

Platforma e-Podatki

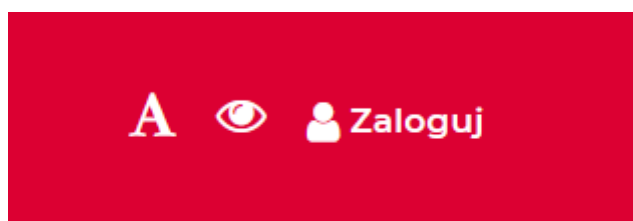
Obsługa deklaracji IN-1

Spis treści

| | |
|---|----|
| Platforma e-Podatki..... | 1 |
| Obsługa deklaracji IN-1..... | 1 |
| 1. Logowanie | 3 |
| Przypadek 1. – logowanie za pomocą loginu i hasła. | 3 |
| Przypadek 2. – logowanie za pomocą Login.gov.pl | 4 |
| Przetwarzanie danych osobowych RODO | 5 |
| 2. Wypełnianie formularza | 6 |
| 3. Podpis deklaracji..... | 16 |
| 4. Zapłata za pomocą Paybynet(KIR) | 20 |
| 5. Edycja/korekta deklaracji | 23 |

1. Logowanie

Pierwszą czynnością jaką użytkownik powinien zrobić przed rozpoczęciem pracy na Platformie e-Podatki jest zalogowanie się do systemu. Na stronie głównej, w prawym górnym rogu znajduje się panel służący zalogowaniu się użytkownika. Wskazujemy i klikamy na pozycji „Zaloguj” by otworzyć okno logowania.



Przypadek 1. – logowanie za pomocą loginu i hasła.

Logowanie za pomocą hasła

zaloguj się za pomocą nazwy użytkownika i hasła



Na nowym ekranie w oknie logowania wpisujemy swój **login** i **hasło**.

Login

Hasło

Zaloguj

Nie pamiętam hasła

Przypadek 2. – logowanie za pomocą Login.gov.pl

Na nowym ekranie wybieramy kafel przekierowujący nas na stronę Login.gov.pl

Login.gov.pl

profil zaufany, e-dowód lub bankowość elektroniczna



Zostajemy przekierowani na stronę Login.gov.pl, po czym wybieramy jedną z trzech form uwierzytelniania.

Wybierz sposób logowania

Bezpieczny i darmowy dostęp do usług publicznych

PL | UA

Profil Zaufany

Bezpłatne narzędzie, dzięki któremu załatwisz sprawy urzędowe online i podpiszesz dokumenty elektronicznie.

e-dowód

Dowód osobisty z warstwą elektroniczną. Użyj aplikacji mobilnej albo czytnika podłączonego do komputera.

mojED



BOŚ
BANK



Millennium
BANK



Bank Polski



Bank Pekao

Przetwarzanie danych osobowych RODO

W obydwu przypadkach pierwszą rzeczą jaką użytkownik musi zrobić, aby korzystać z platformy to zaakceptować Informację o przetwarzaniu danych osobowych i regulamin. W niektórych przypadkach będzie konieczne uzupełnienie adresu email.

[/ Strona główna](#)

Akceptacja zgód

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 oraz art. 14 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 2016, 119, str. 1, sprost. Dz. Urz. UE L 2018, 127, str. 2) (w skrócie „RODO”), informujemy, że:

1. Administratorem danych jest [redacted]
2. W sprawach ochrony danych osobowych można kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych: [redacted]
3. Pani/Pana dane będą przetwarzane w celu wypełnienia obowiązku ponoszenia opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi przez właścicieli nieruchomości na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w związku z ustawą z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach oraz zapisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa;
4. Odbiorcami danych są podmioty, którym dane zostały powierzone do przetwarzania i firmy wywozowe, w zakresie niezbędnym do realizacji usługi;
5. Przy przetwarzaniu pozyskiwane będą następujące kategorie danych osobowych:
 - dane identyfikacyjne, dane adresowe, imiona rodziców, data urodzenia,
 - dane identyfikacyjne oraz dane adresowe osoby reprezentującej składającego deklarację /pełnomocnika/,
 - dane o posiadanych i pozostających we władaniu nieruchomościach,
 - dane o ilości i miejscach gromadzenia wytwarzanych odpadów,
 - dane o liczbie gospodarstw domowych oraz osób zamieszkałych pod danym adresem,
 - informacje dotyczące sytuacji ekonomiczno-zdrowotnej,
 - informacje o uzyskanej pomocy publicznej;
6. Pani/Pana dane będą przechowywane przez okres 10 lat bądź przez okres, w którym ciąży na Pani/Panu obowiązek związany z opłatą za gospodarowanie odpadami komunalnymi, jeżeli okres ten jest dłuższy niż 10 lat;
7. Przysługuje Pani/Panu prawo do żądania dostępu do danych, prawo do sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania lub wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, w przypadkach przewidzianych przepisami o ochronie danych osobowych;
8. W związku z przetwarzaniem danych osobowych przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
9. Dane osobowe mogą być pozyskiwane z zasobów informacyjnych [redacted] źródeł powszechnie dostępnych, od właścicieli nieruchomości;
10. Podanie danych jest wymogiem ustawowym i jest obowiązkowe. Ich niepodanie stanowi niedopełnienie ciążącego na Pani/Panu obowiązku wynikającego z przepisów prawa.
11. Dane nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

Wyrażam zgodę

Treść zgody

Wyrażam zgodę

Do dalszej pracy wymagane jest również uzupełnienie adresu e-mail.

Zapisz

Anuluj

2. Wypełnianie formularza

Krok 1 – klikamy na formularz IN-1

[/Strona główna](#)

Wybierz deklarację

| | | |
|---|---|-----------------------------------|
| IN-1 → Informacja o nieruchomościach i obiektach budowlanych Formularz IN-1 składają osoby fizyczne, które nabyły nieruchomość - grunt (z budynkiem lub bez) mieszkanie itp. | DN-1 → Deklaracja na podatek od nieruchomości Formularz DN-1 składają osoby prawne, jednostki organizacyjne oraz spółki niemające osobowości prawnej | Informacje uzupełniające → |
| DOK-1 → Deklaracja opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi Formularz DOK-1 składają osoby fizyczne i prawne, które deklarują powstawanie odpadów komunalnych | DOK-2 → Deklaracja opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi Formularz DOK-2 składają posiadacze domków letniskowych, na terenie których powstają odpady komunalne | Informacje uzupełniające → |
| IR-1 → Deklaracja na podatek rolny Formularz IR-1 składają osoby fizyczne będące właścicielami gruntów | DR-1 → Deklaracja na podatek rolny | Informacje uzupełniające → |
| DL-1 → Deklaracja na podatek leśny Formularz DL-1 składała osoby prawne, jednostki | IL-1 → Deklaracja na podatek leśny Formularz IL-1 składała osoby fizyczne będące | Informacje uzupełniające → |

Krok 2 - uzupełniamy dane podstawowe

Wybieramy z listy podmiot oraz rodzaj podmiotu składającego deklarację. Następnie cel składania formularza - powstanie, wygaśnięcie lub zmianę wysokości zobowiązania podatkowego lub korygowanie informacji, które w momencie złożenia były wadliwe oraz okres, od którego informacja obowiązuje - należy podać miesiąc i rok, od którego powstał obowiązek podatkowy.

[🏠](#) /Dodawanie deklaracji

Formularz IN-1

Dane podstawowe

Podmiot składający informację

Rodzaj podmiotu składającego informację
Miejsce składania deklaracji

Cel

Cel złożenia formularza

Okres - od którego informacja obowiązuje - miesiąc
Okres - od którego informacja obowiązuje - rok

[Lista deklaracji](#) [Cofnij](#) [Dalej](#)

Krok 3 – uzupełniamy dane składającego deklarację

W części „Adres zamieszkania” należy podać aktualny adres zamieszkania podatnika. W części „Adres do doręczeń” należy wypełnić w przypadku, gdy organ podatkowy ma kierować korespondencję na adres inny niż adres zamieszkania podatnika.

[Dodawanie deklaracji](#)

Formularz IN-1

Dane składającego deklarację

Składający deklarację

osoba fizyczna

Dane identyfikacyjne

Pierwsze imię

Nazwisko

Numer PESEL

NIP

Adres zamieszkania

Kraj

Województwo

Powiat

Gmina

Miejscowość

Ulica

Numer budynku

Numer lokalu

Kod pocztowy

Poczta

Adres do doręczeń

Należy wypełnić tylko w przypadku, gdy adres do doręczeń jest inny niż adres zamieszkania wskazany w powyższej części deklaracji

Kraj

Województwo

Powiat

Gmina

Miejscowość

Ulica

Numer budynku

Numer lokalu

Kod pocztowy

Poczta

[Lista deklaracji](#)

[Cofnij](#)

[Dalej](#)

Krok 4 – dodawanie nieruchomości

W następnym oknie naciskamy przycisk „Dodaj nieruchomość+” i wybieramy „Grunty”

[/Dodawanie deklaracji](#)

Formularz IN-1

Wykaz nieruchomości

Dodaj nieruchomość +

Nieruchomości podlegające opodatkowaniu

Brak nieruchomości podlegających opodatkowaniu.

Nieruchomości zwolnione z opodatkowania

Brak nieruchomości zwolnionych z opodatkowania.

[Lista deklaracji](#) [Cofnij](#) [Dalej](#)

Dodawanie nieruchomości

Grunty **Budynki** **Budowle**

[Anuluj](#) [Cofnij](#) [Dalej](#)

Uzupełniamy dane położenia gruntu (znajdziesz je w księdze wieczystej) i identyfikacji gruntu.

Dodawanie nieruchomości



Grunty

Położenie gruntu

Miejscowość

Dzielnica

Ulica

Numer domu

Numer obrębu

Numer działki

Anuluj

Cofnij

Dalej

Dodawanie nieruchomości



Grunty

Dane identyfikacyjne gruntu

Rodzaj

Forma władania

Numer księgi wieczystej

Anuluj

Cofnij

Dalej

Uzupełniamy powierzchnię gruntu oraz zwolnienie. Podstawę opodatkowania gruntów stanowi powierzchnia. Powierzchnię gruntów podaje się w metrach kwadratowych.

Dodawanie nieruchomości



Grunty

Powierzchnia gruntu

Powierzchnia

250.00

m²

Zwolnienie gruntu z opodatkowania

Zwolnienie

nie

Anuluj

Cofnij

Dalej

Zapisz

Następnie naciskamy przycisk „Dodaj nieruchomość+” i wybieramy „Budynek”

[/Dodawanie deklaracji](#)

Formularz IN-1

Wykaz nieruchomości

Dodaj nieruchomość +

Nieruchomości podlegające opodatkowaniu

Grunty

Numer księgi wieczystej:

Położenie:



Nieruchomości zwolnione z opodatkowania

Brak nieruchomości zwolnionych z opodatkowania.

Lista deklaracji

Cofnij

Dalej

Dodawanie nieruchomości



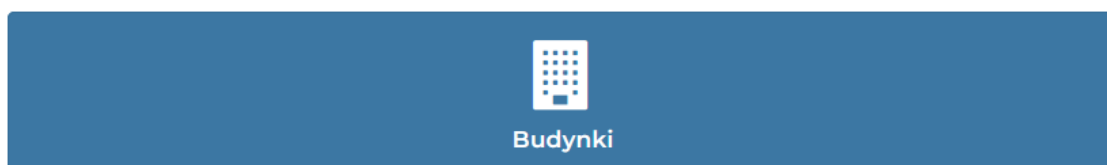
Anuluj

Cofnij

Dalej

Uzupełniamy wymagane pola, które są zaznaczone na czerwono.

Dodawanie nieruchomości



Położenie budynku

Miejscowość

Pole jest wymagane

Ulica

Numer domu

Numer obrębu

Pole jest wymagane

Numer działki

Pole jest wymagane

Anuluj

Cofnij

Dalej

Wybieramy rodzaj np. mieszkalny, formę władania i podajemy numer księgi wieczystej.

Dodawanie nieruchomości



Budynki

Dane identyfikacyjne budynku

Rodzaj

(wybierz) ▾

Pole jest wymagane

Forma władania

(wybierz) ▾

Pole jest wymagane

Numer księgi wieczystej

Anuluj

Cofnij

Dalej

Uzupełniamy powierzchnię budynku i wybieramy zwolnienie budynku z opodatkowania. Powierzchnię pomieszczeń lub ich części oraz część kondygnacji o wysokości w świetle od 1,40 m do 2,20 m zalicza się do powierzchni użytkowej budynku w 50 %, a jeżeli wysokość jest mniejsza niż 1,40 m, powierzchnię tę pomija się.

Dodawanie nieruchomości



Budynki

Powierzchnie budynku

Powierzchnia dla wys. od 1.4 do 2.2 m.

 m²

Pole jest wymagane

Powierzchnia dla wys. powyżej 2.2 m.

 m²

Pole jest wymagane

Powierzchnia podlegająca opodatkowaniu: 0.00 m²

Zwolnienie budynku z opodatkowania

Zwolnienie

Pole jest wymagane

Anuluj

Cofnij

Dalej

Zapisz

W widoku „Wykaz nieruchomości” wyświetlone są uzupełnione deklaracje. Można je usunąć klikając w czerwoną ikonę kosza lub edytować klikając w niebieską ikonę ołówka.

[🏠 /Dodawanie deklaracji](#)

Formularz IN-1

Wykaz nieruchomości

Dodaj nieruchomość +

Nieruchomości podlegające opodatkowaniu

Grunty

Numer księgi wieczystej: _____

Położenie: _____



Budynki

Numer księgi wieczystej: _____

Położenie: _____



Nieruchomości zwolnione z opodatkowania

Brak nieruchomości zwolnionych z opodatkowania.

Lista deklaracji

Cofnij

Dalej

Krok 5 – dodawanie załącznika ZIN-3

Zaznaczamy „tak” jeżeli chcemy dołączyć załącznik ZIN-3 do formularza IN-1. Załącznik ZIN-3 służy do wykazania danych pozostałych podatników, w przypadku składania przez współwłaścicieli (np. małżonków) jednego (wspólnego) formularza IN-1.

[/Dodawanie deklaracji](#)

Formularz IN-1

Załącznik ZIN-3

Czy formularz podpisują inni podatnicy?

tak

nie

[Lista deklaracji](#) [Cofnij](#) [Dalej](#)

Krok 6 – uzupełnianie dodatkowych informacji i zapis formularza

Podanie odpowiednio numeru telefonu lub adresu mailowego może ułatwić i przyspieszyć kontakt pracownika prowadzącego sprawę z podatnikiem (osobą reprezentującą podatnika). Dodatkowe informacje - można podać dodatkowe dane, na przykład: numer aktu notarialnego z datą i określić zdarzenie powodujące obowiązek złożenia informacji lub korekta informacji.

[/Dodawanie deklaracji](#)

Formularz IN-1

Dodatkowe informacje

Dane kontaktowe osoby odpowiedzialnej za sporządzenie informacji

Osoba odpowiedzialna za sporządzenie informacji

Numer telefonu

Adres e-mail

Dodatkowe informacje na przykład: określenie zdarzenia powodującego obowiązek złożenia informacji lub korekty informacji

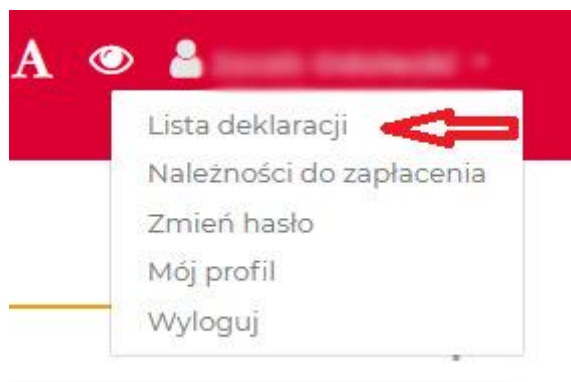
Dodatkowe informacje

[Lista deklaracji](#) [Cofnij](#) [Dalej](#) [Zapisz](#)

Po kliknięciu „Zapisz” formularz IN-1 zostaje zapisany.

3. Podpis deklaracji

Użytkownik ma możliwość podpisania deklaracji na kilka sposobów. Żeby to zrobić, musi na stronie głównej w prawym górnym rogu rozwinąć menu, i wybrać przycisk **'Lista deklaracji'**.



Podpisać deklarację możemy wtedy, gdy posiada ona status 'Zapisana', oznaczony on jest symbolem klepsydry:



Istnieje kilka sposobów podpisania deklaracji:



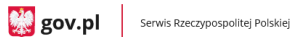
Przycisk podpisu(1) umożliwia skorzystania z podpisu poprzez Profil Zaufany albo Certyfikat kwalifikowany.

Określ sposób podpisu

Profil Zaufany

Certyfikat kwalifikowany

Opcja „Profil zaufany” przekieruje nas na login.gov.pl:



Login Profil zaufany

Zaloguj się za pomocą nazwy
użytkownika lub adresu e-mail

PL | UA

Nazwa użytkownika lub adres e-mail

Nie pamiętam nazwy użytkownika

Hasło

Nie pamiętam hasła

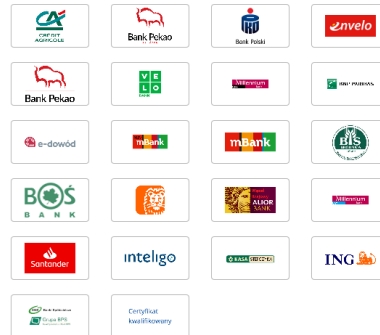
ZALOGUJ SIĘ

Nie masz profilu zaufanego?

Twój bank lub dostawca nie udostępnia logowania?

ZALÓŻ PROFIL

Zaloguj się przy pomocy banku
lub innego dostawcy



ver 1.28.7, date 2023-02-24 10:17:49, srv 56 env: S: UAT Wysoki kontrast PL UA

profil
zaufany



PROFIL ZAUFANY AKTUALNOŚCI POMOC KONTAKT

Podpisywanie dokumentu

Anuluj

Podpisz podpisem zaufanym

Podpisz podpisem kwalifikowanym »

Informacje o profilu zaufanym

Pierwsze imię

Drugie imię

Nazwisko

PESEL

Nazwa użytkownika

Data utworzenia

Data wygaśnięcia

Informacje dodatkowe

Brak informacji dodatkowych.

Dane dokumentu

Podgląd dokumentu

Nie udało się zwizualizować zawartości dokumentu. Aby się z nią zapoznać, możesz pobrać dokument, korzystając z przycisku poniżej.

Pobierz dokument (xml)

Anuluj

Podpisz podpisem zaufanym

Podpisz podpisem kwalifikowanym »

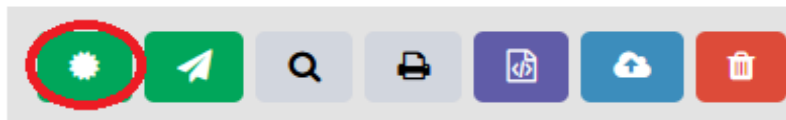
Jeśli chcemy złożyć kilka podpisów Profilem Zaufanym: po złożeniu pierwszego podpisu zostanie wyświetlony komunikat „Wysyłanie deklaracji”. Należy nacisnąć „Nie” i jeszcze raz podpisać tą samą deklarację innym Profilem Zaufanym.

Wysyłanie deklaracji

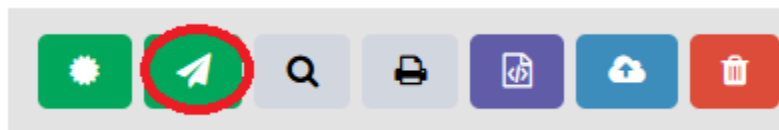
Deklaracja została podpisana. Czy chcesz ją wysłać teraz?

Tak

Nie



Po złożeniu wszystkich wymaganych podpisów należy wysłać daną deklarację.



Opcja „Certyfikat kwalifikowany” wyświetli instrukcję potrzebnych wtyczek i aplikacji:

Przeglądarka Mozilla Firefox wymaga:

1. zainstalowanego rozszerzenia "Podpis elektroniczny Szafir SDK" znajdującego się w poniższym linku:

https://www.elektronicznypodpis.pl/download/webmodule/firefox/szafir_sdk_web-0.0.9-anfx.xpi

2. aplikacji Szafir Host znajdującego się w poniższym linku:

<http://www.elektronicznypodpis.pl/gfx/elektronicznypodpis.pl/defaultstronaopisowa/146/1/1/szafirhost.msi>

3. po instalacji należy uruchomić ponownie przeglądarkę.

Jeżeli aplikacja została prawidłowo zainstalowana i mimo tego nadal pojawia się niniejszy komunikat, należy sprawdzić czy na komputerze zainstalowane jest środowisko uruchomieniowe Java JRE. Środowisko Java JRE można pobrać i zainstalować z lokalizacji: **Java JRE**

Kliknięcie w pierwszy link rozpocznie instalację wtyczki do przeglądarki, autorstwa Krajowej Izby Rozliczeniowej, do współpracy z programem Szafir, który należy zainstalować poprzez kliknięcie w drugi link. Po zainstalowaniu obydwu komponentów i ponownym uruchomieniu przeglądarki, po wybraniu opcji „Certyfikat kwalifikowany”, nasza deklaracja zostanie automatycznie otworzona w programie Szafir, gotowa do podpisu (przykładowy wygląd na obrazku poniżej). Kilka podpisów tego typu dla jednej deklaracji można złożyć w taki sam sposób jak przy Profilu Zaufanym.

Szafir SDK - komponent do składania i weryfikacji podpisów elektronicznych v1.8.448.7

Treść dokumentu

Sformatowany Binarny Wylączony

Zapisz kopię Otwórz za pomocą

```
<?xml version="1.0" encoding="utf-8"?>
<wmi:OpisDokumentu xmlns:adr="http://crd.gov.pl/xml/schematy/adres/2009/11/09/" xmlns:ds="http://www.w3.org/2000/09/xmldsig#" xmlns:ev="http://www.w3.org/2001/xml-events" xmlns:ir...
<str:CID>b6b39e1c-eafb-441e-b9d8-ada70fc2b6b5</str:CID>
<meta:Identyfikator typIdentyfikatora="idFormularza">
<meta:Wartosc>umb/Deklaracja_D_N</meta:Wartosc>
</meta:Identyfikator>
</wmi:OpisDokumentu>
<wmi:DaneDokumentu>
<str:Nadawcy>
<meta:Podmiot typPodmiotu="Instytucja">
<inst:Instytucja>
<inst:IdInstytucji>
<inst:NIP>[REDACTED]/inst:NIP>
</inst:Instytucja>
</meta:Podmiot>
</str:Nadawcy>
</wmi:DaneDokumentu>
</wmi:OpisDokumentu>
```

Realizowana czynność
Podpisywanie dokumentu 1/1
DANE W BUFORZE

1. Prezentacja

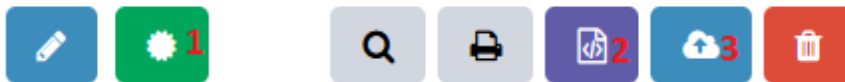
Podpisz Pomiń

Pomiń prezentację kolejnych dokumentów Pomiń podsumowanie kolejnych elementów

Panel wyboru certyfikatów

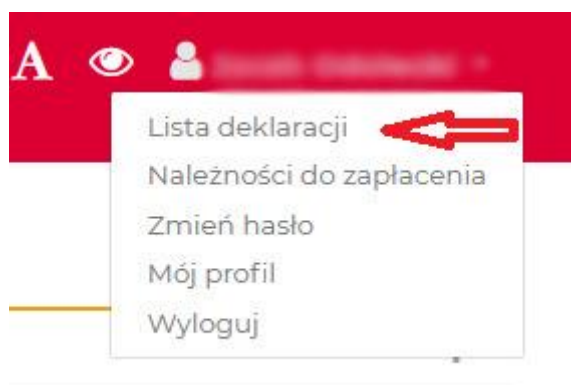
Wybierz certyfikaty

Istnieje również opcja podpisania deklaracji poprzez zewnętrzną aplikację do podpisu elektronicznego. W tym celu należy pobrać plik XML deklaracji(2), a po jego podpisaniu wgrać go przyciskiem obok(3).



4. Zapłata za pomocą Paybynet(KIR)

Użytkownik ma możliwość opłacenia należności w formie elektronicznej przez usługę Paybynet(KIR). Żeby to zrobić, musi na stronie głównej w prawym górnym rogu rozwinąć menu, i wybrać przycisk 'Lista deklaracji'.



Dokonać zapłaty możemy, gdy status deklaracji jest 'Do opłacenia', oznaczony symbolem banknotu:



Następnie przy interesującej nas deklaracji wciskamy ikonę 'Przejdź do listy płatności' i wybieramy interesujący nas podmiot

[/ Płatności](#)/Należności do zapłacenia

Należności do zapłacenia

Wybierz podmiot

(wybierz)

Wybieramy interesującą nas opłatę i klikamy w przycisk banknotu.



Wyświetli się nam komunikat, informujący o przekierowaniu, na stronę operatora płatności Paybynet.

Rozpoczęcie płatności

Nastąpi przekierowanie do obsługi płatności.

Czy chcesz kontynuować?

Tak

Nie

Użytkownik następnie wybiera formę płatności, wpisuje adres E-mail, i po kliknięciu Zapłać zostaje przekierowany na stronę banku.

Podsumowanie

Nazwa odbiorcy: ██████████

Identyfikator płatności: ██████████

Ważność transakcji wygasa: ██████████

Prowizja KIR: **PLN 0,00**

Kwota płatności: ██████████

Łącznie do zapłaty: ██████████

Cała płatność Paybynet realizowana jest przez Krajową Izbę Rozliczeń

Wybierz formę płatności

| | | | | |
|-----------------------|--------------------------------------|---------------------|------------------------|--------------------------------------|
| eskok | placę z iPKO | iPKO QA | iGO QA | plusbank |
| eSKOK | placę z iPKO | IGO PP ePIT | iPKO PP | BNP PARIBAS PLACĘ Z PLUSNET |
| BNP PARIBAS | Bank Spółdzielczy w Przedborzu | iGO PP | ALIOR BANK | plusbank |
| Millennium | BNP PARIBAS PLACĘ Z PLUSNET | BANK Paybynet | Pekao ePit_tstrhs59 | BNP PARIBAS PLACĘ Z ZOBITY ONLINE |
| PBSbank | Bank Pekao | Pekao preprod | mBank | RHUB Płać z ING |
| mBank | RHUB Bank Pekao | GET IN RHUB BANK | Nest! BANK | Bank mBank RHUB CORP |
| PeKaO RHUB CORP | Santander RHUB CORP | ING RHUB CORP | | |
| Banki Spółdzielcze | eSKOK | blik | | |

Akceptuję [Regulamin Usługi jednorazowej płatności](#) z wykorzystaniem Systemu Paybynet.

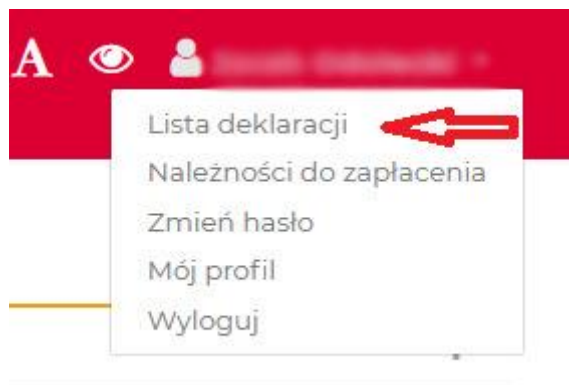
Email :

[Powrót](#)

[Zapłać](#)

5. Edycja/korekta deklaracji

Użytkownik ma możliwość edycji/korekty deklaracji, aby to zrobić musi na stronie głównej w prawym górnym rogu rozwinąć menu i wybrać przycisk 'Lista deklaracji'. Za pomocą edycji można składać informacje zmieniające. W takiej sytuacji dane będą pobierane z poprzedniej deklaracji co ułatwi wypełnienie deklaracji.



Następnie wybrać ikonkę klucza 'Edycja / korekta deklaracji'.



Włączy się wtedy edytor deklaracji, który należy wypełnić.