

WAPRO JPK

wariant BIZNES

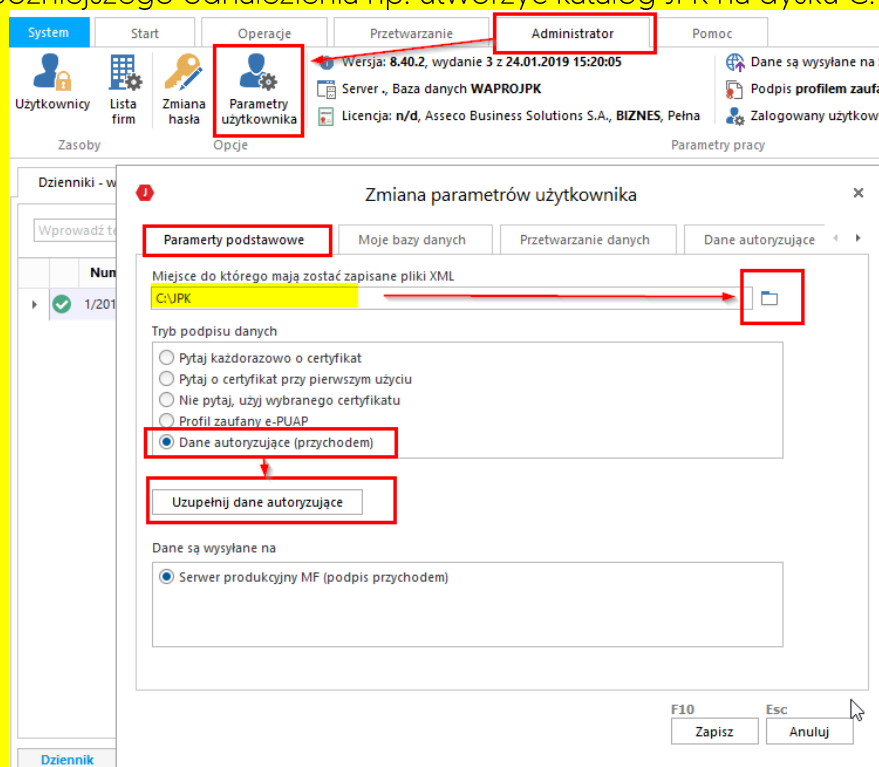
krok po kroku

dla

Podpisywanie plików JPK poprzez autoryzację kwotą przychodu.

Poniższy komunikat informuje, w jakim miejscu plik został zapisany oraz jakie następne kroki należy wykonać.

Zalecamy zmienić ścieżkę zapisu plików dla Profilu Zaufanego na taką, która będzie łatwa do późniejszego odnalezienia np. utworzyć katalog JPK na dysku C.



Zmianę dokonuje się poprzez wejście w menu Administrator -> Parametry użytkownika.

W oknie tym również należy wybrać sposób autoryzacji na Dane autoryzujące [przechodem]. Przy takim ustawieniu należy Uzupełnić dane autoryzacyjne.

Po wejściu w opcję **Uzupełnij dane autoryzujące**, system przeniesie użytkownika na zakładkę **Dane autoryzacyjne**.

The screenshot shows a dialog box titled "Zmiana parametrów użytkownika" with a close button (X) in the top right corner. It has four tabs: "Moje bazy danych", "Przetwarzanie danych", "Dane autoryzujące" (which is selected), and "Poczta". The "Dane autoryzujące" tab contains the following fields:

Imię (pierwsze)	Jan
Nazwisko	Przykładowy
Data urodzenia	1980-09-17
PESEL/NIP	800917003944
Email	przykladowyjan@mail.pl
Kwota przychodu	85 883,37 zł

At the bottom right, there are two buttons: "Zapisz" (with F10 shortcut) and "Anuluj" (with Esc shortcut).

przed wysłaniem pliku JPK program wyświetli formatkę o nazwie **Podpisywanie pliku JPK przychodem**, na której znajduje się instrukcja postępowania:

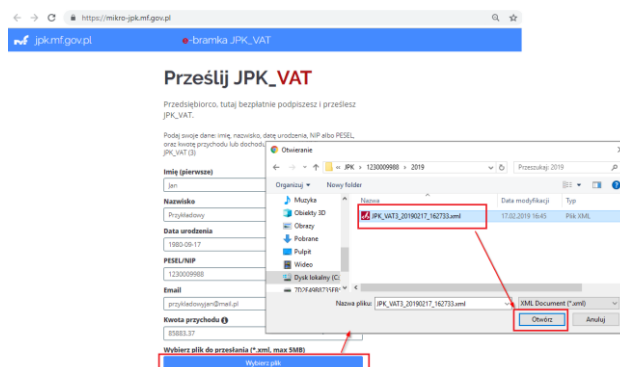
The screenshot shows a dialog box titled "Podpisywanie pliku JPK przychodem" with a close button (X) in the top right corner. It contains the following steps:

- 1. Zapisz utworzony plik JPK we wskazanym folderze**
C:\JPK\1230009988\2019\JPK_VAT3_20190217_162733.xml
[Zapisz] Zapisano pomyślnie
- 2. Otwórz w przeglądarce internetowej e-bramkę Ministertwa Finansów**
<https://mikro-ipk.mf.gov.pl/>
- 3. Wprowadź do formularza na stronie dane autoryzujące:**
Imię (pierwsze): Jan
Nazwisko: Przykładowy
Data urodzenia: 1980-09-17
PESEL/NIP: 1230009988
Email: przykladowyjan@mail.pl
Kwota przychodu: 85 883,37 zł
- 4. Wklej poniżej otrzymany numer referencyjny lub wygenerowany link**
Numer referencyjny: [text field]
Wprowadzony numer umożliwi pobranie i zapis UPO w programie.

At the bottom right, there are two buttons: "Zapisz" (with F10 shortcut) and "Anuluj" (with Esc shortcut).

Krok 1. Zapisanie utworzonego pliku we wskazanym katalogu. Katalog można zmienić na taki, który będzie można później łatwo odnaleźć.

Krok 2. Po wejściu w dany link, użytkownik zostanie przeniesiony na stronę Ministerstwa Finansów.



Na stronie e-bramka JPK_VAT, należy uzupełnić dane autoryzacyjne oraz wskazać plik JPK, który wcześniej został zapisany. Po załadowaniu pliku zostanie pojawi się przycisk **Wyślij**.

Kwota przyczynu

85883.37

Wybierz plik do przesłania (*.xml, max 5MB)

Wybrano plik: **JPK_VAT3_20190217_162733.xml** — Zmień plik

Wyślij

Podstawa prawna

Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 27 grudnia 2018 r.
(Dz. U. z 2018 r., poz. 2501)

Po przyciśnięciu przycisku **Wyślij**, na stronie pojawi się informacja o statusie pliku, linkiem umożliwiającym w późniejszym terminie sprawdzanie statusu oraz odbiór UPO. Dostępny będzie również przycisk **Sprawdź**, umożliwiający ponowne wysłanie pytania o status:

Status dokumentu

Twój JPK_VAT ma status: **301**

Dokument w trakcie przetwarzania, sprawdź wynik następnej weryfikacji dokumentu.

Sprawdź

W późniejszym terminie możesz sprawdzić status dokumentu pod linkiem:

<https://mikro-jpk.mf.gov.pl/?action=GetSendFileInfo&refno=2a27817e542b39bac66e790a3265028e>

W tym samym czasie na podany w danych autoryzacyjny adres e-mail, zostanie przesłana wiadomość z potwierdzającą przesłanie pliku. W wiadomości również będzie zapisany link, który powyżej zaznaczony jest na żółto. Za pomocą tego linku można sprawdzić status UPO. Lec można tego dokonać również z opcji w programie **WAPRO JPK**.

Krok 3. Zaznaczony link należy skopiować i przejść do programu **WAPRO JPK**. Tam w formacie **Nr referencyjny** wklejamy skopiowany link.

Podpisywanie pliku JPK przychodem

1. Zapisz utworzony plik JPK we wskazanym folderze

C:\JPK\1230009988\2019\JPK_VAT3_20190217_162733.xml

Zapisz Zapisano pomyślnie

2. Otwórz w przeglądarce internetowej e-bramkę Ministerstwa Finansów

<https://mikro-jpk.mf.gov.pl/>

3. Wprowadź do formularza na stronie dane autoryzujące:

Imię (pierwsze) Jan
 Nazwisko Przykładowy
 Data urodzenia 1980-09-17
 PESEL/NIP 1230009988
 Email przykladowyjan@mail.pl
 Kwota przychodu 85 883,37 zł

4. Wklej poniżej otrzymany numer referencyjny lub wygenerowany link

Numer referencyjny <https://mikro-jpk.mf.gov.pl/?action=GetSendFileInfo&refno=fc3e8783e6>

Wprowadzony numer umożliwi pobranie i zapis UPO w programie.

F10 Zapisz Esc Anuluj

Po skopiowaniu linku, należy wybrać opcję **Zapisz**.

Kreator wyświetli poniższe okno z potwierdzeniem przesłania pliku na serwer produkcyjny oraz jego UID (Urzędowy Identyfikator Deklaracji).

Przetwarzanie danych JPK

Zakończył się proces przetwarzania danych JPK.

Plik **JPK_VAT** o nazwie **JPK_VAT3_20190217_162733.xml** zawierający dane za okres: **styczeń 2019** został wysłany na serwer **produkcyjny** Ministerstwa Finansów w dniu **17.02.2019** o godzinie **17:18**
 Numer UID: **8b59ecdf-cb26-4e79-9a7b-b9389391a3e0**

Przeciągnij tutaj nagłówki kolumny, jeśli ma ona być podstawą grupowania

	Wysyłanie XML	Data od	Data do	Pełna nazwa
▶	Zakończzone	01.01.2019	31.01.2019	JPK_VAT (3) ver. (1-1)

< Wstecz **Zakończ** Anuluj

Aby zakończyć pracę kreatora, należy nacisnąć przycisk **Zakończ**.