

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**.




Adobe Acrobat Reader

2. WYMAGANIA

W celu prawidłowej eksploatacji przygotowanych formularzy wymagane jest używanie **Acrobat Readera 5.0 PL**. Tylko ta wersja umożliwi w pełni prawidłową obsługę wszystkich polskich liter.

Wersja ta jest do pobrania na stronie www.adobe.com

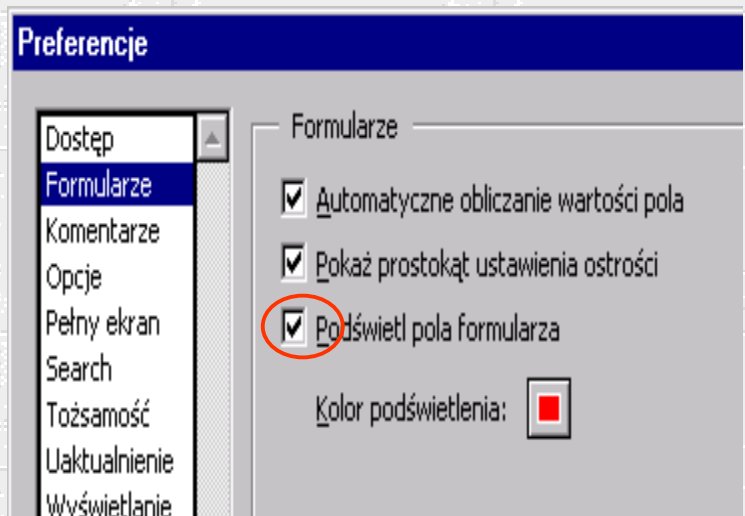
3. EKSPLOATACJA FORMULARZY ELEKTRONICZNYCH

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.

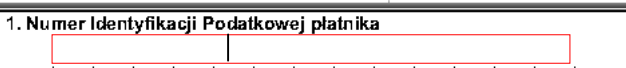
1. Numer Identyfikacji Podatkowej płatnika



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	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	17. Kod pocztowy
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 w 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.

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"/>
47. <input type="checkbox"/>	47a. <input type="checkbox"/>	48. <input type="checkbox"/>	48a. <input checked="" type="checkbox"/>
49. <input checked="" type="checkbox"/>	49a. <input type="checkbox"/>	50. <input type="checkbox"/>	50a. <input type="checkbox"/>

uzyskiwał przychody z pozarolniczej działalności gospodarczej opodatkowanej na zasadach ogólnych

uzyskiwał przychody z działalności gospodarczej opodatkowanej w formie karty podatkowej, ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych lub z opłat w związku z pełnieniem funkcji duszpasterskich.

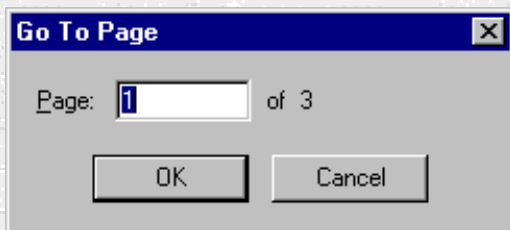
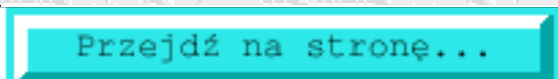
uzyskiwał inne niż wyżej wymienione dochody opodatkowane na zasadach ogólnych i składał deklarację PIT-5, PIT-13, PIT-51 i/lub PIT-52

uzyskiwał przychody z działów specjalnych produkcji rolnej (PIT-7)

uzyskiwał przychody wyłącznie z emerytury - renty zagranicznej

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 formularze@mofnet.gov.pl.