

**INSTRUKCJA INSTALACJI I UŻYTKOWANIA  
PROGRAMY P88-Deklaracja**

**Wersja instrukcji: 1.0**

**Stargard Szczeciński, 24-01-2015**

Spis treści	
Wstęp .....	3
Wymagania programu.....	3
Instalacja i konfiguracja programu.....	4
Konfiguracja współpracy z programem do podpisu.....	5
Procedura wysyłki .....	6
Pobieranie UPO wysłanego pliku .....	10
Ponowny wydruk UPO.....	11
Informacje nt. podpisu elektronicznego .....	11
Komunikaty generowane przez system Ministerstwa Finansów .....	12
Licencja .....	20

## Wstęp

Program P88-Deklaracja powstał aby uprościć wysyłanie dokumentów elektronicznych w formacie XML przygotowywanych przez różnorodne aplikacje płacowe i finansowo-księgowe.

Zadaniem programu jest wstępne przetworzenie wskazanego pliku do wysyłki w zależności od wymagań systemu e-Deklaracje (normalizacja pliku, ewentualnie jego kompresja), wysłanie pliku do programu do tworzenia podpisu elektronicznego w standardzie XADES (obecnie program współpracuje z proCertum SmartSign) a następnie wysłaniem tak podpisanego pliku do odpowiedniej bramki przygotowanej przez Ministerstwo Finansów.

System informatyczny Ministerstwa Finansów oferuje dwie bramki:

1. Nową, tzw. UBD (uniwersalną bramkę dokumentów), do której w obecnej wersji wysyłane są deklaracje zbiorcze (opatrzone literką Z, np. PIT11Z) oraz
2. Starą bramkę, która obsługuje deklaracje pojedyncze.

Program P88-Deklaracja sam decyduje, do której bramki wysłać dokument.

Po wysłaniu dokumentu program pobiera tzw. dokument UPO (urzędowe poświadczenie odbioru), czyli cyfrowo podpisany dokument poświadczający przyjęcie dokumentu do systemu informatycznego MF.

Ze względu na to, że system tzw. **produkcyjny** Ministerstwa Finansów nie wystawia od razu dokumentu UPO (czas oczekiwania to nawet kilka godzin), program P88-Deklaracja zapisuje sobie informacje o wysłanym dokumencie i pozwala w dowolnym czasie sprawdzić, czy system Ministerstwa Finansów wygenerował już UPO.

## Wymagania programu

Program pracuje w środowisku Windows począwszy od wersji Windows XP SP3 (z service Pack 3). Dodatkowo program wymaga zainstalowanych bibliotek środowiska .NET w wersji 4.0, które dostępne są np. na stronie firmy Microsoft® pod adresem:

<http://www.microsoft.com/pl-pl/download/details.aspx?id=17851>

Program wykorzystuje aplikację do podpisu elektronicznego generującego podpis w formacie XADES, obecna wersja programu korzysta z podpisu generowanego przez program proCertum SmartSign® firmy UNIZETO dostępny pod adresem:

[http://www.certum.pl/certum/cert.oferta\\_proCertum\\_Smart\\_Sign.xml](http://www.certum.pl/certum/cert.oferta_proCertum_Smart_Sign.xml)

Program proCertum SmartSign dostępny jest dla użytkowników podpisu wydawanego przez CERTUM.

**Program wymaga przygotowanych plików XML zgodnych ze schematami dostępnymi na stronie MF pod adresem:**

<http://www.finanse.mf.gov.pl/pp/e-deklaracje/struktury-dokumentow-xml>

**Aplikacje księgowo i płacowe powinny generować pliki XML wg aktualnych schematów zamieszczonych na ww. stronie internetowej.** Aplikacje firmy Personal (P88-KaPla, P88-FK) są już przygotowane do generowania ww. plików i będą także na bieżąco aktualizowane aby generować pliki zgodnie z tymi schematami. W przypadku aplikacji innych firm, należy sprawdzić u dostawcy oprogramowania czy jest ono przygotowane do generowania plików XML wg standardów o których wcześniej była mowa.

### Instalacja i konfiguracja programu

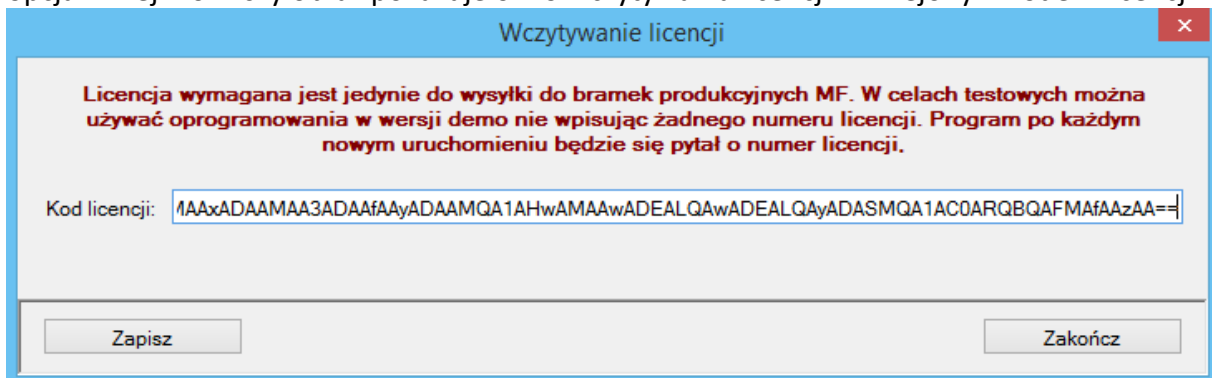
Aby zainstalować program należy uruchomić dostarczony plik p88-deklaracja-setup.msi. Jeżeli system spełnia wymagania opisane w rozdziale **WYMAGANIA PROGRAMU** instalacja sprowadzi się jedynie do wskazania lokalizacji programu (lepiej pozostawić domyślną). Po zakończeniu procesu instalacji w menu Start oraz na pulpicie zostanie stworzona ikona do programu P88-Deklaracja jak poniżej:



Po uruchomieniu aplikacji (kliknięciu na ikonie programu) program zapyta się o licencję. Jeżeli posiadamy licencję, możemy od razu ją wkleić z uzyskanego od firmy Personal'88 pliku licencji. Licencja może być dostarczona w postaci pliku tekstowego, który domyślnie otwiera się w programie Notatnik bądź pocztą elektroniczną jako licencja do skopiowania i wklejenia. Niezależnie od formy dostarczenia licencji, należy zaznaczyć i skopiować klucz licencji, który wygląda podobnie do przedstawionego poniżej:

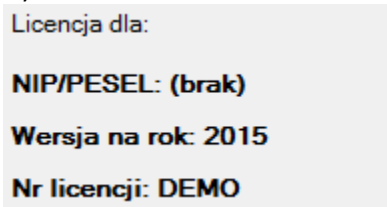
**UwB8wDgAWAA0ADAAMAAxADAAMAA3ADAAfAAyADAAMQA1AHwAMAAwADEALQAw  
ADEALQAYADASMQA1AC0ARQBQAFMAfAAzAA==**

Po zaznaczeniu całości klucza możemy skopiować zaznaczony tekst kombinacją klawiszy Ctrl-C lub prawym klawiszem myszy i potem Kopiuj. Wkleić do programu możemy po ustawieniu się w polu klucza licencji za pomocą kombinacji klawiszy Ctrl-V lub prawym klawiszem myszy i opcja Wklej. Poniższy obraz pokazuje okno wczytywania licencji z wklejonym kodem licencji:



Po wybraniu opcji Zapisz jeżeli klucz licencji jest poprawny program uruchomi się w pełnej wersji, jeżeli klucz będzie niepoprawny lub nie naciśniemy Zapisz tylko zakończ, program uruchomi się w wersji **DEMO**.

Typ uruchomienia będzie od razu widoczny w lewym rogu programu jak przedstawiono na obrazie poniżej (tu wersja DEMO):

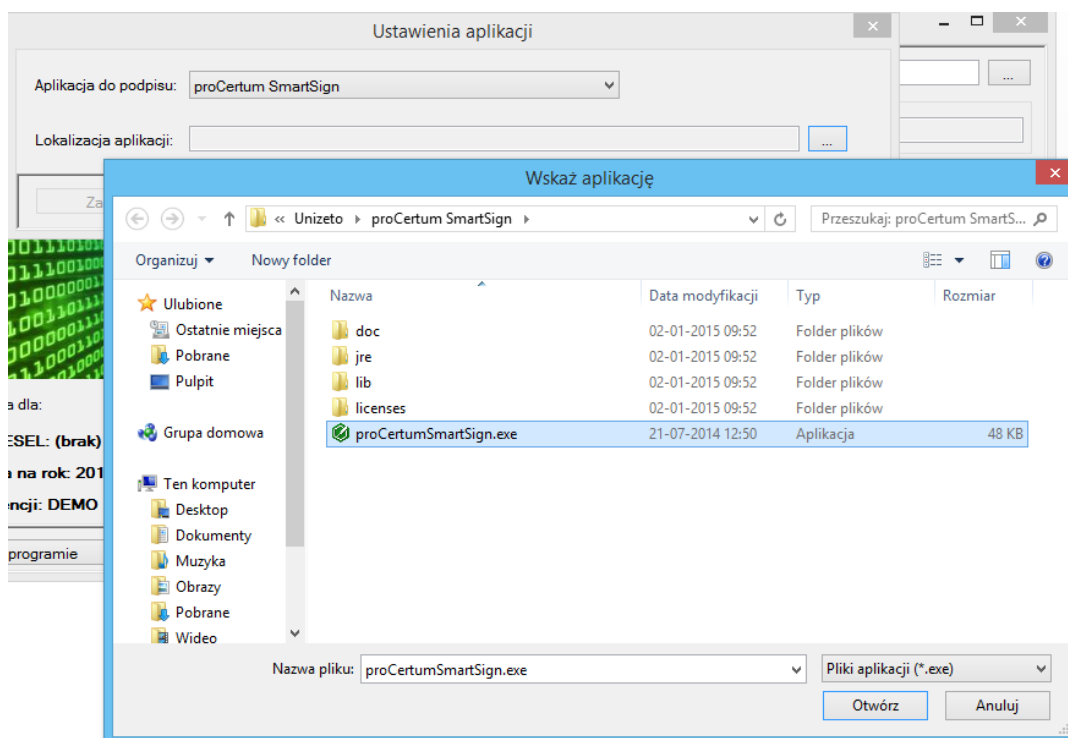


Wersja DEMO nie obsługuje bramek produkcyjnych i pozwala jedynie na wysyłanie deklaracji do bramek testowych. Pozwoli to użytkownikom wytestować pliki XML przygotowane przez aplikacje płacowe i księgowo i podjąć ostateczną decyzję zakupu programu P88-Deklaracja.

### Konfiguracja współpracy z programem do podpisu

Po pierwszym uruchomieniu programu należy ustawić lokalizację programu do podpisu. W tym celu prosimy uruchomić opcję Ustawienia i w nowym oknie wybrać rodzaj programu do podpisu oraz wskazać jego lokalizację (obecnie proCertum SmartSign).

Podczas wyboru lokalizacji program próbuje sam znaleźć program na podstawie informacji z systemu Windows i podpowiada to w oknie wyboru, niemniej jednak, użytkownik może sam wskazać właściwą lokalizację. Poniżej okno, w którym użytkownik zaznaczył plik programu do podpisu:



Jeżeli prawidłowo wskażemy program do podpisu, wówczas na zakładce przedstawionej poniżej pojawi się informacja o wybranym programie do podpisu:

Podpisuję danymi autoryzującymi    Podpisuję podpisem kwalifikowanym

Podpis kwalifikowany obsługiwany jest przez zewnętrzną aplikację. Program e-PITY przygotowuje wstępnie plik do podpisu za pomocą zewnętrznej aplikacji, następnie wywoła tą aplikację i po podpisaniu w zewnętrznej aplikacji sprawdzi, czy powstał podpisany plik i wyśle do bramki UBD.

**Aplikacja do podpisu:** **proCertum SmartSign**

**Uwaga!** Plik po podpisaniu powinien mieć nazwę taką samą jak plik podpisywany (łącznie z rozszerzeniem) i dodane do niego nowe rozszerzenie XADES, np. plik źródłowy: PIT11Z.ZIP, plik po podpisaniu: PIT11Z.ZIP.XADES i powinien znajdować się w tej samej lokalizacji co plik źródłowy.


**Uwaga!** Aplikacja obsługuje też podpis tzw. danymi autoryzującymi ale dotyczy to osób fizycznych.

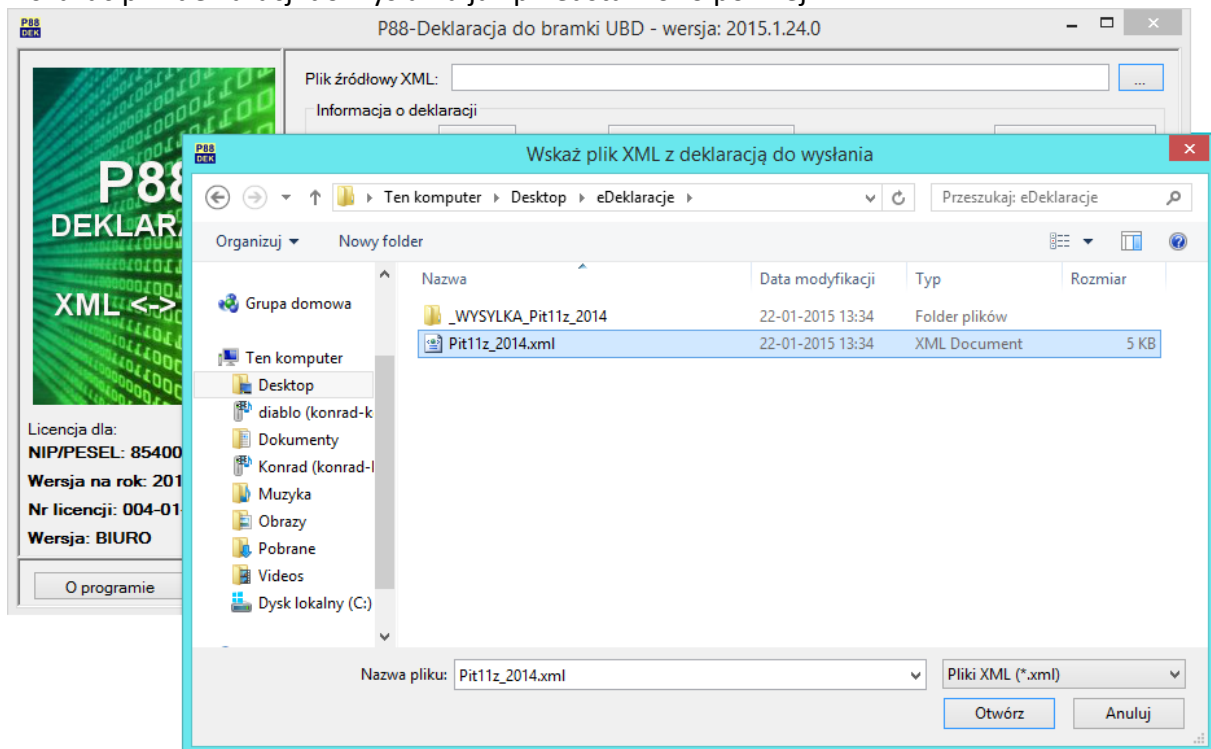
### Procedura wysyłki

Aby wysłać deklarację należy postępować zgodnie z poniższymi krokami:

1. Założyć sobie na komputerze wspólny folder wymiany danych, np. na dysku C: folder DeklaracjeXML (c:\DeklaracjeXML)
2. Wygenerować deklarację w programie księgowym lub płacowym, przykładowo w programie P88-KaPla można wygenerować PIT11 w opcji: Płace->PIT11 (szczegóły tworzenia w danym programie opisane są w dokumentacjach tych programów)

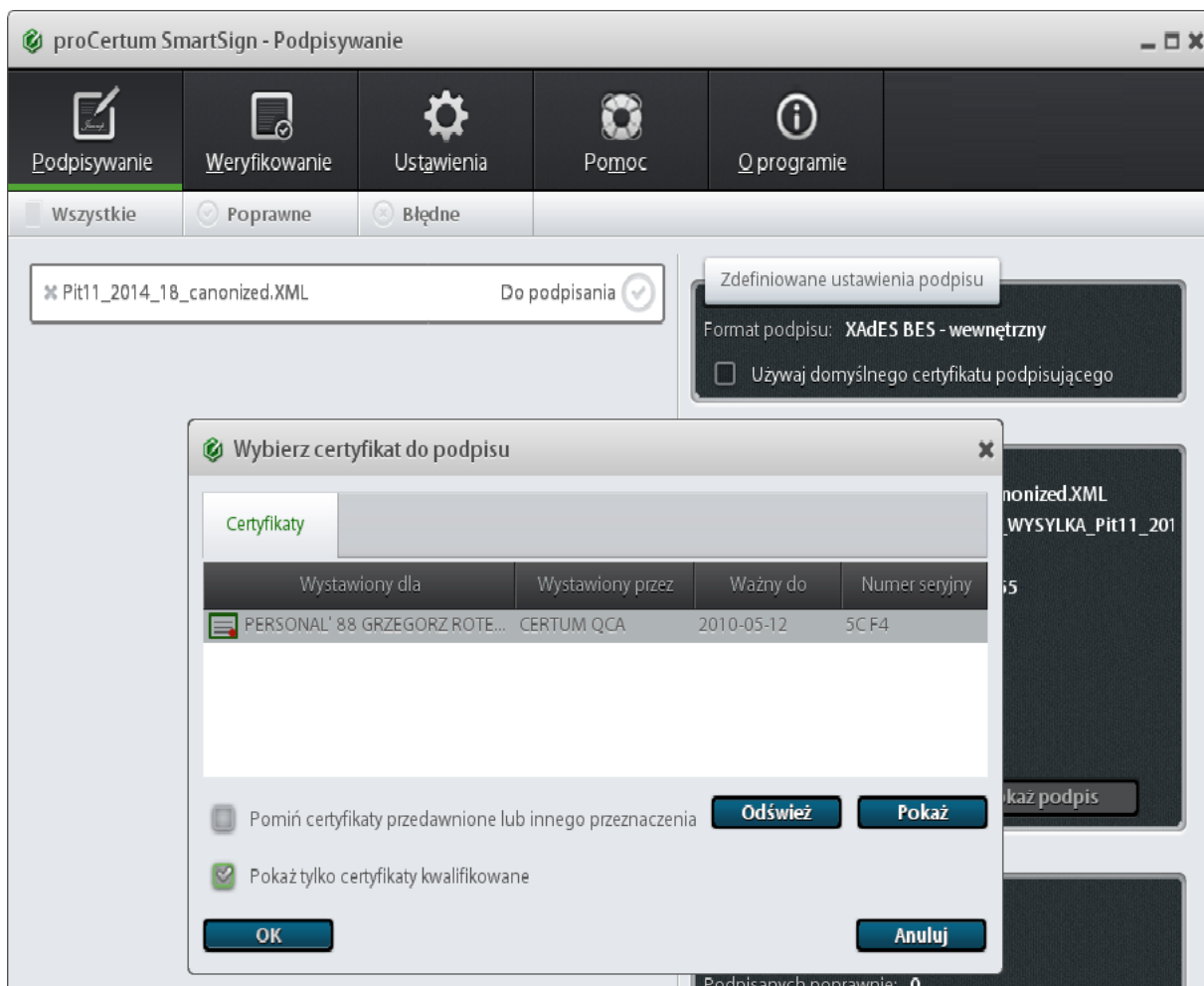
Dzięki temu w folderze C:\DeklaracjeXML będą powstawały pliki XML (tu po naciśnięciu klawisza XML, bądź Wydruk+XML)

3. Uruchomić program P88-Deklaracja, i w polu Plik źródłowy za pomocą klawisza  wskazać plik deklaracji do wysłania jak przedstawiono poniżej:



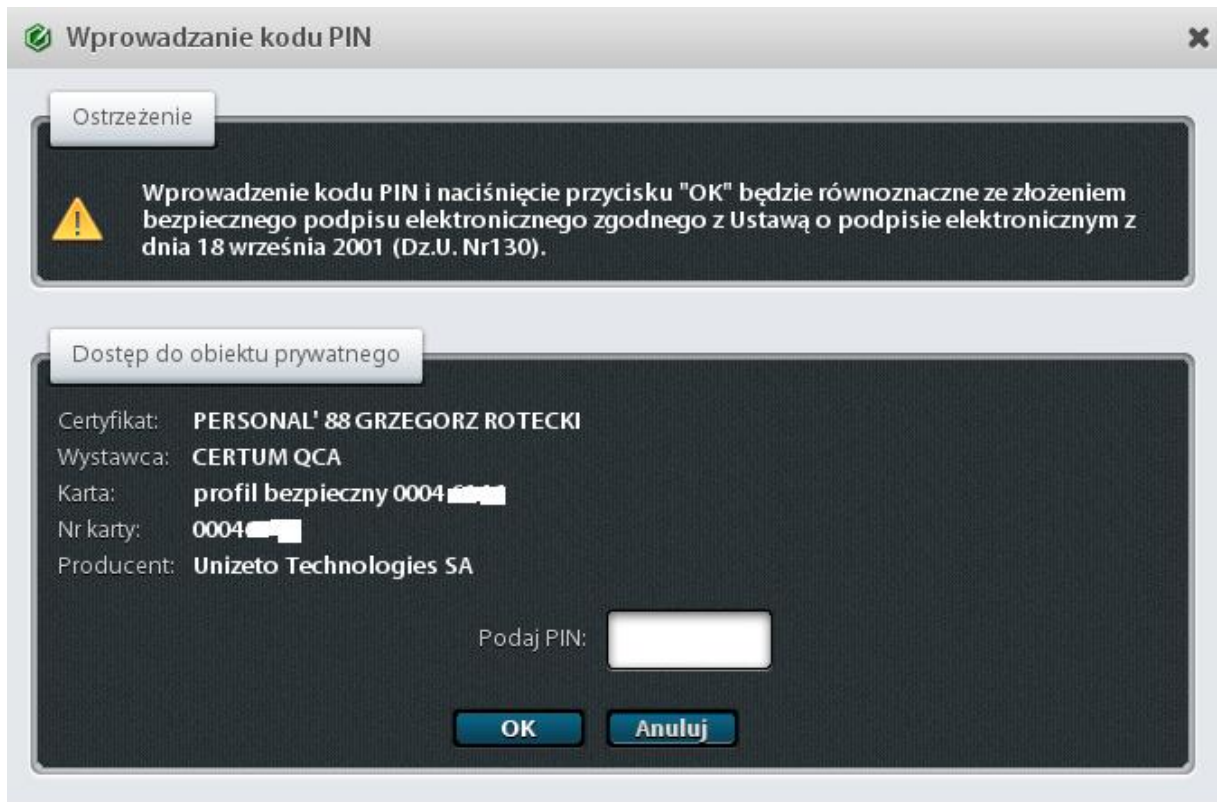
Wybrać z jakiej bramki ma korzystać aplikacja: czy z testowej, czy z tzw. produkcyjnej (wysyłanie na bramkę testową nie rodzi żadnych skutków, natomiast na bramkę produkcyjną jest tożsame, z przesłaniem deklaracji do MF).

4. Nacisnąć klawisz Wyślij. Uruchomi to procedurę przygotowania pliku do wysyłki a następnie spowoduje uruchomienie programu do podpisu, np. jak poniżej:

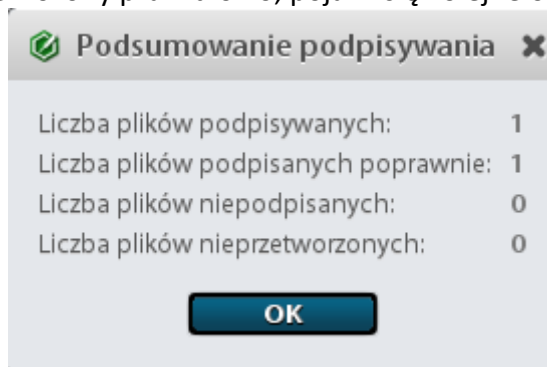


Wywołany przykładowy program proCertum SmartSign od razu ma dodany plik, który ma podpisać. Użytkownik musi nacisnąć klawisz podpisz (niewidoczny tutaj), co spowoduje wywołanie okna Wyboru certyfikatu do podpisu (jak na obrazie). Należy wybrać właściwy certyfikat kwalifikowany i nacisnąć klawisz OK. Wywoła to procedurę tworzenia podpisu i poprosi użytkownika o PIN do podpisu.





Jeżeli podpis zostanie złożony prawidłowo, pojawi się kolejne okienko:



Po naciśnięciu klawisza OK należy zamknąć aplikację proCertum SmartSign wtedy program P88-Deklaracja przejdzie do wysyłania podpisanego pliku do właściwej bramki.

5. Procedura wysyłki przez program P88-Deklaracja
  - a. Podpisany plik wysyłany jest do odpowiedniej bramki, użytkownik dostaje komunikaty na różowym tle o stanie operacji
  - b. Program po wysłaniu dokumentu uzyskuje unikalny numer referencyjny dokumentu, który posłuży do pobrania UPO
  - c. Program próbuje pobrać dokument UPO 30 razy i potem pyta się, czy kontynuować. Ponieważ przetwarzanie przez system Ministerstwa Finansów

może trwać kilka godzin, możemy zaprzestać oczekiwania i pobrać UPO w późniejszym terminie.

- d. Jeżeli przetwarzanie zakończy się błędem np. jak poniżej – system przerwie pobieranie dokumentów i nie będzie można pobrać UPO

Plik źródłowy XML: C:\DeklaracjeXML\Pit11\_2014\_18.xml

Informacja o deklaracji

Kod formularza: PIT-11    Wersja: pojedyncza    NIP/PESEL składającego: 8540010070

Korzystaj z bramki testowej (nie rodzi żadnych skutków)

**404 Dokument z nieważnym certyfikatem**

Komunikaty błędów i ich ogólne wyjaśnienie zawarte jest w dodatku Komunikaty generowane przez system Ministerstwa Finansów

### Pobieranie UPO wysłanego pliku

Jeżeli system Ministerstwa Finansów nie wystawił UPO, możemy w późniejszym terminie spróbować pobrać UPO. W tym celu program zapisuje informacje o przebiegu wysyłki dokumentów, dlatego nie wolno kasować zawartości foldera wymiany.

Dla każdego wysłanego pliku program tworzy podfolder `_WYSYLKA_NazwaPliku` gdzie umieszcza informacje o wysyłce, w tym szczególną rolę pełni tam plik informacyjny o rozszerzeniu INI i nazwie takiej, jak źródłowy plik:

Przykładowa treść zawarta w tym pliku:

[Podpis]

Kanonizowany=Pit11\_2014\_18\_canonized.XML

Bramka=TESTOWA

Typ deklaracji=POJEDYNCZA

Plik do podpisu=Pit11\_2014\_18\_canonized.XML

Plik z podpisem=Pit11\_2014\_18\_canonized.XML.XADES

Adres bramki=<https://test-bramka.edeklaracje.gov.pl/uslugi/dokumenty?wsdl>

Numer refID=e895720376744b563e10790af30e6cfe

Istotną pozycją jest refID. Jest to numer dokumentu, pod jakim system Ministerstwa Finansów zapamiętał nasz dokument. Numer ten pozwala pobrać UPO.

Aby zatem pobrać UPO wskazujemy plik źródłowy XML, który wysyłaliśmy a program na jego podstawie sprawdza, czy w katalogu `_WYSYLKA_NazwaPliku` istnieje plik `NazwaPliku.INI` i czy jest tam wpisany numer refID, jeżeli tak, przystępuje do pobierania UPO.

Jeżeli UPO zostanie pobrane – wersja elektroniczna UPO zapisywana jest również w tym folderze jako `UPO_NazwaPliku_canonized****.XADES`, gdzie gwiazdki oznaczają jego poprzednie rozszerzenie (ZIP lub XML).

Po pobraniu UPO system generuje wydruk UPO zgodny z obowiązującym wzorem.

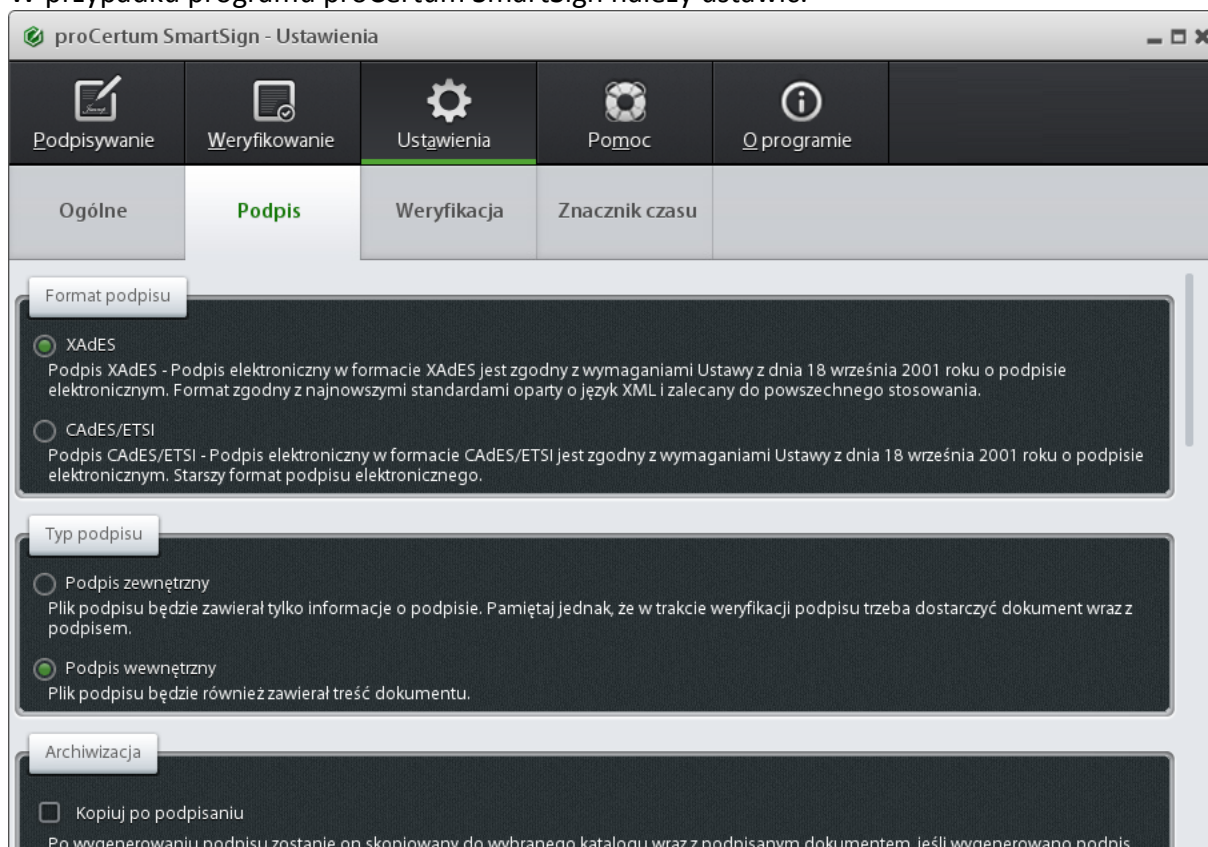
## Ponowny wydruk UPO

Jeżeli wcześniej system pobrał UPO, w każdej chwili możemy je ponownie wydrukować. Wystarczy podobnie jak przy pobieraniu UPO wskazać plik źródłowy, który wysyłałismy. Jeżeli UPO było pobrane – program stworzy wydruk.

## Informacje nt. podpisu elektronicznego

Podpis elektroniczny akceptowany przez system informatyczny MF musi być w standardzie XADES-BES enveloping, w aplikacjach do podpisu może to nazywać się XADES-BES wewnętrzny, dlatego też przed pierwszą wysyłką należy sprawdzić, jak aplikacja do podpisu generuje podpis.

W przypadku programu proCertum SmartSign należy ustawić:



I nie wybierać żadnego znakowania czasem (znakowanie czasem dotyczy podpisu XADES-T, który nie jest obsługiwany).

**Komunikaty generowane przez system Ministerstwa Finansów**

100	Błędny komunikat SOAP
101	Proszę o ponowne przesłanie dokumentu
102	Proszę o ponowne przesłanie żądania UPO
<b>200</b>	<b>Przetwarzanie dokumentu zakończone poprawnie</b>
300	Brak dokumentu
301	Dokument w trakcie przetwarzania
302	Dokument wstępnie przetworzony
303	Dokument w trakcie weryfikacji podpisu
400	Przetwarzanie dokumentu zakończone błędem
401	Dokument niezgodny ze schematem xsd
408	Dokument zawiera błędy uniemożliwiające jego przetworzenie
409	Dokument zawiera niewłaściwą ilość i/lub rodzaj elementów
410	Złożony dokument (zeznanie) bez podpisu nie może być korektą
411	W systemie jest już złożony dokument (zeznanie) z takim numerem NIP
412	Weryfikacja negatywna - niezgodność danych informacyjnych

413	Dokument z certyfikatem bez wymaganych atrybutów
414	Weryfikacja negatywna - błąd danych identyfikacyjnych
415	Zawartość załącznika niezgodna z deklarowaną listą plików
416	Dla tego typu deklaracji załącznik binarny nie jest dozwolony
417	Wniosek VAT-REF wymaga przynajmniej jednej z pozycji: VATRefundApplication lub ProRataRateAdjustment
418	Dla złożonej deklaracji wymagane jest użycie podpisu kwalifikowanego

W powyższych przypadkach rodzi się pytanie o przyczynę i metodę wyeliminowania błędu

#### **100 - Błędny komunikat SOAP - deklaracja nie została wysłana**

Usługi Web Services (w tym serwis e-Deklaracje) wykorzystują protokół wywoływania zdalnego dostępu do obiektów SOAP (Simple Object Access Protocol). Ten status wysyłki świadczy o wysłaniu do serwisu e-Deklaracje komunikatu niezgodnego ze standardem. Może to być winą programu, za pomocą którego próbuje się sporządzić deklarację.

#### **101, 102 – Proszę o ponowne przesłanie żądania UPO**

Deklaracja nie została wysłana, trzeba ponownie ją wysłać. Kliknij w programie w oknie wysyłki e-deklaracji 2/2 ponownie przycisk "wyślij"

#### **200 - Przetwarzanie dokumentu zakończone poprawnie, pobierz UPO**

Dokument został przyjęty przez system e-Deklaracje i zostanie przekazany do Urzędu Skarbowego wskazanego w tym dokumencie. Weryfikacja dokumentu nie wykazała błędów. Dla dokumentu zostało wystawione Urzędowe Poświadczenie Odbioru (UPO). Oznacza to, że deklaracja trafiła do urzędu i proces po uzyskaniu UPO przebiegł poprawnie.

**300 - Brak dokumentu**

W systemie e-Deklaracje nie został zarejestrowany dokument wskazany w przesłanym żądaniu (z podanym numerem referencyjnym). Deklaracja nie została wysłana. Pomóc może kliknięcie w programie w oknie wysyłki ponownie przycisku "wyslij".

**301 - Dokument w trakcie przetwarzania, sprawdź wynik następnej weryfikacji dokumentu.**

Dokument został zapisany w systemie e-Deklaracje i oczekuje na weryfikację formalną. Oznacza to, że należy poczekać, ze względu na ilość dokumentów trafiających do urzędu w formie elektronicznej zdarza się bowiem, że trzeba poczekać w „kolejce” na weryfikację dokumentu. W takim przypadku nie trzeba nic robić, jedynie czekać i ewentualnie po pewnym czasie odświeżyć status deklaracji.

**302 – Dokument wstępnie przetworzony, sprawdź wynik następnej weryfikacji dokumentu**

Dokument przeszedł weryfikację formalną i oczekuje na ponowną weryfikację z listą CRL (unieważnionych certyfikatów). Podobnie jak w przypadku komunikatu 301 należy przeczekać aż proces zostanie zakończony. W celu sprawdzenia, czy został on zakończony, kliknij w programie w oknie wysyłki przycisk "odśwież".

**303 – Dokument w trakcie weryfikacji podpisu, sprawdź wynik następnej weryfikacji dokumentu**

Podobnie jak w dwóch powyższych przypadkach, dokument w trakcie weryfikacji podpisu elektronicznego. Kliknij w programie przycisk "odśwież".

**400 - Przetwarzanie dokumentu zakończone błędem**

Weryfikacja formalna dokumentu nie powiodła się - nie udało się jej poprawnie zakończyć. Oznacza to, że dokument nie został zweryfikowany. Warto w takim razie powtórzyć czynność wysyłki.

**401 – Weryfikacja negatywna - dokument niezgodny ze schematem xsd**

Przesłany dokument nie jest zgodny z opisującym go schematem xsd, np. brak wypełnienia pozycji obowiązkowych, niewłaściwy format daty lub inny błąd wypełnienia deklaracji. Po sprawdzeniu błędu, który znajduje się w deklaracji, należy ponownie dokonać wysyłki i weryfikacji dokumentu.

**402 - Brak aktualnego pełnomocnictwa/upoważnienia do podpisywania deklaracji**

Osoba składająca podpis elektroniczny pod przesłanym dokumentem nie ma stosownego pełnomocnictwa lub upoważnienia lub jest nieważne (UPL-1 lub ZAS-E). Obecnie wystąpi przypadku podmiotów, które składają deklarację w imieniu osoby trzeciej, nie dotyczy natomiast małżonków wspólnie składających deklarację podatkową.

**403 - Dokument z niepoprawnym podpisem**

Weryfikacja podpisu elektronicznego zakończyła się negatywnie wskutek np.:

- niezgodność standardu użytego podpisu (wymagany jest XAdES lub PKCS#7)
- użycie podpisu z nieobsługiwanym przez system e-Deklaracje rozszerzeniem krytycznym
- błędy w strukturze dokumentu uniemożliwiające wyodrębnienie podpisu elektronicznego
- modyfikacja zawartości podpisanego dokumentu lub podpisu już po jego złożeniu

Proszę skontaktować się z pomocą techniczną w sprawie tego podpisu elektronicznego.

**404 - Dokument z nieważnym certyfikatem**

Certyfikat związany z kluczem prywatnym użytym do złożenia podpisu elektronicznego jest nieważny – minął okres jego ważności. Dotyczy wyłącznie osób korzystających z e-podpisu. Należy zweryfikować e-podpis i ewentualnie przedłużyć certyfikat, po czym dokonać wysyłki ponownie.

**405 - Dokument z odwołanym certyfikatem**

Certyfikat związany z kluczem prywatnym użytym do złożenia podpisu elektronicznego został odwołany lub zawieszony i umieszczony przez centrum certyfikacji na liście odwołanych lub zawieszonych certyfikatów (lista CRL). Dotyczy wyłącznie osób korzystających z e-podpisu. Należy zweryfikować e-podpis i ewentualnie odnowić certyfikat, po czym dokonać wysyłki ponownie.

**406 - Dokument z certyfikatem z nieobsługiwanym dostawcą**

Certyfikat związany z kluczem prywatnym użytym do złożenia podpisu elektronicznego został wydane przez centrum certyfikacji nieobsługiwane przez system e-Deklaracje. Dotyczy wyłącznie osób korzystających z e-podpisu. Należy zweryfikować e-podpis i ewentualnie nabyć certyfikat u podmiotu, który prowadzi sprzedaż certyfikatów obsługiwanych, po czym dokonać wysyłki ponownie.

**407 - Dokument z certyfikatem z nieprawidłową ścieżką**

Weryfikacja ścieżki certyfikatów (łańcucha zaufanych podmiotów certyfikujących) zakończyła się niepowodzeniem. Warto skontaktować się z dostawcą e-podpisu.

**408 - Dokument zawiera błędy uniemożliwiające jego przetworzenie**

System e-Deklaracje podjął kilkakrotną próbę przeprowadzenia formalnej weryfikacji – zakończoną negatywnie. Na skutek pojawienia się błędu, którego system nie może zakwalifikować do znanej mu kategorii, dokument jest uznany za nieprawidłowy bez możliwości wskazania jednej przyczyny błędu. Warto skontrolować całą deklarację, ewentualnie spróbować wysłać ją ponownie. Deklaracja nie została złożona, więc nie istnieje ryzyko podwójnej wysyłki.

**409 – Dokument zawiera niewłaściwą ilość i/lub rodzaj elementów**

Zła struktura dokumentu np. próba wysłania wielu deklaracji (paczki dokumentów) w jednym komunikacie.

**410 – Złożony dokument (zeznanie) bez podpisu nie może być korektą**

Dotyczy druków, które korygować należy drogą standardową (w latach poprzednich ich wysyłka nie była możliwa bez e-podpisu, stąd obecnie nie są tą drogą również korygowane).

**411 – Weryfikacja negatywna – w systemie jest już złożony dokument (zeznanie) z takim identyfikatorem podatkowym**

Poprawnie wypełnioną deklarację (zeznanie/wniosek) podpisaną podpisem elektronicznym nieweryfikowanym ważnym kwalifikowanym certyfikatem, poprawnie zweryfikowaną i przyjętą do systemu e-Deklaracje można złożyć tylko raz. Próba wysłania kolejnej deklaracji na ten sam NIP (PESEL) zakończy się odebraniem z systemu e-Deklaracje statusu dokumentu: „411 – W systemie jest już dokument (zeznanie) z takim numerem NIP”. Kolejny druk może być wyłącznie korektą wcześniej złożonego.

**412 – Weryfikacja negatywna - niezgodność danych informacyjnych (np. niezgodność NIP, numeru PESEL, daty urodzenia, nazwiska, pierwszego imienia z danymi w zeznaniu)**

Błąd w danych weryfikacyjnych może wynikać z niewłaściwych danych, którymi się posługujemy (źle zanotowano informacje o przychodzie z roku poprzedniego, pomyłka przy wpisywaniu itp.). Błąd może wynikać również z informacji, jakie widnieją w ZAP-3/NIP-3, które uległy już zdezaktualizowaniu.



Jeśli wszystkie dane są wpisane w deklaracji poprawnie, a mimo wszystko ten błąd nadal występuje, proszę się skontaktować ze swoim urzędem skarbowym, aby wyjaśnić, czy mają oni dobrze wpisane wszystkie dane.

#### 413 – Dokument z certyfikatem bez wymaganych atrybutów

Certyfikat związany z kluczem prywatnym użytym do złożenia podpisu elektronicznego nie zawiera wymaganej informacji o NIP lub PESEL właściciela certyfikatu lub informacje te są zapisane w niewłaściwym formacie.

#### 414 – Weryfikacja negatywna - błąd danych identyfikacyjnych.

Jest to znak negatywnej weryfikacji. Oznacza błąd w zapisaniu danych osobowych.

A) Błąd w danych identyfikacyjnych przenoszonych do sekcji danych autoryzujących w zeznaniu:

- nieprawidłowy numer PESEL lub NIP podatnika – możliwe, że wpisany został NIP pracodawcy lub identyfikator podatkowy współmałżonka,
- błąd w nazwisku podatnika np. Kowalska Nowak zamiast Kowalska-Nowak,
- błąd w imieniu podatnika np. Jaeck zamiast Jacek lub wpisanie również drugiego imienia np. Jan Adam,
- zamiast nazwiska zostało wpisane imię,
- błędnie wpisano datę urodzenia podatnika np.: zamienione miesiące z dniami, niewłaściwy format daty (prawidłowy format daty w formularzu PDF : DD-MM-RRRR, w danych XML: RRRR-MM-DD).

B) W danych autoryzujących wpisana jest błędna kwota przychodu z zeznania lub rocznego obliczenia podatku za rok podatkowy o dwa lata wcześniejszy niż rok, w którym jest składany dokument elektroniczny. Najczęstsze błędy to:

- podawanie kwoty przychodu z bieżącego rozliczenia tj. za 2014 rok,
- wpisywanie kwoty z zaokrągleniem do dziesiątek groszy lub pełnych złotych np.: 99.00 lub 99.10 zamiast 99.14 (kwota zaokrąglona),
- podawanie łącznej kwoty przychodów małżonków (w przypadku wspólnych rozliczeń) powinna być tylko i wyłącznie kwota przychodu podatnika
- wpisywanie kwoty 0 (zero), gdy za 2013 rok podatnik nie składał zeznania na analogicznym formularzu, (np. podatnik składa za 2014 rok zeznanie PIT-36, a za 2013 rok nie

dokonywał rozliczenia na takim formularzu - złożył natomiast PIT-37. W danych autoryzujących powinien podać kwotę przychodu wynikającą ze złożonego do urzędu PIT-37.

Jeśli sprawdzone zostały wszystkie dane identyfikacyjne na deklaracji i są one prawidłowe, proszę sprawdzić, czy na deklaracji w zeszłym roku był/a Pan/Pani uwzględniona/y jako podatnik, czy jako małżonek. Należy sprawdzić dokładnie, czy została prawidłowo wpisana kwota przychodu tego samego podatnika za 2013 r. Nie wpisuje się sumy przychodów z kilku deklaracji oraz nie przepisuje się też przychodów z deklaracji PIT-11, PIT-40A.

Proszę znaleźć swoją deklarację roczną (PIT-37/36/36L itd) za 2012 rok i przepisać z niej odpowiednią kwotę:

- PIT-37 – pole 60 (albo pole 87 jeżeli w zeznaniu za 2012 rok podatnik występował jako małżonek)
- PIT-36 – pole 82 (albo pole 125 jeżeli w zeznaniu za 2012 rok podatnik występował jako małżonek)
- PIT-28 – pole 42
- PIT-36L – pole 23 lub pole 28
- PIT-38 – pole 24
- PIT-39 – pole 20
- PIT-40 – pole 6
- PIT-40A – pole 33

Czy składał/a Pan/Pani w ciągu ostatniego roku korektę zaznania za 2012 rok i kwota przychodu na korekcie była inna niż na pierwszym złożonym zeznaniu? Jeśli tak do autoryzacji wysyłki należy podać kwotę z korekty składanej w ubiegłym roku. W przypadku gdy za rok poprzedni nie zostało złożone żadne z zeznań lub rocznych obliczeń podatku należy wpisać wartość '0' (zero).

Jeśli wszystko zostało sprawdzone, a błąd 414 nadal się pojawia, należy skontaktować się ze swoim urzędem skarbowym, aby wyjaśnić z czego wynikają te nieprawidłowości. Być może ktoś popełnił błąd podczas wpisywania Pani/Pana danych do systemu e-deklaracji i trzeba będzie to skorygować składając druk aktualizacji danych identyfikacyjnych ZAP-3 lub NIP-7.

**415 – Zawartość załącznika niezgodna z deklarowaną listą plików**

System e-Deklaracje negatywnie zweryfikował zawartość dołączonego załącznika (plik ZIP) do wniosku VAT-REF. Jego zawartość nie jest identyczna z listą plików podanych w treści wniosku: podano informacje o trzech plikach w archiwum ZIP, zaś przesłano plik ZIP w którym istnieją jedynie dwa pliki. System weryfikuje ilość plików i ich nazwy, bez rozróżniania wielkości liter. Do wniosku nie dołączono załącznika w postaci pliku ZIP choć podano ich nazwy

**416 – Dla tego typu deklaracji załącznik binarny nie jest dozwolony**

Załączniki binarne można przysyłać jedynie dla pewnej kategorii deklaracji elektronicznych (obecnie jedynie VAT-REF może posiadać załącznik). Z pozostałymi deklaracjami nie można przysyłać załączników binarnych.

**417 – Wniosek VAT-REF wymaga przynajmniej jednej z pozycji: VATRefundApplication lub ProRataRateAdjustment**

W przesłanej deklaracji elektronicznej VAT-REF nie ma przynajmniej jednej z obowiązkowych pozycji VATRefundApplication lub ProRataRateAdjustment.

**418 – Dla złożonej deklaracji wymagane jest użycie podpisu kwalifikowanego**

## Licencja

### § 1.

Niniejszy dokument (dalej: LICENCJA) zawiera zasady użytkowania oprogramowania P88-Deklaracja i instalowanych z nim komponentów (dalej: PROGRAM) oraz obowiązki i przywileje UŻYTKOWNIKA oraz producenta Personal'88 M.Bachanek, G. Rotecki, zwanego dalej Personal88

### § 2.

Autorskie Prawa Majątkowe do programów, ich kopii, modyfikacji, źródeł i dokumentacji oraz wszelkich materiałów mających jakikolwiek związek z PROGRAMEM należą wyłącznie do Personal88.

### § 3.

Personal88 przekazuje kopię PROGRAMU UŻYTKOWNIKOWI opisanemu w § 1, a UŻYTKOWNIK ma prawo do korzystania z PROGRAMU z zachowaniem poniższych zasad:

1. Przekazany UŻYTKOWNIKOWI PROGRAM może być użytkowany wyłącznie zgodnie z jego przeznaczeniem.
2. Licencja pozwala na korzystanie programu w ramach roku na który została wystawiona niezależnie do tego, czy została wystawiona na początku, czy na końcu roku.
3. UŻYTKOWNIK ma prawo do zainstalowania w zależności od typu licencji – w wersji PODSTAWOWEJ na dowolnej liczbie komputerów (licencja nadana na numer NIP użytkownika nie pozwala wysłać deklaracji innych użytkowników) lub w wersji BIURO na konkretnym stanowisku komputerowym (licencja na BIURO przypisana zostanie do stanowiska).
4. Gwarancja udzielana na PROGRAM P88-Deklaracja (dalej GWARANCJA) jest integralną częścią niniejszej LICENCJI.
5. Złożenie zamówienia na PROGRAM, musi być poprzedzone zapoznaniem się przez UŻYTKOWNIKA z zasadami LICENCJI i GWARANCJI stosowanymi przez Personal88. Złożenie zamówienia, niezależnie od formy, jest potwierdzeniem przez UŻYTKOWNIKA, iż zapoznał się testową wersją PROGRAMU, oferowana funkcjonalność spełnia jego oczekiwania oraz przyjmuje do wiadomości i stosowania zasady LICENCJI i GWARANCJI.
6. Bezwzględnie zabrania się:
  1. korzystania z programu na większej liczbie stanowisk i wykorzystywania większej liczby zakładów niż wynikają one z nadanych uprawnień w niniejszej LICENCJI
  2. wprowadzania jakichkolwiek poprawek, modyfikacji źródeł i zmian w strukturze PROGRAMU w wersji wynikowej lub jej części
  3. stosowania przedmiotowego PROGRAMU, jego części, fragmentów lub wersji w innym oprogramowaniu
  4. odsprzedawania, rozpowszechniania, użyczenia, dzierżawienia, najmowania, oddawania płatnie i nieodpłatnie osobom trzecim PROGRAMU, wszelkich modyfikacji oraz dokumentacji użytkownika (dalej INSTRUKCJA).
7. Przekazywanie praw UŻYTKOWNIKA PROGRAMU jest dopuszczalne wyłącznie za pisemną zgodą Personal88, przy jednoczesnym przekazaniu nowemu UŻYTKOWNIKOWI przez dotychczasowego UŻYTKOWNIKA wszelkich kopii PROGRAMU i INSTRUKCJI użytkowanych przez dotychczasowego UŻYTKOWNIKA oraz po zaakceptowaniu przez nowego UŻYTKOWNIKA wszelkich warunków LICENCJI i GWARANCJI stosowanych przez Personal88. Zawarcie przez trzy strony (Personal88, były UŻYTKOWNIK, nowy UŻYTKOWNIK) odpowiedniej umowy (dalej: UMOWA TRÓJSTRONNA) dopełnionej bezwzględnie uiszczeniem przez nowego UŻYTKOWNIKA opłat związanych z przekazaniem LICENCJI jest dla stron umowy wiążącym przekazaniem LICENCJI, co skutkuje nabyciem przez nowego UŻYTKOWNIKA praw Licencyjnych, a równoczesną ich utratą przez dotychczasowego UŻYTKOWNIKA. Personal88 zastrzega sobie możliwość nie wyrażenia zgody na przekazanie LICENCJI nowemu UŻYTKOWNIKOWI.
8. UŻYTKOWNIK zobowiązany jest do zachowania szczególnej dbałości o bezpieczeństwo powierzonego PROGRAMU, tak aby nie dostał się do rąk osób trzecich
9. UŻYTKOWNIK ponosi odpowiedzialność za prawidłowe stosowanie aktualnych przepisów prawnych wynikających z ustaw, rozporządzeń i innych dokumentów, na podstawie których definiowane i stosowane są w polskim ustawodawstwie wszelkie czynności, sposoby i formy ich prawidłowego realizowania, wspomagane na podstawie czy we współpracy z przedmiotowym PROGRAMEM.
10. UŻYTKOWNIKOWI przysługuje prawo do korzystania z oferowanych przez Personal88 i na zasadach stosowanych w momencie zakupu PROGRAMU wszelkich usług w tym związanych m.in. z otrzymywaniem modyfikacji, usług szkoleniowych oraz opieki serwisowej.
11. Przez czas określony w GWARANCJI UŻYTKOWNIK LICENCJI otrzymuje nowe wersje programu nieodpłatnie. Po upływie okresu gwarancyjnego UŻYTKOWNIK zobowiązany jest do zadeklarowania w Personal88 formy odbioru kolejnej licencji i modyfikacji aplikacji, a w sytuacji braku wyboru przez UŻYTKOWNIKA formy odbioru modyfikacji po zakończeniu LICENCJI i GWARANCJI, zastrzega sobie prawo do wysyłania do UŻYTKOWNIKA modyfikacji PROGRAMU (za pobraniem). Ilość modyfikacji regulowana jest wyłącznie przez Personal88.
12. W przypadku naruszenia zapisów niniejszej LICENCJI UŻYTKOWNIK traci prawo do GWARANCJI. Personal88 zmoże dochodzić swoich roszczeń z tytułu tego naruszenia.
13. Personal88 ma prawo odstąpić od LICENCJI ze skutkiem natychmiastowym, w przypadku naruszenia przez UŻYTKOWNIKA zasad opisanych w niniejszej LICENCJI i/lub GWARANCJI lub w przypadku gdy UŻYTKOWNIK nie uiszcza w terminie należności z tytułu zakupu lub przejęcia praw do użytkowania PROGRAMU.
14. Do momentu uregulowania należności przez UŻYTKOWNIKA Personal88 zastrzega sobie prawo do pozostawienia w mocy niniejszej LICENCJI z wykluczeniem stosowania wobec UŻYTKOWNIKA wszelkich przywilejów, świadczenia

usług i praw wynikających z GWARANCJI oraz z bezwzględny, do momentu uregulowania należności, wykluczeniem pkt. 11 niniejszej LICENCJI.

15. Personal88 nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne szkody, które mogłyby wystąpić na skutek stosowania PROGRAMU, w tym również za ewentualną utratę informacji lub straty stanowiące następstwo używania lub braku możliwości używania PROGRAMU.
16. Po złożeniu przez UŻYTKOWNIKA i realizacji przez Personal88 zamówienia na PROGRAM, PROGRAM nie podlega zwrotowi.
17. W trakcie udostępniania PROGRAMU w regularnej sprzedaży Personal88 zobowiązuje się do modyfikowania PROGRAMU, aktualizowania go zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz usuwania wszelkich pojawiających się usterek, w czasie pozwalającym na ich prawidłowe przygotowanie i opracowanie odpowiedniej modyfikacji. Ewentualne wycofanie PROGRAMU z regularnej sprzedaży poprzedzone będzie stosowną informacją w odpowiednim czasie.

§ 4.

1. W celu prawidłowego wywiązywania się przez Personal88 i UŻYTKOWNIKA z zasad opisanych w niniejszej LICENCJI i GWARANCJI UŻYTKOWNIK PROGRAMU jest zobowiązany do posiadania oryginalnej wersji LICENCJI. Brak wykazania co najmniej jednego w powyższych dokumentów może skutkować utratą praw z nich wynikających.
2. W sytuacji zaginięcia lub zniszczenia LICENCJI, UŻYTKOWNIK niezwłocznie powinien zgłosić się do Personal88 w celu wydania duplikatu LICENCJI i/lub GWARANCJI z zachowaniem obowiązku przedstawienia dowodu zakupu (faktura VAT), jeśli Personal88 uzna to za konieczne.

§ 5.

1. Na podstawie niniejszej Umowy UŻYTKOWNIK jest uprawniony do użytkowania programu przez czas oznaczony – rok na który została wystawiona licencja.
2. Personal88 zastrzega sobie zmianę oznaczenia numeru licencji w przypadku udzielenia UŻYTKOWNIKOWI uprawnienia do aktualizacji programu (kodowania modyfikacji). Zmiana taka, nawet jeżeli powoduje zmianę warunków płatności w związku z kodowaniem modyfikacji, nie stanowi zmiany niniejszej Umowy.