

Pytania i odpowiedzi

Masz problem z systemem e-deklaracje? W tym miejscu znajdziesz odpowiedzi na najczęściej zadawane pytania

 12.02.2026

Wybierz pytanie

1. [Jak złożyć zeznanie drogą elektroniczną?](#)

Można to zrobić na kilka sposobów:

- Przy użyciu formularzy online w przeglądarce internetowej. Instrukcja korzystania z formularzy online jest dostępna w zakładce [Instrukcje](#).
- Przy użyciu formularzy interaktywnych niezbędne jest:
 - zapoznanie się z instrukcją „Instrukcja użytkownika interaktywnych formularzy deklaracji i podań składanych od roku 2022 opatrywanych kwalifikowanym podpisem elektronicznym oraz podpisem elektronicznym zapewniającym autentyczność deklaracji i podań opartym na danych autoryzujących ("dane autoryzujące")" dostępnej w zakładce [Instrukcje](#).
 - zainstalowanie oprogramowania Adobe Reader (najnowsza wersja do pobrania znajduje się [na stronie Adobe](#)),
 - zainstalowanie Wtyczki (plug-in) w najnowszej wersji dostępnej [w zakładce Wtyczka do podpisywania i przesyłania danych XML z interaktywnych formularzy PDF](#),
 - skorzystanie z formularza interaktywnego opublikowanego na stronie [podatki.gov.pl](#)
- Przy użyciu narzędzia do wysyłania plików xml – w przypadku posiadania przygotowanych wcześniej, np. za pomocą oprogramowania księgowego, kompletnych plików formularzy w formacie .xml.
- Przy użyciu innego oprogramowania stworzonego przez firmy zewnętrzne - zgodnie z aktualną specyfikacją we-wy (dostępną w dziale e-Deklaracje).

2. [Jakiej sytuacji dotyczy status 412?](#)

Status 412 – weryfikacja negatywna – niezgodność danych autoryzujących z danymi w dokumencie (np. niezgodność NIP, PESEL, daty urodzenia, nazwiska, pierwszego imienia).

Występuje w sytuacji, kiedy zestaw danych identyfikacyjnych: NIP, PESEL, pierwsze imię, nazwisko, data urodzenia zawarty w bloku danych autoryzujących do podpisywania dokumentu jest niezgodny danymi zawartymi w bloku danych identyfikacyjnych w zeznaniu.

Przyczyną otrzymania statusu 412 może być:

- wpisywanie w danych autoryzujących danych małżonka (drugiego podmiotu na zeznaniu),
- korzystanie z nieaktualnej wersji aplikacji e-Deklaracje Desktop,
- wadliwe funkcjonowanie innej aplikacji używanej do wysyłania zeznań.

Rozwiązaniem może być:

- ponowne sprawdzenie poprawności danych wpisanych w formularzu i przy podpisywaniu danymi autoryzującymi,
- wpisanie w danych autoryzujących danych podatnika (pierwszego podmiotu na zeznaniu),
- zgłoszenie nieprawidłowego działania aplikacji do producenta oprogramowania (w przypadku korzystania z oprogramowania niepobranego ze stron Ministerstwa Finansów).
- w przypadku formularzy pdf: aktualizacja aplikacji e-Deklaracje Desktop do najnowszej wersji.

Przy prawidłowym korzystaniu z oprogramowania dostarczonego przez Ministerstwo Finansów błąd ten nie powinien nigdy wystąpić, gdyż oprogramowanie automatycznie uzupełnia dane informacyjne w podpisie bez udziału podatnika (na podstawie danych podanych w formularzu). Jeżeli korzystając z oprogramowania Ministerstwa Finansów podatnik otrzyma taki komunikat, to może to świadczyć o niewłaściwym użyciu oprogramowania lub jego niewłaściwej instalacji.

3. Wypełniam formularz za rok 2024. Za który rok powinienem podać kwotę przychodu w sekcji „DANE AUTORYZUJĄCE”, tak aby został on przyjęty przez system e-Deklaracje?

W przypadku dokumentów podpisywanych podpisem elektronicznym, który zapewnia autentyczność deklaracji i podań, opartym na danych autoryzujących („dane autoryzujące”) składanych za rok 2024 – w sekcji „DANE AUTORYZUJĄCE” należy wpisać kwotę przychodu z zeznania lub rocznego obliczenia podatku za rok **2023**.

Jako kwotę przychodu za rok 2023 należy rozumieć:

- PIT-28(26) – poz. 62,
- PIT-36(31) – poz. 67, 69, 71, 73, 75, 131 albo poz. 68, 70, 72, 74, 76, 189, jeżeli jesteś rozliczony jako małżonek,
- PIT-36L(20) – poz. 28 albo 33,
- PIT-37(30) – poz. 42, 44, 46, 48, 83 albo poz. 43, 45, 47, 49, 118, jeżeli jesteś rozliczony jako małżonek,
- PIT-38(16) – poz. 24 albo 34,
- PIT-39(12) – poz. 20,
- PIT-40A(21) – poz. 36, 38, 40, 42 albo 44.

W przypadku, gdy za rok 2023 nie zostało złożone żadne z ww. zeznań/rozliczeń, w polu kwota przychodu należy wpisać wartość „0” (zero).

4. [Co oznacza status dokumentu 414 – weryfikacja negatywna – błąd danych autoryzujących \(np. błąd w nazwisku, pierwszym imieniu, dacie urodzenia, NIP, numerze PESEL, kwocie przychodu\)?](#)

Jeżeli otrzymano **status dokumentu 414 - Weryfikacja negatywna - błąd danych autoryzujących (np. błąd w nazwisku, pierwszym imieniu, dacie urodzenia, NIP, numerze PESEL, kwocie przychodu)**, to prawdopodobnie doszło do jednej z poniższych sytuacji:

a. Popołniono błąd w danych identyfikacyjnych, przenoszonych do sekcji danych autoryzujących w zeznaniu:

- wpisano nieprawidłowy identyfikator podatkowy PESEL lub NIP podatnika - np. NIP pracodawcy lub identyfikator podatkowy współmałżonka,
- błędnie wpisano nazwisko podatnika np. Kowalska Nowak zamiast Kowalska-Nowak,
- błędnie wpisano pierwsze imię podatnika np. Jaeck zamiast Jacek (literówka) lub wpisano również drugie imię np. Jan Adam,
- błędnie wpisano nazwisko w pozycji dla pierwszego imienia, imię tam gdzie nazwisko,
- błędnie wpisano datę urodzenia podatnika np. zamienione miesiące z dniami, niewłaściwy format daty (prawidłowy format daty w formularzu PDF: DD-MM-RRRR, w danych XML: RRRR-MM-DD).

b. W danych autoryzujących wpisano błędną kwotę przychodu z zeznania lub rocznego obliczenia podatku za rok podatkowy o dwa lata wcześniejszy niż rok, w którym jest składany dokument elektroniczny. Najczęstsze błędy to:

- podawanie kwoty przychodu z bieżącego rozliczenia tj. np. za 2024 rok, zamiast za 2023,
- wpisywanie kwoty z zaokrągleniem do dziesiątek groszy lub pełnych złotych np.: 99,00 lub 99,10 zamiast 99,14 (kwota zaokrąglona),
- podawanie łącznej kwoty przychodów podatnika i jego małżonka (w przypadku wspólnych rozliczeń) – w celach autoryzacyjnych powinna być wskazywana tylko i wyłącznie kwota przychodu podatnika, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 18 września 2017 r. w sprawie sposobu przesyłania deklaracji i podań oraz rodzajów podpisu elektronicznego, którymi powinny być opatrzone (Dz. U. z 2017 r., poz. 1802 z późn. zm.),
- wpisywanie kwoty 0 (zero), gdy za 2023 r. podatnik nie składał zeznania na analogicznym formularzu, ale rozliczał się na innym formularzu (np. za 2024 rok chce złożyć zeznanie PIT-38, a za 2023 r. nie dokonywano rozliczenia na takim formularzu, ale za 2023 r. został złożony formularz PIT-37 – w takiej sytuacji, w danych autoryzujących powinien podać kwotę przychodu, która wynika ze złożonego do urzędu PIT-37).

Jeśli po wprowadzeniu zmian i ponownym przesłaniu zeznania pojawi się ponownie status 414, skontaktuj się z właściwym urzędem skarbowym i wyjaśnij niezgodności.

5. [Co oznacza status dokumentu 411: „Weryfikacja negatywna – w systemie jest już złożony dokument \(zeznanie\) z takim identyfikatorem podatkowym”?](#)

Prawidłowo wypełnioną deklarację (zeznanie/wniosek), poprawnie zweryfikowaną i przyjętą do systemu e-Deklaracje, można złożyć tylko raz. Próba wysłania kolejnej deklaracji, z takim samym identyfikatorem podatkowym, zakończy się odebraniem z systemu e-Deklaracje statusu dokumentu: **„411 – Weryfikacja negatywna – w systemie jest już złożony dokument (zeznanie) z takim Identyfikatorem podatkowym”**. W przypadku konieczności przesłania kolejnej deklaracji (zeznania), jako cel złożenia deklaracji należy zaznaczyć opcję „korekta” w pozycji „Cel złożenia formularza”.

6. Jakie dane trzeba podać, aby wysłać deklarację przez internet podpisując ją „danymi autoryzującymi” (podpisem elektronicznym zapewniającym autentyczność deklaracji i podań opartym na danych autoryzujących)?

Należy podać następujące dane dotyczące składającego deklarację (zeznanie/podanie):

- identyfikator podatkowy NIP lub PESEL (patrz pytanie Co to jest Identyfikator podatkowy i który powinienem zastosować?),
- imię (pierwsze),
- nazwisko,
- data urodzenia,
- kwota przychodu, wskazana w zeznaniu lub rocznym obliczeniu podatku **za rok podatkowy o dwa lata wcześniejszy niż rok, w którym jest składany dokument elektroniczny.**

7. W jakiej formie wysła się PIT? Przez e-mail w formie załącznika?

Deklaracje elektroniczne PIT wysła się w postaci pliku XML. Do przygotowania i wysyłki elektronicznej deklaracji (zeznania/wniosku) można posłużyć się formularzem dostępnym na stronie podatki.gov.pl w zakładce PIT. Przesyłanie formularzy w formie załącznika w pocście e-mail jest nieprawidłowe, dlatego też nie jest akceptowane przez urzędy skarbowe.

8. Czy podatnik po kliknięciu opcji "wyślij" dostanie jakąś odpowiedź?

Po wysłaniu poprawnie wypełnionego formularza (uwaga: wstępna weryfikacja nastąpi po uprzednim kliknięciu przycisku „Sprawdź” w przypadku formularza online lub „Sprawdź poprawność” na formularzu PDF) podatnik otrzyma **numer referencyjny**, generowany automatycznie przez system e-Deklaracje. Numer ten będzie potrzebny do pobierania Urzędowego Poświadczenia Odbioru (UPO) w przypadku, gdy status przesłanego dokumentu będzie „**200 – Przetwarzanie dokumentu zakończone poprawnie, Pobierz UPO**”.

9. Czy otrzymanie numeru referencyjnego będzie oznaczało, że wypełniliśmy obowiązek podatkowy? Co będzie dowodem, że wypełniliśmy obowiązek podatkowy?

Nie. Otrzymany numer referencyjny nie jest dowodem ani potwierdzeniem wypełnienia obowiązku podatkowego. Dowodem i potwierdzeniem terminu złożenia deklaracji (zeznania/wniosku) jest Urzędowe Poświadczenie Odbioru (UPO), które pobrać można wyłącznie dla dokumentów, które otrzymały status 200.

10. Co się stanie, jeśli podamy błędną kwotę z zeszłorocznego zeznania podatkowego?

System nie przyjmie deklaracji. O jej odrzuceniu podatnik zostanie poinformowany otrzymując status „414 – weryfikacja negatywna – błąd w danych identyfikacyjnych” podczas próby pobrania UPO. Podanie prawidłowej kwoty przychodu oraz wszystkich prawidłowych danych z sekcji „dane autoryzacyjne do podpisania zeznania” jest warunkiem koniecznym do prawidłowego złożenia dokumentu.

11. [Czy żeby mieć pewność, że spełniliśmy obowiązek podatkowy musimy iść z numerem referencyjnym do urzędu skarbowego i prosić o otrzymanie potwierdzenia złożenia deklaracji podatkowej czy jako dowód na spełnienie obowiązku wystarczy posiadanie numeru referencyjnego?](#)

Nie trzeba udawać się do urzędu skarbowego. UPO można odebrać za pomocą formularza udostępnionego na stronie systemu e-Deklaracje. W trakcie pobierania UPO wykorzystywany jest numer referencyjny otrzymany w trakcie wysyłki deklaracji elektronicznej (zeznania/wniosku) do systemu e-Deklaracje. Urzędowe Poświadczenie Odbioru stanowi dowód i potwierdzenie terminowego złożenia deklaracji.

12. [Ile jednoczesnych wejść "wytrzyma" strona e-Deklaracje?](#)

System jest przygotowany na znaczne ilości składanych dokumentów.

13. [Czy system jest bezpieczny?](#)

Tak. W celu zapewnienia bezpieczeństwa świadczonej usługi Ministerstwo Finansów udostępniło podpis elektroniczny oparty na unikatowych cechach podatnika, takich jak: nazwisko, imię, data urodzenia, numer NIP i PESEL (od dnia 1 stycznia 2012r. Identyfikator podatkowy) oraz kwota przychodu wskazana w zeznaniu lub rocznym obliczeniu podatku za rok podatkowy o dwa lata wcześniejszy niż rok, w którym jest składany dokument elektroniczny. Cechy te, weryfikowane w systemie centralnym, posłużą jednocześnie do ustalenia tożsamości podatnika korzystającego z usługi. Do komunikacji pomiędzy wysyłającym deklarację, jak i korekty ww. dokumentów, podpisane podpisem elektronicznym zapewniającym autentyczność deklaracji i podań opartym na danych autoryzujących („dane autoryzujące”), a systemem e-Deklaracje wykorzystany jest szyfrowany kanał uniemożliwiający podsłuch transmisji danych. Ponadto Ministerstwo Finansów udostępniło podatnikom informację o sposobie weryfikacji integralności przesyłanych danych.

14. [Czy nr referencyjny będzie później do czegoś przydatny?](#)

Numer referencyjny jest generowany automatycznie przez system e-Deklaracje po wysłaniu danych, tak jak dla wszystkich pozostałych dokumentów elektronicznych opatrzonych kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub danymi autoryzującymi (czyli podpisem elektronicznym zapewniającym autentyczność deklaracji i podań opartym na danych autoryzujących). Będzie on potrzebny do pobierania Urzędowego Poświadczenia Odbioru (UPO) lub sprawdzenia statusu przetworzenia deklaracji (zeznania/wniosku). Należy pamiętać, że UPO stanowi dowód i potwierdza termin złożenia deklaracji w przypadku gdy status przesłanego dokumentu będzie 200.

15. [Czy formularze wysyłamy - tak jak przy składaniu w formie tradycyjnej - do urzędu skarbowego, do którego należymy?](#)

Zasady wskazywania urzędu skarbowego dla deklaracji składanych drogą elektroniczną są takie same jak dla dokumentów składanych w formie papierowej.

16. [Czy małżonkowie mogą rozliczyć się razem?](#)

Tak. Zeznanie podpisywane jest tylko przez małżonka, który występuje pierwszy na zeznaniu i w ten sposób składa oświadczenie o upoważnieniu go przez jego współmałżonka do złożenia wniosku o łączne opodatkowanie ich dochodów. Oświadczenie to składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania.

17. [Czy przesłanie do systemu e-Deklaracje deklaracji, podpisanych w inny sposób niż kwalifikowanym podpisem elektronicznym, jest odpłatne?](#)

Nie.

18. [Gdzie mogę zwrócić się z pytaniami dotyczącymi wysyłania zeznania rocznego przez Internet?](#)

Pomoc techniczna Portalu Podatkowego, w tym systemu e-Deklaracje

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

tel. 22 330 03 30 (dla połączeń z telefonów komórkowych)

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

Czynna od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00 - 16:00

Ponadto pod adresem e-mail: info.e-deklaracje@mf.gov.pl można uzyskać pomoc w przypadku problemów technicznych przy obsłudze Portalu Podatkowego, w tym systemu e- Deklaracje.

19. [Czy jak wyślę zeznanie 30 kwietnia o północy, a potwierdzenie otrzymam na drugi dzień, to będzie złożone w terminie?](#)

Termin składania zeznań za rok 2024 upływa 30 kwietnia 2025 r.

Dlatego zeznanie wysłane 30 kwietnia o północy będzie złożone w terminie, pod warunkiem jednak, że zeznanie takie będzie prawidłowe. Czekanie ze złożeniem zeznania przez internet na ostatnią chwilę jest obarczone ryzykiem nieotrzymania UPO w przypadku wystąpienia błędów, np. po wpisaniu błędnej kwoty przychodu z ubiegłorocznego zeznania lub rozliczenia. Tym samym zeznanie nie zostanie złożone w terminie.

20. [Czy jak wyślę zeznanie 30 kwietnia o północy, a system dopiero na drugi dzień poinformuje mnie o błędzie, to niezłożenie zeznania w terminie będzie usprawiedliwione?](#)

Każdy przypadek będzie rozpatrywany indywidualnie, jednakowoż odradzamy ten sposób postępowania.

21. [Czy trzeba wydrukować zeznanie, czy do celów dowodowych wystarczy zachować UPO?](#)

W przypadku dokumentów elektronicznych nie ma potrzeby zachowywania ich wydruków. Do celów dowodowych wystarczy zachować UPO. Zaleca się również zapisanie kopii elektronicznej deklaracji (zeznania/wniosku). Dokument elektroniczny – deklaracja jest sporządzany, podpisany i wysłany w formacie .xml. Dowodem złożenia deklaracji jest jej postać elektroniczna

(xml), numer referencyjny zwrócony przez system i wystawione UPO.

22. [Jakie oprogramowanie jest potrzebne, aby móc złożyć deklarację \(zeznanie/wniosek\) przez internet?](#)

W zależności od sposobu udostępnienia, dokumenty można złożyć za pomocą interaktywnego formularza PDF z wtyczką (plugin) lub formularza online. Do złożenia można również wykorzystać inne oprogramowanie współpracujące z systemem e-Deklaracje.

Do pracy z wtyczką (plug-in) wymagane jest:

- komputer z zainstalowanym systemem operacyjnym Windows i skonfigurowanym dostępem do Internetu,
- program do odczytu dokumentów PDF Adobe Reader w minimalnej wersji 9.0.0,
- pobrana ze strony MF wtyczka do programu Adobe Reader (zainstalowana w systemie),
- pobrane ze stron MF formularze deklaracji interaktywnych oraz UPO.

Do pracy z formularzami online wymagane jest:

- zainstalowanie przeglądarki internetowej – zalecane przeglądarki: Chrome 47.0 + Chrome 46, Internet Explorer 11 + Internet Explorer 10, Firefox 38 + Firefox 37, Safari – 9.0 + Safari 8, Opera 33 + Opera 32.
- zainstalowanie, w celu dokonania wydruku, programu do odczytu plików w formacie pdf (np. Adobe Acrobat Reader).

23. [W jaki sposób podatnik będzie identyfikowany w urzędzie, tj. jak zapobiega się sytuacji, że deklaracja \(zeznanie/wniosek\) została złożona drogą elektroniczną przez osobę znającą dane osobowe podatnika?](#)

Jeśli wpłynie inną drogą deklaracja (zeznanie/wniosek) za ten sam okres, która nie będzie będąca korektą, zostanie podjęte postępowanie wyjaśniające.

24. [Czy złożenie PIT przez internet wydłuży czas oczekiwania na zwrot nadpłaty?](#)

Nie.

25. [Przy wypełnianiu PIT brakuje mojej gminy w liście gmin \(mieszkam w Gdańsku\). Wybieram województwo pomorskie, powiat GDAŃSKI i nie ma na liście gminy GDAŃSK?](#)

Mieszkańcy miast na prawach powiatu np. Gdańsk, Kraków, Lublin, Wrocław itp. muszą wybrać najpierw właściwy powiat z listy powiatów opisany jako M. np. M.GDAŃSK. Wówczas na liście gmin pojawi się właściwa gmina, np. M.GDAŃSK. Powiaty: GDAŃSKI, KRAKOWSKI, LUBELSKI, WROCŁAWSKI itp. są powiatami zawierającymi tylko gminy miejskie i wiejskie, bez miast na prawach powiatu.

26. [Jak mam dołączyć załączniki do moich dokumentów?](#)

Jeśli przewidziano możliwość dołączania załączników do formularza interaktywnego, to posiada on sekcję „INFORMACJE O ZAŁĄCZNIKACH”, w której wskazuje się rodzaj i ewentualnie liczbę dołączanych załączników.

W większości formularzy dołączenie załącznika polega na:

- w przypadku formularzy online: zaznaczenia odpowiedniego checkboxa w formularzu, dotyczącego danego załącznika,
- w przypadku formularzy pdf: wpisaniu liczby 1 lub większej w odpowiedniej pozycji danego formularza, dotyczącej danego załącznika.

Załączniki pojawiają się na dole formularza.

27. [Czy pełnomocnictwo UPL-1 dotyczy tylko upoważnień do składania zeznań bez podpisu kwalifikowanego?](#)

Nie, wręcz przeciwnie.

Od początku 2011 r. pełnomocnictwa UPL-1 (do podpisywania deklaracji składanej elektronicznie) oraz zawiadomienia o odwołaniu pełnomocnictwa OPL-1 mają wyłączne zastosowanie do deklaracji składanych w formie elektronicznej opatrzonych kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

28. [Aplikacja w systemie Windows pokazuje połączenie z internetem jako nieaktywne, podczas gdy wchodzę na strony za pomocą przeglądarki.](#)

Należy sprawdzić czy Internet Explorer nie jest ustawiony w tryb offline. Proszę to sprawdzić nawet jeśli IE nie jest przeglądarką domyślną, np. Mozilla Firefox pokazuje stronę a IE jest w trybie offline i wówczas aplikacja pokaże, że połączenie z internetem jest nieaktywne. Test może polegać na uruchomieniu IE i sprawdzeniu, czy wyświetlona zostanie strona np.: www.podatki.gov.pl.

29. [Chciałbym wydrukować/zapisać elektroniczną wersję zeznania, jak to zrobić?](#)

Formularz online można wydrukować, po wybraniu opcji „Podgląd” na dole formularza. Po przejściu do opcji „Podgląd dokumentu” możliwe są dwie opcje:

- uruchomienie wizualizacji dokumentu w aktualnej karcie przeglądarki – należy kliknąć „wizualizacja dokumentu”,
- uruchomienie wizualizacji dokumentu w nowej karcie przeglądarki – należy kliknąć „otwórz wizualizację w nowej karcie przeglądarki”

Aby wydrukować deklarację online w aktualnej karcie należy w przeglądarce internetowej wybrać „Drukuj” lub użyć skrótu na klawiaturze Ctrl+P. Podgląd można także zapisać na dysk komputera – w takim przypadku, zamiast dostępnej drukarki, należy wybrać opcję zapisu do pliku PDF. Uwaga: w tym trybie wydrukowane zostaną jedynie obowiązkowe oraz wypełnione przez podatnika pozycje formularza.

W przypadku konieczności wydrukowania wszystkich pozycji formularza niezależnie od tego czy zostały wypełnione, należy wybrać opcję „otwórz wizualizację w nowej karcie przeglądarki”, a następnie w przeglądarce internetowej wybrać „Drukuj” lub użyć skrótu na klawiaturze Ctrl+P. Podgląd można także zapisać na dysk komputera – w takim przypadku, zamiast dostępnej drukarki, należy wybrać opcję zapisu do pliku PDF

Uwaga!

Wizualizację dokumentu w formularzu online można zapisać i/lub wydrukować tylko przed wysłaniem.

Formularze PDF można zapisać i wydrukować, niezależnie od aplikacji, korzystając z opcji Adobe Readera. Należy uruchomić pasek Adobe Reader - wcisnąć klawisz F8 na otwartym oknie zawierającym formularz. Następnie wybrać ikonę dyskiety i zapisać plik w dowolnym miejscu.

30. [Nie mogę znaleźć sekcji „DANE AUTORYZUJĄCE” na formularzu, a w latach poprzednich była na ostatniej stronie.](#)

W elektronicznych formularzach podatkowych należy najpierw wypełnić dane formularza, a następnie wcisnąć przycisk:

- w przypadku formularzy pdf: „Podpisz i wyślij”, który znajduje się na pasku narzędziowym aplikacji Adobe Reader (z zainstalowaną wtyczką – plug-in „e-Deklaracje”),
- w przypadku formularzy online „Akceptuj i wyślij”.

Jeżeli formularz online nie zgłosi błędu dotyczącego wypełnienia poszczególnych pól, podatnik zostanie poproszony o akceptację decyzji o wysyłce „Chcesz wysłać ten formularz?”. W formularzach online otworzy się okno z kafelkiem o nazwie „Dane podatkowe”. Po wybraniu tej opcji pojawi się pole „Kwota przychodu”, gdzie zgodnie z instrukcją wyświetloną obok należy wprowadzić odpowiednią kwotę przychodu za wskazany rok podatkowy.

W formularzach pdf po podjęciu decyzji o wysyłce i wybraniu opcji „Dane autoryzujące”, jeśli pdf nie zgłosi błędu dotyczącego wypełnienia poszczególnych pól, otworzy się okienko „Dane autoryzujące do podpisania dokumentu”. W tej części pojawi się pole „Kwota przychodu”, gdzie zgodnie z instrukcją wyświetloną poniżej tego pola należy wprowadzić odpowiednią kwotę przychodu za wskazany rok podatkowy.

31. [Co to jest identyfikator podatkowy i który powinienem zastosować?](#)

Od 1 września 2011 r. identyfikatorem podatkowym dla podatników, którzy są osobami fizycznymi objętymi rejestrem PESEL i nie prowadzą działalności gospodarczej lub nie są zarejestrowanymi podatnikami podatku od towarów i usług albo nie są płatnikami składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne – **jest numer PESEL**.

Dla pozostałych podatników, w tym płatników, numerem identyfikacji podatkowej **jest NIP**. W przypadku składania korekty deklaracji należy użyć takiego identyfikatora podatkowego, jaki był użyty w deklaracji korygowanej – bez względu na obecnie stosowany.

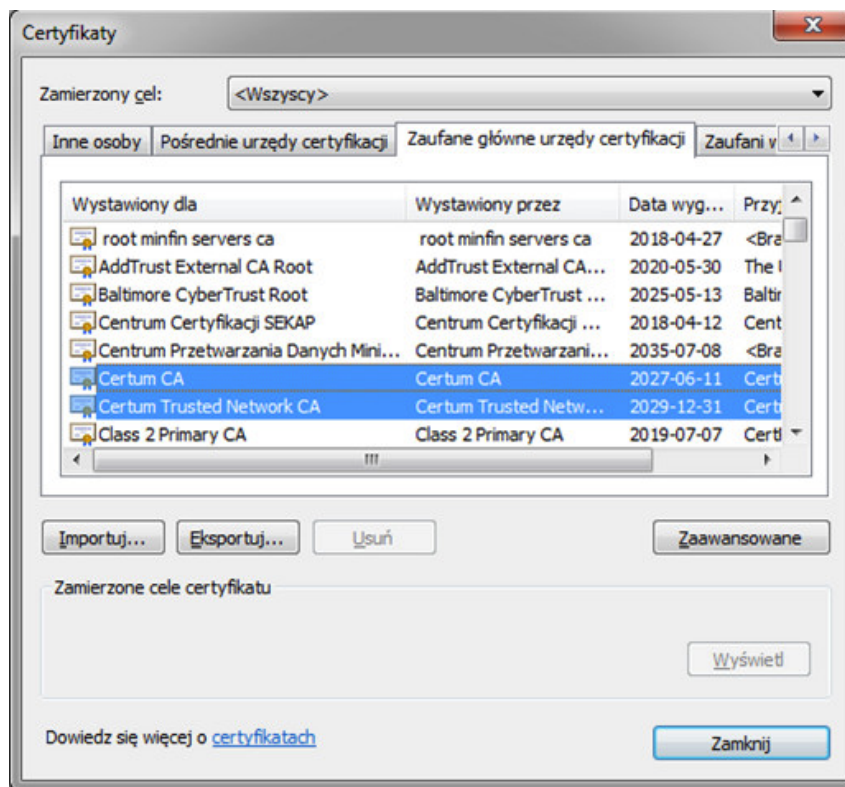
32. [Mam problem z połączeniem szyfrowanym z usługą Web Services systemu e-Deklaracje.](#)

Zalecamy bieżące aktualizowanie systemu operacyjnego - instalowanie krytycznych i zalecanych poprawek wydawanych przez Microsoft

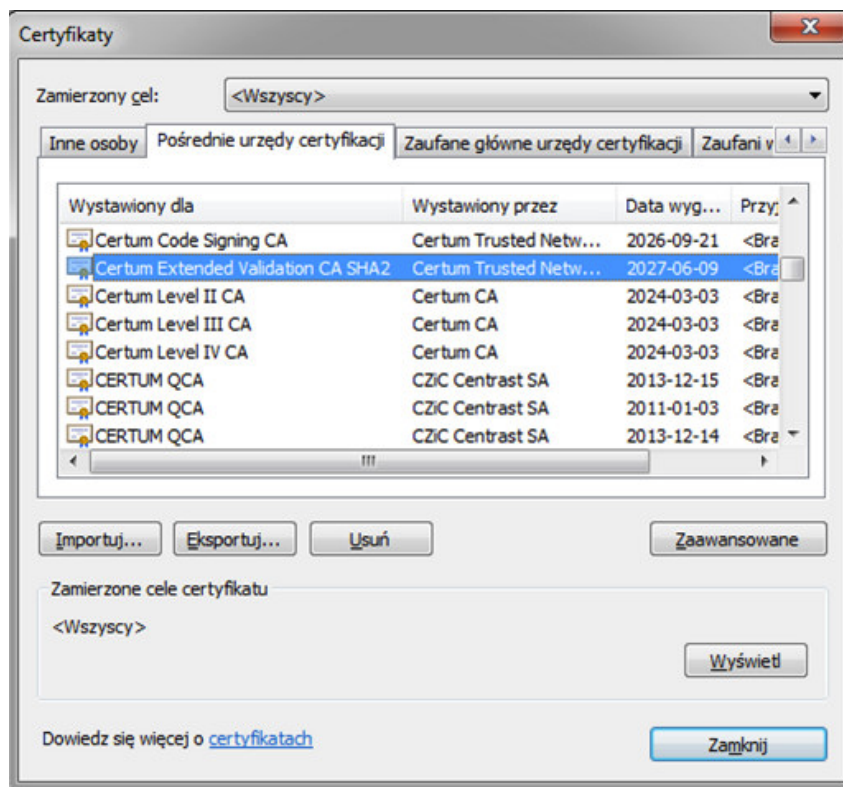
Jak sprawdzić, czy posiadamy odpowiednie certyfikaty:

- a. Korzystając z przeglądarki Internet Explorer wybieramy z menu „Narzędzia”, następnie „Opcje internetowe” i na zakładce „Zawartość” przycisk „Certyfikaty”.

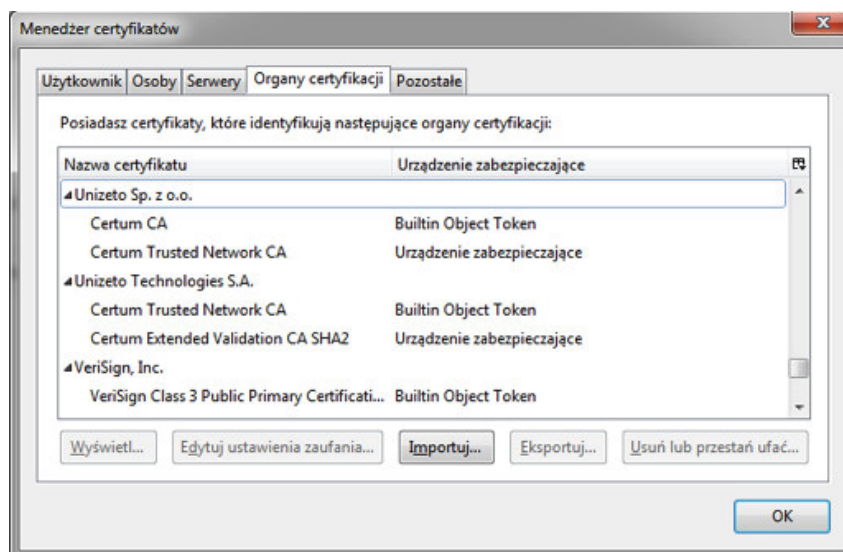
Na zakładce „Zaufane główne urzędy certyfikacji” powinny być widoczne certyfikaty wystawione dla „Certum CA” i „Certum Trusted Network CA”.



- b. Na zakładce „Pośrednie urzędy certyfikacji” powinien być widoczny certyfikat wystawiony dla „Certum Extended Validation CA SHA2”.



c. Korzystając z przeglądarki Firefox wybieramy z menu „Narzędzia”, następnie „Opcje” i po wybraniu ikony „Zaawansowane” na zakładce „Szyfrowanie” wybieramy przycisk „Wyświetl certyfikaty”. W nowym oknie menadżera certyfikatów na zakładce „Organy certyfikacji” powinny być widoczne certyfikaty Unizeto Certum.



d. Korzystając z przeglądarki Google Chrome po wybraniu z menu „**Narzędzia**”, następnie „**Ustawienia**” i wybraniu w dolnej części okna kategorii „**Pokaż ustawienia zaawansowane**” należy wybrać w kategorii „**HTTP/SSL**” przycisk „**Zarządzaj certyfikatami**”. Widoczne będą okna identyczne jak w pkt 1.

Certyfikaty w zależności od używanej przeglądarki i wybranej i dostępnej wersji PEM, DER, CER i CRT mogą instalować się w przeglądarce bezpośrednio ze strony lub - po pobraniu i zapisaniu na lokalnym dysku użytkownika - należy je zainstalować samodzielnie.

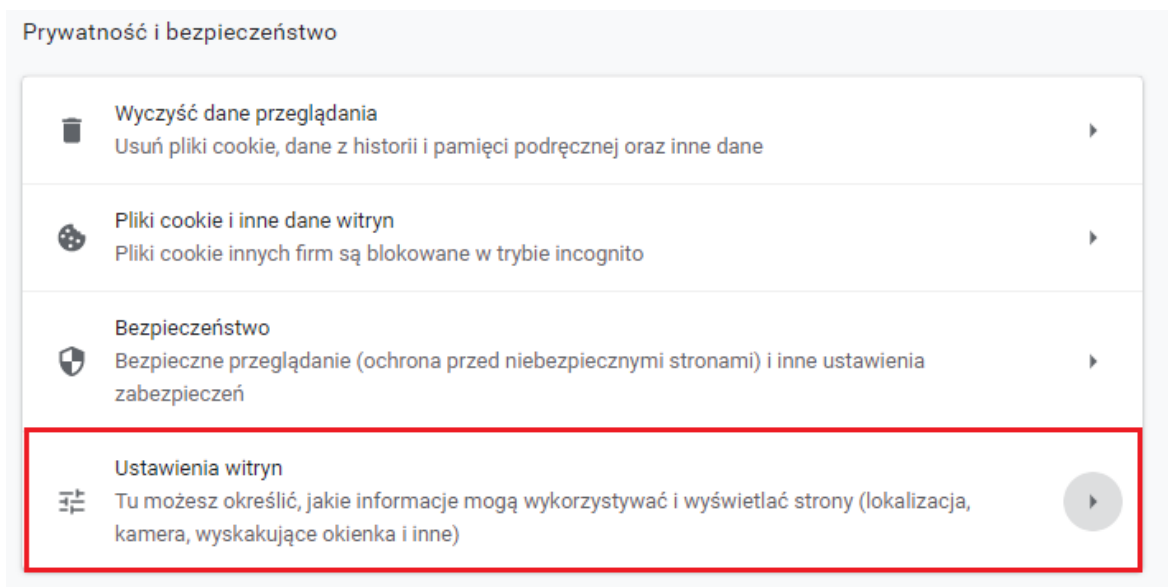
33. [Interaktywne formularze PDF nie otwierają się w przeglądarce Google Chrome.](#)

Przeglądarka Google Chrome używa domyślnie wbudowanej przeglądarki do otwierania plików PDF, która niepoprawnie wyświetla formularze interaktywne.

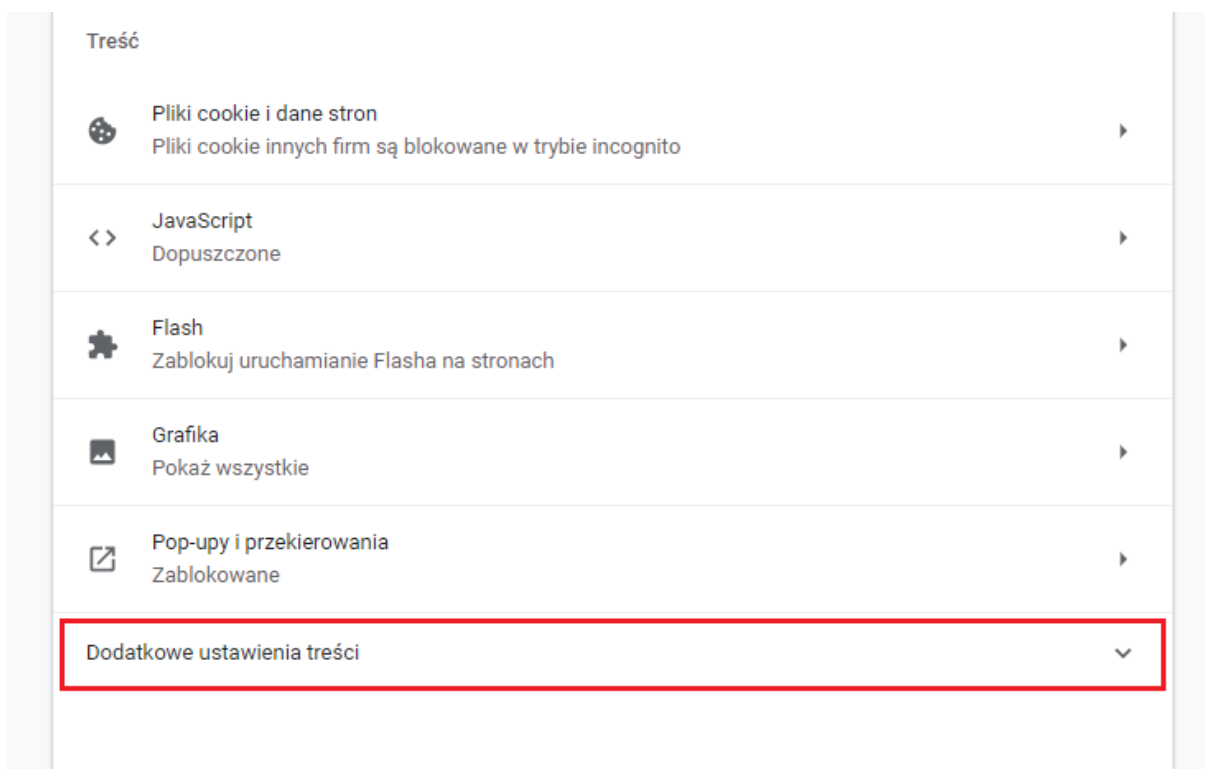
W celu poprawnego wyświetlania interaktywnych deklaracji podatkowych, wykorzystywanych przy składaniu do systemu e-Deklaracje, wymagane jest zapisanie danego formularza na dysku lokalnym swojego komputera i otworenie tego dokumentu bezpośrednio w zainstalowanym na komputerze programie Adobe Reader.

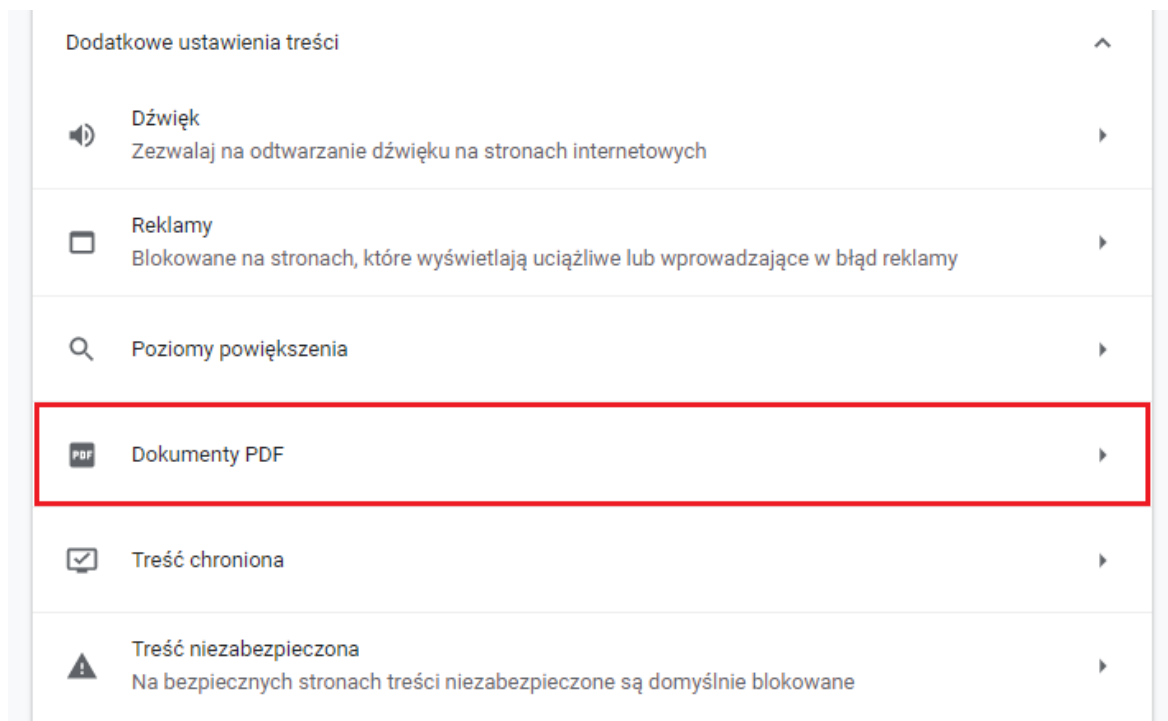
Możliwe jest wyłączenie automatycznie wbudowanej przeglądarki PDF, co będzie skutkować automatycznym pobieraniem plików PDF.

Aby to zrobić należy wpisać w pasku adresu **chrome://settings/**, a następnie w sekcji **Prywatność i bezpieczeństwo** wskazać opcję **Ustawienia witryn**.

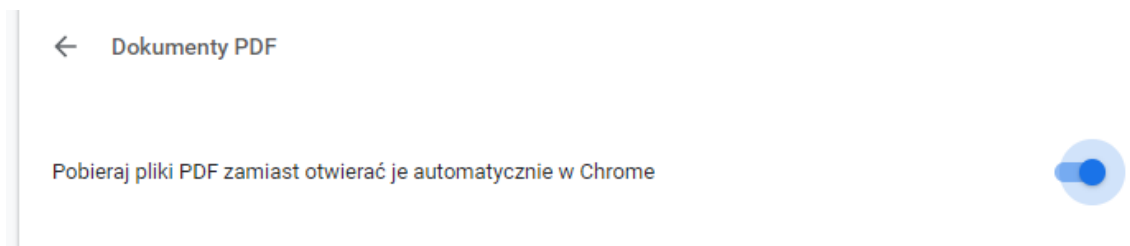


W sekcji Ustawienia witryn należy wskazać opcję **Dodatkowe ustawienia treści**, a następnie opcję **Dokument PDF**.





W oknie **Dokumenty PDF** należy przesunąć suwak, aby **aktywować pobieranie plików PDF**.



34. [Przypadki błędnego przesłania deklaracji składanych drogą elektroniczną do środowiska testowego systemu e-Deklaracje?](#)

Aby poprawnie wysłać dokument na środowisko testowe należy **sprawdzić ustawienia konfiguracyjne użytej aplikacji**, a w przypadku wątpliwości – sprawdzić w dostarczonej dokumentacji lub skontaktować się z pomocą techniczną **producenta rozwiązania** (nie dotyczy to rozwiązań udostępnianych przez Ministerstwo Finansów).

Zwracane przez system e-Deklaracje Urzędowe Poświadczenie Odbioru **zawiera** szczegółową **informację, która** pozwala na **ocenę poprawności** przesłania dokumentu elektronicznego.

Formularz UPO (dostępny na stronie po wykonaniu zapytania o status przetwarzania dla dokumentu o podanym numerze referencyjnym, zawiera informację o podmiocie, któremu doręczono dokument elektroniczny. Musi to być „Ministerstwo Finansów”, a nie „e-Deklaracje - system testowy”.



URZĘDOWE POŚWIADCZENIE ODBIORU

DOKUMENTU ELEKTRONICZNEGO

A. NAZWA PEŁNA PODMIOTU, KTÓREMU DORĘCZONO DOKUMENT ELEKTRONICZNY

Ministerstwo Finansów

Wyświetl w XML

Dokument został zarejestrowany w systemie teleinformatycznym Ministerstwa Finansów

Ponadto po wybraniu przycisku „Wyświetl w XML” prezentowane dane również zawierają wspomnianą informację o podmiocie.

[illegible]

UPO ₍₄₎	1 _H
--------------------	----------------

Przypominamy, że tylko **urzędowe poświadczenie odbioru** wydane przez system teleinformatyczny administracji skarbowej po przeprowadzeniu prawidłowej weryfikacji struktury logicznej, poprawności danych oraz autentyczności dokumentów:

- zapewnia integralność złożonych dokumentów,
- stanowi dowód i potwierdza termin złożenia dokumentów.

35. [Interaktywne formularze PDF nie otwierają się w przeglądarce Firefox w wersji 19 i wyższej.](#)

W związku ze zmianą sposobu wyświetlania plików PDF w przeglądarce Firefox od wersji 19 (domyślne otwieranie plików we wbudowanym PDF Viewer), w celu poprawnego wyświetlania interaktywnych formularzy deklaracji podatkowych, wykorzystywanych przy składaniu do systemu e-Deklaracje, może być wymagane wprowadzenie zmian w jej konfiguracji. Należy zmienić domyślną obsługę Portable Document Format (PDF) z „Podgląd w programie Firefox” na „Wtyczka Adobe Acrobat (w programie Firefox)”. Dokładne informacje o sposobie wprowadzenia zmian znajdują się [na stronie przeglądarki Mozilla Firefox](#) [w artykule Otwieranie PDF w Firefoxie](#) oraz [na stronie Adobe w artykule Wyświetlanie dokumentu PDF w przeglądarce](#).

Firefox Mozilla począwszy od 52 wersji przeglądarki, tj. od 7.03.2017 r., nie wspiera wtyczek (plugins), w tym Adobe Reader. Aby poprawnie wyświetlać interaktywne formularze deklaracji podatkowych, wykorzystywane przy składaniu do systemu

e-Deklaracje, wymagane jest zapisanie danego formularza na dysku lokalnym swego komputera i otworzenie tego dokumentu bezpośrednio w programie Adobe Reader.

36. Co należy zrobić aby móc wysłać zeznanie przy użyciu Adobe Acrobat Reader DC?

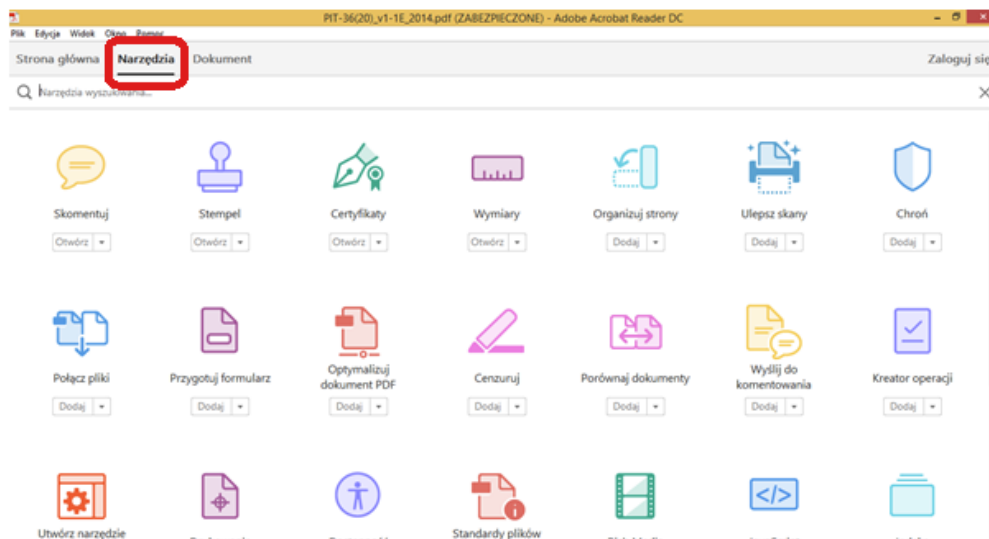
Wysłanie deklaracji następuje przy użyciu wtyczki (plug_in) - za pomocą przycisku: Narzędzia/Tools > e-Deklaracje > Podpisz i wyślij

Wysłanie deklaracji krok po kroku:

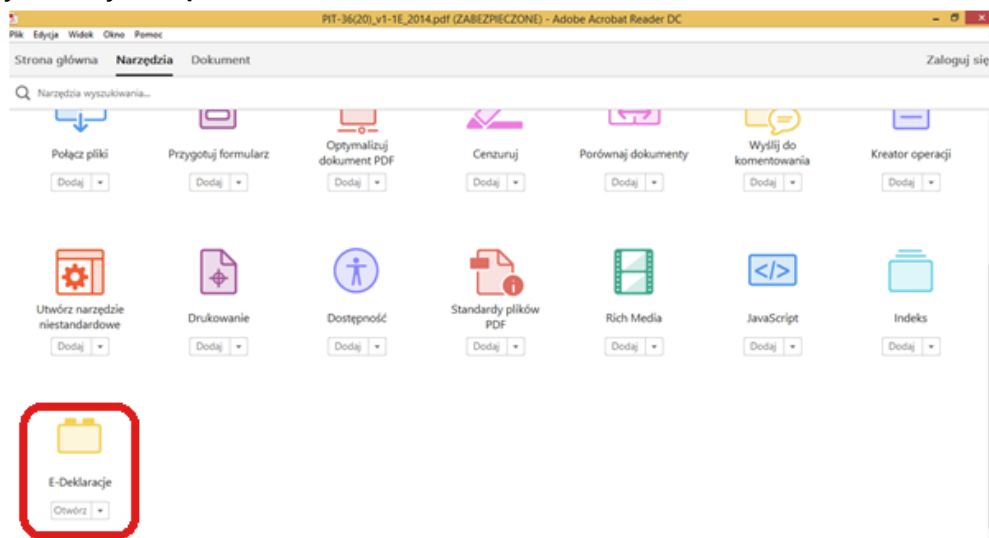
- Należy zainstalować wtyczkę (plugin)
- Po zainstalowaniu wtyczki należy otworzyć zapisany na dysku formularz interaktywny

The screenshot shows the Adobe Acrobat Reader DC interface with the PIT-36 tax form open. The form is titled 'POLTAX' and 'ZEZNAНИЕ O WYSOKOŚCI OSIĄGNIĘTEGO DOCHODU (PONIESIONEJ STRATY) W ROKU PODATKOWYM'. It contains fields for taxpayer identification (NIP, PESEL), document number, status, and tax year (2014). The form is highlighted in green, indicating it is for electronic filing. The interface includes a menu bar with 'Plik', 'Edycja', 'Widok', 'Odkrywanie', and 'Pomoc'. The toolbar shows 'Strona główna', 'Narzędzia', 'Dokument', and 'Zaloguj się'. The form itself has a header with 'POLTAX' and instructions on how to fill it out. The main body contains fields for '1. Identyfikator Podatkowy NIP / numer PESEL', '2. Identyfikator podatkowy NIP / numer PESEL (niepodatowane osoby) / małżonka', '3. Nr dokumentu', '4. Status', and '5. Rok' (2014). The footer contains legal information about the form's purpose and the deadline for filing.

- Kliknąć w zakładkę „Narzędzia”

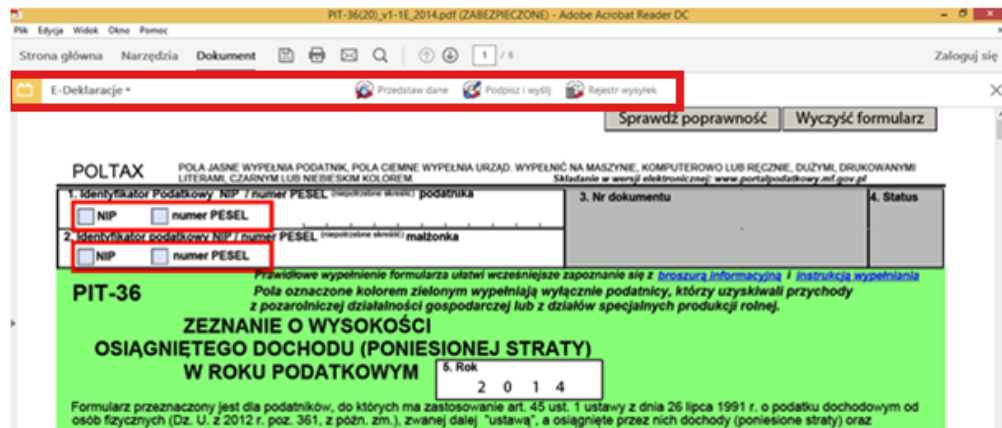


d. Po otwarciu zakładki „Narzędzia” należy przejść do ostatniej z ikon „e-Deklaracje”. Po kliknięciu pojawi się przycisk „Otwórz”, na którym należy kliknąć.

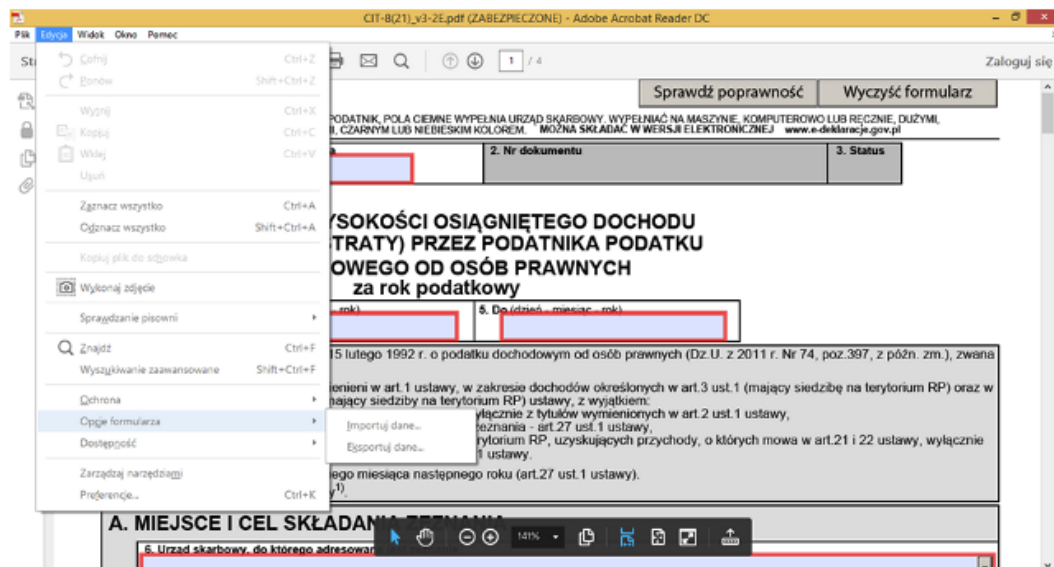


e. Po kliknięciu na przycisk „Otwórz” nastąpi przekierowanie do formularza, gdzie pojawia się w panelu górnym zakładka „e-Deklaracje” wraz z zakładkami:

- Przedstaw dane
- Podpisz i wyślij
- Rejestr wysyłek



37. W jaki sposób importować/eksportować dane do Adobe Acrobat Reader DC?



Aby importować dane w postaci XML do czystego formularza interaktywnego należy skorzystać z opcji „Importuj dane” dostępnej w Adobe Reader DC w zakładce: *Edycja > Opcje formularza > Importuj dane*.

Natomiast eksport danych następuje przy użyciu opcji „Eksportuj dane”.

Przygotowane dane w formacie XML muszą być:

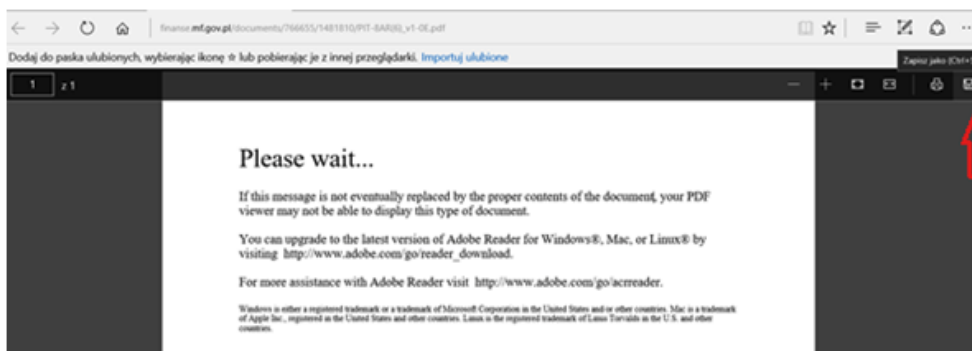
- **zgodne z wymaganiami określonymi wzorem XSD,**
- **odpowiednie z wersją formularza interaktywnego.**

38. [Interaktywne formularze PDF nie otwierają się w przeglądarce Edge?](#)

Domyślna przeglądarka Edge dla systemu Windows 10 nie obsługuje wtyczek ActiveX, co powoduje, że wtyczka Acrobat/Reader nie będzie działać.

Szczegóły dostępne [na stronie Adobe w artykule Wyświetlanie dokumentu PDF w przeglądarce](#).

Aby poprawnie wyświetlać interaktywne formularze deklaracji podatkowych, wykorzystywane przy składaniu do systemu e-Deklaracje, wymagane jest zapisanie danego formularza na dysku lokalnym swego komputera i otworzenie tego dokumentu bezpośrednio w programie Adobe Reader.



lub

Legenda

 Deklaracja w interaktywnym PDF

 Możesz podpisać danymi autoryzującymi

 Deklaracja online

Wybierz deklarację

[PIT-6](#) [PIT-6L](#) [PIT-16](#) [PIT-16Z](#) [PIT-16A](#) [PIT-28](#) [PIT-28S](#) [PIT-36](#) [PIT-36S](#) [PIT-36L](#) [PIT-36LS](#) [PIT-CEC](#) [PIT-TP](#) [WH-WPZ](#) [WH-WPP](#) [WH-OSP](#)

[Archiwum formularzy PIT \(link otwiera nowe okno w innym serwisie\)](#)

PIT-6

Deklaracja do wymiaru zaliczek podatku dochodowego od dochodów z działków specjalnych produkcji rolnej

2018

PIT-6
(PDF, 108)

PIT-6
(PDF, 97)

dotyczy form
składanych od 01.

2017

2016

2015

2014

2013

PIT-6L

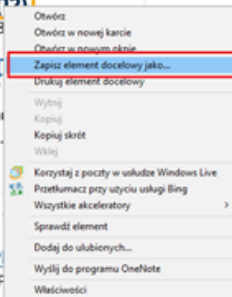
Deklaracja do wymiaru zaliczek podatku dochodowego od dochodów z działków specjalnych produkcji rolnej

2016

2015

2014

2013



39. [Jak skonfigurować przeglądarkę internetową, aby poprawnie obsługiwała formularze interaktywne?](#)

Opis konfiguracji przeglądarek internetowych, aby poprawnie obsługiwały formularze interaktywne znajduje się [na stronie Adobe w artykule Wyświetlanie dokumentu PDF w przeglądarce](#).

40. [Kto może złożyć zeznanie CIT w wersji papierowej?](#)

Zeznanie CIT-8 w wersji papierowej mogą złożyć podmioty, które:

- za dany rok podatkowy uzyskały wyłącznie dochody zwolnione z podatku dochodowego od osób prawnych oraz
- nie złożyły za rok, którego dotyczy zeznanie CIT- 8, żadnej informacji PIT -11.

41. [Jak mogę uzyskać wydruk deklaracji z dopisanym numerem referencyjnym?](#)

Dokument elektroniczny – deklaracja jest sporządzany, podpisany i wysłany w formacie .xml. Numer referencyjny natomiast jest nadawany przez nasz system po wysłaniu deklaracji (xml). Z tego względu nie możemy „dopisać” numeru referencyjnego na etapie wysyłki dokumentu, i tym bardziej po jego wysłaniu. Dowodem złożenia deklaracji jest jej postać elektroniczna (xml), numer referencyjny zwrócony przez system i wystawione UPO.

Wydruk deklaracji z numerem referencyjnym można uzyskać po zalogowaniu się do serwisu e-Urząd Skarbowy, w zakładce „Złożone deklaracje”.

42. [Nie mogę wypełnić kwot przychodów i kosztów z działalności gospodarczej w formularzu online PIT-36 – pola są zablokowane do edycji.](#)

W przypadku formularzy z różnymi źródłami przychodów wymagane jest uprzednie dodanie i wypełnienie załączników, z których kwoty zostaną automatycznie przeniesione do deklaracji głównej.

Przykładowo, w deklaracji online PIT-36 należy najpierw wypełnić załącznik PIT/B, który zawiera informacje o wysokości dochodu (straty) z pozarolniczej działalności gospodarczej. Kwoty z PIT/B przeniosą się automatycznie do deklaracji głównej PIT-36.

43. [Jakiej sytuacji dotyczy status 422?](#)

Status 422 – weryfikacja negatywna – dokument złożony z użyciem danych autoryzujących może złożyć wyłącznie podatnik, będący osobą fizyczną.

Występuje w niektórych formularzach online, kiedy podatnikiem jest osoba fizyczna, a składającym formularz do urzędu skarbowego jest osoba niefizyczna lub pełnomocnik osoby fizycznej. W tym przypadku nie można użyć danych autoryzujących a WYŁĄCZNIE podpisu kwalifikowanego.

Rozwiązaniem problemu jest ponowne uruchomienie formularza i jego wypełnienie (lub zaimportowanie danych), a następnie w kroku wysyłki formularza online wybranie opcji „PODPIS KWALIFIKOWANY” jako właściwy do wysyłki.
