

## Wysyłka do systemu e-Deklaracje

Wysyłka do systemu e-Deklaracje dotyczy wyłącznie deklaracji podatkowych i jest realizowana przez kreatora wysyłki. Na komputerze, na którym dokonywana jest wysyłka powinien zostać zainstalowany certyfikat kwalifikowany, oraz musi być aktywne połączenie internetowe. Kreator wysyłki umożliwia wybór certyfikatu, którym zostanie podpisana deklaracja, a następnie przesłanie podpisanej deklaracji do produkcyjnego systemu e-Deklaracje Ministerstwa Finansów. Osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą mogą podpisać i wysłać deklarację za pomocą danych autoryzujących. Dane autoryzujące, czyli imię, nazwisko, datę urodzenia właściciela, oraz odpowiednia kwota przychodu, są w takim przypadku wprowadzane na ekranie 'Firma', po wybraniu przycisku 'Szczegóły...'.

Po wysłaniu, program umożliwia pobranie Urzędowego Potwierdzenia Odbioru (UPO). UPO można pobrać w dowolnej chwili po wysłaniu deklaracji. W praktyce, **UPO deklaracji przesłanej do serwera produkcyjnego jest zwykle dostępne dopiero po kilku godzinach od wysyłki**. W przypadku podpisu danymi autoryzującymi, UPO jest zwykle dostępne niemal natychmiast po wysyłce dokumentu. Prawidłowo zakończona wysyłka zawiera UPO z kodem '200' oraz opisem 'Przetwarzanie dokumentu zakończone poprawnie' i jest równoznaczna ze złożeniem deklaracji PIT w urzędzie skarbowym. UPO można wydrukować. Wysyłki deklaracji, oraz odbioru UPO należy dokonywać na tym samym komputerze.

Procedura wysyłki deklaracji, oraz odebrania i wydrukowania potwierdzenia odbioru jest zwykle dokonywana w następującej sekwencji:

1. Odczyt i wysyłka deklaracji - w tym celu należy otworzyć ekran wydruku deklaracji, a następnie, nad ekranem wydruku, wybrać przycisk 'e-Deklaracje'. Jeśli nigdy wcześniej test wysyłki nie był dokonywany, otworzy się ekran przeprowadzenia testu – po pomyślnym przeprowadzeniu testu należy ponownie wybrać przycisk 'e-Deklaracje' i kontynuować wysyłkę deklaracji do serwera produkcyjnego systemu e-Deklaracje. W innym przypadku, natychmiast po podpisaniu, dokument zostanie bez żadnego testu wysłany do serwera produkcyjnego. Nie należy na tym etapie drukować deklaracji - identyfikator złożonej deklaracji RefID i dane dotyczące wysyłki pojawią się na wydruku deklaracji dopiero po odebraniu UPO.
2. Odbiór UPO - w tym celu należy otworzyć ekran 'Odbiór Urzędowych Potwierdzeń Odbioru (UPO)' i zaznaczyć dokonane wcześniej wysyłki, dla których chcemy odebrać UPO, a następnie wybrać przycisk 'Odbierz UPO'.
3. Wydruk deklaracji i UPO - w tym celu należy otworzyć ekran 'Rejestr Wystawionych Deklaracji PIT', wprowadzić odpowiednie kryteria odczytu, a następnie, po odczycie, wybrać przy informacji o wysyłce wybranej deklaracji przycisk 'Dokument...', aby otworzyć i wydrukować deklarację, lub 'UPO...', aby otworzyć i wydrukować UPO.

Spis treści:

Wysyłka deklaracji do produkcyjnego systemu e-Deklaracje .....	2
Odbiór Urzędowego Potwierdzenia Odbioru (UPO).....	10
Wydruk deklaracji i UPO .....	13
Test wysyłki do systemu e-Deklaracje .....	16
Seryjna wysyłka deklaracji PIT-11 .....	25
Podpisywanie wysyłki danymi autoryzującymi .....	29
Najczęstsze problemy z rozwiązaniami .....	31

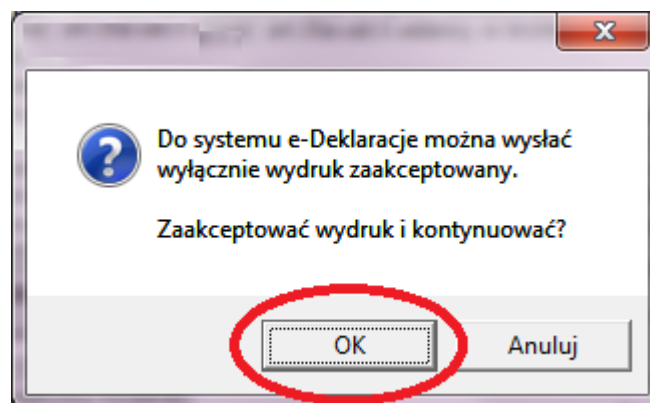
## Wysyłka deklaracji do produkcyjnego systemu e-Deklaracje

W celu uruchomienia elektronicznej wysyłki deklaracji PIT do Ministerstwa Finansów (bramki e-Deklaracje, urzędu skarbowego), należy w pierwszej kolejności odczytać wydruk wysyłanej deklaracji PIT. W dalszej kolejności należy wybrać nad ekranem wydruku przycisk podpisany 'e-Deklaracje'. Jeśli program zgłosi problem z danymi, należy brakujące dane uzupełnić i spróbować wysyłki ponownie. Problem brakującego kodu urzędu skarbowego został omówiony w sekcji 'Najczęstsze problemy z rozwiązaniami':

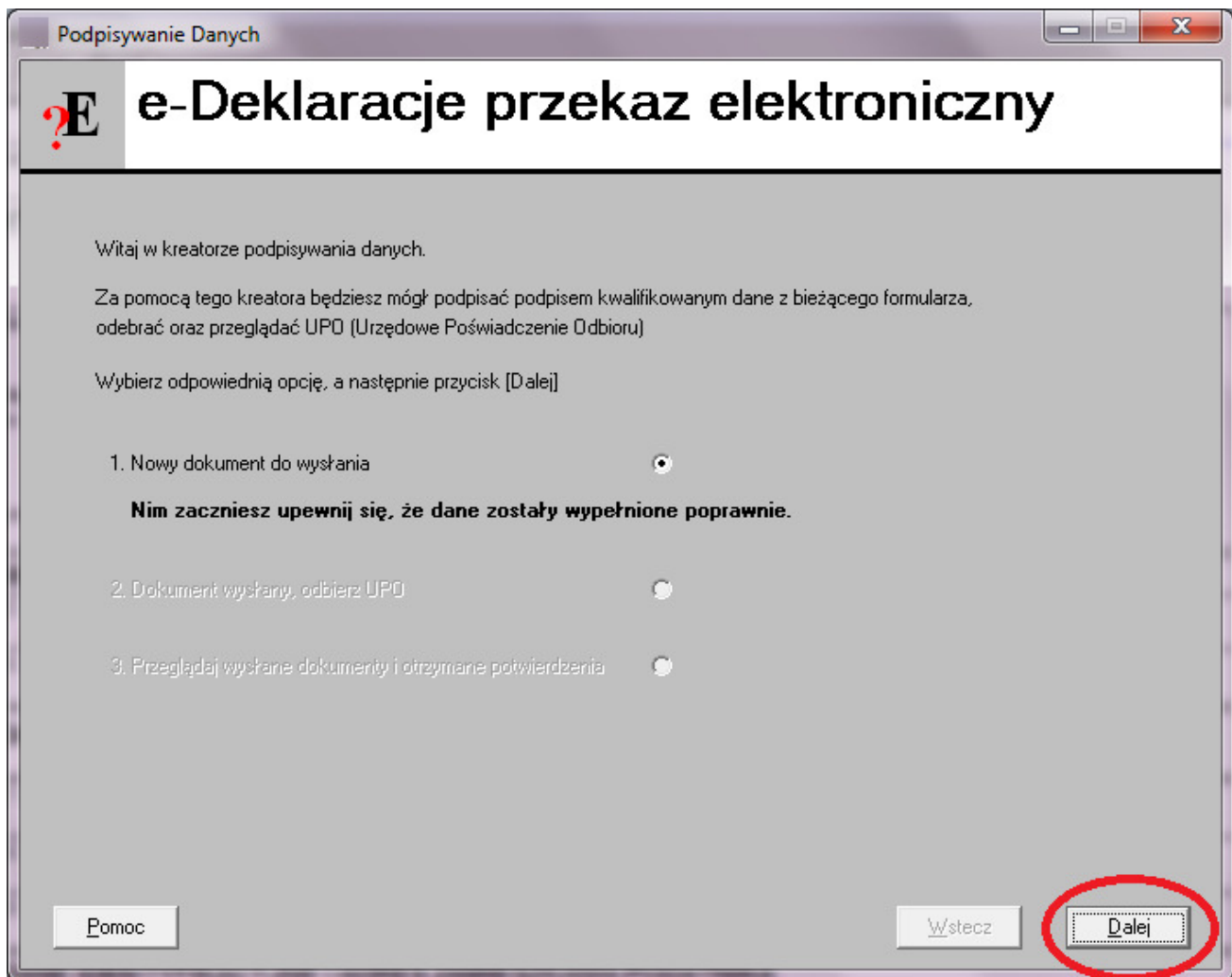
The screenshot shows the 'e-Deklaracje' application window. The title bar includes 'Plik', 'Edycja', 'Zadania', 'Działania', 'Opcje', 'Okno', and 'Pomoc'. The menu bar contains 'Odczytaj', 'Zarchiwizuj', 'Edytuj', 'PIT-R', 'Arkusz', 'e-Deklaracje' (highlighted with a red circle), 'Wszystko', 'Acrobat', 'Drukuj', and 'Zamknij'. The main window title is 'Wydruk Deklaracji PIT-11 dla Pracowników'. Below the title bar, there are page navigation options: 'Wybierz stronę' with buttons for '1', '2', and 'OPROZU'. On the left, a list of employees is shown under 'Nazwisko i imię': '1) Kowalski Jan' and '2) Nowak Tomasz'. The main area displays a sample PIT-11 form for the year 2014. The form includes fields for '1. Identyfikator podatkowy NIP płatnika' (222222222), '2. Nr dokumentu', and '3. Status'. The title of the form is 'PIT-11 INFORMACJA O DOCHODACH ORAZ O POBRANYCH ZALICZKACH NA PODATEK DOCHODOWY w roku 4. Rok 2014'. The form also contains sections for 'A. MIEJSCE I CEL SKŁADANIA INFORMACJI' and 'B. DANE IDENTYFIKACYJNE PŁATNIKA'.

Rys. 1.

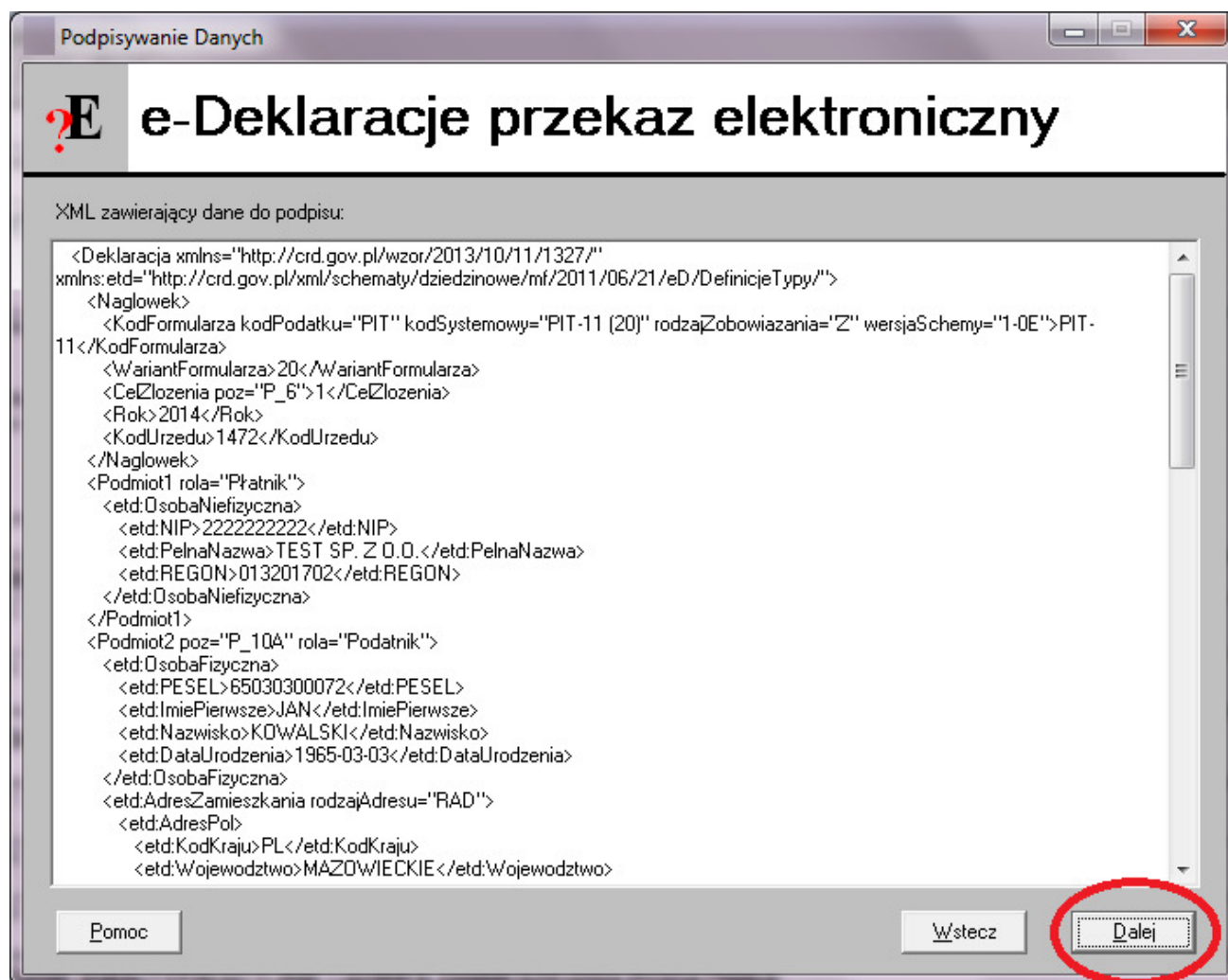
Na kolejnym ekranie należy potwierdzić akceptację wydruku:



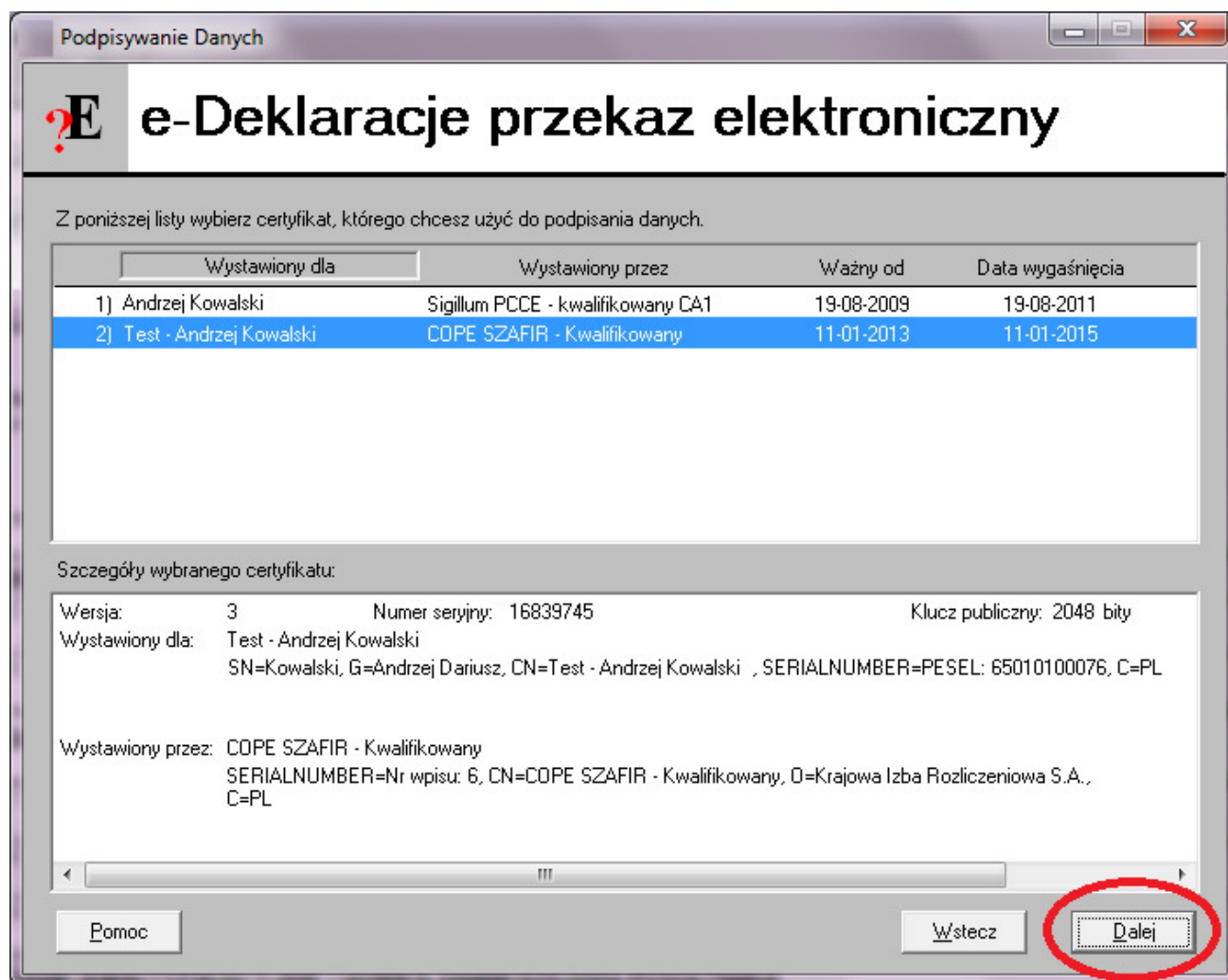
Na ekranie powitalnym przekazu elektronicznego do systemu e-Deklaracje należy wybrać przycisk 'Dalej':



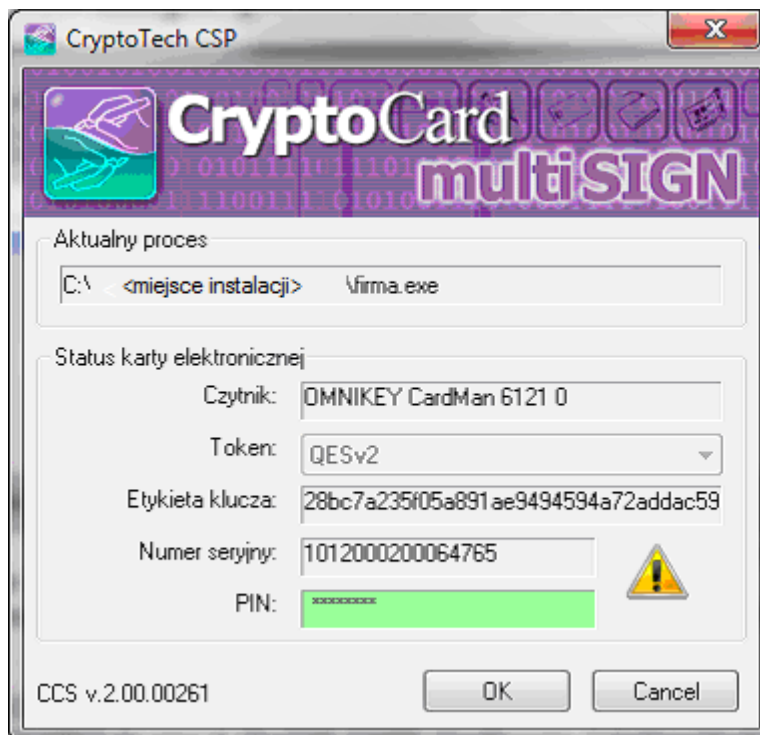
Na kolejnym ekranie przedstawiona zostaje zawartość danych do podpisu w formacie XML. W celu kontynuacji, na tym ekranie należy również wybrać przycisk 'Dalej':



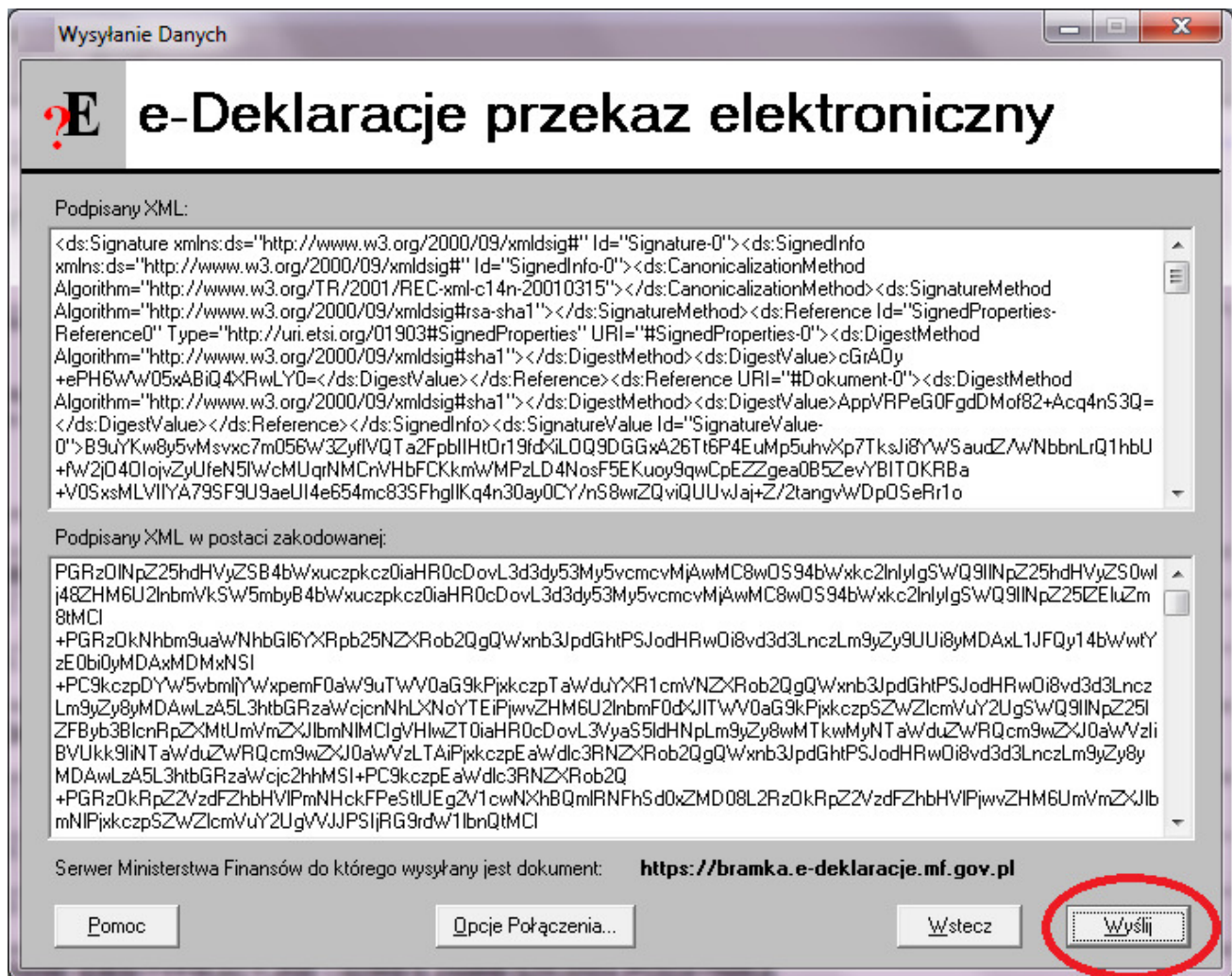
Na kolejnym ekranie wyświetlone zostają wszystkie zainstalowane certyfikaty. Należy wybrać certyfikat, którym ma zostać podpisana deklaracja, a następnie przycisk 'Dalej':



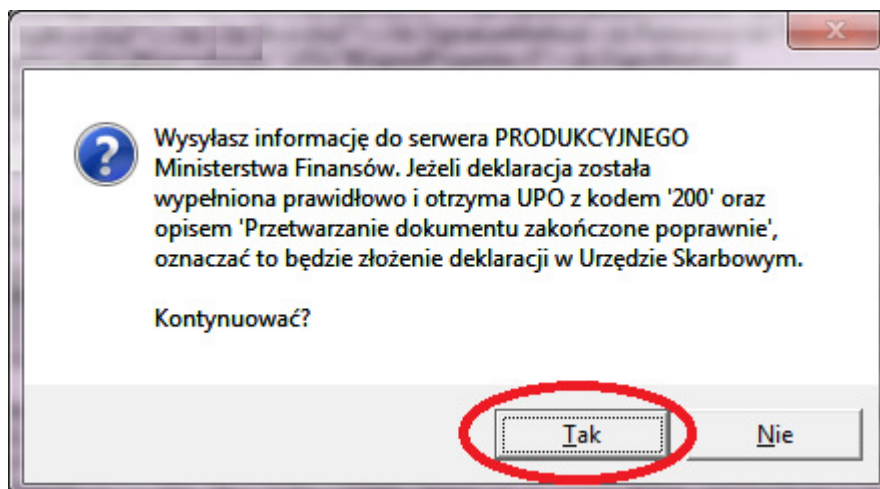
W celu umożliwienia podpisania dokumentu certyfikatem kwalifikowanym, należy wprowadzić prawidłowy numer PIN zabezpieczający certyfikat:



Po podpisaniu, dokument może już zostać wysłany do serwera produkcyjnego systemu e-Deklaracje. W tym celu należy wybrać przycisk 'Wyślij':

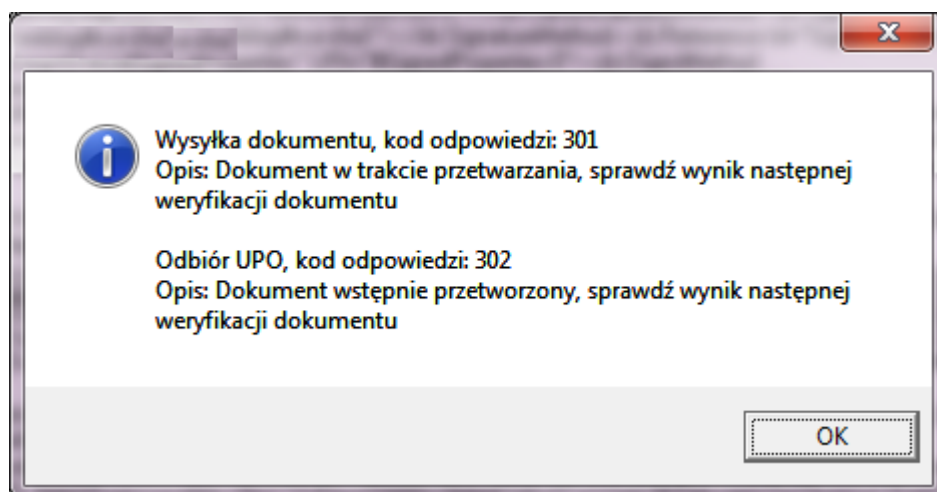


Ponieważ wysyłka do produkcyjnego serwera będzie oznaczać złożenie deklaracji, należy dodatkowo potwierdzić wysyłkę:

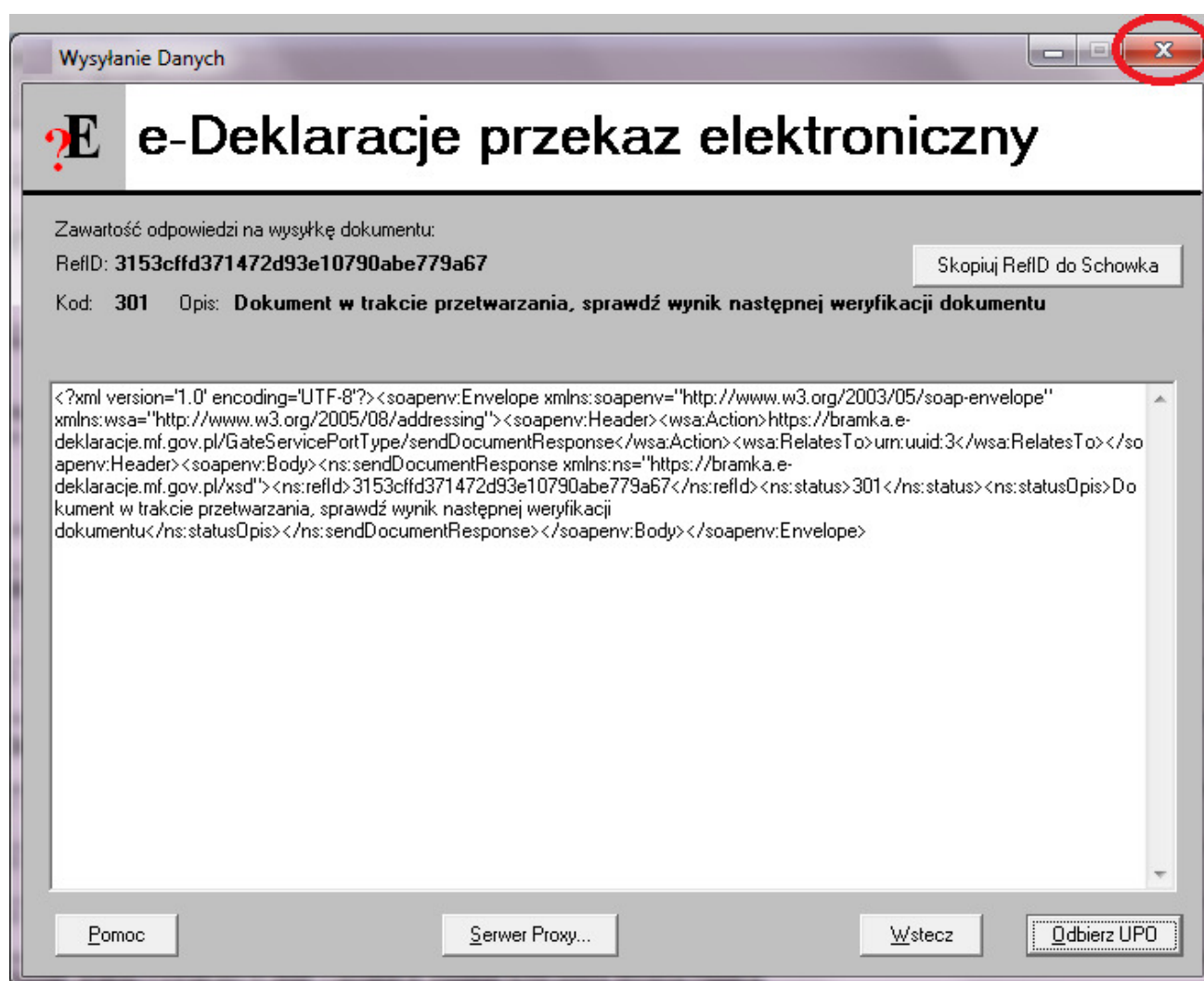




Pomyślna wysyłka dokumentu zostanie wstępnie potwierdzona kodem '301' - Dokument w trakcie przetwarzania:



Na kolejnym ekranie można od razu dokonać odbioru Urzędowego Potwierdzenia Odbioru UPO, jednak nie ma to zwykle praktycznego sensu, ponieważ UPO nie jest zwykle dostępne natychmiast po wysłaniu.





W dalszej kolejności należy zamknąć ekran wysyłania danych i przejść do wysyłki kolejnej deklaracji. UPO zostaną odebrane seryjnie na innym ekranie ('Odbiór Urzędowych Potwierdzeń Odbioru'), po wysyłce wszystkich deklaracji.

## Odbiór Urzędowego Potwierdzenia Odbioru (UPO)

W celu odbioru UPO dla wszystkich wysłanych wcześniej deklaracji, należy wybrać opcję menu 'Zadania', 'Wydruk Deklaracji dla Urzędu Skarbowego', 'Odbiór Urzędowych Potwierdzeń Odbioru (UPO)'. Po wybraniu tej opcji, otworzy się ekran z lista wszystkich wysłanych wcześniej deklaracji. Należy wszystkie (lub wybrane) deklaracje zaznaczyć. Wszystkie deklaracje można zaznaczyć wybierając przycisk 'Zaznacz/Odznacz Wszystkie Pozycje':

The screenshot shows a web application window titled "Wysyłanie Danych - Odbierz UPO". The main heading is "e-Deklaracje przekaz elektroniczny". Below the heading, there is a section for "Rejestr wysłanych deklaracji bez odebranego potwierdzenia UPO:" with a "Wybrano 1 z 2" indicator. A table lists two declarations:

	Data	Czas	Zatrudniony	Dokument	Rok	e-Deklaracje - odbiór UPO
1)	10-12-2014	00:13:06	Kowalski Jan	PIT-11	2014 302	- Dokument wstępnie przetworzony, sprawdź wynik na
2)	10-12-2014	00:23:18	Nowak Tomasz	PIT-11	2014 302	- Dokument wstępnie przetworzony, sprawdź wynik na

Below the table, there is a section for "Zawartość odpowiedzi na wysyłkę dokumentu:" with a "Skopiuj RefID do Schowka" button. The response details are:

RefID: **3153cffd371472d93e10790abe779a67**

Kod: **301** Opis: **Dokument w trakcie przetwarzania, sprawdź wynik następnej weryfikacji dokumentu**

The SOAP response XML is displayed in a text area:

```
<?xml version='1.0' encoding='UTF-8'?><soapenv:Envelope xmlns:soapenv='http://www.w3.org/2003/05/soap-envelope'
xmlns:wsa='http://www.w3.org/2005/08/addressing'><soapenv:Header><wsa:Action>https://bramka.e-
deklaracje.mf.gov.pl/GateServicePortType/sendDocumentResponse</wsa:Action><wsa:RelatesTo>urn:uuid:3</wsa:RelatesTo></so
apenv:Header><soapenv:Body><ns:sendDocumentResponse xmlns:ns='https://bramka.e-
deklaracje.mf.gov.pl/xsd'><ns:refId>3153cffd371472d93e10790abe779a67</ns:refId><ns:status>301</ns:status><ns:statusOpis>Do
kument w trakcie przetwarzania, sprawdź wynik następnej weryfikacji
dokumentu</ns:statusOpis></ns:sendDocumentResponse></soapenv:Body></soapenv:Envelope>
```

At the bottom of the window, there are several buttons: "Pomoc", "Serwer Proxy...", "Zaznacz/Odznacz Wszystkie Pozycje" (circled in red), "Odbierz UPO", and "Zamknij".

Po zaznaczeniu deklaracji należy wybrać przycisk 'Odbierz UPO':

Wysyłanie Danych - Odbierz UPO

## e-Deklaracje przekaz elektroniczny

Rejestr wysłanych deklaracji bez odebranego potwierdzenia UPO: Wybrano 2 z 2

	Data	Czas	Zatrudniony	Dokument	Rok	e-Deklaracje - odbiór UPO
1)	10-12-2014	00:13:06	Kowalski Jan	PIT-11	2014 302	- Dokument wstępnie przetworzony, sprawdź wynik na
2)	10-12-2014	00:23:18	Nowak Tomasz	PIT-11	2014 302	- Dokument wstępnie przetworzony, sprawdź wynik na

Zawartość odpowiedzi na wysyłkę dokumentu:  
RefID: **3153cffd371472d93e10790abe779a67** Skopiuj RefID do Schowka  
Kod: **301** Opis: **Dokument w trakcie przetwarzania, sprawdź wynik następnej weryfikacji dokumentu**

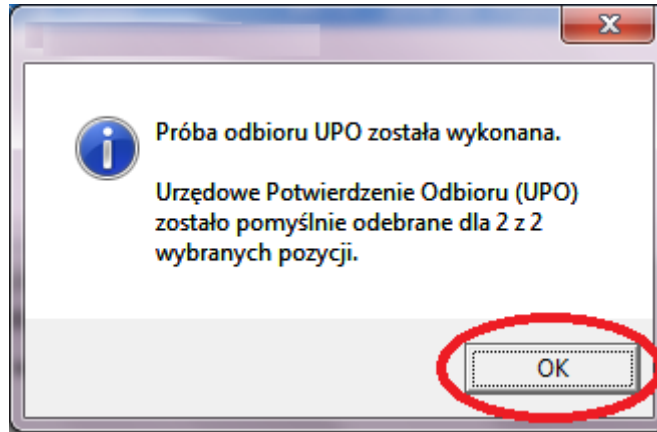
```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?><soapenv:Envelope xmlns:soapenv="http://www.w3.org/2003/05/soap-envelope"
xmlns:wsa="http://www.w3.org/2005/08/addressing"><soapenv:Header><wsa:Action>https://bramka.e-
deklaracje.mf.gov.pl/GateServicePortType/sendDocumentResponse</wsa:Action><wsa:RelatesTo>urn:uuid:3</wsa:RelatesTo></so
apenv:Header><soapenv:Body><ns:sendDocumentResponse xmlns:ns="https://bramka.e-
deklaracje.mf.gov.pl/xsd"><ns:refId>3153cffd371472d93e10790abe779a67</ns:refId><ns:status>301</ns:status><ns:statusOpis>Do
kument w trakcie przetwarzania, sprawdź wynik następnej weryfikacji
dokumentu</ns:statusOpis></ns:sendDocumentResponse></soapenv:Body></soapenv:Envelope>
```

Pomoc Serwer Proxy... Zaznacz/Odznacz Wszystkie Pozycje **Odbierz UPO** Zamknij

Po potwierdzeniu, zostanie podjęta próba odebrania UPO dla wszystkich zaznaczonych deklaracji:

Kontynuować odbiór Urzędowego Potwierdzenia Odbioru (UPO) dla wszystkich wybranych pozycji?

OK Anuluj



Otrzymane UPO jest zapamiętywane w archiwum dokumentów i w przypadku prawidłowo wypełnionej deklaracji podatkowej (kod '200') stanowi potwierdzenie złożenia deklaracji.

## Wydruk deklaracji i UPO

W celu przeglądania i wydruku deklaracji, oraz odebranych UPO należy wybrać opcję menu 'Zadania', 'Wydruk Deklaracji dla Urzędu Skarbowego', 'Rejestr Wystawionych Deklaracji PIT dla Zatrudnionych'. Po wybraniu na kryteriach odczytu rejestru zakresu odczytywanych danych, zostanie wyświetlona pełna historia operacji dokonywanych na deklaracjach, również w odniesieniu do wysyłki danych do systemu e-Deklaracje:

Kryteria Odczytu Wystawionych Deklaracji PIT

Wybierz kartotekę

Pracownicy  Zleceniobiorcy  Wszystkie

Pomoc

OK

Anuluj

**Bez podziału na działy(grupy)**

**Odczyt zostanie dokonany dla wszystkich zatrudnionych**

Wprowadź okres, w którym deklarację wystawiono i wysłano do systemu e-Deklaracje, lub wydrukowano

Wszystkie  Daty 'od' - 'do'

Od: 01-01-2016 Do: 31-01-2016

<- Wstaw Aktualną Datę

<- Wstaw Aktualny Miesiąc

<- Wstaw Aktualny Rok

Zaznacz rodzaj deklaracji

PIT-11  PIT-40  PIT-8C  IFT-1/1R  PIT-R  PIT-4R  PIT-8AR

Wyłącznie dokumenty wysłane do systemu e-Deklaracje  Pokaż również dokumenty niedostępne

Należy zwrócić szczególną uwagę przy wprowadzaniu okresu odczytu: okres dotyczy dnia wysyłki deklaracji, a nie okresu, za który deklaracja jest wystawiana. Przykładowo, jeżeli deklaracja jest wystawiana za rok 2015 i zostaje wysłana w styczniu roku 2016, jako okres odczytu należy wybrać styczeń 2016.

Po odczytaniu, z prawej strony pozycji każdej ze zarchiwizowanych i wysłanych deklaracji znajdują się przyciski 'Dokument...', oraz 'UPO...':

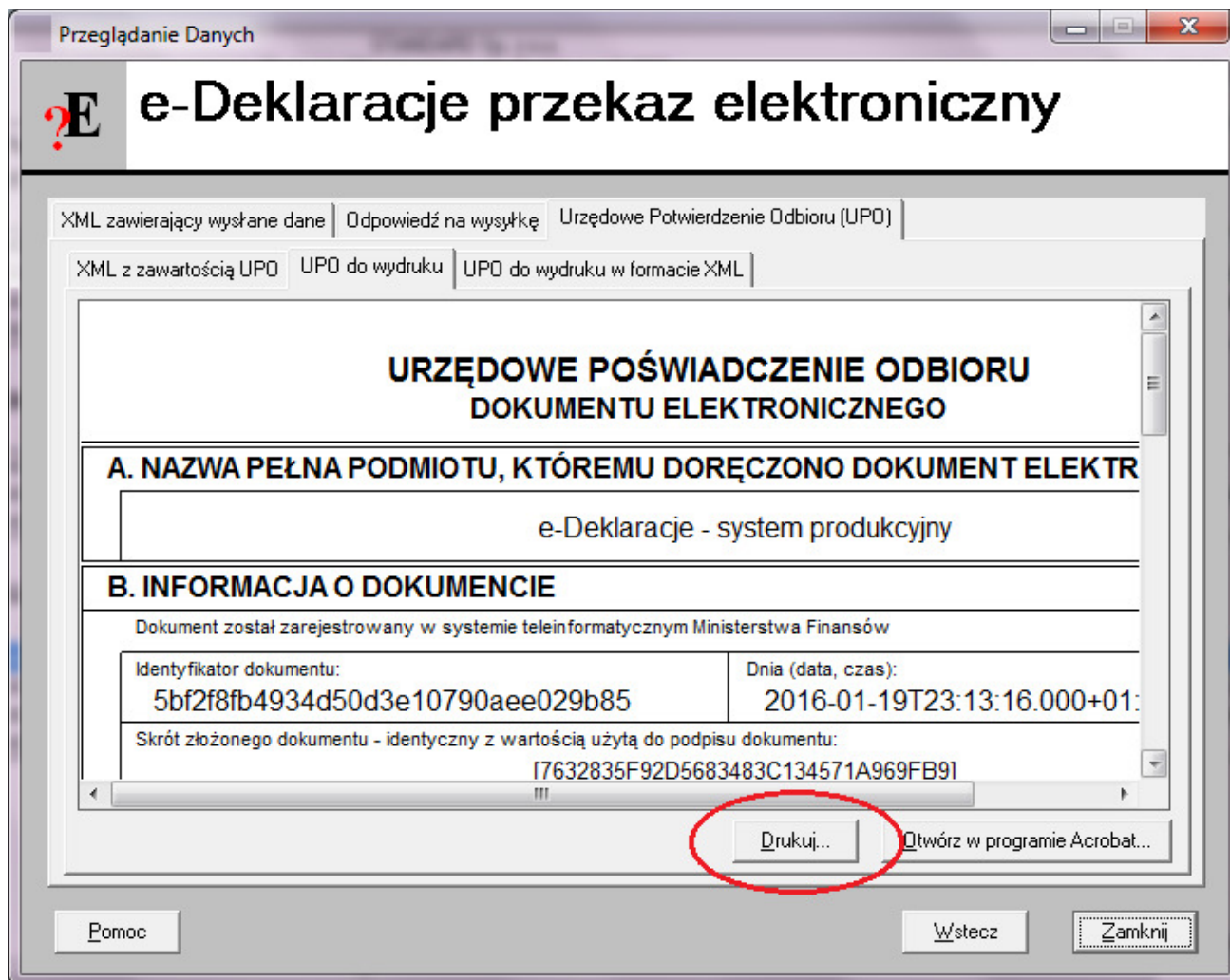
Rejestr Wystawionych Deklaracji PIT						
STANDARD Sp. z o.o.						
Rejestr Wystawionych Deklaracji PIT						
Wszyscy zatrudnieni, od '01-01-2016' do '31-01-2016', PIT-11						
Data: 19-01-2016 (23:13)						
15)	Zatrudniony:	Achtenowski Tomasz, Piotr			Dokument: Deklaracja PIT-11	
	Nazwa w archiwum:	ACHTENOWSKI_T_0101_1231_n422			Folder systemowy:	2015
					Dokument...	UPO...
		Data	Czas	Użytkownik	Czynność	Szczegóły
		19-01-2016	23:12:11	ADMINISTRATOR	Archiwizacja	333-333-33-33 ACHTENOWSKI TOMASZ od '01-01-2015' do '31-12-2015'
		19-01-2016	23:12:11	ADMINISTRATOR	eDeklaracje - wysyłka	Status: 301, RefID: 5bf1fc721e92b4993e10790a4e9c7fe5, opis: Dokument w trakcie przetwarzania, s
		19-01-2016	23:12:16	ADMINISTRATOR	eDeklaracje - odbiór UPO	Status: 302, opis: Dokument wstępnie przetworzony, sprawdź wynik następnej weryfikacji dokumentu
		19-01-2016	23:12:19	ADMINISTRATOR	eDeklaracje - odbiór UPO	Status: 200, opis: Przetwarzanie dokumentu zakończone poprawnie, pobierz UPO
16)	Zatrudniony:	Barkowska Elżbieta			Dokument: Deklaracja PIT-11	
	Nazwa w archiwum:	BARKOWSKA_E_0101_1231_n423			Folder systemowy:	2015
					Dokument...	UPO...
		Data	Czas	Użytkownik	Czynność	Szczegóły
		19-01-2016	23:12:45	ADMINISTRATOR	Archiwizacja	66050500075 BARKOWSKA ELŻBIETA od '01-01-2015' do '31-12-2015'
		19-01-2016	23:12:45	ADMINISTRATOR	eDeklaracje - wysyłka	Status: 301, RefID: 5bf27b12030d300d3e10790a631f7c4d, opis: Dokument w trakcie przetwarzania, s
		19-01-2016	23:12:50	ADMINISTRATOR	eDeklaracje - odbiór UPO	Status: 200, opis: Przetwarzanie dokumentu zakończone poprawnie, pobierz UPO
17)	Zatrudniony:	Bogdanowicz Paweł			Dokument: Deklaracja PIT-11	
	Nazwa w archiwum:	BOGDANOWICZ_P_0101_1231_n424			Folder systemowy:	2015
					Dokument...	UPO...
		Data	Czas	Użytkownik	Czynność	Szczegóły
		19-01-2016	23:13:16	ADMINISTRATOR	Archiwizacja	999-999-99-99 BOGDANOWICZ PAWEŁ od '01-01-2015' do '31-12-2015'
		19-01-2016	23:13:16	ADMINISTRATOR	eDeklaracje - wysyłka	Status: 301, RefID: 5bf2f8fb4934d50d3e10790aee029b85, opis: Dokument w trakcie przetwarzania, s
		19-01-2016	23:13:21	ADMINISTRATOR	eDeklaracje - odbiór UPO	Status: 302, opis: Dokument wstępnie przetworzony, sprawdź wynik następnej weryfikacji dokumentu
		19-01-2016	23:13:28	ADMINISTRATOR	eDeklaracje - odbiór UPO	Status: 200, opis: Przetwarzanie dokumentu zakończone poprawnie, pobierz UPO

Wybranie przycisku 'Dokument...' umożliwi odczyt i wydruk wysłanej deklaracji, razem z przypisanym RefID, oraz informacją o dacie i czasie wysyłki:

Wydruk Deklaracji PIT-11 dla Pracowników		
Wybierz stronę		Wersja 2015 (za rok 2015)
1 2 3 PIT-R 1 PIT-R 2 QRD-ZU		
Nazwisko i imię	1) BOGDANOWICZ PAWEŁ	
1. Identyfikator podatkowy NIP płatnika	2. Nr dokumentu	3. Status
1111111111	5bf2f8fb4934d50d3e10790aee029b85	
<b>PIT-11 INFORMACJA O DOCHODACH ORAZ O POBRANYCH ZALICZKACH NA PODATEK DOCHODOWY</b>		
w roku		4. Rok 2015
Data i czas wpłynięcia: 2016-01-19 23:13:16		
Podstawa prawna: Art. 39 ust. 1, art. 42 ust. 2 pkt 1 i art. 42e ust. 6 ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2012 r. poz. 361, z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”; art. 35a ust. 5 ustawy, w brzmieniu obowiązującym przed dniem 26 października 2007 r.1).		
Składający: Płatnik podatku dochodowego od osób fizycznych.		
Termin składania: Do końca lutego roku następującego po roku podatkowym – wyłącznie dla informacji składanych urzędowi skarbowemu za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub podatkowik; do końca stycznia roku następującego po roku podatkowym w przypadku informacji składanych urzędowi skarbowemu w formie pisemnej, zgodnie z art. 45ba ust. 2 ustawy. W przypadku gdy w trakcie roku podatkowego ustał obowiązek poboru zaliczki przez płatników, o których mowa w art. 39 ust.1 ustawy – w terminie 14 dni od złożenia pisemnego wniosku przez podatnika, w przypadku zaprzestania działalności przez płatników, o których mowa w art. 41 ust. 1 ustawy, przed końcem lutego roku następującego po roku podatkowym – do dnia zaprzestania tej działalności.		
Otrzymuje: Podatnik oraz urząd skarbowy według miejsca zamieszkania podatnika, a w przypadku podatników, o których mowa w art. 3 ust. 2a ustawy, urząd skarbowy w sprawach opodatkowania osób zagranicznych.		
<b>A. MIEJSCE I CEL SKŁADANIA INFORMACJI</b>		
5. Urząd skarbowy, do którego adresowana jest informacja 2)		
DRUGI URZĄD SKARBOWY KRAKÓW, 31-272 KRAKÓW, KROWODERSKICH ZUCHÓW 2		
6. Cel złożenia formularza (zaznaczyć właściwy kwadrat):		
<input checked="" type="checkbox"/> 1. złożenie informacji <input type="checkbox"/> 2. korekta informacji 3)		
<b>B. DANE IDENTYFIKACYJNE PŁATNIKA</b>		
* - dotyczy płatnika niebędącego osobą fizyczną ** - dotyczy płatnika będącego osobą fizyczną		
7. Rodzaj płatnika (zaznaczyć właściwy kwadrat):		
<input type="checkbox"/> 1. płatnik niebędący osobą fizyczną <input checked="" type="checkbox"/> 2. osoba fizyczna		
Źródło: archiwum 'BOGDANOWICZ P_0101_1231_n424', eDeklaracje [odebrane UPO]		
		Strona 1 z 1



Wybranie przycisku 'UPO...' umożliwia odczytanie, oraz wydruk UPO - po otwarciu ekranu przeglądania danych należy wybrać zakładkę 'UPO do wydruku', a następnie przycisk 'Drukuj...':



UPO można również pobrać i wydrukować bezpośrednio ze strony internetowej Ministerstwa Finansów. W tym celu należy otworzyć stronę internetową:

[http://www.e-deklaracje.gov.pl/files/pdf/UPO\\_v2-01.pdf](http://www.e-deklaracje.gov.pl/files/pdf/UPO_v2-01.pdf)

Do pobrania UPO ze stron Ministerstwa Finansów będzie niezbędny identyfikator złożonej deklaracji PIT. Identyfikator ten w programie nazywany jest RefID i najlepiej jest skopiować cały tekst identyfikatora do schowka Windows wykorzystując na ekranie 'Przeglądanie Danych' zakładkę 'Odpowiedź na wysyłkę' i przycisk 'Skopiuj RefID do Schowka'.



## Test wysyłki do systemu e-Deklaracje

W celu uaktywnienia w programie przesyłu do systemu produkcyjnego e-Deklaracje, należy w pierwszej kolejności wykonać test wysyłki, który weryfikuje prawidłowość infrastruktury komunikacyjnej, oraz podpisu cyfrowego na komputerze, z którego będzie dokonywana wysyłka. Po pomyślnym wykonaniu testu, można wysyłać deklaracje PIT do serwera produkcyjnego systemu e-Deklaracje, jak również odbierać, przeglądać i drukować Urzędowe Potwierdzenia Odbioru (UPO).

Test wysyłki do systemu e-Deklaracje ma na celu sprawdzenie prawidłowości całej infrastruktury podpisu cyfrowego i komunikacyjnej dostępnej na komputerze, z którego mają być wysyłane e-Deklaracje. **Pomyślny wynik testu wysyłki jest konieczny do udostępnienia przez program wysyłki deklaracji podatkowych do serwera produkcyjnego systemu e-Deklaracje.** Test jest uruchamiany automatycznie po pierwszym wyborze ikony 'e-Deklaracje' znajdującej się nad wydrukiem deklaracji PIT. Jest on również niezależnie dostępny poprzez opcję menu programu 'Opcje', 'Test Przekazu do Systemu e-Deklaracje'.

Po uruchomieniu testu, otwiera się ekran powitalny kreatora wysyłki:

Podpisywanie Danych

# TEST Przekazu do e-Deklaracje

Witaj w kreatorze testu przekazu danych do systemu e-Deklaracje.

Za pomocą tego kreatora będziesz mógł przetestować podpis podpisem kwalifikowanym danych z testowego formularza, odebrać oraz przeglądać testowe UPO (Urzędowe Poświadczenie Odbioru)

Wybierz odpowiednią opcję, a następnie przycisk [Dalej]

1. Testowy dokument do wysłania   
**Dokument testowy nie zawiera ŻADNYCH danych osobowych prawdziwych osób.**
2. Dokument wysłany, odbierz testowe UPO
3. Przeglądaj otrzymane testowe potwierdzenia

Pomoc Wstecz Dalej

Po wybraniu przycisku 'Dalej' zostaje wyświetlona zawartość testowego dokumentu. Jest to PIT-11 w wersji 21. Ponieważ informacje będą wysłane do testowej bramki systemu e-Deklaracje (test-bramka.edeklaracje.gov.pl), jedynie w celu zweryfikowania prawidłowości infrastruktury podpisu cyfrowego i komunikacji, merytoryczna zawartość dokumentu nie ma dla testu żadnego znaczenia.

Podpisywanie Danych

## TEST Przekazu do e-Deklaracje

XML zawierający dane do podpisu:

```
<Deklaracja xmlns="http://crd.gov.pl/wzor/2014/12/08/1887/"
xmlns:etd="http://crd.gov.pl/xml/schematy/dziedziczne/mf/2011/06/21/eD/DefinicjeTypy/">
  <Naglowek>
    <KodFormularza kodPodatku="PIT" kodSystemowy="PIT-11 (21)" rodzajZobowiazania="Z" wersjaSchemy="1-0E">PIT-
11</KodFormularza>
    <WariantFormularza>21</WariantFormularza>
    <CelZlozenia poz="P_6">1</CelZlozenia>
    <Rok>2014</Rok>
    <KodU...
  </Naglowek>
  <Podmiot>
    <etd:Os...
    <etd:Os...
    <etd:Os...
    <etd:Os...
  </etd:Os...
  </Podmiot>
  <Podmiot>
    <etd:Os...
    <etd:PESEL>67020200078</etd:PESEL>
    <etd:ImiePierwsze>TOMASZ</etd:ImiePierwsze>
    <etd:Nazwisko>NOWAK</etd:Nazwisko>
    <etd:DataUrodzenia>1967-02-02</etd:DataUrodzenia>
  </etd:OsobaFizyczna>
  <etd:AdresZamieszkania rodzajAdresu="RAD">
    <etd:AdresPol>
    <etd:KodKraju>PL</etd:KodKraju>
```

**Dokument testowy nie zawiera żadnych prawdziwych danych - jego wysyłka służy wyłącznie sprawdzeniu infrastruktury podpisu cyfrowego i komunikacyjnej na tym komputerze**

Pomoc Wstecz Dalej

Po wybraniu przycisku 'Dalej', na kolejnym ekranie dokonywany jest wybór certyfikatu, którym zostanie podpisany dokument testowy. W celu przeprowadzenia testu, do podpisu można również wykorzystać dane autoryzujące:

Podpisywanie Danych

## TEST Przekazu do e-Deklaracje

Z poniższej listy wybierz certyfikat, którego chcesz użyć do podpisania danych.

Wystawiony dla	Wystawiony przez	Ważny od	Data wygaśnięcia
1) Test Sp. z o.o.	COPE SZAFIR - Kwalifikowany	13-01-2015	13-01-2017
2) Jan Kowalski	Sigillum PCCE - kwalifikowany CA1	19-08-2009	19-08-2011
3) Test Sp. z o.o.	COPE SZAFIR - Kwalifikowany	11-01-2013	11-01-2015
4) Dane autoryzujące			

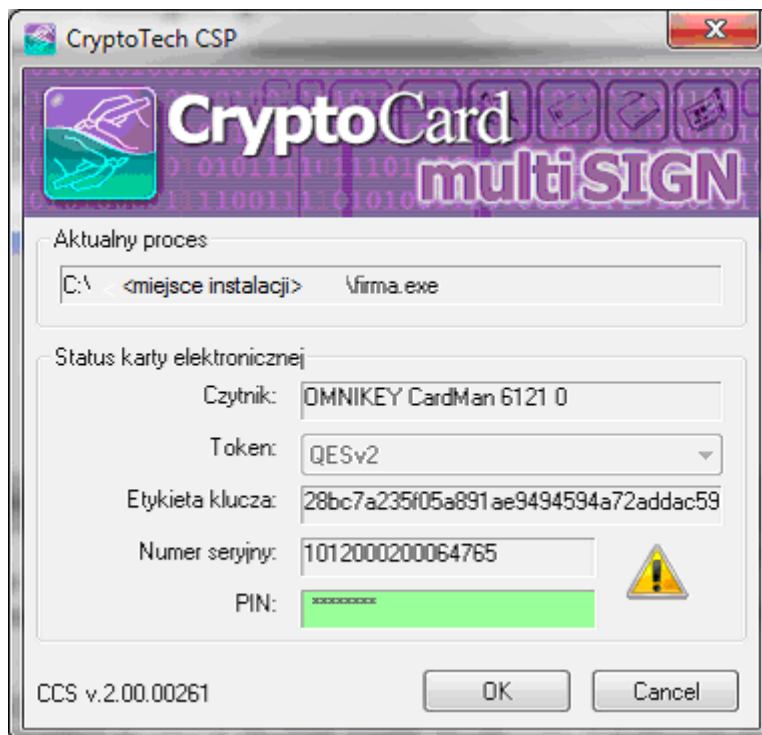
Szczegóły wybranego certyfikatu:

Dane autoryzujące: NIP: 1111111111  
Imię pierwsze: JAN  
Nazwisko: KOWALSKI  
Data urodzenia: 01-01-1975

Kwota: 1000

Pomoc Wstecz Dalej

W przypadku wyboru do testu jednego z certyfikatów kwalifikowanych, po wybraniu przycisku 'Dalej', należy wprowadzić PIN:



Na kolejnym ekranie zostaje przedstawiony podpisany XML zarówno w postaci otwartej, jak i zakodowanej. W celu wysłania dokumentu należy teraz wybrać 'Wyślij':

The screenshot shows a web application window titled "Wysyłanie Danych" (Sending Data). The main heading is "TEST Przekazu do e-Deklaracje" (TEST Transfer to e-Declaration). Below the heading, there are two sections for XML data:

- Podpisany XML:** A text area containing the raw XML code for a tax declaration. The code includes fields for taxpayer information (e.g., name: JAN, surname: KO WALSKI, birth date: 1975-01-01), address (e.g., WIELKOPOLSKIE, DRUŻBICE), and identification numbers (PESEL: 67020200078).
- Podpisany XML w postaci zakodowanej:** A text area containing the Base64-encoded version of the XML data.

At the bottom of the window, there is a server address: "Serwer Ministerstwa Finansów do którego wysyłany jest dokument: <https://test-bramka.edeklaracje.gov.pl>". Navigation buttons include "Pomoc", "Opcje Połączenia...", "Wstecz", and "Wyślij".

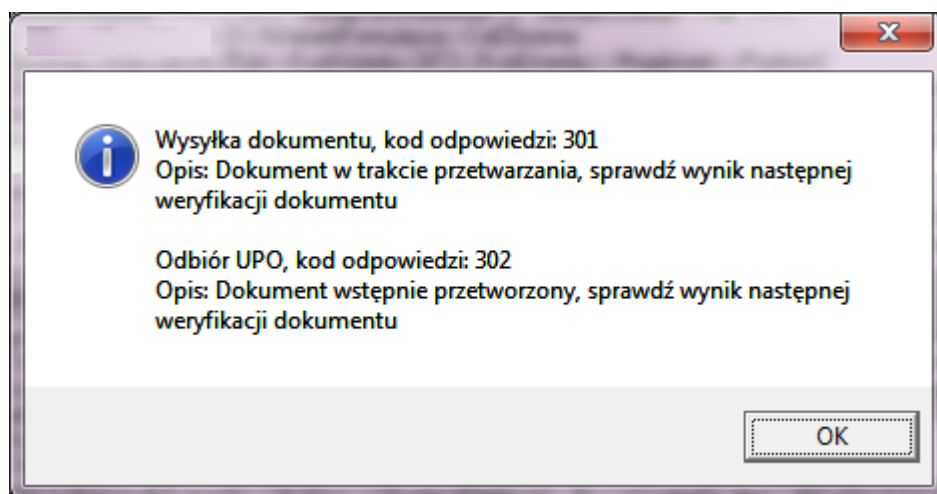
Następnie należy potwierdzić wysyłkę do serwera testowego:

The screenshot shows a confirmation dialog box with a question mark icon. The text inside reads:

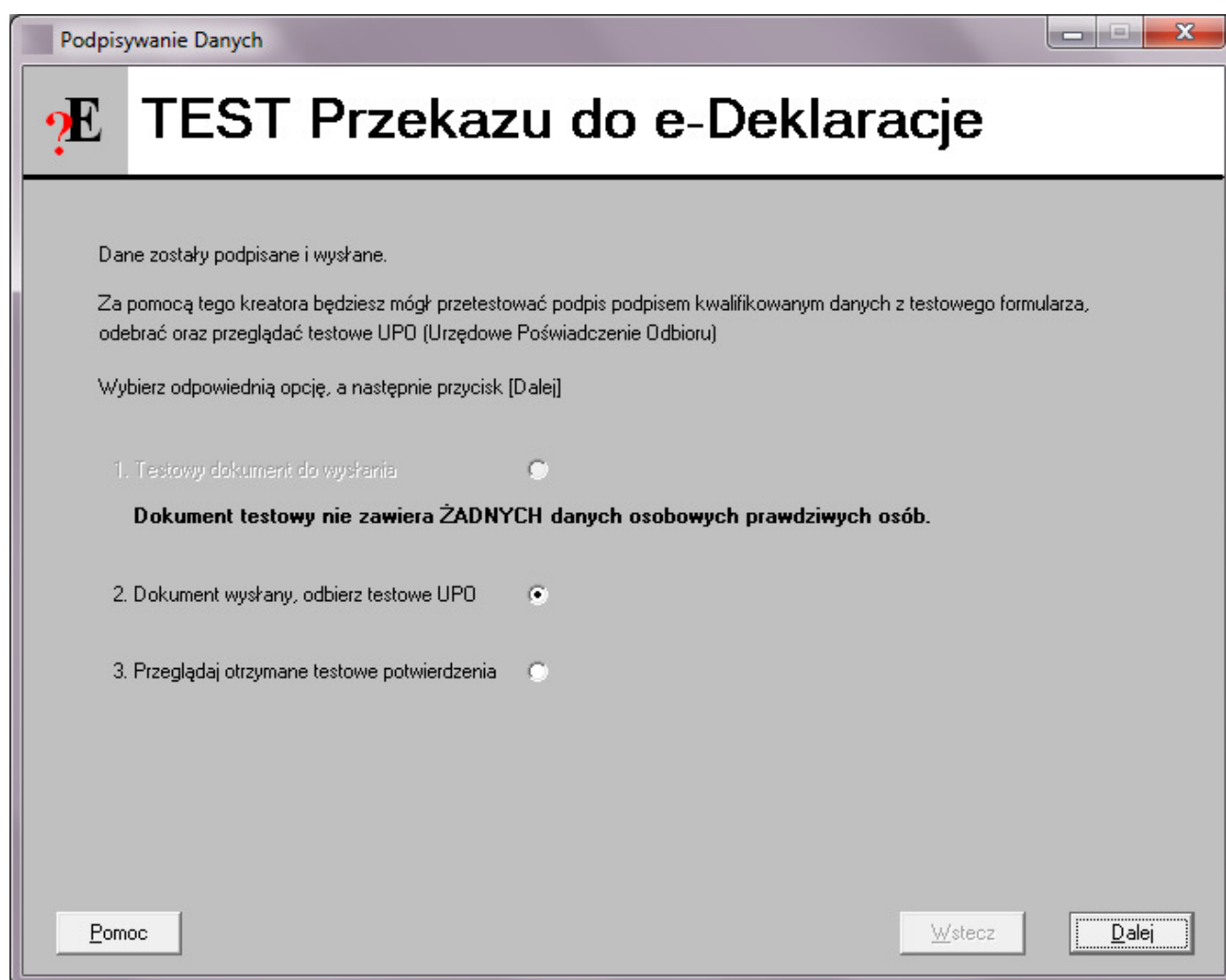
**Wysyłasz informację do serwera TESTOWEGO Ministerstwa Finansów. Wysłana deklaracja NIE ZOSTANIE faktycznie złożona a jedynie zostanie przetestowany jej transfer.**

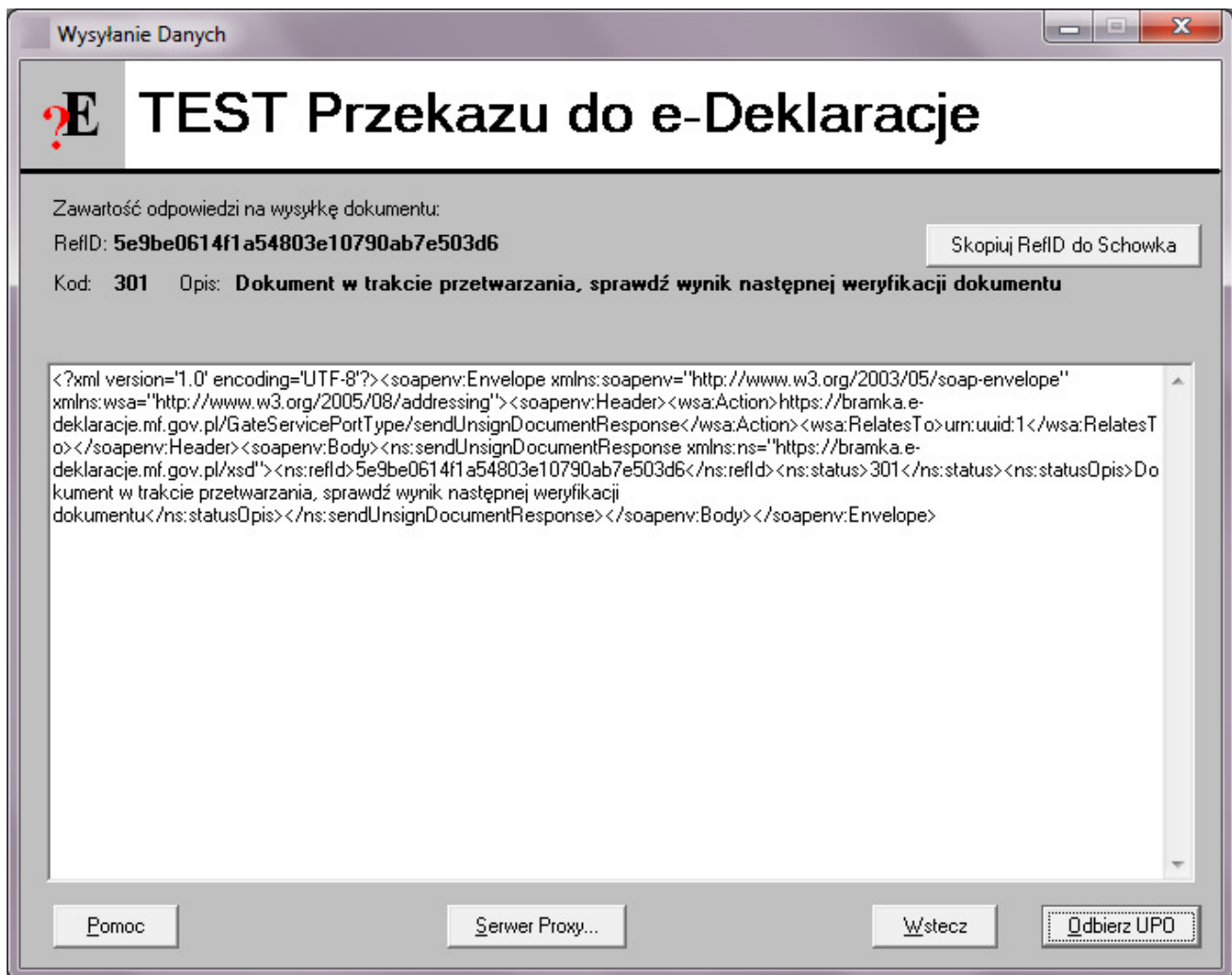
Below the text, there is a question "Kontynuować?" (Continue?). At the bottom, there are two buttons: "Tak" (Yes) and "Nie" (No).

Udana wysyłka dokumentu zostanie wstępnie potwierdzona kodem '301' - Dokument w trakcie przetwarzania:

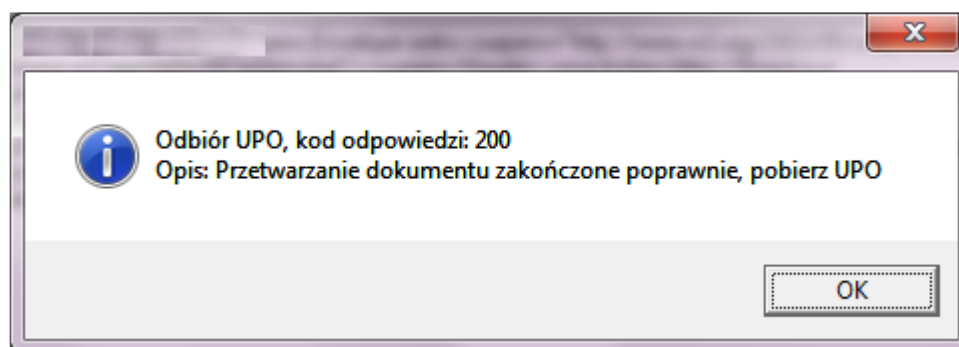


Po otrzymaniu wstępnego potwierdzenia wysyłki, należy odebrać ostateczne Urzędowe Potwierdzenie Odbioru (UPO). W tym celu należy wybrać 'Dalej', a na kolejnym ekranie 'Odbierz UPO':





Prawidłowa wysyłka zostanie potwierdzona kodem odpowiedzi '200' - Przetwarzanie dokumentu zakończone poprawnie. Od tej chwili można już wysyłać deklaracje PIT do serwera produkcyjnego systemu e-Deklaracje.







## TEST Przekazu do e-Deklaracje

**Dane zostały podpisane, wysłane i potwierdzone POZYTYWNE. TEST ZAKOŃCZYŁ SIĘ SUKCESEM!**

Za pomocą tego kreatora możesz przeglądać otrzymane potwierdzenia. Wybierz odpowiednią opcję, a następnie przycisk [Dalej]

1. Testowy dokument do wysłania

**Dokument testowy nie zawiera ŻADNYCH danych osobowych prawdziwych osób.**

2. Dokument wysłany, odbierz testowe UPD

3. Przeglądaj otrzymane testowe potwierdzenia

Pomoc

Wstecz

Dalej



# TEST Przekazu do e-Deklaracje

XML zawierający wysłane dane | Odpowiedź na wysyłkę | Urzędowe Potwierdzenie Odbioru (UPO) |

XML z zawartością UPO | UPO do wydruku | UPO do wydruku w formacie XML |

## TESTOWE POŚWIADCZENIE ODBIORU DOKUMENTU ELEKTRONICZNEGO

### A. NAZWA PEŁNA PODMIOTU, KTÓREMU DORĘCZONO DOKUMENT ELEKTR

e-Deklaracje - system testowy

### B. INFORMACJA O DOKUMENCIE

Dokument został zarejestrowany w systemie teleinformatycznym Ministerstwa Finansów

Identyfikator dokumentu:

5e9be0614f1a54803e10790ab7e503d6

Dnia (data, czas):

2016-01-20T11:36:59.000+01:

Skrót złożonego dokumentu - identyczny z wartością użytą do podpisu dokumentu:

f88EB45210B22F09D0DD1F97461B082C11

Drukuj..

Otwórz w programie Acrobat..

Pomoc

Wstecz

Zamknij

## Seryjna wysyłka deklaracji PIT-11

W programie udostępniono seryjną wysyłkę deklaracji PIT-11 do systemu e-Deklaracje. W celu uruchomienia seryjnej wysyłki należy na kryteriach odczytu deklaracji PIT-11 wybrać więcej niż jednego pracownika, a następnie, po odczytaniu, wybrać opcję menu 'Działania', 'Wyślij Wszystkie Odczytane Dokumenty do Systemu e-Deklaracje':

The screenshot shows a software application window with a menu bar (Plik, Edycja, Zadania, Działania, Opcje, Okno, Pomoc) and a toolbar. The 'Działania' menu is open, displaying several options. The option 'Wyślij Wszystkie Odczytane Dokumenty do Systemu e-Deklaracje' is highlighted. Below the menu, a list of employees is visible: 1) Jakub..., 2) Kowals..., 3) Kowals..., 4) Nowakowski Tomasz, 5) Walczak Paweł. The background shows a tax declaration form titled 'ODDACH ORAZ O POBRANYCH ZALICZKACH NA PODATEK DOCHODOWY w roku 4. Rok 2014'. The form includes fields for '2. Nr dokumentu' and '3. Status', and a section for 'Podstawa prawna' and 'Termin składania'.

**ODDACH ORAZ O POBRANYCH ZALICZKACH NA PODATEK DOCHODOWY**  
w roku 4. Rok 2014

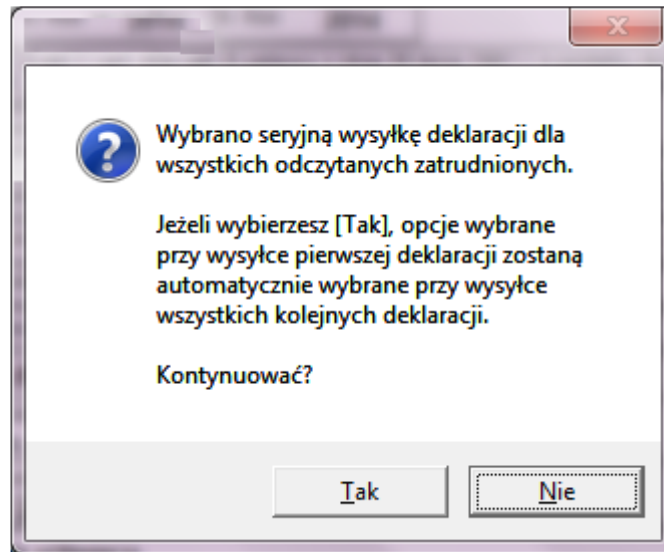
Podstawa prawna: Art. 39 ust. 1, art. 42 ust. 2 pkt 1 i art. 42e ust. 6 ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2012 r. poz. 361, z późn. zm.), zwanej dalej "ustawą"; art. 35a ust. 5 ustawy, w brzmieniu obow.

Składający: Płatnik podatku dochodowego od osób fizycznych.

Termin składania: Do końca lutego roku następującego po roku podatkowym – wyłącznie dla informacji składanych urzędowo pomocą środków komunikacji elektronicznej lub podatkowik; do końca stycznia roku następującego po roku podatkowym – w przypadku informacji składanych urzędowo skarbowemu w formie pisemnej, zgodnie z art. 45ba ust. 2 i 3 ustawy – w terminie 14 dni od złożenia pisemnego wniosku przez podatnika, w przypadku zaprzestania działalności, o których mowa w art. 41 ust. 1 ustawy, przed końcem lutego roku następującego po roku podatkowym, w przypadku zaprzestania tej działalności.

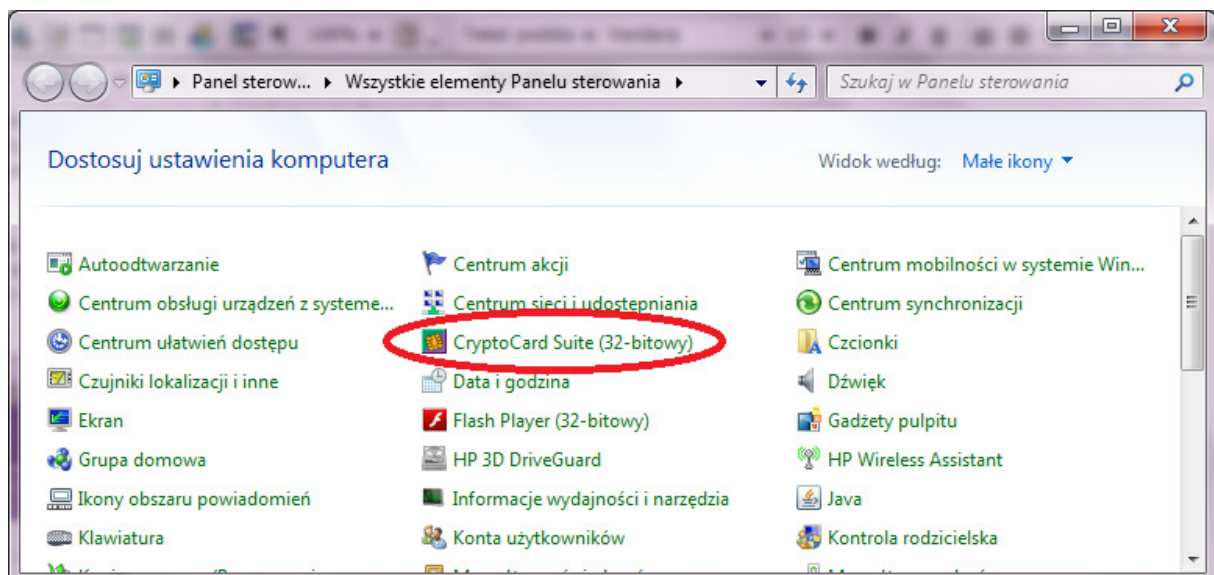
Otrzymuje: Podatnik oraz urząd skarbowy 2) według miejsca zamieszkania podatnika, a w przypadku podatników, o których mowa w art. 41 ust. 1 ustawy, urząd skarbowy w sprawach opodatkowania osób zagranicznych.

Rozpoczęcia seryjnej wysyłki należy potwierdzić:

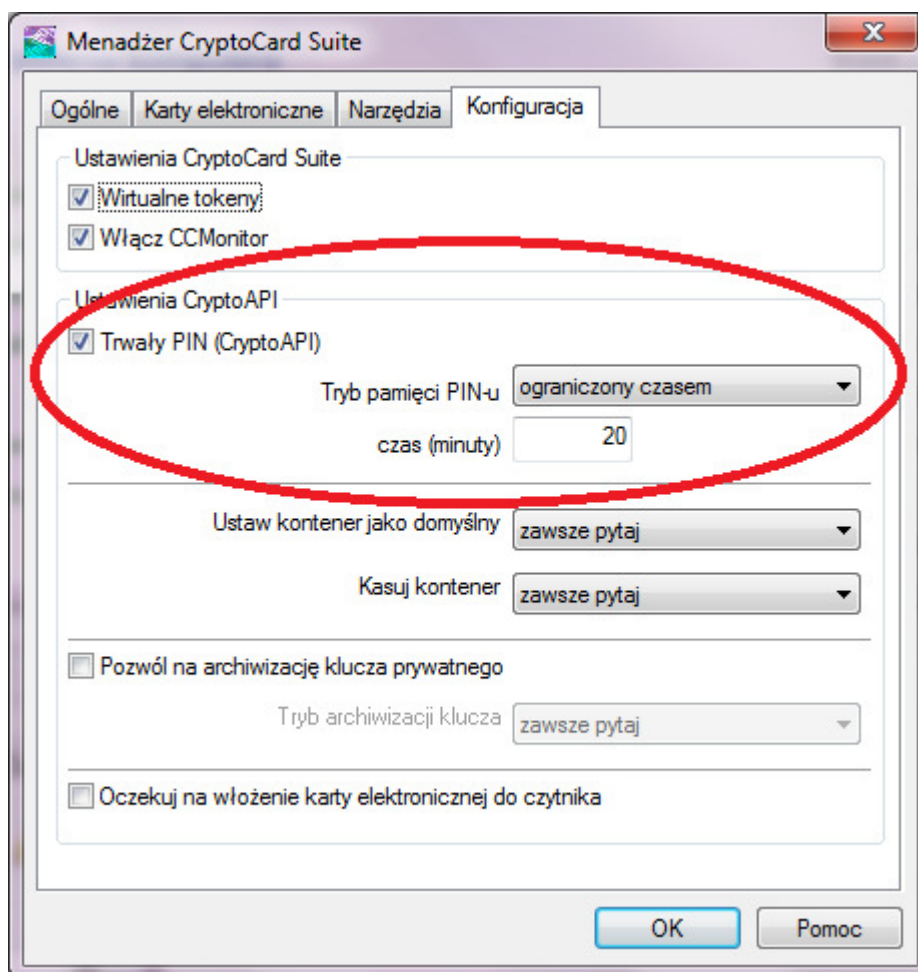


Po potwierdzeniu rozpoczęcia seryjnej wysyłki, wysłanie deklaracji dla pierwszej osoby odbywa się w normalny sposób, z koniecznością potwierdzania kolejnych informacji w kreatorze wysyłki. Przy kolejnych deklaracjach, program nie wymaga już żadnych potwierdzeń, i jeżeli wysyłka aktualnego dokumentu jest udana, przechodzi natychmiast do wysyłki kolejnego.

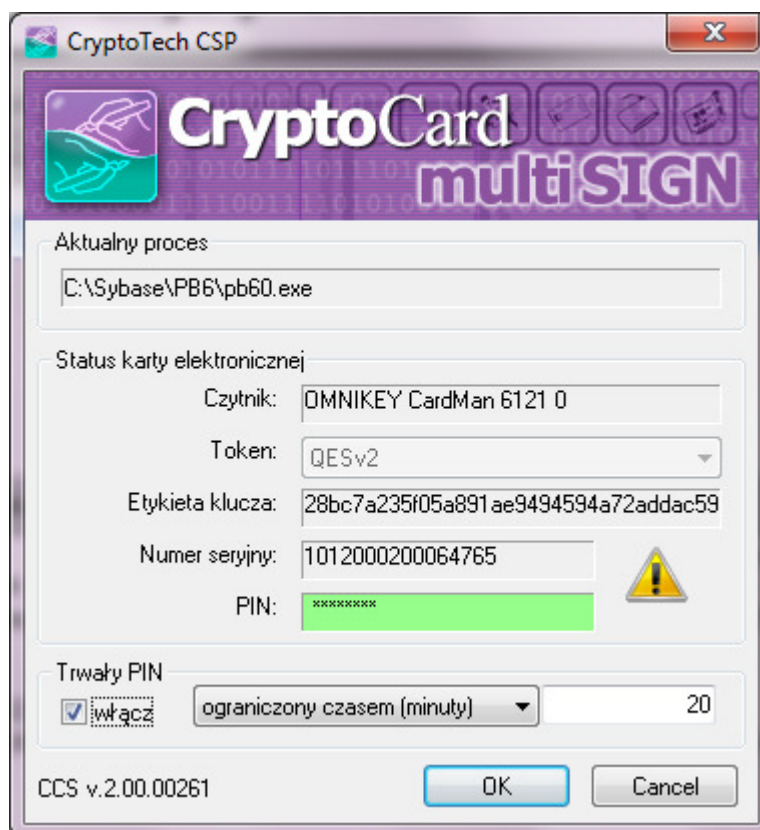
Ponieważ przy podpisywaniu kolejnych dokumentów, czytnik karty kryptograficznej prosi o numer PIN, w celu uniknięcia wprowadzania PINu wielokrotnie, należy wcześniej ustawić tzw. 'Trwały PIN' w ustawieniach karty kryptograficznej. W tym celu można uruchomić Panel sterowania Windows, i w Panelu sterowania uruchomić 'CryptoCard Suite' lub inny menedżer konfiguracji karty:



Po uruchomieniu 'CryptoCard Suite' należy wybrać zakładkę 'Konfiguracja' i 'zahaczyć' opcję 'Trwały PIN', ograniczony czasowo, ze wskazaniem czasu ograniczenia, np. 20 minut:

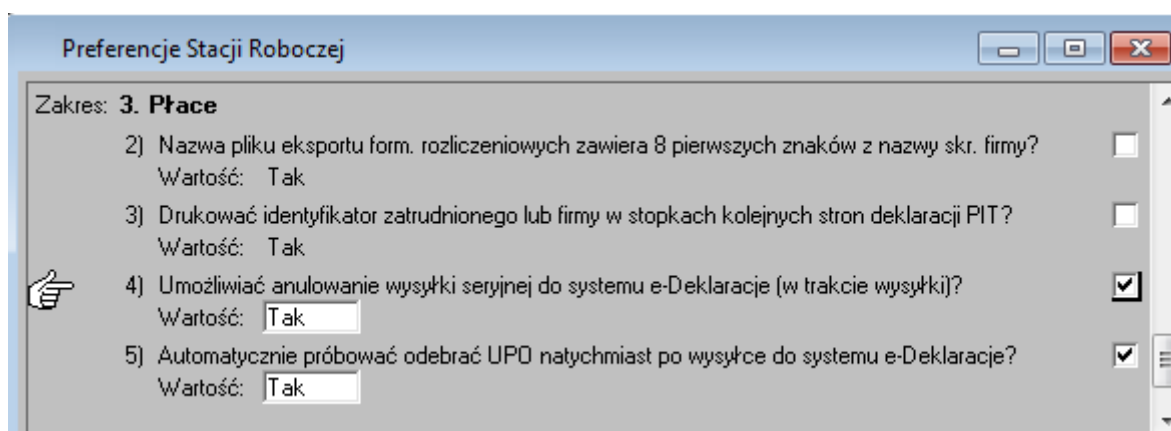


Po zapisaniu wybranych opcji, w czasie seryjnej wysyłki deklaracji, przy wysyłce pierwszej deklaracji program zapyta o PIN. Po wprowadzeniu PIN należy zahaczyć opcję 'Trwały PIN' - w takim przypadku, po wybraniu 'OK.', program nie będzie prosił o PIN przez kolejne 20 minut:



Czas 20 minut można odpowiednio zwiększyć w zależności od potrzeb.

W przypadku, gdy wysyłka jest dokonywana dla bardzo dużej liczby zatrudnionych, do Preferencji Stacji Roboczej dodano dwie opcje przyspieszające wysyłkę: 'Umożliwić anulowanie wysyłki seryjnej do systemu e-Deklaracje (w trakcie wysyłki)', oraz 'Automatycznie odebrać UPO natychmiast po wysyłce do systemu e-Deklaracje'. Ustawienie jednej z tych opcji na 'Nie' przyspieszy proces wysyłki o ok. 5-10 sek. na każdej deklaracji, ustawienie na 'Nie' obydwu opcji, o ok. 10-15 sek. na każdej deklaracji:



## Podpisywanie wysyłki danymi autoryzującymi

Deklarację można również podpisać danymi autoryzacyjnymi, czyli NIP, nazwiskiem, imieniem, datą urodzenia, oraz kwotą przychodu za rok poprzedzający właściciela firmy - osoby fizycznej. Dane autoryzacyjne można wprowadzić po otwarciu ekranu 'Firma', a następnie wybraniu przycisku 'Szczegóły', jeśli firma jest osobą fizyczną:

**Firma**

Nazwa skrócona	NIP	REGON	
1) Skrócona nazwa Twojej firmy	222-222-22-22	013201702	Szczegóły...

Firma jest osobą:  prawną  fizyczną Nr seryjny DB: 17

Nazwa pełna: Miejsce na pełną nazwę Twojej firmy

EKD: PKD:

Reprezentowaną przez:

**Adres siedziby:**

miejsowość: Warszawa kod: 03-132 poczta: Warszawa  
ulica: Wiejska dom: 22 lokal: G gmina: Białoleka  
powiat: Warszawa województwo: mazowieckie kraj: POLSKA  
e-mail: tel.: faks:

Rodzaj działalności:  
Sąd Rejonowy/Pracy:

Urząd skarbowy: Urząd Skarbowy Warszawa-Targówek (kod: 1437)

**Rachunki bankowe:**

Przychody: bank: nr:

Rozchody: bank: nr:

**Szczegóły Dotyczące Firmy**

Firma: Skrócona nazwa Twojej firmy

Nazwa pełna: Miejsce na pełną nazwę Twojej firmy

Ogólne i ZUS I | ZUS II | Adresy | Numeracja Dokumentów | Czas pracy | Grupy zmiennych

Identyfikator dla ZUS: typ: seria i nr:

Drukować nazwę pełną firmy na PIT?

Dostępność dane autoryzacyjne do podpisu deklaracji PIT?

Nazwisko: Nowak Imię pierwsze: Paweł

Data urodzenia: 02-03-1975 Kwota: 1 000,00

Miejsce urodz.: Drugie imię:

PESEL: obywatelstwo:

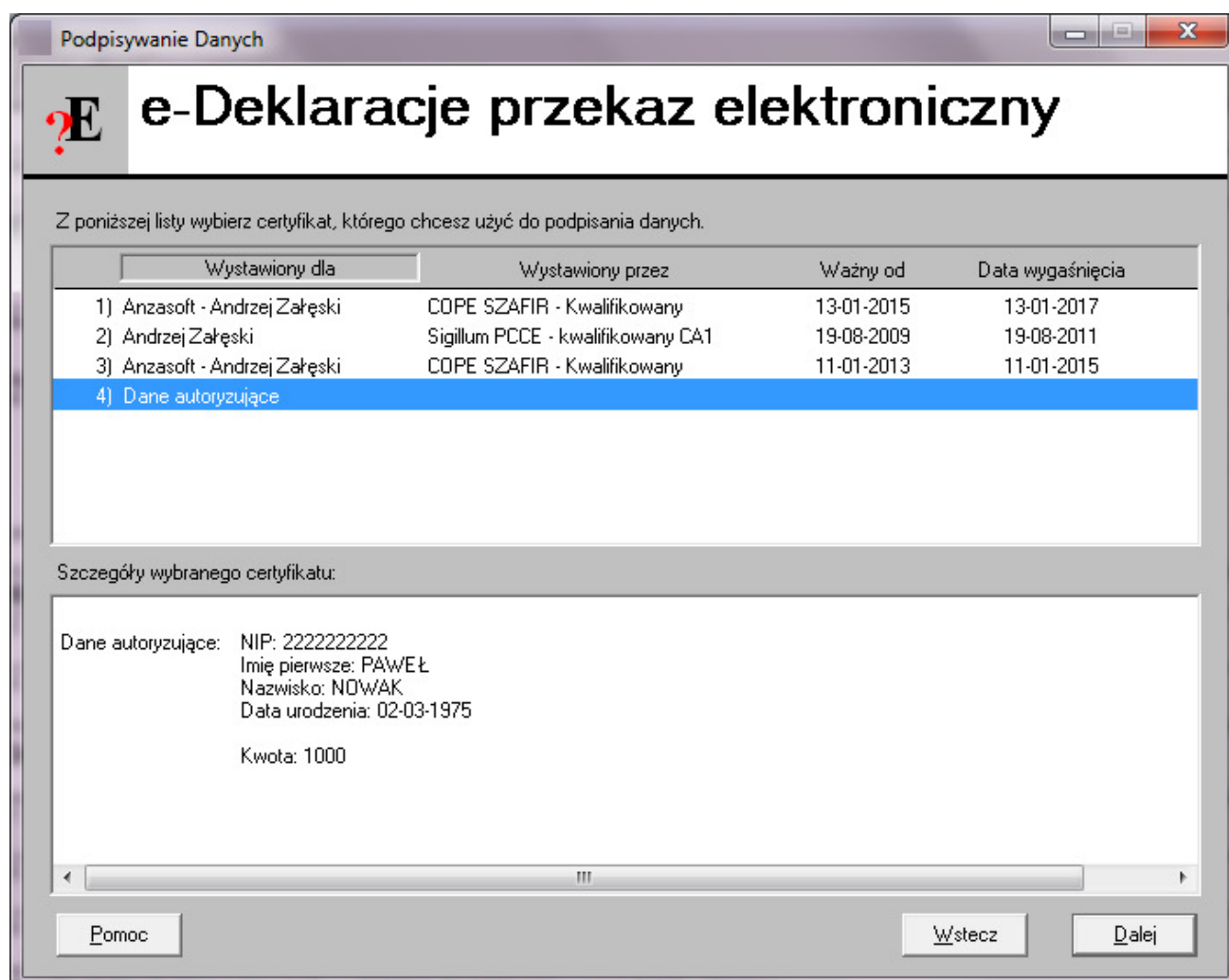
Imie oica: Imie matki:



Jako kwotę przychodu wpisać kwotę przychodu z zeznania lub rocznego obliczenia podatku za rok dwa lata wcześniejszy. Np. w 2016 roku, jako kwotę przychodu należy wpisać kwotę przychodu z zeznania lub rocznego obliczenia podatku za rok 2014. Jako kwotę przychodu za przykładowy rok 2014 należy rozumieć, w przypadku:

- PIT-28 – wariant (18) – poz. 42 lub
- PIT-36 – wariant (20) poz. 86 albo poz. 133, jeżeli w zeznaniu za 2014 rok podatnik występował jako małżonek;
- PIT-36L – wariant (10) – poz. 13 lub poz. 18;
- PIT-37 – wariant (20) - poz. 64 albo poz. 95, jeżeli w zeznaniu za 2014 rok podatnik występował jako małżonek;
- PIT-38 – wariant (10) – poz. 24;
- PIT-39 – wariant (6) – poz. 20;
- PIT-40 – wariant (20) – poz. 53;
- PIT-40A – wariant (17) – poz. 33.

Po wprowadzeniu danych autoryzacyjnych, na ekranie wysyłki danych, przy wyborze certyfikatu, można wybrać dodatkową opcję 'Dane autoryzacyjne' i wysłać dokument do systemu e-Deklaracje bez certyfikatu kwalifikowanego:



## Najczęstsze problemy z rozwiązaniami

Lista najczęściej spotykanych problemów przy wysyłce e-Deklaracji jest następująca:

1. W kartotece zatrudnionego lub firmy wybrano urząd skarbowy bez przypisanego czterocyfrowego kodu.

Przyczyna: przed wdrożeniem w programie wysyłki do systemu e-Deklaracje w 2009 roku, słownik urzędów skarbowych nie był automatycznie uaktualniany. Urzędy skarbowe wprowadzane przez użytkowników zwykle nie posiadały przypisanych kodów urzędu. Po uzupełnieniu przez program słownika o wszystkie istniejące urzędy razem z przypisanymi kodami, niektóre urzędy mogą być w słowniku wprowadzone więcej niż raz i mieć podobne ale nieidentyczne nazwy, np. 'US Warszawa Targówek' i 'Urząd Skarbowy Warszawa-Targówek', przy czym urząd wprowadzony wcześniej przez użytkownika ('US Warszawa Targówek') może nie mieć kodu, natomiast urząd dopisany przez program ('Urząd Skarbowy Warszawa-Targówek') zawsze ma przypisany kod.

Rozwiązanie: należy albo wybrać z listy rozwijanej w kartotece zatrudnionego lub firmy urząd skarbowy z przypisanym kodem - kod będzie widoczny w nazwie urzędu na liście rozwijanej, albo uzupełnić dane urzędu wprowadzonego wcześniej przez użytkownika, o prawidłowy kod tego urzędu.

2. Wysyłka zwraca kod 402 - brak pełnomocnictwa do wysyłki.

Przyczyna: użytkownik posiada wystawiony na siebie certyfikat kwalifikowany, ale urząd skarbowy nie posiada wiedzy o tym, czy użytkownik ma pełnomocnictwo do podpisywania tym certyfikatem dokumentów innego podmiotu. Pełnomocnictwo jest wymagane np. w przypadku biur rachunkowych, czy w każdym innym przypadku, w którym certyfikat nie zawiera danych podmiotu, do podpisywania dokumentów którego jest wykorzystywany.

Rozwiązanie: należy wypełnić i złożyć w urzędzie skarbowym formularz UPL-1. Deklaracje, których wysyłka zakończyła się kodem '402' należy, po ponownym odczycie, zarchiwizować, a następnie ponownie wysłać. Służą do tego celu przyciski, odpowiednio, 'Zarchiwizuj', oraz 'e-Deklaracje', nad wydrukiem deklaracji. **Od wersji 2.22.01 programu nie trzeba już deklaracji ponownie archiwizować.**

3. Wysyłka zwraca kod 407 - Dokument z certyfikatem z nieprawidłową ścieżką.

Przyczyna: najprawdopodobniej system e-Deklaracje nie może w chwili sprawdzania podpisu skomunikować się z serwerem udostępniającym certyfikat certyfikujący certyfikat użytkownika, lub jeden z wcześniejszych certyfikatów w 'ścieżce' certyfikacji.

Rozwiązanie: należy poczekać 2-3 godziny, a następnie, po ponownym odczycie, deklarację jeszcze raz zarchiwizować i ponownie wysłać. Służą do tego celu przyciski, odpowiednio, 'Zarchiwizuj', oraz 'e-Deklaracje', nad wydrukiem deklaracji. **Od wersji 2.22.01 programu nie trzeba już deklaracji ponownie archiwizować.**

4. Wysyłka kończy się błędem transmisji, z początkowym tekstem błędu 'Nieudana próba połączenia do serwera:'

Przyczyna: błąd komunikacyjny, zwykle gdy system e-Deklaracje produkcyjny, lub testowy są niedostępne.

Rozwiązanie: należy sprawdzić, po otwarciu przeglądarki, czy są dostępne inne strony, np. [www.onet.pl](http://www.onet.pl), czy [www.mf.gov.pl](http://www.mf.gov.pl) Jeśli inne strony są dostępne, należy ponowić próbę wysyłki np. po godzinie. Warto wtedy również sprawdzić aktualności na stronie serwisu e-Deklaracje: <http://www.finanse.mf.gov.pl/pp/e-deklaracje/aktualnosci> Jeśli inne strony również nie są dostępne, należy sprawdzić połączenie komputera z internetem.

4. W przypadku każdego innego błędu, należy program w pierwszej kolejności zaktualizować do najnowszej dostępnej wersji i sprawdzić, czy problem występuje również i w tej wersji.