

WAPRO JPK

wariant BIZNES

krok po kroku

dla

WAPRO Fakir – Konfiguracja współpracy z WAPRO JPK.

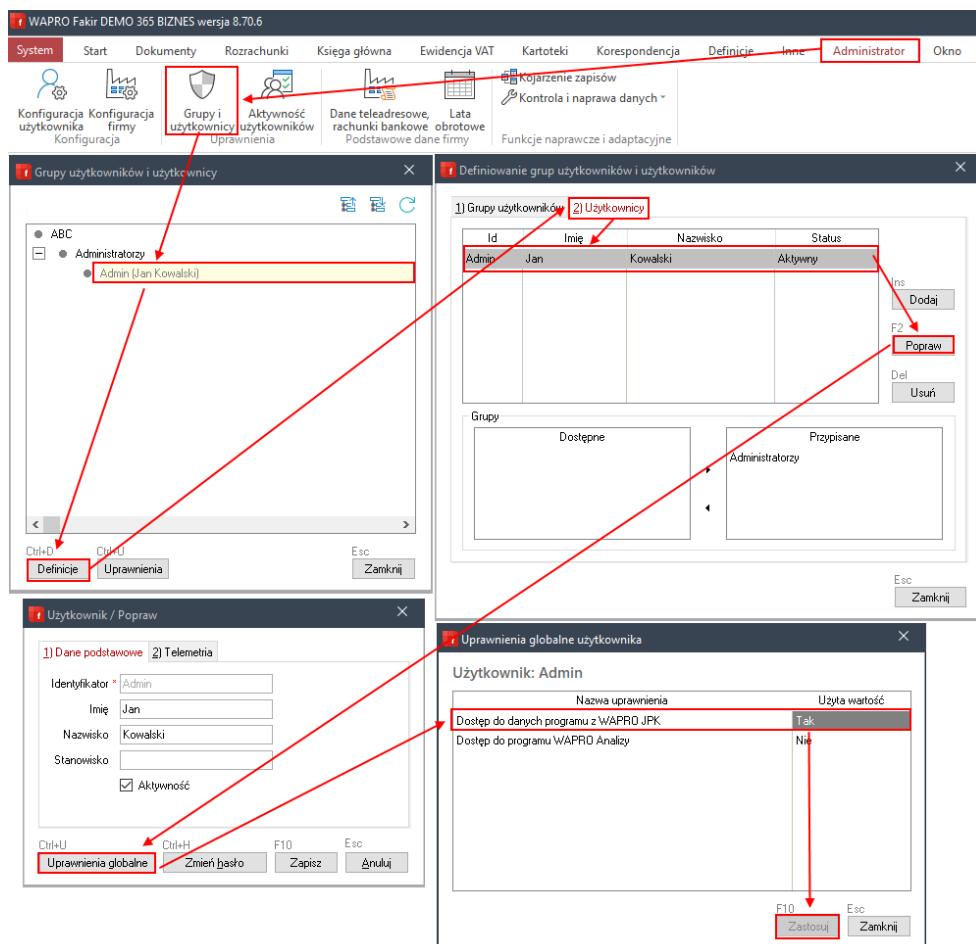
Przygotowanie programu WAPRO Fakir

Uprawnienie do pobierania danych przez program WAPRO JPK

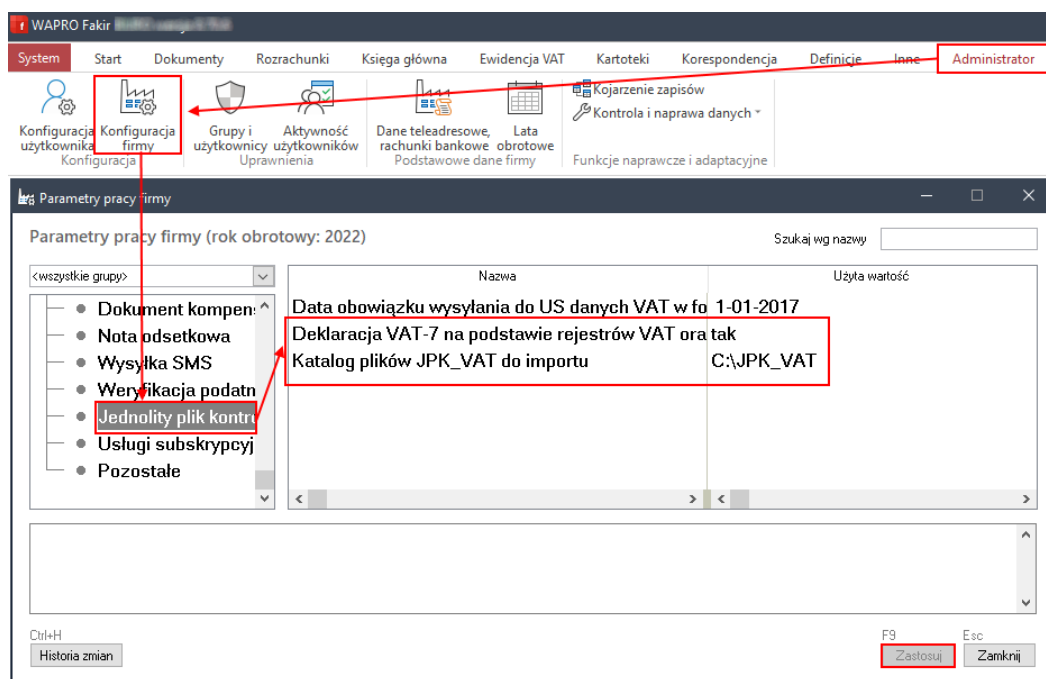
Przed pierwszym pobraniem danych z programu WAPRO Fakir do WAPRO JPK w celu utworzenia pliku JPK należy nadać w programie WAPRO Fakir co najmniej jednemu użytkownikowi uprawnienia do pobierania danych do programu WAPRO JPK. Ten sam użytkownik [login i hasło] powinien być utworzony w programie WAPRO JPK. Po zalogowaniu się do programu WAPRO JPK jako ten użytkownik będzie możliwe połączenie się z bazą danych WAPRO Fakir celem pobrania danych.

Operację nadawania uprawnień w programie powinien przeprowadzić administrator programu. W tym celu należy:

1. Po uruchomieniu programu i wybraniu firmy, z głównego menu programu należy wejść w zakładkę: **Administrator – Grupy i użytkownicy**. Na wyświetlonym oknie, wybieramy przycisk **Definicje**, przechodzimy na zakładkę **Użytkownicy**, na której należy zaznaczyć użytkownika, który ma mieć nadane uprawnienia pobierania danych do WAPRO JPK, a następnie kliknąć przycisk **Popraw** lub użyć skrót [F2]. W wyświetlonym oknie należy wybrać przycisk **Uprawnienia globalne** i zmienić wartość parametru: **Dostęp do danych programu z WAPRO JPK** na **Tak**.



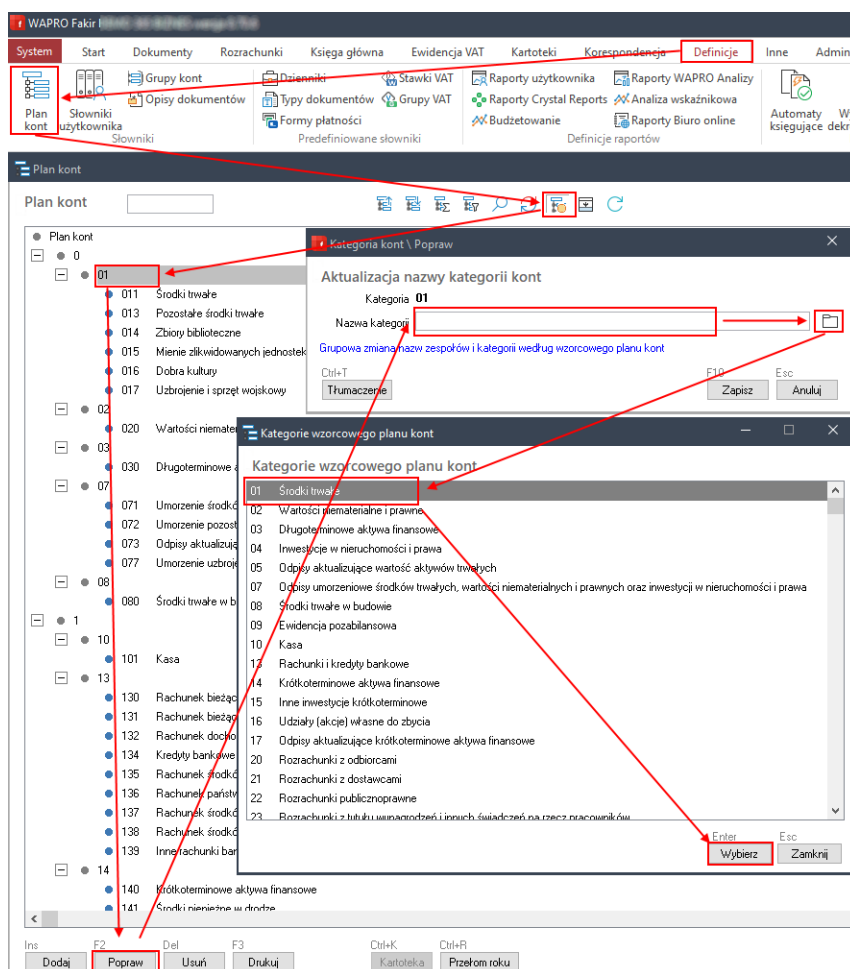
- Jeżeli będziemy korzystać z importu plików JPK_V7 z aplikacji zewnętrznych – możemy taką opcję uruchomić w oknie Administrator – Konfiguracja firmy – Jednolity plik kontrolny [JPK], wskazując katalog, z którego program ma pobierać dane z plików do deklaracji VAT-7.



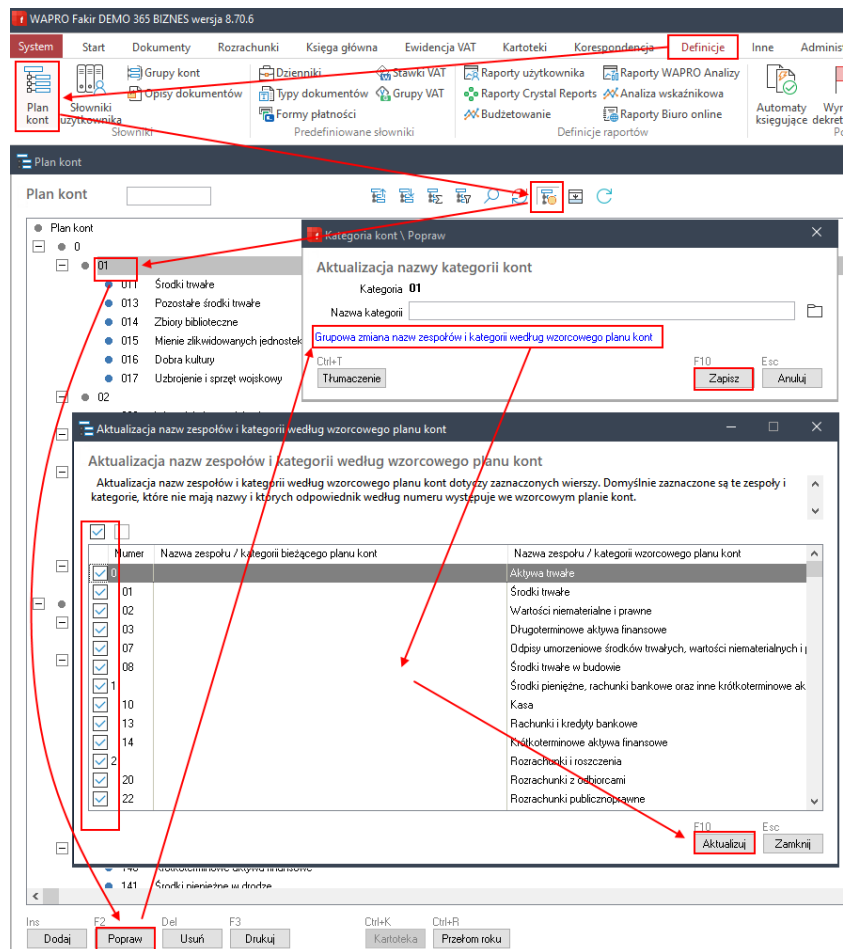
Uwaga – w katalogu co miesiąc wgrywamy nowe pliki dotyczące okresu za jaki sporządzamy deklaracje VAT, a stare pliki dotyczące poprzedniego okresu, przenosimy i archiwizujemy w innej lokalizacji.

3. Wszystkie zespoły i kategorie kont na Planie kont muszą posiadać swoje nazwy.

Nazwy definiujemy w oknie **Plan kont** zmieniając widok na **Pokaż zespoły i kategorie kont** [CTRL + N]. Po podświetleniu wybranego zespołu lub kategorii i wybraniu przycisku **Popraw** mamy możliwość wpisania nowej nazwy ręcznie lub wybrania jej z listy wzorcowych zespołów i kategorii proponowanych w programie.



Istnieje także możliwość grupowego nadawania nazw, służy do tego opcja **Grupowa zmiana nazw zespołów i kategorii według wzorcowego planu kont**. Po jej wybraniu zaznaczamy te zespoły i kategorie kont, których nazwa ma być zmieniona na wzorcową.



4. Wszystkie dokumenty księgowe muszą mieć opisy dokumentów, a wszystkie zapisy opisy pozycji.

Podczas wprowadzania dokumentów księgowych należy pamiętać o konieczności nadawania opisów dokumentów oraz opisów wszystkich pozycji w nich zawartych.

Dokumenty / Dodaj [Dziennik: SPRP Sprzedaż podstawowa]

Typ dokumentu FS Metoda kasowa

Nr ewidencyjny 1 /FS

Data księgowania 31-01-2022 Okres obrotowy: Styczeń 2022

Nr dokumentu FS.1

Data dokumentu 31-01-2022

Data ope. gosp. 31-01-2022

Opis dokumentu Faktura sprzedaży

Kontrahent

Identyfikator 1 Szablon nieaktywny

Nazwa ABC

NIP / PESEL 1234567890

☐ Korekta dokumentu Nr dok. koryg.

☐ Dokument walutowy

☐ Zapłacono gotówką

☐ Mechanizm podzielonej płatności (obowiązkowy)

1) Pozycje 2) Rozrachunki 3) VAT

Nr	Konto Dt	Kwota Dt	Konto Ct	Kwota Ct	Opis
1	201-1	123.00			Faktura sprzedaży
2			223	23.00	Faktura sprzedaży
3			700	100.00	Faktura sprzedaży

Ilość pozycji		wszystkich		3.00		zaznaczonych		0.00	
Razem (bez kont pozabilansowych)	Dt	123.00	Ct	123.00	saldo	0.00			
Razem	Dt	123.00	Ct	123.00	saldo	0.00			
Razem (zaznaczone)	Dt		Ct		saldo	0.00			

Ins

F2

Del

F3

F10

Esc

Dodaj

Popraw

Usuń

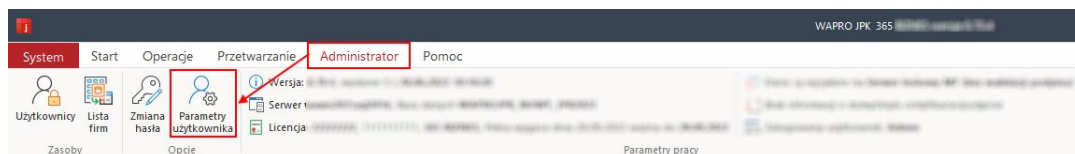
Drukuj

Zapisz

Anuluj

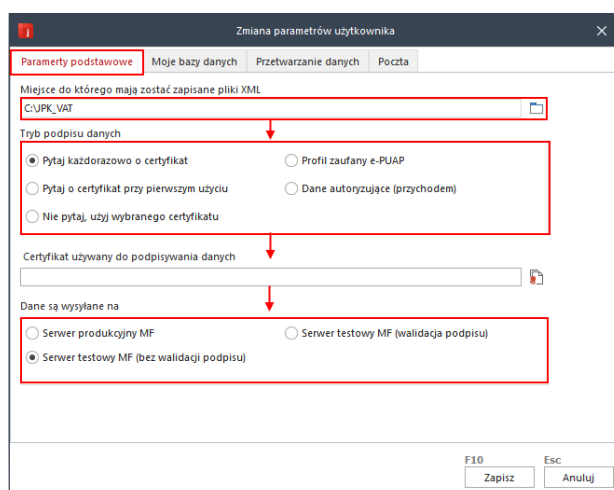
Przygotowanie programu WAPRO JPK

Po pierwszym uruchomieniu programu WAPRO JPK, przed przystąpieniem do pracy na programie należy przejść na zakładkę Administrator – Parametry użytkownika, gdzie ustawiamy program według swoich potrzeb.

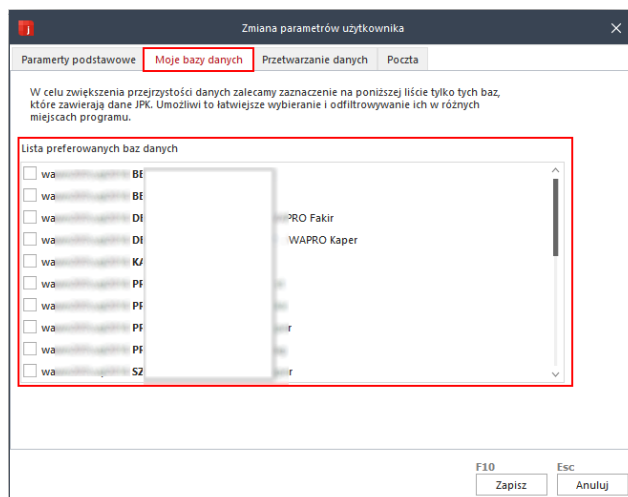


1. **Parametry podstawowe:** na tej zakładce możemy ustawić własne miejsce na dysku gdzie będą zapisywane pliki JPK.
Wskazujemy tryb podpisu z jakiego będziemy korzystać w aplikacji oraz serwer Ministerstwa Finansów na jaki będziemy wysyłać pliki.

Uwaga – wysyłka na Serwer testowy MF służy tylko do sprawdzenia komunikacji, dane produkcyjne przesyłamy na Serwer produkcyjny MF .



2. **Moje bazy danych** – w przypadku gdy posiadamy wiele baz danych możemy zwiększyć przejrzystość danych zaznaczając te bazy, które zawierają dane JPK.



3. Przetwarzanie danych.

Sekcja Ogólne:

- częstotliwość wysyłania żądania UPO, pozwala zdefiniować co ile minut program będzie sprawdzał na serwerze Ministerstwa Finansów czy można pobrać UPO do wysłanych plików.
- Dodaj informacje dodatkowe na wydruku UPO, po zaznaczeniu na wydruku UPO będą dodatkowe informacje: Nazwa firmy, Rodzaj pliku, Numer dziennika, Okres, Nazwa użytkownika, który wysłał plik.

Sekcja JPK_VAT:

- Wysyłaj w pliku JPK_VAT adres e-mail do kontaktu – umożliwia podanie adresu e-mail, na który organy podatkowe mogą wysłać pytania związane z JPK.

Sekcja Parametry globalne:

- Weryfikuj pobierane dane JPK_VAT z deklaracją VAT-7 – zaznaczenie uruchamia weryfikację danych pobieranych z WAPRO Fakir z deklaracją VAT-7.
- Gotowość dla JPK to znacznik w aplikacji WAPRO Fakir informujący WAPRO JPK, że zakończono księgowanie danego miesiąca i można utworzyć plik JPK_V7.
-

UWAGA – dodanie Gotowości dla JPK nie oznacza przygotowania i wysłania plików JPK_V7 do Ministerstwa Finansów. Korzystanie z Gotowości dla JPK nie jest obowiązkowe.

UWAGA – włączona opcja kontrolowania Gotowości dla JPK nie jest warunkiem blokującym wysyłkę pliku JPK, pojawiający komunikat można zatwierdzić i przejść do utworzenia pliku i jego wysyłki.

4. **Poczta** – grupuje parametry związane z operacją wysyłania przygotowanych plików JPK na wskazany adres e-mail.

The screenshot shows a software window titled "Zmiana parametrów użytkownika" (Change user parameters). It has four tabs: "Parametry podstawowe", "Moje bazy danych", "Przetwarzanie danych", and "Poczta". The "Poczta" tab is selected and highlighted with a red rectangle. Inside this tab, there is a section for email settings. At the top, it says "Adres e-mail do wysyłania plików JPK" followed by a button "Wprowadź adres e-mail". Below this is a section titled "Szablon wiadomości e-mail". It contains a dropdown menu for "Zmienna dla szablonu" with the value "<data_dzisiejsza_i_godzina>", a button "Wstaw zmienną", and a button "Załaduj domyślny szablon". There is also a text input field for "Temat wiadomości". At the bottom right of the window, there are two buttons: "Zapisz" (labeled F10) and "Anuluj" (labeled Esc).