

ZAW – FA – jak złożyć za pośrednictwem e-Urzędu

Pamiętaj!

Aby złożyć ZAW-FA elektronicznie za pomocą e-Urzędu, musisz posiadać dostęp do swojej organizacji.

Sprawdź, czy złożyłeś wcześniej taki wniosek lub czy nadałeś taki dostęp, np. swojemu biuru rachunkowemu. Jeśli nie - złóż stosowny formularz. Możesz też, jako osoba upoważniona, złożyć ZAW-FA podpisany elektronicznie pismem ogólnym ze swojego konta, jeśli masz takie uprawnienia (decyduje reprezentacja, np. w KRS).

1. Zaloguj się do e-Urzędu na stronie **<https://urzadskarbowy.gov.pl>**
2. W prawym górnym rogu wybierz organizację lub spółkę, w imieniu której chcesz złożyć ZAW-FA. Następnie przełącz konto. (Pamiętaj - dla JDG nie składa się ZAW-FA).

 ANNA
PESEL:

 Twoje dane

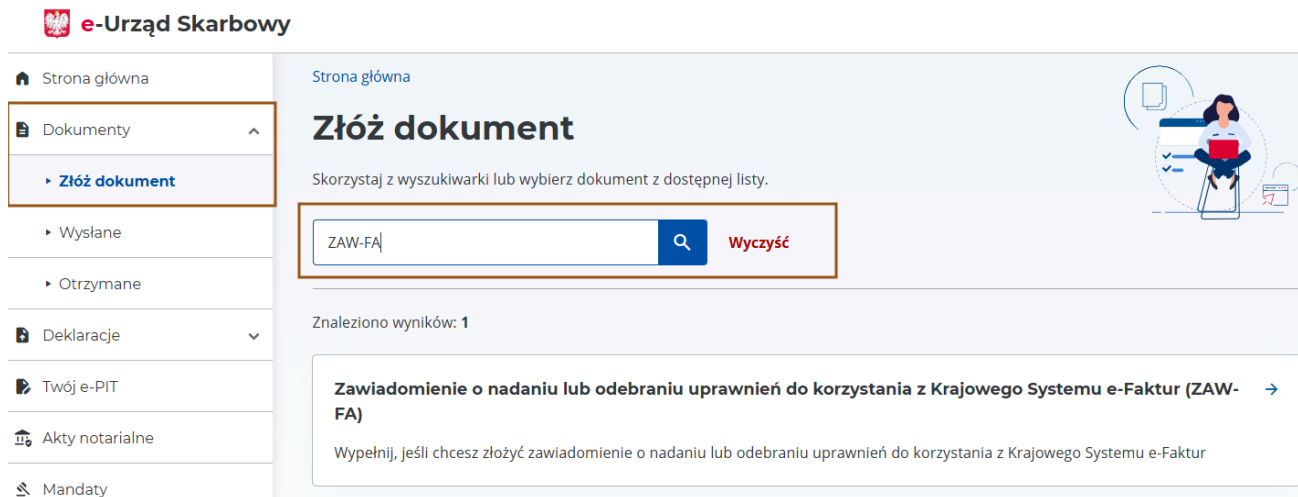
 Przełącz konto >

 Wyloguj się

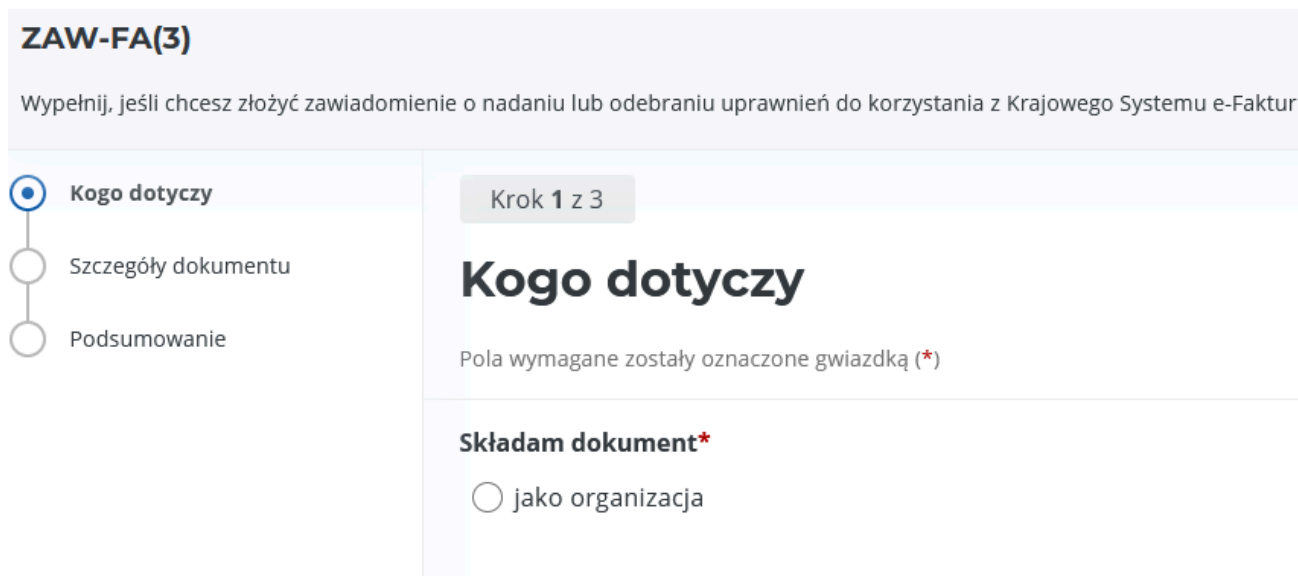
Znaleziono organizacji: 1

 SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ
ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ

3. Przejdź do zakładki „DOKUMENTY” i wybierz „Złóż dokument”.



4. Przejdź do wypełnienia zawiadomienia – kreator instynktownie Cię poprowadzi wypełniając część danych.



5. Koniecznie podaj adres e-mail swojej firmy do kontaktu z urzędem.

E-mail*

Wpisz w formacie xxx@xxx.xx

6. Cel złożenia zawiadomienia zależy od tego, czy robisz to po raz pierwszy i chcesz nadać pierwsze uprawnienia, czy chcesz zmienić lub odwołać uprawnienia.

Cel złożenia zawiadomienia

Zawiadomienie dotyczy*

- ☒ nadanie uprawnień
- ☐ odebranie uprawnień
- ☐ odebranie wszelkich nadanych uprawnień
- ☐ zgłoszenie danych unikalnych powiązanych z certyfikatem kwalifikowanego podpisu elektronicznego lub kwalifikowanej pieczęci elektronicznej podatnika

7. Podaj dane osoby uprawnionej. Zwróć uwagę na pola obowiązkowe, w tym adres e-mail, na który zostanie wysłana informacja o nadaniu uprawnień. Osoba ta będzie mogła nadawać kolejne uprawnienia w Twojej organizacji.

Dane osoby uprawnionej do korzystania z Krajowego Systemu e-Faktur

Rodzaj identyfikatora*

☐ NIP

☐ PESEL

☐ brak identyfikatora

Pierwsze imię*

Nazwisko*

Telefon (opcjonalnie)
Wpisz 9 cyfr

E-mail*
Wpisz w formacie xxx@xxx.xx

Akceptuj i wyślij **Sprawdź** **Podgląd** **Zrezygnuj**

Gotowe!

O przetworzeniu formularza i nadaniu uprawnień do KSeF zostaniesz poinformowany mailowo.

