

Ministerstwo Finansów

Sekretarz Stanu, Szef Krajowej Administracji Skarbowej
Marcin Łoboda

Warszawa, 1 lutego 2024 roku

Sprawa: Promocja usług e-US: raport podatnika
Znak sprawy: DRK2.042.1.2024
Kontakt: Kancelaria MF
tel.: +48 22 694 55 55
e-mail: kancelaria@mf.gov.pl

dr hab. Stanisław Hońko
Prezes Zarządu Głównego
Stowarzyszenia Księgowych w Polsce

Raport podatnika - nowa usługa w e-Urzędzie Skarbowym

Szanowny Panie Prezesie,

mam przyjemność poinformować, że 30 listopada 2023 roku uruchomiliśmy w **e-Urzędzie Skarbowym** (e-US) kolejną usługę – **Raport podatnika**.

Dzięki nowej funkcjonalności przedsiębiorcy otrzymali w jednym miejscu przejrzyste informacje na temat swojej sytuacji podatkowej oraz wykaz podstawowych danych, którymi dysponuje Krajowa Administracja Skarbowa.

Zwracam się z uprzejmą prośbą o zapoznanie członków Państwa organizacji z naszą nową usługą. Proszę także o wsparcie w jak najszerszym promowaniu usług e-Urzędu Skarbowego i zachęcaniu do aktywnego korzystania z jego funkcjonalności, które zostały zaprojektowane po to, aby wspierać i ułatwiać działania podatnikom, w tym przedsiębiorcom.

Dla kogo jest raport podatnika

Raport podatnika to usługa, którą kierujemy do:

- osób prowadzących działalność gospodarczą oraz
- organizacji.



Krajowa Administracja
Skarbowa

tel.: +48 22 694 55 55
fax: +48 22 694 36 84
gov.pl/finanse
e-mail: kancelaria@mf.gov.pl

ul. Świętokrzyska 12
00-916 Warszawa

Co znajduje się w raporcie podatnika

Raport podatnika zawiera następujące sekcje:

- **Twoje dane/Dane organizacji**

W sekcji tej znajdują się: dane identyfikacyjne, dane adresowe (w tym adres do doręczeń), forma opodatkowania za rok ubiegły oraz dane kontaktowe.

- **Zaległości**

W tej sekcji poinformujemy podatnika, czy posiada zaległości podatkowe.

- **Egzekucja**

To sekcja, w której wskażemy, czy prowadzimy wobec podatnika postępowanie egzekucyjne w administracji.

- **Zaliczki**

Sekcja ta pojawi się na raporcie, jeśli system wykryje nieprawidłowości w zaliczkach. W takiej sytuacji wskażemy, której deklaracji i za jaki okres te niezgodności dotyczą.

- **Deklaracje**

Sekcja ta będzie zawierała informację, czy wykryliśmy nieprawidłowości w deklaracjach. To znaczy, czy podatnik złożył wszystkie deklaracje, które powinien - na podstawie posiadanych przez nas danych - oraz czy te, które złożył, są poprawne.

Wskażemy podatnikowi, jakiej deklaracji brakuje i w której stwierdziliśmy (o ile będą) nieprawidłowości, każdorazowo podając kod formularza i okres.

- **Rachunki bankowe**

Z kolei w tej sekcji zaprezentujemy mikrorachunek podatkowy, a także zgłoszone przez podatnika rachunki do zwrotu nadpłaty oraz pozostałe rachunki.

- **Pełnomocnicy**

Ta sekcja prezentuje listę posiadanych przez podatnika pełnomocników ogólnych (PPO-1) oraz pełnomocników do podpisywania deklaracji elektronicznych (UPL-1).

Prezentując listę pełnomocników ogólnych, zaznaczymy, który z nich wskazany jest do doręczeń.

- **Grupy/Grupa VAT/Grupa kapitałowa**

Ta sekcja pojawi się w raporcie, jeśli podatnik, którego raport dotyczy, jest członkiem grupy kapitałowej lub grupy VAT.

WAŻNE!

Na każdym raporcie podatnika, zaznaczymy, że ma on charakter informacyjny i że może nie uwzględniać wszystkich danych, jakie posiada Krajowa Administracja Skarbowa.

Raport, który jest tworzony pierwszy raz w danym dniu, jest usuwany o północy. Oznacza to, że jeśli ktoś ponownie będzie chciał generować raport tego samego dnia, informacje w nim będą takie same, jak w pierwszym raporcie z tego dnia. By zobaczyć zmiany, które nastąpiły w ciągu dnia (po pierwszym wygenerowaniu raportu), wystarczy wygenerować raport dnia następnego.

Kto i gdzie może wygenerować raport podatnika

Raport podatnika może wygenerować:

- pracownik urzędu skarbowego, podczas wizyty przedsiębiorcy w urzędzie,
- podatnik, który prowadzi działalność gospodarczą i zaloguje się na własne konto w e-Urzędzie Skarbowym,
- użytkownik konta organizacji, który zaloguje się na konto organizacji w e-Urzędzie Skarbowym,

- wybierając zakładkę „Raport podatnika” z menu bocznego lub klikając w przycisk „Sprawdź raport” na kaflu znajdującym się na stronie głównej po zalogowaniu w e-US (kafel dostępny na koncie organizacji oraz koncie osoby fizycznej, po zakończeniu akcji „Twój e-PIT”).

Dodatkowe informacje

- link do e-Urzędu Skarbowego:
<https://www.podatki.gov.pl/e-urząd-skarbowy/>
- link do pytań i odpowiedzi dotyczących usług w e-Urzędzie Skarbowym (w tym dot. raportu podatnika: pytania od 23 do 27):
<https://www.podatki.gov.pl/e-urząd-skarbowy/pytania-i-odpowiedzi-e-us/>

Załączniki:

1. Przykładowy raport podatnika wygenerowany na środowisku testowym dot. osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą (wersja pdf)
2. Przykładowy raport podatnika wygenerowany na środowisku testowym dot. organizacji (wersja pdf)

Z wyrazami szacunku

Marcin Łoboda

Sekretarz Stanu Szef Krajowej Administracji Skarbowej