

Platforma e-Podatki

## Obsługa deklaracji IL-1

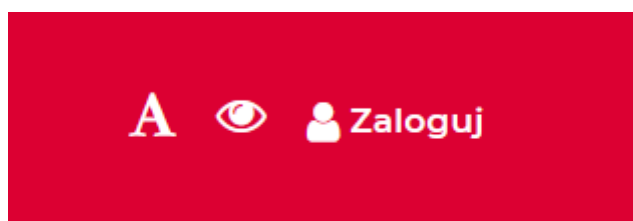
---

## Spis treści

Platforma e-Podatki.....	1
Obsługa deklaracji IL-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.....	12
4. Zapłata za pomocą Paybynet(KIR) .....	16
5. Edycja/korekta deklaracji .....	19

## 1. Logowanie

Pierwszą czynnością jaką użytkownik powinien zrobić przed rozpoczęciem pracy w Portalu Mieszkańca 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 wciskamy kafel Profil Zaufany i logujemy się profilem zaufanym.

## 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.

mojID



BOŚ  
BANK



Millennium  
bank



Bank Polski



Bank Pekao

## Przetwarzanie danych osobowych RODO

W obydwu przypadkach pierwszą rzeczą jaką użytkownik musi zrobić, aby korzystać z portalu 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 .....
2. W sprawach ochrony danych osobowych można kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych: .....
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 obowiązki związane 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....., 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 IR-1

<b>DL-1</b> → Deklaracja na podatek leśny Formularz DL-1 składają osoby prawne, jednostki organizacyjne oraz spółki niemające osobowości prawnej oraz osoby fizyczne będące współwłaścicielami lasów z ww. jednostkami	<b>IL-1</b> → Deklaracja na podatek leśny Formularz IL-1 składają osoby fizyczne będące właścicielami lasów	<b>Informacje uzupełniające</b> →
<b>DT-1</b> → Deklaracja na podatek od środków transportowych Formularz DT-1 składają właściciele środków transportowych	<b>SP</b> → Zawiadomienie o nabyciu/zbyciu pojazdu Formularz SP składają osoby stające się właścicielami pojazdów, bądź je sprzedają	<b>SD</b> → Wniosek o wydanie zezwolenia na usunięcie drzew/krzewów Formularz SD składają osoby chcące uzyskać zezwolenie na usunięcie drzew/krzewów
<b>ST</b> → Wniosek o wydanie zaświadczenia o niezaleganiu w podatkach lub stwierdzającego stan zaległości Formularz ST składają osoby chcące uzyskać zaświadczenie o niezaleganiu w podatkach lub stwierdzającego stan zaległości		

### Krok 2 - uzupełniamy dane podstawowe

Wybieramy z listy podmiot oraz rodzaj podmiotu składającego deklarację. Następnie przyczynę składania deklaracji – złożenie lub korygowanie informacji oraz okres, od którego informacja obowiązuje - należy podać miesiąc i rok.

### Formularz IL-1

#### Dane podstawowe

Podmiot składający informację

Rodzaj podmiotu składającego informację

Miejsce składania deklaracji

#### Obowiązek składania informacji

Cel złożenia formularza

Okres - od którego informacja obowiązuje - miesiąc

Okres - od którego informacja obowiązuje - rok

### Krok 3 – uzupełniamy dane składającego deklarację

W następnym oknie należy podać nazwisko i imię podatnika oraz numeru PESEL. 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.

## Formularz IL-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

.....

Miejscowość

.....

Ulica

.....

Numer budynku

.....

Numer lokalu

.....

Kod pocztowy

.....

[Lista deklaracji](#)

[Cofnij](#)

[Dalej](#)

## Krok 4 – dodawanie lasu

W następnym oknie naciskamy przycisk „Dodaj las+” i uzupełniamy dane położenia lasu.

[/ Dodawanie deklaracji](#)

### Formularz IL-1

#### Wykaz lasów

**Dodaj las +**

#### Lasy podlegające opodatkowaniu

*Brak lasów podlegających opodatkowaniu.*

#### Lasy zwolnione z opodatkowania

*Brak lasów zwolnionych z opodatkowania.*

[Lista deklaracji](#)

[Cofnij](#)

[Dalej](#)

## Dodawanie lasu

### Położenie lasu

Miejscowość

Ulica

Numer domu

Numer obrębu

Numer działki

[Anuluj](#)

[Cofnij](#)

[Dalej](#)



## Dodawanie lasu

### Dane identyfikacyjne lasu

Rodzaj

Lasy z wyjątkiem lasów wchodzących w skład rezerwy

Forma władania

własność

Numer księgi wieczystej

1234/12345678/1

Anuluj

Cofnij

Dalej

Uzupełniamy powierzchnię lasu oraz zwolnienie.

## Dodawanie lasu

### Powierzchnia lasu

Powierzchnia

200.0000

ha

### Zwolnienie lasu z opodatkowania

Zwolnienie

nie

Anuluj

Cofnij

Dalej

Zapisz

## Formularz IL-1

### Wykaz lasów

Dodaj las +

### Lasy podlegające opodatkowaniu

Numer księgi wieczystej: 1234/12345678/1

Położenie: ██████████



### Lasy zwolnione z opodatkowania

Brak lasów zwolnionych z opodatkowania.

Lista deklaracji

Cofnij

Dalej

W zależności czy dodajemy zwolnienie, dane pojawią się na odpowiedniej liście (1 lub 2).

## Formularz IL-1

### Wykaz lasów

Dodaj las +

### Lasy podlegające opodatkowaniu 1

Numer księgi wieczystej: 1234/12345678/1

Położenie: ██████████



### Lasy zwolnione z opodatkowania 2

*Brak lasów zwolnionych z opodatkowania.*

Lista deklaracji

Cofnij

Dalej

## Krok 5 – dodawanie załącznika ZIN-3

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

[/Dodawanie deklaracji](#)

### Formularz IL-1

#### Załącznik ZIL-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: określić zdarzenie powodujące obowiązek złożenia informacji lub korekta informacji.

[/Dodawanie deklaracji](#)

### Formularz IL-1

#### Dodatkowe informacje

*Dane kontaktowe osoby odpowiedzialnej za sporządzenie informacji*

**Osoba odpowiedzialna za sporządzenie informacji**

Podatnik

**Numer telefonu**

**Adres e-mail**

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

**Dodatkowe informacje**

[Lista deklaracji](#)

[Cofnij](#)

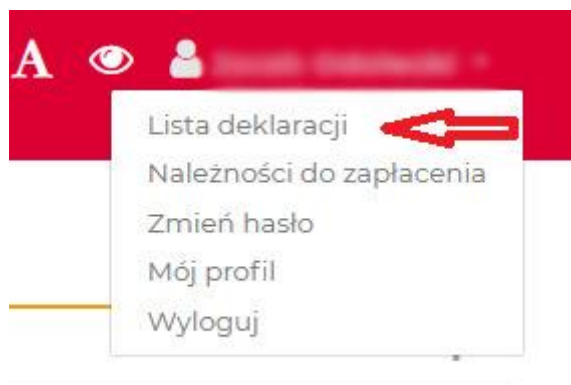
[Dalej](#)

[Zapisz](#)

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

### 3. Podpis deklaracji

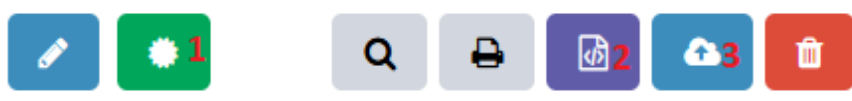
Użytkownik ma możliwość podpisania deklaracji na kilka sposobów. Żeby to zrobić, musi na stronie głównej w prawym górnym rogu rozwinąć menu, i wybrać przycisk **'Lista deklaracji'**.



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](#)

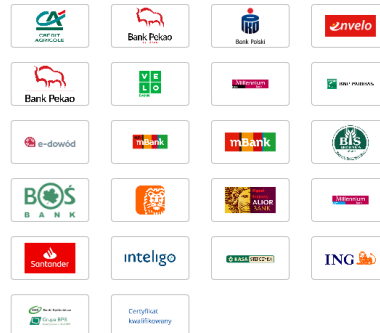
ZALOGUJ SIĘ

Nie masz profilu zaufanego?

Twój bank lub dostawca nie udostępnia logowania?

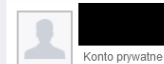
ZALÓŻ PROFIL

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 »](#)

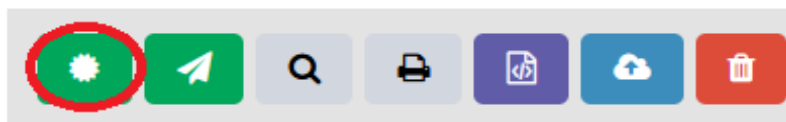
Jeśli chcemy złożyć kilka podpisów Profilem Zaufanym: po złożeniu pierwszego podpisu zostanie wyświetlony komunikat „Wysyłanie deklaracji”. Należy nacisnąć „Nie” i jeszcze raz podpisać tą samą deklarację innym Profilem Zaufanym.

## Wysyłanie deklaracji

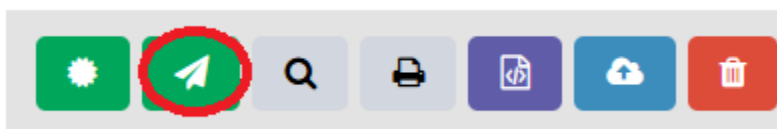
Deklaracja została podpisana. Czy chcesz ją wysłać teraz?

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](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:Dokument 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
<wmi:OpisDokumentu>
  <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>
    </meta:Podmiot>
  </str:Nadawcy>
</wmi:DaneDokumentu>
</wmi:Dokument>
```

Realizowana czynność  
Podpisywanie dokumentu 1/1  
DANE W BUFORZE

1. Prezentacja

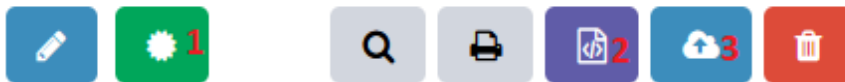
Podpisz Pomiń

Pomiń prezentację kolejnych dokumentów  Pomiń podsumowanie kolejnych elementów

Panel wyboru certyfikatów

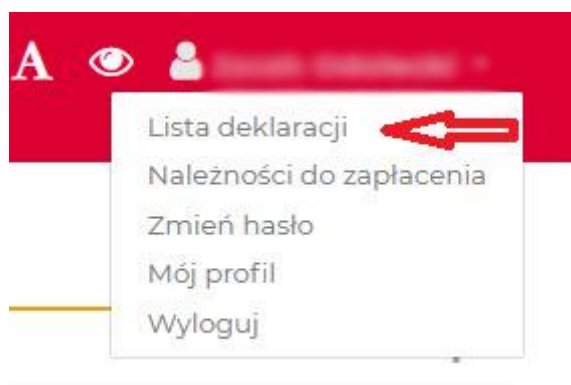
Wybierz certyfikaty

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: ██████████



Płatność Paybynet realizowana jest przez Krajową Izbę Rozliczeń

### Wybierz formę płatności

eskok	placę z <b>iPKO</b>	iPKO QA	iGO QA	plusbank
eSKOK	placę z <b>iPKO</b>	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.

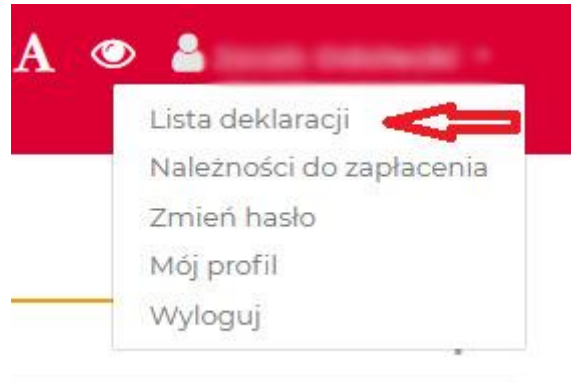
Email :

[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.