

# Jak uzyskać rozszerzone uprawnienia PUESC

## Podstawowe informacje

- Zgodnie z ustawą o systemie monitorowania drogowego i kolejowego przewozu towarów każdy przewóz towarów podlegających zgłoszeniu musi być zarejestrowany na platformie [www.puesc.gov.pl](http://www.puesc.gov.pl) w dedykowanym formularzu. Rejestrować, uzupełniać i aktualizować zgłoszenia przewozu w imieniu podmiotu wysyłającego i podmiotu odbierającego mogą zarejestrowani użytkownicy.
- ZAKRES KONT DLA POSZCZEGÓLNYCH PODMIOTÓW:
  - ✓ Przewoźnik i użytkownicy go reprezentujący – poziom podstawowy – wystarczy utworzyć konto.
  - ✓ Podmiot wysyłający i użytkownicy go reprezentujący – **od 1 maja 2019r** muszą posiadać konto z zaawansowanym poziomem dostępu oraz zarejestrowaną reprezentację.
  - ✓ Podmiot odbierający i użytkownicy reprezentujący go - **od 1 Lutego 2020r** muszą posiadać konto z zaawansowanym poziomem dostępu oraz zarejestrowaną reprezentację.

## ❑ Zakładanie konta podstawowego

Ten punkt dotyczy wszystkich podmiotów

Wejdź na platformę [www.puesc.gov.pl](http://www.puesc.gov.pl) najlepiej używając przeglądarki Internet Explorer lub Firefox




## Zakładanie konta podstawowego

1. W prawym górnym rogu kliknij „utwórz konto”
2. Wypełnij formularz wpisując swoje dane i ustanawiając hasło (konto zakłada użytkownik – osoba fizyczna, na tym etapie nie ma powiązania z firmą)
3. Zatwierdź formularz
4. Otrzymasz na adres e-mail link aktywacyjny, który należy kliknąć. Użytkownik zostanie wtedy przekierowany do strony gdzie musi ustawić hasło awaryjne (odblokuje konto kiedy użytkownik zapomni hasła podstawowego). Jeśli użytkownik zapomni hasła podstawowego i awaryjnego konieczne będzie stawienie się w najbliższym urzędzie celno-skarbowym, aby odblokować konto.

## ❑ Rejestracja osoby fizycznej

Ten punkt dotyczy podmiotów **wysyłających i odbierających.**

- ✓ Po zalogowaniu na platformę należy przejść do zakładki „Formularze”, w kolumnie wybrać „eFormularze” i rozwinąć listę formularzy w kolumnie „eKlient”
- ✓ Z listy dostępnych formularzy wybrać „Rejestracja\_Osoby\_Fizycznej”
- ✓ Należy wypełnić formularz zawierający 5 stron



Katalog e-Uслуг Formularze Moje dokumenty SISC

Formularze eFormularze

Widok względem usług SC Widok względem systemów SISC Widok eKlient - Szczegóły

eKlient Służby Celnej

Dostępne formularze

50 szukaj reset

Aktualizacja\_Osoby\_Fizycznej  
Aktualizacja\_Podmiotu  
Dezaktywacja\_Osoby\_Fizycznej  
Dezaktywacja\_Podmiotu  
Lista\_Podmiotow\_Powiazanych\_Z\_Reprezentantem\_  
Lista\_Reprezentantow\_Podmiotu  
Podmiot\_podatku\_akcyzowego\_informacja  
Przesylanie\_Zalacznikow\_Do\_Sprawy  
Rejestracja\_Aktualizacja\_Dezaktywacja\_Reprezentacji  
Rejestracja\_Osoby\_Fizycznej  
Rejestracja\_Podmiotu  
Zaswiadczenie\_VAT\_33a\_v1 : Oświadczenia / zaświadczenia - art.33a ustawy o VAT

### Formularz

#### Rejestracja\_Osoby\_Fizycznej :: SZPROT

##### DANE OGÓLNE

NAZWA DOKUMENTU

RODZAJ LISTY

ADRES

CERTYFIKAT KWALIFIKOWANY

OŚWIADCZENIA

ZAŁĄCZNIKI

1 z 5

##### DANE OGÓLNE

NAZWA DOKUMENTU

#### Rejestracja uproszczona



Osoby zarejestrowane w sposób uproszczony m. osobistego stawiennictwa w placówce celnej

Organ, do którego składa się wniosek

IZBA ADMINISTRACJI SKARBOWE.

\* Kraj obywatelstwa

Polska

## ❑ Rejestracja osoby fizycznej

- ✓ Gdy formularz jest już prawidłowo wypełniony – nie zawiera błędów (o błędach w formularzu użytkownik jest informowany komunikatami na dole formularza) należy kliknąć „wygeneruj dokument”. Po wygenerowaniu dokumentu użytkownik zostanie poinformowany wyświetlonym komunikatem.

Katalog e-Usług Formularze Moje dokumenty SISC

Formularze eFormularze

Formularz

Rejestracja\_Osoby\_Fizycznej :: SZPROT

DANE OGÓLNE

ADRES

CERTYFIKAT KWALIFIKOWANY

OŚWIADCZENIA

ZAŁĄCZNIKI

Wstaw poniżej

5 z 5

Twój formularz zawiera następujące błędy

1.	<a href="#">Województwo</a>	Brak lub niepoprawna wartość
2.	Powiat	Brak lub niepoprawna wartość
3.	Gmina	Brak lub niepoprawna wartość
4.	Miejscowość	Brak lub niepoprawna wartość
5.	<a href="#">Kod pocztowy</a>	Brak lub niepoprawna wartość

## Rejestracja osoby fizycznej

Po wygenerowaniu dokumentu należy :

1. przejść na pulpit główny
2. Zakładka „Moje dokumenty”
3. Zakładka „do wysyłki”.

W wierszu widoczny będzie wygenerowany dokument „Rejestracja\_Osoby\_Fizycznej”.

Dokument należy podpisać i wysłać .

- Jeżeli użytkownik posiada podpis kwalifikowany lub profil zaufany (najprostsza droga), to w wierszu z formularzem w okienku „akcje” należy rozwinąć listę i wybrać „podpisz” i podpisać formularz. Po podpisaniu formularza należy powtórzyć czynność tj. z okienka „akcje” wybrać „wyślij” i potwierdzić wysyłkę. Po wysłaniu formularza użytkownik otrzyma na skrzynkę pocztową (na platformie PUESC) UPO – urzędowe potwierdzenie odbioru. Po zarejestrowaniu wniosku przez Krajową Administrację Skarbową użytkownikowi zostanie nadany numer **IdSisc**. Stanowi to potwierdzenie uzyskania konta zaawansowanego.

## ❑ Rejestracja osoby fizycznej

- ✓ Jeżeli użytkownik nie posiada podpisu kwalifikowanego, to należy otworzyć dokument „Rejestracja\_Osoby\_Fizycznej”, edytować go w formacie HTML i wydrukować. Następnie w polu „akcje” należy wybrać z listy „wyślij” i zatwierdzić. Po zatwierdzeniu użytkownik otrzyma komunikat czy potwierdza wysyłkę bez podpisu - należy zatwierdzić. Po wysłaniu dokumentu na skrzynkę odbiorczą (na platformie PUESC) użytkownik otrzyma UPO. UPO należy wydrukować. Z wydrukowanymi dokumentami (wniosek i UPO) oraz dowodem osobistym należy osobiście wstawić się w najbliższym Urzędzie Celno-Skarbowym celem autoryzacji. Po zarejestrowaniu wniosku przez Krajową Administrację Skarbową użytkownikowi zostanie nadany numer **IdSisc**, co stanowi potwierdzenie uzyskania konta zaawansowanego.
- ✓ Ta droga podpisywania dokumentu nie jest przez nas polecana ponieważ czas oczekiwania na rejestrację wniosku jest zdecydowanie dłuższy niż w przypadku internetowego podpisywania



## Rejestracja osoby fizycznej

- ✓ Status swojego konta można sprawdzić w zakładce „moje konto” w prawym górnym rogu. Jeżeli w kolumnie moje dane w wierszu **IdSisc** jest wpisany numer oznacza to, że użytkownik posiada poziom zaawansowany. Wtedy możemy przejść do następnego formularza.

Krajowa Administracja Skarbowa | PUESC | PLATFORMA USŁUG ELEKTRONICZNYCH SKARBOWO-CELNYCH

Kontekst własny | [zmień](#) | [moje konto](#) | [wyloguj się](#)

[Katalog e-Usług](#) | [Formularze](#) | [Moje dokumenty](#) | [SISC](#) | [Taryfa Celna](#) | [EORI](#) | [Newsletter](#) | [Pomoc](#)

[Moje konto](#)

### Moje dane

IdSisc	PL750601110740000
Imię	Andrzej
Drugie imię	Tadeusz
Nazwisko	Bzdula
Kraj obywatelstwa	Polska

### Historia logowania

Ostatnie udane logowanie	2019-06-26 11:47:49
--------------------------	---------------------

### Historia operacji na koncie

Data	Operacja
2017-03-22 13:09	Założenie konta

### Usuwanie

[Usuń konto](#)

### Dodatkowe dane i informacje

[Wyszukaj podmiot >>](#)  
[Moje szczegółowe dane w SISC >>](#)  
[Dane wybranego podmiotu w SISC >>](#)  
[Lista reprezentantów podmiotu >>](#)  
[Lista podmiotów powiązanych z reprezentantem >>](#)

### PRZYDATNE LINKI

**Centrum Certyfikacji Ministerstwa Finansów**  
[CCK MF Infrastruktura i Aplikacje.crt](#)  
[CCK MF Root.crt](#)  
[CCK MF Wewnętrzne.crt](#)  
[CCK MF Zewnętrzne.crt](#)

**Dane identyfikacyjne certyfikatu głównego urzędu certyfikacji (CCK MF Root):**  
Wystawca: Centrum Certyfikacji Ministerstwa Finansów

## ☐ Rejestracja podmiotu

Ten punkt dotyczy podmiotów **wysyłających**  
**i odbierających.**

- ✓ Rejestracji podmiotu może dokonać tylko osoba posiadająca konto z zaawansowanym poziomem dostępu (nadany numer **IdSisc**), będąca właścicielem lub reprezentantem zgodnie z KRS lub CEIDG) albo posiadające stosowne upoważnienie.
- ✓ Po zalogowaniu na platformie należy przejść do zakładki „Formularze”, w kolumnie wybrać „eFormularze” i rozwinąć listę formularzy w kolumnie „eKlient”
- ✓ Z dostępnej listy wybrać wniosek „Rejestracja\_Podmiotu”. Wniosek zawiera 9 stron,
- ✓ Przy wypełnianiu wniosku należy zwrócić uwagę na zdefiniowanie obszarów działalności podmiotu. Z dostępnej listy jednym z wyborów musi być „monitorowanie przewozu”
- ✓ Jeżeli wniosek składa pracownik do wypełnionego wniosku należy dołączyć upoważnienie,
- ✓ Jeżeli wniosek składa przedsiębiorca prowadzący działalność gospodarczą lub osobę, na podstawie wpisu CEIDG albo osobę upoważnioną do samodzielnej reprezentacji podmiotu wskazaną w KRS nie załącza się pełnomocnictwa

? \* Rodzaj podmiotu Kod języka:  
 ▼ pl

+ ? \* Obszar działania  
▼ monitorowanie przewozu ▼

## Rejestracja podmiotu

- ✓ Po prawidłowym wypełnieniu formularza, sprawdzeniu czy nie ma błędów (jak przy rejestracji osoby fizycznej) należy kliknąć „Wygeneruj wniosek”.

Po wygenerowaniu dokumentu należy :

1. przejść na pulpit główny
2. Zakładka „Moje dokumenty”
3. Zakładka „do wysyłki”.

W wierszu widoczny będzie wygenerowany dokument „Rejestracja\_Podmiotu”.

Dokument należy podpisać i wysłać

- ✓ W wierszu z formularzem w okienku „akcje” należy rozwinąć listę i wybrać „podpisz” i podpisać formularz profilem zaufanym lub podpisem kwalifikowanym. Po podpisaniu formularza należy powtórzyć czynność, z okienka „akcje” wybrać „wyślij” i potwierdzić wysyłkę. Po wysłaniu formularza użytkownik na skrzynkę pocztową (na platformie PUESC) otrzyma UPO.
- ✓ Po dokonaniu prawidłowej rejestracji podmiotowi zostanie nadany numer **IsSisc**.

## Rejestracja reprezentacji

Ten punkt dotyczy podmiotów **wysyłających**  
**i odbierających.**

- ✓ Wniosek o rejestrację reprezentacji może złożyć osoba zarejestrowana posiadająca konto z zaawansowanym poziomem dostępu (nadany numer **IdSisc**).
- ✓ Rejestracja reprezentacji służy powiązaniu osoby zarejestrowanej z podmiotem reprezentowanym. Osoba zarejestrowana może złożyć wiele wniosków o rejestrację reprezentacji i reprezentować dowolną ilość podmiotów.
- ✓ Przed rozpoczęciem wypełniania wniosku należy przygotować:
  - Skan upoważnienia podpisany przez osobę uprawnioną do reprezentowania podmiotu – w przypadku gdy wniosek składa pracownik.
  - Skan potwierdzenia wykonania opłaty skarbowej w wysokości 17,00 zł. na rachunek bankowy Urzędu Miasta Poznań (PKO Bank Polski S.A. 94 1020 4027 0000 1602 1262 0763)
  - Oryginał pełnomocnictwa oraz opłaty skarbowej należy przesłać do Wydziału Centralnej Rejestracji w Izbie Administracji Skarbowej w Poznaniu z powołaniem znaku sprawy (znak sprawy użytkownik otrzyma w UPO po wysłaniu wniosku).

## ☐ Rejestracja reprezentacji

- ✓ Po zalogowaniu na platformę należy przejść do zakładki „Formularze”, w kolumnie wybrać „eFormularze” i rozwinąć listę formularzy w kolumnie „eKlient”
- ✓ Z dostępnej listy wybrać wniosek „Rejestracja\_Aktualizacja\_Dezaktywacja\_\_Reprezentacji”. Wniosek zawiera 3 strony,
- ✓ Na stronie trzeciej po wybraniu „Dodaj” w okienku „Operacje” rozwinię się dalsza część formularza, na której należy określić formę reprezentacji „właściciel, pracownik, pełnomocnik..”. W dalszej części należy ustalić zakres pełnomocnictwa i uprawnienia.
- ✓ Dopiero po wybraniu rodzaju załącznika pojawi się możliwość jego dodania.
- ✓ Po prawidłowym wypełnieniu wniosku należy kliknąć w „Wygeneruj dokument”
- ✓ Po wygenerowaniu dokumentu należy przejść na pulpit główny zakładka „Moje dokumenty” - „do wysyłki”. W wierszu widoczny będzie wygenerowany dokument, należy go podpisać certyfikatem niekwalifikowanym i wysłać.

## Rejestracja reprezentacji

Po wykonaniu powyższych kroków tj:

- ✓ Tworzenie konta podstawowego
- ✓ Rejestracja użytkownika (poziom zaawansowany)
- ✓ Uzyskanie certyfikatu niekwalifikowanego
- ✓ Rejestracja podmiotu
- ✓ Rejestracja reprezentacji

Użytkownik staje się zaawansowanym użytkownikiem posiadającym pełnomocnictwo do reprezentowania podmiotu ustawionego w kontekście.