

Jak na PUESC uzyskać uprawnienie „Dostęp do rejestru CBAM”

Spis treści

Krok 1 Pełnomocnictwo	2
Pełnomocnictwo w formie elektronicznej.....	2
Pełnomocnictwo w innej formie niż elektroniczna.....	2
Elektronicznie uwierzytelniony odpis pełnomocnictwa przez osobę uprawnioną.....	3
Krok 2 Utwórz konto na PUESC	3
Krok 3 Sprawdź, czy firma jest już zarejestrowana na PUESC	9
Krok 4A Zarejestruj dane firmy na PUESC i uzyskaj numer EORI.....	10
Krok 4B Powiąż się z firmą na PUESC w zakresie „Dostępu do rejestru CBAM”	11
Krok 5 Sprawdź status sprawy.....	16

PUESC jest dostępny pod adresem: <https://puesc.gov.pl/>.

Podczas wypełniania formularzy na PUESC musisz uzupełnić wszystkie pola obowiązkowe, oznaczone „czerwoną gwiazdką”. Jeśli nie uzupełnisz pola lub uzupełnisz je nieprawidłowo, system wyświetli odpowiedni komunikat.

Krok 1 Pełnomocnictwo

Jeśli jesteś pracownikiem lub pełnomocnikiem musisz dostarczyć oryginał pełnomocnictwa do Izby Administracji Skarbowej w Poznaniu.

Pamiętaj, że w pełnomocnictwie należy podać:

- Dane podmiotu, który udziela pełnomocnictwa
- Dane reprezentanta,
- Forma reprezentacji (pracownik lub pełnomocnik),
- Zakres pełnomocnictwa – tj. uprawnienie „Dostęp do rejestru CBAM” musi wynikać wprost z treści pełnomocnictwa,
- Data udzielenia pełnomocnictwa,
- Termin obowiązywania pełnomocnictwa,
- Podpis mocodawcy.

Dostarcz pełnomocnictwo wraz z dowodem uiszczenia opłaty skarbowej (o ile wymagana). Jeżeli jesteś pełnomocnikiem, musisz uiścić opłatę skarbową od złożonego pełnomocnictwa w kwocie 17 zł.

Jeśli jesteś pracownikiem firmy, pamiętaj, żeby informacja ta znalazła się w treści pełnomocnictwa – wtedy nie musisz uiszczać opłaty skarbowej.

Pełnomocnictwo w formie elektronicznej

Jeśli masz pełnomocnictwo w formie **elektronicznej** i opłatę skarbową zapłaciłeś na konto bankowe organu podatkowego właściwego ze względu na adres siedziby mocodawcy – złóż pełnomocnictwo za pośrednictwem PUESC jako załącznik (na karcie ZAŁĄCZNIKI) bezpośrednio w składanym wniosku.

Jeśli masz pełnomocnictwo w formie **elektronicznej** i opłatę skarbową zapłaciłeś na konto Urzędu Miasta Poznania PKO BP S.A. nr 94 1020 4027 0000 1602 1262 0763 – wyślij je na adres e-mail prowadzącego sprawę. Adres e-mail znajdziesz w UPO.

Pełnomocnictwo w innej formie niż elektroniczna

Jeśli masz pełnomocnictwo papierowe i opłatę skarbową zapłaciłeś na konto Urzędu Miasta Poznania PKO BP S.A. nr 94 1020 4027 0000 1602 1262 0763, to

- złóż dokumenty w oddziale celnym lub urzędzie celno-skarbowym
albo
- wyślij dokumenty pocztą tradycyjną na adres:
Izba Administracji Skarbowej w Poznaniu

Wydział Centralna Rejestracja
ul. Smoluchowskiego 1
60-179 Poznań

Elektronicznie uwierzytelniony odpis pełnomocnictwa przez osobę uprawnioną

Jeśli uwierzyteliłeś elektronicznie odpis pełnomocnictwa i opłatę skarbową zapłaciłeś na konto Urzędu Miasta Poznania PKO BP S.A. nr 94 1020 4027 0000 1602 1262 0763, przekaż go:

- przez PUESC jako załącznik (na karcie ZAŁĄCZNIKI) bezpośrednio w składanym wniosku **albo**
- na adres e-mail prowadzącego sprawę (adres e-mail znajdziesz w UPO).

Krok 2 Utwórz konto na PUESC

Jeśli posiadasz już konto, zaloguj się i przejdź do [kroku 3](#).

[Obejrzyj film i dowiedz się jak założyć konto na PUESC](#).

Więcej o zakładaniu konta [przeczytasz na PUESC](#).

Załącz konto **bezpośrednio** na PUESC. Przed założeniem konta przygotuj aktywny adres e-mail – będziesz go potrzebował, aby aktywować konto na portalu. Przejdź na stronę <https://puesc.gov.pl/> i wybierz przycisk „Załącz konto”.

Zrzut 1 Załącz konto na PUESC

Język: PL EN

Kontrast: A A Czcionka: A A A

PUESC PLATFORMA USŁUG ELEKTRONICZNYCH SKARBOWO-CELNYCH

Załącz konto Zaloguj się

USŁUGI USŁUGI SIECIOWE FORMULARZE AKTUALNOŚCI POMOC

PUESC >

Wpisz interesujący Cię temat lub nazwę formularza **Wyszukaj**

STREFA KLIENTA KAS	SENT - PRZEWÓZY KRAJOWE, PALIWA OPAŁOWE - KODY TRANSAKCYJNE	TAX FREE - ZWROT VAT PODRÓŻNYM	TARYFA CELNA	PODATEK AKCYZOWY ZA SPROWADZONY SAMOCHÓD

UPRAWNIENIA DO PUESC

Następnie wybierz opcję „Załącz konto bezpośrednio na PUESC”. Podczas rejestracji konta należy używać prawdziwych danych.

Zrzut 2 Załóż konto bezpośrednio na PUESC

Język: PL EN Kontrast: A Czcionka: A A

PUESC PLATFORMA USŁUG ELEKTRONICZNYCH SKARBOWO-CELNYCH

[Załadź konto](#) [Zaloguj się](#)

USŁUGI USŁUGI SIECIOWE FORMULARZE AKTUALNOŚCI POMOC

PUESC >

Załadź konto na PUESC

Konto na PUESC może mieć tylko osoba fizyczna. Jeśli wyślesz wniosek o założenie konta:

- podpisany elektronicznie - otrzymasz **konto z rozszerzonym zakresem uprawnień**,
- bez podpisu - otrzymasz **konto z podstawowym zakresem uprawnień**.

Firmy na PUESC nie mają swoich kont.

Jeśli chcesz załatwić sprawę firmy i z pierwszej strony formularza Rejestracji Osoby Fizycznej dowiedz się, że dla tej sprawy potrzebujesz **konta z rozszerzonym zakresem uprawnień**, wówczas:

- zarejestruj dane firmy na PUESC (jeśli dane firmy nie są zarejestrowane na PUESC),
- powiąż się z firmą na PUESC właściwym uprawnieniem,
- zaloguj się na PUESC na swoje konto i wejdź w kontekst firmy, z którą jesteś powiązany.

ZAŁOŻ KONTO BEZPOŚREDNIO NA PUESC:

Wybranie tej opcji pozwoli Ci na założenie konta na PUESC bez jego wiązania z login.mf.gov.pl.
W przyszłości będziesz mógł powiązać swoje konto z usługą login.mf.gov.pl

[Załadź konto](#)

INNE SPOSOBY REJESTRACJI:

Wybranie tej opcji pozwoli Ci na automatyczne powiązanie konta PUESC z usługą login.mf.gov.pl.

[Zaloguj się przez login.mf.gov.pl i załadź konto](#)

Wybierz konto z rozszerzonym zakresem uprawnień.

Zrzut 3 Rozszerzony zakres uprawnień

polski + ✓

ZAKRES UPRAWNIENI

MOJE DANE
DANE KONTAKTOWE
RODO
OŚWIADCZENIA

PODSTAWOWY ZAKRES UPRAWNIENI

Zakładasz, gdy chcesz:

- wysłać deklarację podatkową dla:
 - podatku akcyzowego, w tym od samochodu osobowego sprowadzonego z UE,
 - podatku od gier,
 - podatku od kopalni,
 - podatku od towarów i usług (VAT-14), wysłać informację o opłatach paliwowych i emisyjnych,
- wysłać informację o opłatach paliwowych i emisyjnych,
- wysłać wnioski dla osób fizycznych o wydanie dokumentu potwierdzającego brak obowiązku zapłaty akcyzy na terytorium kraju (WZBO) lub zaświadczenia stwierdzającego zwolnienie od akcyzy samochodu osobowego (WZZA),
- pobrać potwierdzenie zapłaty akcyzy za samochód,
- zgłaszać i uzupełniać przewozy w SENT jako przewoźnik,
- odbierać paliwa opałowe, jeżeli nie prowadzisz działalności gospodarczej lub korzystasz z kodów transakcyjnych,
- pobierać aktualizacje taryfy celnej,
- obsługiwać u sprzedawcy dokumenty w systemie TAX FREE,
- korzystać z usługi Zapłać za dokument poprzez e-Płatności
- korzystać z serwisu Single Window jako pracownik inspekcji (Partnera)

[Wybierz podstawowy zakres uprawnień](#)

ROZSZERZONY ZAKRES UPRAWNIENI

Zakładasz, gdy chcesz:

- powiązać się z firmą, aby wysłać:
 - zgłoszenia celne,
 - zgłoszenia Intrastat,
 - wnioski o wydanie dokumentu potwierdzającego brak obowiązku zapłaty akcyzy na terytorium kraju (WZBO) lub zaświadczenia stwierdzającego zwolnienie od akcyzy samochodu osobowego (WZZA),
 - zgłoszenia SENT,
 - e-DD,
 - zapotrzebowanie lub inne wnioski na banderole,
 - wnioski kierowane do inspekcji w serwisie Single Window,
 - wnioski i inne dokumenty,
 - i obsługiwać firmę w TAX FREE,
- korzystać z usługi Zapłać należności poprzez e-Płatności.

[Wybierz rozszerzony zakres uprawnień](#)

Uzupełnij dane identyfikacyjne (imię, nazwisko, numer PESEL – o ile go posiadasz). Podaj adres e-mail, który będzie twoim loginem do konta oraz ustal hasło do konta. Gdy uzupełnisz wszystkie pola, wybierz przycisk „Dalej”.

Zrzut 4 Moje dane

The screenshot shows a web form titled "Wprowadź swoje dane i ustal hasło:" (Enter your data and set a password:). On the left is a sidebar menu with options: "ZAKRES UPRAWNIEŃ", "MOJE DANE" (highlighted), "DANE KONTAKTOWE", "DODATKOWE DANE", "RODO", and "OŚWIADCZENIA". The main form area contains the following fields and instructions:

- Imię** (First name): Text input field.
- Nazwisko** (Surname): Text input field.
- Kraj obywatelstwa** (Country of citizenship): Dropdown menu with the instruction "Wybierz z listy kraj, którego obywatelstwo posiadasz." (Choose from the list the country of which you are a citizen).
- PESEL**: Text input field.
- Numer identyfikacyjny osoby zagranicznej** (Identification number of a foreign person): Text input field, preceded by an information icon.
- Data urodzenia** (Date of birth): Text input field with format "RRRR-MM-DD" and a calendar icon.
- Rodzaj dokumentu tożsamości** (Type of identification document): Dropdown menu.
- Numer i seria dokumentu tożsamości** (Number and series of identification document): Text input field.
- Adres e-mail** (Email address): Text input field.
- Powtórz e-mail** (Repeat email): Text input field.
- Hasło** (Password): Text input field.
- Powtórz hasło** (Repeat password): Text input field.

Below the password fields, there is a note: "Tworzone hasło użytkownika powinno być unikatowe i podlegać następującym zasadom: hasło musi zawierać co najmniej 8 znaków, maksymalnie 75, hasło musi zawierać małe i wielkie litery oraz cyfry lub znaki specjalne." (The user password should be unique and subject to the following rules: the password must contain at least 8 characters, maximum 75, the password must contain lowercase and uppercase letters and numbers or special characters).

At the bottom of the form, there is a version number: "Wersja formularza: 1.09.001 rev 56929". Navigation buttons "← Wróć" (Back) and "→ Dalej" (Next) are located at the bottom left and right respectively.

Uzupełnij dane kontaktowe. Podając adres wypełniaj pola po kolei, zacznij od pola kraj, następnie uzupełnij województwo, powiat, gminę, miejscowość, itd. Gdy uzupełnisz wszystkie pola, wybierz przycisk „Dalej”.

Zrzut 5 Dane kontaktowe

✓ ZAKRES UPRAWNIENI

✓ MOJE DANE

➤ DANE KONTAKTOWE

DODATKOWE DANE

RODO

OŚWIADCZENIA

Podaj dane do kontaktu:

Adres do korespondencji

* Kraj
[Wybierz kraj]

* Województwo
[Wybierz województwo]

* Powiat
[Wybierz powiat]

* Gmina
[Wybierz gminę]

* Miejscowość
[Wybierz miejscowość]

* Kod pocztowy
[Wybierz kod pocztowy]

Pocztą
[Poczta]

Skrytka pocztowa
[Skrytka pocztowa]

* Nr domu Nr lokalu
[Nr domu] [Nr lokalu]

Pozostałe dane kontaktowe

* Numer telefonu kontaktowego
+48 [Numer telefonu]

☐ Wyrażam zgodę na otrzymywanie powiadomień SMS.

* Adres e-mail do korespondencji
[Adres e-mail]

Adres e-mail do korespondencji będzie wykorzystywany do kontaktu na potrzeby prowadzonych postępowań

➊ Adres ePUAP
[Adres ePUAP]

Jeśli chcesz, aby korespondencja była przysyłana na skrzynkę ePUAP wprowadź adres w formacie /login/nazwaskrzynki

Jeśli będziesz wysyłał zgłoszenia celne, zaakceptuj stosowne oświadczenie i wybierz przycisk „Dalej”.

Zrzut 6 Dodatkowe dane

✓ ZAKRES UPRAWNIENI

✓ MOJE DANE

✓ DANE KONTAKTOWE

➤ DODATKOWE DANE

RODO

OŚWIADCZENIA

polSKI + ✓ 📄

Jeśli nie chcesz powiązać się z firmą (zaznaczyłeś tę opcję przez pomyłkę) – naciśnij Pomiń **Pomiń**

Czy jesteś agentem celnym
☐ Tak ☒ Nie

☐ Oświadczam, że zapoznałem się z Instrukcją wypełniania zgłoszeń celnych oraz zobowiązuję się do jej stosowania w praktyce obrotu towarowego.
Instrukcję znajdziesz na stronie Usługi sietowe - Informacje i specyfikacje w części [Instrukcja wypełniania zgłoszeń celnych](#).

Jeżeli chcesz korzystać z podanych usług możesz podać dodatkowe dane do kontaktu dedykowane dla tych usług

☐ INTRASTAT
☐ INTRASTAT 2
☐ EMCS PL

Wersja formularza: 1.09.001 rev 56929

Wróć **Dalej**

Zapoznaj się i zaakceptuj klauzulę RODO. Wybierz przycisk „Dalej”.

Zrzut 7 RODO

polski

ZAKRES UPRAWNIEN

✓ MOJE DANE

✓ DANE KONTAKTOWE

✓ DODATKOWE DANE

➔ RODO

OSWIADCZENIA

Klauzula przetwarzania danych osobowych na Platformie Usług Elektronicznych Skarbowo-Celnych (PUESC)

Informacja przekazywana jest zgodnie z art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, dalej: RODO).

Tożsamość administratora

Administratorem danych przetwarzanych w Systemie Informacyjnym Skarbowo-Celnym (SISC) jest Szef Krajowej Administracji Skarbowej mający siedzibę przy ul. Świętokrzyskiej 12, 00-916 Warszawa.

Dane kontaktowe administratora

Z Administratorem danych może Pani/Pan skontaktować się pisemnie na adres siedziby Administratora.

Dane kontaktowe inspektora ochrony danych

Szef Krajowej Administracji Skarbowej wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym może Pani/Pan się skontaktować poprzez e-mail: iopd@m.f.gov.pl

Do inspektora ochrony danych może Pani/Pan napisać we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.

Cel przetwarzania i podstawy prawna

Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu realizacji ustawowych zadań Administratora, na podstawie przepisów prawa, w szczególności w zakresie:

- obsługi i wsparcia podatnika i płatnika w prawidłowym wykonywaniu obowiązków podatkowych,
- obsługi i wsparcia przedsiębiorcy w prawidłowym wykonywaniu obowiązków celnych,
- poboru i zwrotu podatków i cel oraz egzekucji należności Skarbu Państwa,
- obsługi i kontroli obrotu towarowego z zagranicą i obrotu towarami podlegającymi akcyzie,
- monitorowania drogowego i kolejowego przewozu towarów oraz obrotu paliwami opałowymi,
- obsługi i kontroli działalności w zakresie gier hazardowych,
- zwalczania przestępczości podatkowej, finansowej i granicznej, w tym prania pieniędzy oraz finansowania terroryzmu.

Odbiorcy danych

Pani/Pana dane osobowe mogą być na podstawie przepisów prawa udostępniane i przekazywane organom administracji publicznej, służbom, sądom i prokuraturze.

Przekazanie danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej

Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być podmioty uprawnione do odbioru Pani/Pana danych, w tym państwa trzecie, nienależące do UE, w uzasadnionych przypadkach i na podstawie odpowiednich przepisów prawa.

Okres przechowywania danych

Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów przetwarzania, lecz nie krócej niż okres wskazany w przepisach o archiwizacji.

Prawa podmiotów danych

Przysługuje Pani/Panu:

- prawo dostępu do Pani/Pana danych z zastrzeżeniem, że udostępniane dane osobowe nie mogą ujawniać informacji niejawnych, ani naruszać tajemnic prawnie chronionych, do których zachowania zobowiązany jest Administrator oraz z zastrzeżeniem art. 5 ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych,
- prawo żądania ich sprostowania,
- prawo żądania ograniczenia przetwarzania.

Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego

Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych w państwie członkowskim Pani/Pana zwykłego pobytu, miejsca pracy lub miejsca popełnienia domniemanego naruszenia.

Biurowisko Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (PUODO)

Adres: Stawki 2, 00-193 Warszawa

Telefon: 22 531 03 00

Źródło pochodzenia danych osobowych

Dane przetwarzane w SISC pochodzą od osób, których dane dotyczą oraz instytucji i organów na mocy przepisów prawa.

Informacja o dobrowolności lub obowiązku podania danych

Podanie danych osobowych jest obligatoryjne na mocy przepisów prawa, natomiast w zakresie założenia konta na Platformie Usług Elektronicznych Skarbowo-Celnych (PUESC) odbywa się na podstawie Pani/Pana zgody.

Zautomatyzowane podejmowanie decyzji oraz profilowanie

Przetwarzanie Pani/Pana danych może odbywać się w sposób zautomatyzowany, co może wiązać się ze zautomatyzowanym podejmowaniem decyzji, w tym z profilowaniem, które wykonywane jest przez Administratora na mocy obowiązujących przepisów prawa. Dotyczy to poniższych przypadków:

- dokonywania oceny ryzyka naruszenia prawa, gdzie ocena ta dokonywana jest na podstawie danych zadeklarowanych w złożonych dokumentach, w oparciu o ustalone kryteria.
- dokonywania oceny ryzyka naruszenia prawa, gdzie ocena ta dokonywana jest na podstawie danych pozyskiwanych z dostępnych publicznie rejestrów oraz portali społecznościowych, w oparciu o ustalone kryteria.

Konsekwencją dokonanej oceny, w powyższych przypadkach, jest automatyczne zakwalifikowanie do grupy ryzyka, gdzie kwalifikacja do grupy nieakceptowalnego ryzyka może skutkować zmianą relacji i podjęciem dodatkowych czynności przewidzianych prawem.

☒ * Oświadczam, że zapoznalem/am się z klauzulą RODO.

Wersja formularza:1.09.001 rev 56929

Zapoznaj się i zaakceptuj wymagane oświadczenia i wybierz przycisk „Dalej”

Zrzut 8 Oświadczenia

polski ✓

- ✓ ZAKRES UPRAWNIEŃ
- ✓ MOJE DANE
- ✓ DANE KONTAKTOWE
- ✓ DODATKOWE DANE
- ✓ RODO
- **OŚWIADCZENIA**

Oświadczenia

☒ * Świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia - oświadczam, że według stanu na dzień sporządzenia wniosku dane w nim zawarte oraz dane i informacje wynikające z załączonych do wniosku dokumentów są prawdziwe i aktualne.

☒ * Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu uzyskania dostępu do obsługi i wsparcia podatnika i płatnika w prawidłowym wykonywaniu obowiązków podatkowych.

☒ * Oświadczam, że akceptuję Regulamin zakładania profilu.
Regulamin znajdziesz na stronie [PUESC](#).

☒ * Zamierzam reprezentować firmę na PUESC.

Wersja formularza: 1.09.001 rev 56929

← Wróć

→ Dalej

Otrzymasz podsumowanie podanych przez siebie danych. Zapoznaj się z nim i wybierz przycisk „Podpisz”. Następnie podpisz wniosek za pomocą:

- podpisu kwalifikowanego,
- podpisu profilem zaufanym.

Jeśli nie masz możliwości podpisania wniosku, wybierz opcję „Wyślij bez podpisu”. Pamiętaj, że wtedy będziesz [musiał potwierdzić swoją tożsamość osobiście](#).

Zrzut 9 Podsumowanie złożonego wniosku

WRR0001 Wniosek o rejestrację danych osoby fizycznej w SISC

Nagłówek
Numer własny: WRR0001/2025/11/03/2410
Kod organu: PL390000 Nazwa organu: Dyrektor Izby Administracji Skarbowej w Poznaniu

Osoba fizyczna
Kod kraju obywatelstwa: [] Kraj obywatelstwa: PESEL: [] Imię: [] Nazwisko: [] Data urodzenia: 1962-07-12

Adres
Kod rodzaju adresu: [] Rodzaj adresu: []
Kod kraju: []
Miejscowość: []
Kod pocztowy: []
Ulica: []
Telefon: []
Podstawowy adres email: []

Oświadczenie
Kod oświadczenia: 1 Oświadczenie: Świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia - oświadczam, że według stanu na dzień sporządzenia wniosku dane w nim zawarte oraz dane i informacje wynikające z załączonych do wniosku dokumentów są prawdziwe i aktualne.
Kod oświadczenia: 29 Oświadczenie: Oświadczam, że akceptuję Regulamin korzystania z PUESC.
Kod oświadczenia: 30 Oświadczenie: Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu uzyskania dostępu do obsługi i wsparcia podatnika i płatnika w prawidłowym wykonywaniu obowiązków podatkowych.
Kod oświadczenia: 34 Oświadczenie: Zamierzam reprezentować firmę na PUESC.
Kod oświadczenia: 28 Oświadczenie: Oświadczam, że zapoznałem/am się z klauzulą RODO.

Wnioskodawca
Imię: [] Nazwisko: [] Data sporządzenia: 2025-11-03

Podpisz Wyślij bez podpisu

Zostaniesz przekierowany do strony startowej. Wybierz „Zaloguj się”. Podaj swój login i hasło, a następnie wybierz przycisk „Zaloguj się”.

Zrzut 10 Logowanie do portalu

Logowanie do Portalu

ZALOGUJ SIĘ:

ADRES EMAIL: *

HASŁO: *

Zaloguj się

[Nie pamiętasz hasła?](#)

INNE SPOSOBY LOGOWANIA:

Ze względu na Państwa wygodę przygotowaliśmy również możliwość logowania do naszego systemu przy użyciu tożsamości dostarczanej za pomocą login.mf.gov.pl

Zaloguj się przez login.mf.gov.pl

[Nie masz jeszcze konta?](#) [Załącz konto PUESC](#)

Zaloguj się do swojej skrzynki pocztowej i odszukaj wiadomość (z tematem: „PUESC: Konto zostało utworzone”) z kodem weryfikacyjnym. Następnie przepis go do pola i wybierz przycisk „Weryfikuj”.

Zrzut 11 Zweryfikuj swój adres e-mail – pierwsze logowanie do portalu

Zweryfikuj swój adres e-mail

W celu weryfikacji, wprowadź kod wysłany na Twój adres e-mail podczas rejestracji konta PUESC:

Wyślij nowy kod weryfikacji **Weryfikuj >**

Jeśli podasz poprawny kod, twoje konto zostanie aktywowane. Wybierz przycisk „OK”.

Zrzut 12 Pozytywna weryfikacja konta

Zweryfikuj swój adres e-mail

Twoje konto w serwisie zostało aktywowane.

OK >

Poprawna aktywacja konta umożliwia logowanie do PUESC za pomocą adresu e-mail (login) oraz wcześniej ustalonego hasła.

Krok 3 Sprawdź, czy firma jest już zarejestrowana na PUESC

Więcej o sprawdzaniu, czy firma jest już zarejestrowana [przeczytasz na PUESC](#).

Zaloguj się do swojego konta na PUESC. Przejdź do **MÓJ PULPIT | Moje dane** i wybierz opcję „WYSZUKAJ PODMIOT”.

Zrzut 13 Moje dane

Koniec sesji za 25:49 Ostatnie logowanie: 202

WYLOG

MÓJ PULPIT USŁUGI USŁUGI SIECIOWE FORMULARZE AKTUALNOŚCI SINGLE WINDOW POMOC

Dokumenty Sprawy Dokumenty do wysyłki Formularze robocze Moje usługi **Moje dane** e-Dokumenty e-Płat

Mój pulpit > Moje dane >

Moje dane

Dane identyfikacyjne

ID SISC: [redacted] ID SEAP: [redacted]

IMIĘ: [redacted]

NAZWISKO: [redacted]

ADRES EMAIL: [redacted]

Pokaż dane w SISC

- > MOJE SZCZEGÓŁOWE DANE
- > **WYSZUKAJ PODMIOT**
- > AKTUALIZUJ DANE UŻYTKOWNIKA
- > LISTA REPREZENTOWANYCH PODMIOTÓW
- > CERTYFIKATY CELNE

Uzupełnij **jedno** z pól: NIP, EORI, NAZWA SKRÓCONA, NAZWA PEŁNA i wybierz przycisk „Filtruj”. Jeśli odnajdziesz firmę i:

- Ma status: **aktywny**,
- **Posiada** numer EORI,

możesz przejść dalej do [kroku 4B](#).

Jeśli nie odnajdziesz firmy na PUESC musisz ją zarejestrować – sprawdź, jak to zrobić w [kroku 4A](#).

Zrzut 14 Wyszukaj podmiot

Filtry **2 wifj**

ID SISC: [redacted] NIP: [redacted] EORI: [redacted] NAZWA SKRÓCONA: [redacted] NAZWA PEŁNA: [redacted]

DANE NA DZIEŃ: 2025-11-03

Wyczyść filtry Filtruj

ID SISC: PL268962472900000 X

Widok: [redacted] Zapisz widok

Strona 1 Elementów na stronie: 10

ID SISC	NIP	STATUS	EORI	NAZWA SKRÓCONA	NAZWA PEŁNA	SZCZEGÓŁY
[redacted]	[redacted]	aktywny	[redacted]	[redacted]	[redacted]	Szczegóły

Strona 1 Elementów na stronie: 10

Wróć do poprzedniego widoku

Krok 4A Zarejestruj dane firmy na PUESC i uzyskaj numer EORI

Więcej o tym, jak zarejestrować dane firmy i uzyskać numer EORI [przeczytasz na PUESC](#).

Podczas rejestracji pamiętaj o:

- Na karcie OBSZAR DZIAŁANIA wybierz opcję „CŁO (EORI)”,
- Na karcie REPREZENTANT (OSOBA FIZYCZNA) dodaj siebie do reprezentacji – wybierz uprawnienie rozszerzone „Dostęp do rejestru CBAM”.

Krok 4B Powiąż się z firmą na PUESC w zakresie „Dostępu do rejestru CBAM”

Więcej o tym, jak powiązać się z firmą [przeczytasz na PUESC](#).

Przygotuj imię, nazwisko i ID SISC osoby, która będzie reprezentantem i będzie w imieniu firmy objętej obowiązkiem sprawozdawczym składać sprawozdania CBAM (dalej: reprezentant).

Swój ID SISC znajdziesz na PUESC. Zaloguj się i przejdź do **MÓJ PULPIT | Moje dane**.

Zrzut 15 Moje dane na PUESC

Aby powiązać się z firmą na PUESC jako reprezentant, zaloguj się do portalu i przejdź do zakładki **FORMULARZE**. Wybierz opcję „Formularze alfabetycznie”, zacznij wpisywać nazwę „WPE” w pole. Odszukaj formularz o nazwie: „WPE0001 Rejestracja aktualizacja reprezentacji firmy [SZPROT]” (dalej: WPE0001)”

Zrzut 16 Jak znaleźć formularz WPE0001

MÓJ PULPIT USŁUGI USŁUGI SIECIOWE **FORMULARZE** AKTUALNOŚCI SINGLE WINDOW POMOC

PUESC > Usługi > Formularze >

CEO, GRANICA I STATYSTYKA

AKCYZA, GRY HAZARDOWE, PRZEMIESZCZENIA I PRZEWOZY

OBŚŁUGA WNIOSKÓW I ZABEZPIECZEŃ

STREFA KLIENTA KAS

FORMULARZE

USŁUGI SIECIOWE - INFORMACJE I SPECYFIKACJE

Katalog formularzy

Formularz elektroniczny jest częścią usługi udostępnianej na PUESC. Z wykorzystaniem formularza przygotujesz i wygenerujesz dokument elektroniczny. Wyszukaj interesujący Cię formularz w poniższym katalogu alfabetycznym lub w katalogu z podziałem na grupy. Formularze znajdziesz także w opisach usług skarbowo-celnych, w części "Formularze do wypełnienia". Z opisów usług dowiesz się, jaki formularz powinieneś wypełnić, aby wysłać właściwe pismo (wniosek, deklarację, powiadomienie, zgłoszenie etc.) do organu KAS.

Wypełniając wybrany formularz elektroniczny, postępuj zgodnie z instrukcjami na ekranie.

Formularze alfabetycznie

WPE

WYSZUKAJ

A D G I K L O P R S T V W Z

W

WPE0001. Rejestracja aktualizacja reprezentacji firmy (SZPROT)

Formularz wniosku o powołanie nowego reprezentanta (osoby fizycznej lub podmiotu) z firmą na PUESC lub o usunięcie lub zmianę zakresu już istniejącego powołania

Formularze w grupach

Otwórz formularz. Na pierwszej karcie, na pytanie „Czy wniosek jest korektą dla istniejącej sprawy?” wybierz opcję „Nie”. Następnie wybierz „Dalej”.

Zrzut 17 Karta WNIOSEK na WPE0001

polski

WNIOSEK

WNIOSEK

* Czy wniosek jest korektą dla istniejącej sprawy?

☐ Tak ☒ **Nie**

Wersja formularza: rev

Zapisz wersję roboczą Dalej

Wybierz jedną z trzech opcji (ID SISC, NIP, EORI), a następnie zacznij uzupełniać pole (np. NIP) i wybierz szukaną wartość (podświetloną na niebiesko). Następnie wybierz przycisk „Zatwierdź”.

Zrzut 18 Karta PODMIOT REPREZENTOWANY na WPE0001

polski

PODMIOT REPREZENTOWANY

PODMIOT REPREZENTOWANY

* NIP

☐ ID SISC ☒ **NIP** ☐ EORI

Zatwierdź

Wersja formularza: rev

Wybierz opcję „Chcę dodać, aktualizować, usunąć reprezentantów będących osobą fizyczną” i przejdź „Dalej”.

Zrzut 19 Karta PODMIOT REPREZENTOWANY na WPE0001

Wprowadź ID SISC, imię i nazwisko reprezentanta i wybierz przycisk „Zatwierdź”. Zwróć uwagę na poprawność wpisywanych danych. Wielkość liter nie ma znaczenia.

Zrzut 20 Karta REPREZENTANT (OSOBA FIZYCZNA) na WPE0001

Uzupełnij następujące pola,,

- "Czy pełnomocnictwo zostało udzielone w ramach substytucji" – jeśli Twoje pełnomocnictwo zostało udzielone przez innego pełnomocnika w ramach pełnomocnictwa dalszego, zaznacz opcję „Tak”,
- „Pełnomocnictwo udzielone bezterminowo” – zaznacz, jeśli:
 - twoje pełnomocnictwo jest bezterminowe,
 - jesteś właścicielem/osobą uprawnioną do samodzielnej reprezentacji,

- „Forma reprezentacji” – wybierz jedną spośród:
 - Pracownik – wybierz tylko wtedy, gdy w twoim pełnomocnictwie jest zawarta **informacja** o tym, że jesteś **pracownikiem** firmy,
 - Pełnomocnik – wybierz, gdy posiadasz pełnomocnictwo do reprezentowania firmy i nie jesteś jej pracownikiem,
 - Właściciel/osoba uprawniona do samodzielnej reprezentacji – wybierz wtedy, gdy możesz (zgodnie z zapisami np. w KRS, umowie spółki cywilnej) samodzielnie reprezentować firmę. Wybierz również wtedy, gdy jesteś właścicielem swojej jednoosobowej działalności gospodarczej,
- „Data początku obowiązywania” – uzupełnij datą wypełnienia wniosku lub datą udzielenia pełnomocnictwa
- „Data końca obowiązywania” – uzupełnij tylko wtedy, gdy twoje pełnomocnictwo nie jest bezterminowe.

Zrzut 21 Karta REPREZENTANT (OSOBA FIZYCZNA) na WPE0001

❗ Czy pełnomocnictwo zostało udzielone w ramach substytucji?
☐ Tak ☒ Nie

❗ ☐ Pełnomocnictwo udzielone bezterminowo **❗ * Forma reprezentacji**

❗ * Data początku obowiązywania **❗ * Data końca obowiązywania**

Jeśli jesteś właścicielem/osobą uprawnioną do samodzielnej reprezentacji, formularz automatycznie zaznaczy wszystkie dostępne uprawnienia.

Jeśli jesteś pełnomocnikiem lub pracownikiem wybierz uprawnienie „Dostęp do rejestru CBAM”. Następnie wybierz przycisk „Dalej”.

Zrzut 22 Karta REPREZENTANT (OSOBA FIZYCZNA) na WPE0001

UPRAWNIENIE ROZSZERZONE

☐ Aktualizacja danych podmiotu

☐ Dezaktywacja reprezentacji

☐ Dostęp do cieplo.gov.pl

☒ **Dostęp do rejestru CBAM**

☐ Dostęp do rozliczenia procedur specjalnych

☐ Dostęp do systemu INF

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

Na karcie INFORMACJA O UPOWAŻNIENIU możesz zapoznać się z informacjami dotyczącymi upoważnienia.

Aby przejść dalej wybierz przycisk „Dalej”.

Zrzut 23 Karta Informacja o upoważnieniu na formularzu

Na karcie ZAŁĄCZNIKI dodaj skan pełnomocnictwa i opłaty skarbowej albo dokument potwierdzający prawo do samodzielnej reprezentacji firmy (np. skan umowy spółki cywilnej). Nie musisz dodawać odpisu z KRS lub CEIDG. Następnie wybierz opcję „Zakończ i utwórz dokument”. Otrzymasz komunikat o wygenerowaniu dokumentu. Kliknij w link i przejdź do **Mój pulpit | Dokumenty do wysyłki**.

Zrzut 24 Generowanie dokumentu

Rejestracja Aktualizacja Dezaktywacja Reprezentacji

Podpisz wniosek. W tym celu zaznacz go i wybierz opcję „PODPISZ”. Wniosek możesz podpisać za pomocą:

- podpisu kwalifikowanego,
- podpisu profilem zaufanym,
- certyfikatu celnego.

Zrzut 25 Podpisz wniosek

Dokumenty do wysyłki

Filtry: [Wszystkie](#) [Nowy dokument](#)

Czy podpisany: Wszystkie [X](#) Status dokumentu: Nieusunięte Data utworzenia: 2025-10-27 - 2025-11-03 [X](#)

ETykieta NAZWA WŁASNA USŁUŃ POBIERZ WERYFIKUJ **PODPISZ** **WYŚLIJ** EDYTUJ UDOSTĘPNIJ Widok: [Zapisz widok](#)

Strona 1 Elementów na stronie: 10

	NAZWA DOKUMENTU	NAZWA WŁASNA DOKUMENTU	PODMIOT TWÓRCA	DATA UTWORZENIA	PODPISANY	DATA OSTATNIEJ WALIDACJI	WYNIK OSTATNIEJ WALIDACJI	ETykieta
☒	WPE0001 Rejestracja aktualizacja reprezentacji firmy (SZPOT)				Nie		Niezwalidowany	

Po podpisaniu wniosku, zaznacz go i wybierz opcję „WYŚLIJ”.

Zrzut 26 Wyślij wniosek

Dokumenty do wysyłki

Filtry: [Wszystkie](#) [Nowy dokument](#)

Czy podpisany: Wszystkie [X](#) Status dokumentu: Nieusunięte Data utworzenia: 2025-10-27 - 2025-11-03 [X](#)

ETykieta NAZWA WŁASNA USŁUŃ POBIERZ WERYFIKUJ **PODPISZ** **WYŚLIJ** EDYTUJ UDOSTĘPNIJ Widok: [Zapisz widok](#)

Strona 1 Elementów na stronie: 10

	NAZWA DOKUMENTU	NAZWA WŁASNA DOKUMENTU	PODMIOT TWÓRCA	DATA UTWORZENIA	PODPISANY	DATA OSTATNIEJ WALIDACJI	WYNIK OSTATNIEJ WALIDACJI	ETykieta
☒	WPE0001 Rejestracja aktualizacja reprezentacji firmy (SZPOT)				Nie		Niezwalidowany	

Pamiętaj, że wysłanie wniosku nie jest równoznaczne z uzyskaniem dostępu do CBAM. Urzędnik zweryfikuje twój wniosek i w razie braków formalnych skontaktuje się z tobą za pośrednictwem PUESC – zapoznaj się z **crokiem 5**.

Krok 5 Sprawdź status sprawy

Po wysłaniu wniosku, na adres mailowy, który podałeś przy zakładaniu konta jako adres e-mail do korespondencji, będą wysyłane powiadomienia informujące o tym, że na twoim koncie PUESC pojawił się nowy dokument w sprawie.

Nadawcą będzie: Platforma Usług Elektronicznych Skarbowo-Celnych (PUESC).

Aby zapoznać się z dokumentem:

1. zaloguj się do swojego konta na PUESC,
2. przejdź do **MÓJ PULPIT | Dokumenty**,
3. sprawdź, czy na liście znajduje się:
 - a. Informacja
 - b. Informacja o konieczności uzupełnienia braków
 - c. Potwierdzenie rejestracji reprezentacji w SISC
 - d. Odmowa rejestracji reprezentacji w SISC

Zrzut 27 Odszukaj dokument na PUESC

MÓJ PULPIT | USŁUGI | USŁUGI SIECIOWE | FORMULARZE | SINGLE WINDOW | AKTUALNOŚCI | POMOC

Dokumenty | Sprawy | Dokumenty do wysyłki | Formularze robocze | Moje usługi | Moje dane | e-Dokumenty | e-Płatności

Mój pulpit > Dokumenty >

Dokumenty

Filtry **Rozwiń!** Nowy dokument

Data wysyłki / odbioru: 2025-10-05 - 2025-11-03 | Status dokumentu: Wszystkie

Wybierz jeden lub więcej dokumentów, aby zobaczyć listę dostępnych akcji.

Widok: **widok z PW** | Zapisz widok

Strona: **1** | Elementów na stronie: 10 20 50

	NAZWA DOKUMENTU	DATA WYSYŁKI/ODBIORU	STATUS DOKUMENTU	SYSTEM	NAZWA WŁASNA DOKUMENTU	NADAWCA
☒	Informacja o konieczności uzupełnienia braków		Zakończony	SZPROT		Wydział Centralna Rejestracji

Jeśli otrzymałeś któryś z dokumentów, przeczytaj go. W tym celu wybierz go – kliknij na jego nazwę, a następnie wybierz przycisk „Podgląd dokumentu”.

W przypadku „Informacji o konieczności uzupełnienia braków” **zastosuj** się do informacji zawartych w dokumencie.

Zrzut 28 Podgląd dokumentu

Dokumenty

Filtry **Rozwiń!** Nowy dokument

Data wysyłki / odbioru: 2025-10-27 - 2025-11-03 | Status dokumentu: Wszystkie

ETYKIETA | NAZWA WŁASNA | USUŃ | PRZYWRÓĆ | OZNAĆ JAKO PRZECZYTANE

Widok: | Zapisz widok

Strona: **1** | Elementów na stronie: 10 20 50

	NAZWA DOKUMENTU	DATA WYSYŁKI/ODBIORU	STATUS DOKUMENTU	SYSTEM	NAZWA WŁASNA DOKUMENTU	NADAWCA	POD
☒	Informacja o konieczności uzupełnienia braków		Zakończony	SZPROT		Wydział Centralna Rejestracja	Age

Nazwa dokumentu: Informacja o konieczności uzupełnienia braków
 Numer dokumentu: 3001-ICI.4004
 Numer sprawy: 3001-ICI.4004
 Data wysyłki / odbioru:
 Typ Rejestru: Odebrane
 Numer Rejestru: WYS:
Podgląd dokumentu | Szczegóły dokumentu

Jeśli chcesz odszukać starsze dokumenty i wnioski, to zwróć uwagę na ustawione filtry:

- przejdź na **Mój Pulpit | Dokumenty**,
- wybierz opcję „Filtry”,
- ustaw pole „Data wysyłki/odbioru” na inną wartość (np. „Wybrane daty” i wskaż zakres dat),
- wybierz „Filtruj”,
- odszukaj dokument.

Zrzut 29 Filtry

MÓJ PULPIT USŁUGI USŁUGI SIECIOWE FORMULARZE SINGLE WINDOW AKTUALNOŚCI POMOC

Dokumenty Sprawy Dokumenty do wysyłki Formularze robocze Moje usługi Moje dane e-Dokumenty e-Płatności

Mój pulpit > Dokumenty >

Dokumenty

Filtry ▲(2/20) Nowy dokument

NAZWA WŁASNA DOKUMENTU:	NAZWA DOKUMENTU:	NUMER DOKUMENTU:	TYTUŁ DOKUMENTU:	NUMER SPRAWY:
SYSTEM:	WYŚYŁKA:	NUMER REJESTRU:	STATUS E-PŁATNOŚCI:	
Wszystkie	Wszystkie		Wszystkie	
DATA WYSYŁKI / ODBIORU:	OD:	DO:	OSOBA FIZYCZNA - ID USC:	POWAŻANIE I STOPNIA - ID USC:
Ostatni tydzień	2025-10-27	2025-11-03		
STATUS DOKUMENTU:				
Wszystkie				

☐ GRUPOWANIE PO SYSTEMIE ☐ DOKUMENTY TYLKO MOJE Wyczyść filtry Filtruj