

INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA FORMULARZY PODATKOWYCH W FORMACIE PDF

1. WPROWADZENIE

W celu ułatwienia wypełniania formularzy podatkowych Ministerstwo Finansów przygotowało ich interaktywne wersje – w formacie PDF (ang. Portable Document Format). Obecnie istnieje możliwość wypełnienia i wydrukowania formularzy z poziomu własnego komputera.

Uwaga: Dostarczone formularze **nie walidują poprawności wprowadzanych danych**. Obecnie **nie ma także możliwości zapisu wprowadzonych informacji** (brak takiej opcji w przeglądarce Acrobat Reader).

2. WYMAGANIA




Adobe Acrobat Reader

W celu prawidłowej eksploatacji przygotowanych formularzy wymagane jest używanie **Acrobat Readera 5.0 CE, 6.0 CE** lub późniejszych. Tylko te wersje umożliwią w pełni prawidłową obsługę wszystkich polskich liter.

Wersje te są do pobrania na stronie www.adobe.com

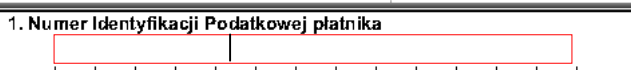
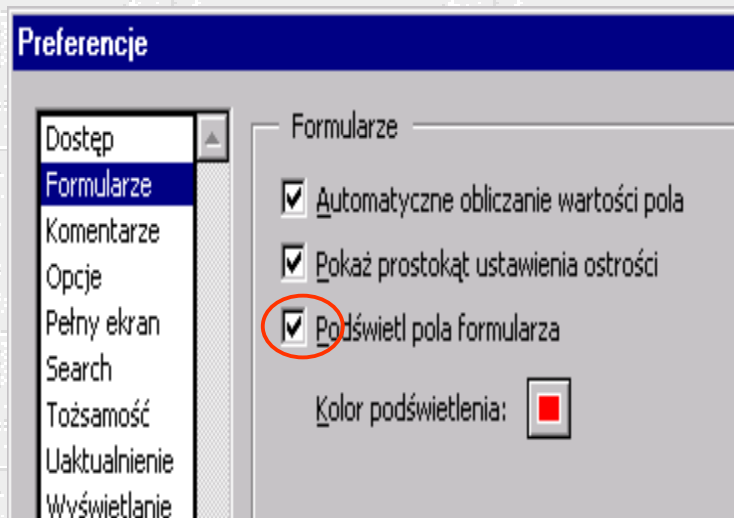
3. EKSPLOATACJA FORMULARZY ELEKTRONICZNYCH

Kursor na obszarach nieaktywnych formularza ma kształt „rączki” . Wypełnianie formularza zaczyna się od wskazania kursorem miejsca, od którego chcemy zacząć wpisywać dane (aktywnego pola). Na polu formularza pojawi się migający znacznik w postaci pionowej kreski.



1. Numer Identyfikacji Podatkowej płatnika

Uwaga: W celu lepszego widoku aktywnego pola, które chcemy wypełnić, należy w pasku narzędziowym **Edycja** programu Acrobat Reader otworzyć okno **Preferencje**, zaznaczyć słowo **Formularze** a następnie kliknąć w kwadracie **Podświetl Pola Formularza** i określić kolor (jak na rysunku z prawej strony), na koniec kliknąć OK. W tym momencie każde aktywne pole po wskazaniu go kursorem będzie ujęte w kolorową ramkę (patrz poniżej).



1. Numer Identyfikacji Podatkowej płatnika

Zaleca się wypełniać formularze dużymi literami (włączony **Caps Lock**). Domyślnie ustawiona jest czcionka typu **Courier**.

Formularz można wypełniać posuwając się do przodu kolejno od pola do pola za pomocą klawisza tabulacji (**Tab**), do tyłu (**Shift+Tab**), lub w dowolnej kolejności, korzystając z kursora myszki.

Wypełniając pola zawierające różne typy numerów oraz daty, formularz przyjmie w nich tylko ograniczoną liczbę znaków, określoną dla tego pola (patrz przykłady poniżej).

19. Numer Identyfikacji Podatkowej	2	4. Od (dzień-miesiąc-rok)
257 914 42 97		25 03 2002

W przypadku pola zawierającego numer NIP (zarówno dla osoby fizycznej jak i dla podmiotu) oraz numer kodu pocztowego, poszczególne segmenty numeru należy odpowiednio rozdzielić znakiem minus (-) (patrz przykład poniżej).

1. Numer Identyfikacji Podatkowej płatnika	2	17. Kod pocztowy	1
276-29-03-678		05-783	

Pola wymagające wpisania większej ilości znaków posiadają zdolność automatycznego dopasowywania wielkości czcionki, tak aby wprowadzany tekst w całości zmieścił się w danym polu (patrz przykłady poniżej).

4. Prawa autorskie i inne prawa, o których mowa w art.18 ustawy	58.	3342,09	59.	422424442,00	60.	23,87	61.	8696969696,35	62.	21244124,44
---	-----	---------	-----	--------------	-----	-------	-----	---------------	-----	-------------

Wpisując kwoty, należy na początku wpisać kwotę złotych, a następnie przecinek, po przecinku należy wpisać kwotę groszy (dwie cyfry); jeżeli wpisujemy więcej niż dwie cyfry, po przejściu do następnego pola kwota groszy zostanie zaokrąglona do dwóch cyfr.

Wpisanie tylko samej kwoty w złotych spowoduje po przejściu do następnego pola automatyczne wpisanie przecinka, a po nim zerowej kwoty groszy.

Aby zaznaczyć kwadrat w polu jednokrotnego wyboru, należy wskazać go kursorem i kliknąć na nim myszką lub zatwierdzić go klawiszem **Enter**. Pole tego typu pozwoli zaznaczyć tylko jeden kwadrat (patrz przykład poniżej).

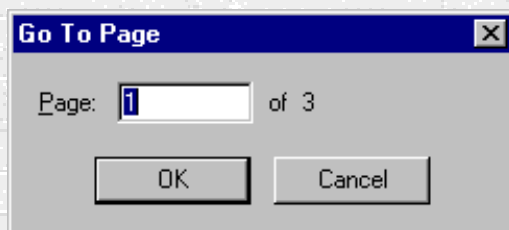
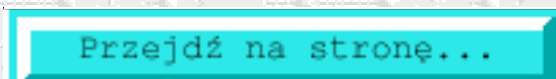
7. Rodzaj płatnika (zaznaczyć właściwy kwadrat):

1. płatnik niebędący osobą fizyczną 2. osoba fizyczna

W polach wielokrotnego wyboru można zaznaczać dowolne kwadraty (patrz przykład poniżej).

podatnik	małżonek	podatnik	małżonek
45. <input checked="" type="checkbox"/>	45a. <input type="checkbox"/>	46. <input type="checkbox"/>	46a. <input type="checkbox"/>
uzyskiwał przychody z pozarolniczej działalności gospodarczej opodatkowanej na zasadach ogólnych		uzyskiwał przychody z działań specjalnych produkcji rolnej (PIT-7)	
47. <input type="checkbox"/>		48. <input type="checkbox"/>	48a. <input checked="" type="checkbox"/>
uzyskiwał przychody z działalności gospodarczej opodatkowanej w formie Karty podatkowej, ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych lub z opłat w związku z pełnieniem funkcji duszpasterskich.		uzyskiwał przychody wyłącznie z emerytury - renty zagranicznej	
49. <input checked="" type="checkbox"/>	49a. <input type="checkbox"/>	50. <input type="checkbox"/>	50a. <input type="checkbox"/>
uzyskiwał inne niż wyżej wymienione dochody opodatkowane na zasadach ogólnych i składał deklarację PIT-5, PIT-13, PIT-51 i/lub PIT-52		był obowiązany do sporządzania dokumentacji, o której mowa w art.25a ust.1 ustawy	

W formularzach wielostronicowych znajdują się przyciski służące do szybkiego poruszania się na poszczególnych jego stronach.



Po jego naciśnięciu pojawi się okno dialogowe, w które należy wpisać numer strony, na którą chcemy się przenieść.



Przycisk **USUŃ DANE** usuwa z formularza wszystkie wcześniej wprowadzone dane. Jeżeli chcemy usunąć tylko niektóre wcześniej wprowadzone informacje, wystarczy zaznaczyć je myszką i wcisnąć klawisz **Delete**.

Przycisk **DRUKUJ** spowoduje wydrukowanie wypełnionego już formularza. Przy drukowaniu formularza na drukarce kolorowej zaleca się wybranie opcji druku **DRUKUJ W ODCIENIACH SZAROŚCI**.

UWAGA: Przyciski te nie są drukowane na formularzu.

W celu uzyskania pomocy dla konkretnego pola można wybrać myszką znak **?**. Otworzy się wówczas okno z objaśnieniami dotyczącymi sposobu wypełnienia konkretnego pola.

4. UWAGI

W przypadku uwag odnośnie interaktywnych formularzy podatkowych przygotowanych w formacie PDF prosimy o kontakt mailowy na adres Ministerstwa Finansów