



Finanse Optivum, Magazyn Optivum

Jak przygotować jednolite pliki kontrolne w programach pakietu Finanse Optivum oraz w programie Magazyn Optivum?

Jednolity Plik Kontrolny jest zbiorem danych, tworzonym z systemów informatycznych podmiotu gospodarczego poprzez bezpośredni eksport danych, zawierającym informacje o operacjach gospodarczych za dany okres, posiadającym ustandaryzowany układ i format (schemat XML) umożliwiający jego łatwe przetwarzanie.

Od 1 lipca 2016 roku duże podmioty są zobowiązane przekazywać pliki JPK na żądanie organów podatkowych i organów kontroli skarbowej.

Programy pakietu *Finanse Optivum* oraz program *Magazyn Optivum* umożliwiają przygotowanie następujących plików JPK:

- *Księgowość Optivum* – plik **JPK_KR** z danymi z ksiąg rachunkowych,
- *Rejestr VAT Optivum* – plik **JPK_VAT** z danymi z ewidencji VAT,
- *Faktury Optivum* i *Zamówienia publiczne Optivum* – plik **JPK_FA** z danymi z faktur sprzedaży i zakupu,
- *Rozrachunki Optivum* – plik **JPK_WB** z danymi z wyciągów bankowych,
- *Magazyn Optivum* – plik **JPK_MAG** z danymi z transakcji przyjęć z zewnątrz, wydań na zewnątrz, przesunięć magazynowych oraz rozchodów wewnętrznych.

W przypadku pracy na wspólnej bazie danych możliwe jest wygenerowanie wszystkich plików JPK z poziomu programu *Księgowość Optivum*.

W poradzie opisano, jak przygotować pliki JPK w poszczególnych programach.

[Przygotowanie pliku JPK_KR w programie Księgowość Optivum](#)

[Przygotowanie pliku JPK_VAT w programie Rejestr VAT Optivum](#)

[Przygotowanie pliku JPK_FA w programie Faktury Optivum lub Zamówienia publiczne Optivum](#)

[Przygotowanie pliku JPK_WB w programie Rozrachunki Optivum](#)

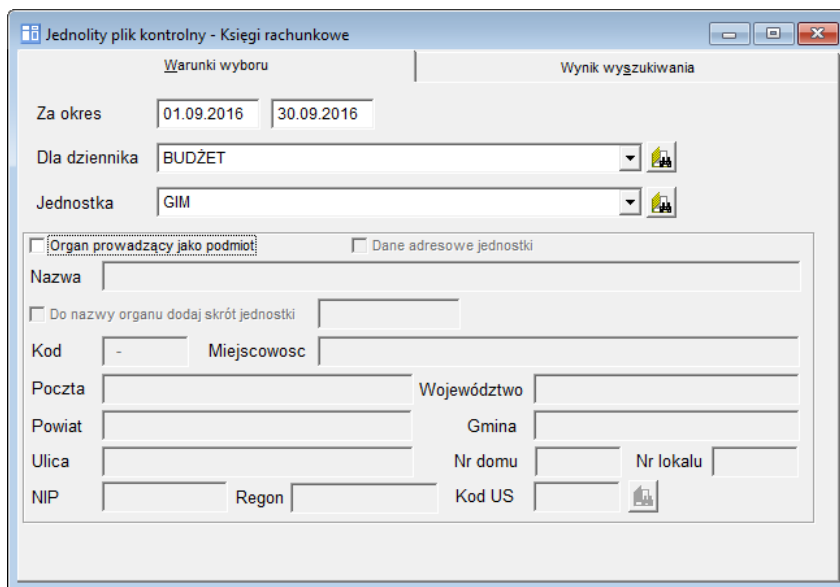
[Przygotowanie pliku JPK_MAG w programie Magazyn Optivum](#)

W plikach JPK wymagany jest kod urzędu skarbowego, pod który podlega jednostka generująca plik. Kod ten pobierany jest ze słownika urzędów skarbowych.

Przygotowanie pliku JPK_KR w programie Księgowość Optivum

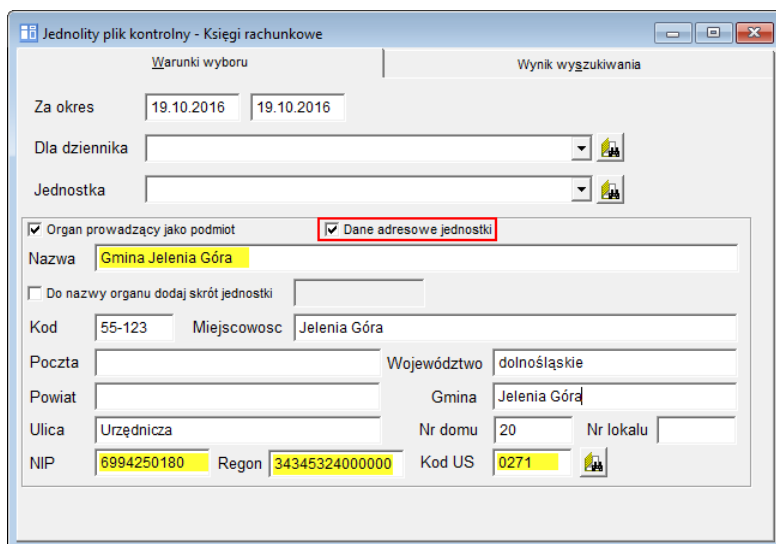
1. W menu Zestawienia wybierz pozycję Jednolity plik Kontrolny/ Księgi rachunkowe.
2. W oknie Jednolity plik kontrolny – Księgi rachunkowe, na karcie Warunki wyboru określ okres, za jaki mają zostać pobrane dokumenty, oraz wybierz dziennik i jednostkę.

Jeśli organ prowadzący zdecyduje, że w plikach JPK generowanych w poszczególnych jednostkach należy jako podmiot wskazać organ prowadzący, to zaznacz opcję **Organ prowadzący jako podmiot** i wprowadź dane organu.



Jeśli dodatkowo zaznaczona zostanie opcja **Dane adresowe jednostki**, to dane podmiotu do pliku JPK zostaną skompletowane w następujący sposób:

- z karty **Warunki wyboru** – tylko dane wprowadzone w polach **Nazwa**, **NIP**, **Regon** oraz **Kod US**,



- ze słownika jednostek – dane adresowe jednostki.

The 'Jednostki' form is used to define the unit details for the XML output. It includes fields for identification, location, and financial information. A table at the bottom allows for specifying the type of SIO and the budget classification chapters.

W przygotowanym pliku XML dane te pojawiają się w węźle Podmiot.

Opcja **Organ prowadzący jako podmiot** domyślnie jest wyłączona, a pola przeznaczone na dane jednostki – zablokowane do edycji. Po zaznaczeniu opcji pola można edytować w celu wprowadzenia danych organu prowadzącego (dane te będą podpowiadane podczas generowania kolejnych plików).

3. Przejdź na kartę Wyniki wyszukiwania.

The 'Jednolity plik kontrolny - Księgi rachunkowe' window displays the search results for the accounting books. It includes a table of transactions and a detailed journal of transactions.

Numer konta	BO Wn	BO Ma	Obroty okresu Wn	Obroty okresu Ma	Ob	Obroty naras	Saldo
011	0,00	0,00	0,00	100000,00	00	100000,00	0,00
101	0,00	0,00	0,00	200000,00	00	200000,00	0,00
130	0,00	0,00	208950,00	453670,97	00	453670,97	0,00
130-01-12	0,00	0,00	20000,00	0,00	00	0,00	0,00
130-01-12-430	0,00	0,00	230000,00	0,00	00	0,00	0,00
201	0,00	0,00	453670,97	58950,00	97	58950,00	20,97
202	0,00	0,00	53236,70	0,00	70	0,00	53236,70


Nr w dzi	Numer dokumentu	Data opel	Data doku	Data księ	Księg	Opis dokumentu	Obroty dokum
1	000001/15/BUDŻET	01.01.20	01.01.20	27.04.20	ADM	Faktura VAT FVS-14/00014	793,80
1	000003/14/BUDŻET	01.01.20	01.01.20	29.08.20	ADM	Dokument utworzony z zes	9950,00
2	000004/14/BUDŻET	01.01.20	01.01.20	29.08.20	ADM	Dokument utworzony z zes	452670,97
2	000014/15/BUDŻET	01.01.20	01.01.20	14.05.20	ADM		100000,00
3	000009/14/BUDŻET	01.01.20	01.01.20	29.08.20	ADM	(000005/14)	50000,00
3	000013/15/BUDŻET	01.01.20	01.01.20	14.05.20	ADM	Lista wypłat nr:4/2013/n	26583,54

Liczba dokumentów: 16 Suma obrotów: 991 706,45

W górnej części okna wyświetli się zestawienie sald i obrotów ze wszystkich kont, na których wykonywane były księgowania w wybranym okresie, w tabeli **Dziennik obrotów** – lista wybranych dokumentów.

Na dole okna wyświetlają się podsumowania dotyczące liczby wybranych dokumentów oraz kwoty obrotów.

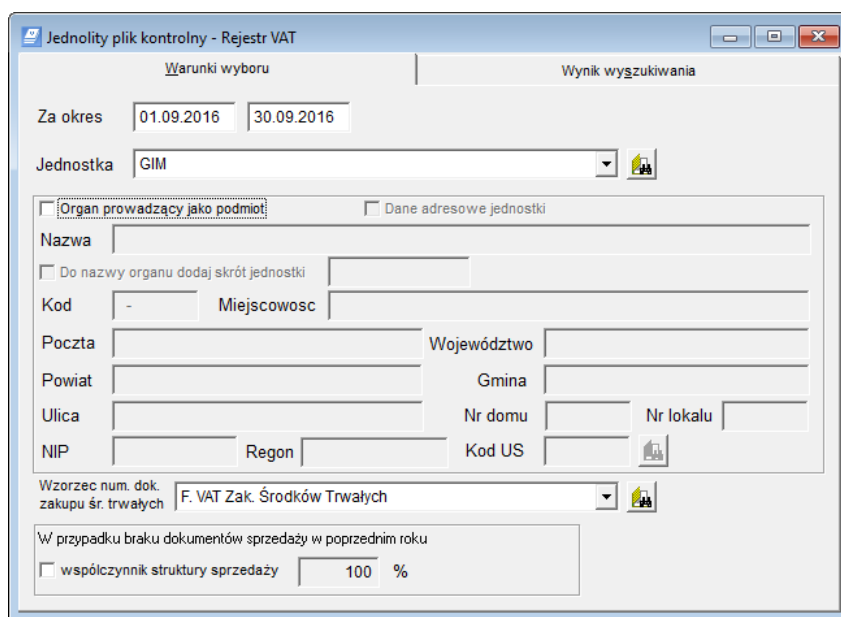
Do pliku JPK_KR pobierane są tylko dokumenty zaksięgowane, czyli te, które znajdują się w dzienniku obrotów.

4. Kliknij ikonę , aby wygenerować plik JPK_RK.
5. Zapisz plik na dysku komputera, wskazując miejsce zapisu pliku oraz nadając plikowi nazwę lub akceptując nazwę podpowiadaną przez program.

Nazwa pliku tworzona przez program ma postać:
JPK_KR_<skrót jednostki>_<miesiąc od>_<rok od>_<miesiąc do>_<rok do>

Przygotowanie pliku JPK_VAT w programie Rejestr VAT Optivum

1. W menu **Zestawienia** wybierz pozycję **Jednolity plik kontrolny JPK_VAT**.
2. W oknie **Jednolity plik kontrolny – Rejestr VAT**, na karcie **Warunki wyboru** określ okres, za jaki mają zostać pobrane dokumenty, oraz wybierz jednostkę.



Okno aplikacji z tytułem "Jednolity plik kontrolny - Rejestr VAT". Zawiera dwie zakładki: "Warunki wyboru" (aktywna) i "Wynik wyszukiwania".

W zakładce "Warunki wyboru" znajdują się następujące pola i elementy:

- Pole "Za okres" z dwoma podpolami: "01.09.2016" i "30.09.2016".
- Pole "Jednostka" z menu rozwijanym, w którym widoczny jest "GIM".
- Grupa opcji: ☒ "Organ prowadzący jako podmiot" i ☐ "Dane adresowe jednostki".
- Pole "Nazwa" z ikoną pomocy.
- Grupa opcji: ☐ "Do nazwy organu dodaj skrót jednostki" i pusty pole tekstowe.
- Pole "Kod" z podziałem na "Kod" (wartość: "-") i "Miejscowość".
- Pole "Pocztą" i "Województwo".
- Pole "Powiat" i "Gmina".
- Pole "Ulica" i "Nr domu".
- Pole "NIP" i "Regon".
- Pole "Kod US" z ikoną pomocy.
- Pole "Wzorzec num. dok. zakupu śr. trwałych" z menu rozwijanym, w którym widoczny jest "F. VAT Zak. Środków Trwałych".
- Pole "W przypadku braku dokumentów sprzedaży w poprzednim roku" z grupą opcji: ☐ "współczynnik struktury sprzedaży" i "100 %".

Jeśli organ prowadzący zdecyduje, że w plikach JPK generowanych w poszczególnych jednostkach należy jako podmiot wskazać organ prowadzący, to zaznacz opcję **Organ prowadzący jako podmiot** i wprowadź dane organu.

Jeśli dodatkowo zaznaczona zostanie opcja **Dane adresowe jednostki**, to dane podmiotu do pliku JPK zostaną skompletowane w następujący sposób:

- z karty **Warunki wyboru** – tylko dane wprowadzone w polach **Nazwa**, **NIP**, **Regon** oraz **Kod US**,
- ze słownika jednostek – dane adresowe jednostki.


W polu **Wzorzec numeracji dokumentów zakupu środków trwałych** możesz określić wzorzec numeracji pobieranych dokumentów zakupu środków trwałych.

Jeśli w poprzednim roku nie była prowadzona ewidencja VAT za pomocą programu, to zaznacz opcję **współczynnik struktury sprzedaży** i wprowadź ręcznie wartość tego współczynnika.

Jeśli w programie istnieją ubiegłoroczne dokumenty sprzedaży, to program automatycznie wyznaczy współczynnik struktury sprzedaży i przeliczy kwoty podatków.

3. Przejdź na kartę **Wyniki wyszukiwania**.

W górnej części okna wyświetli się lista wybranych dokumentów sprzedaży, w dolnej części okna – lista wybranych dokumentów zakupu. Pod listami prezentowane są podsumowania dotyczące liczby dokumentów oraz należnego podatku.

- Kliknij ikonę , aby wygenerować plik **JKP_VAT**.
- Zapisz plik na dysku komputera, wskazując miejsce zapisu pliku oraz nadając plikowi nazwę lub akceptując nazwę podpowiadaną przez program.

Nazwa pliku tworzona przez program ma postać:
JKP_VAT_<skrót jednostki>_<miesiąc od>_<rok od>_<miesiąc do>_<rok do>

Przygotowanie pliku **JKP_FA** w programie **Faktury Optivum** lub **Zamówienia publiczne Optivum**

Plik **JKP_FA** można wygenerować w programie *Zamówienia publiczne Optivum* lub w programie *Faktury Optivum*. Jeśli oba programy pracują na tej samej bazie danych, to pliki **JKP_FA** wygenerowane w tych programach są identyczne.

- W menu **Zestawienia** wybierz pozycję **Jednolity plik kontrolny JKP_FA**.

- Jedynoty plik kontrolny - Faktury
- Warunki wyboru
- Wynik wyszukiwania
- Za okres 01.09.2016 30.09.2016
- Jednostka GIM
- ☐ Organ prowadzący jako podmiot ☐ Dane adresowe jednostki
- Nazwa
- ☐ Do nazwy organu dodaj skrót jednostki
- Kod - Miejscowosc
- Poczta Województwo
- Powiat Gmina
- Ulica Nr domu Nr lokalu
- NIP Regon Kod US

- z karty **Warunki wyboru** – tylko dane wprowadzone w polach **Nazwa**, **NIP**, **Regon** oraz **Kod US**,
- ze słownika jednostek – dane adresowe jednostki.

- [illegible]

- VULCAN**
RAZEM DLA LEPSZEJ ŁOŚWIATY

Nazwa pliku tworzona przez program ma postać:
JPK_FA_<skrót jednostki>_<miesiąc od>_<rok od>_<miesiąc do>_<rok do>

Przygotowanie pliku JPK_WB w programie Rozrachunki Optivum

1. W menu **Zestawienia** wybierz pozycję **Jednolity plik kontrolny JPK_WB**.
2. W oknie **Jednolity plik kontrolny – Wyciągi bankowe**, na karcie **Warunki wyboru** określ okres, za jaki mają zostać pobrane dokumenty, wybierz jednostkę oraz konto bankowe przypisane do jednostki.


Jeśli organ prowadzący zdecyduje, że w plikach JPK generowanych w poszczególnych jednostkach należy jako podmiot wskazać organ prowadzący, to zaznacz opcję **Organ prowadzący jako podmiot** i wprowadź dane organu.

Jeśli dodatkowo zaznaczona zostanie opcja **Dane adresowe jednostki**, to dane podmiotu do pliku JPK zostaną skompletowane w następujący sposób:

- z karty **Warunki wyboru** – tylko dane wprowadzone w polach **Nazwa**, **NIP**, **Regon** oraz **Kod US**,
- ze słownika jednostek – dane adresowe jednostki.

3. Przejdź na kartę **Wyniki wyszukiwania**

Wyświetli się lista wyciągów bankowych z danego konta bankowego wraz z pozycjami przypisanymi do poszczególnych wyciągów bankowych.

4. Kliknij ikonę , aby wygenerować plik **JPK_WB**.
5. Zapisz plik na dysku komputera, wskazując miejsce zapisu pliku oraz nadając plikowi nazwę lub akceptując nazwę podpowiadaną przez program.

Nazwa pliku tworzona przez program ma postać:
JPK_WB_<skrót jednostki>_<miesiąc od>_<rok od>_<miesiąc do>_<rok do>

Przygotowanie pliku JPK_MAG w programie Magazyn Optivum

1. W menu **Zestawienia** wybierz pozycję **Jednolity plik kontrolny JPK_MAG**.


2. W oknie **Jednolity plik kontrolny – Magazyn**, na karcie **Warunki wyboru** określ okres, za jaki mają zostać pobrane dokumenty, oraz wybierz jednostkę i magazyn.

Jeśli organ prowadzący zdecyduje, że w plikach JPK generowanych w poszczególnych jednostkach należy jako podmiot wskazać organ prowadzący, to zaznacz opcję **Organ prowadzący jako podmiot** i wprowadź dane organu.

3. Przejdź na kartę **Wyniki wyszukiwania**.

Wyświetli się lista wybranych dokumentów, pogrupowanych według typów, wraz z podsumowaniami dotyczącymi dokumentów każdego typu.

Typ dokumentu	Lp	Data dokum.	Nazwa dokumentu	Numer dokumentu	Skrot kontrahenta	Wartość dokumentu
PZ	1	12.08.2014	000006/14 ()	PZ-000013/14	ALBOR	356,58
PZ	2	12.08.2014	000006/14 ()	PZ-000014/14	ALBOR	289,90
PZ	3	23.04.2015	Wg. zapotrzebowania z dni	PZ-000015/15		95,58
	3					742,06
RW	1	22.10.2014	Wg. zapotrzebowania z dni	RW-000009/14		-0,10
RW	2	23.04.2015	Wg. zapotrzebowania z dni	RW-000010/15		95,58
	2					95,48

4. Kliknij ikonę , aby wygenerować plik **JKP_MAG**.
5. Zapisz plik na dysku komputera, wskazując miejsce zapisu pliku oraz nadając plikowi nazwę lub akceptując nazwę podpowiadaną przez program.

Nazwa pliku tworzona przez program ma postać:
JKP_MAG_<skrót jednostki>_<miesiąc od>_<rok od>_<miesiąc do>_<rok do>