

# 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/IFT1R
  - PIT4R
  - 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 siebie 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](#)
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 przelać 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 przesyłać 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.

# Kontakt

**Masz problem techniczny lub innego rodzaju? Skontaktuj się z nami.**

**telefonicznie:**

**z Krajową Informacją Skarbową**

od poniedziałku do piątku – w godzinach od 7:00 do 18:00

tel. 801 055 055 (dla połączeń z telefonów stacjonarnych)

tel. 22 330 03 03 (dla połączeń z telefonów komórkowych)

tel. +48 22 330 03 30 (dla połączeń z zagranicy)

**e-mailem:**

[info.e-deklaracje@mf.gov.pl](mailto:info.e-deklaracje@mf.gov.pl)

**Dziękuję za uwagę**