

WYPEŁNIANIE e-Formularza Rejestracja_Aktualizacja_Dezaktywacja_Reprezentacji

UWAGA!

Aby **wysłać** eFormularz **Rejestracja_Aktualizacja_Dezaktywacja_Reprezentacji**, wnioskodawca **MUSI** posiadać unikatowy nr ID SISC nadany osobie fizycznej oraz podpis elektroniczny tj. profil zaufany e-PUAP, certyfikat kwalifikowany lub certyfikat celny.

- I. otworzyć stronę: <https://puesc.gov.pl/>
- II. zalogować się na konto
- III. otworzyć zakładkę: Formularze

The screenshot shows the PUESC website interface. At the top, there are flags for Poland, Czech Republic, and Slovakia, followed by 'Wersja kontrastowa', ' klient: ', and ' | czas do końca sesji: 25 :'. The main header includes the logo of Krajowa Administracja Skarbowa and PUESC PLATFORMA USŁUG ELEKTRONICZNYCH SKARBOWO-CELNYCH. A navigation bar contains 'Katalog e-Usług', 'Formularze' (circled in red), 'Moje dokumenty', 'SISC', 'Taryfa Celna', 'EORI', 'Newsletter', 'Pomoc', and 'Klauzula informacyjna'. Below the navigation bar is a 'Strona główna' button. The main content area is titled 'SYSTEM MONITOROWANIA DROGOWEGO I KOLEJOWEGO PRZEWOZU TOWARÓW - SENT' and features four large buttons: 'FORMULARZE REJESTRACJA I AKTUALIZACJA ZGŁOSZEŃ', 'e-PRZEWÓZ OPIS USŁUGI I MATERIAŁY SZKOLENIOWE', 'FAQ POMOC DLA REJESTRU ZGŁOSZEŃ SENT', and 'KIEROWCO SPRAWDŹ STATUS ZGŁOSZENIA PRZEWOZU'. Below this is an 'e-Zefir' section with four smaller buttons: 'WYPEŁNIJ DEKLARACJĘ WEWNĄTRZSPÓLNOTOWEGO NABYCIA SAMOCHODU', 'POBIERZ POTWIERDZENIE ZAPŁATY AKCYZY ZA SAMOCHÓD', 'JAK ZŁOŻYĆ DEKLARACJĘ I POBRAĆ POTWIERDZENIE', and 'DEKLARACJE ELEKTRONICZNE BAZA PYTAŃ I ODPOWIEDZI'. On the right side, there are links for 'KOMUNIKACJA', 'Opóźnienia W związku z usługami e-Zobacz >', 'Problemy Ministerstwa związane z zobacz >', and an 'RSS' icon. At the bottom left, the URL 'puesc.gov.pl/web/puesc/e-przewoz' is visible.

- IV. otworzyć podzakładkę: eFormularze
- V. wybrać: więcej

Widok względem usług SC Widok względem systemów SISC Widok alfabetyczny Widok drzewa

| | | |
|---|--|--|
| eIntrastat Liczba formularzy: 1 Deklaracja_AIS_NTRASTAT : Formularz zgłoszenia dekl... Więcej | eKlient Liczba formularzy: 12 Aktualizacja_Osoby_Fizycznej Aktualizacja_Podmiotu Dezaktywacja_Osoby_Fizycznej Dezaktywacja_Podmiotu Lista_Podmiotow_Powiazanych_Z_Representant... Więcej | ePrzewoz Liczba formularzy: 1 SENT_Zarzadzanie_kontem_Systemu_podmiotu... Więcej |
| | | eWIT Liczba formularzy: 4 Doslanie_zalacznikow_do_sprawy Przeslanie_odwolania_od_decyzji Wniosek_o_wydanie_WIT_bez_zalacznikow : eWT... |

VI. wybrać eFormularz: Rejestracja_Aktualizacja_Dezaktywacja_Reprezentacji

Dostępne formularze

50 [szukaj](#) [reset](#)

- Aktualizacja_Osoby_Fizycznej
- Aktualizacja_Podmiotu
- Dezaktywacja_Osoby_Fizycznej
- Dezaktywacja_Podmiotu
- Lista_Podmiotow_Powiazanych_Z_Representantem_
- Lista_Representantow_Podmiotu
- Podmiot_podatku_akcyzowego_informacja
- Przeslanie_zalacznikow_Do_Sprawy
- Rejestracja_Aktualizacja_Dezaktywacja_Reprezentacji**
- Rejestracja_Osoby_Fizycznej
- Rejestracja_Podmiotu
- Zaswiadczenie_VAT_33a_v1 : Oświadczenia / zaświadczenia - art.33a ustawy o VAT

VII. wybrać: wypełnij formularz

Katalog e-Usług Formularze Moje dokumenty SISC Taryfa Celna EORI Newsletter Pomoc Klauzula informacyjna

Formularze **eFormularze**

Widok względem usług SC Widok względem systemów SISC Widok alfabetyczny

Rejestracja_Aktualizacja_Dezaktywacja_Reprezentacji

[Wypełnij formularz](#) [Dodaj do ulubionych formularzy](#)

Szczegóły

VIII. Strona 1 z 3 DANE OSOBY REPREZENTOWANEJ

1. NAZWA DOKUMENTU

a. W polu ID SISC należy wpisać numer ID SISC, który został nadany Podmiotowi po zakończeniu jego rejestracji na PUESC.

Dla Podmiotu działającego na prawie polskim jest to nr ID SISC: PLnlp00000

Dla Podmiotu działającego na prawie innym niż: polskie lub prawo kraju należącego do UE jest to nr ID SISC: PL3900000000XXXXZ (X oznaczają cyfry)

Dla Podmiotu działającego na prawie kraju należącego do UE, to jest nr ID SISC XXunikatowy numer (XX oznacza kod kraju UE)

W przypadku podmiotów posiadających numer EORI nadany w kraju UE poza Polską IDSISC to numer EORI uzupełniony zerami do 17 znkaów.

Rejestracja_Aktualizacja_Dezaktywacja_Reprezentacji :: SZPROT

DANE OSOBY REPREZENTOWANEJ

NAZWA DOKUMENTU

ID SISC: PLnip00000

EORI: []

NIP: []

Nazwa skrócona

DANE REPREZENTANTA

1 z 3

dla polskiej firmy

osoba REPREZENTOWANA to firma

PDF Zapisz formularz jako roboczy Wygeneruj dokument

b. Po **wpisaniu** kilku znaków, należy **wybrać** z listy właściwy numer ID SISC. Jeżeli wpisany nr ID SISC **nie pokazuje się** w rozwijalnej liście, to oznacza, że Podmiot JESZCZE nie został zarejestrowany na PUESC, a zatem nie można kontynuować wypełniania eFormularza.

Formularz

Wyczyść formularz

Rejestracja_Aktualizacja_Dezaktywacja_Reprezentacji :: SZPROT

DANE OSOBY REPREZENTOWANEJ

NAZWA DOKUMENTU

ID SISC: PL268962,4

EORI: []

NIP: []

Nazwa skrócona

DANE REPREZENTANTA

1 z 3

Po wybraniu nr ID SISC, pole „Nazwa skrócona” wypełni się automatycznie.

Rejestracja_Aktualizacja_Dezaktywacja_Reprezentacji :: SZPROT

polaki | English | Deutsch | Pycckий

DANE OSOBY REPREZENTOWANA... DANE OSOBY REPREZENTOWANEJ

NAZWA DOKUMENTU

DANE ORGANU

DANE REPREZENTANTA

1 z 3

ID SISC
PL268962472900000

* Nazwa skrócona
importer

IX. Strona 2 z 3 DANE ORGANU

Dane NIE są edytowalne.

Formularz

Wyczyść formularz

Rejestracja_Aktualizacja_Dezaktywacja_Reprezentacji :: SZPROT

polaki | English | Deutsch | Pycckий

DANE OSOBY REPREZENTOWANA... DANE ORGANU

DANE ORGANU

* Organ, do którego składa się wniosek
IZBA ADMINISTRACJI SKARBOWEJ W POZNANIU

* Kod placówki
PL390000

DANE REPREZENTANTA

2 z 3

PDF Zapisz formularz jako roboczy Wygeneruj dokument

X. Strona 3 z 3 DANE REPREZENTANTA

1. osoba fizyczna –nr ID SISC nadany osobie fizycznej (np.: PLnumer0000)

Formularz

Wyczyść formularz

Rejestracja_Aktualizacja_Dezaktywacja_Reprezentacji :: SZPROT

polaki | English | Deutsch | Pycckий

DANE OSOBY REPREZENTOWANA... DANE REPREZENTANTA

DANE ORGANU

DANE REPREZENTANTA

3 z 3

* Rodzaj reprezentanta
 osoba fizyczna
 osoba prawna

* ID SISC
wpisać z klawiatury

* Imię
wpisać z klawiatury

* Nazwisko
wpisać z klawiatury

* Operacja

PDF Zapisz formularz jako roboczy Wygeneruj dokument

2. **osoba prawna** – nr ID SISC nadany innemu Podmiotowi (np.: PLnip00000)
 Jeżeli wpisany nr ID SISC **nie pokazuje się** w rozwijalnej liście, to oznacza, że Podmiot JESZCZE nie został zarejestrowany na PUESC, a zatem nie można kontynuować wypełniania eFormularza.

Rejestracja_Aktualizacja_Dezaktywacja_Reprezentacji :: SZPROT

DANE OSOBY REPREZENTOWA...
DANE ORGANU
DANE REPREZENTANTA

3 3

DANE REPREZENTANTA

* Rodzaj reprezentanta
 osoba fizyczna
 osoba prawna

* ID SISC
 PL26896247
 PL268962472900000
 Nazwa skrócona

Importer

* Operacja
 Please select

PDF Zapisz formularz jako roboczy Wygeneruj dokument

Po wybraniu ID SISC, pole „Nazwa skrócona” wypełni się automatycznie
 3. Operacja:

Rejestracja_Aktualizacja_Dezaktywacja_Reprezentacji :: SZPROT

DANE OSOBY REPREZENTOWA...
DANE ORGANU
DANE REPREZENTANTA

3 3

DANE REPREZENTANTA

* Rodzaj reprezentanta
 osoba fizyczna
 osoba prawna

* ID SISC
 PL268962472900000

* Nazwa skrócona
 Importer

* Operacja
 Please select
 Please select
 Dodaj
 Aktualizuj
 Usun

Twój formularz zawiera następujący błąd

Dodaj – należy wybrać, kiedy reprezentant JESZCZE albo JUŻ **nie reprezentuje** Podmiotu

Aktualizuj – należy wybrać, kiedy reprezentant **reprezentuje** Podmiot (można zmodyfikować uprawnienia już istniejące)

Usuń - należy wybrać, kiedy reprezentant **reprezentuje** Podmiot, a zostało dla niego cofnięte upoważnienie.

4. FORMA REPREZENTACJI

RODZAJ ZAŁĄCZNIKÓW

PL268962472900000

* Nazwa skrócona
Importer

* Operacja
Dodaj

FORMA REPREZENTACJI

* Forma reprezentacji

pełnomocnik
właściciel
pracownik
przedstawiciel podatkowy
terminowe

* Ważne od
17/8/2019

Pełnomocnictwo udzielone w ramach substytucji

suwakiem można przesunąć stronę w górę lub w dół

Pełnomocnik osoba upoważniona do dokonania czynności prawnej w imieniu i ze skutkiem prawnym dla mocodawcy (np.: osoba fizyczna; osoba wskazana w KRS do łącznej reprezentacji spółki; wspólnik spółki cywilnej, który w umowie spółki nie jest wskazany do samodzielnej reprezentacji spółki)

Właściciel (np.: osoba prowadząca jednoosobową działalność gospodarczą; osoba wskazana w KRS do samodzielnej reprezentacji spółki; wspólnik spółki cywilnej, który w umowie spółki jest wskazany do samodzielnej reprezentacji spółki)

Pracownik dotyczy tylko pracowników agencji celnej lub podmiotu w obszarze cła i Intratstu

Przedstawiciel podatkowy osoba, którą określony Podmiot zagraniczny ma obowiązek ustanowić w związku z art.15 ustawy o VAT.

Wybierając opcję **WŁAŚCICIEL** – system domyślnie nadaje **WSZYSTKIE** możliwe uprawnienia.

Wybierając **pozostałe** opcje **MOŻNA** wybrać [Wstaw poniżej](#) uprawnienia **szczegółne**.

Uprawnienia szczególne można dodawać i usuwać.

5. ZAKRES PEŁNOMOCNICTWA

ZAKRES PEŁNOMOCNICTWA

Wstaw poniżej

Aby dowiedzieć się, jak korzystać z sekcji powtarzalnych, naciśnij znak '?

* Uprawnienia szczególne

Informacja o rozliczeniu wpłaty

Wgląd we wszystkie komunikaty przesyłane/odbierane w imieniu i na rzecz Podmiotu przez wszystkie osoby upoważnione

UP Wgląd w listę wszystkich reprezentantów

Rejestracja, aktualizacja i dezaktywacja reprezentacji

Saldowanie zabezpieczeń dla uprawnionych podmiotów

Czy Zmiana kodu dostępu dla zabezpieczenia/gwarancji

(CEI) Informacja o zabezpieczeniach (saldo, dokumenty/operacje obciążające, historie operacji)

Informacja o należnościach (w tym zaległościach)

Aktualizacja danych podmiotu

Czy Udzielanie substytucji w ramach pełnomocnictwa

Dokonywanie rezerwacji eBT oraz edytowanie, usuwanie i przeglądanie wszystkich rezerwacji eBT dokonanych w imieniu podmiotu

Dokonywanie rezerwacji eBT oraz edytowanie, usuwanie i przeglądanie własnych rezerwacji eBT dokonanych w imieniu podmiotu

SENT – przesyłanie, uzupełnianie lub aktualizacja zgłoszeń w systemie monitorowania drogowego i kolejowego przewozu towarów

Czy Obsługa wniosków dotyczących pozwoleń objętych Systemem Decyzje Celne (CDS)

Obsługa Wiążącej Informacji Taryfowej

Uwierzytelnianie odpisu pełnomocnictwa

Czy reprezentant ma prawo do komunikacji z NCTS2 (NCTS)?

UWAGA!

Aby wybrane uprawnienia szczególne były skutecznie przypisane do reprezentanta na PUESC – **MUSZĄ** być wprost odzwierciedlone w treści wystawionego dla niego pełnomocnictwa!

Szczegółowe informacje na temat wymaganych pełnomocnictw są dostępne w pkt 5.6 „e-Klient -Instrukcja elektronicznej rejestracji dla potrzeb zarządzania użytkownikami korzystającymi z usług Systemu Informacyjnego Skarbowo - Celnego”.

6. UPRAWNIENIA DO WYSYŁANIA KOMUNIKATÓW

Wszystkie C

UPRAWNIENIA DO WYSYŁANIA KOMUNIKATÓW

Czy reprezentant ma prawo do komunikacji z AIS - IMPORT (CELINA)?

Czy reprezentant ma prawo do komunikacji z AIS - ICS (ICS)?

Czy reprezentant ma prawo do komunikacji z AES (ECS)?

Czy reprezentant ma prawo do komunikacji z NCTS2 (NCTS)?

Czy reprezentant ma prawo do komunikacji z EMCSPL2 (EMCSPL)?

Czy reprezentant ma prawo do komunikacji z AIS/INTRASTAT PRZYWÓZ (INTRASTAT)?

Czy reprezentant ma prawo do komunikacji z ZEFIR2 (ZEFIR)?

Czy reprezentant ma prawo do komunikacji z AIS/INTRASTAT WYWÓZ (INTRASTAT)?

* Rodzaj przedstawicielstwa AIS/IMPORT
Brak

* Rodzaj przedstawicielstwa AES
Brak

* Rodzaj przedstawicielstwa NCTS2
Brak

Działanie w systemach EMCSPL2 oraz ZEFIR2 wymaga dodatkowych czynności

można wpisać z klawiatury

W polu można wpisać wszystkie uprawnienia do czynności, które nie zostały skatalogowane w sekcji "uprawnienia szczególne"

Rodzaj przedstawicielstwa:

Brak może wybrać tylko pracownik podmiotu;

Pośrednie lub **bezpośrednie** lub **pośrednie i bezpośrednie** może wybrać pełnomocnik lub przedstawiciel podatkowy.

7. ZAŁĄCZNIKI

W polu można wpisać wszystkie uprawnienia do czynności, które nie zostały skatalogowane w sekcji "uprawnienia szczególne"

RODZAJ ZAŁĄCZNIKÓW

Pełnomocnictwo

Original pełnomocnictwa w SC

Pełnomocnictwa złożone w Wydziale Centralna Rejestracja w IAS w Poznaniu

Potwierdzenie złożenia opłaty skarbowej

* Wpisz numer rejestru pod którym zarejestrowane jest pełnomocnictwo

numer nadany przez Izbę Administracji Skarbowej w Poznaniu

* Podaj kwotę opłaty skarbowej

zgodnie z ustawą o opłacie skarbowej

ZAŁĄCZNIKI PEŁNOMOCNICTW

Wstaw poniżej

Aby dowiedzieć się, jak korzystać z sekcji powtarzalnych, naciśnij znak 'i'.

* Plik załącznika

Wybierz plik Nie wybrano pliku

ZAŁĄCZNIKI DO OPŁAT SKARBOWYCH

Nie ma obowiązku załączania załączników, jeżeli jednak jest taka potrzeba, to MOŻNA załączyć skany dokumentów np. w formacie .pdf; .jpg; .png; .doc

Aby **zamknąć** sekcję, bez załączania załączników należy **usunąć** zaznaczenia przy rodzaju załączników.

XI. Wygeneruj dokument

ZAŁĄCZNIKI PEŁNOMOCNICTW

Wstaw poniżej

Aby dowiedzieć się, jak korzystać z sekcji powtarzalnych, naciśnij znak 'i'.

* Plik załącznika

Wybierz plik Nie wybrano pliku

ZAŁĄCZNIKI DO OPŁAT SKARBOWYCH

Wstaw poniżej

Aby dowiedzieć się, jak korzystać z sekcji powtarzalnych, naciśnij znak 'i'.

* Plik załącznika

Wybierz plik Nie wybrano pliku

PDF Zapisz formularz jako roboczy **Wygeneruj dokument**

XII. Należy przejść do zakładki „Moje dokumenty” „do wysyłki”

Katalog e-Uslug Formularze Moje dokumenty SISC Taryfa Celna EORI Newsletter Pomoc Klauzula informacyjna

Formularze eFormularze

Formularz

Trwa generowanie dokumentu z formularza
 Po poprawnym wygenerowaniu zostanie on zapisany w zakładce **Moje dokumenty** > **Do wysyłki**, gdzie należy wykonać kolejne operacje na dokumencie (np. podpisanie i wysyłka).
 Do czasu wygenerowania dokumentu można wykonywać inne czynności w systemie.

Katalog e-Uslug Formularze Moje dokumenty SISC Taryfa Celna EORI Newsletter Pomoc Klauzula informacyjna

Moje dokumenty

odebrane wysłane **do wysyłki** usunięte formularze robocze Wyświetl: Tylko moje

Data od: 2019-08-07
 Data do: 2019-08-17

| Nazwa dokumentu | Nazwa własna dokumentu | Podmiot twórca | Data modyfikacji | Podpisany | Akcje |
|-------------------------------|------------------------|----------------|---------------------|-----------|---|
| Aktualizacja_Dezaktywacja_Rep | | | 2019-08-17 18:01:06 | * | <ul style="list-style-type: none"> - wybierz - - wybierz - Wyslij Podpisz Zweryfikuj Usuń |

Dodaj dokument ręcznie

UWAGA!
NIE MOŻNA wysłać eFormularza bez podpisu elektronicznego

Jeżeli **posiadasz** podpis elektroniczny: profil zaufany ePUAP (<https://login.gov.pl>) lub podpis kwalifikowany lub certyfikat celny (dostępny do wygenerowania na TWOIM koncie na PUESC)

Edytuj dane osobowe Zmień hasło

Zmień hasło awaryjne

Obsługa certyfikatu celnego

Generuj certyfikat celny

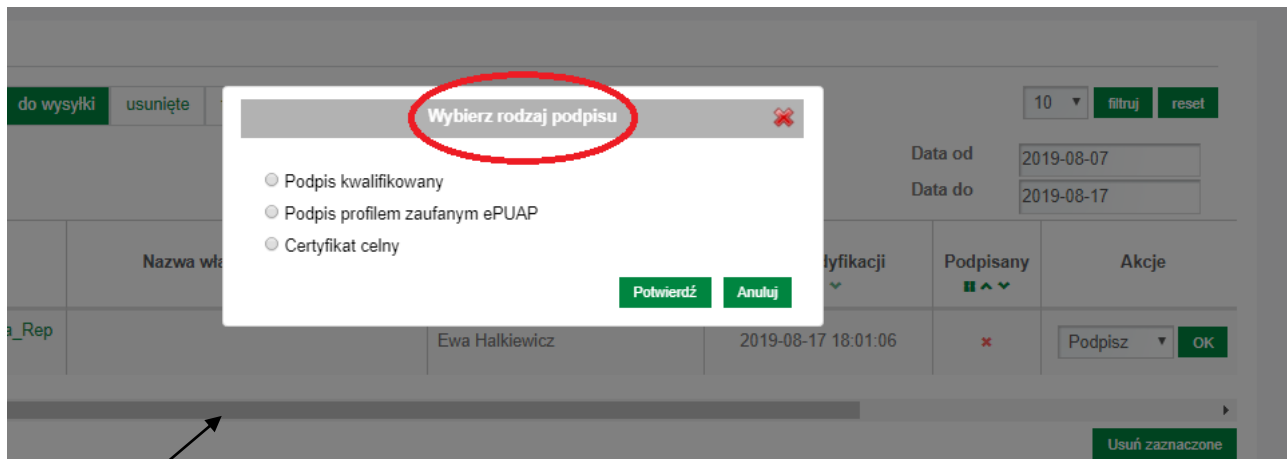
Lista certyfikatów celnych

Centrum Certyfikacji Użytkowników Wewnętrznych Służby Celnej.crt >>
 Centrum Certyfikacji Użytkowników Zewnętrznych Służby Celnej.crt >>
 Główne Centrum Certyfikacji Służby Celnej.crt >>

Dokumentacja:
 Instrukcja postępowania w celu uzyskania certyfikatu celnego oraz wykonania podpisu elektronicznego >>
 Polityka certyfikacji CCK MF
 Kodeks postępowania certyfikacyjnego CCK MF
 Procedura wydania certyfikatu CCK MF Zewnętrzne
 Procedura zawieszenia/unieważnienia certyfikatu CCK MF Zewnętrzne

KOMUNIKATY

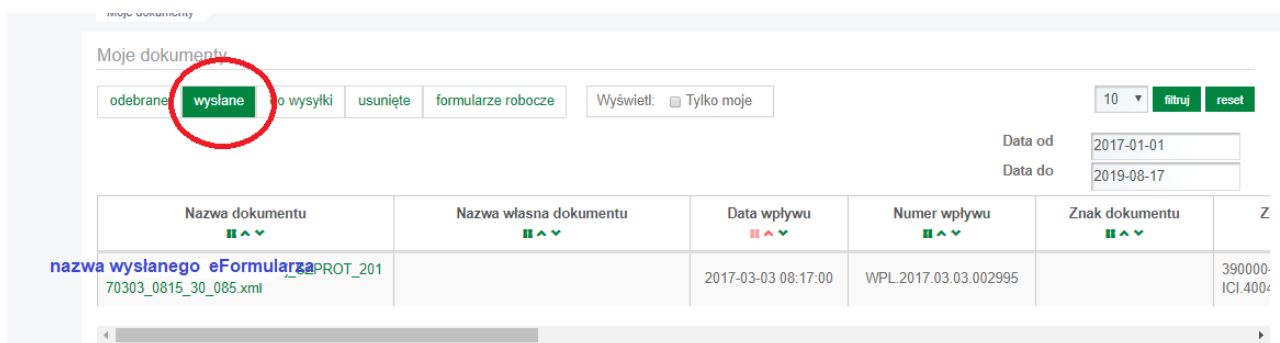
1. Wybierz: podpisz
 OK.



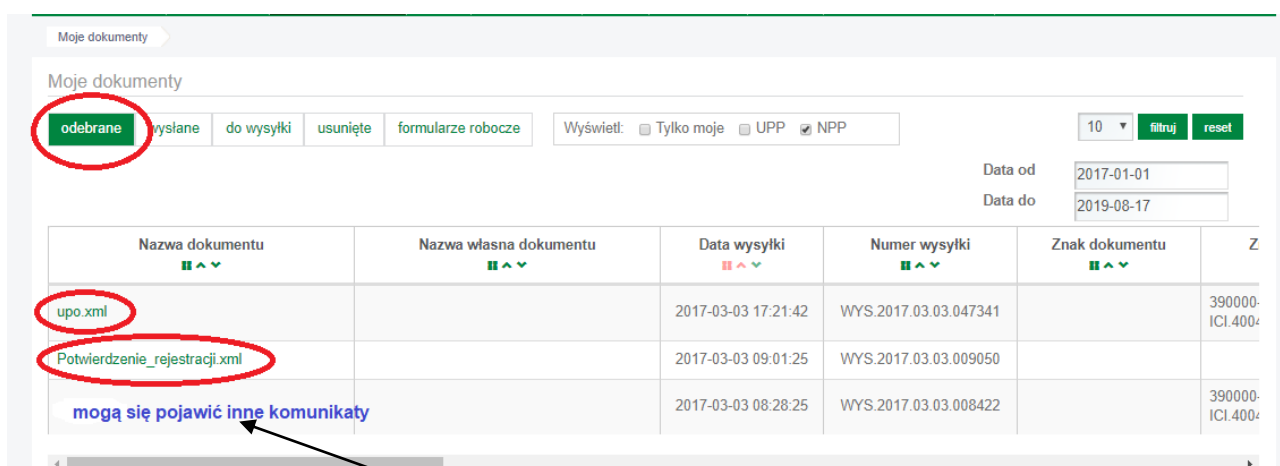
Suwakiem MOŻNA przesuwac widok strony w prawo lub w lewo.

2. Wybierz: Wyślij
OK

XIII. Aby **sprawdzić**, czy eFormularz został wysłany, należy przejść do zakładki „wysłane”



XIV. Po **wysłaniu** eFormularza, w zakładce „odebrane” należy **oczekiwać** na komunikat zwrotny: upo.xml, a następnie na kolejne komunikaty zwrotne.



Wnioskodawca może być **wezwany** do dopełnienia formalności, wówczas w zakładce „odebrane” należy sprawdzać inne komunikaty zwrotne.

Informacja o systemowych **komunikatach zwrotnych** zawarta jest w pkt 7.2 „e-Klient - Instrukcja elektronicznej rejestracji dla potrzeb zarządzania użytkownikami korzystającymi z usług Systemu Informacyjnego Skarbowo - Celnego”.

XV. Po pozytywnym **zakończeniu** sprawy w zakładce „odebrane” należy oczekiwać na komunikat zwrotny: potwierdzenie_rejestracji.xml

1. Aby **odczytać** treść każdego dokumentu, należy go:
 - a. otworzyć np.: potwierdzenie_rejestracji.xml
 - b. Wybrać: widok w formacie HTML → i otworzyć



Informacje o dokumencie Poprzedni Następny Powrót do listy

Metadane dokumentu

| | |
|--------------------------------------|-----------------------|
| Tytuł dokumentu | Numer wysyłki |
| Potwierdzenie_rejestracji.xml | WYS.2017.03.03.009050 |
| Nazwa dokumentu | Data wysyłki |
| Potwierdzenie_rejestracji.xml | 2017-03-03 09:01:25 |
| Nazwa własna dokumentu | System dziedziny |
| | SZPROT |
| Zgłaszający | Status dokumentu |
| | |
| Numer systemowy | Podmiot pośredniczący |
| 6d61e3f7-c828-4e6e-a653-7d0ca00cc343 | |
| Nazwa podmiotu | |
| | |

Załączony dokument

Oryginał pliku Widok w formacie HTML

 Potwierdzenie_rejestracji.xml  Potwierdzenie_rejestracji.html

Operacje możliwe do wykonania na dokumencie

Dodaj nazwę własną Usuń dokument

- c. Otworzyć plik do pobrania: (np.: Potwierdzenie_rejestracji.pdf) i zapoznać się z treścią dokumentu.

Wizualizacja dokumentu

 Krajowa Administracja Skarbowa

 szprot program_2_Clo

Dokument do sprawy: 390000-ICI.4004.680.2017.TD

Tytuł komunikatu: Dokument do sprawy: 390000-ICI.4004.680.2017.TD
Treść komunikatu: Sprawa 390000-ICI.4004.680.2017.TD została zakończona.

Dokument dołączony do komunikatu

Typ dokumentu, na którego obecny jest odpowiedź: dokument
Identyfikator dokumentu, na którego obecny jest odpowiedź: 2017W025494
Identyfikator / numer sprawy powiązanej z dokumentem: 390000-ICI.4004.680.2017.TD
Komentarz do dokumentu: -

Nazwa pliku do pobrania: Potwierdzenie_rejestracji.pdf
Typ pliku: PDE (Aplikacja Adobe Reader)
Plik do pobrania: [Potwierdzenie_rejestracji.pdf](#)

Drukuj Zamknij