

## **Instrukcja obsługi programu KSP**

(moduł Zeznanie roczne i wnioski VZM – wersja 14.01.053)

CHORZÓW, GRUDZIEŃ 2014

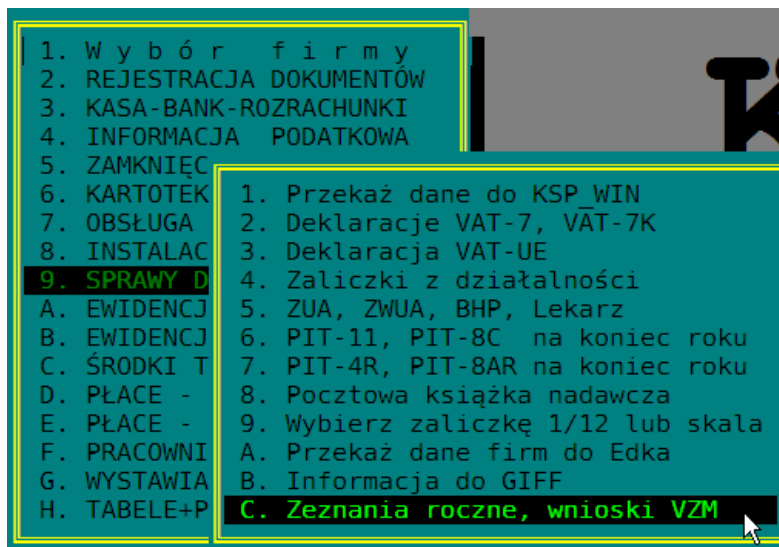


## SPIS TREŚCI

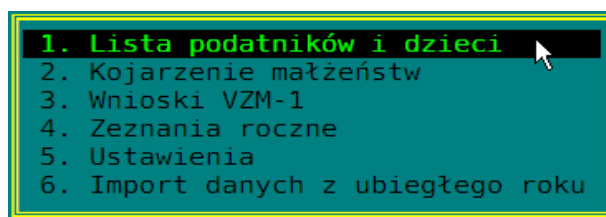
<b>1. WSTĘP.</b> .....	<b>4</b>
<b>2. LISTA PODATNIKÓW I ICH DZIECI.</b> .....	<b>4</b>
<b>3. KOJARZENIE MAŁŻEŃSTW.</b> .....	<b>6</b>
<b>4. KONFIGURACJA MODUŁU.</b> .....	<b>6</b>
4.1 Imiona dzieci na PIT-O.....	6
4.2 Domyślne uprawnienia. ....	6
<b>5. IMPORT DANYCH Z UBIEGŁEGO ROKU.</b> .....	<b>7</b>
<b>6. WNIOSKI VZM.</b> .....	<b>7</b>
6.1 Lista wniosków. ....	7
6.2 Wprowadzanie Faktur.....	8
<b>7. ZEZNANIA ROCZNE</b> .....	<b>8</b>
7.1 Dane wielokrotne. Przejmowanie danych. ....	9
7.2 Przychody.....	9
<i>Przychody ze spółek</i> .....	9
<i>PIT-11.</i> ....	9
<i>Przychody zagraniczne PIT-ZG.</i> .....	10
<i>Małoletnie dzieci (PIT-M).</i> .....	10
<i>Odpłatne zbycie nieruchomości.</i> .....	10
7.3 Odliczenia PIT-O.....	10
<i>Zakup lekarstw.</i> .....	10
<i>Ulga z tytułu wychowania dzieci.</i> .....	11
7.4 Składki ZUS-51 i ZUS-52. ....	12
7.5 Odliczenia PIT-D.....	12
7.6 Podatek należny – zapłacony. ....	12
<b>8. WYDRUK KONTROLNY I WYDRUK PIT.</b> .....	<b>12</b>
<b>9. WYDRUK TABELI – UPRAWNIENIA.</b> .....	<b>12</b>

## 1. WSTĘP.

Na rynku informatycznym istnieje wiele programów do wypełniania zeznań rocznych, samo ministerstwo finansów każdego roku przygotowuje własną wersję programu e-deklaracje. Dlaczego więc warto korzystać z naszego modułu? Po pierwsze większość danych którymi wypełniany jest PIT można bezpośrednio pobrać z programu KSP, dla właściciela, pracownika, zleceniobiorcy. Część danych można pobrać z ubiegłorocznego zeznania jeśli korzystaliśmy z modułu zeznań w zeszłym roku. Po drugie, nasz program działa inaczej. Wprowadzanie danych nie polega na wypełnianiu odpowiednich pól deklaracji wcześniej przygotowanymi kwotami, ale na wprowadzeniu dokumentów źródłowych, które są podstawą wypełnienia deklaracji, np. wprowadzamy wszystkie PIT-11, PIT-8C, itp. Dodatkowo wszystkie kwoty (o ile nie zaznaczono tego inaczej) wprowadzamy w wysokości faktycznej, program sam przypilnuje, aby nie przekraczały stosownych limitów. Do zeznań rocznych przechodzimy wybierając poniższy punkt menu:



## 2. LISTA PODATNIKÓW I ICH DZIECI.



Ten punkt w programie jest wspólny zarówno dla modułu „wnioski VZM” jak i dla „Zeznań rocznych”. Pracę z programem należy rozpocząć od tego właśnie punktu. Podatnika dopisujemy do kartoteki klawiszem „INSERT”. Mamy do wyboru 5 sposobów:

- Dopisać podatnika z „ręki”.
- Pobrać z KSP współnika wskazanej firmy.
- Pobrać z KSP pracownika ze wskazanej firmy.
- Pobrać z KSP zleceniobiorcę ze wskazanej firmy.
- Pobrać dane podatnika z programu PIT za rok 2013

Jeżeli mamy wybór: pobrać podatnika z KSP lub z programu PIT, proponujemy pobrać go z programu PIT. Wtedy bowiem wraz z podatnikiem pobrane zostaną jego dzieci i ewentualnie Małżonek, jeśli został tam skojarzony. Zalecana kolejność wprowadzania danych jest następująca:

- Wprowadzić lub pobrać podatnika.
- Dopisać dzieci.
- Wprowadzić lub pobrać małżonka.
- Skojarzyć podatnika i małżonka w małżeństwo.
- Pobrać dzieci od podatnika.

Kartoteka dzieci ma następującą postać:

Imię .....: Janek			
Nazwisko .....: Kowalski			
PESEL .....			
Data urodzenia: 1998.06.01 wiek 15 lat			
Dla drugiego opiekuna jest to dziecko nr: 0			
Ulga przysługuje do dnia: 2023.05.31			
Okresy sprawowania opieki nad dzieckiem			
Podatnik		Drugi opiekun	
Od daty	Do daty	Od daty	Do daty
.	.	.	.
.	.	.	.
.	.	.	.

Naciśnięcie klawisza „INSERT” w polu „Ulga przysługuje do dnia” lub pozostawienie pola pustego, spowoduje, że program wpisze w to pole datę ostatniego dnia miesiąca, w którym dziecko kończy 25 lat. Jeżeli z jakiś przyczyn ulga przysługuje w krótszym okresie (np. dziecko zawarło związek małżeński) należy tam wpisać datę ostatniego dnia miesiąca, w którym ulga będzie przysługiwać.

W tabeli okresów sprawowania opieki należy wprowadzić daty okresów, w których podatnik i drugi rodzic sprawuje opiekę. Należy tu mieć na uwadze, że jeżeli nie chcemy, aby program przeliczał ulgę na każdy dzień opieki tylko na każdy miesiąc opieki, okres „od” powinien rozpoczynać się pierwszego dnia miesiąca a okres „do” kończyć ostatniego dnia miesiąca. Pozostawienie pustej daty „od” oznacza, że opieka trwa od daty urodzenia dziecka a pusta data „do” oznacza, że opieka trwa nadal.

Jak wiadomo każde dziecko ma dwóch rodziców z tym, że niekoniecznie rodzicami dziecka są obecni małżonkowie. Dlatego dzieci powinny być wprowadzone odrębnie dla każdego podatnika. I niekoniecznie ich lista u małżonków będzie się pokrywać. Począwszy od roku 2013 ulga na dzieci zależy nie tylko od ich ilości ale również od tego którym dzieckiem ze względu na datę urodzenia jest dane dziecko (brane są pod uwagę wyłącznie dzieci na które przysługuje ulga). Może się więc zdarzyć, że pierwsze dziecko obecnej żony podatnika jest 4 dzieckiem podatnika. Oznacza to, że małżonkom przysługuje ulga w różnej wysokości. Dlatego należy wprowadzić numer kolejny dziecka u drugiego rodzica. U podatnika dzieci numerowane są wg daty urodzenia. Jeżeli numer dziecka jest identyczny dla podatnika i małżonka, można w odpowiednim polu pozostawić liczbę „0”, program przyjmie że dla drugiego rodzica numer dziecka jest identyczny jak dla podatnika.

**Uwaga:** Dane wybranego podatnika można zapisać jako dane domyślne. Wówczas każdy nowo wprowadzony podatnik będzie miał tak wypełnione dane jak je zapamiętaliśmy klawiszem „F5”. Warto więc wpisać podstawowe dane adresowe, urząd skarbowy, osobę reprezentującą itp. Pewne dane z oczywistych powodów nie zostaną zapamiętane: np. numer domu, czy adres e-mail.

**Uwaga:** Jeżeli miejscem zamieszkania podatnika nie jest Polska, należy wypełnić na formatce z adresem pole „Kraj”. Ponieważ na zeznaniu jest niewiele miejsca na wpisanie kraju, pobranie go z naszego słownika spowodowałoby że jego nazwa mogłaby się nie zmieścić w odpowiednim polu deklaracji. Dlatego należy wpisać nazwę kraju ręcznie, a dodatkowo w nawiasach kwadratowych wpisać kod kraju. Np. Jeśli podatnik mieszka w Wielkiej Brytanii to należy wpisać np. „ANGLIA [GB]”, gdy mieszka w Stanach Zjednoczonych Ameryki północnej wpiszemy „USA [US]”

### 3. KOJARZENIE MAŁŻEŃSTW.

Skojarzenie podatników w małżeństwo odbywa się po naciśnięciu klawisza „ENTER” w podatniku lub małżonku i wybraniu z listy właściwego partnera. „Rozwiedzenie” małżonków przeprowadzamy klawiszem „DEL”.

### 4. KONFIGURACJA MODUŁU.

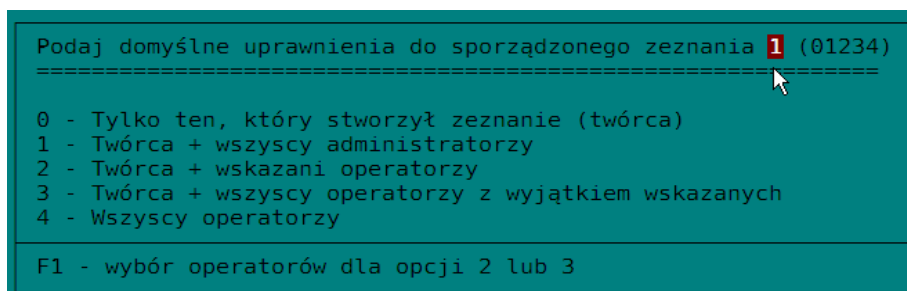
W tym punkcie wprowadzamy kilka parametrów mających wpływ na obliczenia deklaracji. Omówimy dwa elementy:

#### 4.1 Imiona dzieci na PIT-O.

Zgodnie z opisem na deklaracji PIT-O imiona i nazwiska dzieci umieszcza się na deklaracji tylko wtedy, gdy dziecko nie ma nadanego numeru PESEL. Z doświadczenia wiemy, że część użytkowników chce, aby te imiona mimo wszystko się drukowały nawet wtedy, gdy numer PESEL jest znany, bo to zmniejsza niebezpieczeństwo popełnienia błędu. Dlatego użytkownik może zdecydować w tej opcji o sposobie drukowania deklaracji.

#### 4.2 Domyślne uprawnienia.

Każde nowo utworzone zeznanie roczne będzie miało przypisane domyślne uprawnienia. Można je oczywiście zmienić dla każdego konkretnego zeznania, jednak, aby nie przysparzać sobie niepotrzebnej pracy warto przemyśleć poziom uprawnień domyślnych.



Zaznaczmy, że użytkownik posiadający uprawnienia SuperAdministratora, będzie miał dostęp do zeznań bez względu na poziom uprawnień przypisanych do zeznania. Będzie mógł również zmienić uprawnienia do każdego konkretnego zeznania. Pozostali użytkownicy, którzy będą mieli dostęp do zeznania, będą mogli wykonać z nim wszystkie operacje z wyjątkiem nadania uprawnień do zeznania. Tę czynność może wykonać jedynie Superadministrator oraz ten użytkownik, który zeznanie stworzył.

## 5. IMPORT DANYCH Z UBIEGŁEGO ROKU.

Wybierając ten punkt menu, program pobierze z roku 2013 wszystkich brakujących podatników, ich dzieci, oraz wnioski VZM wraz z fakturami. Operacja niczego nie usunie, można ją wykonywać wielokrotnie. Dodatkowo po ukończeniu dopisywania podatników zostaniemy zapytani: Czy chcemy aby program dopisał im puste deklaracje. Jeżeli potwierdzimy, Ksp założy pobranym podatnikom identyczne deklaracje jak w ubiegłym roku. Niektóre biura rozpoczynają pracę z zeznaniami właśnie od tego. Sporządzają listę zeznań które muszą wykonać.

## 6. WNIOSKI VZM.

Wnioski o zwrot podatku VAT składane są przez podatnika w pięcioletnich okresach, w których to podatnikowi przysługuje ulga wynikająca z ceny 1m<sup>2</sup> powierzchni budynku mieszkalnego ogłaszanego dla tych celów przez GUS. Po upływie pięciu lat podatnik nabywa prawo do nowej pięcioletniej ulgi. Dlatego też pracę z wnioskami podatnika rozpoczynamy od stworzenia „Rekordu okresu”. Rekord ten zawiera jego numer kolejny, datę: od kiedy obowiązuje (jest to data złożenia pierwszego wniosku o zwrot podatku w danym okresie) oraz nazwiska i imiona podatnika (ewentualnie małżonka, jeśli wnioski są wspólne). Gdy założymy już „Rekord okresu” możemy w ramach niego rejestrować poszczególne wnioski. W tym celu należy ustawić belkę na kolumnie „pokaż” i nacisnąć „ENTER”.

Data okresu	Nr okresu	Podatnik	Małżonek	Lista VZM
2005.01.01	1	KOWALSKI	WOJCIECH	Nie wybrano małżonka
2010.11.04	2	KOWALSKI	WOJCIECH	Nie wybrano małżonka

### 6.1 Lista wniosków.

Po wciśnięciu klawisza „ENTER” zobaczymy listę wniosków podatnika. Nowy wniosek dopisujemy klawiszem „INSERT” a istniejący edytujemy klawiszem „ENTER”. Każdy wniosek ma 3 strony danych. Jeżeli składamy kolejny wniosek powinniśmy na stronie nr 2 wprowadzić (lub przejść z poprzednich wniosków klawiszem „INSERT”) kwoty dokonanych już odliczeń.

- Strona 1 – dane ogólne wniosku.
- Strona 2 – dokonane odliczenia z poprzednich wniosków.
- Strona 3 – zakres przeprowadzonego remontu.

Gdy tabela wniosków jest pusta, można przejść do programu listę faktur i wniosków wprowadzonych w programie PIT. Wykonujemy to klawiszem „F7”.

## 6.2 Wprowadzanie Faktur.

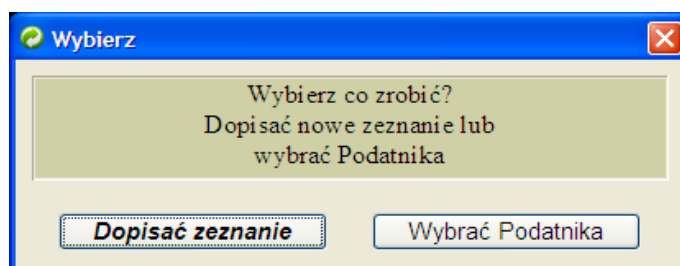
Po naciśnięciu klawisza „F10” przejdziemy do tabeli z listą Faktur. Oprócz wprowadzania, edycji i wydruku Faktur i załączników VZM-1/A /B możemy tu również skorzystać z podpowiedzi PKWiU, i tak:

- Wciśnięcie cyfry „0” pokaże nam tabelę PKWiU z ustawioną belką na pierwszej pozycji.
- Wpisanie fragmentu PKWiU pokaże nam tabelę z ustawioną belką na pozycji pasującej do wpisanego fragmentu PKWiU.
- Wpisanie fragmentu nazwy towaru pokaże nam tabelę z belką ustawioną na tej pozycji, w której opisie znajduje się wpisana fraza. Dalsze szukanie po klawiszu „F4” lub po ponownym wpisaniu nowej frazy.

## 7. ZEZNANIA ROCZNE.

Razem	Pit	Podatnik	Pit	Małżonek	Status	Uwagi
2-Wsp	36	Kowalski Jan	37	Kowalska Janina	Prawie	Uwagi

Powyższa tabela ma dwie części: część podatnika oraz część jego małżonka. Klawiszem „INSERT” możemy albo dopisać nowe zeznanie, albo wybrać dla bieżącego zeznania podatnika lub małżonka. Jeżeli chcemy wybrać podatnika, belka powinna być ustawiona w lewej części tabeli, jeżeli małżonka – w prawej. Przykładowa formatka wyboru czynności po wciśnięciu klawisza „INSERT” znajduje się poniżej



Jeżeli wybieramy podatnika i ten posiada małżonka, małżonek dopisze się w odpowiednie pole automatycznie. Zanim przejdziemy do wprowadzania danych dla podatnika lub małżonka rekord z zeznaniem powinien być właściwie wypełniony. I tak: naciskając klawisz „ENTER” w poszczególnych kolumnach mamy możliwość:

- **Kolumna Razem:** Wybieramy sposób opodatkowania (razem lub osobno).
- **Kolumna Pit:** Wybieramy rodzaj składanego zeznania przez podatnika i małżonka.
- **Kolumna Status:** tu możemy wybrać stan, w jakim znajduje się opracowywane zeznanie.
- **Kolumna Uwagi:** możemy wpisać uwagi do zeznania (np. brak remanentu).

Klawisz „ENTER” w kolumnie podatnik lub małżonek wprowadza nas w tryb edycji danych podatnika lub małżonka.

**Uwaga:** Zanim przystąpimy do edycji wszystkich danych należy w pierwszej kolejności wprowadzić i zapamiętać dane ogólne podatnika i małżonka. Możemy też na tym ekranie z pomocą klawisza „F10” zapamiętać domyślną OPP. Każde nowe zeznanie będzie miało wypełnione to pole wartością domyślną. Zapamiętanie danych ogólnych zakłada podatnikowi lub małżonkowi wszystkie niezbędne tabele do przechowywania danych. Tak więc jest to czynność niezbędna przy edycji zeznania i trzeba ją bezwzględnie wykonać.



**Uwaga:** Na wszystkich wydrukach Podatnikiem jest ten, którego dane edytujemy. Jeżeli przykładowo drukujemy zeznanie małżeńskie z pozycji małżonka, to jego dane zostaną umieszczone w polach deklaracji, jako dane podatnika.

**Uwaga:** Deklarację PIT-D i PIT-2K należy przypisać tylko jednemu małżonkowi temu, który dołączył je do swojego zeznania.

## 7.1 Dane wielokrotne. Przejmowanie danych.

Pewne dane, nie są ograniczone co do ich liczby. I tak można obecnie wprowadzić do programu dowolną liczbę:

- Działalności prowadzonych indywidualnie.
- Działalności prowadzonych w formie spółki.
- Przychodów z najmu.
- Przychodów z PIT-11.
- Przychodów z PIT-8C.
- Przychodów zagranicznych (PIT - ZG).
- Darowizn.
- Odliczeń na dzieci.

Przejmując dane do zeznania z programu KSP, dane będą się zapisywać na pierwszych pozycjach. Oznacza to, że jeżeli np.: przejmujemy dane pracownika to zostaną one zapisane na pierwszym rekordzie z PIT-11. Dobrze jest najpierw przejąć dane z KSP a dopiero potem dopisywać pozostałe.

## 7.2 Przychody.

Omówimy te elementy wprowadzanych przychodów, które mogą budzić wątpliwości.

### **Przychody ze spółek**

Są sytuacje, że w prowadzonej spółce, wspólnicy dzielą pomiędzy siebie część przychodów i kosztów wg innych zasad niż zapisany w umowie udział procentowy. Np.: Wspólnicy wnieśli do spółki nieruchomość, którą spółka w ramach prowadzonej działalności wynajmuje. Udziały we współwłasności w nieruchomości są inne niż udziały wspólników w spółce. Tak więc, przychody i koszty, a także amortyzację należy podzielić inaczej niż wskazywałby na to udział procentowy zapisany w umowie spółki. W takiej sytuacji należy wprowadzić przychody ze spółki dwa razy, raz uwzględniając przychody dzielone na wspólników proporcjonalnie do udziału i drugi raz z udziałem 100% wykazując wyłącznie przychody i koszty danego wspólnika.

### **PIT-11.**

Wprowadzając przychody z deklaracji PIT-11 należy pamiętać, że koszty uzyskania przychodu ze stosunku pracy mogą być wyższe niż te pokazane na deklaracji. Należy dodatkowo wykonać analizę okresu, w jakim pracownik pozostawał w stosunku pracy.

## **Przychody zagraniczne PIT-ZG.**

Wprowadzając przychody zagraniczne kraj, w którym uzyskano przychód powinien zostać wybrany klawiszem „INSERT”. Zanim go naciśniemy możemy wpisać dwuliterowy skrót nazwy kraju lub wpisać kawałek jego nazwy, wtedy menu z wyborem kraju ustawi się na właściwej pozycji.

Wszędzie gdzie jest mowa o przychodzie zgodnie z art.8 należy go rozumieć, jako przychód uzyskany w kraju, z którym podpisano umowę o unikaniu podwójnego opodatkowania. Przychód ten służy do określenia stopy opodatkowania przychodów krajowych. Natomiast przychody zgodne z art.9 i 9a, to przychody uzyskane w kraju, z którym Polska nie podpisała stosownej umowy o unikaniu podwójnego opodatkowania i przychody te doliczane są do przychodów krajowych natomiast podatek zapłacony zagranicą jest odliczany od podatku.

W programie zaimplementowany jest kalkulator przychodów zagranicznych, który ułatwia wyliczenie dochodu osiągniętego zagranicą w przeliczeniu na PLN. Klawisz „INSERT” wywołuje ten kalkulator. Gdy źródłem przychodów jest stosunek pracy, kalkulator ma dwie tabele, pomiędzy którymi przechodzimy naciskając klawisz „TAB”. Pierwsza tabela służy ustaleniu kosztów uzyskania i przychodu zwolnionego (diet). Druga tabela przychodów, podatku i składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne. Klawisz „F10” oblicza stosowne kwoty i przenosi do poprzedniej formatki a klawisz „F5” drukuje zestawienie i raport. Gdy źródłem przychodu nie jest stosunek pracy, w kalkulatorze będziemy mieli pojedynczą tabelę. Zwróćmy jeszcze uwagę, że w przypadku, gdy wprowadzimy przychód zwolniony, koszty uzyskania są przez program automatycznie ograniczane do części przypadającej proporcjonalnie na przychód opodatkowany. Ten tryb nie dotyczy stosunku pracy.

**Uwaga:** Nie zapomnijmy zapamiętać kwot klawiszem „END”, inaczej pomimo wprowadzenia danych w kalkulatorze nie zostaną one wzięte pod uwagę w obliczeniach.

## **Małoletnie dzieci (PIT-M).**

Jak wiadomo załącznik PIT-M składa podatnik i małżonek bez względu na to czy rozliczają się razem czy osobno. Jeżeli wprowadzimy przychody małoletnich dzieci u jednego z małżonków, to odpowiedni załącznik pojawi się również u drugiego o ile:

- a) rozliczają się wspólnie lub
- b) rozliczają się osobno, ale pożytki przysługują obojgu rodzicom.

## **Odpłatne zbycie nieruchomości.**

Jeżeli na stosownej formatce wprowadzimy wartość początkową nieruchomości i dodatkowe koszty ją podwyższające, oraz pozostałe dane to program obliczy amortyzację i wartość należnego podatku.

## **7.3 Odliczenia PIT-O.**

### **Zakup lekarstw.**

Naciśnięcie klawisza „INSERT” w polu „zakup lekarstw”, udostępni nam tabelę, w której możemy zaewidencjonować poszczególne faktury. Klawisz „F10” przeniesie kwotę ulgi do poprzedniej formatki a klawisz „F5” wydrukuje zestawienie.

**Ulga z tytułu wychowania dzieci.**

Imię dziecka	Imię : PAWEŁ ] PESEL : 00282905119													
	Nazwisko: KOWALSKI data ur.: 2000.07.21													
JULIA PAWEŁ	Miesiące	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Kwota
	Podatnik	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	1 000,00
	Rodzic 2	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	112,04
	Kwota do podziału między podatnika a rodzica2													1 112,04
	Kwota przypadająca wyłącznie na podatnika													0,00
F1 = Okresy sprawowania władzy rodzicielskiej														

Po wybraniu tego punktu pokaże nam się tabela z listą dzieci i zaznaczonymi okresami sprawowania opieki. Okresy można zmienić wciskając klawisz „F1” (zob. punkt „podatnicy”). Naszym zadaniem w tym punkcie, jest rozdzielenie wspólnej dla opiekunów kwoty ulgi na podatnika i drugiego opiekuna. Jeżeli opieka sprawowana jest przez opiekunów w pewnym okresie wspólnie a w pozostałym przez jednego z nich to będziemy mieli do czynienia z sytuacją, w której część ulgi będzie przysługiwała tylko jednemu z opiekunów a część przypadająca na okres opieki wspólnej, obu. Tę wspólną część należy rozdzielić pomiędzy opiekunów. Celowo posługujemy się tu określeniem opiekunowie a nie małżonkowie. Ważna jest kwota przypadająca na podatnika. Kwota przypadająca na drugiego rodzica nigdzie w programie nie jest brana pod uwagę. Ten tok postępowania należy powtórzyć dla każdego dziecka, zarówno podatnika jak i małżonka.

**Uwaga:** Jeżeli małżonkowie mają wspólne dzieci należy zwrócić uwagę na symetrię wprowadzanych kwot. Kwota do odliczenia przez podatnika i kwota do odliczenia przez małżonka powinna być równa całej kwocie ulgi. **Program tego nie kontroluje.**

Sposób wyliczenia ulgi dokumentuje stosowny wydruk – klawisz „F5”. Klawisz „F10” przenosi ulgę do poprzedniej formatki.

Od 2014 roku jeżeli nie wystarcza podatku, aby w pełni odliczyć przysługującą ulgę, można ubiegać się o zwrot niewykorzystanej kwoty składając załącznik PIT/UZ. Kwota ulgi została ograniczona do wysokości zapłaconych składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne (podlegające odliczeniu). Gdy składamy zeznanie PIT-36 lub PIT-37 (tylko w tych zeznaniach można rozliczyć ulgę prorodzinna) limit odliczenia ulgi należy pomniejszyć o odliczone składki w zeznaniach PIT-36L i PIT-28. Wynikają z tego 2 fakty:

- W pierwszej kolejności należy podatnikowi wypełnić zeznanie PIT-36L lub PIT-28 i dopiero w następnej PIT-36 lub PIT-37. Kwota odliczonych składek w PIT-28 lub PIT-36L musi być znana.
- Kwotę odliczonych składek wprowadzamy w opcji "Odliczenia PIT-O" w punkcie "Dane do PIT/UZ". Klawisz *INSERT* odnajdzie zaznania PIT-28 lub PIT-36L i przepisze kwotę odliczonych składek.

Obliczenia zeznań PIT-37 lub PIT-36 można wykonać jako pierwsze jedynie w sytuacji, gdy odliczamy w nich pełne kwoty składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne. Gdyby okazało się że część składek nie została odliczona w zeznaniu nie możemy jej przenieść do zeznania PIT-28 lub PIT-36L, ponieważ odliczone w nich składki pomniejszają limity w PIT/UZ a przecież PIT/UZ został już złożony. Jeżeli nie chcemy składać załącznika PIT/UZ pomimo, że mamy do niego prawo, na odpowiedniej formatce trzeba wprowadzić wystarczająco dużą kwotę odliczonych składek w zeznaniu PIT-28. Kwoty wprowadzane na tej formatce nie są pokazywane na żadnej deklaracji i służą jedynie ustaleniu limitu odliczeń.

#### **7.4 Składki ZUS-51 i ZUS-52.**

Sumę składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne do odliczenia za rok podatkowy możemy, albo wprowadzić ręcznie albo po ustawieniu właściwych parametrów ubezpieczonego wpisać do odpowiednich tabel. Klawisz „INSERT” podpowie właściwe kwoty, a klawisz „F10” obliczy stosowne odliczenie i przekaże je do poprzedniej formatki.

#### **7.5 Odliczenia PIT-D.**

Aby prawidłowo wypełnić odliczenia mieszkaniowe należy wprowadzać dane przechodząc przez poszczególne punkty menu w takiej kolejności, w jakiej są proponowane. Zawsze należy zacząć od pierwszego punktu, w którym wprowadzamy dane z zeznania za rok poprzedni. Każdy następny punkt oblicza stosowny limit odliczeń kierując się danymi wprowadzonymi w poprzednim punkcie. Oczywiście możemy po prostu wpisać odpowiednie kwoty odliczeń, które zostaną przeniesione do zeznania bez pilnowania limitów. Ale czy warto?

#### **7.6 Podatek należny – zapłacony.**

Tylko jedna uwaga, jeżeli podatek zapłacony jest równy podatkowi należnemu za dany okres to wystarczy wpisać liczbę -1 w pole podatku zapłaconego. Podczas obliczeń program przepiśnie kwoty podatku należnego w miejsce podatku zapłaconego.

### **8. WYDRUK KONTROLNY I WYDRUK PIT.**

W wydruku kontrolnym możemy zobaczyć na ekranie wybrane deklaracje i ewentualnie je wydrukować. Zasadniczo opcja ta przeznaczona jest do kontrolnego sprawdzenia czy wszystko na deklaracjach jest w porządku. Wydruk PIT natomiast skieruje na drukarkę wszystkie druki deklaracji i załączników bez możliwości ich wyboru.

### **9. WYDRUK TABELI – UPRAWNIENIA.**

Gdy naciśniemy klawisz „F5” będziemy mogli nadać uprawnienia do bieżącej deklaracji lub wydrukować tabelę z wprowadzonymi zeznaniami. Uprawnienia do zeznania może nadać wyłącznie SuperAdministrator lub osoba, która stworzyła zeznanie. Jeżeli SuperAdministrator określi, że tylko on ma dostęp do zeznania, to tylko on będzie mógł je oglądać niezależnie od tego, kto zeznanie wprowadził.