

# Program „E-deklaracje”.

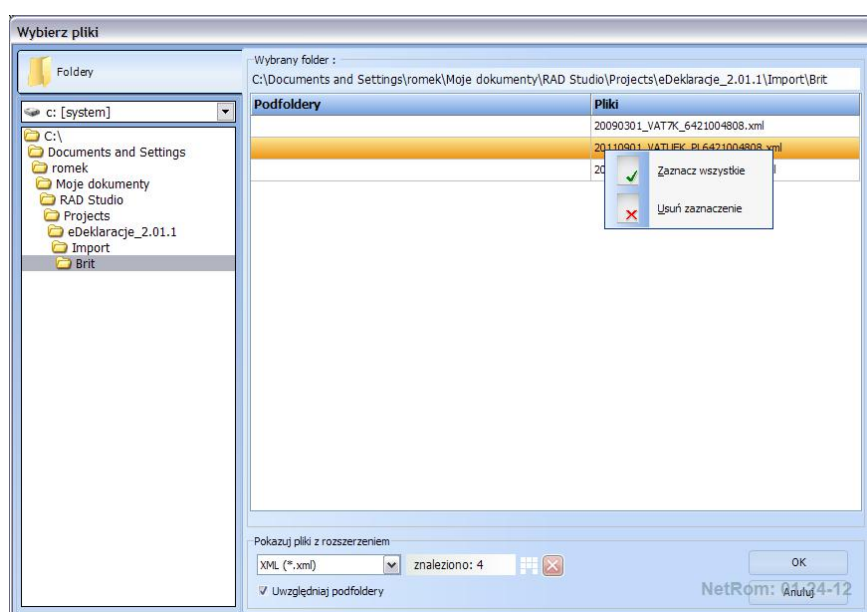
## Instalacja i uruchomienie

Instalator kopiuje, do wybranego foldera, zarówno sam program (eDeklaracje.exe), jak i pustą bazę danych (eDeklaracje.mdb). Ustala też domyślne hasło administratora programu oraz bazy danych:

- Hasło administratora – 1234
- Hasło bazy danych – 1234

Po zalogowaniu się do programu, w zakładce „Ustawienia” można zmienić (najlepiej zrobić to od razu) oba hasła. Podstawowe funkcje programu wybiera się z górnego paska narzędzi, przy czym pięć pierwszych poleceń otwiera zakładki („okna” z kartami lub bez), w których możliwe jest wybranie kolejnych – bardziej szczegółowych – poleceń. Zakładki („okna”) zamyka się poleceniem „Zamknij” (CTRL+F4) a cały program, poleceniem „Koniec” (Alt+F4).

## Import



Zakładka „Import” zaprojektowana jest w formie kreatora, który w kolejnych krokach, umożliwia dodawanie (importowanie) deklaracji. Można importować wiele deklaracji równocześnie, dla różnych płatników, także takich, których jeszcze nie ma w bazie danych (wtedy program zapisze ich automatycznie w bazie danych).

### Krok 1 – [Otwórz]

Podwójnym kliknięciem wybierasz folder a w nim (zaznaczając) dowolną liczbę plików z utworzonej listy. Lista może zawierać pliki z zaznaczonego foldera lub (opcja – „Uwzględnij podfoldery”) zaznaczonego foldera oraz wszystkich jego podfolderów.

Uwaga! Opcję „Uwzględnij podfoldery” należy stosować ostrożnie, bo po wybraniu – np. – foldera „Moje dokumenty” program (zupełnie niepotrzebnie) przeszuka tysiące plików na Twoim

dysku, zanim utworzy listy niewielu plików (\*.XML) do importowania.

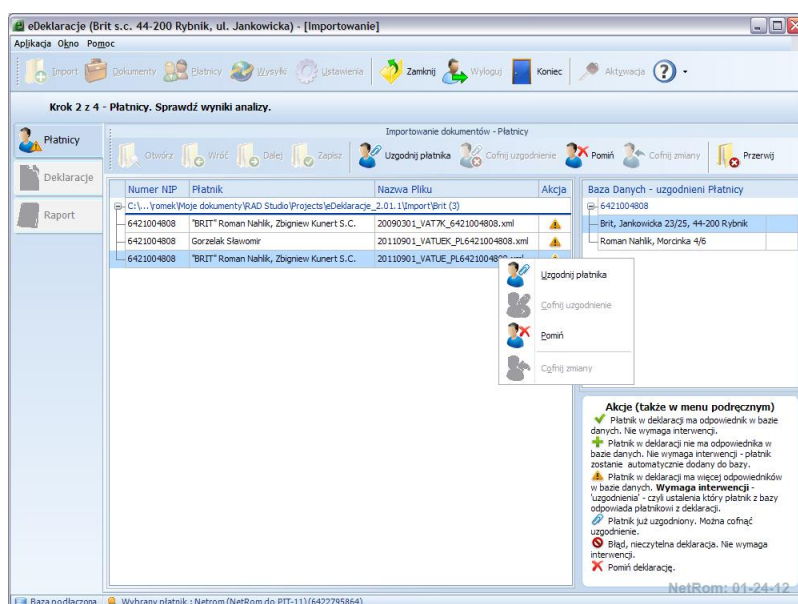
### Krok 2 – Płatnicy

Program zakłada, że wybrane pliki są deklaracjami w formacie XML i analizuje je. W kroku (2) porównuje płatników w deklaracjach (ich numer NIP) z płatnikami w bazie danych programu a wynik analizy przedstawia w formie zaproponowanej akcji.



✔ Płatnik w deklaracji ma odpowiednik w bazie danych, czyli numer NIP płatnika w deklaracji jest taki sam jak numer NIP jednego z płatników w bazie danych. **Nie wymaga interwencji.**


✚ Płatnik w deklaracji nie ma odpowiednika w bazie danych. **Nie wymaga interwencji** – płatnik zostanie automatycznie dodany do bazy danych a jego dane (imię, nazwisko, nazwa, adres) będą takie, jak odczytane z deklaracji.


⚠ Płatnik w deklaracji ma więcej odpowiedników w bazie danych. To stosunkowo rzadka sytuacja, kiedy masz kilku tych samych płatników w bazie danych np. po to, by w różnych „skoroszytach” grupować różne



rodzaje deklaracji. Deklaracje VAT w „skoroszyce” jednego płatnika a wszystkie dotyczące pracowników (PIT-11, PIT-40) w „skoroszyce” drugiego. **Wymaga interwencji** – możesz:

-  Uzgodnić płatnika. Wskazując płatnika z deklaracji na liście (po lewej) i płatnika z listy płatników w bazie danych (po prawej) wybierasz „Uzgodnij płatnika”.
-  Pomiąć dalsze przetwarzanie (importowanie) deklaracji.

 Płatnik już został uzgodniony. Uzgadnianie odbywa się tylko raz, gdyż program pamięta powiązania płatników (raczej ich deklaracji) w określonym folderze z płatnikami w bazie danych. **Nie wymaga interwencji**, ale zawsze można „**Cofnąć uzgodnienie**”.


 Błąd. Analizowany plik jest nieczytelny, ma złą strukturę XML lub nie zawiera informacji charakterystycznych dla deklaracji podatkowej. **Nie wymaga interwencji** – program pominie dalsze przetwarzanie (importowanie) pliku.


Zaproponowane przez program akcje możesz zawsze zmienić – poleceniami z paska narzędzi lub menu podręcznego. W szczególności możesz „**Cofnąć uzgodnienie**” (jeśli płatnik był już uzgodniony) i „**Cofnąć zmiany**” (jeśli jakaś zmiana była dokonana).


Jeśli wszystkie akcje wymagające interwencji zostaną odpowiednio określone, poleceniem „**Dalej**” z paska narzędzi program (jeśli tak wynika z konkretnej akcji) doda nowych płatników do bazy danych i przejdzie do następnego kroku kreatora.


### Krok 3 – Deklaracje


Program analizuje importowane deklaracje (te, które nie zostały pominięte w kroku 1) porównując je z deklaracjami znajdującymi się w bazie danych a wynik analizy przedstawia w formie zaproponowanej akcji.


 Deklaracji nie ma w bazie danych i można ją dodać z numerem wersji (0). **Nie wymaga interwencji**.

 Jest kilka podobnych deklaracji (taki sam płatnik, podatnik, kod formularza i okres deklaracji) w bazie lub jest tylko jedna, ale już wysłana. Można dodać importowaną deklarację tylko z nowym numerem wersji. **Nie wymaga interwencji**.


 Jest już podobna deklaracja w bazie danych, niewysłana. **Wymaga interwencji** – możesz określić czy:

 Dodać importowaną deklarację (zapisać w bazie danych z kolejnym numerem wersji).

 Importowaną deklarację zapisać w bazie danych zastępując istniejącą.

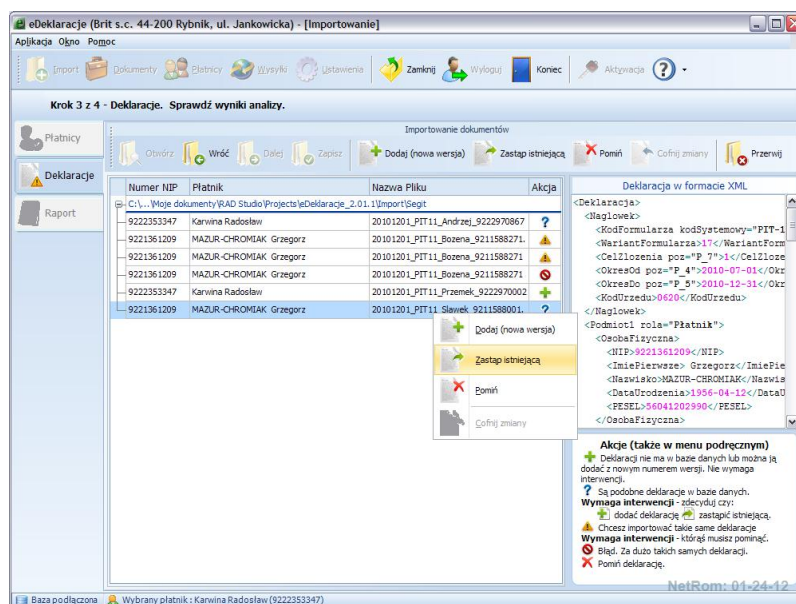
 Na liście importowanych deklaracji znajdują się dwie takie same deklaracje. Pliki mają inne nazwy, ale ich zawartość jest taka sama. **Wymaga interwencji** – którąś z w ten sposób zaznaczonych deklaracji musisz pominąć.

 Błąd. Za dużo tych samych deklaracji. **Nie wymaga interwencji** – program pominie dalsze przetwarzanie (importowanie) pliku.

 Pomiąć dalsze przetwarzanie (importowanie) deklaracji.

Zaproponowane przez program akcje możesz zawsze zmienić – poleceniami z paska narzędzi lub menu podręcznego. W szczególności możesz „**Cofnąć zmiany**” (jeśli jakaś zmiana była dokonana).

Jeśli wszystkie akcje wymagające interwencji zostaną odpowiednio określone, możesz wybrać polecenie „**Zapisz**” z paska narzędzi. Program zapisze wszystkie deklaracje do bazy danych i przejdzie do następnego kroku kreatora.



## Krok 4 – Raport

Program wyświetla raport z importowania, który zawiera szczegółowe informacje o dokonanych zapisach w bazie danych – dodanych płatnikach oraz deklaracjach.

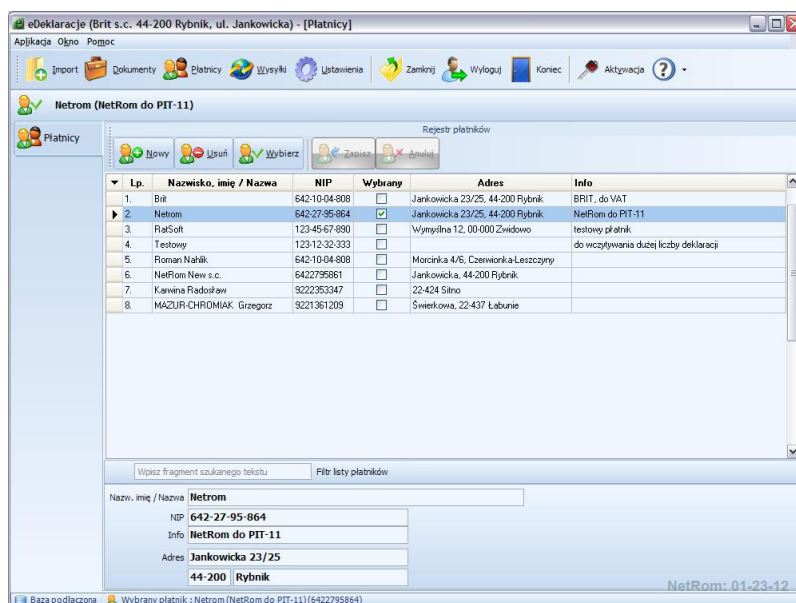
### **Płatnicy.**

Zakładka „Płatnicy” służy do zarządzania bazą danych płatników, których dokumenty (deklaracje) obsługiwane są w programie. „Płatnik” jest jakby skoroszytem, do którego dokładane są (importowane) nowe deklaracje i w którym gromadzone są deklaracje podpisane, deklaracje wysłane do Ministerstwa Finansów oraz potwierdzenia otrzymane z Ministerstwa. Informacje o płatniku wprowadzane w tej zakładce służą jedynie do opisu „skoroszytu” i w żaden sposób nie są używane do wypełniania, bądź uzupełniania deklaracji.

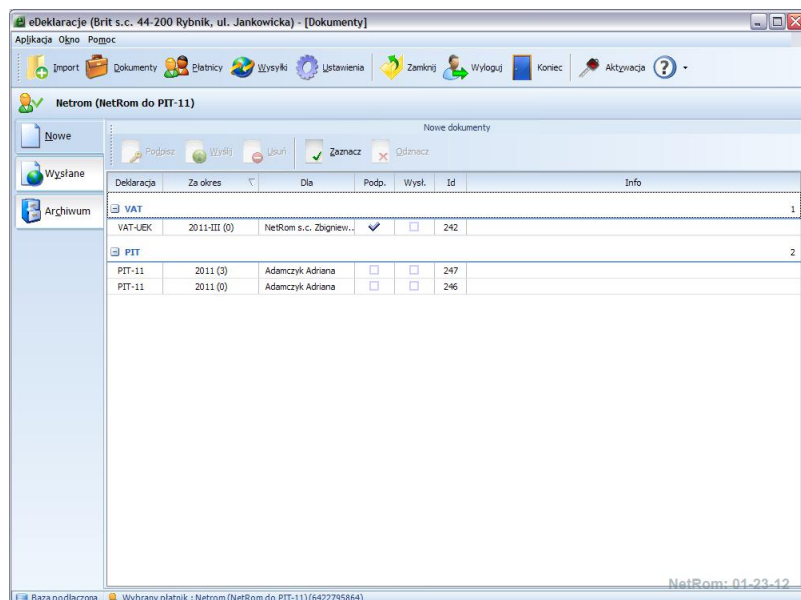
### **Wybierz**

O tym, który skoroszyt służy do pracy z dokumentami decyduje to, który płatnik został ostatnio wybrany (poleceniem „**Wybierz**” z menu podręcznego).

Wszystkie widoki i polecenia w zakładce „**Dokumenty**” dotyczą ostatnio wybranego płatnika.



### **Dokumenty.**



Zakładka „**Dokumenty**” służy do zarządzania deklaracjami wybranego płatnika. Deklaracjami znajdującymi się w jego „skoroszytcie”.

### **Dokumenty - Nowe**

Karta „**Nowe**” pokazuje wszystkie te dokumenty (podpisane lub nie), które jeszcze nie zostały wysłane. W karcie tej można: usuwać, podpisywać i wysłać deklaracje.

### **Podpisz**

Zapisane dokumenty, widoczne w karcie „**Nowe**” można „podpisać” kwalifikowanym podpisem elektronicznym (tym samym, którego używa się do podpisywania deklaracji wysyłanych do ZUS). Do podpisywania użyty zostanie wybrany certyfikat – można to ustalić w zakładce „**Ustawienia**”, karta „**Certyfikat**”.

### **Wyslij**

Podpisane dokumenty, widoczne w karcie „**Nowe**” można „wysłać” do systemu Ministerstwa Finansów.

## Dokumenty - Wysłane

Karta „Wysłane” pokazuje wszystkie te dokumenty (potwierdzone lub nie), które zostały już wysłane do systemu Ministerstwa Finansów. W karcie tej można:

### Odbierz potwierdzenie.

Odbierać potwierdzenia UPO.

### Przenieś do archiwum

Oraz przenosić je (tylko wcześniej potwierdzone) do archiwum.

## Dokumenty - Archiwum

W zakładce tej widoczna jest tabela zawierająca informacje o wszystkich dokumentach, które przeniesione zostały do archiwum.

Archiwum jest dodatkową tabelą w bazie danych, w której usunięto relację pomiędzy płatnikami a deklaracjami. Informacja o tym „kto” i dla „kogo” sporządził deklarację pozostaje, ale w efekcie przeniesienia wszystkich deklaracji wybranego płatnika do archiwum daje możliwość usunięcia płatnika z bazy danych.

To, które deklaracje wyświetlane są w tabeli można łatwo modyfikować za pomocą zestawu filtrów u dołu tabeli.

Deklaracja	Za okres	Dla	Wysl.	Potw.	Id	Info
VAT-7	2011-07 (0)	NetRom s.c. Zbigniew...	✓	✓	156	200 - Przetwarzanie dokumentu zakończone poprawnie
VAT-7	2011-06 (0)	NetRom s.c. Zbigniew...	✓	✓	154	200 - Przetwarzanie dokumentu zakończone poprawnie
VAT-7	2011-05 (0)	NetRom s.c. Zbigniew...	✓	✓	150	200 - Przetwarzanie dokumentu zakończone poprawnie
VAT-7	2011-04 (0)	NetRom s.c. Zbigniew...	✓	✓	149	200 - Przetwarzanie dokumentu zakończone poprawnie
VAT-7	2011-03 (0)	NetRom s.c. Zbigniew...	✓	✓	147	200 - Przetwarzanie dokumentu zakończone poprawnie
VAT-7	2011-02 (0)	NetRom s.c. Zbigniew...	✓	✓	146	200 - Przetwarzanie dokumentu zakończone poprawnie
VAT-7	2011-01 (0)	NetRom s.c. Zbigniew...	✓	✓	136	200 - Przetwarzanie dokumentu zakończone poprawnie
VAT-7	2010-12 (1)	NetRom s.c. Zbigniew...	✓	✓	129	200 - Przetwarzanie dokumentu zakończone poprawnie
VAT-7	2010-11 (0)	NetRom s.c. Zbigniew...	✓	✓	126	200 - Przetwarzanie dokumentu zakończone poprawnie
VAT-7	2010-10 (0)	NetRom s.c. Zbigniew...	✓	✓	125	200 - Przetwarzanie dokumentu zakończone poprawnie
VAT-7	2010-09 (0)	NetRom s.c. Zbigniew...	✓	✓	123	200 - Przetwarzanie dokumentu zakończone poprawnie
VAT-7	2010-08 (0)	NetRom s.c. Zbigniew...	✓	✓	122	200 - Przetwarzanie dokumentu zakończone poprawnie
VAT-7	2010-07 (0)	NetRom s.c. Zbigniew...	✓	✓	121	200 - Przetwarzanie dokumentu zakończone poprawnie
VAT-7	2010-06 (0)	NetRom s.c. Zbigniew...	✓	✓	119	200 - Przetwarzanie dokumentu zakończone poprawnie
VAT-7	2010-05 (0)	NetRom s.c. Zbigniew...	✓	✓	118	200 - Przetwarzanie dokumentu zakończone poprawnie
VAT-7	2010-04 (0)	NetRom s.c. Zbigniew...	✓	✓	117	200 - Przetwarzanie dokumentu zakończone poprawnie
VAT-7	2010-03 (0)	NetRom s.c. Zbigniew...	✓	✓	116	200 - Przetwarzanie dokumentu zakończone poprawnie
VAT-7	2010-02 (0)	NetRom s.c. Zbigniew...	✓	✓	114	200 - Przetwarzanie dokumentu zakończone poprawnie

## Wysyłki.

W zakładce „Wysyłki” program realizuje dokładnie te same funkcje, które dostępne są w zakładce „Dokumenty” z tą różnicą, że wyświetlane są dokumenty wszystkich płatników programu równocześnie, grupowane z uwzględnieniem nazwy płatnika.

Zakładka „Wysyłki” aktywna jest jedynie w wersji wielostanowiskowej „Pro” programu E-deklaracje z myślą o zarządzaniu dokumentami wielu płatników (np. w Biurze Rachunkowym).

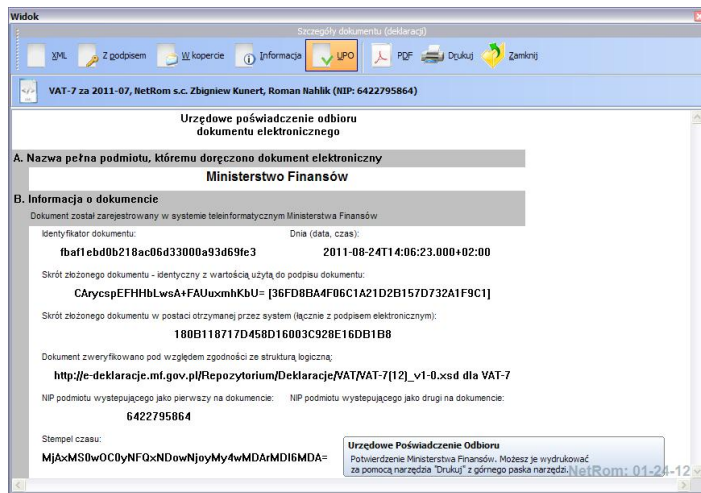
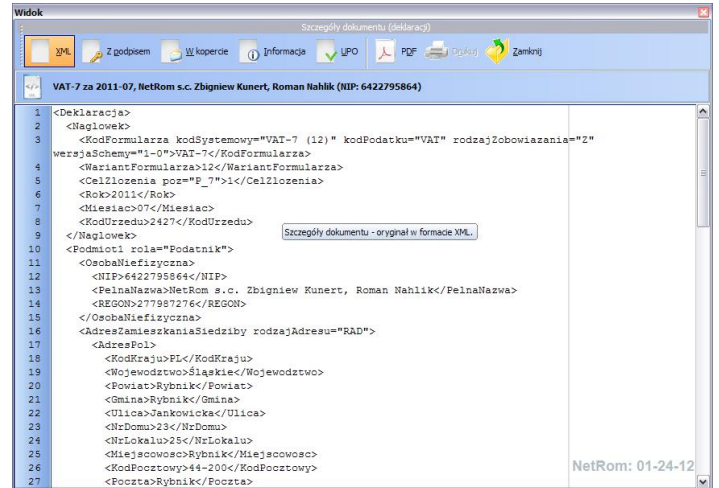
Zakładka posiada karty „Niewysłane”, „Niepotwierdzone” oraz „Wszystkie”, przy czym w tej ostatniej istnieje możliwość zmiany domyślnego grupowania.

Płatnik	Dla	Deklaracja	Za okres	Id.	Podp.	Wysl.
Brit [BRIT, do VAT]						5
Brit [BRIT, do VAT]	"BRIT" Roman Nahlik, Zbigniew Kunert S.C.	VAT-7K	2009-III (0)	281	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Brit [BRIT, do VAT]	Gorzelał Sławomir	VAT-UEK	2011-09 (0)	282	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Brit [BRIT, do VAT]	"BRIT" Roman Nahlik, Zbigniew Kunert S.C.	VAT-UE	2011-09 (0)	283	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Brit [BRIT, do VAT]	"BRIT" Roman Nahlik, Zbigniew Kunert S.C.	VAT-7K	2009-III (1)	284	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Brit [BRIT, do VAT]	"BRIT" Roman Nahlik, Zbigniew Kunert S.C.	VAT-UE	2011-09 (1)	285	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Netrom [NetRom do PIT-11]						3
Netrom [NetRom do PIT-11]	NetRom s.c. Zbigniew Kunert, Roman Nahlik	VAT-UEK	2011-III (0)	242	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Netrom [NetRom do PIT-11]	Adamczyk Adriana	PIT-11	2011 (0)	246	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Netrom [NetRom do PIT-11]	Adamczyk Adriana	PIT-11	2011 (3)	247	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Roman Nahlik						3
Roman Nahlik	"BRIT" Roman Nahlik, Zbigniew Kunert S.C.	VAT-7K	2009-I (0)	248	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Roman Nahlik	"BRIT" Roman Nahlik, Zbigniew Kunert S.C.	VAT-7K	2009-II (0)	249	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Roman Nahlik	"BRIT" Roman Nahlik, Zbigniew Kunert S.C.	VAT-7K	2009-III (0)	250	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
NetRom New s.c.						1
NetRom New s.c.	Adriana Adamczyk	PIT-11	2011 (0)	245	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Karwina Radosław						2
Karwina Radosław	Bizor Andrzej	PIT-11	10-04-16/10-12-31 (0)	286	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Karwina Radosław	Bągalski Przemysław	PIT-11	10-04-16/10-12-31 (0)	288	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
HAZUR-CHROMIAK Grzegorz						2
MAZUR-CHROMIAK Grzegorz	Wiróblewska Beata	PIT-11	10-07-01/10-12-31 (0)	287	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
MAZUR-CHROMIAK Grzegorz	Gorzelał Sławomir	PIT-11	10-07-01/10-12-31 (0)	289	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## Widok XML.

Okno „Widok XML” otwiera się przez podwójne kliknięcie myszką w każdy dokument widoczny w zakładkach „Dokumenty” oraz „Wysyłki”. Wyświetlają się w nim informacje o dokumencie a także jego zawartość.

Jeśli dokument XML posiada także źródło w postaci deklaracji zapisanej w formacie PDF (tak jest np. w przypadku importowania deklaracji z programów Moja Firma i Moje Biuro) program umożliwia także podgląd dokumentu źródłowego.



W przypadku wysłanego dokumentu, dla którego odebrano potwierdzenie, można wyświetlić oraz wydrukować to potwierdzenie.

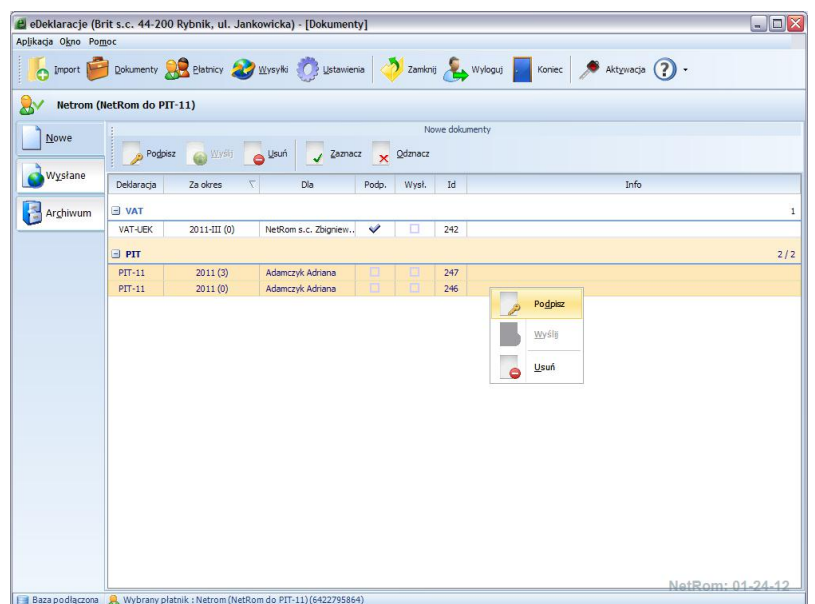
## Podpisywanie.

Okno „Podpisywanie” otwiera się po wybraniu polecenia „Podpisz” z menu podręcznego w zakładkach „Dokumenty” i „Wysyłki”.

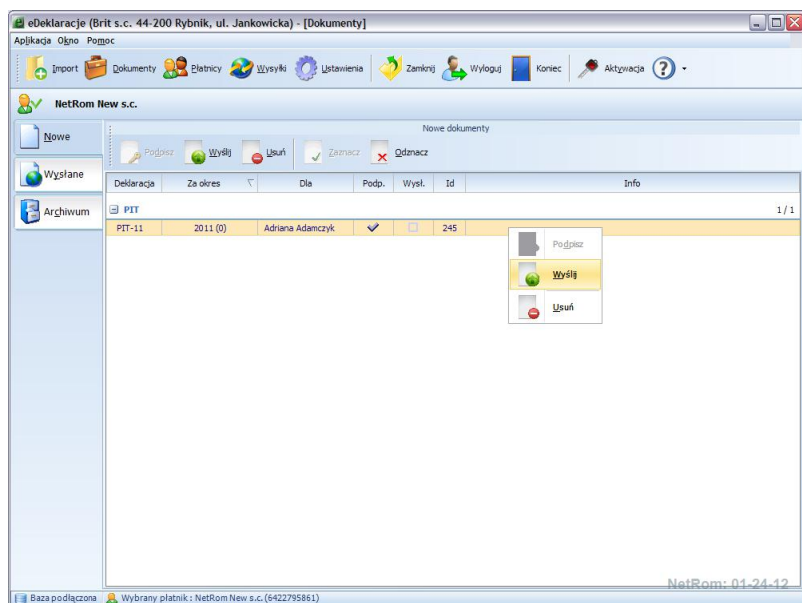
Wyświetla się w nim zestaw dokumentów wybranych do podpisania (wszystkie zaznaczone) a poleceniem „Podpisz wszystkie” można je podpisać cały zestaw.

Do podpisywania użyty zostanie wybrany certyfikat – można to ustalić w zakładce „Ustawienia”, karta „Certyfikat”.

Jeśli certyfikat jest prawidłowy, po podaniu kodu PIN do karty z certyfikatem, każdy dokument z zestawu zostanie osobno podpisany i zapisany w bazie danych programu do dalszego przetwarzania.



## Wysyłanie deklaracji.



Okno „**Wysyłanie deklaracji**” otwiera się po wybraniu polecenia „**Wyslij**” paska narzędzi lub menu podręcznego w zakładkach „**Dokumenty**” i „**Wysyłki**”.

Wyświetla się w nim zestaw dokumentów wybranych do wysłania (wszystkie zaznaczone) a poleceniem „**Wyslij wszystkie**” można wysłać cały zestaw.

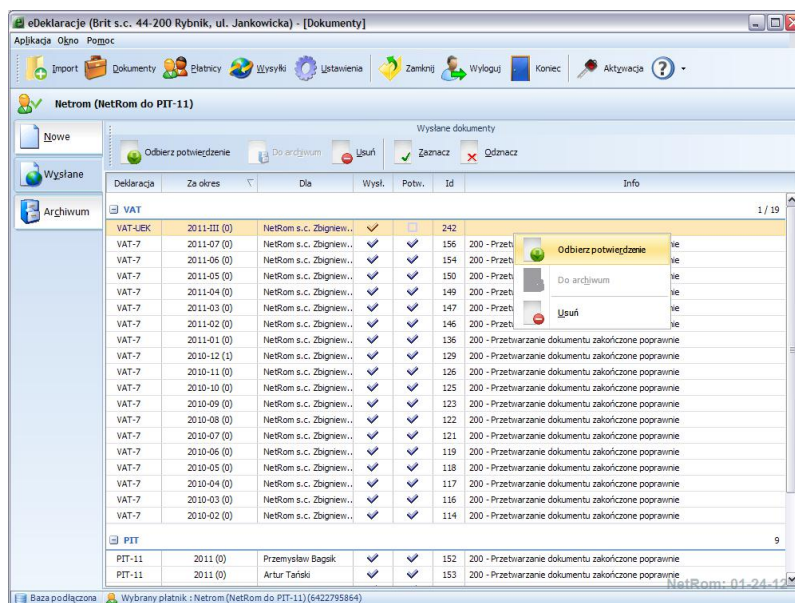
Każdy dokument z zestawu zostanie osobno wysłany a informacja zwrotna z systemu Ministerstwa Finansów zostanie zapisana w bazie danych programu.

## Odbieranie potwierdzeń.

Okno „**Odbieranie potwierdzeń**” otwiera się po wybraniu polecenia „**Pobierz potwierdzenie**” z menu podręcznego w zakładkach „**Dokumenty**” i „**Wysyłki**”.

Wyświetla się w nim zestaw dokumentów wybranych do potwierdzenia (wszystkie zaznaczone) a poleceniem „**Potwierdź wszystkie**” można odebrać potwierdzenia dla całego zestawu.

Dla każdego dokumentu z zestawu zostanie osobno wysłane żądanie o potwierdzenie UPO a informacja zwrotna z systemu Ministerstwa Finansów zostanie zapisana w bazie danych programu.



## Ustawienia.

W zakładce tej można zmienić kilka podstawowych parametrów programu, bazy danych oraz certyfikatu używanego do podpisywania.

### Ustawienia - Program

#### **Bramka SOAP.**

Domyślnie program ustala, że dokumenty będą wysyłane do testowego systemu Ministerstwa Finansów. Umożliwia to sprawdzenie i zapoznanie się z działaniem programu. Aby rozpocząć wysyłanie rzeczywistych deklaracji, w karcie „**Program**” należy zmienić adres bramki SOAP Ministerstwa Finansów.

**Uwaga! Przed rozpoczęciem wysyłania rzeczywistych dokumentów podatnik musi „zarejestrować” się w systemie e-Deklaracje składając formularz UPL-1 we właściwym Urzędzie Skarbowym.**

#### **Opcje importu.**

Domyślnie importowane są do programu deklaracje znajdujące się w folderze „**Import**” (oraz jego podfolderach) w głównym folderze programu. W karcie „**Program**” można zmienić to ustalenie wybierając dowolny folder na dysku.

Domyślnie, importowane deklaracje są „ukrywane”. Będą niewidoczne w oknie wybierania plików do importu i nie będzie można importować ich ponownie. Podobnie rzecz ma się z deklaracjami (plikami), które są nieczytelne lub zawierają błędy. To ustalenie można zmienić zaznaczając (lub odznaczając) opcje „**Ukrywać deklaracje po importowaniu**” oraz „**Ukrywać błędne deklaracje**”

#### **Hasło administratora programu.**

Domyślnie program zabezpieczony jest hasłem „1234”. W karcie „**Program**” można zmienić to hasło.

### Ustawienia – Baza danych

#### **Plik bazy danych.**

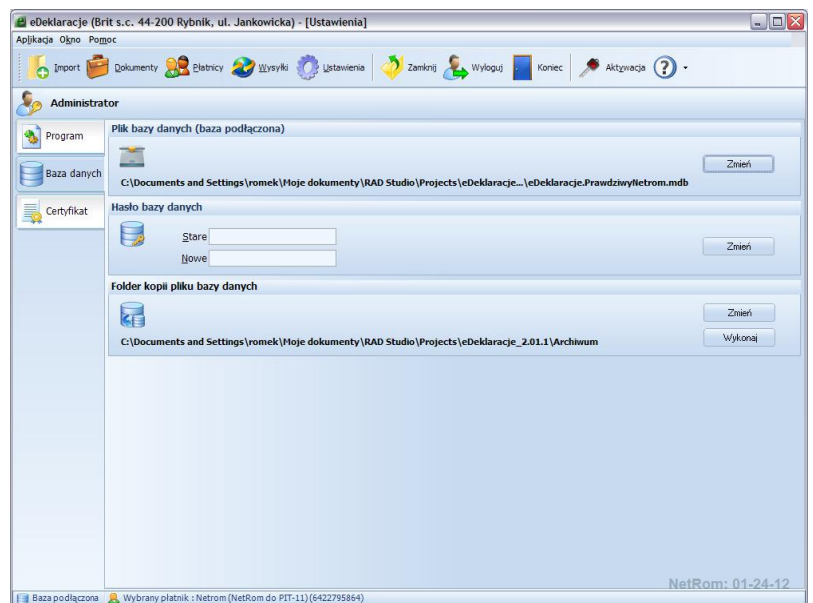
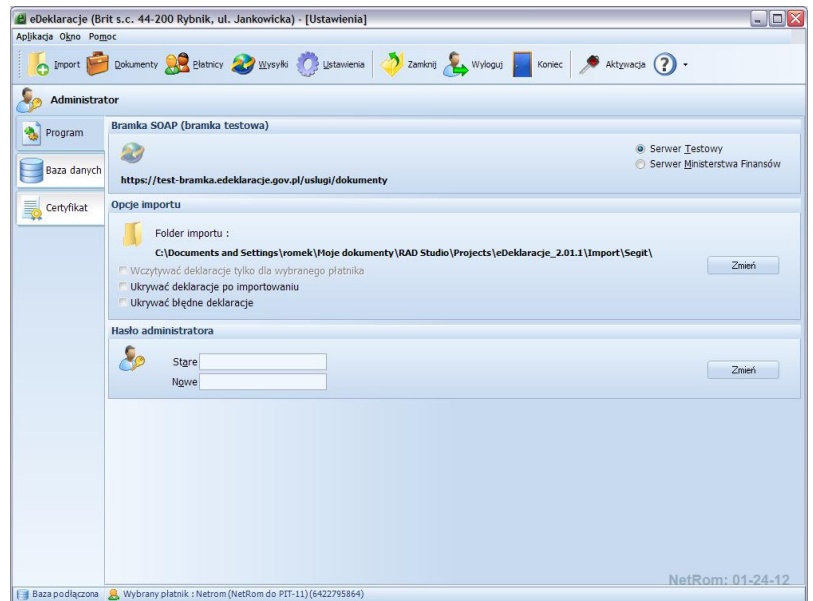
Do zapisu dokumentów i innych danych program „E-deklaracje” używa plikowej bazy danych MS Access – domyślnie jest to plik „eDeklaracje.mdb”, instalowany w głównym folderze programu. W karcie „Baza danych” można zmienić położenie pliku bazy danych.

#### **Hasło bazy danych.**

Domyślnie program instaluje pustą bazę danych zabezpieczoną hasłem „1234”. W karcie „Baza danych” można zmienić to hasło.

#### **Folder kopii bazy danych.**

Domyślnie jest to folder „Archiwum” w głównym folderze programu a w karcie „Baza danych” można zarówno zmienić ten folder jak i wykonać kopię bazy (klawisz „Wykonaj”).

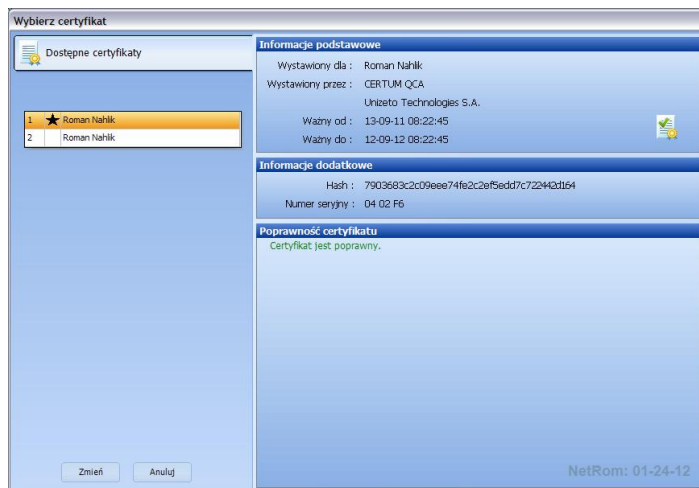


## Ustawienia – Certyfikat

W karcie tej wyświetlane są informacje o certyfikacie używanym w programie do podpisywania deklaracji.

Poleceniem „**Zmień certyfikat**” otwierasz okno dostępnych certyfikatów, w którym można sprawdzić ich poprawność i wybrać odpowiedni – taki, który będzie używany do podpisywania deklaracji.

Aktualnie używany certyfikat oznaczony jest gwiazdką a wskazując odpowiednią pozycję na liście można odczytać informacje o certyfikacie i wybrać go, poleceniem „**Zmień**”.



## Aktywacja.

W głównym folderze programu powinien znajdować się plik aktywacyjny (\*.lic) z zaszyfrowanymi informacjami o użytkowniku programu. Poleceniem „**Aktywacja**” można wskazać plik aktywacyjny, który zapisany jest gdzieś na dysku komputera. Jeśli plik aktywacyjny został wysłany pocztą elektroniczną, (jako załącznik) należy otworzyć wiadomość, do której dołączono plik aktywacyjny, zapisać załącznik (np. na pulpicie) a następnie wskazać zapisany plik podczas aktywowania programu.