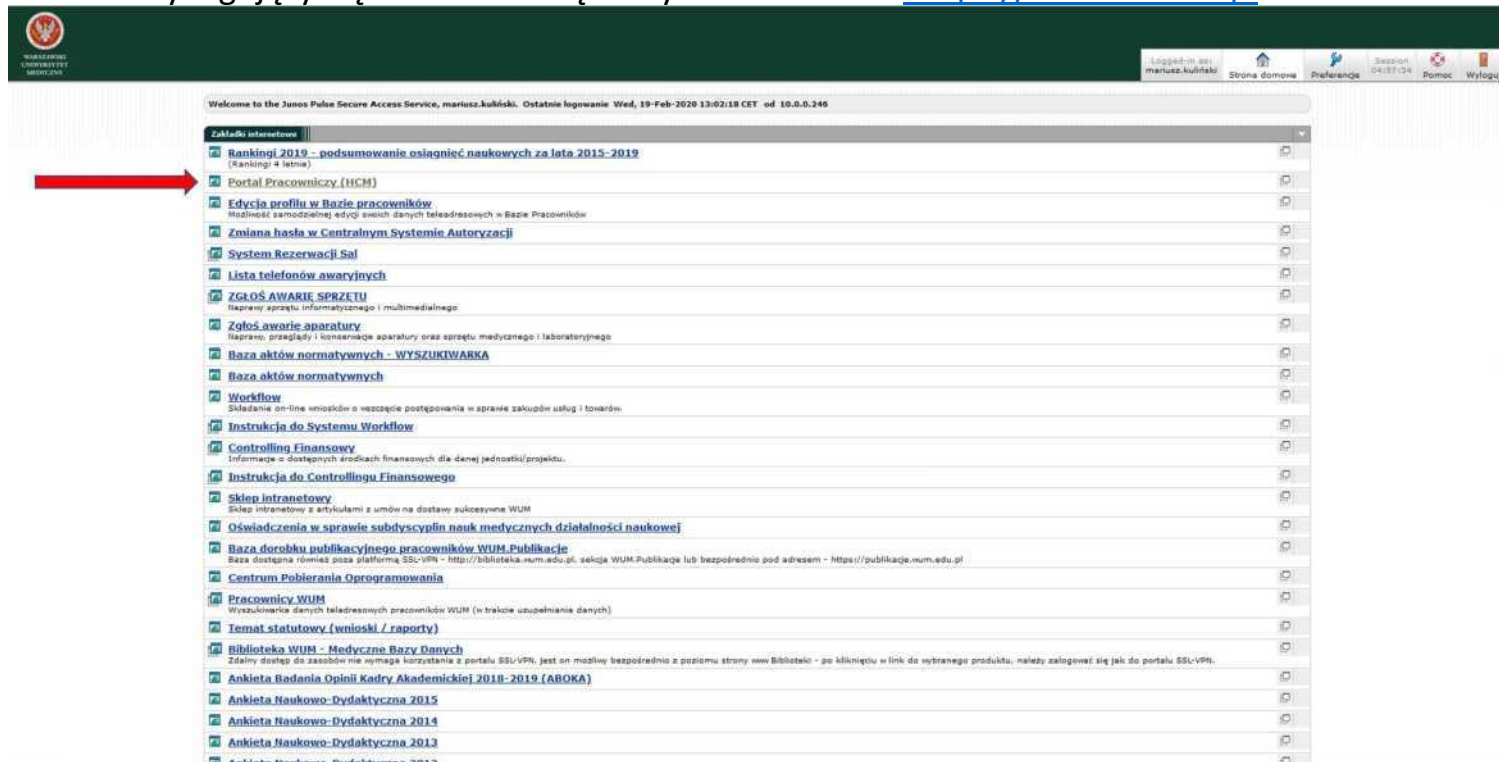


# INSTRUKCJA POBIERANIA PIT

## 1. Krok pierwszy - Logowanie

Pracownicy logujący się zdalnie muszą korzystać z sieci SSL: <https://ssl.wum.edu.pl>

The image shows the login form for the WUM portal. At the top, there is a blue banner with the text 'PORTAL PRACOWNICZY WARSZAWSKIEGO UNIwersYTETU MEDYCZNEGO' and the WUM logo. Below the banner, the login form is displayed. It has a title 'Wprowadź swój identyfikator sieciowy i hasło (proszę używać polskich znaków w identyfikatorze)'. There are two input fields: 'Identyfikator:' and 'Hasło:'. Below these fields, there is a checkbox labeled 'Odczekaj trochę przed zalogowaniem na innych serwerach.' and a 'ZALOGUJ' button. A red arrow points to the 'ZALOGUJ' button.

W pasku przeglądarki internetowej należy wpisać adres: <https://hcm.wum.edu.pl/>

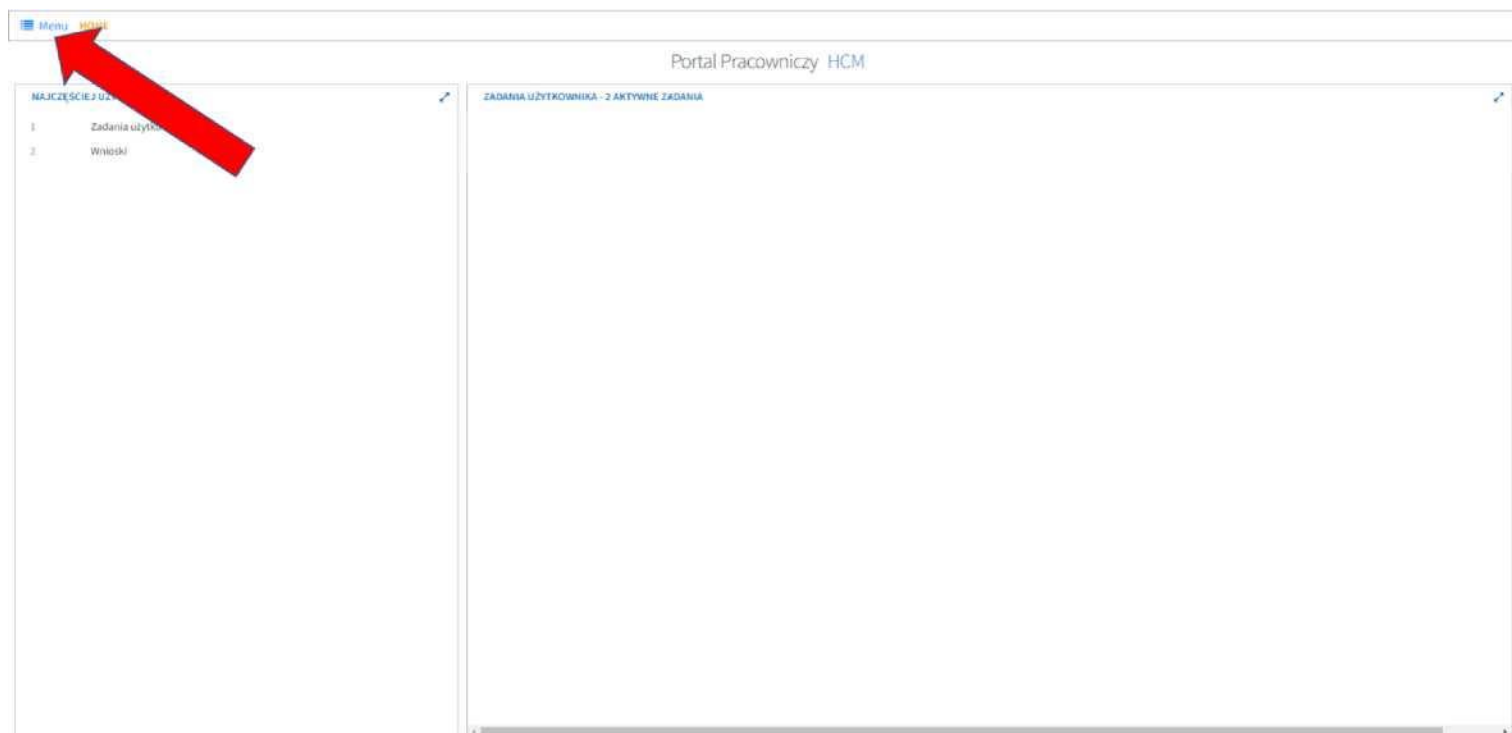
Pojawi się strona logowania portalu pracowniczego

Należy wpisać identyfikator oraz hasło i kliknąć ZALOGUJ

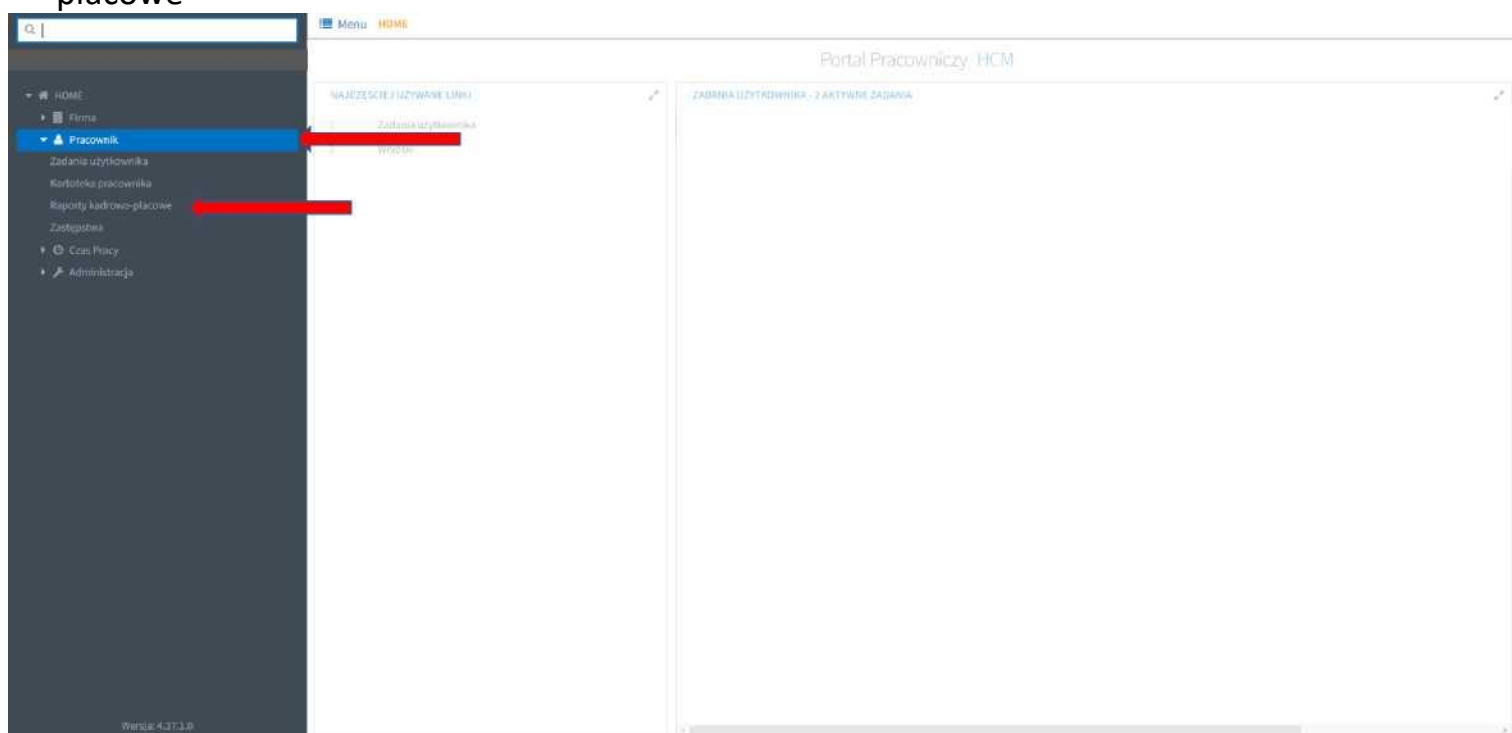
## 2. Krok drugi - zamawianie PIT

A. Po zalogowaniu pojawi się strona, na której w lewym górnym rogu należy kliknąć Menu

# INSTRUKCJA POBIERANIA PIT



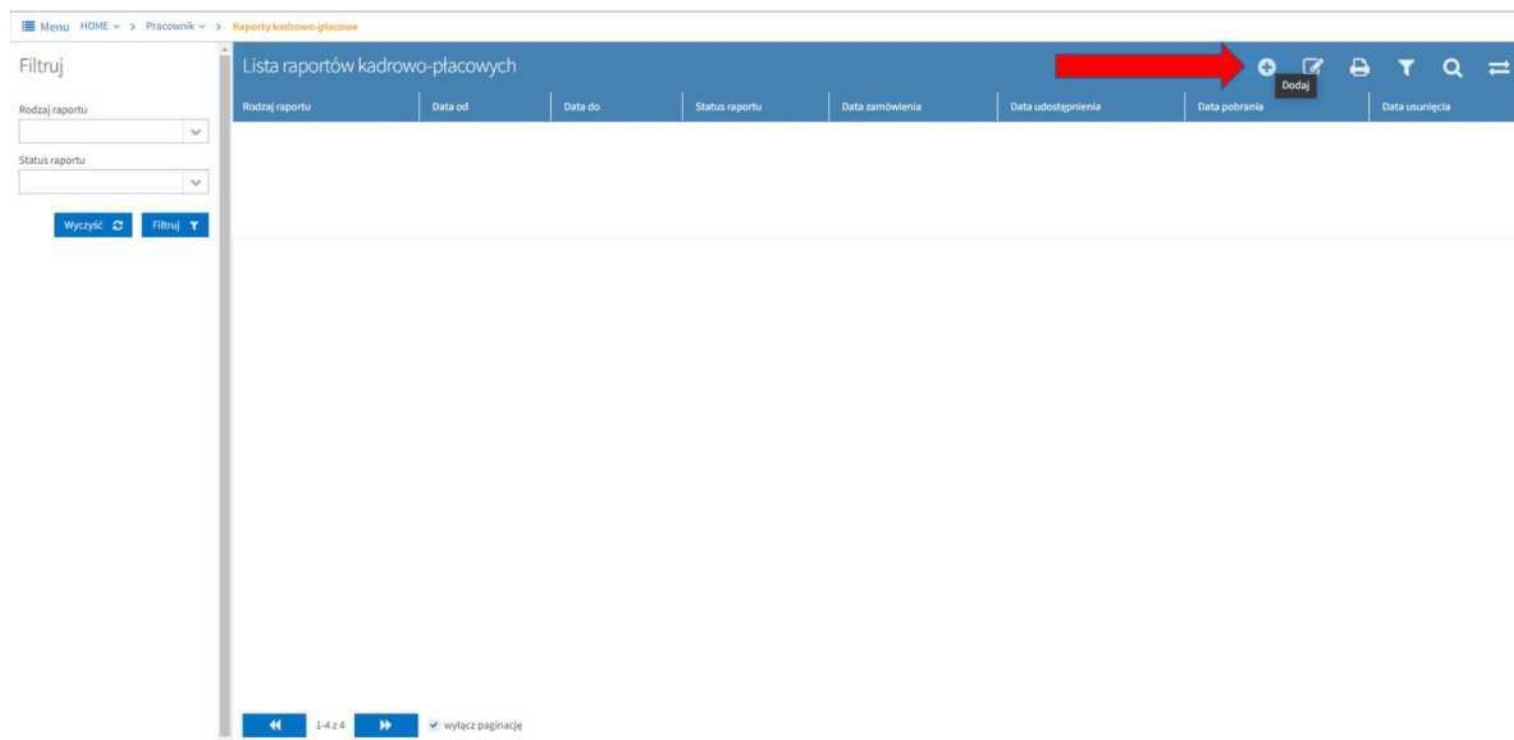
B. Następnie należy wybrać z listy pozycję „Pracownik” a następnie „Raporty kadrowo-płacowe”



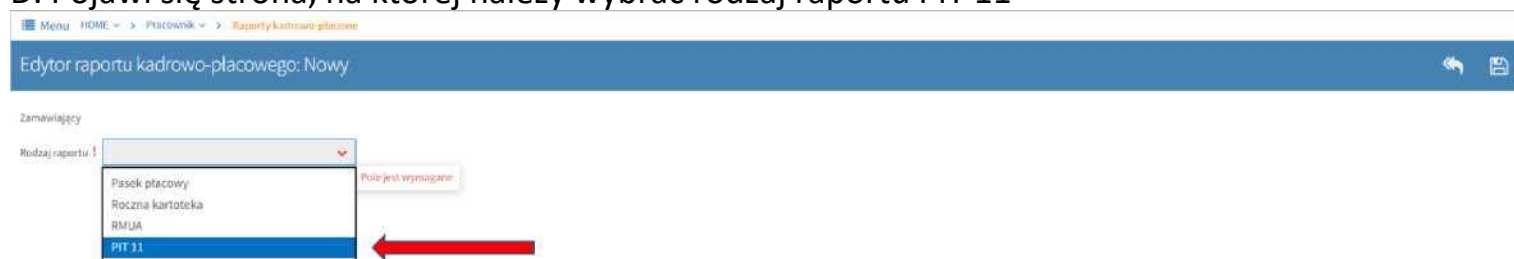
C. Pojawi strona z zamówionymi wcześniej raportami

W prawym górnym rogu należy kliknąć ikonę plus

# INSTRUKCJA POBIERANIA PIT



D. Pojawi się strona, na której należy wybrać rodzaj raportu PIT 11



E. Pojawi się strona, na której należy wybrać zakres dat od 2021 do 2021 (domyślne ustawienia)

W prawym górnym rogu należy kliknąć ikonę dyskietki „Zapisz”

# INSTRUKCJA POBIERANIA PIT

Menu HOME > Pracownik > Raporty kadrowo-placowe

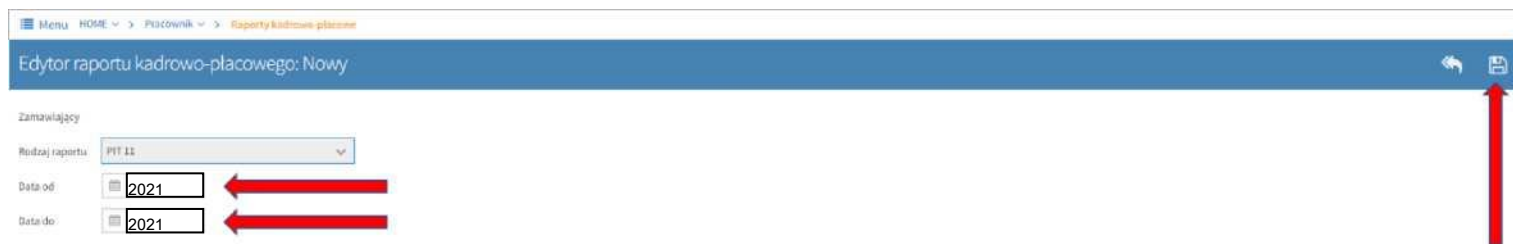
Edytor raportu kadrowo-placowego: Nowy

Zamawiający

Rodzaj raportu: PIT II

Data od: 2021

Data do: 2021



F. W prawym dolnym rogu przez chwilę wyświetli się komunikat „Raport został zamówiony”

Menu HOME > Pracownik > Raporty kadrowo-placowe

Filtruj

Rodzaj raportu:

Status raportu:

Wyczyść Filtruj

Lista raportów kadrowo-placowych

Rodzaj raportu	Data od	Data do	Status raportu	Data zamówienia	Data udostępnienia	Data pobrania	Data usunięcia
----------------	---------	---------	----------------	-----------------	--------------------	---------------	----------------

1-5 z 5

wyłącz paginację



Raport został zamówiony

# INSTRUKCJA POBIERANIA PIT

Po kilku minutach na uczelniany adres mail przyjdzie powiadomienie o następującej treści :  
Zamówiony raport: PIT 11 jest już dostępny.

Kliknij tu, aby przejść do listy raportów kadrowo-płacowych.

Wiadomość wysłana automatycznie. Prosimy nie odpowiadać na ten adres.

Portal Pracowniczy

Ta wiadomość powinna zostać przesłana do:

[imie.nazwisko@wum.edu.pl](mailto:imie.nazwisko@wum.edu.pl),

Należy kliknąć w załączony do wiadomości link „Kliknij tu”

**Pracownicy pobierający PIT zdalnie muszą korzystać z sieci SSL:**

<https://ssl.wum.edu.pl>

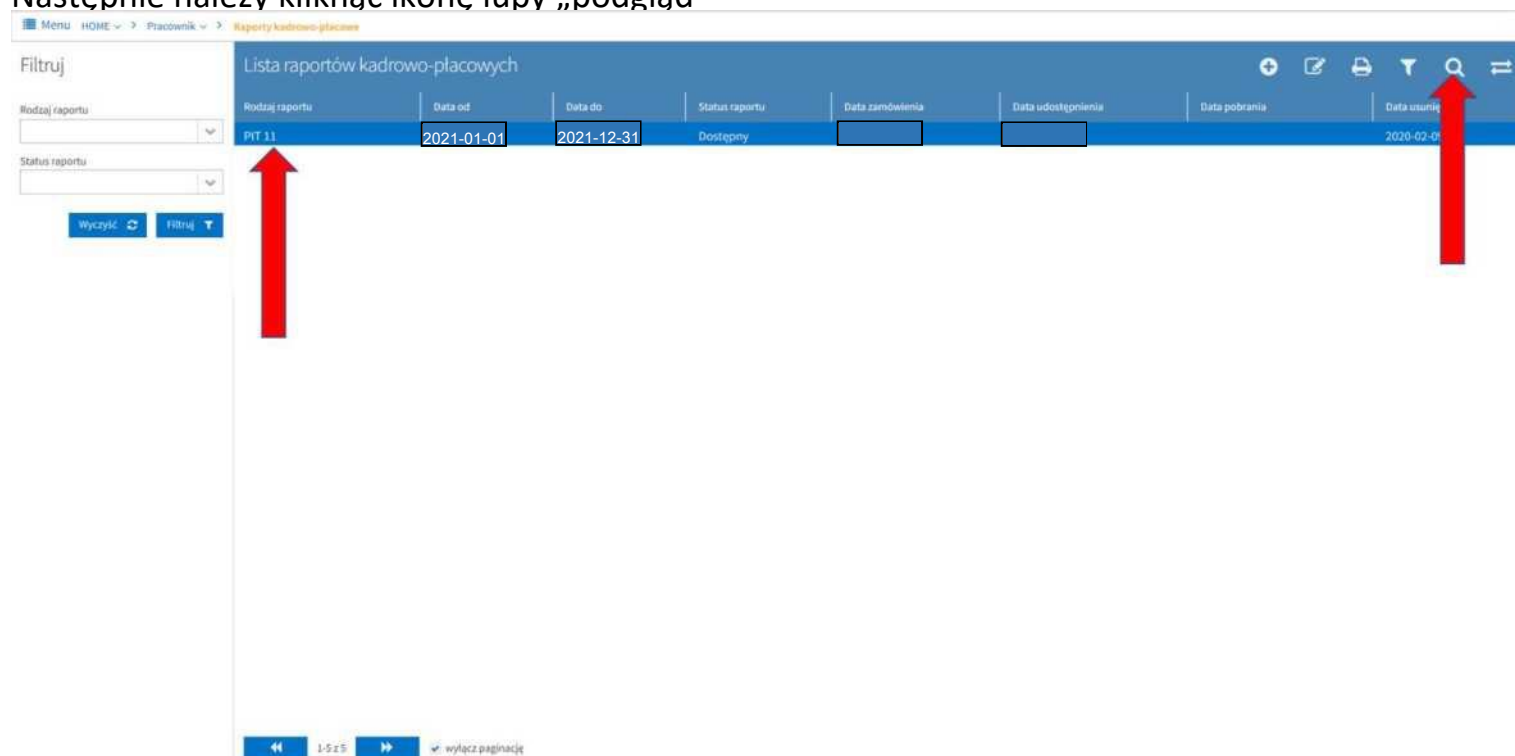
Po zalogowaniu należy ponownie przejść kroki 2 A i B a następnie przejść do kroku

trzeciego.

## 3. Krok trzeci - wydruk PIT

Na stronie „Lista raportów kadrowo-płacowych” należy kliknąć PIT 11

Następnie należy kliknąć ikonę lupy „podgląd”



Pojawi się komunikat „Zgoda na odbiór PIT w formie elektronicznej”. Należy kliknąć „Tak”.

## Zgoda na odbiór PIT w formie elektronicznej

x

Oświadczam niniejszym, iż wyrażam zgodę na otrzymanie informacji PIT-11 w formie elektronicznej. Pobranie informacji podatkowej PIT-11 z Portalu Pracowniczego równoznaczne będzie z wywiązaniem się pracodawcy z obowiązku przewidzianego w art. 39 ust. 1 ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych

**Potwierdzenie odbioru raportu PIT**

# INSTRUKCJA POBIERANIA PIT

Czy chcesz pobrać PIT 11 za 2021 rok?

Naciśnięcie przycisku "TAK" oznacza, że potwierdzasz odbiór formularza od zakładu pracy  
(data i godzina pobrania dokumentu zostanie zapisana w systemie)



Tak

Nie

# INSTRUKCJA POBIERANIA PIT

Po tej operacji otworzy się strona z gotowym PIT 11 do wydrukowania i/lub zapisania w formacie pdf  
Niektóre przeglądarki np. Mozilla Firefox mogą mieć wbudowane blokady „wyskakujących okienek”, w takim przypadku należy jednorazowo zezwolić na  
otwarcie nowego okna przeglądarki.