

Dla pracodawcy - płatnika

Jesteś pracodawcą - płatnikiem? Sprawdź jak i do kiedy przygotować formularze oraz jak je złożyć

 17.01.2025

Jeżeli w 2024 r. zatrudniałeś osoby fizyczne lub wypłacałeś im np. wynagrodzenia z umowy o pracę, umowy zlecenia czy należności z praw majątkowych, po zakończeniu roku sporządzasz imienne informacje o wysokości dochodów tych osób (PIT-11, PIT-R) i zbiorcze deklaracje o pobranym podatku (PIT-4R, PIT-8AR), dalej zwane formularzami.

Jak i do kiedy przygotować formularze

PIT-11, PIT-R oraz PIT 4R, PIT 8AR sporządź na właściwych wzorach formularzy:

- PIT-11(29)
- PIT-R(22)
- PIT-4R(13)
- PIT-8AR(14)

Znajdziesz je na stronie [e-deklaracje-pit/dla-platnikow](#). Oznaczenie wersji potwierdzisz w prawym dolnym rogu formularza

Jeżeli za 2024 r. składasz więcej niż jeden PIT-11 – który dotyczy przychodów Twojego pracownika i nie jest korektą poprzedniego – nie uwzględniaj w nim kwot wykazanych w poprzednio przesłanych PIT-11 (ponieważ nie sumuje się ich). W takiej sytuacji w polu nr 5 w formularzu PIT-11 podaj kolejny numer formularza, który składasz za 2024 r.

PIT-11, PIT-R oraz PIT-4R, PIT-8AR sporządź i prześlij do 31 stycznia 2025 r.

Do kiedy przesłać formularze

PIT-11 i PIT-R wyślij:

- do urzędu skarbowego do 31 stycznia 2025 r.,
- osobie fizycznej do 28 lutego 2025 r.

PIT-4R i PIT-8AR wyślij wyłącznie do urzędu skarbowego do 31 stycznia 2025 r.

Pamiętaj!

Wskazane terminy nie mają zastosowania, jeżeli kończysz prowadzenie działalności w trakcie roku.

W takim przypadku formularze musisz złożyć do dnia zaprzestania działalności.

PIT-11, PIT-R, PIT-4R i PIT-8AR do urzędu skarbowego sporządzasz i wysyłasz wyłącznie elektronicznie.

Formularze możesz podpisać:

- podpisem kwalifikowanym – wszystkie formularze
- danymi autoryzującymi – formularze: PIT-11, PIT-4R, PIT-8AR, o ile jesteś osobą fizyczną

Formularze możesz przesłać za pomocą:

1. Formularza interaktywnego Ministerstwa Finansów

Aby to zrobić:

- wejdź na stronę [e-Deklaracje](#)
- pobierz odpowiedni formularz
- wypełnij formularz
- podpisz go podpisem kwalifikowanym albo danymi autoryzującymi
- wyślij

2. Modułu finansowo-księgowego

Przy wykorzystaniu odpowiednich aplikacji (modułów) możesz wysyłać formularze drogą elektroniczną, bezpośrednio z systemów finansowo-księgowych oraz automatycznie podpisać elektronicznie wszystkie przesyłane formularze.

Aby to zrobić:

- pobierz właściwą strukturę logiczną z sekcji [Struktury dokumentów XML](#)
- wypełnij formularz
- podpisz go podpisem kwalifikowanym albo danymi autoryzującymi
- wyślij dokument ze swojej aplikacji

3. Uniwersalnej Bramki Dokumentów (UBD)

Aby to zrobić:

- uruchom odpowiednią aplikację (moduł) zgodnie ze specyfikacją Wejścia - Wyjścia dostępną w zakładce - [Dokumentacja IT](#)
- wypełnij formularz
- podpisz go podpisem kwalifikowanym albo danymi autoryzującymi
- wyślij dokument do UBD

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

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

Więcej informacji o UBD znajdziesz w zakładce [Uniwersalna Bramka Dokumentów](#).

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 lub złóż w e-Urzędzie Skarbowym

Jedno pełnomocnictwo pozwoli Ci złożyć formularze we wszystkich urzędach skarbowych.

Informacje o pełnomocnictwach oraz aktualne formularze znajdziesz w zakładce [Pełnomocnictwa](#).

Wypełniasz formularz - wpisz poprawny PESEL lub NIP

Pamiętaj, że wpisanie prawidłowych danych, w szczególności identyfikatora podatkowego NIP/PESEL podatnika (w tym Twojego pracownika) w dokumentach PIT jest obowiązkiem płatnika. Błędem jest np. wpisywanie ciągu tych samych cyfr (jak 1111111111 czy 9999999999).

Rzetelne wpisanie tych danych w informacjach przekazywanych do urzędu skarbowego pozwoli na jednoznaczną identyfikację podatnika (w tym Twojego pracownika), a co za tym idzie na:

- wygenerowanie i udostępnienie podatnikowi jego zeznania podatkowego w usłudze Twój e-PIT na podatki.gov.pl,
- zalogowanie się przez podatnika do usługi Twój e-PIT z wykorzystaniem danych, autoryzujących, na które składają się m.in. PESEL lub NIP,
- złożenie zeznania podatkowego przy użyciu np. bezpłatnej aplikacji e-Deklaracje dostępnej na podatki.gov.pl,
- skorzystanie z ulg i odliczeń, co może skutkować zwrotem nadpłaty podatku.

Brak właściwego identyfikatora podatkowego w przekazywanych formularzach podatkowych uniemożliwi bądź utrudni podatnikowi (w tym Twojemu pracownikowi) wywiązanie się z nałożonych na niego obowiązków podatkowych w podatku PIT.

Jeśli pracownik jest obcokrajowcem, jak uzyska PESEL lub NIP

Dla podatnika, który nie prowadzi działalności gospodarczej i nie jest podatnikiem VAT oraz płatnikiem podatków i składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne, identyfikatorem podatkowym jest PESEL.

Numer PESEL można dostać z urzędu – przy zameldowaniu się w Polsce na pobyt powyżej 30 dni.

Podatnik może złożyć wniosek nadanie numeru PESEL do dowolnego urzędu gminy wraz z dokumentami, które potwierdzają dane wskazane we wniosku.

Wniosek może być złożony w dowolnym urzędzie gminy – jeśli osoba nie może się zameldować, a potrzebuje numeru PESEL.

Podatnik może złożyć wniosek osobiście lub może to zrobić w jego imieniu pełnomocnik.

Niezbędne informacje i wzór wniosku o nadanie PESEL są dostępne na portalu Gov.pl, również w języku angielskim i ukraińskim.

Podstawa prawna

- Ustawa z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych
- Ustawa z dnia 24 września 2010 r. o ewidencji ludności
- Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa

Pomóż nam ulepszyć tę stronę

Wyszukiwarka usług pomocy



😊 *Your*
Europe

[Uniwersalna Bramka Dokumentów](#)

UBD – czym jest i jak jej użyć

[e-Deklaracje](#)

Interaktywne formularze PDF dla płatników

[Як отримати PESEL або NIP](#)

Інформація як отримати персональний ідентифікаційний номер (PESEL) або індивідуальний податковий номер (NIP)

[How to get a PESEL or NIP](#)

Information how to get a PESEL or NIP