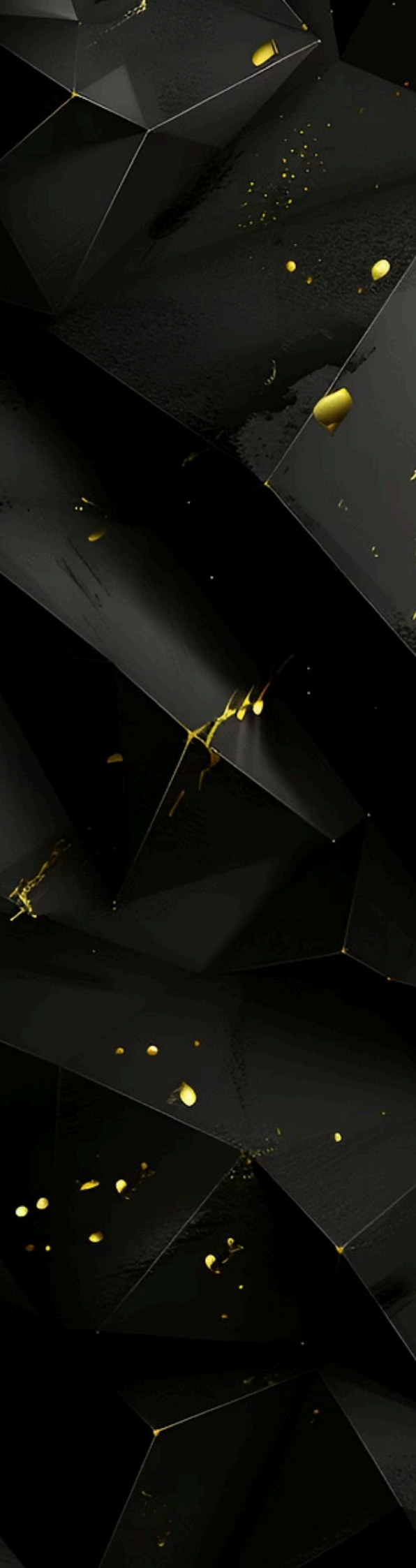




Instrukcja uruchomienia dostępu do KSeF dla osób prawnych

Niniejszy dokument stanowi kompleksowy przewodnik po procesie uruchamiania dostępu do Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF) dla podmiotów niebędących osobami fizycznymi.

btla

Krajowy System
e-Faktur

Kiedy należy złożyć zawiadomienie ZAW-FA?

W przypadku podatników i podmiotów nieposiadających możliwości uwierzytelnienia się za pomocą kwalifikowanej pieczęci elektronicznej, nadawanie lub odbieranie uprawnień do korzystania z KSeF jest dokonywane przez złożenie zawiadomienia o nadaniu lub odebraniu uprawnień do korzystania z KSeF (ZAW-FA) do właściwego naczelnika urzędu skarbowego.

WAŻNE: Poprzez ZAW-FA do korzystania z KSeF może być uprawniona **tylko jedna osoba fizyczna**. Dalsze uprawnienia osoba fizyczna wskazana w ZAW-FA może nadawać elektronicznie (np. za pomocą Aplikacji Podatnika KSeF).

UWAGA!

Nie da się "wejść w KSeF" bez złożenia formularza ZAW-FA! – bez tego urząd nie przyzna firmie żadnych uprawnień, a system po prostu nie wpuści użytkownika. Jeżeli przedsiębiorca zrobi to za późno, nie wystawi ani nie pobierze żadnej faktury, co oznacza natychmiastowy paraliż firmy. Urzędy potrzebują czasu na przetworzenie ZAW-FA, więc odkładanie tego na okolice 1 lutego 2026 r.oku jest działaniem wysoce ryzykownym.

Formularz ZAW-FA musi złożyć zasadniczo każdy podmiot posiadający osobowość prawną lub działający jako jednostka organizacyjna, która nie może uwierzytelnić się kwalifikowaną pieczęcią z NIP. W praktyce obejmuje to wszystkie struktury korporacyjne działające w obrocie gospodarczym, w tym m.in.:

- **Spółka z o.o.**

Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością

- **Spółka Akcyjna**

Spółka akcyjna

- **Prosta Spółka Akcyjna**

Prosta spółka akcyjna

- **Spółka Komandytowa**

Spółka komandytowa

- **Spółka Komandytowo-Akcyjna**

Spółka komandytowo-akcyjna

- **Spółka Jawna (z NIP)**

Spółka jawna posiadająca NIP

- **Spółka Partnerska**

Spółka partnerska

- **Fundacje**

Fundacje

- **Fundacje Rodzinne**

Fundacje rodzinne

- **Stowarzyszenia**

Stowarzyszenia

Sposoby składania zawiadomienia ZAW- FA

Forma papierowa

Zawiadomienie można złożyć:

- Osobiście w urzędzie skarbowym
- Poczta tradycyjną

Dokument musi być podpisany przez osoby uprawnione do reprezentacji podmiotu w liczbie wymaganej dla danego typu spółki.

Forma elektroniczna

Zawiadomienie można przestać:

- Poprzez platformę ePUAP
- Jako załącznik do pisma ogólnego w e-Urzędzie Skarbowym

Pamiętaj, że w imieniu spółki zawiadomienie mogą podpisać wyłącznie osoby uprawnione do jej reprezentacji np. Prezes Zarządu.

- ❏ Osobą uprawnioną w ZAW-FA może być dowolna osoba fizyczna wskazana przez podatnika niebędącego osobą fizyczną/podmiot niebędący osobą fizyczną. Nie musi być to osoba fizyczna reprezentująca dany podmiot (np. zgodnie z wpisem w KRS). Może to być całkowicie "obca" dla spółki osoba.

Zakres uprawnień nadawanych przez ZAW-FA

W przypadku wskazania w zawiadomieniu ZAW-FA osoby fizycznej uprawnionej do korzystania z KSeF w imieniu podatnika niebędącego osobą fizyczną lub podmiotu niebędącego osobą fizyczną zostanie jej przypisany określony zakres uprawnień biznesowych oraz technicznych.



Zarządzanie uprawnieniami

Możliwość nadawania i odbierania uprawnień innym osobom w systemie KSeF



Wystawianie faktur

Uprawnienie do tworzenia i wysyłania faktur elektronicznych w imieniu podatnika



Dostęp do faktur

Możliwość przeglądania i pobierania faktur dotyczących podatnika



Zarządzanie jednostkami podrzędnymi

Administrowanie oddziałami i wyodrębnionymi jednostkami wewnętrznymi

Dodatkowo osoba fizyczna będzie posiadała uprawnienia techniczne do przeglądania uprawnień oraz przeglądania historii sesji w systemie. Jest to najszerszy możliwy zakres uprawnień, więc warto przemyśleć wybór konkretnej osoby. Zalecanym jest aby „pierwsza” osoba uprawniona została wyłoniona spośród członków Zarządu lub członków kadry kierowniczej, której powierzono zajmowanie się sprawami finansowymi Spółki (np. Dyrektor Finansowy / Główna Księgowa).

Oficjalny formularz ZAW-FA dostępny jest na stronie: <https://www.podatki.gov.pl/media/8968/zaw-fa-02-08.pdf>

Jak wypełnić zawiadomienie ZAW-FA - część A i B

POŁA JASNE WYPEŁNIA PODMIOT SKŁADAJĄCY ZAWIADOMIENIE, POŁA CIEMNE WYPEŁNIA URZĄD. WYPEŁNIĆ DUŻYMI, Drukowanymi literami, CZARNYM LUB NIEBIESKIM KOLOREM.

1. Identyfikator podatkowy NIP podatnika lub podmiotu	2. Nr dokumentu	3. Status
---	-----------------	-----------

ZAW-FA

ZAWIADOMIENIE O NADANIU LUB ODEBRANIU UPRAWNIENI DO KORZYSTANIA Z KRAJOWEGO SYSTEMU E-FAKTUR

Podstawa prawna: § 4 ust. 1 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 27 grudnia 2021 r. w sprawie korzystania z Krajowego Systemu e-Faktur (Dz. U. poz. 2481, z późn. zm.).	4. Kolejny nr egz. / ogółem liczba egzemplarzy ¹⁾
Składający: Podatnicy i podmioty nadający lub odbierający osobie fizycznej uprawnienia do korzystania z Krajowego Systemu e-Faktur.	
Miejsce składania: Właściwy naczelnik urzędu skarbowego.	

A. MIEJSCE I CEL SKŁADANIA

5. Właściwy naczelnik urzędu skarbowego
6. Cel złożenia formularza (zaznaczyć właściwy kwadrat): ☐ 1. nadanie uprawnień ²⁾ ☐ 2. odebranie uprawnień ☐ 3. zgłoszenie danych unikalnych identyfikujących kwalifikowany podpis elektroniczny podatnika ³⁾

B. DANE PODATNIKA LUB PODMIOTU, KTÓRY NADAJE LUB ODBIERA UPRAWNIENIA DO KORZYSTANIA Z KRAJOWEGO SYSTEMU E-FAKTUR

B.1. DANE IDENTYFIKACYJNE

* – dotyczy podmiotu niebędącego osobą fizyczną ** – dotyczy podmiotu będącego osobą fizyczną

7. Rodzaj podmiotu (zaznaczyć właściwy kwadrat): ☐ 1. podmiot niebędący osobą fizyczną ☐ 2. organ egzekucyjny ⁴⁾ ☐ 3. osoba fizyczna
8. Nazwa pełna* / Nazwisko, pierwsze imię**

B.2. ADRES SIEDZIBY* / ZAMIESZKANIA**

9. Kraj	10. Województwo	11. Powiat
12. Gmina	13. Ulica	14. Nr domu 15. Nr lokalu
16. Miejscowość	17. Kod pocztowy	

B.3. DANE KONTAKTOWE

18. Telefon
19. E-mail ⁵⁾

C. DANE OSOBY UPRAWNIONEJ DO KORZYSTANIA Z KRAJOWEGO SYSTEMU E-FAKTUR

C.1. DANE IDENTYFIKACYJNE

20. Rodzaj identyfikatora podatkowego (zaznaczyć właściwy kwadrat): ☐ 1. NIP ☐ 2. PESEL ☐ 3. Brak identyfikatora ⁶⁾		
21. Identyfikator podatkowy NIP / numer PESEL		
22. Nazwisko	23. Pierwsze imię	24. Data urodzenia ⁶⁾
25. Rodzaj dokumentu potwierdzającego tożsamość ⁶⁾		26. Numer i seria dokumentu potwierdzającego tożsamość ⁶⁾
27. Kraj wydania dokumentu potwierdzającego tożsamość ⁶⁾		

C.2. ADRES ZAMIESZKANIA

28. Kraj	29. Województwo	30. Powiat
31. Gmina	32. Ulica	33. Nr domu 34. Nr lokalu
35. Miejscowość	36. Kod pocztowy	

Zawiadomienie ZAW-FA należy wypełnić w sposób dokładny i staranny, dużymi, drukowanymi literami. W przypadku niekompletnego uzupełnienia zawiadomienia lub wskazania w nim danych, które budzą wątpliwości, pracownik urzędu skarbowego wprowadzający dane z zawiadomienia do systemu może podjąć kontakt z podatnikiem celem ich wyjaśnienia.



Pole nr 1 - NIP

W pierwszej kolejności należy wskazać identyfikator podatkowy NIP podatnika lub podmiotu



Część A - Miejsce i cel

W polu nr 5 wskazać właściwego naczelnika urzędu skarbowego (tego, który dotychczas był właściwy dla danego podmiotu), w polu nr 6 podać cel złożenia formularza



Część B - Dane podatnika

Wskazać dane identyfikacyjne i kontaktowe podatnika lub podmiotu składającego zawiadomienie

Cele składania zawiadomienia (pole nr 6)

1. Nadanie uprawnień - wskazanie osoby fizycznej uprawnionej do korzystania z KSeF. Wskazanie kolejnej osoby fizycznej uprawnionej jest możliwe dopiero po odebraniu uprawnień osobie fizycznej uprzednio wskazanej.

2. Odebranie uprawnień - odebranie uprawnień, które były nadane wcześniej za pośrednictwem ZAW-FA określonej osobie fizycznej oraz odebranie uprawnień nadanych na dane unikalne powiązane z certyfikatami.

3. Zgłoszenie danych unikalnych - zgłoszenie danych unikalnych powiązanych z certyfikatem kwalifikowanego podpisu elektronicznego lub kwalifikowanej pieczęci elektronicznej podatnika.

UWAGA: Decyzja o wyborze opcji 3 - "odebranie wszelkich nadanych uprawnień" powinna być świadoma i przemyślana. Skutkiem zaznaczenia tej opcji jest "wyczyszczenie" w systemie wszystkich funkcjonujących w ramach danego podatnika uprawnień. Po tej operacji konieczne będzie zbudowanie uprawnień w KSeF w danej firmie od początku.

Wypełnianie części C, D i E zawiadomienia

POLA JASNE WYPEŁNIA PODMIOT SKŁADAJĄCY ZAWIADOMIENIE. POLA CIEMNE WYPEŁNIA URZĄD. WYPEŁNIĆ DUŻYMI, DRUKOWANYMI LITERAMI, CZARNYM LUB NIEBIESKIM KOLOREM.

C.3. DANE KONTAKTOWE		
37. Telefon		
38. E-mail ⁷⁾		
D. ZGŁOSZENIE DANYCH UNIKALNYCH IDENTYFIKUJĄCYCH KWALIFIKOWANY PODPIS ELEKTRONICZNY NIEZAWIERAJĄCY NUMERU IDENTYFIKACJI PODATKOWEJ (NIP) I NUMERU PESEL		
39. Dane unikalne identyfikujące kwalifikowany podpis elektroniczny (SHA-256) ⁸⁾		
E. PODPIS PODATNIKA LUB PODMIOTU / OSOBY REPREZENTUJĄCEJ⁹⁾		
1	40. Nazwisko	41. Pierwsze imię
	42. Stanowisko/funkcja	43. Podpis
2	44. Nazwisko	45. Pierwsze imię
	46. Stanowisko/funkcja	47. Podpis
3	48. Nazwisko	49. Pierwsze imię
	50. Stanowisko/funkcja	51. Podpis
4	52. Nazwisko	53. Pierwsze imię
	54. Stanowisko/funkcja	55. Podpis
5	56. Nazwisko	57. Pierwsze imię
	58. Stanowisko/funkcja	59. Podpis
6	60. Nazwisko	61. Pierwsze imię
	62. Stanowisko/funkcja	63. Podpis

Objaśnienia

- 1) Wypełnia się w przypadku złożenia więcej niż jednego formularza ZAW-FA.
- 2) Przez nadanie uprawnień należy rozumieć wskazanie osoby uprawnionej do korzystania z Krajowego Systemu e-Faktur. Wskazanie kolejnej osoby uprawnionej w części C jest możliwe po odebraniu uprawnień osobie uprzednio wskazanej. Dalsze uprawnienia nadawane są elektronicznie w Krajowym Systemie e-Faktur.
- 3) Zaznaczyć w przypadku zgłaszania danych unikalnych identyfikujących kwalifikowany podpis elektroniczny niezawierający numeru identyfikacji podatkowej (NIP) i numeru PESEL podatnika, którym będzie się posługiwał podatnik będący osobą fizyczną wymienioną w części B. W takim przypadku nie wypełnia się części C.
- 4) W przypadku organu egzekucyjnego zaznacza się również kwadrat „podmiot niebędący osobą fizyczną”.
- 5) Adres e-mail wpisuje się obowiązkowo. Podatnik na podany adres e-mail otrzyma informację o nadaniu lub odebraniu uprawnień do korzystania z Krajowego Systemu e-Faktur.
- 6) Zaznacza się / wypełnia się w przypadku nerezidenta, który nie posiada identyfikatora podatkowego.
- 7) Adres e-mail wpisuje się obowiązkowo. Osoba uprawniona na podany adres e-mail otrzyma informację o nadaniu lub odebraniu uprawnień do korzystania z Krajowego Systemu e-Faktur.
- 8) Wypełnia się w przypadku zgłaszania danych unikalnych identyfikujących kwalifikowany podpis elektroniczny niezawierający numeru identyfikacji podatkowej (NIP) i numeru PESEL, gdy:
 - w polu nr 6 zaznaczono „zgłoszenie danych unikalnych identyfikujących kwalifikowany podpis elektroniczny podatnika”; w takim przypadku nie wypełnia się części C; albo
 - w polu nr 6 zaznaczono „nadanie uprawnień”, a osoba uprawniona do korzystania z Krajowego Systemu e-Faktur wymieniona w części C nie posiada numeru identyfikacji podatkowej (NIP) i numeru PESEL oraz posiada wyłącznie kwalifikowany podpis elektroniczny niezawierający numeru identyfikacji podatkowej (NIP) i numeru PESEL, albo
 - w polu nr 6 zaznaczono „nadanie uprawnień”, a osoba uprawniona do korzystania z Krajowego Systemu e-Faktur wymieniona w części C posiada wyłącznie kwalifikowany podpis elektroniczny niezawierający numeru identyfikacji podatkowej (NIP) i numeru PESEL.
 W przypadku wypełnienia części D każdą zmianę kwalifikowanego podpisu elektronicznego należy zgłaszać odpowiednio w trybie nadania uprawnień lub zgłoszenia danych unikalnych identyfikujących kwalifikowany podpis elektroniczny podatnika.
- 9) W przypadku reprezentacji wieloosobowej (powyżej 6 osób) pozostałych uprawnionych do reprezentowania i ustanowienia osoby uprawnionej do korzystania z Krajowego Systemu e-Faktur należy wymienić w dodatkowym formularzu ZAW-FA.

Część C - Dane osoby fizycznej uprawnionej

W sekcji C.1 należy wskazać dane identyfikacyjne osoby fizycznej uprawnionej do korzystania z KSeF:

- W polu nr 11 - zaznacza się właściwy rodzaj identyfikatora podatkowego: NIP, PESEL lub brak identyfikatora (dotyczy nierezydenta)
- W polu nr 12 - identyfikator podatkowy NIP lub numer PESEL
- W polu nr 13 - nazwisko, a w polu nr 14 - pierwsze imię
- Pola od nr 15 do nr 18 dotyczą nierezydenta, który nie posiada identyfikatora podatkowego NIP ani numeru PESEL (data urodzenia, rodzaj dokumentu, numer i seria dokumentu, kraj wydania)

W sekcji C.2 wskazuje się dane kontaktowe osoby fizycznej uprawnionej - w polu nr 19 numer telefonu (opcjonalnie), w polu nr 20 adres e-mail (obowiązkowo), ponieważ osoba fizyczna uprawniona na ten adres otrzyma informację o nadaniu lub odebraniu jej uprawnień do korzystania z KSeF.

Część D - Dane unikalne certyfikatu

Część D wypełnia się w przypadku zgłaszania danych unikalnych powiązanych z certyfikatem kwalifikowanego podpisu elektronicznego lub kwalifikowanej pieczęci elektronicznej i wyznaczonych z tego certyfikatu po użyciu funkcji skrótu kryptograficznego opartej na algorytmie SHA-256, niezawierających numeru identyfikacji podatkowej (NIP) i numeru PESEL.

WAŻNE: Zgłoszenie danych unikalnych najczęściej będzie dotyczyło podatników zagranicznych, którzy posiadają podpis kwalifikowany lub pieczęć kwalifikowaną wydane w innym kraju (bez NIP i PESEL). Tacy podatnicy są co do zasady wyłączeni z obowiązkowego KSeF, lecz mogą wystawiać faktury w tym systemie dobrowolnie.

Kiedy wypełniać część D:

1. **Zgłoszenie podpisu kwalifikowanego** – gdy w polu 6 zaznaczyłeś odpowiednią opcję
2. **Obcokrajowcy bez NIP/PESEL** – wymagane dodatkowe dane:
 - Data urodzenia
 - Rodzaj dokumentu tożsamości
 - Numer i seria dokumentu
 - Kraj wydania

Część E - Podpisy osób reprezentujących

W części E zawiadomienia należy zawrzeć podpis podatnika lub podmiotu/osoby reprezentującej. Dla każdej osoby podaje się: nazwisko, pierwsze imię, stanowisko/funkcję oraz podpis. Dane i podpisy pozostałych osób uprawnionych do reprezentacji podaje się odpowiednio w sekcjach od 2 do 4. W przypadku reprezentacji wieloosobowej (powyżej 4 osób) pozostałych uprawnionych należy wymienić w dodatkowym formularzu ZAW-FA.

- ☐ Pełnomocnictwo ogólne (PPO-1) nie upoważnia pełnomocnika do podpisania zawiadomienia ZAW-FA w imieniu podatnika.

Potwierdzenie wprowadzenia danych z ZAW-FA

Dzień dobry,

Na podstawie złożonego zawiadomienia ZAW-FA, w dniu 09-07-2025 dokonano wprowadzenia wniosku o numerze: **20987/WU/09/07/2025**

Dane Udzielającego uprawnienie:

Rodzaj podmiotu: **podmiot niebędący osobą fizyczną**

NIP: **121212111**

Dane Uprawnionego:

Identyfikator: **111111111**

Zakres zawiadomienia: **Nadanie uprawnień**

NAZWA URZĘDU SKARBOWEGO: **TI jednostka org**

Wiadomość wygenerowana automatycznie z Aplikacji KSeF Urzędnika.
Prosimy na nią nie odpowiadać.

Aby uprawnienia nadawane za pośrednictwem zawiadomienia ZAW-FA zaczęły działać, konieczne jest wprowadzenie ich do systemu przez pracownika właściwego urzędu skarbowego. Pracownik w pierwszej kolejności zweryfikuje zawiadomienie pod względem formalnym, w szczególności czy zostało ono podpisane przez odpowiednią liczbę osób uprawnionych do reprezentacji.

01

Weryfikacja formalna

Pracownik urzędu sprawdza poprawność wypełnienia formularza i podpisów

02

Wyjaśnienie wątpliwości

W razie uzasadnionych wątpliwości lub błędów następuje kontakt z podatnikiem

03

Wprowadzenie do systemu

Zawiadomienie jest wprowadzane do systemu niezwłocznie po jego otrzymaniu

04

Powiadomienie e-mail

System wysyła automatyczne potwierdzenie na wskazane adresy e-mail

W zawiadomieniu ZAW-FA znajdują się obowiązkowe pola, w których wskazuje się adres e-mail podatnika lub podmiotu, który nadaje lub odbiera uprawnienia oraz adres e-mail osoby fizycznej uprawnionej, której są nadawane lub odbierane uprawnienia. Na wskazane adresy e-mail są wysyłane powiadomienia o nadaniu lub odebraniu uprawnień.

Zmiana osoby uprawnionej w ZAW-FA

1

2

Krok 1: Odebranie uprawnień

Złożenie ZAW-FA z celem "2. odebranie uprawnień" dla osoby fizycznej A

Krok 2: Nadanie uprawnień

Złożenie kolejnego zawiadomienia ZAW-FA z celem "1. nadanie uprawnień" dla osoby fizycznej B

WAŻNA INFORMACJA: Zmiana osoby fizycznej uprawnionej "A" na osobę fizyczną uprawnioną "B" nie skutkuje odebraniem uprawnień wszystkim osobom uprawnionym przez osobę fizyczną "A". Nie jest możliwe wskazanie w jednym zawiadomieniu ZAW-FA np. dwóch osób fizycznych uprawnionych do korzystania z KSeF.

Osoba wskazana w ZAW-FA może jednak nadawać dalsze uprawnienia (kolejnym osobom) drogą elektroniczną w ramach systemu (np. poprzez Aplikację Podatnika KSeF lub poprzez komercyjne programy za pośrednictwem API KSeF).

Skuteczne złożenie ZAW-FA to dopiero początek pracy z KSeF. Formularz jedynie otwiera podmiotowi drogę do systemu, ale nie zapewnia jeszcze pełnego dostępu ani gotowości operacyjnej. Po akceptacji zawiadomienia trzeba wdrożyć m.in. certyfikaty oraz poprawnie powiązać je z danymi podmiotu, bo to one umożliwiają faktyczne logowanie i wykonywanie operacji w KSeF. Konieczne jest też uporządkowanie matrycy uprawnień wewnątrz firmy, tak aby właściwe osoby mogły zarządzać systemem, a pozostali pracownicy wykonywali tylko swoje zadania. Szczegółowe omówienie tych etapów znajduje się w innych materiałach BTLA.

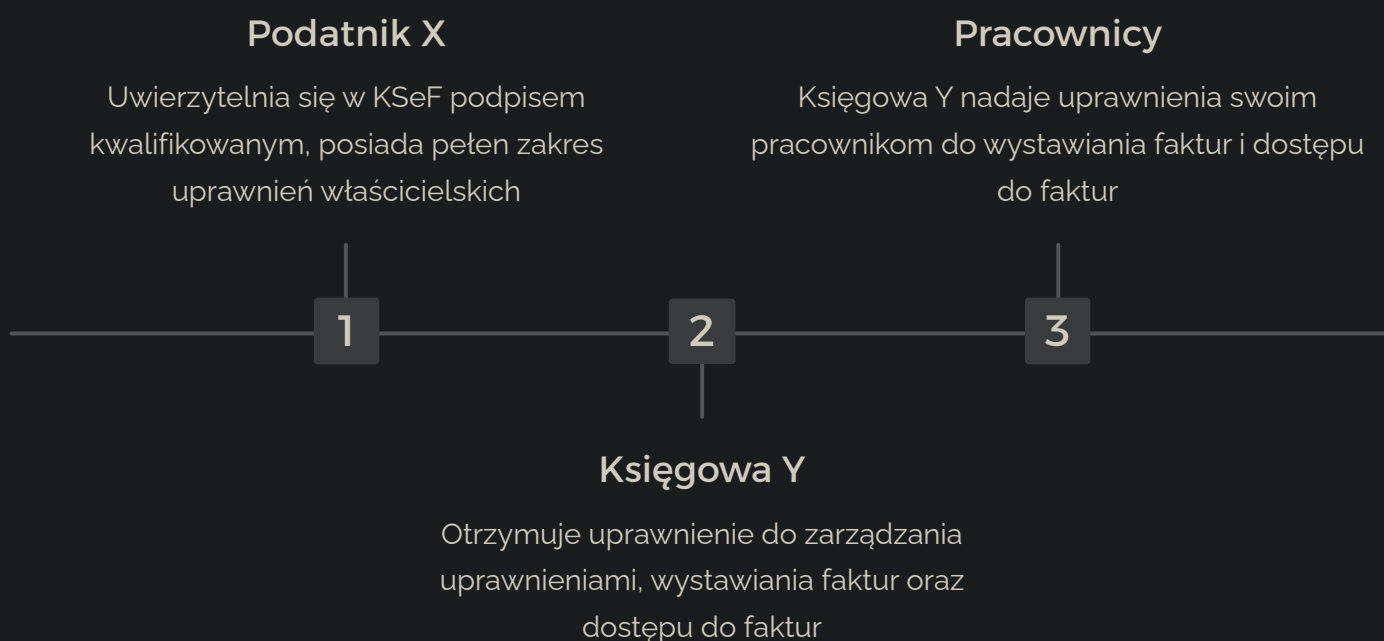
Poniżej, po krótko przedstawiamy najczęściej spotykane modele uprawnień w KSeF.

Standardowy model uprawnień w KSeF

Standardowy model uprawnień w KSeF dotyczy podatnika (np. spółki z o.o.). Podatnik po uwierzytelnieniu się w KSeF w swoim kontekście posiada pełen zakres uprawnień właścicielskich (osoba zgłoszona). Może wystawiać faktury, posiada do nich dostęp, może także nadawać i odbierać uprawnienia innym osobom lub podmiotom, które będą działały w systemie w jego imieniu.

Uprawnienia bezpośrednie

Podatnik może nadać osobie fizycznej uprawnienie do zarządzania uprawnieniami (w tym zawiera się uprawnienie do przeglądania uprawnień), wystawiania faktur oraz dostępu do faktur. W przypadku gdy osoba fizyczna wskazana przez podatnika otrzymała uprawnienie do zarządzania uprawnieniami, wówczas może delegować swoje uprawnienia na inne osoby fizyczne lub podmioty (elektronicznie), będąc uwierzytelnioną w systemie w kontekście tego podatnika.



Uprawnienia dla podmiotu z NIP oraz uprawnienia pośrednie

Przy nadawaniu uprawnień w sposób bezpośredni, gdy identyfikatorem uprawnionego będzie NIP, podatnik będzie miał możliwość zadeklarowania czy podmiot ten może delegować uprawnienia na inne podmioty, czyli czy mogą być one nadawane w sposób pośredni. Możliwość ta dotyczy wyłącznie uprawnień do wystawiania faktur oraz uprawnień do dostępu do faktur. Jest szczególnie przydatna, gdy podatnik korzysta z usług biura rachunkowego.

WAŻNE: Podmiot z NIP (np. biuro rachunkowe), który będzie nadawał uprawnienia w sposób pośredni nie będzie uwierzytelniał się w tym celu w imieniu podatnika, lecz w swoim imieniu (w swoim kontekście).

Model uprawnień z identyfikatorem wewnętrznym

Uprawnienie do zarządzania uprawnieniami, uprawnienie do wystawiania faktur oraz uprawnienie do dostępu do faktur posiada osoba fizyczna wskazana przez podatnika jako przedstawiciel zakładu (oddziału) osoby prawnej lub innej wyodrębnionej jednostki wewnętrznej podatnika.

Dzięki temu rozwiązaniu podatnik, oprócz możliwości nadawania uprawnień według standardowego modelu, będzie miał możliwość nadawania uprawnień w zakresie ograniczonym, odnoszącym się do danego zakładu (oddziału) osoby prawnej lub innej wyodrębnionej jednostki wewnętrznej podatnika. Podmioty, które uzyskają tego typu uprawnienia będą miały możliwość nadawania i odbierania uprawnień do korzystania z KSeF poprzez wskazanie identyfikatora wewnętrznego (tzw. IDWew).



Generowanie IDWew

Podatnik generuje identyfikatory wewnętrzne dla poszczególnych oddziałów lub jednostek wewnętrznych



Wyznaczenie administratora

Podatnik wyznacza osobę fizyczną jako administratora jednostki wewnętrznej



Nadanie uprawnień

Administrator jednostki wewnętrznej nadaje uprawnienia pracownikom w ramach swojej jednostki

WAŻNE: Identyfikator wewnętrzny jest to unikalny identyfikator zakładu (oddziału) osoby prawnej bądź innej wyodrębnionej jednostki wewnętrznej podatnika. Składa się z identyfikatora podatkowego (NIP) podatnika i ciągu znaków numerycznych, np. 111111111-33334.

Warunkiem poprawnego działania opisanego modelu uprawnień jest każdorazowe wskazanie identyfikatora wewnętrznego danej jednostki wewnętrznej podatnika w strukturze FA(3) w części Podmiot3/DaneIdentyfikacyjne w polu IDWew. Dzięki temu rozwiązaniu możliwe jest ograniczenie dostępu pracowników poszczególnych oddziałów wyłącznie do faktur dotyczących ich jednostki.

Nie ma przeszkód, aby wyodrębnioną jednostką wewnętrzną podatnika była określona osoba fizyczna (np. prezes zarządu lub pracownik). Rozwiązanie to jest szczególnie przydatne w przypadku rozliczania wydatków służbowych konkretnych osób.

Q&A ZAW-FA

Czy ZAW-FA da się złożyć przez internet?

Tak. Formularz można przestać elektronicznie, jeśli korzystamy z kwalifikowanego podpisu. Można też złożyć go papierowo w urzędzie, ale tryb online jest po prostu szybszy i mniej obciąża proces.

Ile urząd rozpatruje ZAW-FA?

Najczęściej 7–14 dni roboczych. Gdy wpływa więcej zgłoszeń, urząd może potrzebować dodatkowego czasu. Status sprawy można sprawdzić w systemie lub telefonicznie w urzędzie skarbowym.

Co zrobić, jeśli urząd odrzuci ZAW-FA?

Należy przeczytać uzasadnienie odmowy, poprawić wskazane błędy i przestać formularz ponownie. Najczęściej problem dotyczy niepełnych danych albo błędnego podpisu.

Czy ZAW-FA trzeba później aktualizować?

Tak. Gdy zmienia się osoba uprawniona, jej dane, podpis kwalifikowany lub gdy chcemy odebrać jej dostęp, trzeba złożyć nowe ZAW-FA.

Jak sprawdzić status zgłoszenia?

Można to zrobić po zalogowaniu do systemu lub dzwoniąc do urzędu skarbowego. Po zakończeniu sprawy urząd wysyła potwierdzenie.

Czy jeden podmiot może złożyć kilka ZAW-FA?

Tak. Jest to dopuszczalne i przewidziane w formularzu, zwłaszcza przy zmianach uprawnień.

Czy ZAW-FA jest potrzebne, jeśli firma ma kwalifikowaną pieczęć z NIP?

Nie zawsze. Jeśli pieczęć zawiera NIP, czasem można nadać uprawnienia bez ZAW-FA. Jeśli jednak podpis lub pieczęć nie mają NIP ani PESEL, ZAW-FA jest obowiązkowe.

Czy samo złożenie ZAW-FA daje dostęp do KSeF?

Nie do końca. Formularz jedynie uruchamia procedurę. Dopiero po jego akceptacji przez urząd wskazana osoba otrzyma realne uprawnienia w systemie.