

# INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA FORMULARZY PODATKOWYCH W FORMACIE PDF

(Dotyczy formularzy zaznaczonych w wykazie kolorem czerwonym

symbol formularza - wersja interaktywna

## 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 **częściowo walidują poprawność wprowadzanych danych oraz wykonują większość obliczeń**. Obecnie nie ma możliwości zapisu wprowadzonych informacji. (brak takiej opcji w przeglądarce Acrobat Reader).

## 2. WYMAGANIA




Adobe Acrobat Reader

W celu prawidłowej eksploatacji przygotowanych formularzy wymagane jest używanie **Acrobat Readera .0 CE**, lub wersji późniejszych. Tylko te wersje umożliwią w pełni prawidłową obsługę wszystkich polskich liter.

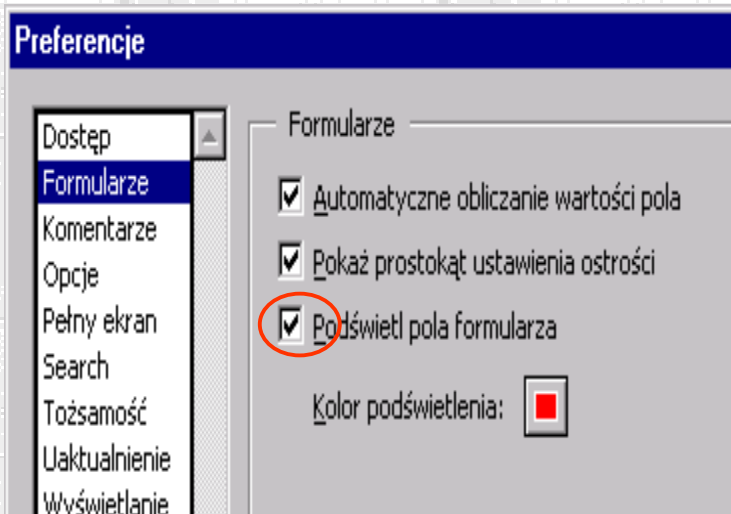
**Wersje te są do pobrania na stronie [www.adobe.com](http://www.adobe.com)**

## 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	2	4. Od (dzień-miesiąc-rok)
257 914 42 97		25 03 2002

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.	59.	60.	61.	62.
	3342,09	422424442,00	23,87	8696969696,35	21244124,44

Wpisując kwoty, należy na początku wpisać kwotę złotych, a następnie kropkę, po kropce należy wpisać kwotę groszy (dwie cyfry); jeżeli wpisujemy więcej niż dwie cyfry, po przejściu do następnego pola kwota groszy zostanie zaokrąglona do dwóch cyfr.

Wpisanie tylko samej kwoty w złotych spowoduje po przejściu do następnego pola automatyczne wpisanie kropki, a po nim zerowej kwoty groszy. Pola wykonujące obliczenia posiadają automatycznie wpisane 0 lub 0.00 - w pola te nie należy nic wpisywać.

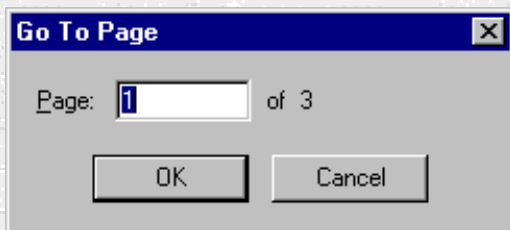
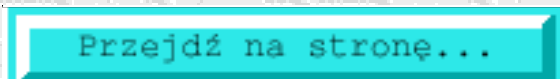
Aby zaznaczyć kwadrat w polu jednokrotnego wyboru, należy wskazać go kursorem i kliknąć na nim myszką lub zatwierdzić go klawiszem **Enter**. Pole tego typu pozwoli zaznaczyć tylko jeden kwadrat (patrz przykład poniżej).

7. Rodzaj płatnika (zaznaczyć właściwy kwadrat):	
<input type="checkbox"/> 1. płatnik niebędący osobą fizyczną	<input checked="" type="checkbox"/> 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"/>

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 Ministerstwa Finansów