

Instrukcja uruchomienia wysyłania e-Deklaracji z programu bcEDED

Instalacja:

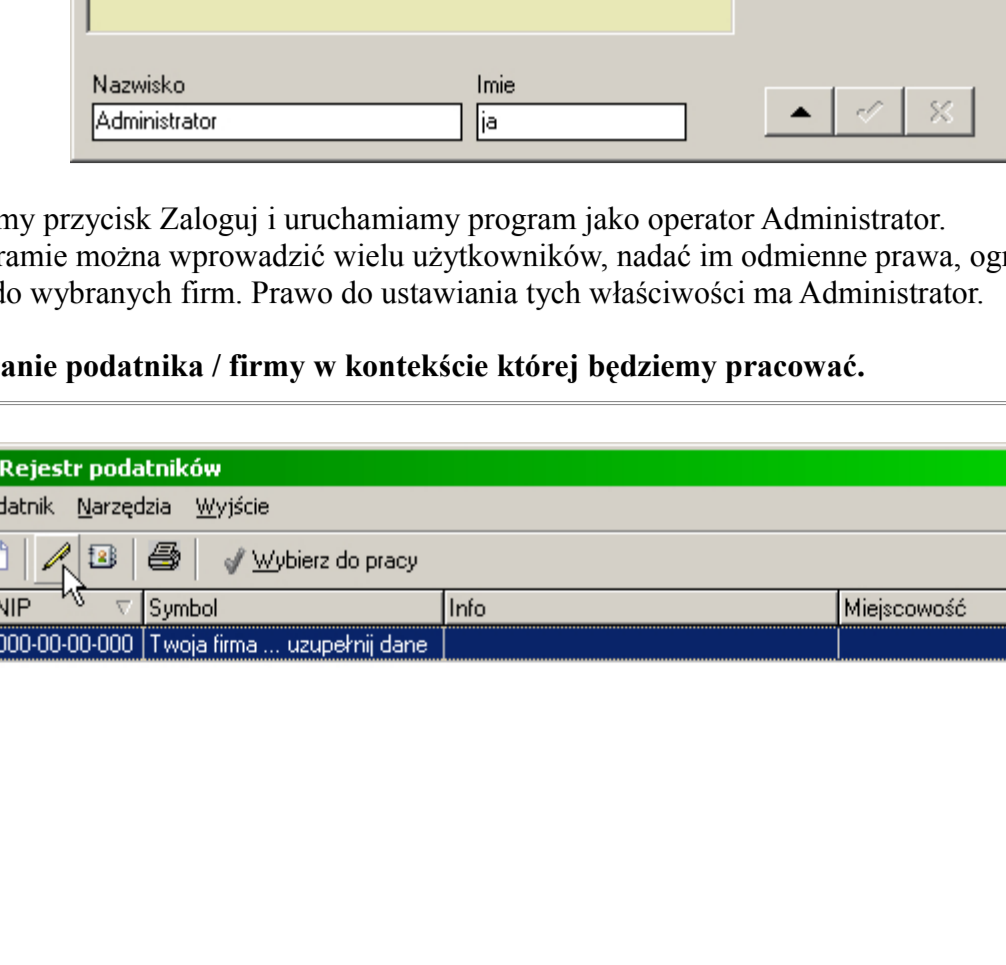
Program instaluje się domyślnie do folderu c:\Program Files\bc\EDED.
Do folderu systemowego wgrzywa pliki dll potrzebne do obsługi podpisu cyfrowego.
Do poprawnego działania programu potrzebne są:

- uruchomiony w systemie (lub na serwerze) program do obsługi baz danych tzw. serwer bazy danych FireBird w wersji od 1.5 (lub nowszy) podobnie jak w programach Formularze, Raport Kasowy, Faktury WNI, czy bcNFZ.
- Instalator bazy danych FireBird umieszczony jest na naszych stronach internetowych.
- do weryfikacji poprawności budowy plików deklaracji potrzebna jest najnowsza wersja MsXML6, jaka jest automatycznie instalowana w systemach Windows i aktualizowana. W przypadku jej braku na naszych stronach umieszczono link do instalacji.

Po poprawnej instalacji programu na pulpicie pojawi się ikona bcEDED, którą uruchamiamy program.

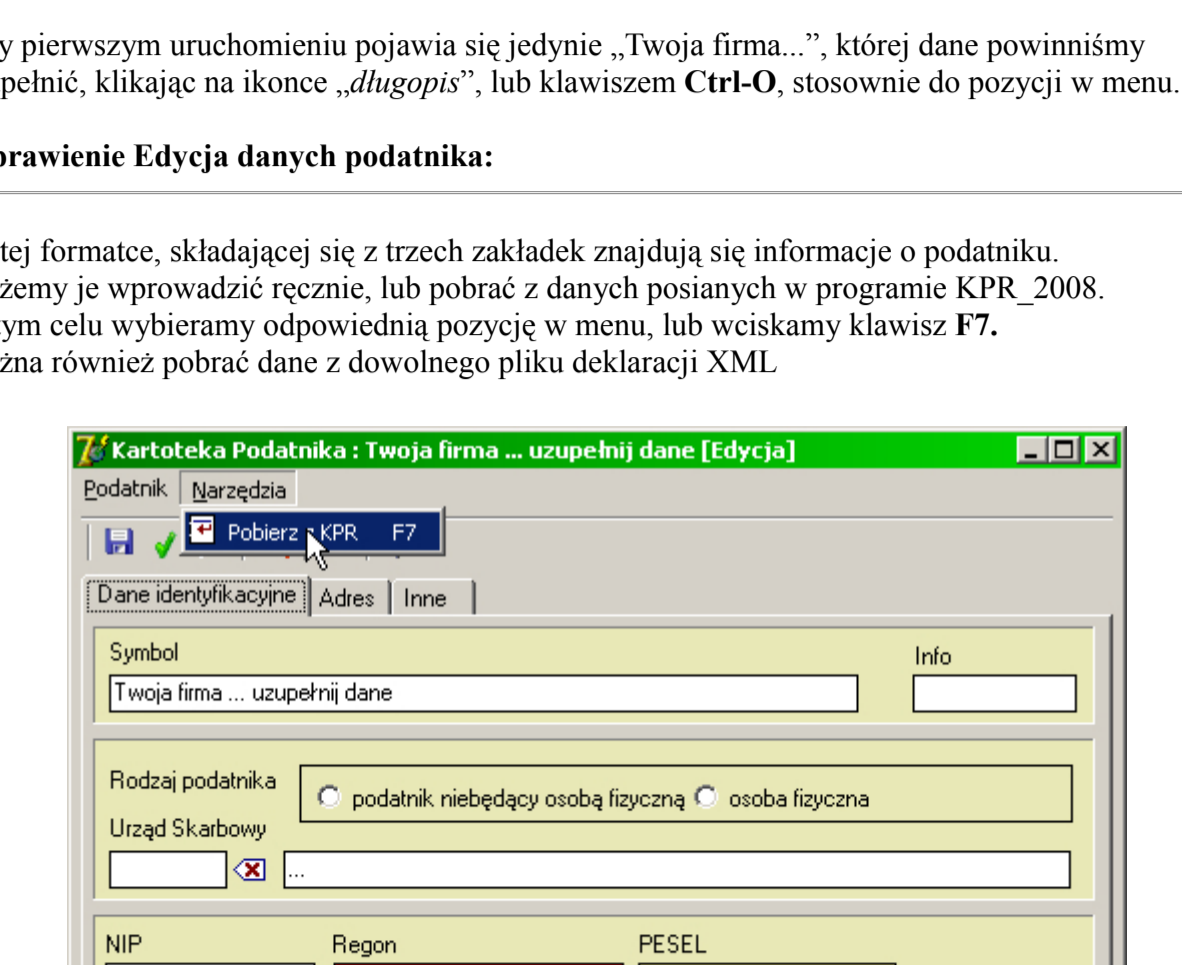
Wybór operatora:

Pierwsze uruchomienie programu wyświetla listę operatorów z domyślnym operatorem



Wciskamy przycisk Zaloguj i uruchamiamy program jako operator Administrator.
W programie można wprowadzić wielu użytkowników, nadając im odmienne prawa, ograniczyć dostęp do wybranych firm. Prawo do ustawiania tych właściwości ma Administrator.

Wybieranie podatnika / firmy w kontekście której będziemy pracować.



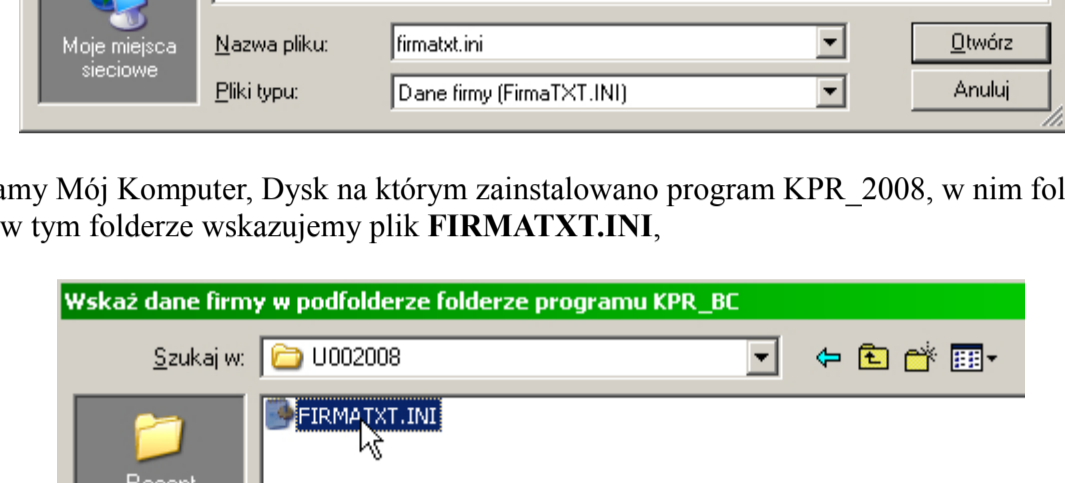
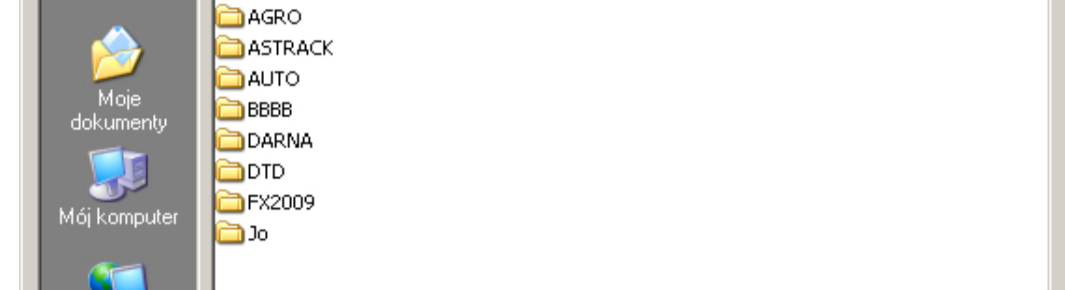
Normalnie do pracy wybieramy podatnika / firmy, której będziemy obsługiwać wysyłanie dokumentów, przyciskiem **Wybierz do pracy**.

Przy pierwszym uruchomieniu pojawia się jedynie „Twoja firma...”, której dane powinniśmy uzupełnić, klikając na ikonkę „długopis”, lub klawiszem **Ctrl-O**, stosownie do pozycji w menu.

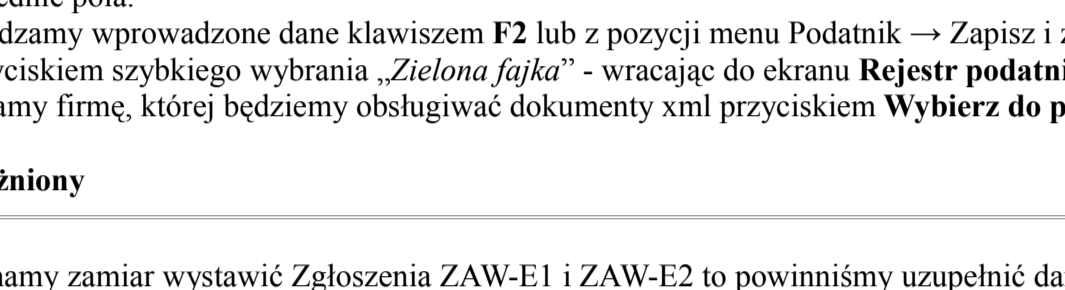
Poprawienie Edycja danych podatnika:

Na tej formacie, składającej się z trzech zakładek znajdują się informacje o podatniku. Możemy je wprowadzić ręcznie, lub pobrać z danych posiadanych w programie KPR_2008. W tym celu wybieramy odpowiednią pozycję w menu, lub wciskamy klawisz F7.

Można również pobrać dane z dowolnego pliku deklaracji XML.



Wybieramy Mój Komputer, Dysk na którym zainstalowano program KPR_2008, w nim folder firmy a w tym folderze wskazujemy plik **FIRMATXT.INI**.

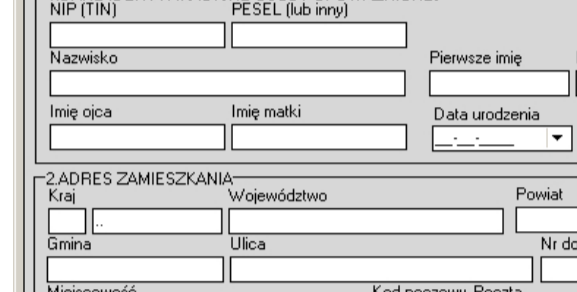


klikamy w nim dwukrotnie myszką lub klikamy na przycisku **Otwórz** a dane wprowadzą się w odpowiednie pola.

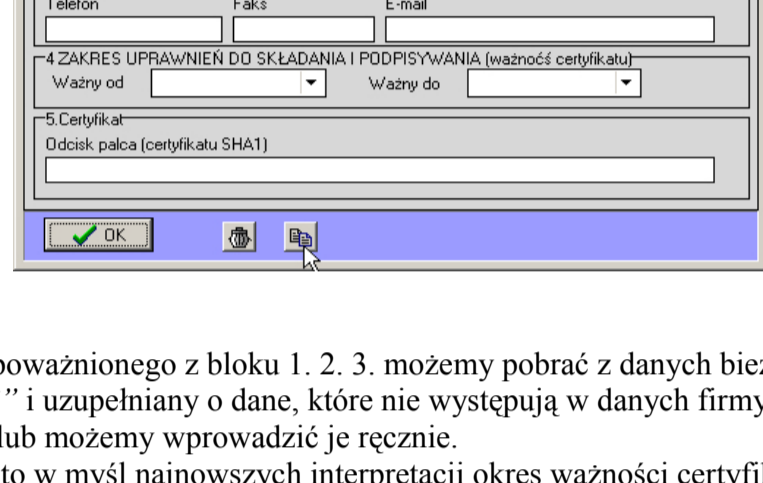
Zatwierdzamy wprowadzone dane klawiszem **F2** lub z pozycji menu Podatnik → Zapisz i zamknij, lub przyciskiem szybkiego wybrania „Zielona fajka” - wracając do ekranu **Rejestr podatników** Wybieramy firmę, której będziemy obsługiwać dokumenty xml przyciskiem **Wybierz do pracy**.

Upoważnienie

Jeżeli mamy zamiar wystawić Zgłoszenia ZAW-E1 i ZAW-E2 to powinniśmy uzupełnić dane osoby upoważnionej, z menu **Dokumenty** → **Upoważnienie**.



Poleceniem tym uruchomimy formatkę danych osoby upoważnionej:



Dane upoważnionej z bloku 1. 2. 3. możemy pobrać z danych bieżącej formy przyciskiem „Kopiuj” i uzupełniamy o dane, które nie występują w danych formy tj. drugie imię, imię ojca, matki, lub możemy wprowadzić je ręcznie.

Blok 4. to w pełni najnowszych interpretacji okres ważności certyfikatu.

Blok 5. wmyślnymi, jeżeli chcemy wskazać do podpisu konkretny certyfikat, a nie wybierać go z zasobnika systemowego przed podpisaniem deklaracji (o tym dalej)

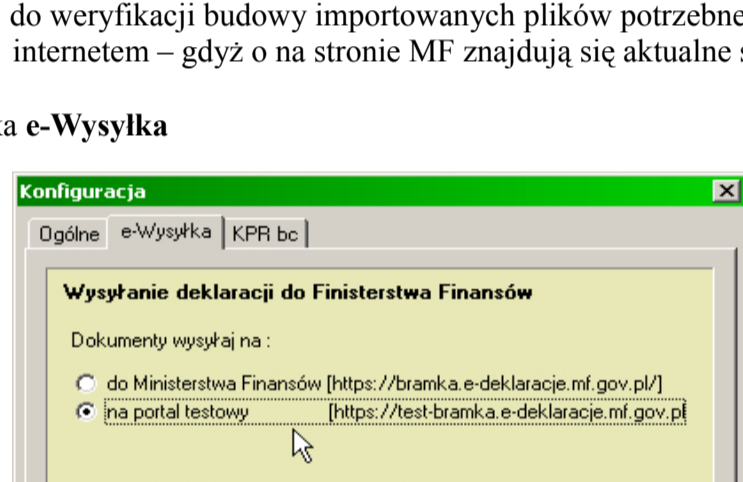
Przycisk „smietnik” wymazuje wszystkie wprowadzone tutaj dane (nie wymazuje ich z utworzonych zawiadomień – tam pozostają takie, jakie wprowadzono przy ich tworzeniu)

Dane tu wprowadzone zapamiętywane są dla wszystkich podatników / firm w kontekście operatora.

Konfiguracja.

Celem dostosowania programu do naszych potrzeb uruchamiamy pozycję menu **System** → **Konfiguracja**

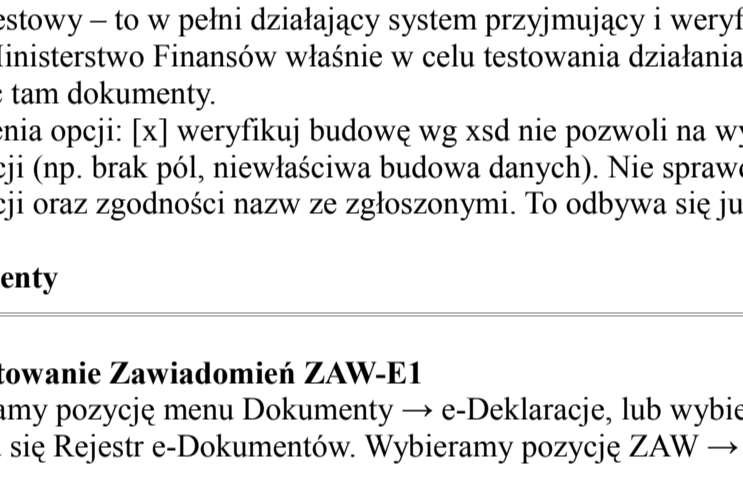
Zakładka Ogólne



pozwala nam ustawić parametry przy importowaniu plików XML.

Ważne: do weryfikacji budowy importowanych plików potrzebne jest bieżące połączenie z internetem – gdyż o na stronie MF znajdują się aktualne schematy budowy formularzy

Zakładka e-Wysyłka



tutaj ustawiamy, czy dokumenty będą wysyłane do Ministerstwa Finansów (e-DMF) czy na portal testowy.

Portal testowy – to w pełni działający system przyjmujący i weryfikujący dokumenty udostępniony przez Ministerstwo Finansów właśnie w celu testowania działania aplikacji. Możemy więc śmiało wysłać tam dokumenty.

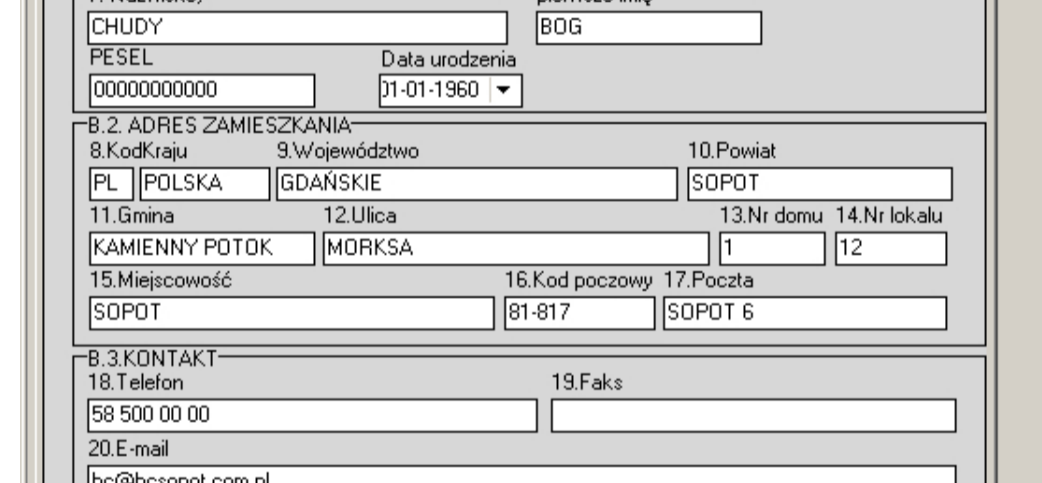
Ustawienia opcji: [x] weryfikuj budowę wg xsd nie pozwoli na wysłanie niedopiętej deklaracji (np. brak pól, niewłaściwa budowa danych). Nie sprawdza na merytorycznej stronie deklaracji oraz zgodności nazw ze zgłoszonymi. To odbywa się już po stronie e-DMF

Dokumenty

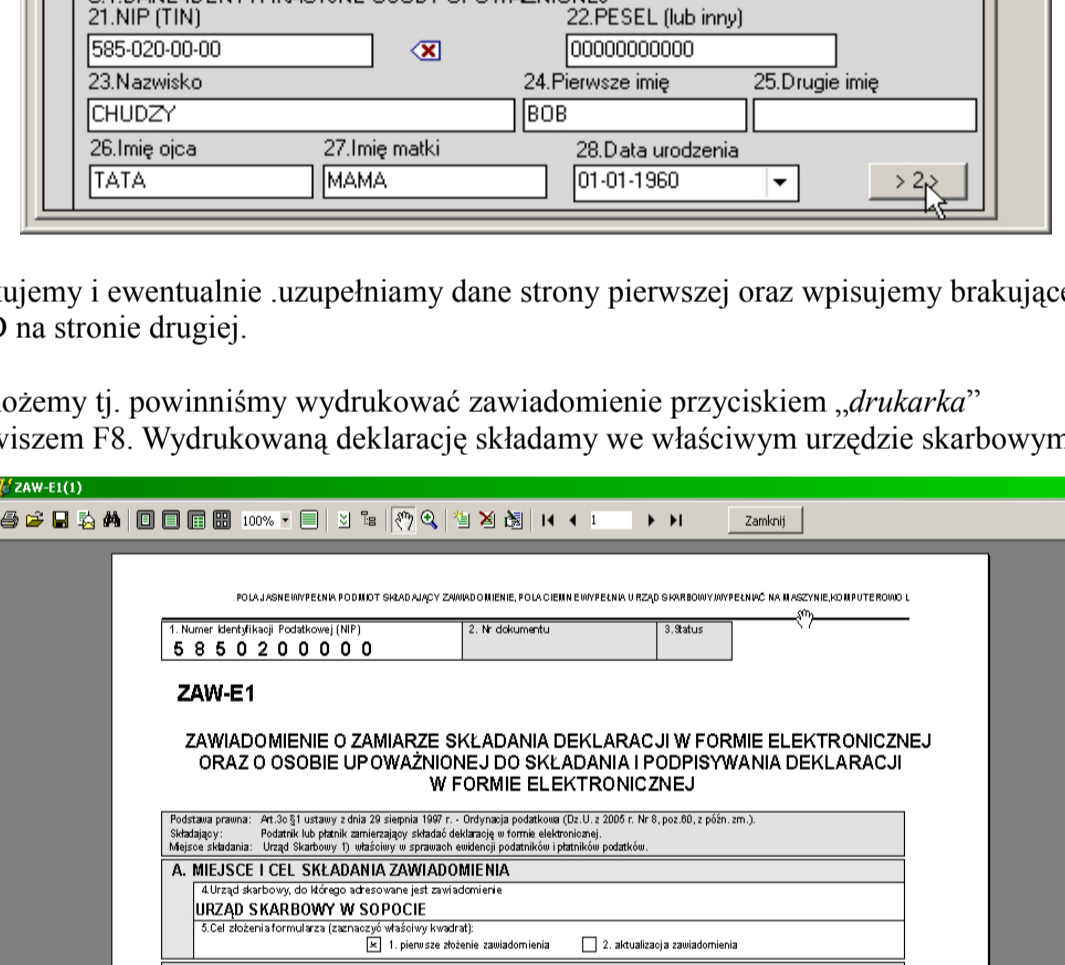
Przygotowanie Zawiadomień ZAW-E1

Wybieramy pozycję menu Dokumenty → e-Deklaracje, lub wciskamy przycisk „xml”.

Otwierają się Rejestr e-Dokumentów. Wybieramy pozycję ZAW → Nowe ZAW-E1.

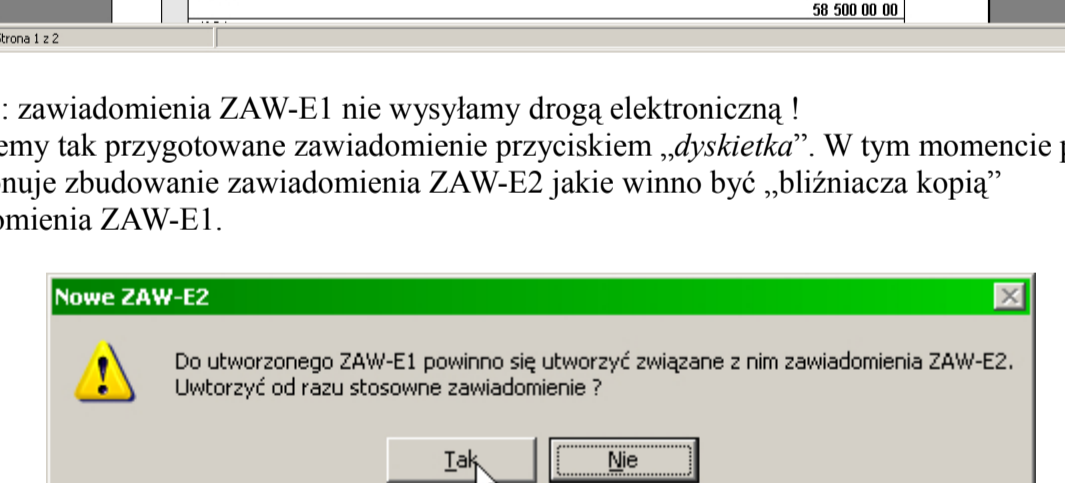


Otworzy się wypełnione wstępnie danymi podatnika i upoważnionego okno edycji formularza.

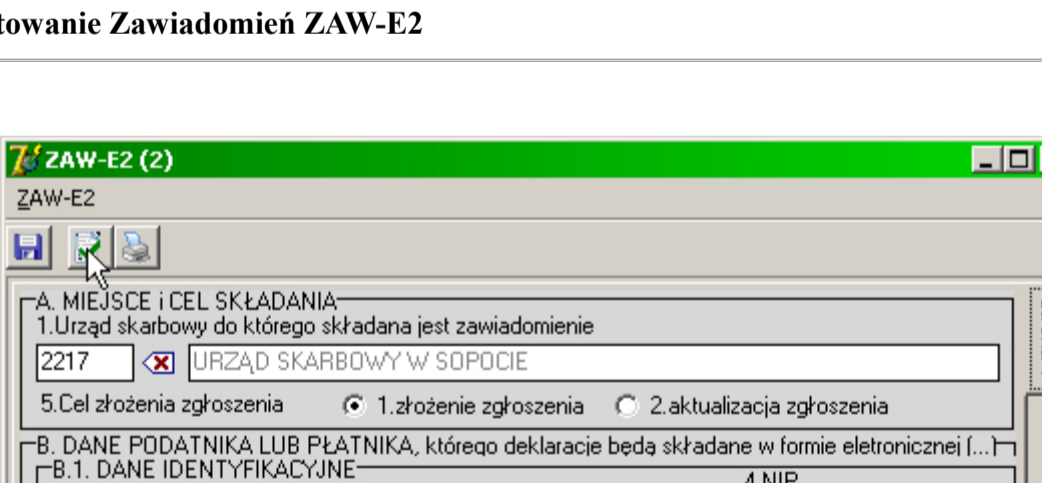


Weryfikujemy i ewentualnie uzupełniamy dane strony pierwszej oraz wpisujemy brakujące dane działu D na stronie drugiej.

Teraz możemy je, powinniśmy wydrukować zawiadomienie przyciskiem „drukarka” lub klawiszem F8. Wydrukowaną deklarację składamy we właściwym urzędzie skarbowym.

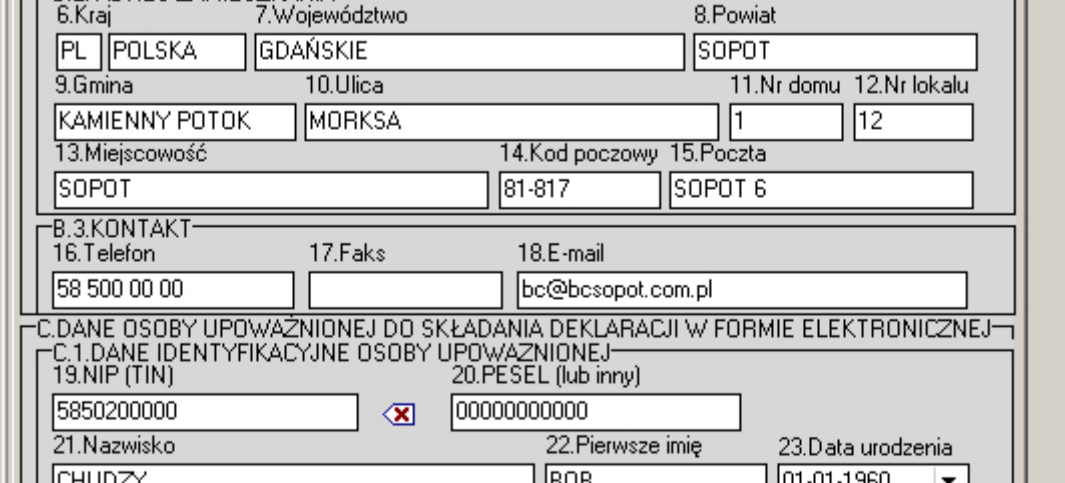


Uwaga : zawiadomienia ZAW-E1 nie wysyłamy drogą elektroniczną !
Zapisujemy tak przygotowane zawiadomienie przyciskiem „długopis”. W tym momencie program zaproponuje zbudowanie zawiadomienia ZAW-E2 jakie winno być „bliżniaczką kopią” zawiadomienia ZAW-E1.



i jeżeli potwierdzimy – automatycznie otworzy się wypełnione zawiadomienie ZAW-E2

Przygotowanie Zawiadomień ZAW-E2



Po wprowadzeniu danych powinniśmy zweryfikować je pod kątem zgodności ze schematami xsd.



Robimy to wybierając polecenie menu ZAW-E2 → Sprawdź wg xsd lub wciskając przycisk „xml”.

Uzyskanie takiego komunikatu – świadczy o poprawności budowy danych.

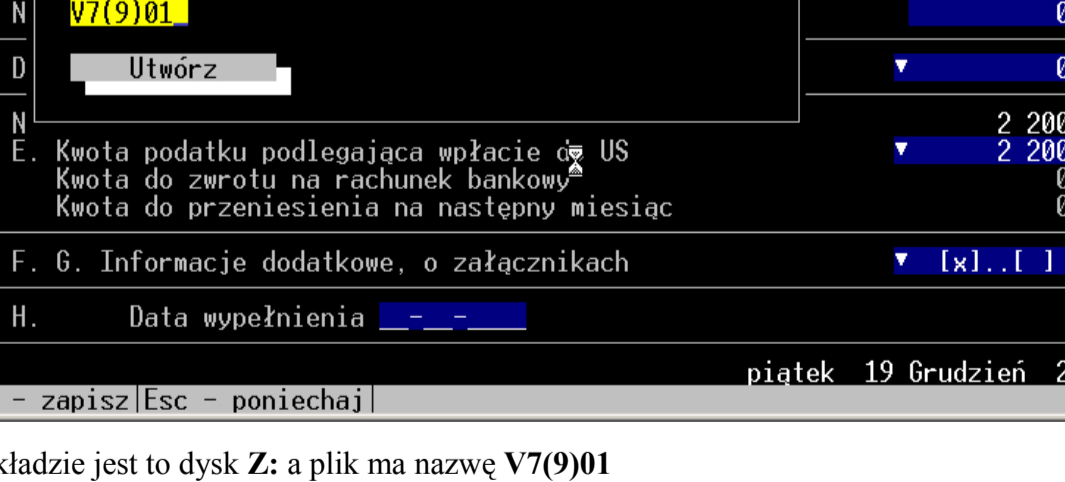
Uwaga – do sprawdzania poprawności potrzebne jest połączenie z internetem.

Zawiadomienie to możemy wydrukować – choć nie ma takiego obowiązku, gdyż musi ono być przesłane do systemu e-DMF. Sposób wysyłania opisany będzie poniżej.

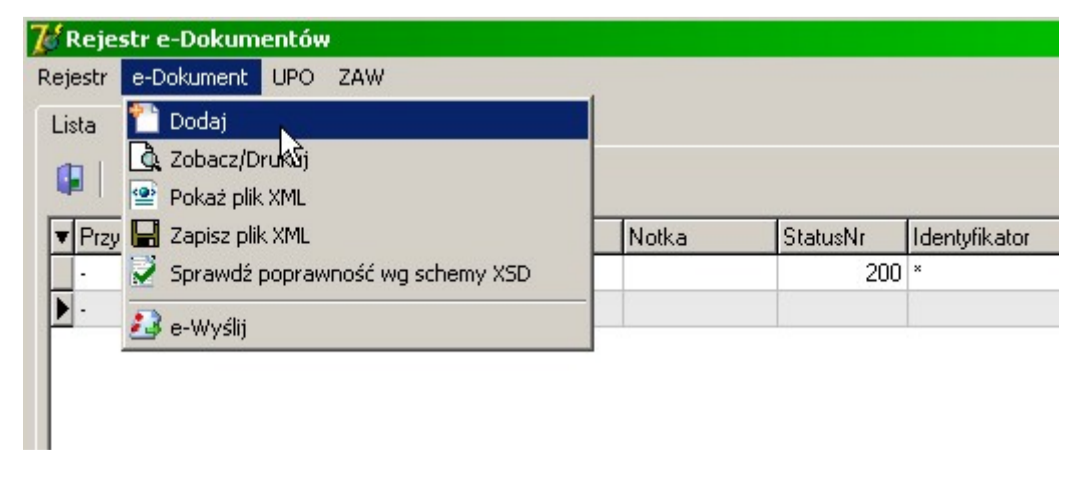
Wczytanie deklaracji z pliku XML

Po pierwsze, należy deklarację przygotować w programie księgowym i zapisać ją w pliku xml.

W programie KPR_bc deklaracje XML uzyskujemy klawiszem F7 oraz ustalamy lokalizację i ewentualnie nazwę pod jaką ma się zapisać.



Wybieramy z zapisanej lokalizacji plik i wczytujemy go przyciskiem **Otwórz**.



Jak wszystko przebiegło pomyślnie deklaracja dopisuje się do rejestru na ostatniej pozycji.

Tak wczytany dokument możemy sukcesywnie wydrukować w formie zbliżonej do wydruków oryginalnych (część deklaracji – reszta drukujemy), podejrzeć dane w postaci XML, zapisać dane do pliku, zweryfikować poprawność budowy pliku.

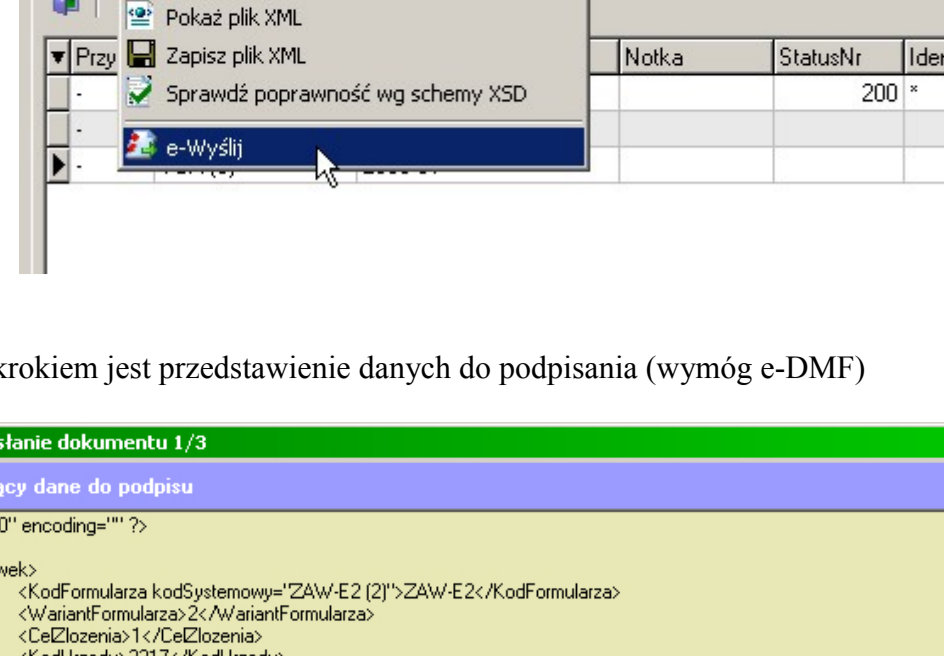


Uwaga1: w zależności od ustawień konfiguracji przy odczycie może nastąpić weryfikacja budowy i automatyczne podpisanie i wysłanie dokumentu.

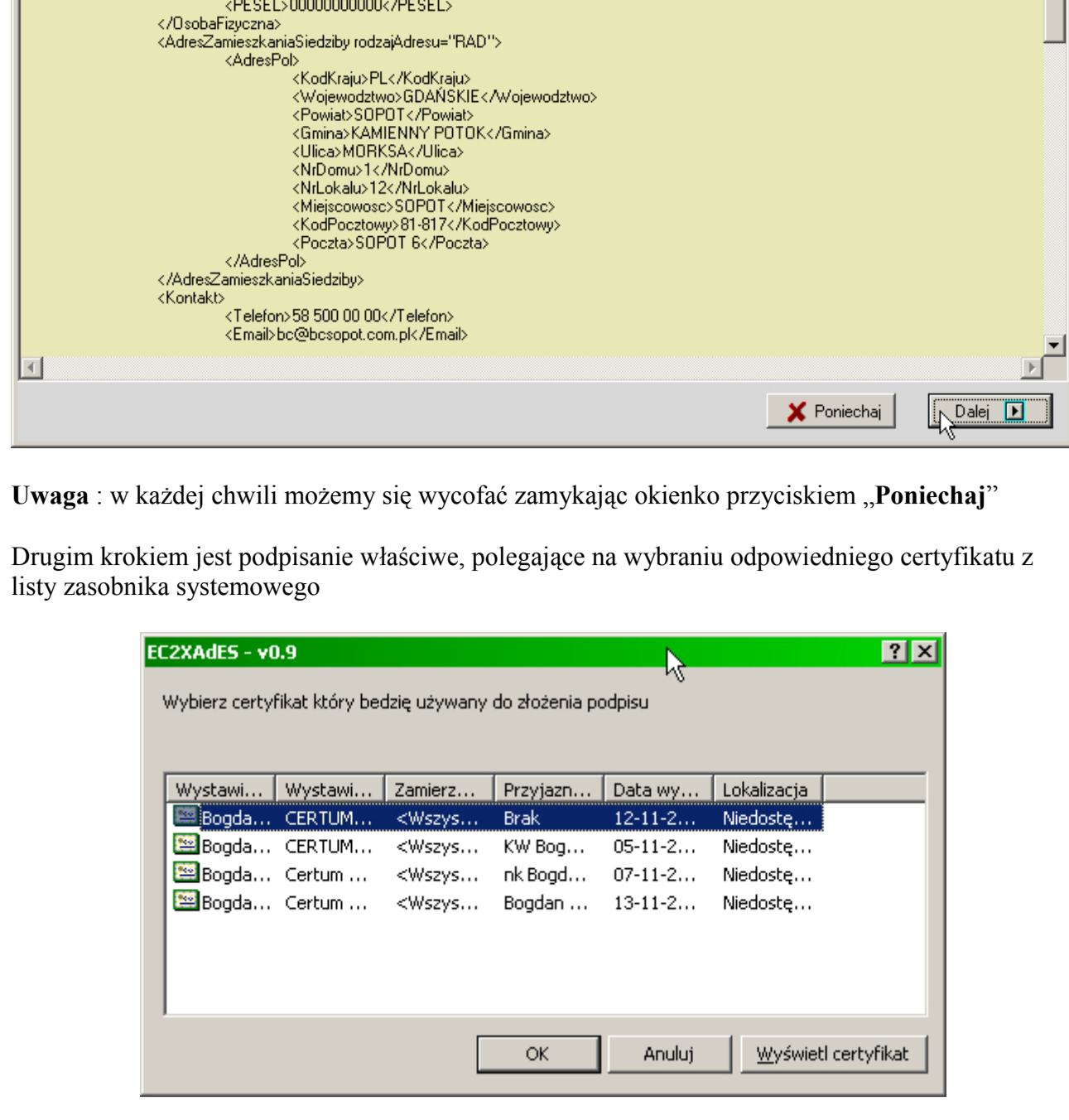
Uwaga2: głównymi błędami budowy plików są braki numer kodu urzędu skarbowego, niepełne dane ewidencyjne i adresowe.

Podpisanie i wysłanie dokumentu z rejestru

Wczytany wcześniej dokument możemy teraz podpisać i wysłać poleceniem menu **e-Dokument->e-Wyslij**, lub klikając na odpowiedni przycisk „*kaweczki z zieloną strzałką*”

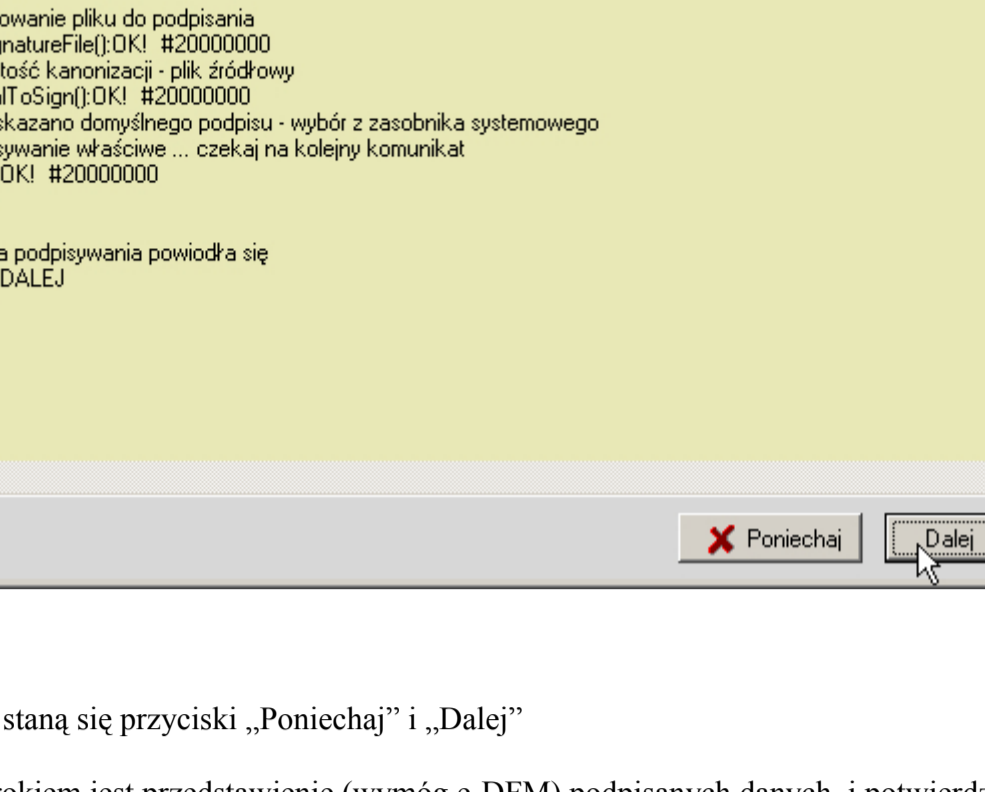


Pierwszym krokiem jest przedstawianie danych do podpisania (wymóg e-DMF)

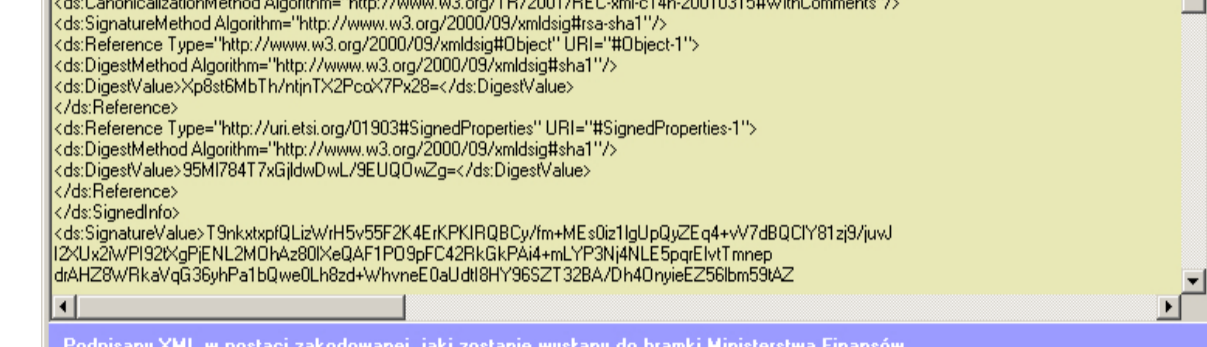


Uwaga : w każdej chwili możemy się wycofać zamykając okienko przyciskiem „**Poniachaj**”

Drugim krokiem jest podpisanie właściwe, polegające na wybraniu odpowiedniego certyfikatu z listy zasobnika systemowego

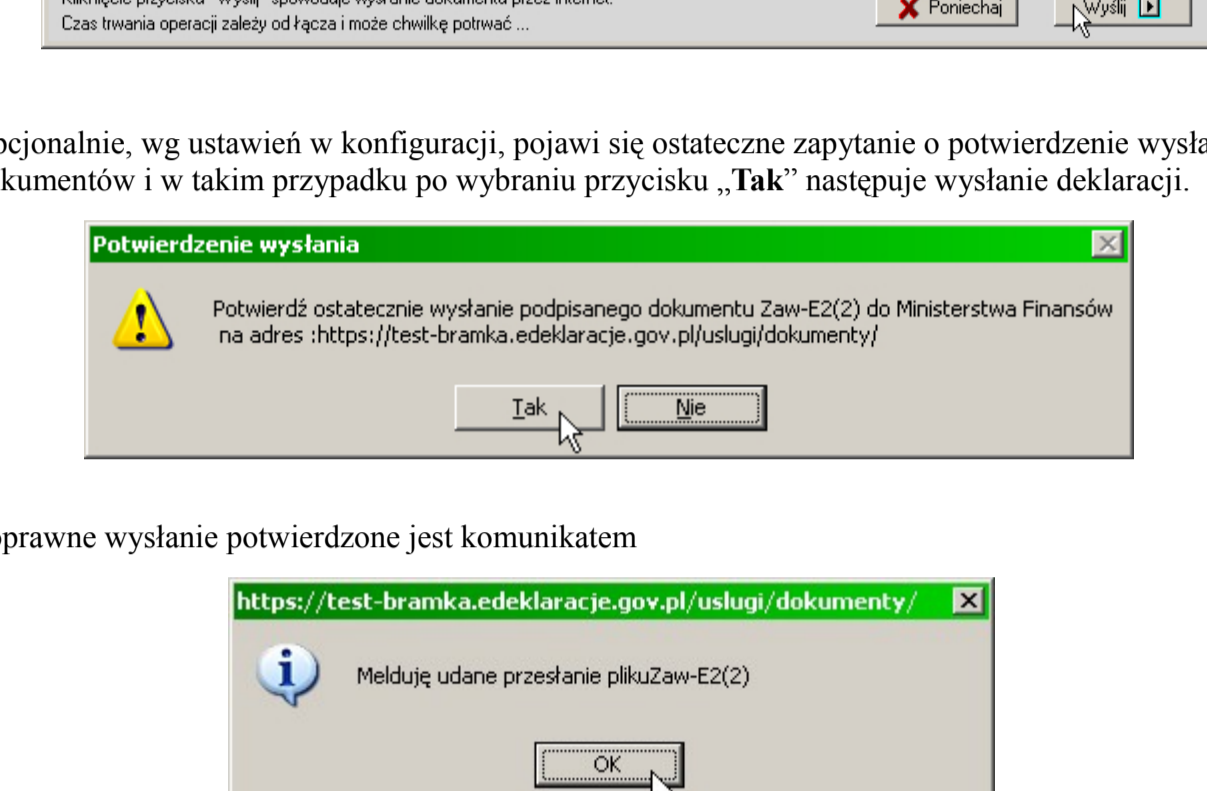


oraz podpisanie właściwe z podaniem hasła. Po poprawnym zweryfikowaniu hasła powinien pojawić się poniszzy ekran

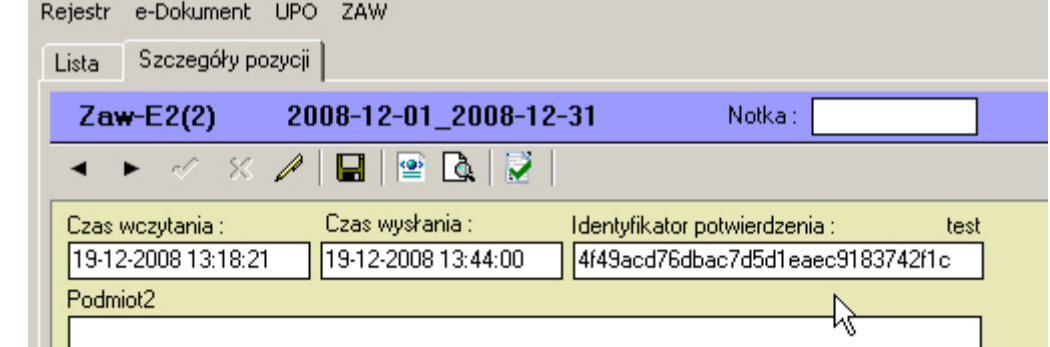


i aktywne stają się przyciski „**Poniachaj**” i „**Dalej**”

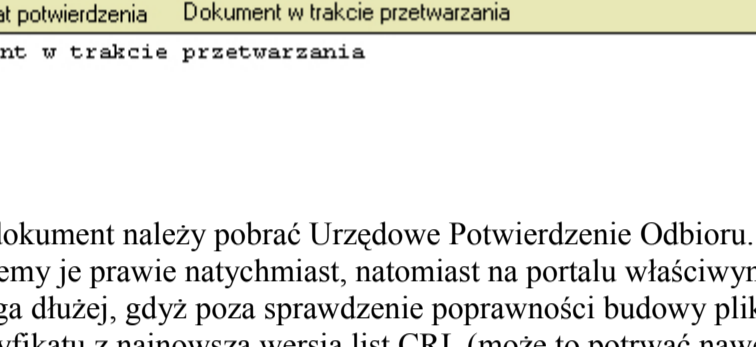
Trzecim krokiem jest przedstawianie (wymóg e-DFM) podpisanych danych, i potwierdzenie lub zrezygnacja z ich wysłania. Dane zostaną przesłane po wybraniu przycisku „**Wyslij**”



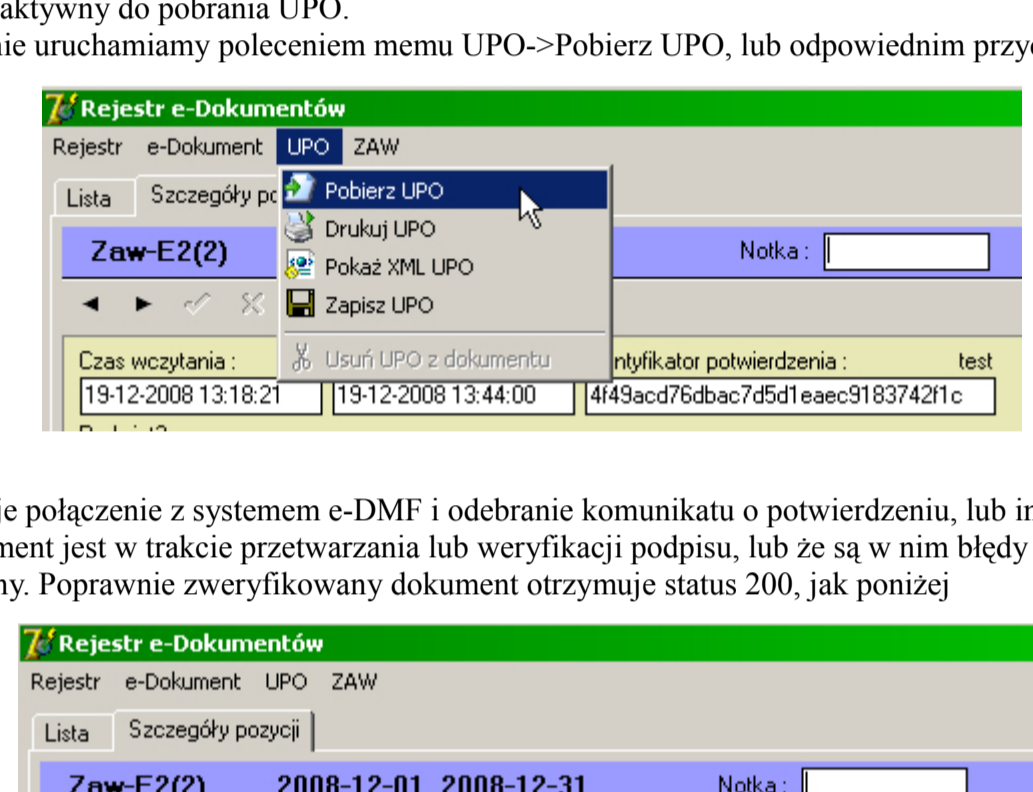
Opjonalnie, wg ustawień w konfiguracji, pojawi się ostateczne zapytanie o potwierdzenie wysłania dokumentów i w takim przypadku po wybraniu przycisku „**Tak**” następuje wysłanie deklaracji.



Poprawne wysłanie potwierdzone jest komunikatem



a dane w rejestrze uzupełnione są o datę i czas wysłania dokumentu, status wysłanego dokumentu i identyfikator potwierdzenia.

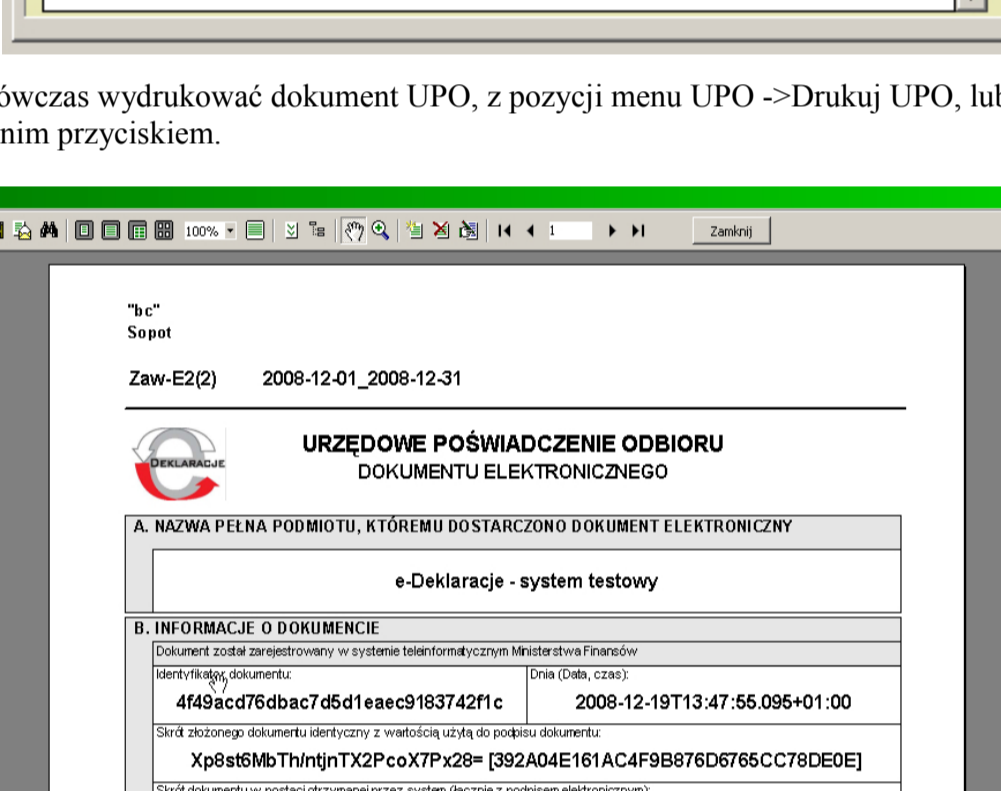


Do tak wysłanego dokumentu należy pobrać Urzędowe Potwierdzenie Odbioru, na portalu dostawcy – używamy jej prawie natychmiast, natomiast na portalu właściwym e-Deklaracji weryfikacja przebiega dłużej, gdyż poza sprawdzenie poprawności budowy pliku, system oczekuje na konfrontację certyfikatu z największą wersją list CRL (może to potrwać nawet 24 godziny).

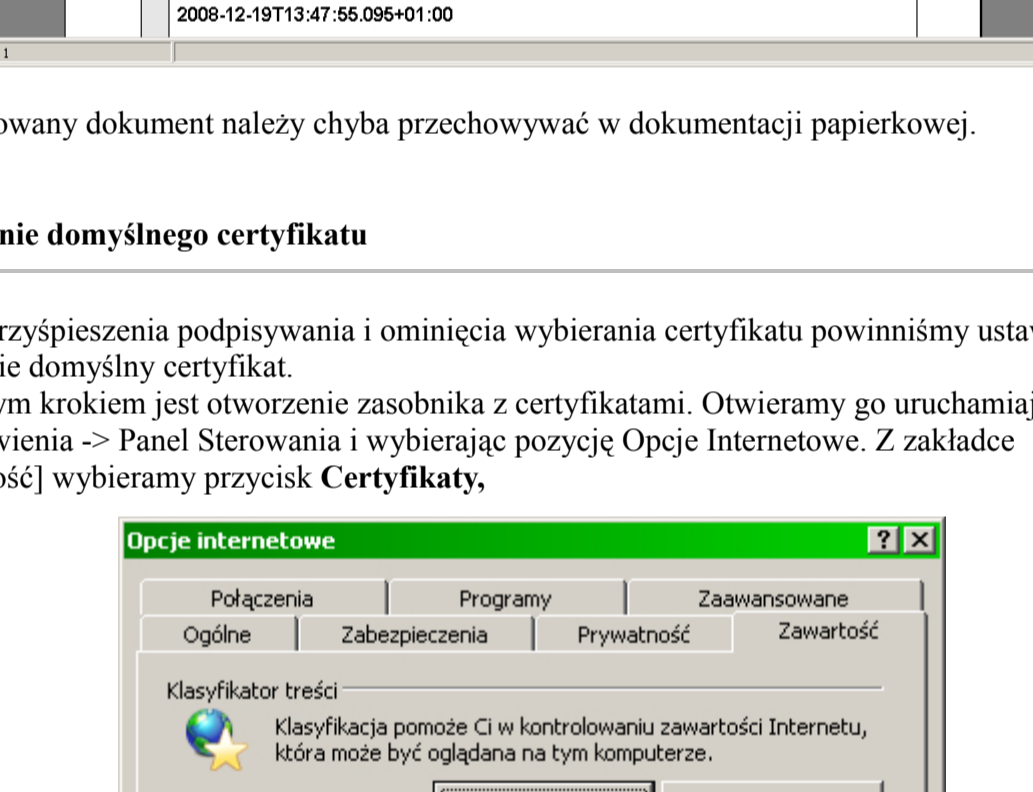
Pobieranie Urzędowego Poświadczenia Odbioru:

Dokument w rejestrze, wysłany, posiadający identyfikator nadania i status z przedziału 300-303 staje się aktywny do pobrania UPO.

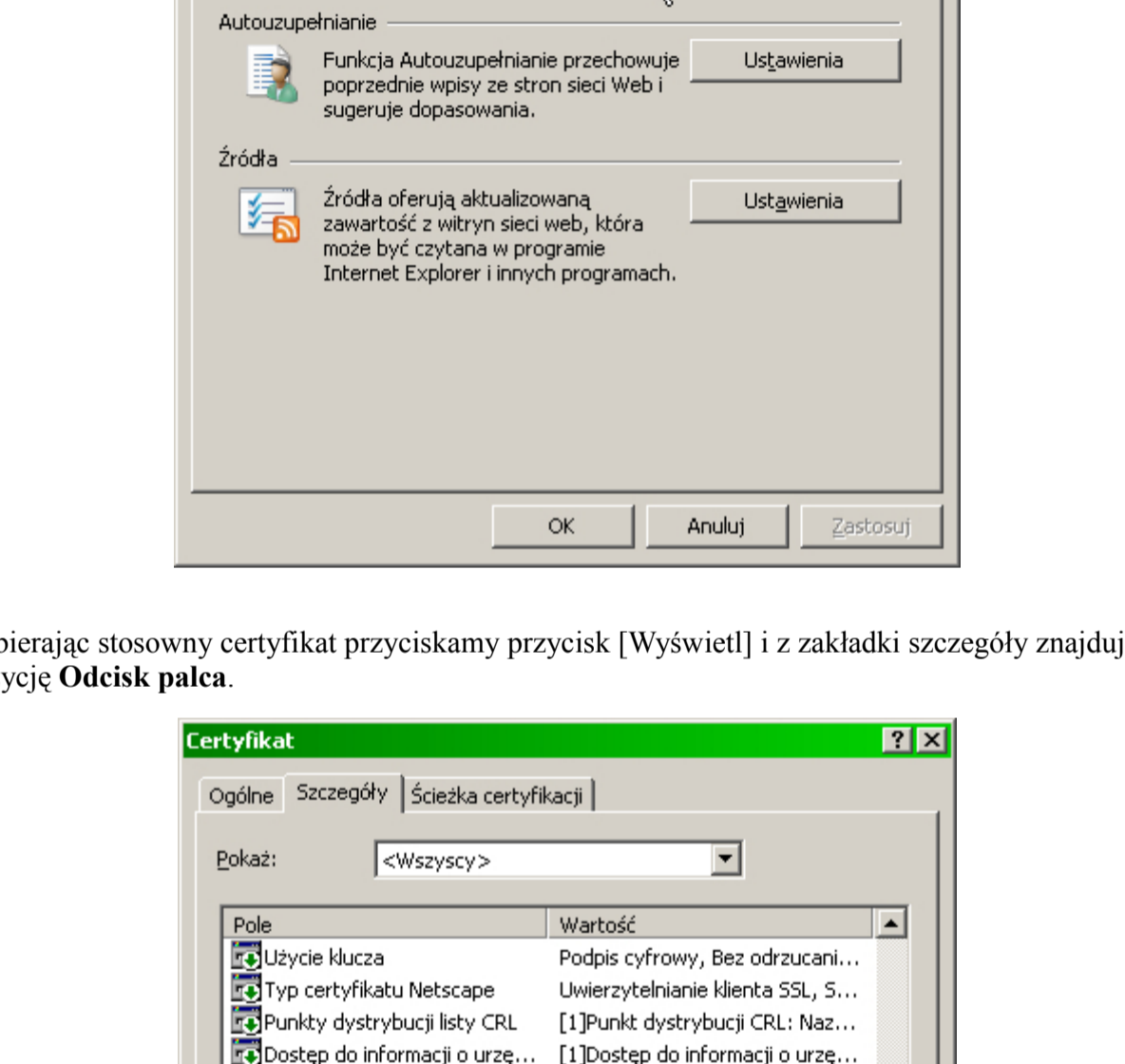
Pobieranie uruchamiamy poleceniem menu UPO->Pobierz UPO, lub odpowiednim przyciskiem.



Następuje połączenie z systemem e-DMF i odebranie komunikatu o potwierdzeniu, lub informacji, że dokument jest w trakcie przetwarzania lub weryfikacji podpisu, lub że w nim błędy i został odrzucony. Poprawnie zweryfikowany dokument otrzymuje status 200, jak poniżej



Należy wówczas wydrukować dokument UPO, z pozycji menu UPO ->Drukuj UPO, lub odpowiednim przyciskiem.

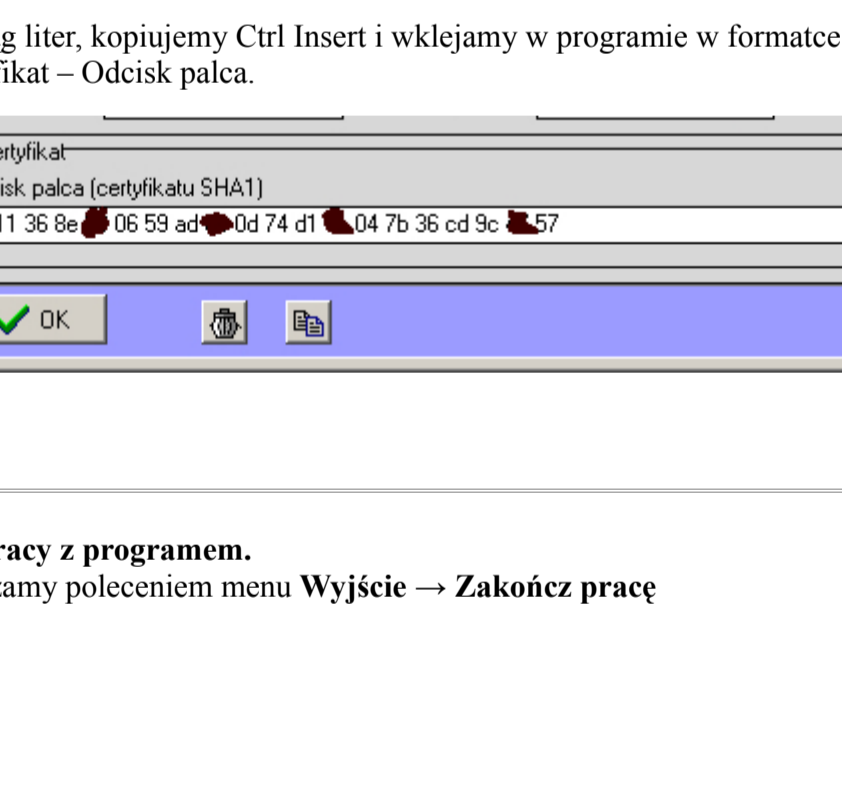


Wydrukowany dokument należy chyba przechowywać w dokumentacji papierkowej.

Ustawienie domyślnego certyfikatu

Celem przyspieszenia podpisywania i ominięcia wybierania certyfikatu powinniśmy ustawić w programie domyślny certyfikat.

Pierwszym krokiem jest utworzenie zasobnika z certyfikatem. Otwieramy go uruchamiając: Start -> Ustawienia -> Panel Sterowania i wybierając pozycję Opcje Internetowe. Z zakładki [Zawartość] wybieramy przycisk **Certyfikaty**,



wybierając odcisk certyfikatu przyciskamy przycisk [Wyświetl] i w zakładki szczegóły znajdujemy pozycję **Odcisk palca**.



Zaznaczamy ciąg liter, kopiujemy Ctrl Insert i wklejamy w programie w formacie Uprawniony do pozycji 5.Certyfikat – Odcisk palca.



Zakończenie pracy z programem.

Program wyłączamy poleceniem menu **Wyjście -> Zakończ pracę**