

Instrukcja obsługi skoroszytu **JPK_ST.xlsm**

Spis treści

| | |
|--|----|
| Do czego służy skoroszyt JPK_ST.xlsm? | 3 |
| Włączanie makr w tym skoroszycie Excela..... | 4 |
| Wprowadzenie do obsługi JPK_ST..... | 6 |
| Wypełnianie pól skoroszytu | 9 |
| Weryfikacja danych i tworzenie pliku JPK | 11 |
| Wczytywanie pliku JPK | 13 |
| Dołączanie danych z pliku JPK | 14 |

Do czego służy skoroszyt JPK_ST.xlsm?

Skoroszyt JPK_ST.xlsm służy do tworzenia, podglądu i edycji plików JPK_ST_KR, 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_ST_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;



*Finalnym efektem działania tego skoroszytu jest zapisany na dysku, gotowy do wysłania plik JPK_ST_KR. (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_ST.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.

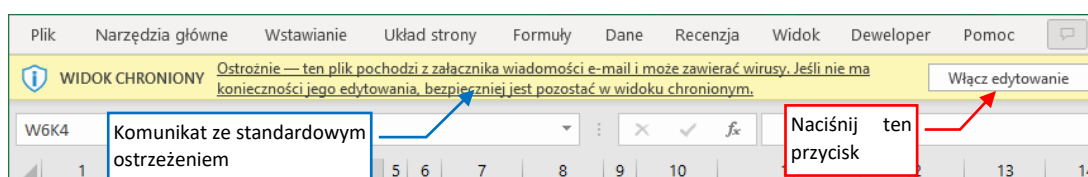
¹ Nasz skoroszyt korzysta z kilku współdzielonych binarnych bibliotek Windows (tzw. „obiekty COM”). Z tego powodu nie będzie działać w Microsoft Office na komputerach Apple. W przypadku Office 365 należy go używać w wersji zainstalowanej lokalnie. (Makra Excela nie działają w wersji otwieranej w przeglądarce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

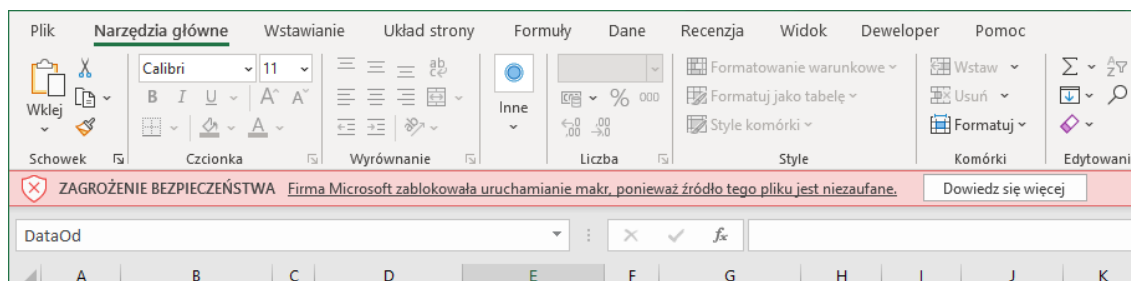
Zacznijmy od pierwszego możliwego ostrzeżenia:



Rysunek 1 Ostrzeżenie o zabezpieczeniach programu Excel. Blokada edycji

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

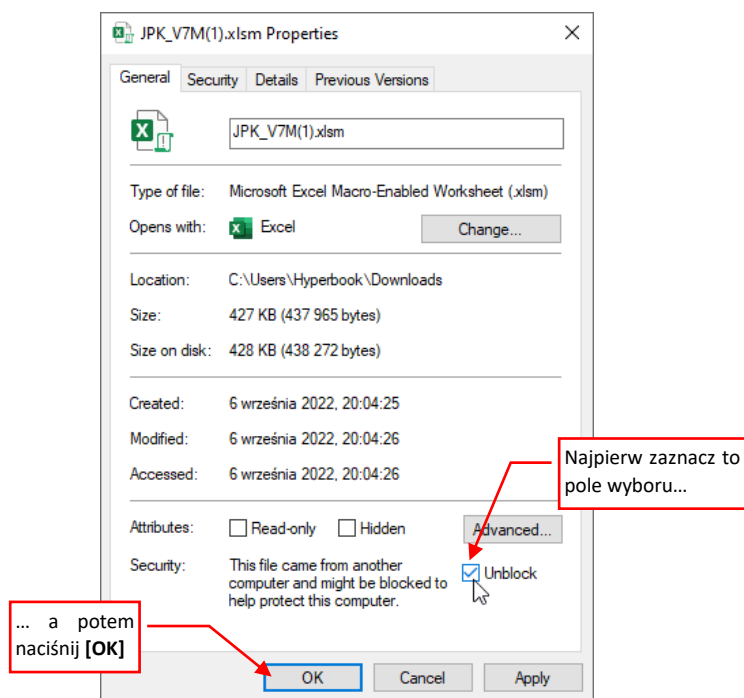
Od września 2022 Microsoft wprowadził kolejną aktualizację pakietu Office 365. Powoduje ona wyświetlanie dla pobranych z zewnątrz plików z makrami dodatkową, „czerwoną” blokadę:



Rysunek 2 Informacja o blokadzie makr

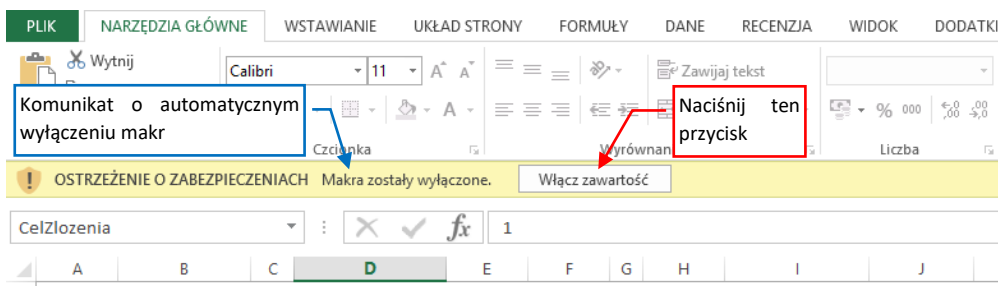
„Źródła niezaufane” w powyższym komunikacie oznacza każde źródło, którego Administrator tego komputera nie wpisał ręcznie do specjalnej listy internetowych „zaufanych portali”. W praktyce, przynajmniej na początku, oznaczać będzie niemal każdą domenę spoza Państwa sieci firmowej. Tej blokady nie można 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. Nacisnąć 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 skoroszyt, Excel zapamięta, że ma w nim włączać makra. Więcej nie będzie już wyświetlać tych ostrzeżeń.

Wprowadzenie do obsługi JPK_ST

Skoroszyt JPK_KR zawiera dwa arkusze, 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-ST**: tabela z ewidencją środków trwałych.

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

JPK_ST_KR(1)

Cel złożenia: 1

Rok obrotowy od: 2024-01-01 do: 2024-12-31

Podatkowy rok obrotowy od: do:

Podatki od waluty: PLN

Kod urzędu skarbowego: 3023

[Znajdź kod urzędu skarbowego na stronie MF](#)

Pełna nazwa podmiotu: Pełna nazwa przedsiębiorstwa

NIP: 1111111111

REGON: 00000000

Ulica: Magnoliowa

Nr domu: 12 Nr lokalu:

Kod pocztowy: 62-052

Miejscowość: Komorniki

Kod kraju: PL

Gmina: Komorniki

Powiat: Poznań

Województwo: Wielkopolskie

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:

Cel złożenia: 1

Rok obrotowy od: 2024-01-01 do: 2024-12-31

Podatkowy rok obrotowy od: do:

Domyślny kod waluty: PLN

Kod urzędu skarbowego: 3023

[Znajdź kod urzędu skarbowego na stronie MF](#)

Pełna nazwa podmiotu: Pełna nazwa przedsiębiorstwa

NIP: 1111111111

REGON: 00000000

Ulica: Magnoliowa

Nr domu: 12 Nr lokalu:

Kod pocztowy: 62-052

Miejscowość: Komorniki

Kod kraju: PL

Gmina: Komorniki

Powiat: Poznań

Województwo: Wielkopolskie

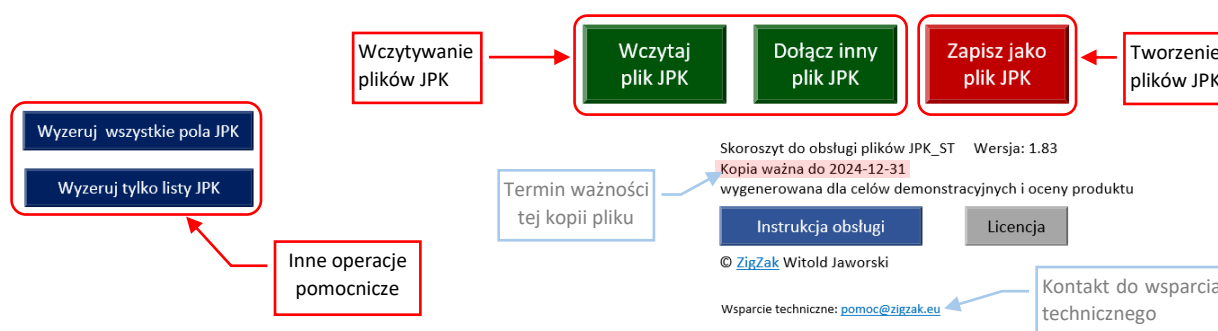
Rysunek 6 Objaśnienia do pól JPK

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.

Drugi arkusz — **JPK-ST** — jest miejscem przeznaczonym na listę środków trwałych, która ma zostać przeniesiona do pliku JPK. Ta tabela ma tyle kolumn, że na ilustracji poniżej nawet nie próbuję ich wszystkich pokazać:

Informacyjnie: zakres dat (z nagłówka)

Dwa najczęściej wykorzystywane przyciski

Dołącz inny plik do JPK

Zapisz jako plik JPK

| Błąd | E_1 Nr inwentarzowy | E_7 Nazwa | E_2 Data utw. ST | E_3 Data nab. WNIP | E_4 Data przyjęcia | E_5 Dokument OT |
|------|---------------------|----------------------------|------------------|--------------------|--------------------|-----------------|
| | 0100005432 | Skoda Octavia IV PX 0003K | 2023-06-03 | | 2023-06-13 | OT/2023/00734 |
| | 0500000234 | Serwer IBM iSeries | 2022-05-31 | | 2022-12-30 | OT/2022/01543 |
| | 0600000015 | Oprogramowanie AW | | 2022-05-06 | 2022-12-31 | OT/2022/01544 |
| | 0100000544 | Skoda Octavia III PB 0345W | 2014-06-03 | | 2014-06-18 | OT/2014/00345 |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

W tej kolumnie program oznacza ew. błędne wiersze

Ciemniejsze kolumny są obowiązkowe

Ten obszar należy wypełnić danymi — wkleić lub wpisać formuły

Jaśniejsze kolumny są opcjonalne

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 jaśniejszym. 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 przelączać za każdym razem do arkusza nagłówka i z powrotem.

Aby stworzyć plik JPK_ST_KR, należy wypełnić listę z arkusza **JPK-ST** odpowiednimi danymi (ewidencją Środków Trwałych z Państwa systemu).

Tę listę możesz wypełniać metodą „Kopiuj i Wklej”, lub wpisać w jej 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_ST.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 tabeli z ewidencją ST w arkuszu **JPK-ST**. Sugerowałbym przygotować zawnazu odpowiednie zestawienia w układzie kolumn dokładnie odpowiadającym kolumnom list JPK_ST.xlsm. Potem wystarczy ten obszar skopiować ze źródłowego arkusza i wkleić:

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 | XIOB | 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 160075350 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 | MSTWKRF | 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 | XIOB | 2016-05-02 XIOB | 21.76 |
| 9 | 6212737 | Sprzedaż towarów | | 62582305 | MSTWKRF | 2016-05-02 | 2016-05-02 | 2016-05-02 | BMS | 2016-05-02 BMS | 220.42 |
| 10 | 6212738 | Sprzedaż towarów | | 62582306 | MSTWKRF | 2016-05-02 | 2016-05-02 | 2016-05-02 | NIP | 2016-05-02 NIP | 492 |
| 11 | 6212739 | Sprzedaż towarów | | 62582307 | MSTWKRF | 2016-05-02 | 2016-05-02 | 2016-05-02 | WBK | 2016-05-02 WBK | 49.96 |
| 12 | 6212740 | Sprzedaż towarów | | 62582308 | MSTWKRF | 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 | XIOB | 2016-05-02 XIOB | 25.26 |
| 14 | 6212742 | Sprzedaż towarów | | 62582309 | MSTWKRF | 2016-05-02 | 2016-05-02 | 2016-05-02 | AWWO | T510097567 16075357 6251666946 | 224.3 |
| 15 | 6212743 | Sprzedaż towarów | | 62582310 | MSTWKRF | 2016-05-02 | 2016-05-02 | 2016-05-02 | WARO | T500133078 16075358 8981035426 | 144.6 |
| 16 | 6212745 | Sprzedaż towarów | | 62582311 | MSTWKRF | 2016-05-02 | 2016-05-02 | 2016-05-02 | WARO | T500039033 160075359 8651432756 | 758.6 |
| 17 | 6212746 | Sprzedaż towarów | | 62582312 | MSTWKRF | 2016-05-02 | 2016-05-02 | 2016-05-02 | TESM | T500044899 160075360 7811011840 | 1645 |
| 18 | 6212747 | Sprzedaż towarów | | 62582313 | MSTWKRF | 2016-05-02 | 2016-05-02 | 2016-05-02 | PBTR | T500100055 160075361 5170272160 | 6073.99 |
| 19 | 6212749 | Sprzedaż towarów | | 62582314 | MSTWKRF | 2016-05-02 | 2016-05-02 | 2016-05-02 | PSUR | T000001831 160075362 7870004439 | 4674.76 |
| 20 | 6212750 | Sprzedaż towarów | | 62582315 | MSTWKRF | 2016-05-02 | 2016-05-02 | 2016-05-02 | TBCI | T000015760 160075363 9670228365 | 198.13 |
| 21 | 6212751 | Sprzedaż towarów | | 62582316 | MSTWKRF | 2016-05-02 | 2016-05-02 | 2016-05-02 | RESZ | T000027408 160075364 8131885463 | 881.04 |
| 22 | 6212752 | Sprzedaż towarów | | 62582317 | MSTWKRF | 2016-05-02 | 2016-05-02 | 2016-05-02 | TBCI | T500046653 160075365 8522231903 | 686.86 |
| 23 | 6212753 | Sprzedaż towarów | | 65810395 | KASAW | 2016-05-02 | 2016-05-02 | 2016-05-02 | TBCI | Przeksięgowanie | 1240.84 |

Rysunek 9 Wklejanie danych do listy (wklej jako wartości)

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

| 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 |
| | | - | 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 zgadzały z sumami obliczonymi z pliku JPK, i taki plik zostanie odrzucony!

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

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_ST_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, 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:

| Błąd | E_1 Nr inwentarowy | E_7 Nazwa | E_2 Data utw. | E_3 Data nab. | E_4 Data przyjęcia | E_5 Dokument OT |
|------|--------------------|----------------------------|---------------|---------------|--------------------|-----------------|
| | 0100005432 | Skoda Octavia IV PX 0003K | 2023-06-03 | | 2023-06-13 | OT/2023/00734 |
| | 0500000234 | Serwer IBM iSeries | 2022-05-31 | | 2022-12-30 | OT/2022/01543 |
| X | 0600000015 | Oprogramowanie AW | | | 2022-12-31 | OT/2022/01544 |
| | 0100000544 | Skoda Octavia III PB 0345W | 2014-06-03 | | 2014-06-18 | OT/2014/00345 |

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

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

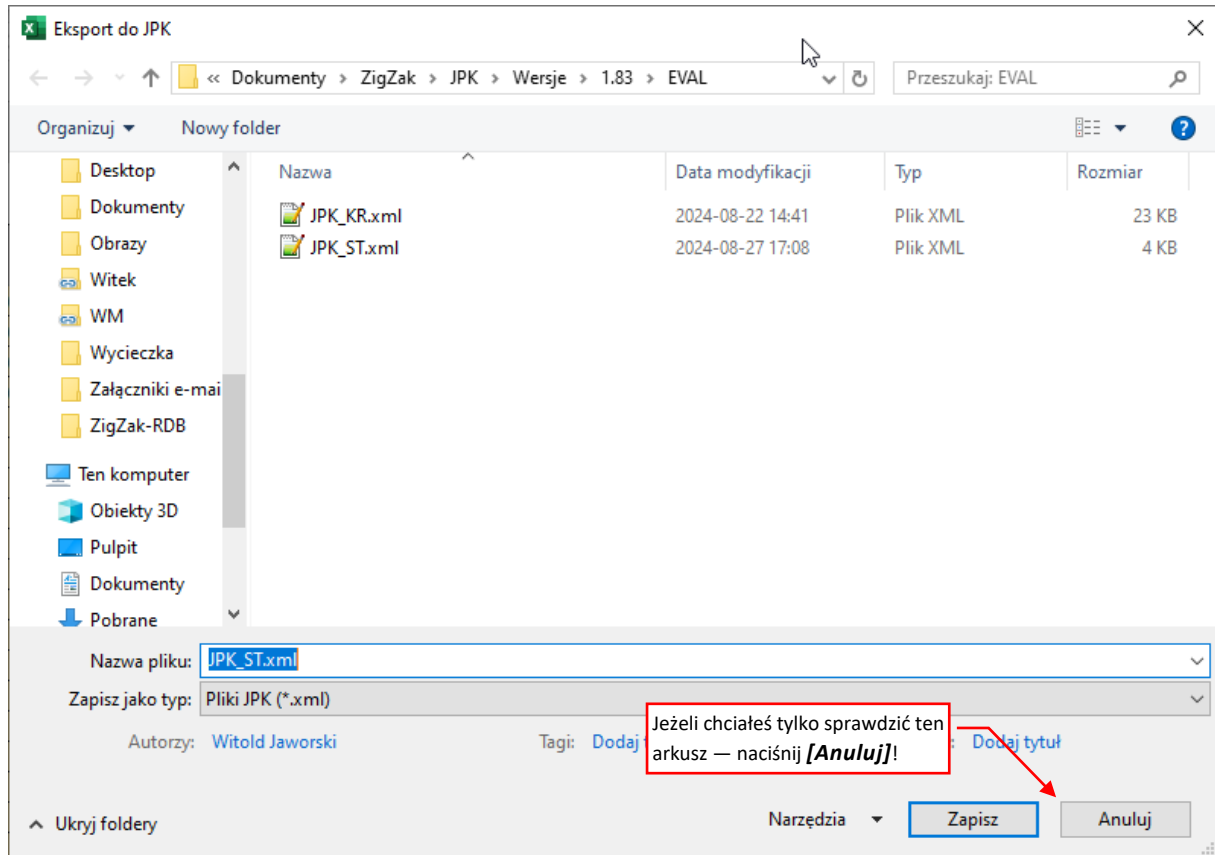
Rysunek 11 Komunikat o błędzie w dokumencie

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 pojawią. Dla pewnych grup błędów program może podświetlić pole z kolumny sąsiadującej z tą, której dotyczy błąd.

W przykładzie powyżej komunikat mówi, że „Element ‘E_4’ jest nieoczekiwany w odniesieniu do modelu zawartości elementu nadrzędnego ‘ST_KR’”, (tak się nazywa ta tabela w schemacie MF). „Oczekiwano: E_2,E_3”. Chodzi o to, że choć obydwie kolumny E_2 i E_3 są oznaczone jako opcjonalne, to jedną z nich trzeba wypełnić. Dlatego, gdy gdzieś brakuje danych, to program mówi o nieoczekiwanym następnym elemencie wiersza (jest „zaskoczony” napotkaniem w nim „E_4” i pyta się „a gdzie jest ‘E_2’ lub ‘E_3’?”).

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]**:

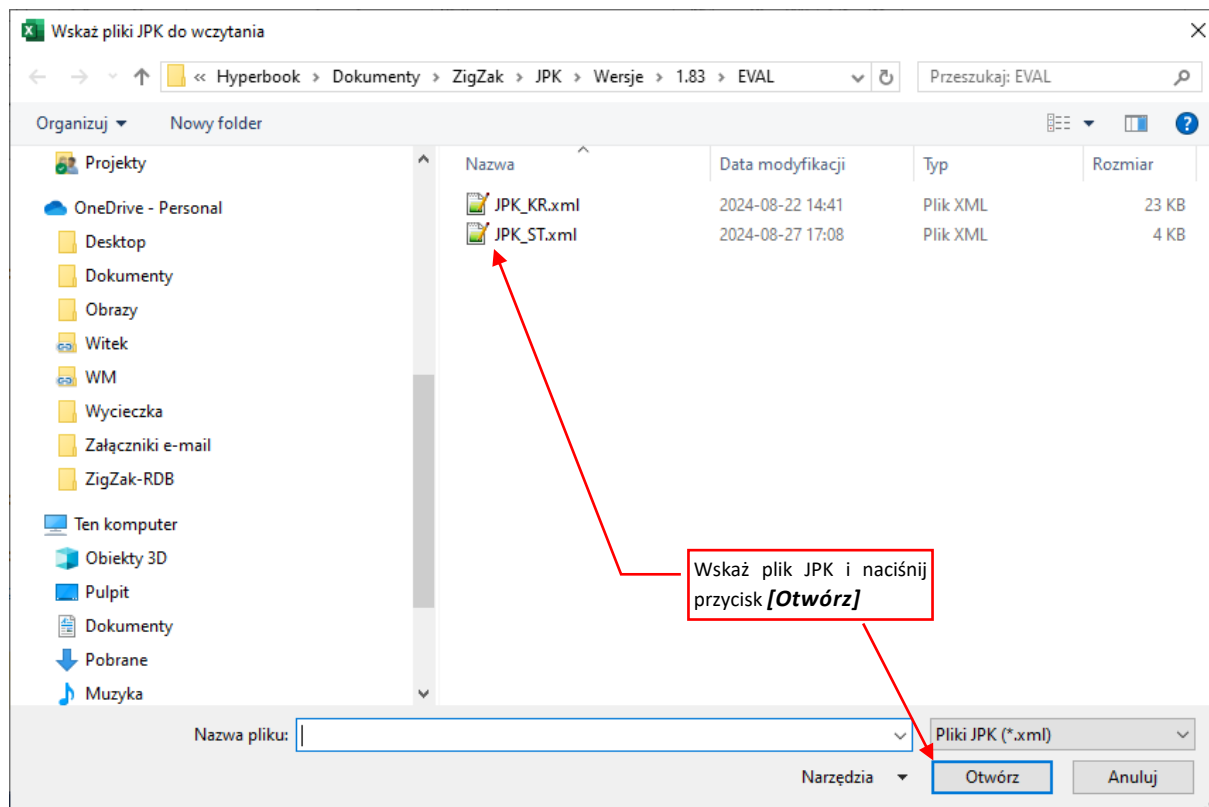


Rysunek 12 Okno wyboru nazwy zapisywanego pliku (pojawia się, gdy dokument pomyślnie przeszedł weryfikację)

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

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 13 Okno wyboru pliku JPK (do wczytania)

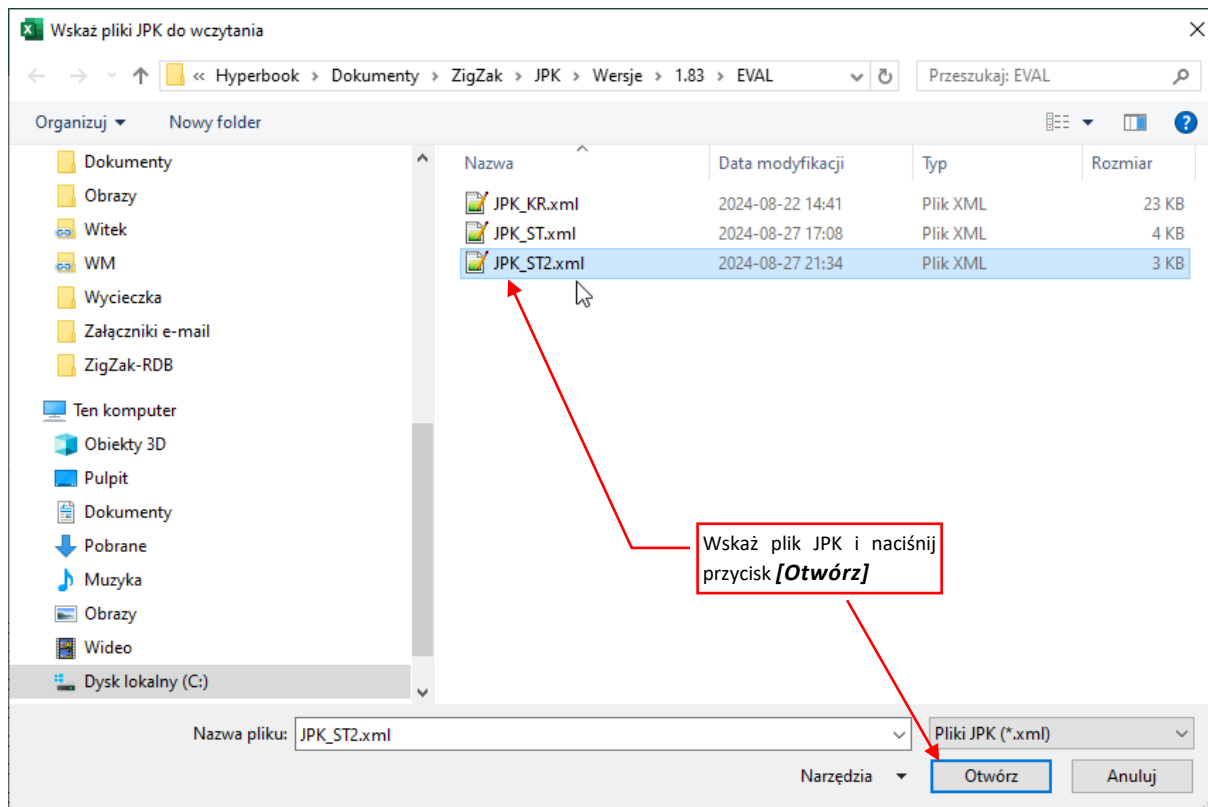
Po naciśnięciu tego przycisku program wykonuje trzy operacje:

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_ST_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.

Dołączanie danych z pliku JPK

Dołączanie danych z innego pliku JPK polega na dopisaniu jego zawartości tabeli z ewidencją (**JPK-ST**). Polecenie to wywołujesz naciskając przycisk **[Dołącz inny plik JPK]**. Spowoduje to otworenie standardowego okna wyboru plików:



Rysunek 14 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_ST_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 (por. Rysunek 16);

3. Gdy weryfikacja przebiegła poprawnie, program dopisuje kolejne pozycje do arkuszy **JPK-ST**, zaczynając od pierwszego pustego wiersza;

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

| Błąd | E_1 Nr inwentarzowy | E_7 Nazwa | E_2 Data utw. | E_3 Data nab. | E_4 Data przyjęcia |
|------|---------------------|----------------------------|---------------|---------------|--------------------|
| | 0100005432 | Skoda Octavia IV PX 0003K | 2023-06-03 | | 2023-06-13 |
| | 0500000234 | Serwer IBM iSeries | 2022-05-31 | | 2022-12-30 |
| | 0600000015 | Oprogramowanie AW | | 2022-05-06 | 2022-12-31 |
| | 0100000544 | Skoda Octavia III PB 0345W | 2014-06-03 | | 2014-06-18 |
| | 0100005433 | Skoda Octavia IV PX 0023W | 2023-06-03 | | 2023-06-13 |
| | 0600000016 | Oprogramowanie Office 365 | | 2022-05-06 | 2022-12-31 |
| | 0100000542 | Skoda Octavia III PB 0356W | 2014-06-03 | | 2014-06-18 |

Rysunek 15 Wiersze, dołączone poleceniem [Dołącz inny plik JPK]



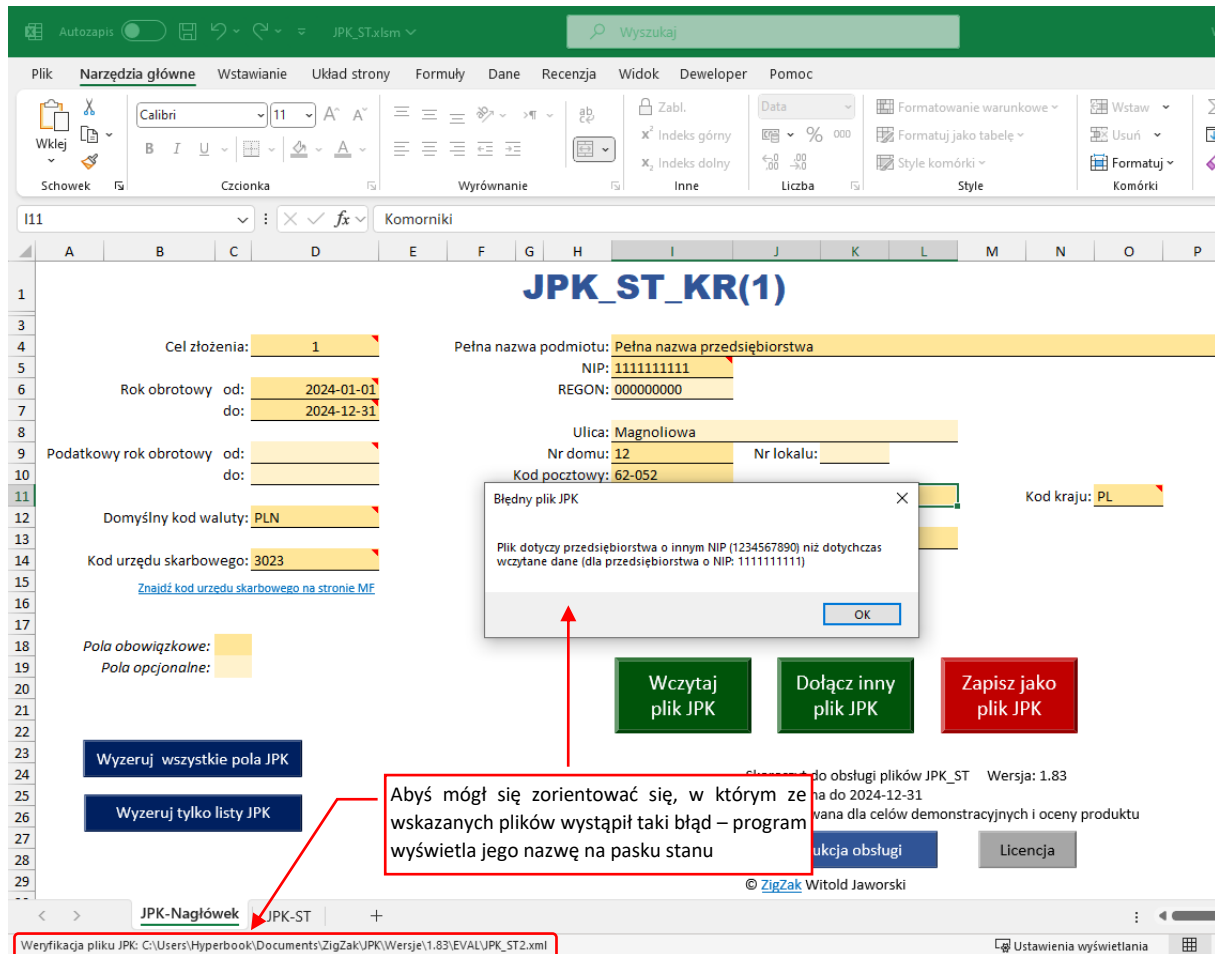
W oknie wyboru plików możesz wskazać naraz wiele plików do wczytania. Ułatwia to scalanie wielu plików JPK. Jeżeli podczas weryfikacji kolejnego wczytywanego pliku wystąpi jakiś błąd – możesz się zorientować, o który plik chodzi, odczytując jego nazwę z paska stanu (por. str. 16, Rysunek 16).



Oprócz importu plików JPK, możliwe jest także wczytanie do aktualnego arkusza (tzn. JPK-ST) zawartości pliku *.csv, *.xls lub *.xlsx. Służy do tego przycisk [Dopisz inny plik do JPK], umieszczony ponad odpowiednią listą². 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, opisują w [oddzielnym dokumencie](#).

² 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.

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 16 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 16).