

I N F O R M A C J A

o obowiązku składania dokumentacji do urzędów skarbowych za pomocą komunikacji elektronicznej

W związku ze zmianami w prawie podatkowym Region Podlaski NSZZ „Solidarność” informuje, iż został wprowadzony obowiązek składania dokumentacji (informacji) do urzędów skarbowych takich jak informacja PIT-11, zeznanie CIT-8 i sprawozdanie finansowe - wyłącznie za pomocą komunikacji elektronicznej. **Przepisy te mają już zastosowanie do składania rozliczenia finansowego za 2018 rok.**

Wszystkie Organizacje Zakładowe/Międzyzakładowe/Podzakładowe składają do właściwego miejscowo Urzędu Skarbowego zeznanie roczne CIT 8 oraz sprawozdanie finansowe (rachunek zysków i strat, bilans, informacja dodatkowa, uchwała zatwierdzająca sprawozdanie). *Informację PIT 11 składają tylko te OZ, które wypłacały członkom związku świadczenia opodatkowane podatkiem od osób fizycznych.*

Terminy składania dokumentów:

- Informacja PIT-11 nie później niż do 31 stycznia 2019 r.
- Zeznanie CIT-8 nie później niż do 31 marca 2019 r.
- Sprawozdanie finansowe nie później niż do 30 czerwca 2019 r., ale w terminie 10 dni od daty uchwały zatwierdzającej sprawozdanie finansowe.

Do złożenia zeznania rocznego CIT 8 oraz informacji PIT 11 (**tylko w postaci e-deklaracji wypełnionej na stronie internetowej www.podatki.gov.pl/**) wymagany jest **kwalityfikowany podpis elektroniczny**. Podpis taki może uzyskać osoba fizyczna w wyspecjalizowanych firmach i jest to usługa płatna.

W związku z tym, że większości OZ nie byłoby stać na taką usługę, sugerujemy skorzystanie z uprzejmości – pomocy w złożeniu rozliczenia rocznego osoby, np. z księgowości w swojej firmie, osoby posiadającej podpis kwalifikowany. Można również skorzystać z uprzejmości innej znanej nam osoby, która posiada podpis kwalifikowany. Usługę taką świadczą też osoby, które zajmują się zawodowo prowadzeniem księgowości firmom i osobom fizycznym (jednak taka usługa jest płatna).

Jeśli nie będziecie mieli możliwości skorzystania ze wskazanej powyżej pomocy, prosimy o pilne zgłoszenie takiej potrzeby do Regionu Podlaskiego (emailiem lub na piśmie). Żadna Organizacja Związkowa nie zostanie pozostawiona bez pomocy w rozliczeniu rocznym.

Po wypełnieniu e-deklaracji CIT-8 i podpisaniu jej podpisem elektronicznym należy zapisać numer referencyjny pisma, który jest potrzebny do sprawdzenia statusu wysłanego dokumentu, a gdy dokument spełnia wszystkie wymogi, to także do pobrania Urzędowego Poświadczenia Odbioru (UPO).

Aby wywiązać się z obowiązku złożenia zeznania rocznego każda Organizacja Związkowa zobowiązana jest wystawić pełnomocnictwo do podpisywania deklaracji składanej za pomocą środków komunikacji elektronicznej **druk UPL-1** (przesyłamy w załączeniu). Wypełniony druk UPL-1 **imiennie na osobę, która zeznanie podatkowe będzie podpisywać kwalifikowanym podpisem elektronicznym**, podpisują dwie osoby z Komisji Zakładowej/Międzyzakładowej/Podzakładowej.

Upoważnienie UPL-1 składamy bezpośrednio we właściwym urzędzie skarbowym uzyskując potwierdzenie jego złożenia na kopii pełnomocnictwa. Jeżeli z jakichś przyczyn osoba wskazana w pełnomocnictwie nie będzie mogła nam wypełnić i podpisać CIT, musimy zmienić pełnomocnictwo.

Dotychczas (przy składaniu rozliczenia rocznego w wersji papierowej) stosowaliśmy taką praktykę, że składaliśmy wszystkie dokumenty razem, tj. CIT-8, CIT-8/0 oraz sprawozdanie finansowe (rachunek zysków i strat, bilans, informacja dodatkowa, uchwała zatwierdzająca sprawozdanie), chociaż w myśl przepisów nie są to dokumenty łączne, sprawozdanie nie było i nie jest załącznikiem do CIT.

Obecnie zgodnie z wprowadzonymi zmianami w prawie **sprawozdanie finansowe** (rachunek zysków i strat, bilans, informacja dodatkowa, uchwała zatwierdzająca sprawozdanie), składamy oddzielnie od zeznania CIT we właściwym miejscowo Urzędzie Skarbowym **za pośrednictwem elektronicznej skrzynki podawczej (epuap) z wykorzystaniem osobistego profilu zaufanego**.

Jeśli chociaż jedna z osób z Waszej Komisji Zakładowej nie posiada profilu zaufanego to informujemy, iż można taki profil **bezpłatnie** założyć. Szczegółowe informacje są dostępne na stronie www.pz.gov.pl Po założeniu profilu zaufanego należy go w ciągu 14 dni potwierdzić w wybranym punkcie potwierzeń np. w Urzędzie Skarbowym.

Jeśli posiadamy potwierdzony osobisty profil zaufany to po zalogowaniu się konfigurujemy go poprzez zakładkę zarządzanie kontem, następnie klikamy pozycję „Utwórz nowy profil dla firmy lub instytucji, następnie klikamy w pozycję instytucja, a poniżej zaznaczamy pozycję „związki zawodowe” i wypełniamy poniżej diagram wpisując dane swojej Organizacji Związkowej, nazwa, NIP, REGON. Identyfikator ePUAP wpisujemy skrót OZ i numer swojej organizacji, np. OZ276 – ten skrót będzie się

pojawił pod nazwą naszego profilu wskazując, że właśnie z tego profilu naszej OZ korzystamy. (W pozycji KRS – nic nie wpisujemy) W pozycji „Forma własności” zaznaczamy treść Własność pozostałych krajowych jednostek. Sprawozdanie finansowe wysyłamy bezpośrednio z dodanego profilu – w taki sposób Urzędowi Skarbowemu uwiarygadniamy właściwość instytucji przesyłającej sprawozdanie.

Po odpowiednim skonfigurowaniu profilu zaufanego przystępujemy do wysłania sprawozdania finansowego. Wypełnione i podpisane tak jak dotychczas dokumenty (rachunek zysków i strat, bilans, informacja dodatkowa, uchwała zatwierdzająca sprawozdanie) skanujemy i zapisujemy jako pliki w komputerze. Następnie logujemy się do epuap swoim profilem zaufanym, następnie w Katalogu spraw wybieramy okno Sprawy ogólne, w tym oknie klikamy pozycję Pismo do podmiotu publicznego i klikamy polecenie „Załatw sprawę”. Jeszcze raz się logujemy wybierając dodany profil (naszej OZ) W otwartym oknie „Pismo ogólne do podmiotu publicznego” wpisujemy właściwy Urząd Skarbowy, w pozycji Rodzaj pism – wybieramy „Inne pismo”, w pozycji Doprecyzuj rodzaj pisma - wpisujemy „Sprawozdanie finansowe”, w pozycji Tytuł pisma – wpisujemy „Sprawozdanie finansowe za 2018 rok”, w pozycji Opisz swoją sprawę – wpisujemy „Sprawozdanie finansowe Organizacji Zakładowej (podaj pełną nazwę swojej OZ) składające się z: Rachunku Zysków i Strat, Bilansu, Informacji dodatkowej i uchwały zatwierdzającej sprawozdanie finansowe”. Następnie dołączamy załączniki (przygotowane wcześniej skany dokumentów) opisując nazwę każdego załącznika poniżej. Następnie wypełniamy rubryki z danymi Adres do korespondencji i nie zaznaczamy pozycji „Rezygnuję z otrzymywania korespondencji elektronicznej” wtedy korespondencja z Urzędu Skarbowego, np. w sprawie poprawienia błędów czy uzupełnienia brakujących dokumentów, będzie przychodzić także na pocztę email. Następnie przechodzimy klikając „Dalej” (jeśli są błędy w wypełnionym formularzu system wskaże nam jakie), jeśli przeszliśmy na kolejną kartę sprawdzamy czy dane w dokumencie są zgodne i wysyłamy wygenerowany dokument z załącznikami.

Ważne: Aby wypełnić e-deklarację CIT lub przesłać dokumenty za pośrednictwem elektronicznej skrzynki podawczej ePUAP korzystamy z przeglądarki internetowej Internet Explorer.

Jeśli z jakichś przyczyn nie można złożyć sprawozdania finansowego za pośrednictwem elektronicznej skrzynki podawczej epuap dopuszczalne jest złożenie tego sprawozdania we właściwym miejscowo Urzędzie Skarbowym. Przynosimy osobiście skany dokumentów na nośniku elektronicznym np. pendrive. Skany dokumentów dostarczamy w dwóch egzemplarzach, w tym jeden podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym, może to dla nas wykonać osoba, która wypełnia dla nas e-deklarację CIT-8.

Uwaga:

Przy składaniu sprawozdania finansowego należy zwrócić uwagę na korelację terminów; daty zatwierdzenia sprawozdania i daty przesłania (dostarczenia) dokumentów (plików) sprawozdania do Urzędu Skarbowego. Rozpiętość pomiędzy tymi datami nie powinna być większa niż 10 dni.

Wzory dokumentów niezbędne do rozliczenia oraz pisma i instrukcje dostępne są na stronie internetowej Regionu Podlaskiego www.solidarnosc.org.pl/zr.podlaskiego w zakładce Dokumenty (część dolna strony)

Prosimy o nie zwleknięcie z decyzją dotyczącą założenia profilu zaufanego i rozliczenia rocznego. Rozpoczęcie tej procedury jak najwcześniej pozwoli organizacjom na sprawne i szybkie wywiązanie się z ustawowego obowiązku. Natomiast organizacjom, które same nie będą w stanie sprostać temu zadaniu Region Podlaski będzie miał możliwość udzielenia merytorycznego wsparcia w ustawowym terminie.

Wszelkie sprawy dotyczące rozliczenia rocznego będą prezentowane i wyjaśniane na szkoleniach organizowanych przez Region Podlaski.

W powyższych sprawach dodatkowe informacje można uzyskać w Regionie Podlaskim pod nr telefonu 748 11 05 – Joanna Kraszewska – Księgowa; 748 11 08 – Dział Prawny oraz 748 11 17 Cezary Janucik.

Wszelkie zapotrzebowania o pomoc do Regionu Podlaskiego w powyższych sprawach prosimy kierować za pośrednictwem poczty email zr.podlaskiego@solidarnosc.org.pl lub osobiście w Regionie i w Oddziałach Regionu.

Białystok, dnia 4 lutego 2019 r.

Zarząd Regionu Podlaskiego NSZZ „Solidarność”