

Instrukcja generowanie wyciągu w formacie JPK dla systemu SBI Banku Spółdzielczego w Mikołajkach

1. Generowanie wyciągu w formacie JPK

W celu wygenerowania wyciągu w formacie JPK należy wykonać następujące czynności:

1. Przejdź do zakładki *Rachunki i transakcje* głównego menu programu I-Bank Home Banking. Po wyświetleniu listy dostępnych rachunków plik JPK można klikając klawisz: **Wyciąg** (lub w zależności od konfiguracji systemu I-Bank **Zestawienie**) dla wybranego rachunku.

Zestawienie zbiorcze		Pliki wyciągów		Wydruk listy		Zestawienie	
Nazwa ^	Saldo	Dostępne środki	Funkcje				
konto walutowe 49 8367 0000 0002 0070 1111 5555	2 000,00 USD	2 000,00 USD	<input type="checkbox"/> Historia	<input type="checkbox"/> Wyciąg	<input type="checkbox"/> Przelew		
Rachunek #1 24 8367 0000 0002 0070 1111 2222	999 879,01 PLN	998 978,41 PLN	<input type="checkbox"/> Historia	<input type="checkbox"/> Wyciąg	<input type="checkbox"/> Przelew		
Rachunek #2 97 8367 0000 0002 0070 1111 3333	1 000 000,00 PLN	1 000 000,00 PLN	<input type="checkbox"/> Historia	<input type="checkbox"/> Wyciąg			

2. Zostanie wyświetlona lista wyciągów dla wybranego rachunku.
 - Należy zaznaczyć (checkbox) przy wyciągach na podstawie których ma zostać wygenerowany plik JPK. Można zaznaczyć jeden lub więcej wyciągów. Plik posiada kodowanie utf8.
 - Należy zaznaczyć kliknąc przycisk: **Export JPK**

Wyszukaj		Powrót		Pokaż		Wydruki		Export JPK		Zapisz do pliku		w formacie: ELIXIR O		kodowanie: Unicode UTF-8	
Kryterium wyszukiwania															
Od daty:		2016-07-02		Do daty:		2016-08-01									
Okres		<input checked="" type="radio"/> Ostatnie: 30 dni		<input type="radio"/> Ostatni miesiąc											
Wyciągi z konta															
	Nr	Data	Saldo	Limit	Obroty WN	Obroty MA									
<input checked="" type="checkbox"/>	30	2016-07-28	996 640,79 PLN	996 640,79 PLN	3 359,21 PLN	0,00 PLN									
<input checked="" type="checkbox"/>	29	2016-07-20	995 800,82 PLN	995 800,82 PLN	4 199,18 PLN	0,00 PLN									

Ilustracja 1. Wybór wyciągów które mają wejść do pliku JPK.

3. Po ustawieniu opcji *Zapisz do pliku* automatycznie zostanie wyświetlony formularz: *Jednolity Plik Kontrolny*. W celu wygenerowania pliku należy kliknąć klawisz **Generuj plik JPK**.

Dane proszę zdefiniować w [Ustawienia] -> [Ustawienia rachunku]

Cel złożenia:	ZLOZENIE_JPK_PO_RAZ_PIERWSZY	Kod Urzędu:	TRZECI_URZAD_SKARBOWY_W_SZCZECINIE
Imię i Nazwisko	JanKowalski	Nip:	2633541207
Regon:	352000148	Kod kraju:	PL
Województwo:	zachodniopomorskie	Powiat:	Szczecin
Gmina:	Szczecin	Ulica:	Chmielna
Numer domu:	10 Lokalu: 3	Miejscowość:	Szczecin
Kod pocztowy:	70-106	Poczta:	Szczecin

Generuj plik JPK

Ilustracja 2. Formularz Jednolitego Pliku Kontrolnego.

Formularz JPK posiada następujące pola:

- Cel złożenia - pole wymagane w specyfikacji technicznej JPK
- Kod US - należy wybrać odpowiedni Urząd Skarbowy (*Ustawienia -> Ustawienia rachunku*).
- Imię i nazwisko,
- NIP,
- Regon,
- Kod kraju,
- Województwo,
- Powiat
- Gmina,
- Ulica,
- Numer domu, Lokalu,
- Miejscowość,
- Kod pocztowy,
- Poczta.

- I. Pola: *NIP, REGON, Województwo, Powiat, Gmina, Poczta, Kod Urzędu Skarbowego, Cel złożenia pliku JPK* wypełniane są automatycznie na podstawie: ustawień rachunku.
- II. Z bocznego menu wybieramy *Ustawienia -> Ustawienia rachunku* zaznaczamy rachunek dla którego chcemy wykonać zmianę → wybieramy u góry przycisk **Ustawienia**. Krok ten należy powtórzyć w przypadku posiadania więcej niż jednego rachunku dla każdego z osobna.