik JPK pozostaje poprawny bez wypełnionej kolumny **D_3** i zestawienia NIP kontrahentów.

Każdy wiersz z zestawienia **JPK-Zapisy** może zawierać **albo** kwotę strony **Wn** (kolumnę **Z_4** + opcjonalne **Z_5** i **Z_6**) **albo** kwotę strony **Ma** (kolumnę **Z_7** + opcjonalne **Z_8** i **Z_9**):

Każdy wiersz może zawierać tylko kwoty po jednej stronie księgowania

Błąd	Nr w dzienniku (z pola D_1)	Z_1 Numer zapisu	Z_2 Opis zapisu	Z_3 Konto	Z_4 Wn: kwota	Z_5 Wn: kwota w walucie	Z_6 Wn: walut	Z_7 Ma: kwota	Z_8 Ma: kwota w walucie	Z_9 Ma: walut
	6212749	2	VAT	25510				874.14		
	6212749	3	Netto	3030P :73111				3 800.62		
	6212750	1	Brutto	1510P	198.13					
	6212750	2	VAT	25510				37.05		
	6212750	3	Netto	3030P :73111				161.08		
	6212751	1	Brutto	1510P	881.04					
	6212751	2	VAT	25510				164.75		
	6212751	3	Netto	3030P :73111				716.29		
	6212752	1	Brutto	1510P	686.86					
	6212752	2	VAT	25510				128.44		
	6212752	3	Netto	3030P :73111				558.42		
	6212753	1	PK	1510P				707.56		
	6212753	2	PK	1510P				533.28		
	6212753	3	PK	1510P	1 240.84					

Rysunek 17 Wiersze tabeli JPK-Zapisy

W praktyce tak właśnie są zapisywane transakcje w systemach księgowych, więc nie powinno stanowić to kłopotu.



Nie wpisuj kodu podstawowej waluty raportu („PLN”) do kolumn **Z_5** i **Z_6**.
Podałeś już go w polu **Domyślny kod waluty** w arkuszu **JPK-Nagłówek**.

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_PD.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, wyświetla informację, że do sprawdzenia pliku JPK użyje swojej lokalnej kopii schematu (pobranej ze strony MF wtedy, gdy przygotowywana była ta 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: Błąd, D_1 Nr zapisu w dziennik, D_2 Opis dziennika, D_3 Kod kontrahenta, D_4 Nr dowodu księgowego, D_5 Rodzaj dowodu, D_6 Data operacji, D_7 Data dowodu, D_8 Data księgowania. A dialog box titled 'Błąd w elemencie D_2' is open, showing an error message: 'Element 'D_4' is unexpected according to content model of parent element 'Dziennik'. Expecting: D_2.' The error is highlighted in the table row for D_4.

Program zaznacza pole wiersza, w którym wystąpił błąd (lub następne)

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

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

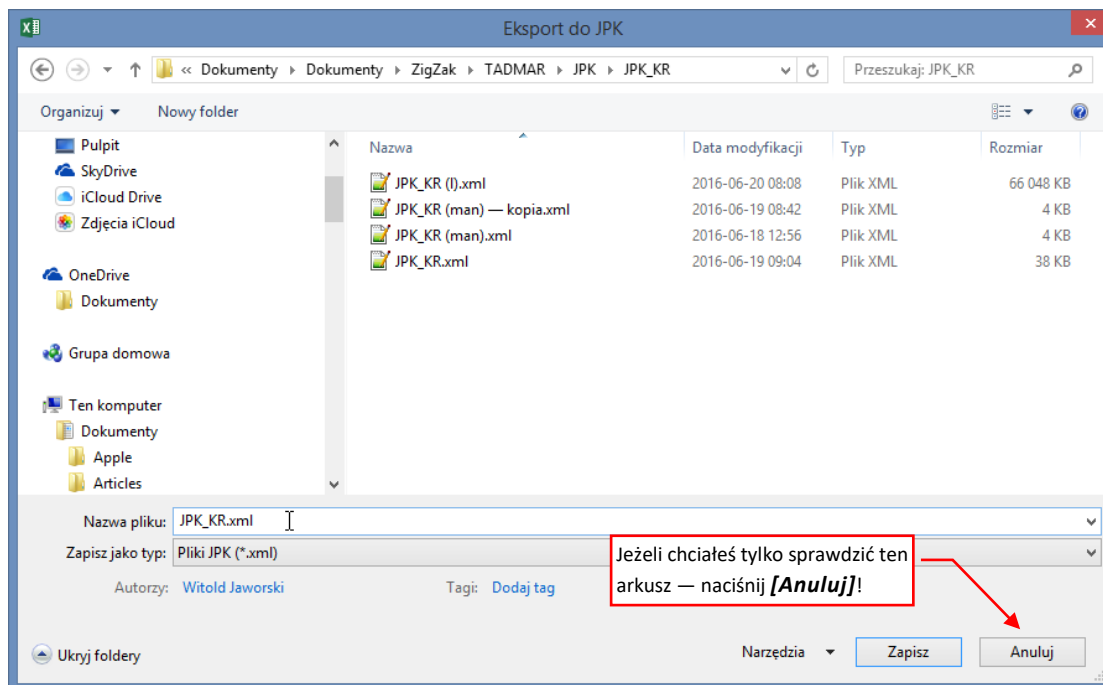
Rysunek 18 Komunikat o błędzie w dokumencie

Komunikaty o błędach nie są zbyt przejrzyste, gdyż pochodzą od standardowego komponentu, wchodzącego w skład systemu Windows. Zwracaj uwagę na symbole elementów (kolumn), które w nich się pojawiają. Dla pewnych grup błędów program może podświetlić pole z kolumny sąsiadującej z tą, której dotyczy błąd.

Na przykład, gdy w jakimś wierszu transakcji brakuje symbolu konta, to komunikat będzie mówił, że „Element 'Z_7' jest nieoczekiwany w odniesieniu do modelu zawartości 'KontoZapis'. Oczekiwano: Z_3 ...”. 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 weryfikacja zakończyła się sukcesem, program otworzy okno dialogowe wyboru pliku.

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



Rysunek 19 Okno wyboru nazwy zapisywanego pliku (pojawia się, gdy dokument pomyślnie przeszedł weryfikację)

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

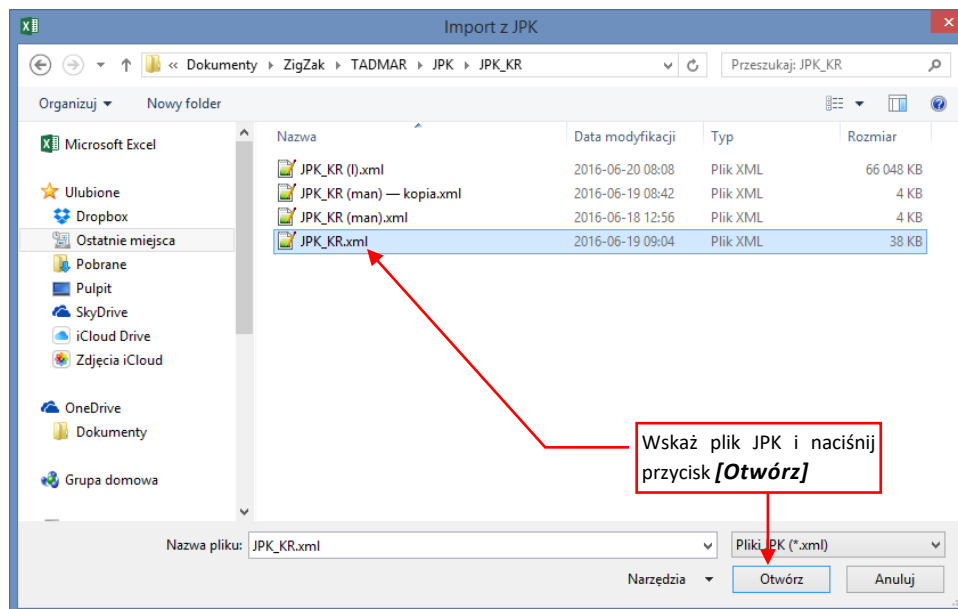
Najwięcej czasu w procesie weryfikacji dokumentu zajmuje pkt. 1 (por. str. 16) — wypełnianie pliku JPK danymi. Podczas pomiarów na większej liczbie wierszy, zauważyłem, że pierwsze 25 tysięcy dowodów jest przetwarzane całkiem szybko (w 45s na przeciętnym biurowym 7-letnim komputerze). Dalsze wiersze są jednak przetwarzane coraz wolniej. Dokument zawierający 160 tysięcy transakcji księgowych i 35 tysięcy dowodów jest już budowany przez 40 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 dwie części. Obroty i Salda nie są nigdy specjalnie długie, więc sprawdź je jako pierwsze, wpisując w Dzienniki jeden dowód a w Zapisy – jedną transakcję. Dopiero po uzgodnieniu Obrotów i Sald wgraj i sprawdź kompletne Dzienniki i Zapisy.

Wczytywanie pliku JPK

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



Rysunek 20 Okno wyboru pliku JPK (do wczytania)

Po naciśnięciu tego przycisku program wykonuje trzy operacje:

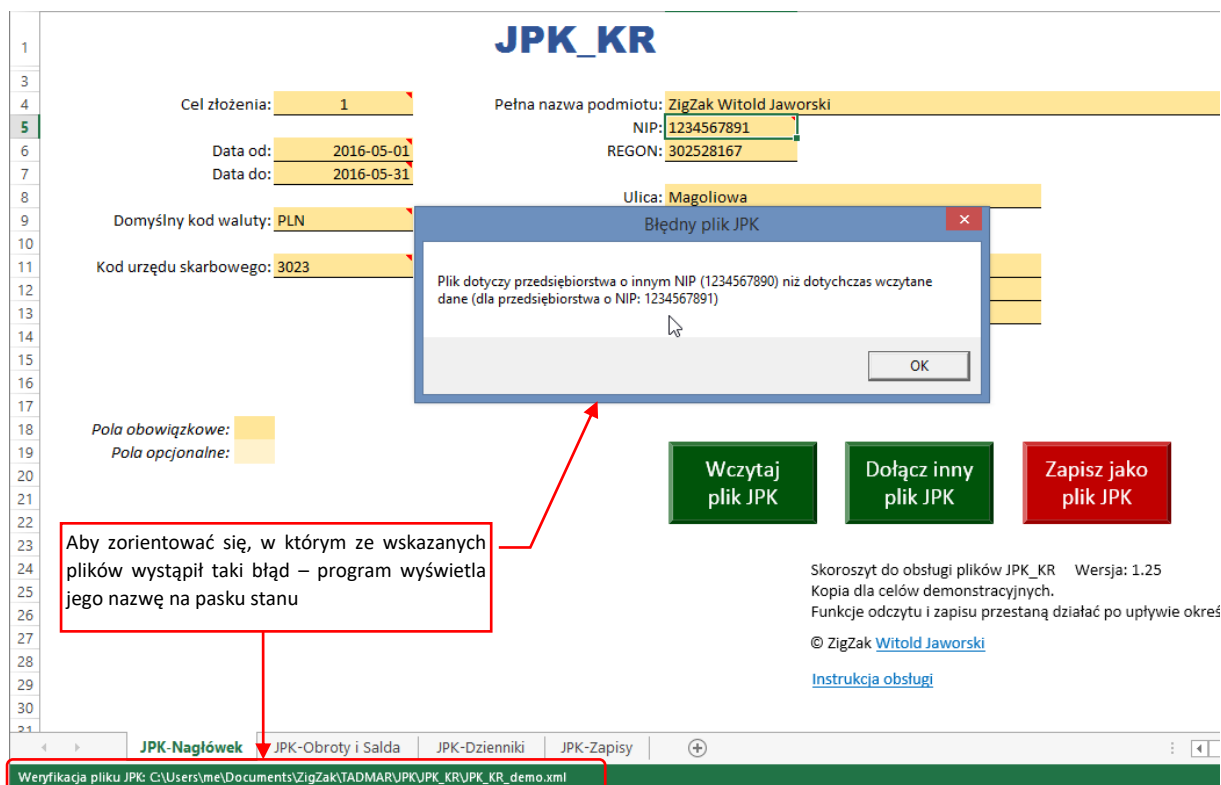
1. Wczytuje (na razie do pamięci RAM) wskazany plik JPK;
2. Sprawdza poprawność wczytanego pliku. W tym celu pobiera z Internetu opublikowany przez MF schemat dokumentu (plik JPK_KR.xsd). Gdy znajdzie jakiś błąd — wyświetla o tym komunikat. Nie może, co prawda, pokazać miejsca gdzie błąd wystąpił, bo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



Do skoroszytu możesz także wczytać plik JPK_KR w poprzednim formacie (obowiązującym od 2016r). Potem sprawdź w **JPK-Nagłówek** poprawność deklarowanego roku księgowego, w **JPK-Obroty** i **Salda** zmień wariant zestawienia i nanieś znaczniki kont, i zmień zera wpisane w **JPK-RPD** na kwoty odpowiednie dla raportowanego okresu.

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.:

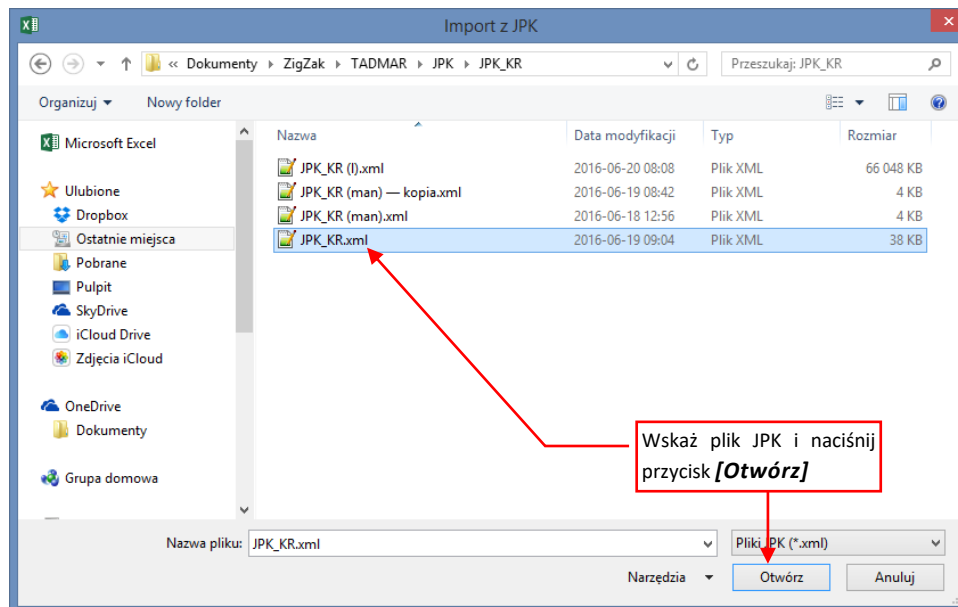


Rysunek 21 Komunikat o niezgodności numerów NIP, który może się pojawić przy wczytywaniu wielu plików naraz

Aby można było zorientować się, którego pliku dotyczy taki komunikat, program wyświetla jego nazwę w pasku stanu (jak to pokazuje Rysunek 21).

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, JPK-Zapisy, JPK-Kontrahenci**). Polecenie to wywołujesz naciskając przycisk **[Dołącz inny plik JPK]**. Spowoduje to otworenie standardowego okna wyboru plików:



Rysunek 22 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, JPK-Zapisy, JPK-Kontrahenci**, 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	-	62582312	MSTWKRF	2016-05-02
19		6212749	-	62582310	MSTWKRF	2016-05-02
20		6212750	-	62582310	MSTWKRF	2016-05-02
21		6212751	-	62582310	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		6186947	-	60915843	MZAKTKR	2016-03-17
3		6212730	-	65810380	KPLNHUR	2016-05-02
4		6212732	-	62582302	MSTWKRF	2016-05-02
5		6212733	-	65810388	KPLNHUR	2016-05-02

Rysunek 23 Wiersze, dołączone poleceniem [Dołącz inny 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. 19, Rysunek 21).



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 listą⁶. Taki plik do importu powinien mieć identyczne kolumny jak lista do której ma być zapisany (także pustą kolumnę „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](#).

⁶ 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.