

ZAW-FA krok po kroku

Przewodnik dla klientów biura rachunkowego

Najważniejsze informacje

ZAW-FA to formularz, dzięki któremu urząd skarbowy wie, **kto może korzystać z Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF)** w imieniu Twojej firmy. Bez tego dokumentu nikt – nawet Twoje biuro rachunkowe – **nie ma dostępu do Twoich faktur w KSeF**.

ZAW-FA składa się (co do zasady) **tylko raz**, zwykle wtedy, gdy:

- Twoja firma to **spółka, jednostka samorządowa (JST) albo grupa VAT**,
- Twoja firma to **spółka** nie ma tzw. **pieczęci kwalifikowanej**, czyli elektronicznego podpisu firmowego,
- lub urząd poprosił Cię o jego złożenie.

Wypełnienie zajmuje kilka minut, a dokument składa się w Twoim **urzędzie skarbowym**.

Jak to wygląda w praktyce

Poniżej znajdziesz prostą instrukcję krok po kroku. Przygotuj formularz ZAW-FA (wersja 2) – możesz go pobrać ze strony <https://www.podatki.gov.pl/media/8968/zaw-fa-02-08.pdf> lub skorzystać z przesłanego wzoru.

Krok 1. Przygotuj dane

Będziesz potrzebować:

- NIP swojej firmy,
- zasady reprezentacji swojej firmy,
- dane osoby, której chcesz nadać uprawnienie (np. prezesa, księgowego, współwłaściciela),
- jej numer PESEL lub NIP, adres zamieszkania, telefon i adres e-mail,
- nazwę właściwego naczelnika urzędu skarbowego.

Krok 2. Wypełnij formularz

Nagłówek (pole 1) – wpisz NIP firmy.

Część A – wpisz nazwę urzędu skarbowego i zaznacz cel:

- „nadanie uprawnienia” – jeżeli wyznaczasz pierwszą osobę,

POLA JASNE WYPEŁNIA PODMIOT SKŁADAJĄCY ZAWIADOMIENIE, POLA CIEMNE WYPEŁNIA URZĄD. WYPEŁNIĆ DUŻYMI, DRUKOWANYMI LITERAMI, CZARNYM LUB NIEBIESKIM KOLOREM		
1. Identyfikator podatkowy NIP podatnika lub podmiotu 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9	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⁾
Podstawa prawna:	§ 4 ust. 1 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 27 grudnia 2021 r. w sprawie korzystania z Krajowego Systemu e-Faktur (Dz. U. poz. 2481, z późn. zm.).	
Składający:	Podatnicy i podmioty nadający lub odbierający osobie fizycznej uprawnienia do korzystania z Krajowego Systemu e-Faktur.	
Miejsce składania:	Właściwy naczelnik urzędu skarbowego.	
A. MIEJSCE I CEL SKŁADANIA		
5. Właściwy naczelnik urzędu skarbowego	Urząd Skarbowy w Węgrowie	
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⁾		

Część B – wpisz dane firmy:

- pełna nazwa lub imię i nazwisko,
- adres,
- numer telefonu i obowiązkowo **adres e-mail** (na ten adres przyjdzie potwierdzenie z urzędu).

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** Innowacja Spółka Akcyjna				
B.2. ADRES SIEDZIBY* / ZAMIESZKANIA**				
9. Kraj Polska	10. Województwo Mazowieckie	11. Powiat Węgrowski		
12. Gmina Sadowne	13. Ulica Nowa	14. Nr domu 50	15. Nr lokalu 12	
16. Miejscowość Sadowne			17. Kod pocztowy 07-140	
B.3. DANE KONTAKTOWE				
18. Telefon 999 555 999				
19. E-mail ⁵⁾ Pole obowiązkowe! Podaj ogólny mail firmowy np: zarzad@innowacje.pl				

Część C – dane osoby, której nadajesz lub odbierasz uprawnienie:

- imię, nazwisko, PESEL lub NIP,
- rodzaj dokumentu potwierdzającego tożsamość Dowód osobisty, Paszport,
- adres zamieszkania,
- numer telefonu i obowiązkowo **adres e-mail**.

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				
9 7 0 4 1 8 0 2 1 8 7				
22. Nazwisko		23. Pierwsze imię	24. Data urodzenia ⁽⁶⁾	
Nowak		Anna	1 8 0 4 1 9 9 7	
25. Rodzaj dokumentu potwierdzającego tożsamość ⁽⁶⁾		26. Numer i seria dokumentu potwierdzającego tożsamość ⁽⁶⁾		
Dowód Osobisty		AAA 999999		
27. Kraj wydania dokumentu potwierdzającego tożsamość ⁽⁶⁾				
Polska				
C.2. ADRES ZAMIESZKANIA				
28. Kraj		29. Województwo	30. Powiat	
Polska		Mazowieckie	Węgrowski	
31. Gmina	32. Ulica		33. Nr domu	34. Nr lokalu
Węgrów	Stara		34	12
35. Miejscowość			36. Kod pocztowy	
Węgrów			07-146	

ZAW-FA₍₂₎ 1/2

POLA JASNE WYPEŁNIA PODMIOT SKŁADAJĄCY ZAWIADOMIENIE, POLA CIEMNE WYPEŁNIA URZĄD. WYPEŁNIĆ DUŻYMI, DRUKOWANYMI LITERAMI, CZARNYM LUB NIEBIESKIM KOLOREM.

C.3. DANE KONTAKTOWE	
37. Telefon	888 999 000
38. E-mail ⁽⁷⁾	Pole obowiązkowe: Podaj mail osoby upoważnianej np. anna.nowak@innowacje.pl

Część D – zestaw puste (dotyczy tylko podpisów bez NIP/PESEL).

Część E – podpisy.

- Formularz muszą podpisać osoby, które **zgodnie z KRS** mają prawo reprezentować firmę.
- W przypadku reprezentacji wieloosobowej (powyżej 6 osób) pozostałych uprawnionych do reprezentowania i ustanowienia osoby uprawnionej do korzystania z KSeF należy wymienić w dodatkowym formularzu ZAW-FA.
- Podpisz **czytelnie i własnoręcznie**.

E. PODPIS PODATNIKA LUB PODMIOTU / OSOBY REPREZENTUJĄCEJ ⁹⁾		
1	40. Nazwisko Kalicki	41. Pierwsze imię Antoni
	42. Stanowisko/funkcja Prezes Zarządu	43. Podpis
2	44. Nazwisko	45. Pierwsze imię
	46. Stanowisko/funkcja	47. Podpis
3	48. Nazwisko	49. Pierwsze imię
	50. Stanowisko/funkcja	51. Podpis
4	52. Nazwisko	53. Pierwsze imię
	54. Stanowisko/funkcja	55. Podpis
5	56. Nazwisko	57. Pierwsze imię
	58. Stanowisko/funkcja	59. Podpis
6	60. Nazwisko	61. Pierwsze imię
	62. Stanowisko/funkcja	63. Podpis

Tu należy złożyć odręczny podpis imieniem i Nazwiskiem!

Po złożeniu formularza poinformuj nasze biuro.

Gdy otrzymasz wiadomość e-mail z urzędu skarbowego o przetworzeniu ZAW-FA i nadaniu uprawnień pierwszej osobie, prześlij nam krótką informację lub kopię tej wiadomości.

Dzięki temu będziemy mogli aktywować obsługę Twojej firmy w KSeF.

Krok 3. Złóż formularz

Masz trzy sposoby:

- **osobiście** w urzędzie skarbowym - poproś o pieczętkę wpływu na kopii,
- **pocztą** - listem poleconym (zachowaj potwierdzenie nadania),
- **przez pełnomocnika** - na dziś (9 listopada 2025) **nie można złożyć ZAW-FA elektronicznie** – tylko w formie papierowej. Po złożeniu urząd wprowadza dane i wysyła potwierdzenia na adresy e-mail z formularza.

Krok 4. Sprawdź potwierdzenie

Po kilku dniach sprawdź skrzynkę e-mail (także spam). Powinny przyjść dwa potwierdzenia:

- jedno dla Twojej firmy,
- drugie dla osoby uprawnionej.

Dopiero po otrzymaniu tych wiadomości **Twoja firma ma aktywny dostęp do KSeF.**

O czym warto pamiętać

- W formularzu wskazujemy jedną osobę uprawnioną.
- **Adres e-mail** jest obowiązkowy w części B i C (dotyczy jednego podmiotu).
- Formularz musi być podpisany **czytelnie i własnoręcznie**.
- Zawsze zachowaj kopię (ze stemplem urzędu lub potwierdzeniem nadania).
- Urząd może potrzebować kilku dni, by przetworzyć dane – nie loguj się do KSeF od razu.

Co przygotowaliśmy dla Ciebie

Twoje biuro rachunkowe:

- przygotuje formularz z uzupełnionymi danymi Twojej firmy,
- sprawdzi, czy musisz złożyć ZAW-FA,
- pomoże Ci wypełnić i podpisać dokument,
- dostarczy go do urzędu lub przygotuje przesyłkę,
- przypomni Ci o potwierdzeniu,
- aktywuje dostęp Twojej firmy w KSeF po otrzymaniu informacji z urzędu.

Do zapamiętania

- ZAW-FA to **pierwszy krok**, żeby Twoja firma mogła działać w KSeF.
- Składa się go **raz**, w formie papierowej.
- Formularz dotyczy **jednej osoby**.
- **Podpisz odręcznie i podaj prawidłowe e-maile**.
- Po potwierdzeniu z urzędu **poinformuj biuro** - to sygnał, że możemy rozpocząć obsługę Twoich faktur w KSeF.

Podsumowanie od Twojego biura:

To prosty krok, ale bardzo ważny. ZAW-FA potwierdza w urzędzie, że możemy bezpiecznie działać w Twoim imieniu w KSeF.

Jeśli coś jest niejasne – po prostu daj nam znać, a pomożemy Ci wszystko wypełnić i dostarczyć.

1. Identyfikator podatkowy NIP podatnika lub podmiotu 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9	2. Nr dokumentu	3. Status
--	-----------------	-----------

ZAW-FA

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

4. Kolejny nr egz. / ogółem liczba egzemplarzy¹⁾

Podstawa prawna: § 4 ust. 1 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 27 grudnia 2021 r. w sprawie korzystania z Krajowego Systemu e-Faktur (Dz. U. poz. 2481, z późn. zm.).
 Składający: Podatnicy i podmioty nadający lub odbierający osobie fizycznej uprawnienia do korzystania z Krajowego Systemu e-Faktur.
 Miejsce składania: Właściwy naczelnik urzędu skarbowego.

A. MIEJSCE I CEL SKŁADANIA

5. Właściwy naczelnik urzędu skarbowego	Urząd Skarbowy w Węgrowie
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⁾	

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**	Innowacja Spółka Akcyjna

B.2. ADRES SIEDZIBY* / ZAMIESZKANIA**

9. Kraj	Polska	10. Województwo	Mazowieckie	11. Powiat	Węgrowski
12. Gmina	Sadowne	13. Ulica	Nowa	14. Nr domu	50
				15. Nr lokalu	12
16. Miejscowość	Sadowne	17. Kod pocztowy	07-140		

B.3. DANE KONTAKTOWE

18. Telefon	999 555 999
19. E-mail ⁵⁾	Pole obowiązkowe! Podaj ogólny mail firmowy np: zarzad@innowacje.pl

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	9 7 0 4 1 8 0 2 1 8 7
22. Nazwisko	Nowak
23. Pierwsze imię	Anna
24. Data urodzenia ⁶⁾	1 8 0 4 1 9 9 7
25. Rodzaj dokumentu potwierdzającego tożsamość ⁶⁾	Dowód Osobisty
26. Numer i seria dokumentu potwierdzającego tożsamość ⁶⁾	AAA 999999
27. Kraj wydania dokumentu potwierdzającego tożsamość ⁶⁾	Polska

C.2. ADRES ZAMIESZKANIA

28. Kraj	Polska	29. Województwo	Mazowieckie	30. Powiat	Węgrowski
31. Gmina	Węgrów	32. Ulica	Stara	33. Nr domu	34
				34. Nr lokalu	12
35. Miejscowość	Węgrów	36. Kod pocztowy	07-146		

ZAW-FA₍₂₎ 1/2

C.3. DANE KONTAKTOWE		
37. Telefon	888 999 000	
38. E-mail ⁷⁾	Pole obowiązkowe: Podaj mail osoby upoważnianej np. anna.nowak@innowacje.pl	
D. ZGŁOSZENIE DANYCH UNIKALNYCH IDENTYFIKUJĄCYCH KWALIFIKOWANY PODPIS ELEKTRONICZNY NIEZAWIERAJĄCY NUMERU IDENTYFIKACJI PODATKOWEJ (NIP) I NUMERU PESEL		
39. Dane unikalne identyfikujące kwalifikowany podpis elektroniczny (SHA-256) ⁸⁾		
<div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>		
E. PODPIS PODATNIKA LUB PODMIOTU / OSOBY REPREZENTUJĄCEJ ⁹⁾		
1	40. Nazwisko Kalicki	41. Pierwsze imię Antoni
	42. Stanowisko/funkcja Prezes Zarządu	43. Podpis
2	44. Nazwisko	45. Pierwsze imię
	46. Stanowisko/funkcja	47. Podpis
3	48. Nazwisko	49. Pierwsze imię
	50. Stanowisko/funkcja	51. Podpis
4	52. Nazwisko	53. Pierwsze imię
	54. Stanowisko/funkcja	55. Podpis
5	56. Nazwisko	57. Pierwsze imię
	58. Stanowisko/funkcja	59. Podpis
6	60. Nazwisko	61. Pierwsze imię
	62. Stanowisko/funkcja	63. Podpis


Tu należy złożyć odręczny podpis imieniem i Nazwiskiem!

Objaśnienia

- 1) Wypełnia się w przypadku złożenia więcej niż jednego formularza ZAW-FA.
- 2) Przez nadanie uprawnień należy rozumieć wskazanie osoby uprawnionej do korzystania z Krajowego Systemu e-Faktur. Wskazanie kolejnej osoby uprawnionej w części C jest możliwe po odebraniu uprawnień osobie uprzednio wskazanej. Dalsze uprawnienia nadawane są elektronicznie w Krajowym Systemie e-Faktur.
- 3) Zaznaczyć w przypadku zgłaszania danych unikalnych identyfikujących kwalifikowany podpis elektroniczny niezawierający numeru identyfikacji podatkowej (NIP) i numeru PESEL podatnika, którym będzie się posługiwał podatnik będący osobą fizyczną wymienioną w części B. W takim przypadku nie wypełnia się części C.
- 4) W przypadku organu egzekucyjnego zaznacza się również kwadrat „podmiot niebędący osobą fizyczną”.
- 5) Adres e-mail wpisuje się obowiązkowo. Podatnik na podany adres e-mail otrzyma informację o nadaniu lub odebraniu uprawnień do korzystania z Krajowego Systemu e-Faktur.
- 6) Zaznacza się / wypełnia się w przypadku nierezydenta, który nie posiada identyfikatora podatkowego.
- 7) Adres e-mail wpisuje się obowiązkowo. Osoba uprawniona na podany adres e-mail otrzyma informację o nadaniu lub odebraniu uprawnień do korzystania z Krajowego Systemu e-Faktur.
- 8) Wypełnia się w przypadku zgłaszania danych unikalnych identyfikujących kwalifikowany podpis elektroniczny niezawierający numeru identyfikacji podatkowej (NIP) i numeru PESEL, gdy:
 - w polu nr 6 zaznaczono „zgłoszenie danych unikalnych identyfikujących kwalifikowany podpis elektroniczny podatnika”; w takim przypadku nie wypełnia się części C; albo
 - w polu nr 6 zaznaczono „nadanie uprawnień”, a osoba uprawniona do korzystania z Krajowego Systemu e-Faktur wymieniona w części C nie posiada numeru identyfikacji podatkowej (NIP) i numeru PESEL oraz posiada wyłącznie kwalifikowany podpis elektroniczny niezawierający numeru identyfikacji podatkowej (NIP) i numeru PESEL; albo
 - w polu nr 6 zaznaczono „nadanie uprawnień”, a osoba uprawniona do korzystania z Krajowego Systemu e-Faktur wymieniona w części C posiada wyłącznie kwalifikowany podpis elektroniczny niezawierający numeru identyfikacji podatkowej (NIP) i numeru PESEL.

W przypadku wypełnienia części D każdą zmianę kwalifikowanego podpisu elektronicznego należy zgłaszać odpowiednio w trybie nadania uprawnień lub zgłoszenia danych unikalnych identyfikujących kwalifikowany podpis elektroniczny podatnika.
- 9) W przypadku reprezentacji wieloosobowej (powyżej 6 osób) pozostałych uprawnionych do reprezentowania i ustanowienia osoby uprawnionej do korzystania z Krajowego Systemu e-Faktur należy wymienić w dodatkowym formularzu ZAW-FA.

ZAW-FA₍₂₎ 2/2