

Kto by pomyślał, że to takie proste!

PFR

Wstępnie wypełnione
zeznanie podatkowe
za rok 2017

INSTRUKCJA

Złóż zeznanie PIT-37 lub PIT-38 przy pomocy PFR

Ministerstwo Finansów, Warszawa, 15 marca 2018

SPIS TREŚCI

1. Informacje podstawowe	3
Co to jest PFR	3
Dlaczego warto skorzystać z PFR	4
Kiedy możesz skorzystać z PFR	4
Co będzie potrzebne do pobrania PFR i podpisania PIT-37 lub PIT-38	4
2. Jak pobrać i wypełnić PFR za rok 2017	6
3. Wyszukaj, wydrukuj lub pobierz swój PIT-37 lub PIT-38	
Pobierz UPO (Urzędowe Poświadczenie Odbioru)	8
Statusy wysłanych dokumentów	9
4. Infolinia i pomoc techniczna	10
5. Podstawa prawna	10

1. Informacje podstawowe

Co to jest PFR

PFR (ang. *pre-filled tax return*) to wstępnie wypełnione zeznanie podatkowe za poprzedni rok, które proponuje ci urząd skarbowy¹.



Urząd przygotowuje ci wstępnie wypełnione zeznanie:

- **PIT-37** – jeśli uzyskałeś przychody z zatrudnienia,
- **PIT-38** – jeśli uzyskałeś przychody z kapitałów pieniężnych (np. przychody ze zbycia akcji).



Możesz uzupełnić je o:

- **ulgi i odliczenia,**
- **dane organizacji pożytku publicznego**, której chcesz przekazać 1% swojego podatku,
- **dotatkowe koszty uzyskania przychodów,**
- **dotatkowe przychody.**

WAŻNE!

Z PFR możesz skorzystać wyłącznie jako podatnik w [Portalu Podatkowym](#) Ministerstwa Finansów. Pełnomocnik nie może pobrać za siebie PFR.

¹ PFR powstaje na podstawie informacji od płatników PIT-11, PIT-R, PIT-8C, PIT-40A/11A.

— Dlaczego warto skorzystać z PFR

We wstępnie wypełnionym zeznaniu PIT-37 lub PIT-38 za rok 2017 wpisane są przychody, koszty uzyskania przychodów i składki na ubezpieczenia, wykazane w informacjach złożonych przez twój pracodawcę. Dzięki temu oszczędzisz czas i minimalizujesz ryzyko błędów rachunkowych lub pomyłek, które możesz popełnić przy samodzielnym przepisywaniu danych z informacji od płatników (np. z PIT-11).

— Kiedy możesz skorzystać z PFR

Od  **15** marca do  **30** kwietnia 2018.

— Co będzie potrzebne do pobrania PFR i podpisania PIT-37 lub PIT-38

1. Dostęp do Internetu

System działa w najpopularniejszych przeglądarkach internetowych (w ich aktualnych wersjach, wspieranych przez ich producentów oraz w wersjach poprzednich, niższych o 1 wersję od aktualnej). Aby pobrać złożony dokument, należy mieć także zainstalowany program do odczytu plików w formacie PDF (np. Adobe Acrobat Reader – wersja 10.1.9 lub wyższa).

2. Dane niezbędne do pobrania PFR i podpisania go

Żeby pobrać PFR, podaj swoje dane **uwierzytelniające**:

- imię (pierwsze),
- nazwisko,
- NIP albo PESEL,
- datę urodzenia,
- **sumę przychodów z informacji od płatników za rok 2017**.

Żeby podpisać uzupełniony PIT-37 lub PIT-38, skorzystaj z jednej z 3 możliwości:

- „danych **autoryzujących**”
 - imię,
 - nazwisko,
 - NIP albo PESEL,
 - data urodzenia,
 - **kwota przychodu wykazana w zeznaniu podatkowym złożonym za rok 2016 lub „0” (zero)**;²
- Profilu Zaufanego³,
- kwalifikowanego podpisu elektronicznego⁴.

3. Adres e-mail

Wskaż adres e-mail, by zapisać uzupełniony PIT, później go odszukać, wysłać, sprawdzić status wysłanego dokumentu i pobrać Urzędowe Poświadczenie Odbioru (UPO).

2 Bezpłatny podpis elektroniczny, który zapewnia autentyczność deklaracji i podań. Kwota przychodu, którą podaje się przy autoryzacji, to kwota wskazana w zeznaniu lub rocznym obliczeniu podatku za rok podatkowy o dwa lata wcześniejszy niż rok, w którym są składane deklaracje/wniosek **albo wartość „0” (zero), w przypadku gdy za rok o dwa lata wcześniejszy niż rok podatkowy, w którym są składane deklaracje/wniosek nie zostało złożone żadne z zeznań lub rocznych obliczeń podatku**.

3 Profil Zaufany to rodzaj podpisu elektronicznego wykorzystywany w administracji publicznej. Możesz go założyć w prawie każdym urzędzie lub za pośrednictwem bankowości elektronicznej. Do podpisania PFR wystarczy kod autoryzacyjny wysłany na kanał autoryzacji. Przeczytaj [o Profilu Zaufanym](#).

4 kwalifikowany podpis elektroniczny to płatny, elektroniczny podpis, służący do podpisywania dokumentów.

2. Jak pobrać i wypełnić PFR za rok 2017



KROK 1

Wejdź do Portalu Podatkowego i [wybierz PFR](#).
Teraz możesz wybrać PIT-37 lub PIT-38.



KROK 2 dla PIT-37

Kliknij przycisk:
Pobierz PFR PIT-37



KROK 2 dla PIT-38

Kliknij przycisk:
Pobierz PFR PIT-38



KROK 3 dla PIT-37

Po wybraniu PFR PIT-37 odpowiedz **TAK** na pytanie „Czy chciałbyś skorzystać z wstępnie wypełnionego zeznania podatkowego (PFR) PIT-37?”

Wybierz sposób rozliczenia:

- indywidualnie,
- z małżonkiem,
- jako osoba samotnie wychowująca dzieci.

Następnie wpisz swoje [dane uwierzytelniające](#), a jeśli wybrałeś rozliczenie z małżonkiem, wpisz też jego dane: imię (pierwsze), nazwisko, NIP albo PESEL, datę urodzenia, sumę przychodów z informacji od płatników za rok 2017.



KROK 3 dla PIT-38

Po wybraniu PFR PIT-38 odpowiedz **TAK** na pytanie „Czy chciałbyś skorzystać z wstępnie wypełnionego zeznania podatkowego (PFR) PIT-38?”

Następnie wpisz swoje [dane uwierzytelniające](#).

WAŻNE!

Jeśli 5 razy podasz błędne dane uwierzytelniające, nie będziesz mieć możliwości pobrania wstępnie wypełnionego zeznania.

Możesz wtedy złożyć zeznanie podatkowe przez internet za pomocą:

- [wniosku PIT-WZ](#),
- korzystając z [formularzy online](#) lub
- [formularzy interaktywnych](#) dostępnych na Portalu Podatkowym.



KROK 4



Po podaniu poprawnych danych uzyskasz dostęp do wstępnie wypełnionego zeznania podatkowego [PFR] PIT-37 lub [PFR] PIT-38 i informacji od płatników, na podstawie których powstał twój PFR.

Teraz:

- sprawdź poprawność sporządzonego dla ciebie zeznania podatkowego,
- wpisz przysługujące ci ulgi i odliczenia, np. ulgę na dzieci czy ulgę rehabilitacyjną,
- wpisz dane organizacji pożytku publicznego, której chcesz przekazać 1% swojego podatku,
- możesz uzupełnić zeznanie o inne przychody i koszty uzyskania przychodów.



KROK 5

Po sprawdzeniu zeznania, podpisz je jednym z podpisów:

- [danymi autoryzującymi](#) — pamiętaj, że jeżeli nie składałeś zeznania w roku 2016, jako kwotę przychodu wpisz „0” (zero). System wskaże ci, jakie dane podać;
- [Profilem Zaufanym](#);
- [kwalifikowanym podpisem elektronicznym](#).



KROK 6

Podaj swój adres e-mail i wyślij PFR.

Kiedy wyślesz zeznanie, na ten e-mail zostanie wysłane potwierdzenie złożenia PFR i kod autoryzujący, który umożliwia odszukanie złożonego zeznania PIT.

Jeśli dokument uzyskał status „200”, na twój adres e-mail trafi też informacja o zmianie statusu zeznania i możliwości pobrania UPO (Urzędowego Poświadczenia Odbioru).

3. Wyszukaj, wydrukuj lub pobierz swój PIT-37 lub PIT-38. Pobierz UPO (Urzędowe Poświadczenie Odbioru)

Krok 1

Wybierz w Portalu Podatkowym sekcję PFR i kliknij [Wyszukaj/sprawdź status deklaracji](#).

Jeśli wystąpi problem z wyszukiwarką, to w sekcji [Co dalej](#) w panelu bocznym wybierz link **Wyszukaj deklarację/wniosek**.

Krok 2

Na ekranie pojawi się okno z sekcją [Znajdź swój wniosek / swoją deklarację](#). Wpisz tam adres e-mail wskazany przy wysłaniu/zapisaniu dokumentu oraz kod autoryzujący, który został wygenerowany automatycznie przy jego wysłaniu/zapisywaniu. Po uzupełnieniu danych wybierz przycisk **SZUKAJ**.

Krok 3

Na ekranie zostanie wyświetlony wysłany/zapisany dokument. Jeśli został poprawnie złożony, będzie możliwość:

- wydrukowania wyszukanego dokumentu lub pobrania go w formacie PDF (przycisk **DRUKUJ**).
- pobrania dokumentu w formacie XML (link **Pobierz dokument XML**).

Możesz pobrać UPO tylko, jeśli złożony przez siebie PIT ma status **„200” — Przetwarzanie dokumentu zakończone poprawnie, pobierz UPO.**

Na formularzu będzie widoczny aktualny status twojego rozliczenia (sekcja **Szczegóły statusu**).

Jeśli wyszukany dokument ma status **301**, odśwież stronę, klikając w klawisz **F5** — wyświetli się właściwy status. Po zmianie statusu dokumentu otrzymasz e-mail z informacją o zmianie statusu.

Statusy wysłanych dokumentów

200 – Przetwarzanie dokumentu zakończone poprawnie, pobierz UPO,

300 – Brak dokumentu,

301, 302, 303 – Dokument w trakcie przetwarzania,

Status z grupy **400** – Oznacza, że dokument nie został poprawnie złożony, wysyłka zakończyła się błędem.

Więcej informacji o statusach przetworzenia wysłanych elektronicznie dokumentów znajdziesz w zakładce pt. [Słownik pojęć](#) w dziale **e-Deklaracje**.

WAŻNE!

Pobranie UPO (Urzędowego Poświadczenia Odbioru) jest **jedynym potwierdzeniem przyjęcia formularza przez administrację skarbową.**

4. Infolinia i pomoc techniczna

Infolinia

Infolinia świadczy pomoc:

- w sprawie procedur składania deklaracji,
- w przypadku problemów technicznych:

801 055 055 (dla połączeń z telefonów stacjonarnych)

22 330 03 30 (dla połączeń z telefonów komórkowych)

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

Infolinia jest czynna od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00–16:00.

Pomoc techniczna

e-mail: info.e-deklaracje@mf.gov.pl

5. Podstawa prawna

- Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2017 r., poz. 201, z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz.U. 2018 poz. 200, z późn. zm.)
- Rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 19 września 2017 r. w sprawie sposobu przesyłania deklaracji i podań oraz rodzajów podpisu elektronicznego, którymi powinny być opatrzone (Dz.U. 2017 poz. 1802).

[<< Wróć do spisu treści](#)