

Departament Poboru Podatków



Odnosząc się do Pani zapytania przesłanego w wiadomości z 4 stycznia 2019 r. (*zapytanie - PIT-11*): „Jakie symbole/identyfikatory na deklaracji podatkowej PIT-11 (ewentualnie innych deklaracjach wystawianych dla cudzoziemców wykonujących aktywność zawodową w Polsce) ma umieścić przedsiębiorca zatrudniający cudzoziemca, który nie dopełnił obowiązku meldunkowego, nie posiada numeru NIP ani numeru PESEL i nie udzielił przedsiębiorcy pełnomocnictwa do spełnienia tego obowiązku w jego imieniu, w szczególności czy można używać w tym celu dotychczasowego oznaczenia: „999 999 9999”.”, Ministerstwo Finansów uprzejmie informuje, że - zgodnie z art. 11 ust. 3 ustawy z dnia 13 października 1995 r. o zasadach ewidencji i identyfikacji podatników i płatników (Dz. U. z 2019 r. poz. 63) - płatnicy i inkasenci (...) są obowiązani żądać od podatników podania identyfikatora podatkowego i podawać go organom podatkowym na dokumentach związanych z wykonywaniem zobowiązań podatkowych oraz niepodatkowych należności budżetowych, do których poboru są obowiązane organy podatkowe lub celne.

Z art. 11 ust. 2 pkt. 6 ww. ustawy wynika, że w sprawach dotyczących zobowiązań podatkowych oraz niepodatkowych należności budżetowych podatnicy mają obowiązek podawać identyfikator podatkowy na żądanie płatników oraz inkasentów podatków i niepodatkowych należności budżetowych.

Stosownie do art. 3 ust. 1 ww. ustawy identyfikatorem podatkowym jest:

- numer PESEL - w przypadku podatników będących osobami fizycznymi objętymi rejestrem PESEL nieprowadzących działalności gospodarczej lub niebędących zarejestrowanymi podatnikami podatku od towarów i usług;
- NIP - w przypadku pozostałych podmiotów podlegających obowiązkowi ewidencyjnemu, o którym mowa w art. 2.

Należy zaznaczyć, iż pracownicy będący cudzoziemcami zamieszkującymi na terytorium Polski powinni posiadać PESEL, bowiem - zgodnie z art. 7 i 8 ustawy z 24 września 2010 r. o ewidencji ludności (Dz. U. z 2018 r., poz. 1382, z późn. zm.) (dalej: *ustawa o ewidencji ludności*) - w rejestrze PESEL gromadzone są dane (...) cudzoziemców zamieszkujących na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, natomiast w rejestrze mieszkańców gromadzone są dane tych osób, które wykonały obowiązek meldunkowy na terenie danej gminy, a z art. 15 ust. 1 ww. ustawy wynika, że osobie, której dane są gromadzone w rejestrze PESEL i rejestrze mieszkańców, nadaje się numer identyfikacyjny Powszechnego Elektronicznego Systemu Ewidencji Ludności (PESEL).

W związku z powyższym cudzoziemcom, którzy wykonali obowiązek meldunkowy, numer PESEL jest nadawany z urzędu.

Rejestracją danych w rejestrze PESEL zajmują się organy gminy, które są właściwe do:

- zameldowania na pobyt stały i czasowy cudzoziemca,
- złożenia wniosku o nadanie numeru PESEL.

Cudzoziemcy, którzy są obywatelami państwa członkowskiego Unii Europejskiej, państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) – strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym lub Konfederacji Szwajcarskiej oraz członkowie ich rodzin zamieszkujący w Polsce, mają obowiązek zameldować się w miejscu pobytu stałego lub czasowego najpóźniej w 30. dniu, licząc od dnia przybycia do tego miejsca. Natomiast pozostali cudzoziemcy powinni się zameldować najpóźniej w ciągu 4 dni (art. 41 ustawy o ewidencji ludności). Z kolei cudzoziemcy, których pobyt na terenie Polski nie przekracza 30 dni, są zwolnieni z obowiązku meldunkowego (art. 42 ust. 2 ustawy o ewidencji ludności).

Mając na uwadze powyższe, informacja PIT-11 powinna zawierać identyfikator podatkowy pracownika.

Jednakże, w związku z problemami zgłaszanymi przez płatników, udostępniany przez Ministerstwo Finansów system e-deklaracje w roku 2019 warunkowo dopuści przesyłanie deklaracji elektronicznych z identyfikatorem oznaczonym „1111111111” albo „9999999999”. Od roku 2020 nie będzie takiej możliwości.

Naczelnik urzędu skarbowego, do którego wpłyną informacje z nieprawidłowym identyfikatorem podatkowym winien przeprowadzić czynności weryfikacyjne lub sprawdzające zmierzające do ustalenia poprawności złożenia przedmiotowych informacji.

Jednocześnie, Ministerstwo Finansów uprzejmie informuje, że do potwierdzenia prawidłowego złożenia dokumentu elektronicznego służy UPO (Urządowe Poświadczenie Odbioru). Wysłana elektronicznie deklaracja uzyska unikalny (32-znakowy) numer referencyjny – dzięki niemu można sprawdzić status wysłanego dokumentu. Wysłanie dokumentu nie jest równoznaczne z jego złożeniem, a wygenerowany przez system numer referencyjny nie jest jeszcze UPO. Deklaracja musi mieć status „200”, który oznacza, że dokument jest prawidłowo złożony. Inne komunikaty świadczą o tym, że:

- nie ma dokumentu (status 300),
- dokument nie został poprawnie złożony, czyli deklaracja nie będzie podlegać dalszej obsłudze i nie zostanie przekazana do wskazanego w dokumencie urzędu skarbowego (status z grupy 400),
- dokument jest nadal przetwarzany (status 301, 302, 303).

Po pozytywnej weryfikacji złożonej deklaracji – czyli po pojawieniu się statusu „200” – można od razu pobrać UPO. Aby pobrać UPO należy skorzystać z formularza UPO dostępnego w panelu bocznym aplikacji.



Pismo zostało wydane w formie dokumentu elektronicznego przy wykorzystaniu systemu teleinformatycznego Szefa Krajowej Administracji Skarbowej i podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym.