



Instrukcja wypełniania formularzy podatkowych (I-N, DN-2, DR-2, DL-2) w formacie PDF-wersje interaktywne

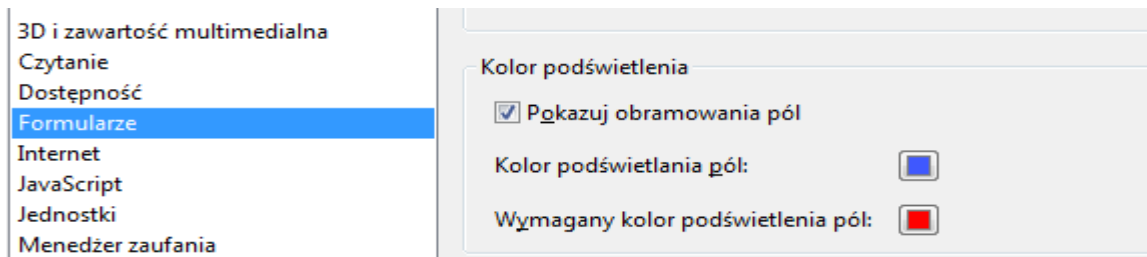
1. Wstęp

W celu ułatwienia wypełniania formularzy podatkowych przygotowano ich interaktywne wersje w formacie PDF (ang. Portable Document Format). Do obsługi formularzy konieczne jest użycie programu umożliwiającego ich odczyt.

Uwaga!!! Dostarczone formularz w wersji interaktywnej, tam gdzie jest to możliwe, dokonują obliczeń i częściowej weryfikacji wprowadzonych danych, w celu prawidłowej eksploatacji zaleca się używanie programów firmy Adobe. W przypadku korzystania z oprogramowania innych producentów nie ma gwarancji poprawnego działania wszystkich funkcji.

2. Wypełnianie formularzy (instrukcja przygotowana została na przykładzie przeglądarki Adobe Reader X).

Przed wypełnianiem formularzy w programie zalecane jest włączenie podświetlania pól aktywnych. W tym celu należy w pasku narzędziowym **Edycja** otworzyć okno **Preferencje** (skrót klawiszowy Ctrl+K). W lewej kolumnie zaznaczamy słowo **Formularze** a następnie zaznaczamy w kwadracie opcję **Pokaż obramowanie pól** (patrz rysunek poniżej). Kolor podświetlania możemy zmienić klikając na kwadrat **Kolor podświetlania pól**.



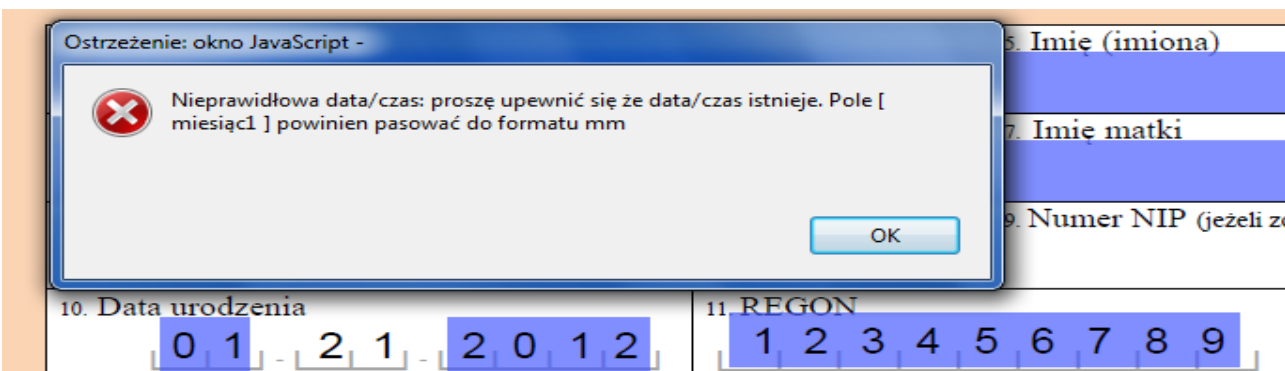
Żeby zaakceptować zmiany klikamy przycisk OK. Teraz aktywne pola formularza będą widoczne jak na rysunku poniżej:

4. Forma prawna podmiotu (zaznaczyć właściwy kwadrat)		
<input checked="" type="checkbox"/> 1. osoba fizyczna	<input checked="" type="checkbox"/> 2. osoba prawna	<input type="checkbox"/> 3. jednostka organizacyjna, w tym spółka nieposiadająca osobowości prawnej
* Dotyczy osób fizycznych		** Dotyczy pozostałych podmiotów
5. Nazwa pełna** Nazwisko *		
<input type="text"/>		
6. Nazwa skrócona ** Imiona *		
<input type="text"/>		

Poruszanie się po kolejnych polach formularza odbywa się za pomocą klawiszy: **Tab** (do przodu) lub **Shift+Tab** (do tyłu) lub korzystając z kursora myszki w dowolnej kolejności. W sytuacji, gdy dane pole nie dotyczy składającego formularz, należy pozostawić je niewypełnione.



Wypełniając pola zawierające różne dane numeryczne oraz daty, formularz przyjmie w nich tylko ograniczoną liczbę znaków oraz format, właściwe dla tego pola (patrz rys. poniżej – nieprawidłowy miesiąc)



Dane liczbowe należy wprowadzać w formacie „1234,00” przy użyciu separatora dziesiętnego „,” (przecinek). W przypadku pól zawierających powierzchnię lub kwoty, liczba cyfr po przecinku zaokrąglona zostanie automatycznie do wymaganego formatu. Pola wykonujące obliczenia posiadają automatycznie wpisane „0” lub „0,00” i są niedostępne do edycji.

1. Lasy ochronne	45	0,5411 ha	46	20,5050 zł	47	11,10 zł
2. Lasy wchodzące w skład rezerwatów przyrody i parków narodowych	48		49		50	0,00 zł
3. Lasy pozostałe	51	1,0000 ha	52	41,0100 zł	53	41,01 zł
RAZEM (łączna kwota podatku należy zaokrąglić do pełnych złotych)	54	1,5411 ha			55	52 zł

Pola wymagające wpisania większej ilości znaków posiadają zdolność automatycznego dopasowywania wielkości czcionki, tak aby wprowadzany tekst w całości zmieścił się w danym polu.

Aby zaznaczyć kwadrat w polu wyboru, należy wskazać go kursorem i kliknąć na nim myszką, zaznaczenie dowolnie innego kwadratu spowoduje automatyczne przełączenie wyboru na wskazany kwadrat (wszystkie pola zamieszczone w formularzach są polami jednokrotnego wyboru).

3.	<input type="checkbox"/> 1. właściciel	<input type="checkbox"/> 3. posiadacz samoistny	<input type="checkbox"/> 5. posiadacz zależny	<input type="checkbox"/> 7. użytkownik wieczysty
	<input checked="" type="checkbox"/> 2. współwłaściciel	<input type="checkbox"/> 4. współposiadacz samoistny	<input type="checkbox"/> 6. współposiadacz zależny	<input type="checkbox"/> 8. współużytkownik wieczysty

W celu łatwiejszej obsługi formularzy na dole każdej strony znajdują się przyciski (nie są one drukowane na formularzu):

Wyczyść bieżącą stronę

Wyczyść pola formularza

Drukuj



Przycisk **Wyczyść pola formularza** usuwa z formularza wszystkie wcześniej wprowadzone dane.

Przycisk **Wyczyść bieżącą stronę** usuwa z formularza dane tylko ze strony na której się znajduje

(Jeżeli chcemy usunąć tylko niektóre wcześniej wprowadzone informacje wystarczy użyć klawisza **Backspace**, lub zaznaczyć je myszką i wcisnąć klawisz **Delete**)

Przycisk **DRUKUJ** powoduje wydrukowanie formularza.

Przy niektórych polach występują odsyłacze ze znakiem „?”, po najechaniu kursorem na ten znak wyświetli się ramka z objaśnieniami dotyczącymi sposobu wypełnienia konkretnego pola (znak ? również nie jest drukowany).