

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/IFT-1R, PIT-4R, 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 ciebie 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.

INFORMACJA PRASOWA

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 przesłać 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 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 – prześlij 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.

Naczelnik

Urzędu Skarbowego

w Płocku

Karol Zywer

/podpis na oryginale/