

ELEKTRONICZNA WYSYŁKA DEKLARACJI PODATKOWYCH (PIT-11, PIT-40) z programu ALEXA KADRY-PŁACE i AKP

Program ALEXA Kadry-Płace oraz AKP ma możliwość eksportu deklaracji PIT-11 oraz PIT-40 do plików XML, które następnie mogą być wysłane do Urzędu Skarbowego drogą elektroniczną.

Aby wysłać deklaracje podatkowe PIT-11/PIT-40 drogą elektroniczną, niezbędne są:

1. Zestaw do składania podpisu elektronicznego (czytnik i oprogramowanie) i kwalifikowany podpis elektroniczny.
2. Zainstalowany program Adobe Reader w wersji co najmniej 8.1.4 (dostępny nieodpłatnie na stronie producenta <http://get.adobe.com/pl/reader/>) z aktualną wtyczką e-Deklaracje (http://www.finanse.mf.gov.pl/documents/766655/1196448/e-Deklaracje-wtyczka_v3-0-0.exe)

Konfiguracja programu Adobe Reader X PL:

menu Edycja-> Preferencje -> Internet:

- odznaczyć „Wyświetl PDF w przeglądarce”
- odznaczyć „Pozwól na szybki podgląd w Internecie”

menu Edycja -> Preferencje -> Formularze:

- ustawić na „Wyłączone” opcję „Autowypełnianie”

menu Edycja -> Preferencje -> Ogólne (wyłączyć tryb chroniony w Adobe Reader v.X i późniejszych)

- odznaczyć "Podczas uruchamiania włącz tryb chroniony"
- zamknąć i uruchomić ponownie program Adobe Reader X

Konfiguracja programu Adobe Reader XI PL:

menu Edycja-> Preferencje -> Internet:

- kliknąć na „Jak skonfigurować przeglądarkę do korzystania z produktów Adobe w celu przeglądania dokumentów PDF” i korzystając w wyświetlonej pomocy wyłączyć otwieranie plików PDF w przeglądarce

menu Edycja-> Preferencje -> Internet:

- odznaczyć „Pozwól na szybki podgląd w Internecie”

menu Edycja -> Preferencje -> Formularze:

- ustawić na „Wyłączone” opcję „Autowypełnianie”

menu Edycja -> Preferencje -> Zabezpieczenia (rozszerzone) (wyłączyć tryb chroniony)

- odznaczyć "Podczas uruchamiania włącz tryb chroniony"
- zamknąć i uruchomić ponownie program Adobe Reader X

Szczegółowe informacje można znaleźć na stronie www.e-deklaracje.gov.pl.

Co należy wykonać w programie ALEXA Kadry-Płace / AKP

W programie ALEXA Kadry-Płace / AKP należy uzupełnić bazę urzędów skarbowych BAZA43S (*Bazy kodowe/Parametry systemu -> A*). Zbiory-moduł KADRY -> Urzędy Skarbowe (BAZA43S.DBF)) o pole **Kod US do e-pitów**. Przy każdym urzędzie skarbowym należy wpisać czterocyfrowy kod zgodny z ogólnopolską klasyfikacją. Pierwsze dwie cyfry oznaczają województwo, kolejne są numerem US w ramach województwa.

Listę kodów dostarczyliśmy jako plik tekstowy **kodyus.txt** oraz arkusz elektroniczny **kodyus.xls**. Pliki znajdują się w katalogu instalacyjnym programu ALEXA Kadry-Płace. Plik **kodyus.txt** można otworzyć i wydrukować np. programem NOTATNIK lub funkcją *Przeglądanie/Drukowanie -> 4*.

Plik **kodyus.xls** można otworzyć i wydrukować programem **Microsoft Excel** (albo darmowym programem **OpenOffice Calc**)

Uwaga! Pole *Kod US do e-pitów* w BAZA43S.DBF nie podlega kontroli ze strony programu. Należy wypełnić je bezbłędnie, bowiem jest to identyfikator US, do którego trafi PIT.

Jak wysłać PIT drogą elektroniczną?

UWAGA!: Jeśli PIT'y za ubiegły rok były wysyłane drogą elektroniczną, to należy usunąć ubiegłoroczne pliki z katalogu\WYDRUKI\E_PIT\ (najlepiej skasować wszystkie pliki z tego katalogu).

1. Podczas drukowania PIT'ów w programie ALEXA Kadry-Płace istnieje możliwość wyboru sposobu wydruku (klawisz <F2> - warunki): **Tylko Wydruk / Tylko e-deklaracje / Wydruk + e-deklaracje** (przełączanie klawiszem <Enter>).

Po wyborze opcji **e-deklaracje**, utworzone zostaną pliki XML z deklaracjami. Pliki zapisują się w katalogu *Katalog_instalacyjny_ALEXAKadry-Płace\WYDRUKI\E_PIT*

Dla każdego pracownika powstaje oddzielny plik o nazwie identyfikowanej numerem ewidencyjnym, np. plik XML z PIT-11 dla pracownika o numerze ewidencyjnym 14 będzie miał nazwę pit00014.xml.

2. Na internetowej stronie www.e-deklaracje.gov.pl:
 1. wybieramy: FORMULARZE ->Z kwalifikowanym podpisem elektronicznym ->*PIT - >PIT-11*
 2. wyświetla się pusty formularz PIT-11 w programie Adobe Reader
 3. wybieramy zakładkę *Dokument* -> *Formularze* -> *Importuj dane* (dla nowszej wersji Adobe Reader: *Rozszerzone* -> *Funkcje rozszerzone* -> *Importuj dane*). Wskazujemy plik XML utworzony w programie ALEXA Kadry-Płace; np.\WYDRUKI\E_PIT\pit00014.xml
 4. PIT możemy zweryfikować (zakładka **SPRAWDŹ**) i poprawić ewentualne błędy
 5. Możemy też wydrukować PIT oraz zapisać go w postaci pliku.
 6. następnie należy plik wysłać (zakładka **Podpisz i wyślij**)
 7. po wysłaniu dokumentu należy **pobrać/wydrukować Urzędowe Poświadczenie Odbioru (UPO)**.

Jest to bezpłatny sposób elektronicznej wysyłki deklaracji podatkowych.

3. Analogicznie postępujemy przy elektronicznej wysyłce PIT-40.

W przedstawionym sposobie elektronicznej wysyłki, deklaracje trzeba pobierać i wysyłać oddzielnie dla każdego pracownika.

Dostępny jest bezpłatny programy do masowej wysyłki e-pit'ów na stronie www.ppus.pl