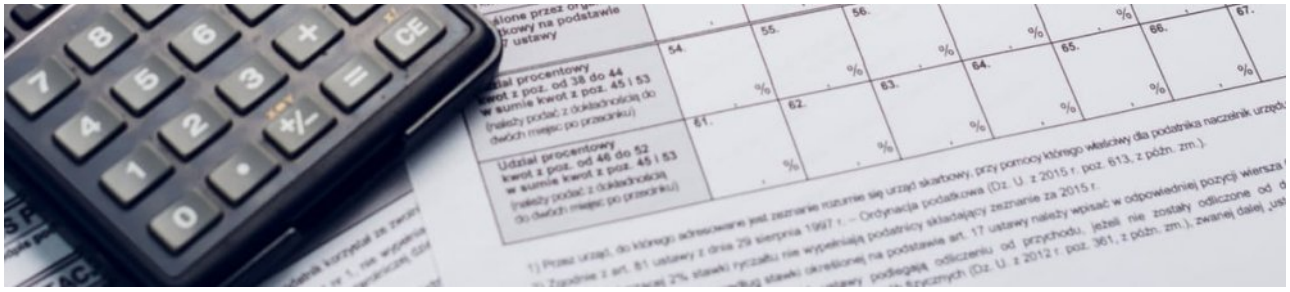
Nowy JPK_VAT od lutego 2026 r. – kontrola przed wysyłką

Wtorek, 10 listopad 2026, 11:02, autor: Fakturowo.pl

Od 1 lutego 2026 r. obowiązuje nowa wersja JPK_VAT z deklaracją. Dla czynnych podatników VAT, którzy składają ten plik, oznacza to konieczność korzystania z aktualnej struktury oraz sprawdzenia, czy program prawidłowo przenosi do niej dane. Sama aktualizacja aplikacji nie potwierdza jeszcze, że gotowy plik jest poprawny. Wyjaśniamy, co skontrolować w księgowości i przy wysyłce według stanu na 10 listopada 2026 r.



Kogo dotyczy nowa wersja JPK_VAT z deklaracją?

Zmiana dotyczy czynnych podatników VAT składających JPK_VAT z deklaracją. Jej praktycznym skutkiem jest obowiązek przygotowania pliku w strukturze właściwej dla danego rozliczenia. Nie wystarczy, że program tworzy dokument nazwany „JPK_VAT". Znaczenie ma jego wewnętrzna budowa i zgodność z obowiązującym schematem.

Nowej wersji nie należy traktować jako obowiązku dotyczącego automatycznie każdej firmy. Samo prowadzenie działalności gospodarczej nie przesądza o składaniu JPK_VAT z deklaracją. Artykuł dotyczy przedsiębiorców objętych tym obowiązkiem, a nie wszystkich podatników, niezależnie od ich statusu VAT.

Zaangażowanie biura rachunkowego zmienia organizację pracy, ale nie usuwa potrzeby przekazania kompletnych danych. Jeżeli firma wystawia faktury w jednym programie, a księgowość przygotowuje JPK w drugim, kontrola powinna obejmować także wymianę danych między tymi systemami. Poprawny dokument źródłowy może zostać błędnie przeniesiony do ewidencji, jeżeli import nie obsługuje aktualnego zestawu informacji.

Co w praktyce oznacza data 1 lutego 2026 r.?

Oficjalna broszura opisuje JPK_VAT z deklaracją obowiązujący od 1 lutego 2026 r. Przy bieżących rozliczeniach objętych nową strukturą trzeba zatem korzystać z rozwiązania dostosowanego do tej wersji. W listopadzie 2026 r. nie jest to już zadanie przygotowawcze, lecz element bieżącej kontroli rozliczeń.

Trzeba rozdzielić datę obowiązywania struktury, okres rozliczenia oraz dzień wysyłki. To trzy różne informacje. Sama data utworzenia pliku nie opisuje jeszcze, jakiego okresu on dotyczy. Dlatego przed eksportem należy sprawdzić zarówno wybrany miesiąc lub kwartał, jak i właściwy wariant dokumentu.

Szczególnej uwagi wymagają korekty wcześniejszych rozliczeń. Nie należy wybierać schematu wyłącznie dlatego, że jest najnowszy i widoczny jako domyślny w programie. Przy takim dokumencie trzeba sprawdzić zasady doboru struktury do korygowanego okresu w oficjalnej dokumentacji oraz sposób ich obsługi w aplikacji. Informacja o obowiązywaniu wersji od lutego nie jest sama w sobie instrukcją przygotowania każdej korekty historycznej.

Czy aktualizacja programu wystarczy do poprawnego rozliczenia?

Aktualna wersja programu jest niezbędna, jeżeli wcześniejsze wydanie nie obsługuje obowiązującej struktury. Nie zastępuje jednak kontroli konfiguracji. Po aktualizacji warto sprawdzić, czy nowy format jest faktycznie używany podczas generowania pliku, a nie tylko dostępny na liście opcji.

Najlepiej przeprowadzić próbny eksport na rzeczywistych danych rozliczeniowych, bez wysyłania go jako dodatkowego zgłoszenia. Taki test powinien pokazać, czy program pobiera właściwy okres, prawidłowe dane podatnika i odpowiedni zakres zapisów. Następnie trzeba porównać wynik z ewidencją oraz podsumowaniem rozliczenia w systemie księgowym.

Jeżeli firma korzysta z kilku aplikacji, należy przetestować cały przepływ: od wystawienia lub wprowadzenia dokumentu, przez eksport i import, aż po utworzenie JPK. Aktualizacja samego modułu wysyłkowego nie naprawi informacji utraconych wcześniej podczas wymiany danych. Podobnie poprawny import nie pomoże, jeżeli końcowy generator nadal korzysta z niewłaściwego schematu.

Od dostawcy oprogramowania warto uzyskać konkretną informację: które wydanie obsługuje strukturę obowiązującą od 1 lutego 2026 r., czy wymaga zmiany ustawień i jak rozpoznać wersję używaną w wygenerowanym pliku. Ogólne zapewnienie, że aplikacja „obsługuje JPK", nie odpowiada na te pytania.

Czym różni się kontrola schematu od kontroli podatku?

Kontrola techniczna sprawdza budowę dokumentu. Chodzi między innymi o właściwe elementy pliku, format danych i zgodność ze schematem. Kontrola merytoryczna odpowiada na inne pytania: czy ujęto właściwe dokumenty, czy kwoty są prawidłowe oraz czy sposób wykazania transakcji odpowiada jej rzeczywistemu charakterowi.

Obszar kontroli	Co należy sprawdzić	Czego taki test nie potwierdza
Struktura pliku	Czy eksport odpowiada schematowi właściwemu dla rozliczenia	Czy zaksięgowano wszystkie dokumenty
Dane ewidencyjne	Czy zapisy odpowiadają dokumentom i poprawnie przeniesiono ich dane	Czy wysyłka zakończyła się przyjęciem pliku
Rozliczenie	Czy podsumowania i wartości deklaracji zgadzają się z ewidencją	Czy zastosowano właściwą strukturę techniczną
Wysyłka	Czy sprawdzono status dokumentu i zachowano potwierdzenie odbioru	Czy każda transakcja została prawidłowo rozliczona

Plik może przejść sprawdzenie techniczne mimo pominięcia faktury. Z kolei prawidłowo obliczone wartości nie wystarczą, jeśli dokument ma niewłaściwą budowę. Te kontrole powinny więc następować po sobie, a nie wzajemnie się zastępować.

Jakie dane i oznaczenia sprawdzić przed eksportem?

Kontrolę warto zacząć od danych identyfikacyjnych podatnika, okresu rozliczenia i celu złożenia dokumentu. Pomyłka na tym poziomie dotyczy całego pliku. Następnie trzeba sprawdzić kompletność rejestrów sprzedaży i zakupów oraz to, czy import nie utworzył duplikatów lub nie pominął części dokumentów.

Przy oznaczeniach istotne jest nie tylko to, czy program potrafi zapisać dane pole. Trzeba również ustalić, skąd pobiera jego wartość: z kartoteki towaru, ustawień kontrahenta, rodzaju dokumentu czy ręcznej decyzji osoby księgującej. Automatyczne przypisanie może być powielane w wielu zapisach, dlatego błąd konfiguracji bywa szerszy niż pojedyncza pomyłka na fakturze.

Nie należy dodawać oznaczeń na zapas ani przenosić ich między różnymi rodzajami transakcji tylko dlatego, że dokumenty mają podobny wygląd. Właściwe oznaczenie musi odpowiadać zasadom opisanym dla danego pola i rzeczywistym cechom operacji. Nowa struktura nie uzasadnia uzupełniania danych na podstawie domysłów.

Przy sprawdzaniu konkretnego pola trzeba korzystać z dokumentacji dotyczącej wersji obowiązującej od 1 lutego 2026 r. Starsza instrukcja programu lub opis wcześniejszego schematu nie potwierdza, że identyczna obsługa pozostaje prawidłowa. Szczególnie ważne są pola, których firma wcześniej nie wykorzystywała albo które system zaczął uzupełniać automatycznie po aktualizacji.

Jak może wyglądać wykrycie błędu w praktyce?

Spółka handlowa 5 listopada 2026 r. przygotowuje próbny plik za październik. Faktury sprzedaży powstają w systemie handlowym, a JPK jest generowany w programie księgowym. Obie aplikacje zostały zaktualizowane, lecz po imporcie księgowa porównuje liczbę dokumentów i ich wartości z rejestrem źródłowym.

W systemie handlowym widnieje 120 faktur sprzedaży o łącznej wartości netto 240 000 zł. W rejestrze po imporcie są 119 dokumentów i 238 000 zł netto. Brakuje faktury na 2 000 zł netto. Sam test zgodności pliku ze schematem nie musi wykryć takiej różnicy, ponieważ brak dokumentu źródłowego nie jest tym samym co błąd budowy pliku.

Przedsiębiorca ustala, że jeden dokument nie został objęty eksportem. Po jego prawidłowym wprowadzeniu księgowość ponownie uzgadnia rejestr, sprawdza wpływ zapisu na podatek i generuje nowy plik. Dopiero ta wersja trafia do wysyłki. Przykład pokazuje, dlaczego test aktualnej struktury trzeba połączyć z kontrolą kompletności danych.

Co zrobić po komunikacie o błędzie albo po wysyłce?

Jeżeli walidator zgłasza błąd, należy ustalić jego rodzaj. Komunikat o niewłaściwej strukturze wymaga sprawdzenia wersji generatora i ustawień eksportu. Komunikat dotyczący konkretnego pola kieruje kontrolę na jego zawartość oraz sposób pobrania danych. Wielokrotne wysyłanie niezmienionego pliku nie usuwa przyczyny problemu.

Błędy najlepiej poprawiać w systemie, z którego powstaje JPK, a następnie ponownie generować dokument. Ręczna zmiana gotowego pliku może spowodować rozbieżność między wysłanymi danymi a ewidencją w programie. Utrudnia też późniejsze odtworzenie sposobu przygotowania rozliczenia.

Po wysyłce trzeba sprawdzić wynik przetwarzania i zachować urzędowe poświadczenie odbioru dla przyjętego dokumentu. Samo uruchomienie transmisji lub komunikat aplikacji o zakończeniu eksportu nie powinny zamykać

kontroli. W dokumentacji firmy warto przechowywać także dokładnie ten plik, który został wysłany.

Jeśli błąd merytoryczny zostanie wykryty dopiero po przyjęciu dokumentu, potwierdzenie odbioru go nie usuwa. Trzeba ustalić, które dane są nieprawidłowe, poprawić rozliczenie w odpowiednim zakresie i przygotować korektę zgodnie z zasadami właściwymi dla tego przypadku. Nie należy uznawać technicznego przyjęcia pliku za potwierdzenie poprawności rozliczenia podatku.

Jak podzielić zadania między firmę a księgowość?

Warto wyraźnie ustalić, kto odpowiada za aktualizację programu, kontrolę importu, sprawdzenie oznaczeń, wygenerowanie dokumentu i weryfikację odbioru. Przy współpracy z biurem rachunkowym przedsiębiorca powinien wiedzieć przede wszystkim, jakie dane musi dostarczyć i które informacje wymagają jego wyjaśnienia przed przygotowaniem JPK.

Praktyczna dokumentacja takiej kontroli nie musi być rozbudowana. Wystarczy zachować informację o użytej wersji aplikacji, wyniku uzgodnienia rejestrów oraz osobie, która sprawdziła status wysyłki. Jeżeli pojawi się rozbieżność, pozwoli to szybciej ustalić, czy powstała w dokumentach źródłowych, podczas importu, czy na etapie generowania pliku.

Tagi: jpk_vat 2026, jpk z deklaracją, nowa struktura jpk, aktualizacja programu księgowego, kontrola jpk, wysyłka jpk