



Zmiany w PIT od 1 stycznia 2019

Jakie zmiany czekają cię od 2019 r. ?

- Informacje o dochodach zatrudnionych przez ciebie osób fizycznych za 2018 r. wysyłasz do urzędu skarbowego wyłącznie elektronicznie na formularzu: PIT-8C⁽⁹⁾, PIT-11⁽²⁴⁾, PIT-R⁽¹⁹⁾
- Informacje PIT-8C, PIT-11, PIT-R do urzędu skarbowego przekazujesz **do 31 stycznia 2019 r.**

Na przesłanie informacji pracownikowi masz czas **do końca lutego.**

Termin składania rocznej deklaracji PIT-4R⁽⁸⁾, PIT-8AR⁽⁷⁾ nie zmienia się – składasz ją **do 31 stycznia.**

Natomiast informację IFT-1/IFT-1R⁽¹⁴⁾ **składasz do 28 lutego.**

Wskazane terminy cię nie dotyczą, jeżeli kończysz prowadzić działalność.

W takim przypadku formularze musisz złożyć do dnia zaprzestania działalności.

Złóż informację na aktualnie obowiązującej wersji formularza. Oznaczenie wersji znajdziesz w prawym dolnym rogu formularza.

Jak podpiszesz formularze?

- Podpisem kwalifikowanym – wszystkie formularze.
- Danymi autoryzującymi – formularze: PIT-8C, PIT-11, IFT-1/IFT-1R, PIT-4R, PIT-8AR.

Jak wyślesz formularze (1)?

Za pomocą formularza interaktywnego Ministerstwa Finansów:

1. Wejdź na stronę [e-Deklaracje/Złóż e-deklaracje](#).
2. Pobierz odpowiedni formularz dotyczący wybranego przez ciebie podatku.
3. Wypełnij formularz.
4. Podpisz go podpisem kwalifikowanym albo danymi autoryzującymi.
5. Wyślij.

Jak wyślesz formularze (2)?

Za pomocą modułu finansowo-księgowego. Przy wykorzystaniu odpowiednich aplikacji (modułów) możesz wysyłać deklaracje drogą elektroniczną bezpośrednio z systemów finansowo-księgowych oraz automatycznie podpisać elektronicznie wszystkie przesyłane deklaracje. Aby to zrobić:

1. Pobierz właściwą strukturę logiczną z sekcji [Struktury dokumentów XML](#).



INFORMACJA PRASOWA

2. Wypełnij formularz.
3. Podpisz go podpisem kwalifikowanym albo danymi autoryzującymi.
4. Wyślij dokument ze swojej aplikacji.

Jak wyślesz formularze (3)?

Za pomocą Uniwersalnej Bramki Dokumentów (UBD):

1. Uruchom odpowiednią aplikację (moduł) zgodnie ze specyfikacją Wejścia - Wyjścia dostępną w zakładce - Dokumentacja IT.
2. Wypełnij formularz.
3. Podpisz go podpisem kwalifikowanym albo danymi autoryzującymi.
4. Wyślij dokument do UBD.

W ten sposób możesz przesłać jednocześnie do 20 tys. deklaracji.

Pobierz i zachowaj Urzędowe Poświadczenia Odbioru (UPO).

Korekty deklaracji nie możesz złożyć za pomocą bramki UBD. Wyślesz ją tylko jako pojedynczy dokument do systemu e-Deklaracje.

Jak udzielić pełnomocnictwa?

Jeśli nie chcesz przysyłać informacji osobiście, może to za ciebie zrobić twój pełnomocnik.

Wypełnij i dostarcz do urzędu skarbowego druk UPL-1. Możesz to zrobić:

- Papierowo – złóż go w swoim urzędzie skarbowym.
- Elektronicznie – przekaż przez ePUAP.

Jedno pełnomocnictwo pozwoli ci złożyć informację, roczne rozliczenie podatku we wszystkich urzędach skarbowych.

Wypełniasz PIT-11, PIT-8C i PIT-R za 2018 r. – pamiętaj o poprawnym PESEL lub NIP

Jeżeli jesteś pracodawcą lub inną osobą, która wypłaca świadczenia, pamiętaj, aby podczas składania PIT-11, PIT-8C, PIT-R wpisać prawidłowy identyfikator podatkowy PESEL albo NIP swojego pracownika lub innego podatnika.

Jeżeli twój pracownik jest cudzoziemcem i zamieszkuje na terytorium naszego kraju, powinien posiadać identyfikator podatkowy PESEL.

Rejestracją danych w rejestrze PESEL zajmują się organy gminy.

Naczelnik

Urzędu Skarbowego

w Płocku

Karol Zywer

/podpis na oryginale/