



SENT

nowe obowiązki podmiotów wysyłających i odbierających

Widelka, czerwiec 2019



01 Spis treści



- I. Informacje podstawowe
 1. Tworzenie konta podstawowego
 2. Rejestracja osoby fizycznej – poziom zaawansowany
 3. Uzyskiwanie niekwalifikowanego certyfikatu celnego
 4. Rejestracja podmiotu
 5. Rejestracja reprezentacji
 6. Przydatne linki

02

i. Informacje podstawowe.



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 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 sierpnia 2019r** muszą posiadać konto z zaawansowanym poziomem dostępu oraz zarejestrowaną reprezentację.

03

1. Tworzenie konta podstawowego.



1. Tworzenie konta podstawowego – dotyczy wszystkich podmiotów

- Należy otworzyć stronę www.puesc.gov.pl najlepiej w przeglądarce Internet Explorer lub Firefox (Google Chrome nie obsługuje Javy co jest niezbędne do prawidłowego działania platformy)



- W prawym górnym rogu należy kliknąć „Utwórz konto”
- Wypełnić formularz wpisując swoje dane i ustanowić hasło (konto zakłada użytkownik – osoba fizyczna, na tym etapie nie ma powiązania z firmą)

Po zatwierdzeniu formularza użytkownik otrzyma wiadomość e-mail z linkiem aktywacyjnym który należy kliknąć, następnie użytkownik zostaje przekierowany do strony gdzie musi ustanowić hasło awaryjne (hasło awaryjne służy do odblokowania konta w przypadku, gdy zapomniał wcześniej ustalonego hasła podstawowego. W przypadku gdy użytkownik zapomni hasło podstawowe i awaryjne konieczne jest osobiste wstawienie się w najbliższym urzędzie Celno-Skarbowym w celu odblokowania konta.

2. **Rejestracja osoby fizycznej – poziom zaawansowany – 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-Usług Formularze Moje dokumenty SISC Taryfa Celna

Formularze eFormularze

Widok względem usług SC Widok względem systemów SISC Widok alfabetyczny

eKlient - Szczegóły

eKlient Służby Celnej

Dostępne formularze

50

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.c. osobistego stawiennictwa w placówce celnej

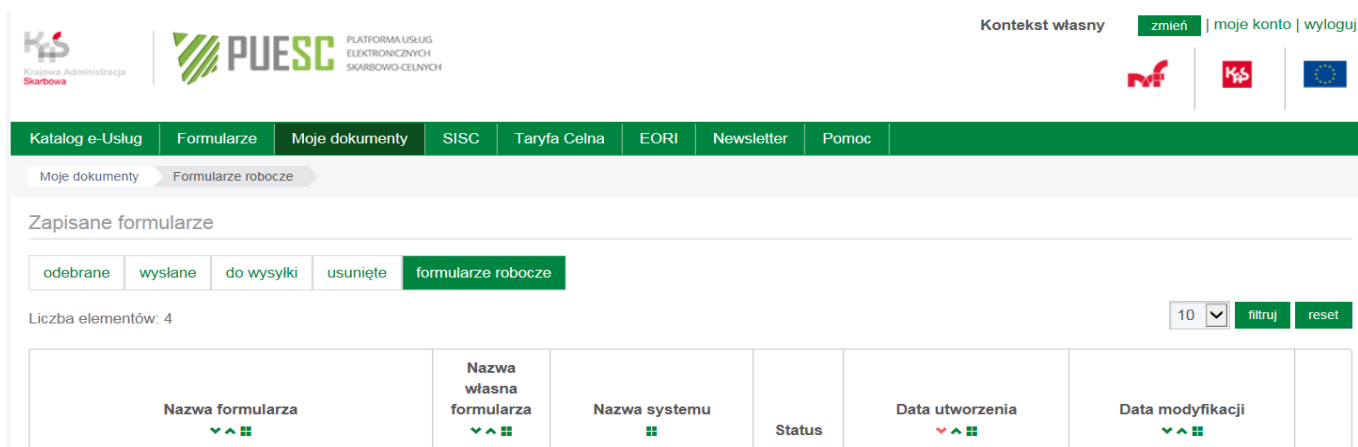
Organ, do którego składa się wniosek

IZBA ADMINISTRACJI SKARBOWE.

* Kraj obywatelstwa

Polska

- Po wypełnieniu formularza użytkownik ma trzy możliwości:
 - Zapisać dokument w PDF
 - Zapisać formularz jako roboczy (po zapisaniu formularza jest on dostępny do edycji z uzupełnionymi danymi)
 - Wygeneruj dokument
- Proponujemy zapisać formularz jako roboczy ponieważ w razie niepowodzenia podczas generowania dokumentu użytkownik nie musi ponownie wypełniać formularza. Zapisany formularz jest dostępny w zakładce „Moje dokumenty” – „formularze robocze”



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

Katalog e-Uslug | Formularze | **Moje dokumenty** | SISC | Taryfa Celna | EORI | Newsletter | Pomoc

Moje dokumenty | Formularze robocze

Zapisane formularze

odebrane | wyslane | do wysylki | usuniete | **formularze robocze**

Liczba elementów: 4 10 filtruj reset

Nazwa formularza	Nazwa własna formularza	Nazwa systemu	Status	Data utworzenia	Data modyfikacji

04

2. 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-Uslug Formularze Moje dokumenty SISC

Formularze eFormularze

Formularz

Rejestracja_Osoby_Fizycznej :: SZPROT

DANE OGÓLNE

ADRES

CERTYFIKAT KWALIFIKOWANY

OŚWIADCZENIA

ZAŁĄCZNIKI

ZAŁĄCZNIKI

Wstaw poniżej

5 z 5

Twój formularz zawiera następujące błędy

1. [Województwo](#) Brak lub niepoprawna wartość
2. Powiat Brak lub niepoprawna wartość
3. Gmina Brak lub niepoprawna wartość
4. Miejscowość Brak lub niepoprawna wartość
5. [Kod pocztowy](#) Brak lub niepoprawna wartość
6. [Numer domu](#) Brak lub niepoprawna wartość
7. [Telefon](#) Brak lub niepoprawna wartość
8. [Adres e-mail](#) Niepoprawny adres e-mail.

- Po wygenerowaniu dokumentu należy przejść na pulpit główny zakładka „Moje dokumenty” - „do wysyłki”. W wierszu widoczny będzie wygenerowany dokument „Rejestracja_Osoby_Fizycznej”. W zależności czy użytkownik posiada podpis kwalifikowany czy nie są dwie ścieżki postępowania:
 - Jeżeli użytkownik posiada podpis kwalifikowany, 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.

- 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.

04

2. 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.

Kontekst własny **zmień** | moje konto | wyloguj się

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

Moje konto

Moje dane

IdSisc	<input type="text"/>
Imię	<input type="text"/>
Drugie imię	<input type="text"/>
Nazwisko	<input type="text"/>
Kraj obywatelstwa	<input type="text"/>

Historia logowania

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

Historia operacji na koncie

Data	Operacja
	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



3. **Uzyskiwanie niekwalifikowanego certyfikatu celnego – dotyczy podmiotów wysyłających i odbierających.**
- Certyfikat celny jest niezbędny do wysłania wniosku o rejestrację reprezentacji i rejestrację podmiotu.
 - Certyfikat celny może uzyskać wyłącznie osoba fizyczna, posiadająca konto na platformie PUESC z zaawansowanym poziomem dostępu (nadany **IdSisc**)
 - W przypadku pobierania certyfikatu celnego wszystkie operacje należy wykonać:
 - Na tym samym komputerze,
 - Przy użyciu tego samego konta użytkownika i komputera,
 - Z wykorzystaniem tej samej przeglądarki internetowej.

Warunki te muszą zostać spełnione ponieważ certyfikat celny jest instalowany na komputerze i tylko na tym komputerze może zostać użyty.

3. Uzyskiwanie niekwalifikowanego certyfikatu celnego.



- Osoba zarejestrowana, w celu uzyskania certyfikatu celnego, uruchamia na platformie PUESC w zakładce „Moje konto” w panelu „Obsługa certyfikatu celnego” procedurę wydania certyfikatu wybierając przycisk „Generuj certyfikat celny”. Następnie należy przeprowadzić procedurę pobrania certyfikatu zgodnie z instrukcją postępowania Certyfikat celny ważny jest przez okres dwóch lat.

Obsługa certyfikatu celnego

Generuj certyfikat celny

Lista certyfikatów celnych



4. **Rejestracja podmiotu - 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

Rejestracja_Podmiotu :: SZPROT

A. DANE OGÓLNE	A. DANE OGÓLNE
NAZWA DOKUMENTU	NAZWA DOKUMENTU
B1. IDENTYFIKACJA PODMIOTU	
B2. DANE PRZEDSIĘBIORCY	
B3. ADRES	
D. KONTO BANKOWE	
E. KANAŁY KOMUNIKACJI	
F. ADRES ODDZIAŁU	
G. OŚWIADCZENIA	
H. ZAŁĄCZNIKI	
<input type="button" value="←"/> 1 z 9 <input type="button" value="→"/>	
	<p>* Rodzaj podmiotu Kod języka:</p> <p><input type="text"/> <input type="button" value="v"/> <input type="text" value="pl"/></p> <p>* Obszar działania</p> <p><input type="text"/> <input type="button" value="v"/></p> <p>EORI</p> <p><input type="text"/></p> <p>Wpisz nr EORI</p> <p>* Organ, do którego składany jest wniosek * Kod placówki</p> <p><input type="text" value="IZBA ADMINISTRACJI SKARBOWEJ W POZNANIU"/> <input type="button" value="v"/> <input type="text" value="PL390000"/></p> <p><small>W przypadku wybrania obszaru działalności: akcyza, wymagane jest wskazanie właściwego Naczelnika Urzędu Celnego.</small></p>

*** Rodzaj podmiotu** Kod języka:

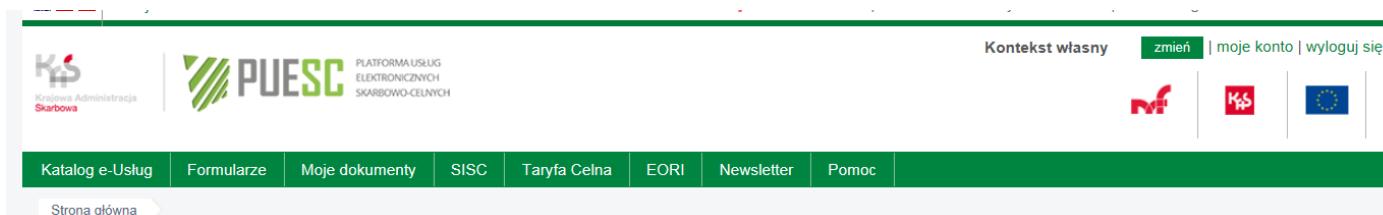
*** Obszar działania**

- Po prawidłowym wypełnieniu formularza, sprawdzeniu czy nie ma błędów (jak przy rejestracji osoby fizycznej dział II) należy kliknąć „Wygeneruj wniosek”.
- Po wygenerowaniu dokumentu należy przejść na pulpit główny zakładka „Moje dokumenty” - „do wysyłki”. W wierszu widoczny będzie wygenerowany dokument „Rejestracja_Podmiotu”.
- W wierszu z formularzem w okienku „akcje” należy rozwinąć listę i wybrać „podpisz” i podpisać formularz wcześniej uzyskanym certyfikatem niekwalifikowanym. 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**.

5. **Rejestracja reprezentacji - 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 przesać do Wydziału Centralnej Rejestracji w Izbie Administracji Skarbowej w Poznaniu z powołaniem znaku sprawy (znak sprawy użytkownik otrzyma w UPO po wysłaniu wniosku).

- Po zalogowaniu na platformę należy przejść do zakładki „Formularze”, w kolumnie wybrać „eFormularze” i rozwinąć listę 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” rozwinie 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.

- Po zarejestrowaniu reprezentacji użytkownik dokonując czynności w imieniu reprezentowanego podmiotu powinien zmienić kontekst (prawy, górny róg) z własnego na kontekst reprezentowanego podmiotu.
- Kontekst własny:



- Kontekst podmiotu:



- 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.

6. Przydatne linki.

Platforma Usług Elektronicznych Skarbowo-Celnych

<https://puesc.gov.pl>

Komunikat o obowiązku posiadania konta z poziomem zaawansowanym

<https://puesc.gov.pl/web/puesc/-/>

[komunikat-o-obowiazku-uzyskania-zaawansowanego-poziomu-dostepu-do-puesc?redirect=https%3A%2F%2Fpuesc.gov.pl%2Fweb%2Fpuesc%2Fe-przewoz%3Fp_p_id%3D101_INSTANCE_D9skYKWybJNd%26p_p_lifecycle%3D0%26p_p_state%3Dnormal%26p_p_mode%3Dview%26p_p_col_id%3Dcolumn-2%26p_p_col_count%3D3](https://puesc.gov.pl/web/puesc/-/komunikat-o-obowiazku-uzyskania-zaawansowanego-poziomu-dostepu-do-puesc?redirect=https%3A%2F%2Fpuesc.gov.pl%2Fweb%2Fpuesc%2Fe-przewoz%3Fp_p_id%3D101_INSTANCE_D9skYKWybJNd%26p_p_lifecycle%3D0%26p_p_state%3Dnormal%26p_p_mode%3Dview%26p_p_col_id%3Dcolumn-2%26p_p_col_count%3D3)

Instrukcja rejestracji dla użytkowników korzystających z Systemu Informacyjnego Skarbowo-Celnego

<https://puesc.gov.pl/documents/10180/20978/e-Klient+instrukcja+w.+05+z+dn.+>

Jednocześnie przypominamy klientom, którzy są również podmiotami wysyłającymi wg ustawy SENT, że 1 maja 2019r. upłynął termin na założenie konta zaawansowanego dla podmiotów wysyłających. Prosimy o zweryfikowanie powyższego w Państwa firmie.

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

Katalog e-Uslug > e-Przewóz > SENT-zew user 100

Zgodnie z § 5 ust. 2 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 19 września 2018 r. w sprawie przewozu towarów (Dz. U. poz. 1849) zgłoszenia należy przesyłać i aktualizować z **KONTEKSTU PODMIOTU**, którego Państwo reprezentujecie (z wykorzystaniem idSISC podmiotu).