

JPK na żądanie

Struktury JPK na żądanie: jak przygotować, podpisać i przekazać plik, jak go skorygować Aplikacja Klient 2.0

Jednolity Plik Kontrolny (JPK) to zbiór danych, generowany z systemów informatycznych podmiotu gospodarczego (przez bezpośredni eksport danych), który zawiera informacje o operacjach gospodarczych za dany okres. JPK posiada układ i format (schemat XML), który umożliwia jego łatwe przetwarzanie.

JPK na żądanie obejmuje 6 struktur:

- księgi rachunkowe – JPK_KR,
- wyciąg bankowy – JPK_WB,
- magazyn – JPK_MAG,
- faktury VAT – JPK_FA,
- podatkowa księga przychodów i rozchodów – JPK_PKPIR,
- ewidencja przychodów – JPK_EWP.

Struktury JPK wraz z broszurami informacyjnymi znajdziesz w [Biuletynie Informacji Publicznej Ministerstwa Finansów \(link otwiera nowe okno w innym serwisie\)](#).

Kto przekazuje JPK na żądanie

Od 1 lipca 2018 r. wszyscy podatnicy, którzy prowadzą księgi podatkowe i wytwarzają dowody księgowe w formie elektronicznej, przekazują struktury JPK na żądanie organów podatkowych w trakcie postępowania podatkowego, czynności sprawdzających, kontroli podatkowej i kontroli celno-skarbowej.

Kiedy organ podatkowy może żądać JPK

Organ podatkowy może żądać przekazania JPK w ramach:

- kontroli podatkowej,
- czynności sprawdzających,
- kontroli celno-skarbowej,
- postępowania podatkowego.

Organ podatkowy może żądać JPK:

- od podatnika,
- od kontrahenta, jeżeli prowadzi on księgi podatkowe w formie elektronicznej.

Ile jest czasu na przekazanie JPK na żądanie

Jeżeli organ podatkowy, w toku postępowania podatkowego, czynności sprawdzających lub kontroli podatkowej zażąda od ciebie przekazania jednej/kilku z ww. struktur JPK, **będziesz mieć nie mniej niż 3 dni** na ich przekazanie. Dokładny termin będzie określony w wezwaniu.

W uzasadnionych przypadkach (np. duża ilość danych, nieobecność osoby odpowiedzialnej) możesz zwrócić się do organu podatkowego o wydłużenie tego terminu. Pozwoli ci to na uniknięcie konsekwencji w przypadku niedostarczenia plików w wyznaczonym terminie.

Jak przygotować i przekazać JPK na żądanie

Jeśli prowadzisz księgi podatkowe i wytwarzasz dowody księgowo **w formie elektronicznej** możesz:

- użyć BEZPŁATNEJ aplikacji Klient JPK 2.0 do generowania i wysyłania JPK,
- skorzystać z BEZPŁATNEJ aplikacji e-mikrofirma,

UWAGA! Możliwość ta dotyczy tylko struktury JPK_FA i JPK_VAT i jest przeznaczona wyłącznie dla przedsiębiorców prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą.

- przekazać np. na pendrive, karcie pamięci, płycie CD/DVD lub innym nośniku danych lub za pomocą określonych środków komunikacji elektronicznej,

Ważne! W przypadku przekazywania plików JPK na nośnikach danych bezpośrednio urzędnikowi prowadzącemu sprawę, spíše on protokół pobrania danych w formie elektronicznej. Będą tam informacje o przekazanych plikach (np. rozmiar, sumy kontrolne, format, data utworzenia). Protokół podpisuje osoba, która przekazuje dane i urzędnik prowadzący sprawę.

Nośnik z plikami JPK możesz także wysłać pocztą tradycyjną. Wówczas urzędnik spíše adnotację służbową z informacjami o plikach JPK przesłanych pocztą.

UWAGA! JPK na żądanie nie przekazuj e-mailem.

- utworzyć strukturę JPK przy pomocy uaktualnianego programu księgowego lub jednej z komercyjnych aplikacji on-line. Jeśli korzystasz już z takiego programu, **sprawdź, czy ma on funkcję wysyłki plików JPK lub czy możesz bezpośrednio pobrać z programu dane do aplikacji Klient JPK 2.0.** Jeśli nie korzystasz z aplikacji Klient JPK 2.0, zapoznaj się ze Specyfikacją interfejsów usług Jednolitego Pliku Kontrolnego wersja 2.3 dostępnej w zakładce Pliki do pobrania.

Jeśli prowadzisz księgi podatkowe i wytwarzasz dowody księgowe **w formie papierowej** – przekazujesz je w formie papierowej. **Nie masz obowiązku przetworzenia ich na format JPK.** Jednak w takim przypadku czynności sprawdzające lub kontrola będą trwać dłużej.

Jak podpisać JPK na żądanie

Jeśli przekazujesz JPK na żądanie za pomocą aplikacji Klient JPK 2.0 lub programu księgowego/komercyjnych aplikacji on-line, to możesz użyć jednego z dwóch podpisów:

- **Profilu Zaufanego** – to bezpłatny podpis elektroniczny, który możesz założyć niemal w każdym urzędzie, jak i za pośrednictwem bankowości elektronicznej. Do podpisu wystarczy kod autoryzacyjny wysłany na kanał autoryzacji. [Zobacz, jak założyć Profil Zaufany \(link otwiera nowe okno w innym serwisie\)](#),
- **kwalifikowanego podpisu elektronicznego** – to płatny elektroniczny podpis służący do podpisywania dokumentów. Jeśli masz taki podpis, przygotuj go i podaj kod PIN.

Ważne! W przypadku przesłania żądanych plików JPK za pomocą aplikacji Klient JPK 2.0 lub programu księgowego/komercyjnych aplikacji on-line otrzymasz, po prawidłowej weryfikacji struktury logicznej oraz poprawności danych i podpisu elektronicznego, Urzędowe Poświadczenie Odbioru (UPO).

Przygotuj JPK_FA i wyślij przy użyciu aplikacji e-mikrofirma

W aplikacji e-mikrofirma, oprócz przygotowania ewidencji VAT, wystawisz faktury krajowe i wytworzysz **plik JPK_FA na żądanie.** Aplikacja generuje, waliduje, szyfruje pliki JPK_FA oraz umożliwia ich podpisywanie i przesyłanie do organów podatkowych przez system Ministerstwa Finansów.

Użyj aplikacji Klient 2.0

Jeśli otrzymałeś wezwanie do przekazania plików JPK na żądanie i nie korzystasz z usług biur rachunkowych, skorzystaj z bezpłatnego narzędzia przygotowanego przez Ministerstwo Finansów.

KROK 1

Przygotuj wymagane pliki z twojego programu księgowego i zapisz na swoim komputerze, a następnie zapoznaj się z graficzną instrukcją obsługi Klienta JPK umieszczoną w załączniku.

Użyj aplikacji Klient 2.0

Jeśli otrzymałeś wezwanie do przekazania plików JPK na żądanie i nie korzystasz z usług biur rachunkowych, skorzystaj z bezpłatnego narzędzia przygotowanego przez Ministerstwo Finansów.

KROK 1

Przygotuj wymagane pliki z twojego programu księgowego i zapisz na swoim komputerze, a następnie zapoznaj się z graficzną instrukcją obsługi Klienta JPK umieszczoną w załączniku.

[📄 Poradnik dla mikroprzedsiębiorców: JPK na żądanie Wysyłka przez aplikację JPK Klient 2.0 \(PDF, 3868 kB\)](#)

KROK 2

Pobierz i zainstaluj aplikację Klient JPK 2.0. Aplikacja służy do konwertowania pliku CSV na plik XML (dot. tylko JPK_VAT) oraz do wysyłania wszystkich plików JPK. Wybierz aplikację w wersji dla systemu operacyjnego, którego używasz na twoim komputerze (Windows, Linux).

W zakładce [Aplikacje do pobrania](#) znajdziesz m.in.:

- aplikację Klient JPK 2.0,
- instrukcję instalacji i obsługi aplikacji Klient JPK 2.0.

Zapoznaj się z instrukcją obsługi aplikacji, a następnie wybierz zakładkę „Wyślij dokument” i wyślij przygotowane pliki xml.

KROK 3: Pobierz UPO

Urzędowe Poświadczenie Odbioru (UPO) dla plików JPK znajdziesz w aplikacji Klient JPK 2.0 w zakładce „Historia”, po uruchomieniu przycisku „Pokaż status (UPO)“.

Weryfikację statusu wysłanego dokumentu JPK uzyskasz też na formularzu UPO-JPK. Link otwiera się wyłącznie w przeglądarce Internet Explorer.

Uwaga! Status "200" oznacza, że dokument został poprawnie przesłany. UPO_JPK możesz pobrać tylko dla dokumentu, który otrzymał status „200”.

Do prawidłowego działania formularza UPO_JPK niezbędne jest zainstalowanie w systemie programu [Adobe Reader, który można bezpłatnie pobrać ze strony producenta \(link otwiera nowe okno w innym serwisie\)](#).

JPK na żądanie nie podlega korekcie

Struktury JPK na żądanie są wykorzystywane w czynnościach sprawdzających, postępowaniu podatkowym lub kontroli podatkowej i celno-skarbowej. W ramach tych procedur podatnicy przekazują księgi podatkowe i dowody księgowe, **które nie podlegają korektom**.

Z tego powodu cel złożenia struktur JPK na żądanie jest zawsze określony jako "Złożenie po raz pierwszy" (zawsze z wartością „1”).

Konsekwencje nieprzekazania JPK na żądanie

Sankcje finansowe

JPK na żądanie ma charakter informacji podatkowej, dlatego nieprzekazanie go w terminie może spowodować odpowiedzialność karną skarbową. W zależności od okoliczności może to być wykroczenie skarbowe lub przestępstwo skarbowe. Co wyznacza granicę między nimi? Po pierwsze wartość uszczuplenia należności podatkowej – jeżeli przekracza ona 10 000 zł, jest to przestępstwo. Dodatkowo pod uwagę bierze się motyw działania sprawcy, stopień szkodliwości społecznej oraz sposób dokonania czynu.

W praktyce o kwalifikacji czynu jako przestępstwa skarbowego albo wykroczenia skarbowego może decydować to, czy całkowicie zlekceważyłeś obowiązek przekazania danych w formie JPK i nie podjąłeś żadnych działań aby je przekazać bądź uchylasz się od tego obowiązku, czy też podjąłeś takie działania, ale nie zdążyłeś przekazać JPK we wskazanym terminie.

Karą **za wykroczenie skarbowe** jest grzywna, określana kwotowo w przedziale od 1/10 do 20-krotnej wysokości minimalnego wynagrodzenia. W 2018 r. jest to:

- od 210 zł do 4200 zł (kara nałożona mandatem),
- od 210 zł do 21 000 zł (kara nałożona nakazem sądu),
- od 210 zł do 42 000 zł (kara nałożona wyrokiem sądu).

Karą za **przestępstwo skarbowe** jest grzywna, która może wynieść **od 10 do 720 stawek dziennych**. Minimalna stawka dzienna w 2018 r. wynosi od 70 zł do 28 000 zł, w zależności od dochodów, sytuacji rodzinnej i majątkowej sprawcy. Obecnie jest to:

- od 700 do 5 600 000 zł (kara wymierzona nakazem sądu),
- od 700 zł do 20 160 000 zł (kara wymierzona wyrokiem sądu).

Wysokość grzywny ustala się z uwzględnieniem sytuacji majątkowej, rodzinnej oraz możliwości zarobkowych sprawcy.

Kara porządkowa

Jeśli nie udostępnisz JPK w wyznaczonym terminie (określonym w prawidłowym wezwaniu) możesz zostać ukarany (lub twój pełnomocnik) karą porządkową w wysokości do 2800 zł.

Kara porządkowa może zostać również nałożona na osobę, której zleciłeś prowadzenie lub przechowanie ksiąg podatkowych lub dokumentów będących podstawą zapisów w tych księgach (np. biura rachunkowe).