

ZAW-FA w praktyce – wzór wypełnienia dla prezesa zarządu spółki z o.o.

Przed uzyskaniem dostępu do systemu KSeF konieczne jest złożenie w urzędzie skarbowym formularza ZAW-FA – „Zawiadomienie o nadaniu lub odebraniu uprawnień do korzystania z Krajowego Systemu e-Faktur”.

Formularz ten **nie może być złożony elektronicznie** – należy go przekazać:

- osobiście przez osobę reprezentującą spółkę, lub
- listem poleconym wysłanym za pośrednictwem Poczty Polskiej.

W przypadku spółki z o.o. **prezes zarządu składa formularz ZAW-FA i nadaje sam sobie uprawnienia do korzystania z KSeF.**

Na samej górze mamy trzy pola i dodatkowe oznaczenie:

1. Identyfikator podatkowy

W przypadku **spółki z o.o.** wpisujemy **NIP spółki** (10 cyfr).

Nie wpisujemy PESEL prezesa – identyfikatorem dla spółki zawsze jest NIP.

2. Nr dokumentu

To pole wypełnia urząd – zostawiamy puste.

3. Status

Również zostawiamy puste – uzupełnia urząd.

4. Kolejny nr egz. / ogółem liczba egzemplarzy

Wpisujemy **1 / 1**, jeśli składamy tylko jeden egzemplarz (standardowa sytuacja).

POLA JASNE WYPEŁNIA PODMIOT SKŁADAJĄCY ZAWIADOMIENIE. WYPEŁNIĆ NA MASZYNIE, KOMPUTEROWO LUB RĘCZNIE, DUŻYMI, DRUKOWANYMI LITERAMI, CZARNYM LUB NIEBIESKIM KOLOREM.

1. Identyfikator podatkowy NIP podatnika lub podmiotu 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0	2. Nr dokumentu	3. Status
---	-----------------	-----------

ZAW-FA

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

4. Kolejny nr egz. / ogółem liczba egzemplarzy ¹⁾ 1 / 1
--

W sekcji **A. MIEJSCE I CEL SKŁADANIA:**

5. Właściwy naczelnik urzędu skarbowego

Wpisujemy urząd skarbowy właściwy dla siedziby spółki (np. *Naczelnik Urzędu Skarbowego Warszawa-Targówek*).

6. Cel złożenia formularza

Zaznaczamy „**1. nadanie uprawnień**” (bo prezes nadaje sobie dostęp do KSeF).

A. MIEJSCE I CEL SKŁADANIA	
5. Właściwy naczelnik urzędu skarbowego	NACZELNIK URZĘDU SKARBOWEGO WARSZAWA-TARGÓWEK
6. Cel złożenia formularza (zaznaczyć właściwy kwadrat):	
<input checked="" type="checkbox"/> 1. nadanie uprawnień ²⁾	<input type="checkbox"/> 2. odebranie uprawnień <input type="checkbox"/> 3. zgłoszenie danych unikalnych identyfikujących kwalifikowany podpis elektroniczny podatnika ³⁾

Dalej wypełniamy sekcję **B:**

B.1. Dane identyfikacyjne

7. Rodzaj podmiotu – zaznaczamy kwadrat **1. podmiot niebędący osobą fizyczną** (dla spółki z o.o.).

8. Nazwa pełna – pełna nazwa spółki zgodnie z KRS, np. *ABC Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością*.

B.2. Adres siedziby – wpisujemy dane adresowe spółki (tak jak w KRS).

B.3. Dane kontaktowe

18. Telefon – podajemy numer kontaktowy spółki (np. 123 456 789).

19. E-mail – to pole **obowiązkowe**.

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):				
<input checked="" type="checkbox"/> 1. podmiot niebędący osobą fizyczną			<input type="checkbox"/> 2. organ egzekucyjny ⁴⁾	<input type="checkbox"/> 3. osoba fizyczna
8. Nazwa pełna * / Nazwisko, pierwsze imię **				
ABC SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ				
B.2. ADRES SIEDZIBY * / ZAMIESZKANIA **				
9. Kraj		10. Województwo		11. Powiat
POLSKA		MAZOWIECKIE		M.ST. WARSZAWA
12. Gmina		13. Ulica		14. Nr domu
M.ST. WARSZAWA		TARGOWA		50
16. Miejscowość		17. Kod pocztowy		15. Nr lokalu
WARSZAWA		03-733		
B.3. DANE KONTAKTOWE				
18. Telefon				
123 456 789				
19. E-mail ⁵⁾				
kontakt@abc.pl				

 Zarządzaj firmą. My zajmujemy się resztą.

 Księgowość online dla spółek i JDG

 Darmowe konsultacje online

Na ten adres e-mail wskazany w pkt 19 spółka otrzyma automatyczną informację z systemu o nadaniu uprawnień do korzystania z KSeF. Komunikat ten wygląda następująco:

Dzień dobry,

Na podstawie złożonego zawiadomienia ZAW-FA, w dniu 18-08-2025 dokonano wprowadzenia wniosku o numerze:

Dane Udzielającego uprawnienie:

Rodzaj podmiotu: **podmiot niebędący osobą fizyczną**

NIP:

Dane Uprawnionego:

Identyfikator:

Zakres zawiadomienia: **Nadanie uprawnień**

NAZWA URZĘDU SKARBOWEGO: **Urząd Skarbowy Warszawa - Targówek**

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

Dalej wypełniamy **sekcję C**.

W naszym przypadku jest to **prezes zarządu spółki**.

C.1. Dane identyfikacyjne

20. Rodzaj identyfikatora podatkowego – zaznaczamy pole „2. PESEL”.

21. Wpisujemy numer PESEL, nazwisko i imię prezesa zarządu.

C.2. Adres zamieszkania

Wpisujemy pełny adres zamieszkania prezesa – kraj, województwo, powiat, gmina, ulicę, nr domu/lokalu, miejscowość i kod pocztowy.

C.3. Dane kontaktowe

37. Podajemy numer telefonu osoby uprawnionej – prezesa.

38. Obowiązkowo wpisujemy adres e-mail – na ten adres osoba uprawniona otrzyma informację o nadaniu lub odebraniu uprawnień do korzystania z KSeF.

Pola w pkt 24, 25, 26 i 27 rubryki C.1. zaznacza się lub wypełnia wyłącznie w przypadku nierezydenta, który nie posiada identyfikatora podatkowego.

C. DANE OSOBY UPRAWNIONEJ DO KORZYSTANIA Z KRAJOWEGO SYSTEMU E-FAKTUR			
C.1. DANE IDENTYFIKACYJNE			
20. Rodzaj identyfikatora podatkowego (zaznaczyć właściwy kwadrat): <input type="checkbox"/> 1. NIP <input checked="" type="checkbox"/> 2. PESEL <input type="checkbox"/> 3. Brak identyfikatora ⁶⁾			
21. Identyfikator podatkowy NIP / numer PESEL <div style="text-align: center; color: red; font-weight: bold;">7 5 0 3 2 2 4 4 4 4 0</div>			
22. Nazwisko KOWALSKA	23. Pierwsze imię WIKTORIA	24. Data urodzenia ⁶⁾	
25. Rodzaj dokumentu potwierdzającego tożsamość ⁶⁾		26. Numer i seria dokumentu potwierdzającego tożsamość ⁶⁾	
27. Kraj wydania dokumentu wymienionego w poz. 25 ⁶⁾			
C.2. ADRES ZAMIESZKANIA			
28. Kraj POLSKA	29. Województwo MAZOWIECKIE	30. Powiat M.ST.WARSZAWA	
31. Gmina M.ST.WARSZAWA	32. Ulica JAGIELLOŃSKA	33. Nr domu 76	34. Nr lokalu
35. Miejscowość WARSZAWA		36. Kod pocztowy 03-301	
C.3. DANE KONTAKTOWE			
37. Telefon 444 222 999			
38. E-mail ⁷⁾ wiktoria.kowalska@gmail.com			

Komunikat o nadaniu uprawnień do korzystania z KSeF, otrzymany na e-mail wpisany w pkt 38, wygląda identycznie jak komunikat otrzymany przez spółkę na adres e-mail wskazany w pkt 19.

Na zakończenie wypełniamy **sekcję E – PODPIS PODATNIKA LUB PODMIOTU / OSOBY REPREZENTUJĄCEJ**:

40. i 41. Wpisujemy nazwisko i imię prezesa zarządu

42. W polu „Stanowisko / Funkcja” wskazujemy **PREZES ZARZĄDU**

43. W ostatniej rubryce składamy **własnoręczny podpis**

E. PODPIS PODATNIKA LUB PODMIOTU / OSOBY REPREZENTUJĄCEJ⁹⁾		
1	40. Nazwisko KOWALSKA	41. Pierwsze imię WIKTORIA
	42. Stanowisko / Funkcja PREZES ZARZĄDU	43. Podpis

Po otrzymaniu informacji o nadaniu uprawnień prezes zarządu może uwierzytelnić się w systemie KSeF, wprowadzając NIP spółki.

Do wyboru dostępne są różne sposoby logowania – np. **Profil Zaufany** albo **certyfiakat kwalifikowany**.

Po wejściu do systemu prezes zarządu ma możliwość:

- nadania uprawnień innym członkom zarządu,
- upoważnienia pracowników,
- przyznania dostępu księgowemu lub biuru rachunkowemu.

Jeżeli masz pytania lub wątpliwości na temat wypełnienia formularza ZAW-FA, skontaktuj się z nami lub zapisz się na darmową 30-minutową konsultację online:

<http://www.smarttaxassist.pl/konsultacje-ksiegowe-online>