



ZLECENIE WYGENEROWANIA WYCIĄGÓW W FORMACIE JEDNOLITEGO PLIKU KONTROLNEGO

Skorzystaj z instrukcji jeżeli chcesz zlecić wygenerowanie wyciągów w formacie Jednolitego Pliku Kontrolnego (JPK).

KROK 1

Wejść na stronę www.ingbusiness.pl i zaloguj się do ING Business, używając odpowiedniego linku w zależności od Twojej metody logowania.

KROK 2

W menu górnym kliknij **Komunikacja**.

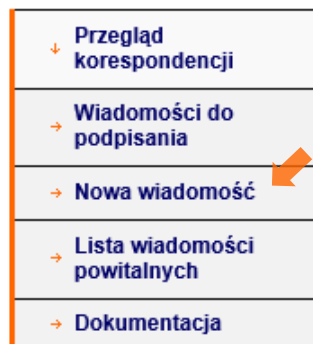


Portal | Administracja | Narzędzia | Powiadomienia | Komunikacja | Wnioski | PL | EN



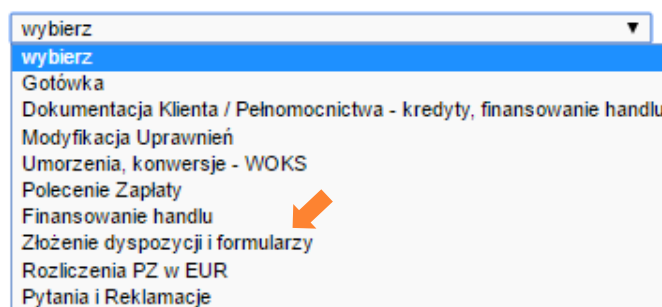
KROK 3

Z menu bocznego wybierz zakładkę **Nowa wiadomość**.



KROK 4

Wybierz grupę wiadomości **Złożenie dyspozycji i formularzy**:



KROK 5

W temacie wpisz: **Wygenerowanie wyciągów w formacie JPK**.

KROK 6

W treści koniecznie wpisz następujące dane:

1. Numer rachunku/rachunków oraz okres za jaki ma zostać wygenerowany wyciąg JPK
2. Dane adresowe klienta (firmy, w której imieniu się zwracasz):
 - a. Województwo
 - b. Powiat
 - c. Gmina
 - d. Ulica
 - e. Nr domu
 - f. Nr lokalu
 - g. Miejscowość
 - h. Kod pocztowy
 - i. Poczta
3. Przynależny Urząd Skarbowy

Uwaga! Numer REGON na wyciągu JPK należy do pól opcjonalnych – nie jest wymagany przez Ministerstwo Finansów. Jeśli chcesz, żeby numer REGON Twojej firmy był umieszczony, dopisz go do powyższej listy.

KROK 7

Checkbox „*Wiadomość wiążąca*” nie musi być zaznaczony – nie ma to wpływu na przebieg sprawy. Jeśli jednak zaznaczysz ten checkbox, wiadomość będzie musiała być podpisana zgodnie z reprezentacją.

Nowa wiadomość

Grupa wiadomości

Złożenie dyspozycji i formularzy

Temat

Wygenerowanie wyciągów w formacie JPK

Treść

1. Numer rachunku/rachunków oraz okres za jaki ma zostać wygenerowany wyciąg JPK
2. Dane adresowe klienta (firmy, w której imieniu się zwracasz):

- a. Województwo
- b. Powiat
- c. Gmina
- d. Ulica
- e. Nr domu
- f. Nr lokalu
- g. Miejscowość
- h. Kod pocztowy
- i. Poczta

3. Przynależny Urząd Skarbowy

Wiadomość wiążąca

Dołącz dokument z telefonu

Dodaj załącznik

Zatwierdź

Po wypełnieniu formularza, naciśnij przycisk **Zatwierdź**.

KROK 8

Zweryfikuj treść wiadomości, następnie naciśnij przycisk **Wyślij**.

Nowa wiadomość

Szczegóły wiadomości

Temat	Wygenerowanie wyciągów w formacie JPK
Nadawca	SIKORA ANGELA
Treść	1. Numer rachunku/rachunków oraz okres za jaki ma zostać wygenerowany wyciąg JPK 2. Dane adresowe klienta (firmy, w której imieniu się zwracasz): a. Województwo b. Powiat c. Gmina d. Ulica e. Nr domu f. Nr lokalu g. Miejscowość h. Kod pocztowy i. Poczta 3. Przynależny Urząd Skarbowy

Wstecz

Wyślij

Jeśli masz pytania zadzwoń do **ING Business Centre: 32 357 00 24** lub **801 242 242** lub napisz: bc@ingbank.pl. Nasi doradcy są dostępni w dni robocze od poniedziałku do piątku od **8:00** do **18:00**.