

Szanowni Państwo

Zgodnie z podanymi przez Państwa danymi przygotowaliśmy ZAWIADOMIENIA O NADANIU LUB ODEBRANIU UPRAWNIENI DO KORZYSTANIA Z KRAJOWEGO SYSTEMU E-FAKTUR (druk ZAW-FA), który w formie pliku PDF przesyłamy w załączeniu.

Mają Państwo możliwość wysyłki tego dokumentu do urzędu skarbowego dwoma sposobami:

#### **Wysyłka tradycyjna w formie papierowej**

1. Należy wydrukować załączony druk ZAW-FA
2. Podpisać go na stronie drugiej w części E przez wskazane uprawnione osoby
3. Wysłać listownie lub zawieźć osobiście do właściwego urzędu skarbowego

lub

#### **Wysyłka elektroniczna przez e-urząd skarbowy**

1. należy otrzymany od nas plik .pdf zapisać plik na dysku
2. zapisany plik podpisać profilem zaufanym w następujący sposób:
  - a. wchodzimy na stronę:  
<https://www.gov.pl/web/gov/podpisz-dokument-elektronicznie-wykorzystaj-podpis-zaufany>
  - b. wchodzimy w **PODPISZ LUB SPRAWDZ DOKUMENT**
  - c. pojawia się nam ekran:

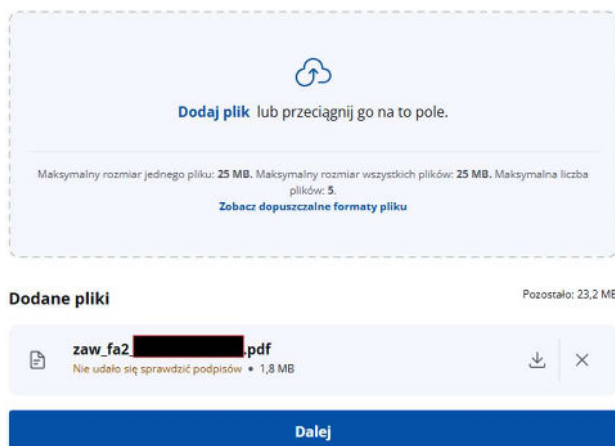


- d. przeciągamy zapisany plik ZAW-FA na wskazane pole lub klikamy **Dodaj plik** i wybieramy zapisany plik ZAW-FA z wybranej lokalizacji

Twoje biuro rachunkowe z tytułem Poznański Przedsiębiorczości

| <https://www.exactus.com.pl/ksef>

e. Dodany plik pojawi się nam poniżej pierwotnego okna:



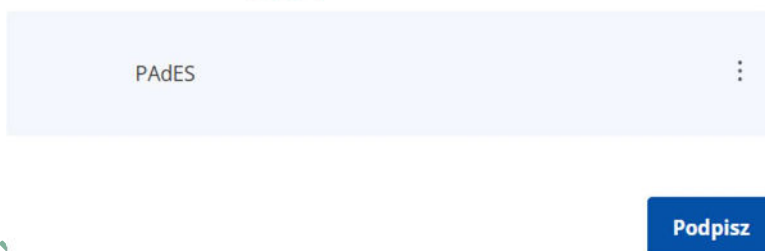
f. Klikamy **Dalej**

g. Pojawia się nam okno:

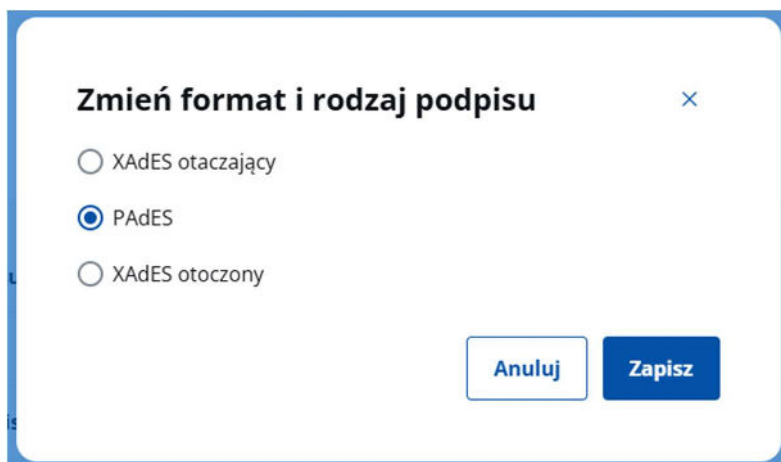


h. Uwaga! Uwaga!

Powinna być widoczna forma podpisu **PAdES**

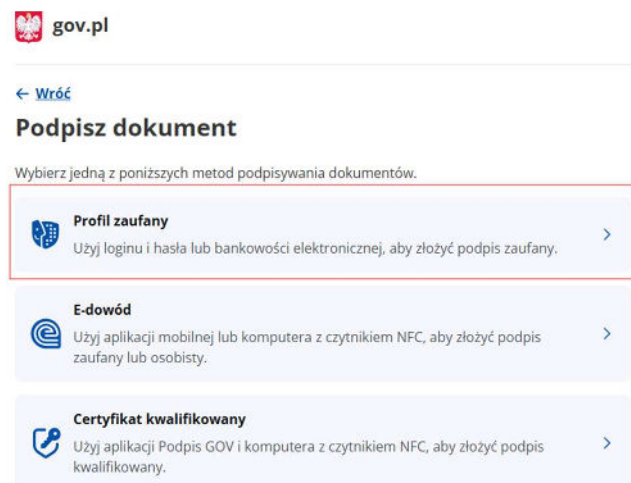


W przypadku, gdyby pojawiła się inna forma podpisu, wchodzimy w „3 kropki” po prawej stronie, klikamy **ZMIENŃ FORMAT I RODZAJ PODPISU** i wybieramy formę **PAdES**



I klikamy **ZAPISZ**

- i. Klikamy **Podpisz** co powoduje przeniesienie nas do wyboru sposobu podpisu – sugerujemy **Profil zaufany**



- j. Kliknięcie metody podpisywania dokumentu **Profil zaufany** przenosi nas do logowania do profilu. Dokonujemy tego zależnie od tego, jak mamy to ustawione indywidualnie (login + hasło + SMS lub logowanie przez bank)

**Zaloguj się za pomocą nazwy użytkownika lub adresu e-mail**

PL | UA

Nazwa użytkownika lub adres e-mail

LUB

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**


- k. Zależnie od Państwa indywidualnych ustawień procedura może odbyć się w jednym lub przy logowaniu przez bank nawet trzech krokach.

- l. Po skutecznym podpisaniu dokumentu pojawi się okno:

**Podpisane dokumenty**

**zaw\_fa2 [redacted].pdf** Podpisany

Dokument zawiera podpisy • 1,85 MB

Sprawdź podpisy

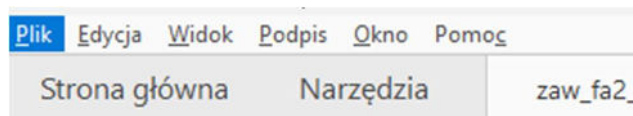
[Przejdź do strony głównej](#) **Pobierz podpisane dokumenty**

z widocznym stanem naszego dokumentu **Podpisany**, w którym to oknie wybieramy **Pobierz podpisane dokumenty**

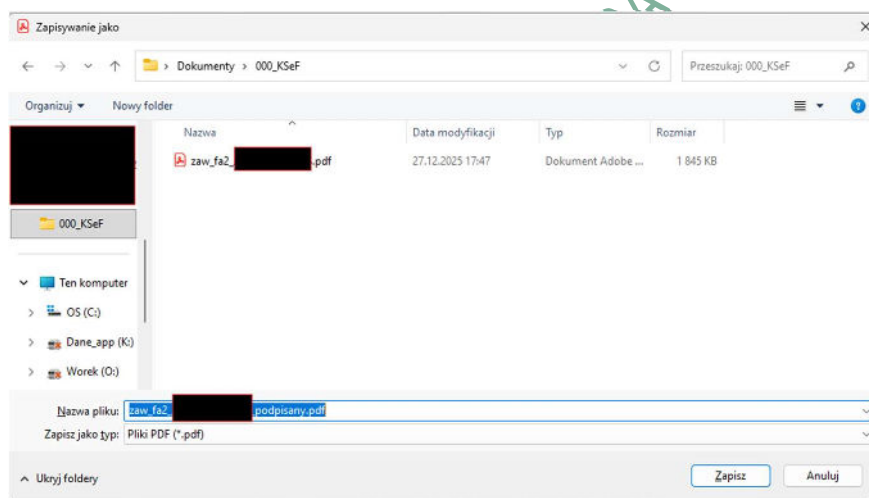
- m. Zależnie od ustawień komputera plik zapisze się nam na dysku lokalnym w folderze POBRANE i równocześnie otworzy się w podglądzie z widocznym podpisem



W przypadku, gdy plik nam się otworzy proponujemy z górnego paska menu



wybrać Plik > Zapisz jako i zapisać plik w wybranej lokalizacji najlepiej z dopiskiem „podpisany”



**UWAGA! Nadal zapisujemy plik w formacie PDF**

**UWAGA! Jeśli w Państwa spółce występuje reprezentacja łączną to dokument podpisany przez pierwszą osobę musi podpisać również druga, przechodząc od początku całą procedurę, tyle że do podpisu wybierze dokument zapisany z podpisem pierwszej osoby**

- n. Po zapisaniu podpisanego pliku przechodzimy do jego wysyłki do urzędu skarbowego za pośrednictwem e-Urząd

### 3. Wysyłka podpisanego zgłoszenia ZAW-FA do urzędu

a. Wchodzimy na stronę:

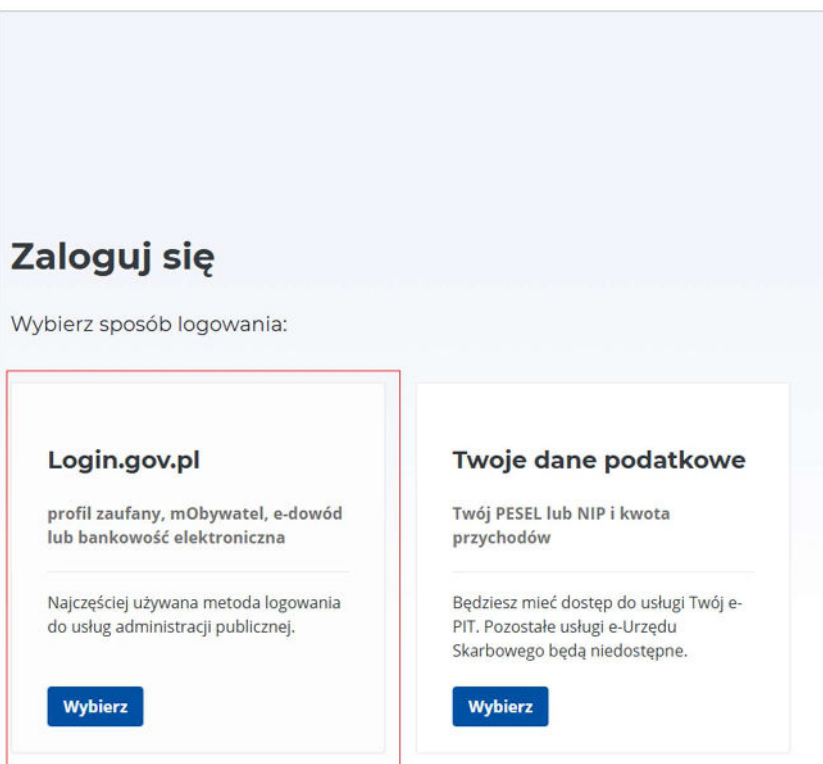
<https://www.podatki.gov.pl/eurzad-skarbowy/informacje-podstawowe/>

b. Po prawej stronie do góry wybieramy opcję Zaloguj się do e-Urzędu Skarbowego



c. Na kolejnym ekranie mamy wybór sposobu logowania – sugerujemy Login.gov.pl

 e-Urząd Skarbowy



**Zaloguj się**

Wybierz sposób logowania:

**Login.gov.pl**

profil zaufany, mObywatel, e-dowód  
lub bankowość elektroniczna

Najczęściej używana metoda logowania  
do usług administracji publicznej.

**Wybierz**

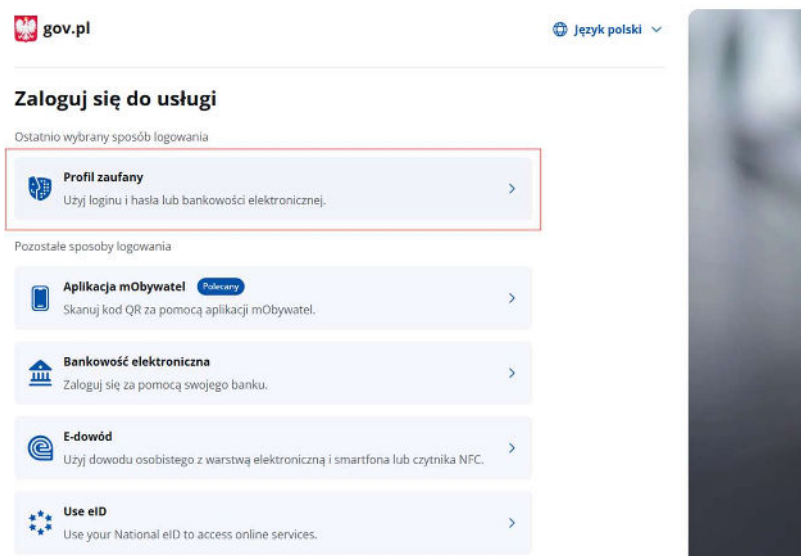
**Twoje dane podatkowe**

Twój PESEL lub NIP i kwota  
przychodów

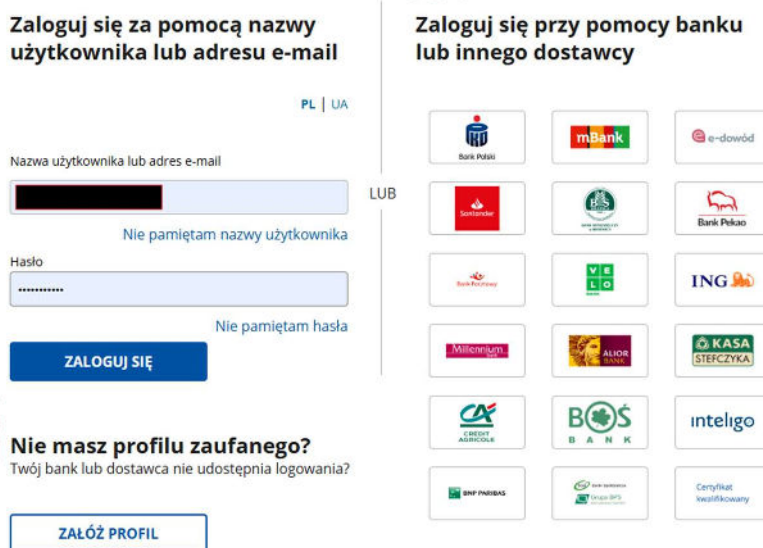
Będziesz mieć dostęp do usługi Twój e-  
PIT. Pozostałe usługi e-Urzędu  
Skarbowego będą niedostępne.

**Wybierz**

d. System przetrzuci nas do sposobu logowania do Profilu zaufanego



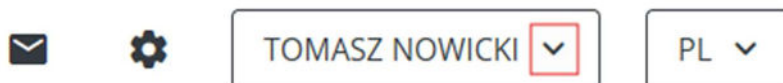
e. Podobnie, jak miało to miejsce przy „podpisywaniu dokumentu” do profilu logują się Państwo indywidualną metodą (login + hasło + SMS lub logowanie przez bank)



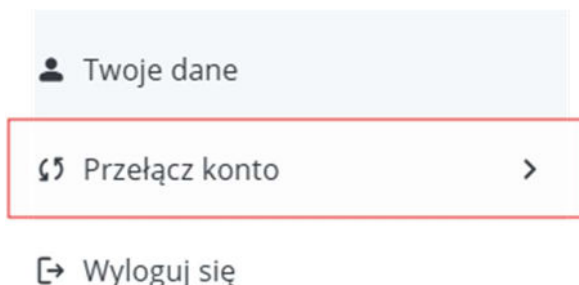
f. Po skutecznym logowaniu (np. przy użyciu Profilu zaufanego) w prawym górnym narożniku powinno się pojawić Państwa imię i nazwisko:



g. Po kliknięciu strzałki w dół przy nazwisku



pojawi się możliwość „przełączenia konta”.

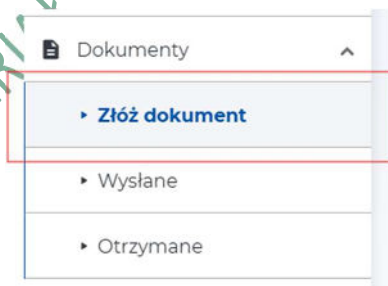


Należy wybrać tę opcję i z listy firm, które się pojawiają wybrać ten podmiot, który ma być nadawcą zgłoszenia ZAW-FA.

h. System przeczuci Państwa na profil wybranej jednostki.  
Z menu znajdującego się z prawej strony należy wybrać Dokumenty...



... a po rozwinięciu kolejnego poziomu wybrać Złóż dokument



- i. Centralnie powinna pojawić się u Państwa możliwość złożenia **Pisma ogólnego** i tę opcję należy wybrać:

Strona główna

## Złóż dokument

Skorzystaj z wyszukiwarki lub wybierz dokument z dostępnej listy.


Wpisz min. 3 znaki

**Zaświadczenie o niezaleganiu lub stanie zaległości w podatkach** →

Wypełnij wniosek, jeśli chcesz otrzymać zaświadczenie o niezaleganiu w podatkach lub stwierdzające stan zaległości (ZAS-W).

**Pismo ogólne** →

Jeśli nie znalazłeś właściwego wzoru pisma, wypełnij ten formularz.



Następnie do przejścia będą 3 kroki

Twoje biuro rachunkowe z tytułem Poznański Przedsiębiorczości

| <https://www.exactus.com.pl/ksef>

**EXACTUS SP. Z O.O.**  
**UL. BUKOWA 16**  
**62-050 MOSINA**

**TEL. 515 020 889**

**NIP** 7772534633  
**REGON** 639804710  
**KRS** 0000179241

SĄD REJONOWY POZNAŃ NOWE MIASTO I WILDA W POZNANIU,  
IX WYDZIAŁ GOSPODARCZY KRAJOWEGO REJESTRU SĄDOWEGO  
**KAPITAŁ ZAKŁADOWY** 240 000,00 ZŁ

- BIURO RACHUNKOWE
- KADRY I PŁACE
- BIURO BIEGLYCH REWIDENTÓW

BIURO@EXACTUS.COM.PL  
EXACTUS.COM.PL  
FACEBOOK.COM/BIURO.EXACTUS

- j. W kroku **1 z 3** system powinien wypełnić automatycznie wszystkie dane identyfikujące podmiot składający pismo oraz adresata – właściwy urząd skarbowy

Krok 1 z 3

### Kogo dotyczy

Pola wymagane zostały oznaczone gwiazdką (\*)

**i** W okresie, kiedy organizacja ma ustanowionego pełnomocnika ogólnego lub pełnomocnika w danej sprawie, korespondencja będzie doręczana pełnomocnikowi.

#### Dane identyfikacyjne

NIP  
[REDAKTOWANE]

Nazwa pełna  
[REDAKTOWANE] SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ

Adres siedziby  
[REDAKTOWANE]  
POLSKA

Adresat

Organ, do którego składasz dokument\*

urząd skarbowy  
 urząd celno-skarbowy  
 izba administracji skarbowej  
 Krajowa Informacja Skarbowa  
 Ministerstwo Finansów  
 Szef Krajowej Administracji Skarbowej

Urząd skarbowy\*

PIERWSZY URZĄD SKARBOWY W POZNANIU

**Następny krok**

- k. Po ewentualnym uzupełnieniu danych „klikamy” **Następny krok**

I. W kroku **2 z 3** (Szczegóły dokumentu):

**Pismo ogólne**

Wypełnij ten formularz, jeśli nie znalazłeś właściwego wzoru pisma.

Kogo dotyczy: [Progress bar: Kogo dotyczy, **Szczegóły dokumentu**, Podsumowanie]

Krok 2 z 3

**Szczegóły dokumentu**

Rodzaj pisma\*

Wybierz lub wyszukaj  
wyjasnienie  
Informacja  
Zapytanie  
**Zawiadomienie**  
Opinia

Treść pisma\*

Wpisz treść pisma

Dokument dotyczy sprawy, którą już zajmuje się urząd\*

Tak  
 Nie

Załączniki (opcjonalnie)

Upuść pliki tutaj lub kliknij + Dodaj pliki

Łączny rozmiar plików nie może przekroczyć 6,5 MB.

Uwaga: jako załącznika nie przesyłaj deklaracji podatkowej (np. zeznania rocznego PIT lub PCC) oraz formularzy PPO-1 i OPO-1. Jeśli...

Pokaż więcej

Poprzedni krok   **Następny krok**

m. W kolejnych polach wpisujemy:

- w temat pisma – zawiadomienie ZAW-FA
- w zakres sprawy – wybieramy „inny”
- w inny zakres sprawy – Zawiadomienie ZAW-FA
- w treść pisma możemy wpisać:

*Dzień dobry*

*Jako członek zarządu spółki ... niniejszym składam zawiadomienie ZAW-FA*

- W polu **Dokument dotyczy sprawy, którą już zajmuje się urząd** wybieramy opcję **Nie**
- W pole załączniki przeciągamy nasz **PODPISANY** profilem zaufanym wniosek ZAW-FA, który po skutecznym zacytaniu przez system znajdzie się poniżej okna

Krok 2 z 3

### Szczegóły dokumentu

**Rodzaj pisma\***  
Zawiadomienie

**Temat pisma\***  
Zawiadomienie ZAW-FA

**Zakres sprawy\***  
Inny (z wyjątkiem spraw doręczanych na PUESC)

**Inny zakres sprawy\***  
Zawiadomienie ZAW-FA

**Treść pisma\***  
Dzień dobry  
Jako członek zarządu spółki [REDAKTOR] niniejszym składam zawiadomienie ZAW-FA.

**Dokument dotyczy sprawy, którą już zajmuje się urząd\***  
 Tak  
 Nie

**Załączniki (opcjonalnie)**  
Upuść pliki tutaj lub kliknij **+ Dodaj pliki**  
Łączny rozmiar plików nie może przekroczyć 6,5 MB.  
Uwaga: jako załącznika nie przesyłaj deklaracji podatkowej (np. zeznania rocznego PIT lub PCC) oraz formularzy PPO-1 i OPO-1. Jeśli...  
[Pokaż więcej](#)

zaw\_fa2 [REDAKTOR].pdf (1.80 MB) **Usuń**

[Poprzedni krok](#) [Następny krok](#)

Następnie „klikamy” **Następny krok**

n. W korku **3 z 3** powinniśmy zobaczyć podsumowanie dokumentu.

Krok 3 z 3

## Podsumowanie

**Kogo dotyczy** [Edytuj](#)

• Dokument jest skierowany do: PIERWSZY URZĄD SKARBOWY W POZNANIU

Dane identyfikacyjne

NIP  
777 [REDAKTED]

Nazwa pełna  
[REDAKTED] SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ

Adres siedziby  
[REDAKTED]  
62-050, MOSINA  
POLSKA

---

**Szczegóły dokumentu** [Edytuj](#)

Rodzaj pisma  
Zawiadomienie

Temat pisma  
Zawiadomienie ZAW-FA

Zakres sprawy  
Inny (z wyjątkiem spraw doręczanych na PUESC)

Inny zakres sprawy  
Zawiadomienie ZAW-FA

Treść pisma  
Dzień dobry  
Jako członek zarządu spółki [REDAKTED] niniejszym składam zawiadomienie ZAW-FA

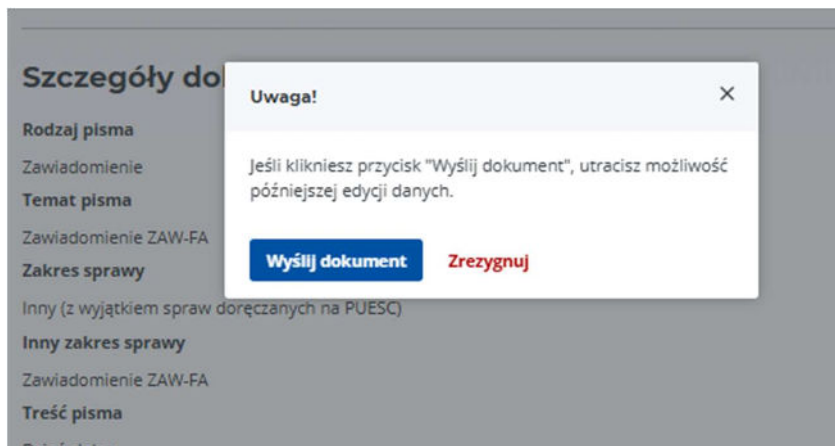
Załączniki  
zaw\_fa2\_[REDAKTED].pdf (1.80 MB)

[Akceptuj i wyślij](#) [Podgląd](#) [Rezygnuj](#)

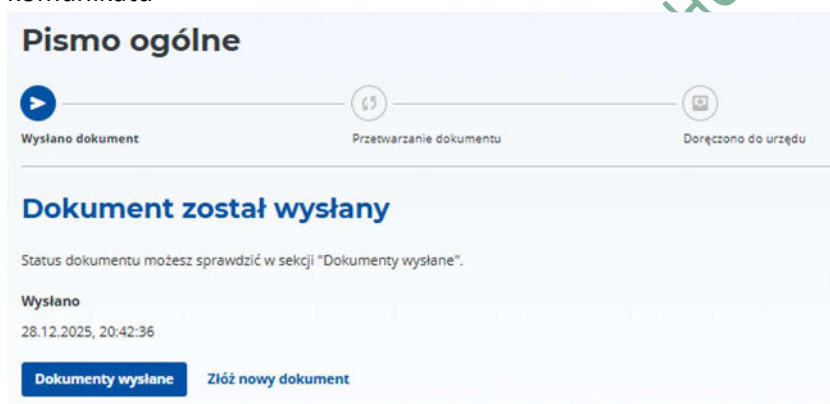
Proszę w szczególności upewnić się, że na samym dole (nad przyciskiem Akceptuj i wyślij) pojawi się załączone podpisane zawiadomienie

Jeżeli wszystko będzie prawidłowe „klikamy” **Akceptuj i wyślij**

- o. Powinno nam się pojawić okno „ostatecznej akceptacji”



- p. Oczywiście „klikamy” **Wyślij dokument** Czego skutkiem powinno być pojawienie się komunikatu



- q. Na ten moment trudno ocenić w jakim terminie Państwa zgłoszenie zostanie przetworzone przez urząd skarbowy. W przypadku powyżej składanego zgłoszenia było to zrealizowane przez 2 dni robocze.

MATERIAŁ OPRACOWANY PRZEZ BIURO RACHUNKOWE EXACTUS

Twoje biuro rachunkowe z tytułem Poznański Przedsiębiorczości

| <https://www.exactus.com.pl/ksef>

**EXACTUS SP. Z O.O.**  
**UL. BUKOWA 16**  
**62-050 MOSINA**

**TEL. 515 020 889**

**NIP** 7772534633  
**REGON** 639804710  
**KRS** 0000179241

SĄD REJONOWY POZNAŃ NOWE MIASTO I WILDA W POZNANIU,  
IX WYDZIAŁ GOSPODARCZY KRAJOWEGO REJESTRU SĄDOWEGO  
**KAPITAŁ ZAKŁADOWY** 240 000,00 ZŁ

- BIURO RACHUNKOWE
- KADRY I PŁACE
- BIURO BIEGLYCH REWIDENTÓW

BIURO@EXACTUS.COM.PL  
EXACTUS.COM.PL  
FACEBOOK.COM/BIURO.EXACTUS