

www.e-deklaracje.gov.pl



Projekt e-Deklaracje

Dlaczego warto złożyć zeznanie drogą elektroniczną?

Dostępność usług przez Internet jest dziś standardem. Już po raz czwarty mamy możliwość złożenia zeznania podatkowego przez Internet. Pozwala to nie tylko ograniczyć formalności do minimum. Ta forma rozliczenia gwarantuje oszczędność czasu oraz kosztów związanych z opłatami pocztowymi, czy z dotarciem do urzędu skarbowego. Wszystko za pomocą jednego narzędzia – komputera z dostępem do Internetu.

Brak konieczności posiadania kwalifikowanego podpisu elektronicznego

Do wysłania najpopularniejszych formularzy nie jest też potrzebny kwalifikowany podpis elektroniczny, bez niego złożymy PIT-28, PIT-36, PIT-36L, PIT-37, PIT-38, PIT-39, PIT-16A oraz PIT-19A za 2011 r. i wniosek PIT-16 w 2012 r.

Możliwe jest też złożenie zeznania podatkowego wspólnie z małżonkiem bez dodatkowych formalności jakimi w przeszłości był wymóg składania pełnomocnictwa. Również w formie elektronicznej można złożyć korektę deklaracji czy zeznania.

Prostota systemu

- * możliwość korzystania praktycznie bez żadnego wysiłku
- * intuicyjny, przyjazny dla użytkownika, prowadzi przez kolejne kroki wymagane przy wypełnianiu, a potem wysłaniu deklaracji
- * przejrzystość
- * przydatne rozwiązania techniczne, m.in. rozwijane listy pól, obowiązkowe pola są oznaczone ramką i dodatkowo opisane
- * program na bieżąco sprawdza poprawność wprowadzanych danych. Bezpieczeństwo przesyłanych danych zagwarantowane jest dzięki wymogowi autoryzacji deklaracji (kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub co najprostsze i bezkosztowe kwotą przychodu wykazaną w poprzednim zeznaniu rocznym). W ten sposób wyeliminowana zostaje możliwość podszycia się pod podatnika.

Bezpieczeństwo

Bezpieczeństwo przesyłanych danych zagwarantowane jest dzięki wymogowi autoryzacji deklaracji (kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub co najprostsze i bezkosztowe kwotą przychodu wykazaną w poprzednim zeznaniu rocznym). W ten sposób wyeliminowana zostaje możliwość podszycia się pod podatnika.

Potwierdzenie odbioru

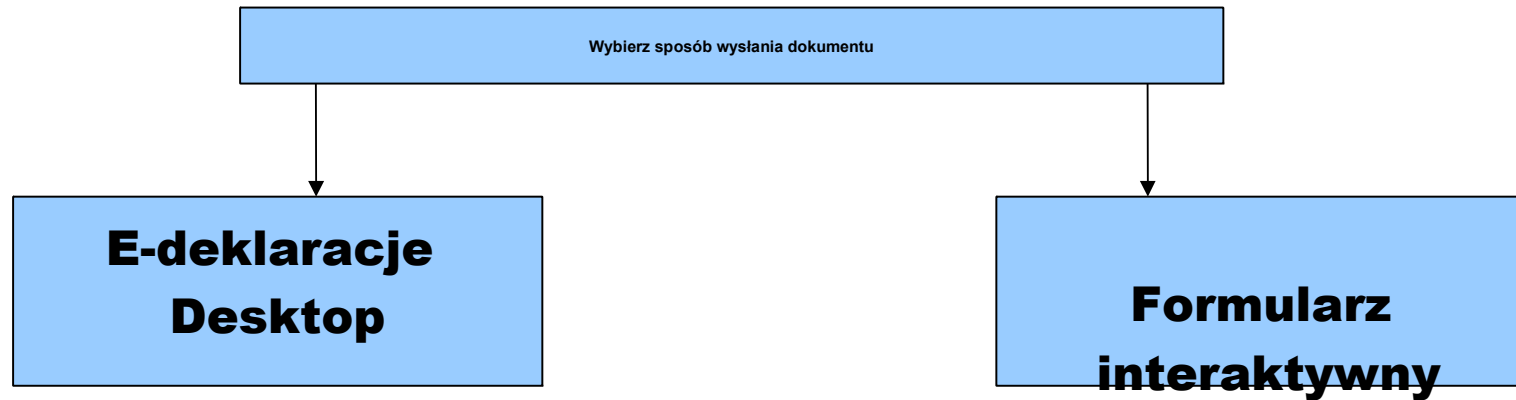
Nie ma powodu martwić się, czy złożony w ten sposób formularz dotarł do urzędu – program wydaje potwierdzenie w sytuacji poprawnego przebiegu całej operacji albo wyświetli odpowiedni komunikat.

Złożone poprawnie zeznanie pozwala na wygenerowanie Urzędowego Poświadczenia Odbioru (UPO). To potwierdzenie traktowane jest na równi z dowodem nadania listu poleconego czy złożeniem zeznania bezpośrednio w urzędzie skarbowym.

Przed wypełnieniem i wysłaniem formularzy niezbędne jest pobranie i zainstalowanie Wtyczki (plug-in) v. 2.0.0. Wtyczka jest dostępna w zakładce „Do pobrania”.

W zakładce „Do pobrania” udostępniona została również aktualna wersja aplikacji e-Deklaracje Desktop.

Jak to zrobić?



**Aplikacja
przeznaczona
tylko dla
dokumentów bez
podpisu
kwalifikowanego**

**Przeznaczony dla
dokumentów z
podpisem
kwalifikowanym
lub bez podpisu
kwalifikowanego**

Instalacja

- Środowisko Adobe AIR
- Wtyczkę Adobe Flash Player
- Program Adobe Reader
- Aplikację e-Deklaracje desktop
- Wtyczkę (plug-in)
- Program Adobe Reader co najmniej w wersji 8.1.4

zainstaluj

Pierwsza instalacja w systemie



Krok 1: Uruchomienie instalatora aplikacji

Na stronie serwisu e-deklaracje.gov.pl w sekcji "Do pobrania" znajduje się ikona instalatora aplikacji e-Deklaracje Desktop. Kliknięcie „Zainstaluj” uruchomi proces instalacji aplikacji

Pierwsza instalacja w systemie

Krok 2: Weryfikacja środowiska

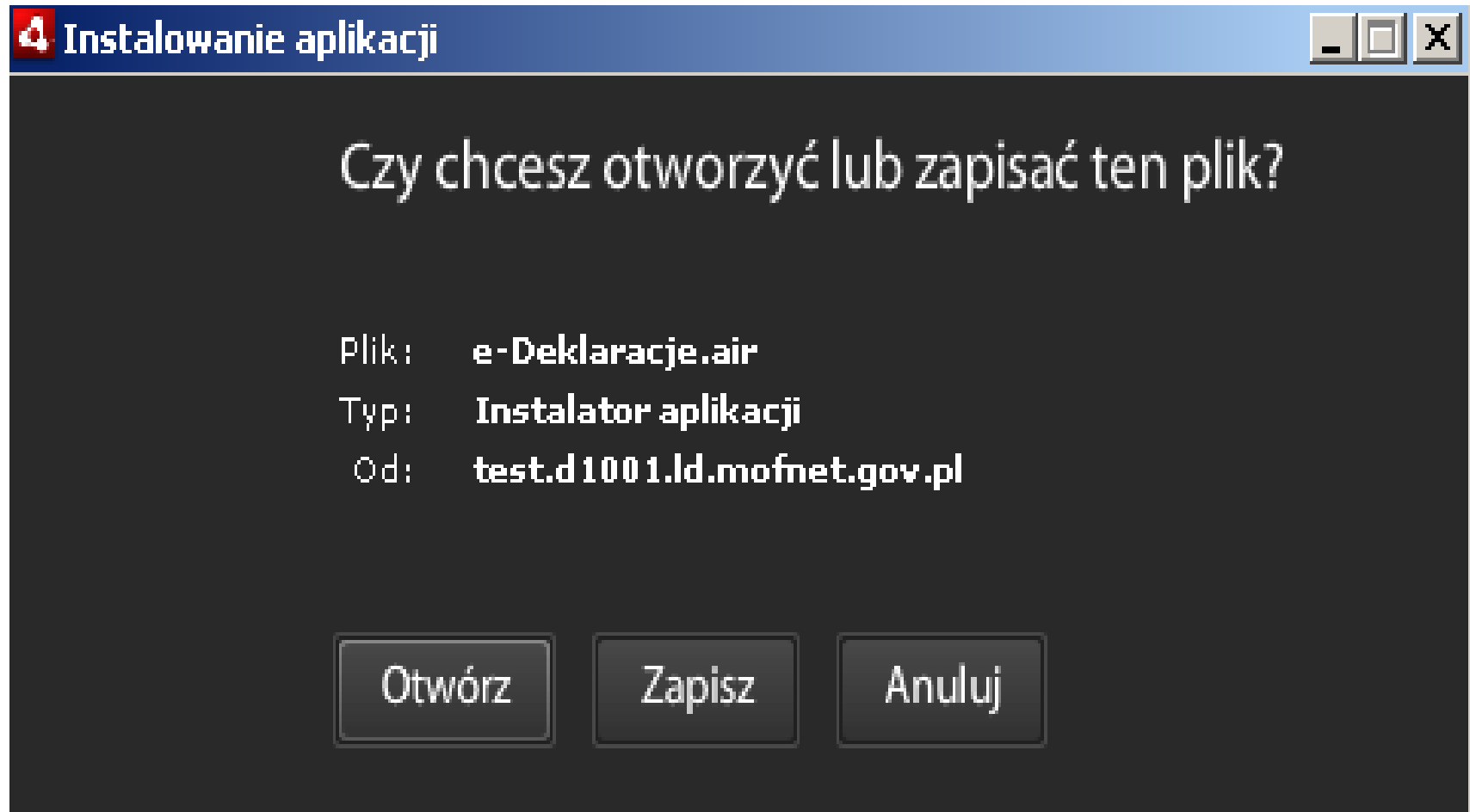
Instalator sprawdzi czy na komputerze znajduje się środowisko uruchomieniowe aplikacji - Adobe AIR.

Jeśli środowisko będzie dostępne, to pojawi się okienko z pytaniem instalatora o otwarcie bądź zapisanie pliku.

Kliknięcie przycisku *Otwórz* spowoduje otwarcie okienka opisanego w kroku 4, natomiast *Zapisz* zapisanie pliku instalatora we wskazanym przez użytkownika miejscu.

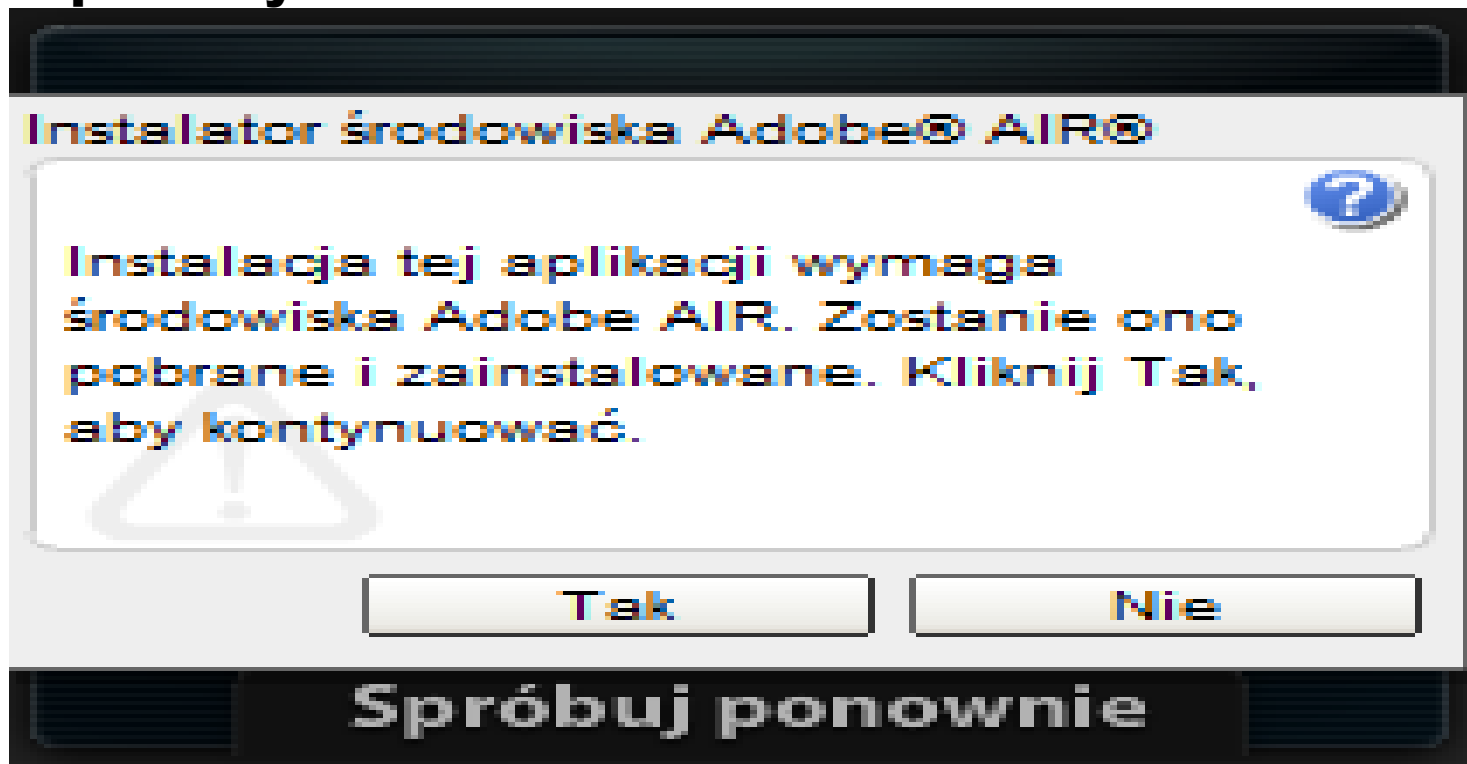
Zaleca się użycie przycisku „*Otwórz*”.

Pierwsza instalacja w systemie



Pierwsza instalacja w systemie

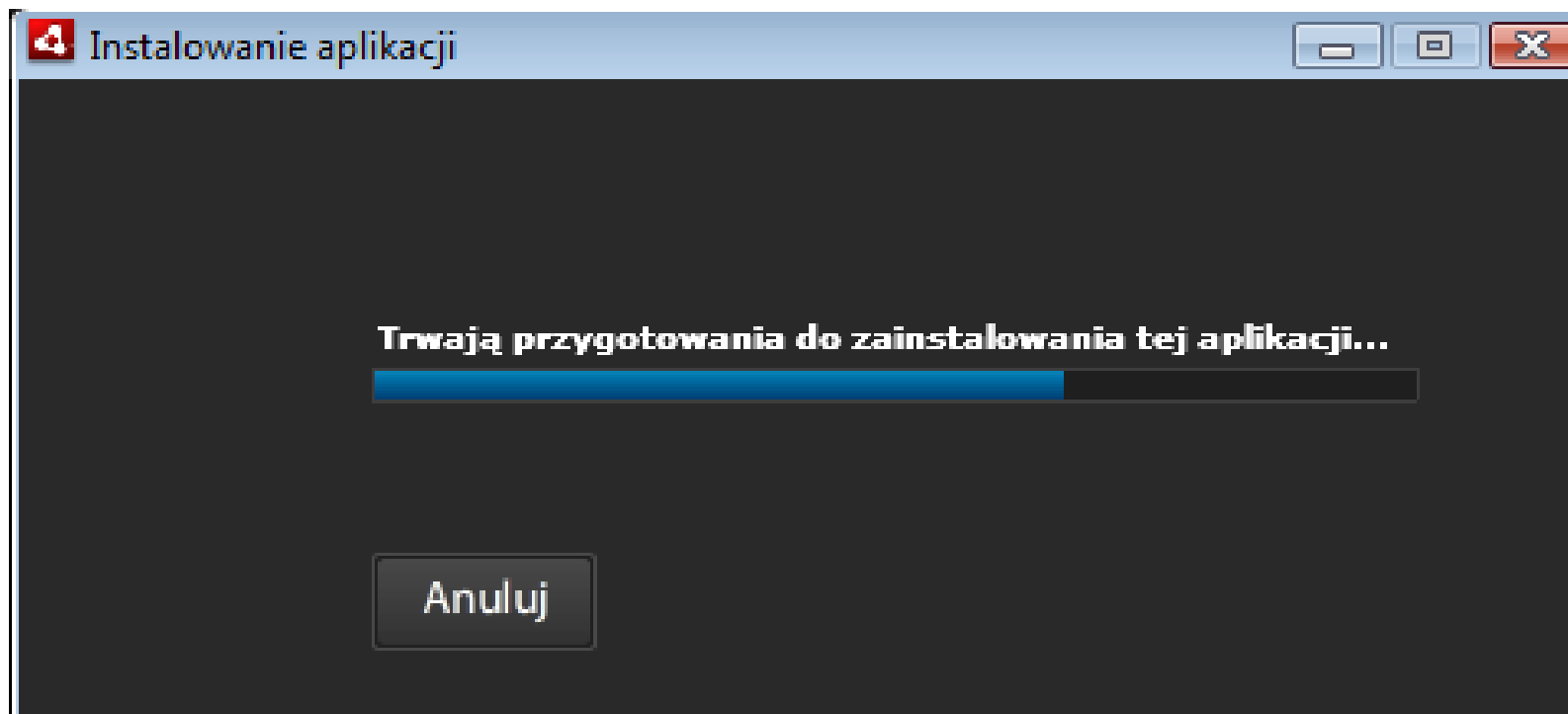
W przypadku braku właściwego środowiska instalator proponuje jego pobranie oraz instalację. Aby kontynuować instalację należy kliknąć przycisk TAK (YES) na poniższym ekranie.



Pierwsza instalacja w systemie

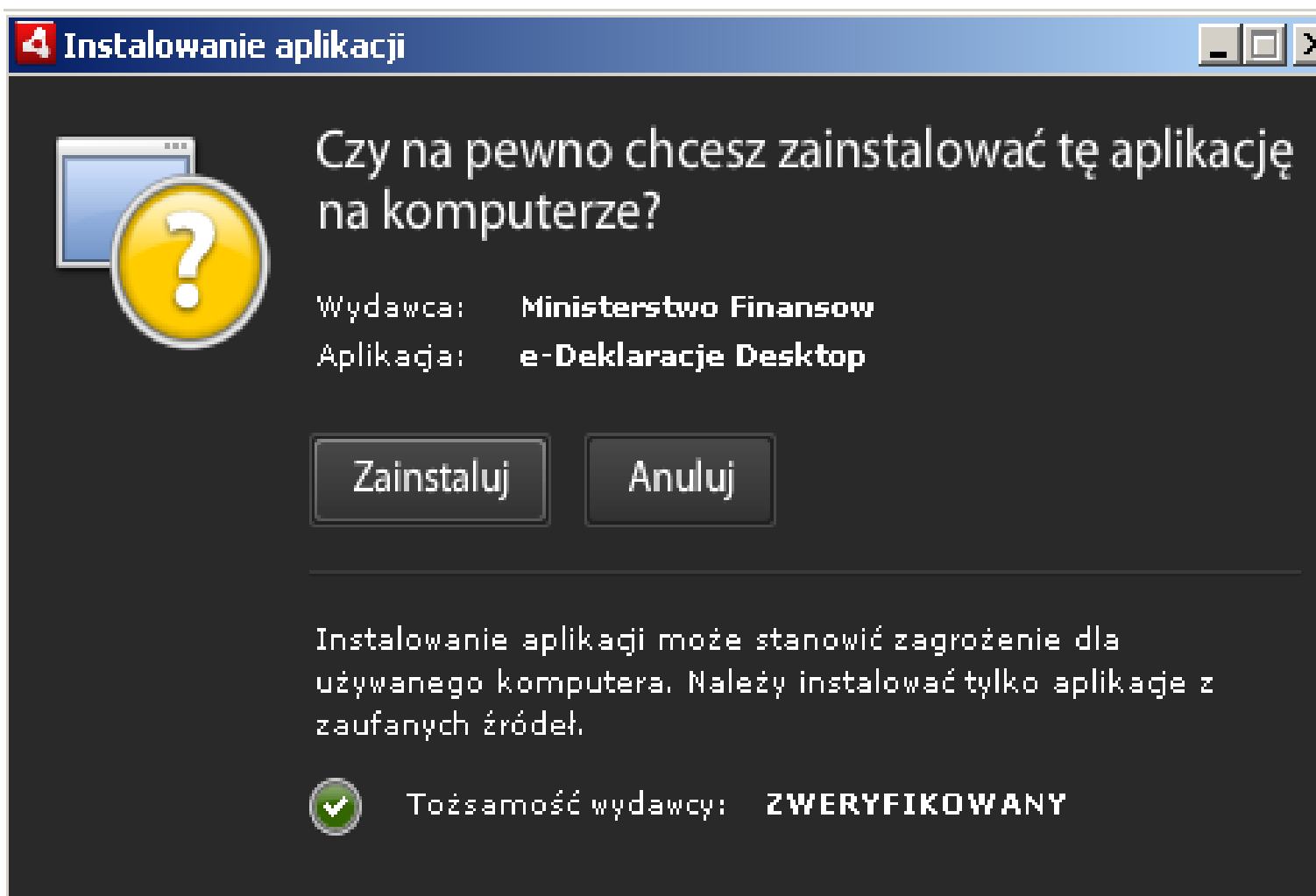
Krok 3: Pobranie i instalacja środowiska

Instalator rozpocznie pobieranie środowiska uruchomieniowego a następnie jego instalację.



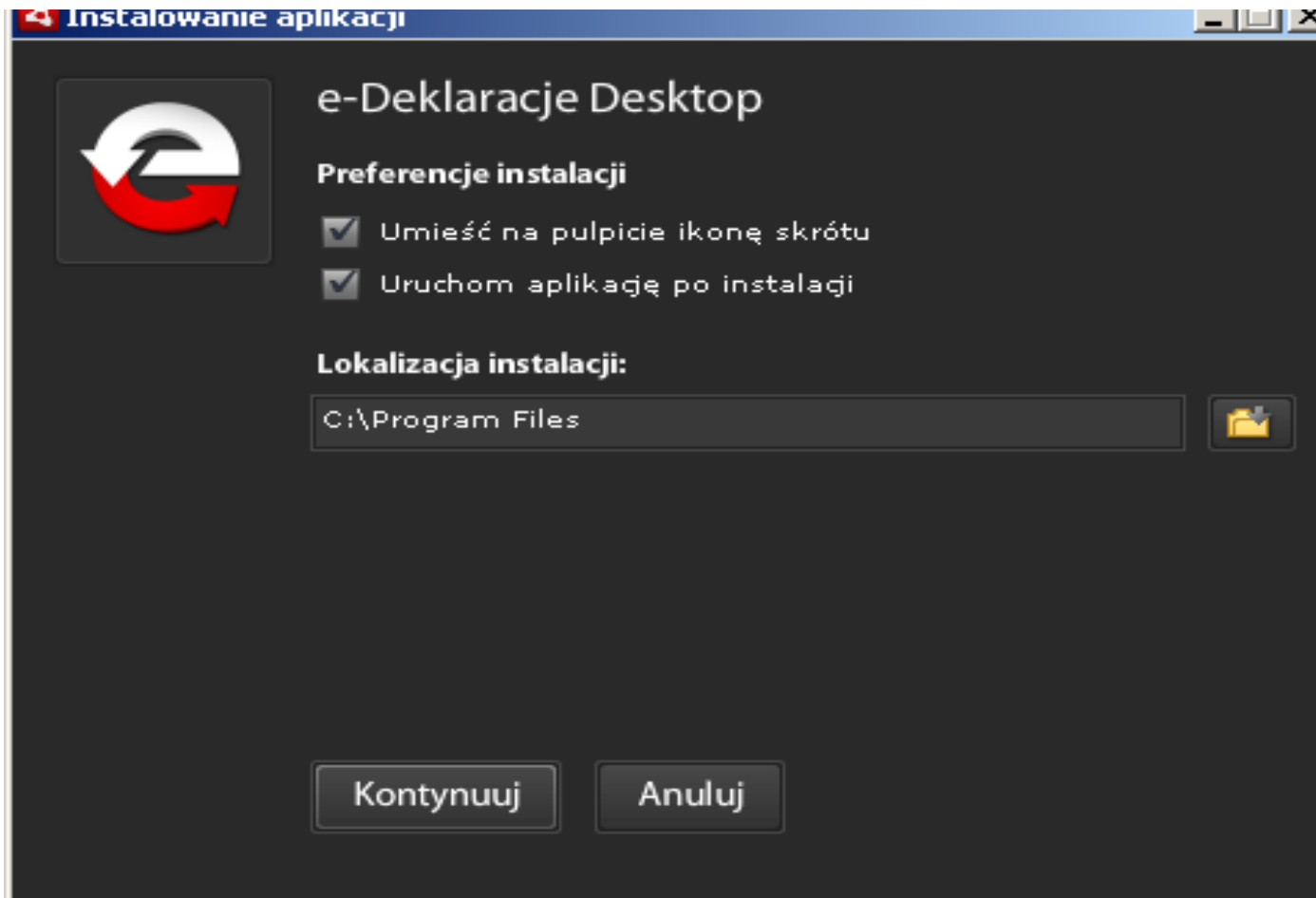
Krok 4: Instalacja aplikacji e-Deklaracje Desktop.
Instalator wyświetli informacje:
Wydawca: Ministerstwo Finansow (*bez polskiego „ó”*)

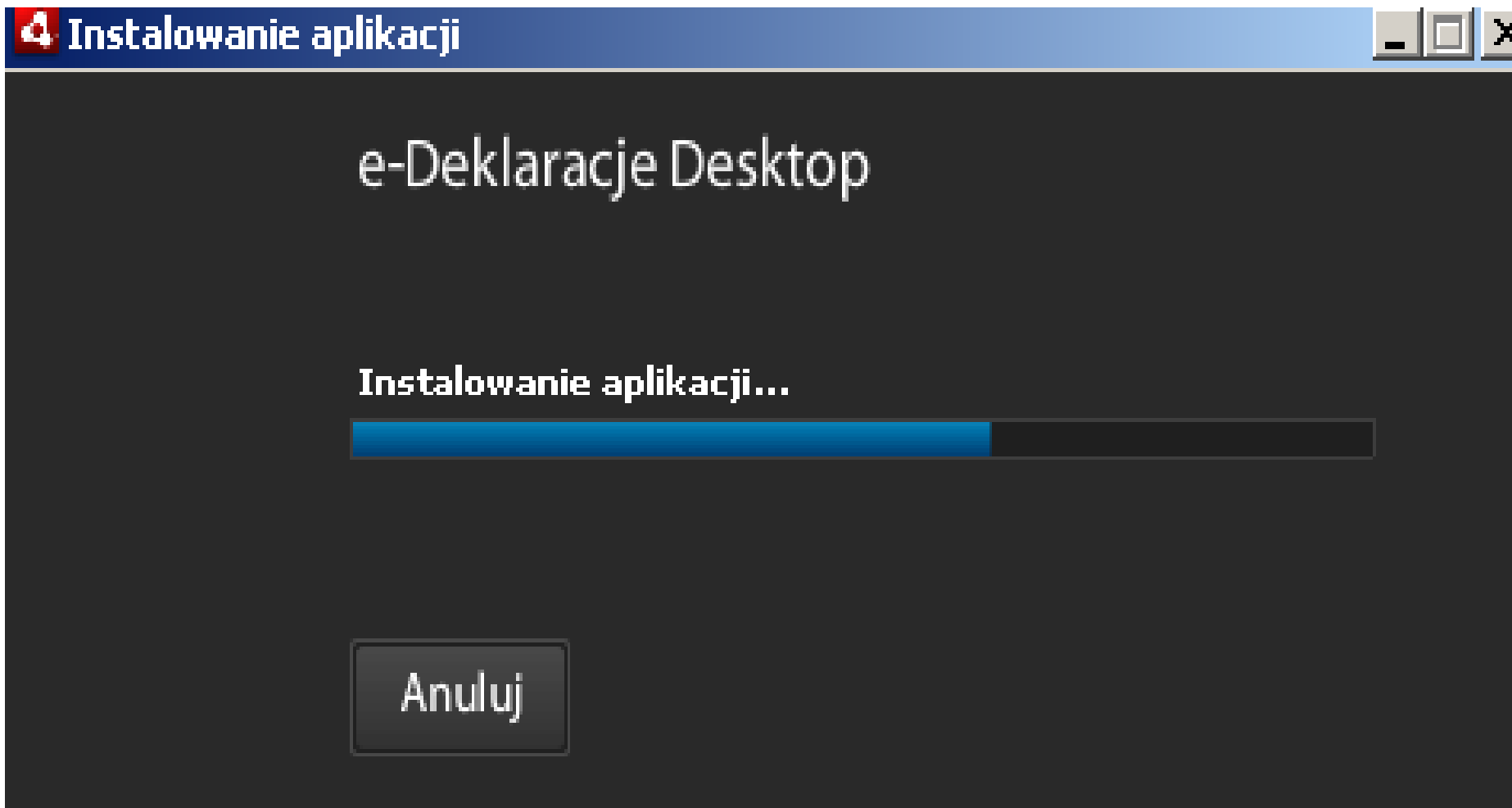
Aplikacja: e-Deklaracje Desktop
Jeśli wszystkie dane są poprawne należy kliknąć przycisk *Zainstaluj*.



Krok 5: Ustawienie preferencji i lokalizacji instalacji

Ostatnim krokiem instalatora jest wybór preferencji i lokalizacji instalacji. Domyślną wartością lokalizacji (dla systemów rodziny Windows) jest folder: „C:\Program Files”, w którym utworzony zostanie folder „e-Deklaracje” zawierający pliki aplikacji. Po kliknięciu przycisku *Kontynuuj* instalator zakończy proces instalacji aplikacji e-Deklaracje Desktop.





Jeśli w kroku 5 zaznaczono opcję: „Uruchom aplikację po instalacji” instalator uruchomi aplikację.

Wybierz formularz

Aktualne formularze interaktywne deklaracji i zeznań PIT za rok 2011 dostępne są w zakładce „Formularze”.

UWAGA: Przed wybraniem i wypełnieniem formularza należy koniecznie zapoznać się z [instrukcją wypełniania formularzy interaktywnych](#) umieszczoną w zakładce Instrukcje.

Dokumenty składane bez kwalifikowanego e-podpisu

**Bez kwalifikowanego podpisu
elektronicznego w 2011 roku można
złożyć następujące dokumenty:**

PIT-36

PIT-36L

PIT-37

PIT-38

PIT-39

 dodane w 2010 r.

PIT-16

PIT-16A

PIT-16Z

PIT-19A

PIT-28

 dodane w 2011 r.

Zeznanie wspólnie z małżonkiem

- ➔ **System e-Deklaracje pozwala składać zeznania podatkowe wspólnie z małżonkiem bez płaatnego kwalifikowanego podpisu elektronicznego.**
- ➔ **Wspólne zeznania podpisuje elektronicznie tylko pierwszy z małżonków** (pierwszy wymieniony na zeznaniu).
- ➔ **Nie ma konieczności składania upoważnienia na formularzu UPL-1 przez drugiego małżonka** (obowiązek ten zlikwidowano w 2010 r., stare upoważnienia zachowują ważność do odwołania/upływu daty ważności).

Korygowanie e-deklaracji (1)

- ➔ W przypadku błędów lub nieścisłości w złożonej przez internet deklaracji można ją tą samą drogą skorygować (od 2011 r.).
- ➔ Korygować bez kwalifikowanego podpisu można te same zeznania, które można tą

A. MIEJSCE I CEL SKŁADANIA ZEZNANIA

9. Urząd, do którego adresowane jest zeznanie

10. Cel złożenia formularza (zaznaczyć właściwy kwadrat):

1. złożenie zeznania

2. korekta zeznania 1)

B. DANE IDENTYFIKACYJNE I ADRES ZAMIESZKANIA

Korygowanie e-deklaracji (2)

Do korekty automatycznie dołączany jest formularz ORD-ZU, w którym należy podać przyczyny złożenia korekty

POLTAX POLA PODŚWIETLONE WYPEŁNIA PODATNIK. WYPEŁNIĆ KOMPUTEROWO

1. Numer Identyfikacji Podatkowej podmiotu 1	2. Numer Identyfikacji Podatkowej podmiotu 2	3. Nr dokumentu	4. Status
--	--	-----------------	-----------

ORD-ZU

**UZASADNIENIE PRZYCZYN KOREKTY
DEKLARACJI**

--

A. DANE IDENTYFIKACYJNE

* - dotyczy podatników/płatników niebędących osobami fizycznymi ** - dotyczy podatników/płatników będących osobami fizycznymi

A.1. DANE IDENTYFIKACYJNE PODMIOTU 1

5. Nazwa pełna */ Nazwisko **	6. Nazwa skrócona */ Pierwsze imię **
7. Data urodzenia **	8. REGON */ PESEL**

Profile użytkowników (1)

Aby ułatwić wypełnianie formularzy elektronicznych w aplikacji wprowadzono możliwość zdefiniowania „Profilu użytkownika”, którego zadaniem jest przechowywanie podstawowych danych wykorzystywanych w formularzach elektronicznych. Przy pierwszym uruchomieniu aplikacji pojawi się okno kreatora domyślnego profilu użytkownika, w którym należy podać pierwsze imię i nazwisko właściciela danego profilu.

Witamy w programie



Aby wygodnie korzystać z programu, załóż domyślny profil użytkownika:

* Pierwsze imię

* Nazwisko

Profil możesz uzupełnić o pozostałe dane by ułatwić wypełnianie formularzy podatkowych

Zapisz profil i przejdź do aplikacji

Wypełnij pozostałe dane



Ustawienia programu

Zmiana ustawień programu

Profile użytkowników (2)

➔ W profilu możemy wpisać wszelkie dane osobowe i teleadresowe – np. imię, nazwisko, NIP, PESEL, adres zamieszkania, wybrany urząd skarbowy, do którego chcemy składać zeznanie

PROFIL UŻYTKOWNIKA


Urząd skarbowy *
Wybierz

DANE PODATNIKA

Pierwsze imię *

Nazwisko *

NIP *

Data urodzenia *
 

PESEL


ADRES

DANE MAŁŻONKA

Pierwsze imię *

Nazwisko *

NIP *

Data urodzenia *
 

PESEL

[Skopiuj z danych podatnika](#)

ADRES

* - pola wymagane w formularzu

Zapisz profil Anuluj

Profile użytkowników (3)

- Należy także pamiętać o wybraniu właściwego urzędu skarbowego, do którego będziemy składać zeznanie (wybór z listy dostępnych urzędów) – wybrany urząd można zapisać w profilu.

Przy wypełnianiu zeznania wszystkie dane zostaną automatycznie przeniesione do formularza.

A. MIEJSCE I CEL SKŁADANIA ZEZNANIA				
9. Urząd, do którego adresowane jest zeznanie				
10. Cel złożenia formularza (zaznaczyć właściwy kwadrat): <input checked="" type="checkbox"/> 1. złożenie zeznania <input type="checkbox"/> 2. korekta zeznania ¹⁾				
B. DANE IDENTYFIKACYJNE I ADRES ZAMIESZKANIA				
B.1. DANE PODATNIKA				
11. Nazwisko ●●●●LSKA		12. Pierwsze imię MARIA		
13. Data urodzenia (dzień - miesiąc - rok) 0 1 - 0 1 - 1 9 6 0		14. PESEL 6 0 0 1 0 1 ●●●●●●●● 8		
15. Kraj POLSKA	16. Województwo MAŁOPOLSKIE	17. Powiat M.KRAKÓW		
18. Gmina M.KRAKÓW	19. Ulica NIEISTNIEJĄCA		20. Nr domu 199	21. Nr lokalu 99
22. Miejscowość KRAKÓW		23. Kod pocztowy 30-000	24. Poczta KRAKÓW	
B.2. DANE MAŁŻONKA				
25. Nazwisko ●●●●LSKI		26. Pierwsze imię ADAM		
27. Data urodzenia (dzień - miesiąc - rok) 0 1 - 0 1 - 1 9 5 0		28. PESEL 5 0 0 1 0 1 ●●●●●●●● 9		

Ekran główny

Po uruchomieniu aplikacji ukazuje się okno główne programu e-Deklaracje Desktop:

e-Deklaracje desktop 2012 Domyślny profil: **JAN KOWALSKI**

e-Deklaracje Desktop umożliwia składanie deklaracji podatkowych drogą elektroniczną

- Katalog formularzy**
Wypełnij, złóż elektronicznie lub wydrukuj
- Moje rozliczenia**
Kopie robocze i historia rozliczeń
- Akty prawne**
Rozporządzenia i ustawy związane z rozliczeniami
- Ustawienia programu**
Zmiana ustawień programu

Czy wiesz, że...

Identyfikatorem podatkowym

może być tylko jeden numer:

- numer PESEL w przypadku podatników będących osobami fizycznymi objętymi rejestrem PESEL nieprowadzącymi działalności gospodarczej lub niebędącymi zarejestrowanymi podatnikami podatku od towarów i usług albo niebędącymi płatnikami składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne;
- NIP w przypadku pozostałych podmiotów.

Wskazówka 1 / 7

Połączenie z Internetem: aktywne 4.0.0

Katalog formularzy

Opcja *Katalog formularzy* pozwala użytkownikowi na wybór z listy dostępnych formularzy elektronicznych (aktualnych na rok 2012 oraz archiwalnych, celem złożenia korekty), jego wypełnienie, a następnie przesłanie go drogą elektroniczną bez konieczności stosowania bezpiecznego podpisu elektronicznego weryfikowanego za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.







[← Powrót do okna głównego programu](#)

2009

2010

2011

2012

 PIT-16 PIT-16A PIT-16Z PIT-19A PIT-28 PIT-36 PIT-36L PIT-37 PIT-38 PIT-39

Z katalogu po lewej stronie wybierz formularz, który chcesz wypełnić








[← Powrót do okna głównego programu](#)

2009

2010

2011

2012

 PIT-16 PIT-16A PIT-16Z PIT-19A PIT-28 PIT-36 PIT-36L PIT-37 PIT-38 PIT-39

PIT-37 z roku 2012

Zeznanie o wysokości osiągniętego dochodu (poniesionej straty) w roku podatkowym

Podatniku - przed wypełnieniem zapoznaj się z instrukcją „krok po kroku”!
(KLIKNIJ ABY PRZEJŚĆ DO INSTRUKCJI).

Wypełniając formularz należy zwrócić szczególną uwagę na:

- **Pozycje, które nie są wymagane - należy pozostawić puste (nie wpisywać zera).**
- **Daty** - prawidłowy format: **DD-MM-RRRR**. Przykład: **31-01-1975**
- **Nazwy powiatów - dla miast na prawach powiatu** np. Gdańsk, Kraków, Lublin, Wrocław z listy powiatów należy wybrać nazwę **M.** Przykład: **M.GDAŃSK**.
- **Załączniki** - są **automatycznie dołączane** do zeznania, **po wpisaniu liczby załączników do odpowiednich pól**. Gdy nie dołącza się załączników pole musi być puste (nie wpisuje się zera).

 Otwórz

Wybrany formularz zostanie otwarty w nowym oknie i wypełniony danymi pochodzącymi z domyślnego profilu danych. W trakcie wypełniania formularza użytkownik może zdecydować o przerwaniu pracy nad nim, jednak aby nie utracić efektów dotychczasowej pracy może zapisać jego wersję roboczą klikając na przycisk *Zapisz kopię roboczą* znajdujący się w prawym dolnym rogu aplikacji. Aby po wypełnieniu formularza przejść do kolejnego kroku należy kliknąć przycisk *Dalej*.

Wyświetlone zostanie okno „Dane autoryzujące do podpisania dokumentu” służące wpisaniu kwoty przychodu za rok 2010.

1 Wypełnienie formularza

2 Wyświetlenie formularza

3 Potwierdzenie wysłania

DANE AUTORYZUJĄCE DO PODPISANIA DOKUMENTU

NIP

numer PESEL

Nazwisko

Pierwsze imię

Data urodzenia

Kwota przychodu za rok 2010 *

* Jako kwotę przychodu za rok 2010 należy rozumieć, w przypadku:

- PIT-28 - poz. 43 lub
- PIT-36 - poz. 84 albo poz. 127 jeżeli podatnik w zeznaniu za rok 2010 występuje jako małżonek lub
- PIT-36L - poz. 24 albo poz. 29 lub
- PIT-37 - poz. 62 albo poz. 89 jeżeli podatnik w zeznaniu za rok 2010 występuje jako małżonek lub
- PIT-38 - poz. 25 lub
- PIT-39 - poz. 21 lub
- PIT-40 - poz. 64 lub
- PIT-40A - poz. 33.

W przypadku kiedy podatnik za rok 2010 nie składał żadnego z w/w zeznań/rozliczeń w polu kwota przychodu za rok 2010 powinien wpisać wartość 0.

Anuluj

Kontynuuj wysłanie

Zapisz XML

Zapisz kopię roboczą

Drukuj

Dalej

Na co zwrócić uwagę

Wypełniając interaktywny formularz e-deklaracji warto zwrócić uwagę na:

- ➔ pozycje nie wymagane należy zostawić puste
- ➔ prawidłowy format daty to DD-MM-RRRR
- ➔ nazwy powiatów miast na prawach powiatu znajdują się pod literą „m” - np. „M. Katowice”
- ➔ załączniki są automatycznie dodawane do zeznania po wpisaniu ich liczby do

Rodzaje pól do wypełniania

- ➔ **Pola, których nie wypełniamy (białe lub szare tło)** (niektóre z tych pól zostaną wypełnione automatycznie)
- ➔ **Pola, które można wypełniać (błękitne tło)**
- ➔ **Pola obowiązkowe – musimy je wypełnić (błękitne tło + czerwona obwódka)** (przed wysyłką deklaracji program sprawdzi czy wszystkie pola obowiązkowe są wypełnione – jeśli nie to wyświetli informację z numerami pól do uzupełnienia)

Podpis niekwalifikowany (bezpłatny) (1)

Podpis niekwalifikowany to rodzaj „dżentelmeńskiej” umowy między Ministerstwem Finansów a podatnikiem. Podatnik podaje pewne dane, które znane są tylko jemu:

**➔ Nazwisko, imię, datę urodzenia, PESEL, NIP
Kwotę przychodu z zeznania złożonego w roku poprzednim (czyli składając w roku 2012 zeznanie za rok 2011 podajemy kwotę przychodu z zeznania za rok 2010 – jeśli takiego zeznania brak to należy wpisać „zero”)**

Wysyłanie e-deklaracji przez internet

- ➔ Aby wysłać deklarację przez internet wciśnij przycisk a następnie postępuj zgodnie z instrukcją podaną na ekranie
- ➔ Zeznanie zostanie automatycznie sprawdzone pod względem formalnym i rachunkowym
 - ➔ Jeśli wystąpią błędy to program wyświetli okno, w którym poinformuje nas, które pozycje zawierają błędy
 - ➔ Przycisk pozwoli zapisać zeznanie w „Moich Rozliczeniach”

Urzędowe Potwierdzenie Odbioru (UPO)

- ➔ Samo wysłanie wypełnionego zeznania nie daje jeszcze potwierdzenia jego odbioru
- ➔ Po wysyłce system e-Deklaracje może jeszcze **zwrócić zeznanie** (jeśli zawiera ono błędy weryfikowane na poziomie centralnego serwera (np. z powodu błędnych danych osobowych, teleadresowych lub z powodu braku upoważnienia do podpisywania))
- ➔ Prawidłowe zeznanie uzyska status **200** i pojawi się w ostatniej zakładce:

UPO

Aby wyświetlić potwierdzenie należy kliknąć *Pokaż Urzędowe Poświadczenie Odbioru*. Otwarte zostanie okno z formularzem UPO. Aby je wydrukować należy skorzystać z opcji *Drukuj*.

e-Deklaracje desktop | **Moje rozliczenia** | Domyślny profil: JAN KOWALSKI

Powrót do okna głównego programu

2010 | 2011

Kopie robocze (0) | Wysłane (0) | Wysłane - odrzucone (0) | **Wysłane - przyjęte (1)**

Nazwa: **JAN KOWALSKI 2011** | Data wprowadzenia: | Data ostatniej edycji: | Otwórz | Usuń

Numer referencyjny: | [Pokaż szczegóły](#) | [Pokaż Urzędowe Poświadczenie Odbioru](#)

Dodaj numer referencyjny do monitorowania

Połączenie z Internetem: aktywne | 4.0.0

Dla dokumentów z danymi autoryzującymi, sprawdzić status i odebrać UPO (tylko dla poprawnie zweryfikowanych – status 200**) można już kilka minut po złożeniu. Informacja o statusie dokumentu pokazywana jest w małym okienku dialogowym w prawym, dolnym rogu ekranu przez 4 sekundy (po kliknięciu na napis *Status* w zakładce *Wysłane* lub po upływie czasu określonego w *Ustawieniach programu*) oraz w zakładkach *Wysłane-odrzucone* (dla komunikatów o błędach).**

Na listę wyświetlaną w zakładce *Wysłane* – *odrzucone* trafiają formularze, dla których system e-Deklaracje zwrócił komunikat błędu. Więcej informacji na temat błędu zobaczyć można po kliknięciu na *Pokaż szczegóły*. Użytkownik ma możliwość edycji tego formularza celem naniesienia na niego koniecznych poprawek i późniejszego ponownego wysłania do systemu e-Deklaracje.

Jeśli formularz zostanie przyjęty przez system e-Deklaracje (status 200**) to informacja o nim będzie wyświetlana na liście w zakładce *Wysłane - przyjęte*.**

Najczęstsze błędy

- ➔ niewykazanie wszystkich dochodów podlegających opodatkowaniu w danym roku (PIT-37, PIT-36 etc.)
- ➔ **błędny adres** (należy podać adres zamieszkania (nie zameldowania!) na dzień 31 grudnia roku, za który składamy zeznanie, adres ten musi być zgodny z wykazanym na NIP-3)
- ➔ **błędny NIP podatnika** (NIP należący do innego podatnika, NIP należący do płatnika przepisany z nagłówka NIP-11 etc.)