

INSTRUKCJA REJESTRACJI NA PUESC KROK PO KROKU W CELU DOKONYWANIA ZGŁOSZEŃ PRZEWOZU DO REJESTRU SENT

KROK 1 – założenie konta na PUESC

Uwaga! Konto zakłada osoba fizyczna.

1. Wejdź na stronę internetową <https://puesc.gov.pl>.
2. Z widoku ekranu wybierz przycisk „Utwórz konto” znajdujący się w prawym górnym rogu – otworzy się formularz wymagający wypełnienia.
3. Wypełnij obowiązkowe pola formularza, a następnie zatwierdź go przyciskiem „Utwórz konto”, który znajduje się na końcu formularza.
4. Na adres e-mail, który podałeś w formularzu zostanie wysłany link aktywacyjny.
5. Po otrzymaniu tego linku, w ciągu 24 godzin aktywuj konto poprzez kliknięcie na link aktywacyjny. Dopiero wtedy możesz przejść do kroku następnego.

KROK 2 – rejestracja danych osoby fizycznej

1. Po zalogowaniu się na konto PUESC wejdź w zakładkę „Formularze”, a następnie zakładkę „eFormularze”.
2. W części dotyczącej „eKlient” kliknij w „Więcej” i wybierz formularz **Rejestracja Osoby_Fizycznej**.

3. Wypełnij tylko aktywne pola formularza, a następnie wybierz przycisk „Generuj formularz” i wyślij go do Systemu Informacyjnego Skarbowo-Celnego SISC (Moje dokumenty>do wysyłki>akcje „wyślij”). Pole „rejestracja uproszczona” musi pozostać puste (niezaznaczone).

Uwaga!

Jeżeli osoba fizyczna dysponuje certyfikatem kwalifikowanym lub profilem zaufanym e-PUAP może podpisać wygenerowany dokument przed jego wysłaniem (Dokumenty > do wysłania > akcje: „podpisz”, a następnie akcje: „wyślij”).

Osoba podpisująca eFormularz jest zwolniona z obowiązku potwierdzenia tożsamości w najbliższym urzędzie celno-skarbowym, delegaturze UCS lub oddziale celnym.

Osoba fizyczna, która nie podpisała wniosku certyfikatem kwalifikowanym lub profilem zaufanym e-PUAP obowiązana jest do stawienia się z dowodem osobistym lub innym dokumentem potwierdzającym tożsamość w najbliższym urzędzie celno-skarbowym, delegaturze UCS lub oddziale celnym, celem potwierdzenia tożsamości.

4. Jeżeli Twoja tożsamość została potwierdzona **czekaj, aż otrzymasz potwierdzenie rejestracji i nadania numeru IDSISC** (Moje dokumenty > odebrane > Potwierdzenie rejestracji). Numer zostanie też uwidoczniony w zakładce „Moje konto” > Moje dane> IDSISC.

KROK 3 – wygenerowanie certyfikatu celnego

(krok może pominąć osoba fizyczna posiadająca certyfikat kwalifikowany lub profil zaufany e-PUAP).

Uwaga!

Osoba, która nie posiada certyfikatu kwalifikowanego lub profilu zaufanego e-PUAP, a ma zamiar zgłosić rejestrację podmiotu i/lub rejestrację reprezentacji jest zobowiązana wygenerować certyfikat celny, który posłuży do opatrzenia podpisem elektronicznym ww. wniosków.

Certyfikat celny – elektroniczne zaświadczenie wydane przez Ministerstwo Finansów, za pomocą którego dane służące do weryfikacji podpisu elektronicznego są przyporządkowane do osoby składającej podpis elektroniczny i które umożliwiają identyfikację tej osoby.

1. Po zalogowaniu się na konto PUESC przejdź do zakładki „Moje konto”.
2. Zapoznaj się z *Instrukcją postępowania w celu uzyskania certyfikatu celnego oraz wykonania podpisu elektronicznego* opublikowanej na stronie <https://puesc.gov.pl/web/puesc/pki>, w celu właściwego przygotowania komputera do pobrania certyfikatu.
3. Wybierz przycisk „Generuj certyfikat celny” (przycisk znajduje się po lewej stronie ekranu, pod danymi osobowymi właściciela konta) i postępuj zgodnie z publikowanymi komunikatami.

Uwaga!

W przypadku wnioskowania o wydanie certyfikatu celnego wszystkie operacje należy wykonać:

- na tym samym komputerze,
- przy użyciu tego samego konta użytkownika komputera oraz
- z wykorzystaniem tej samej przeglądarki internetowej.

KROK 4 – rejestracja danych podmiotu w obszarze MONITOROWANIE PRZEWOZU

1. Przed przystąpieniem do rejestracji danych podmiotu upewnij się czy podmiot nie został już zarejestrowany w SISC w innym obszarze, np. cła, akcyzy, Intrastat.

Uwaga!

W przypadku rejestracji podmiotu w innym obszarze, należy zaktualizować dane podmiotu. W tym celu:

- a. po zalogowaniu się na konto PUESC wypełnij formularz Aktualizacja_Podmiotu (Formularze > eFormularze > eKlient > Więcej > Rejestracja_Podmiotu > wypełnij formularz).
- b. dla podmiotów krajowych w pole IDSISC wprowadź numer NIP podmiotu w następującej konfiguracji: PL + numer NIP podmiotu + 00000 (przykład: PL6910220010600000), a dla podmiotów zagranicznych wprowadź numer EORI – jeżeli podmiot posiada numer EORI nadany w jednym z krajów Unii Europejskiej. Jeżeli w polu poniżej pojawia się numer NIP/EORI podmiotu, należy go wybrać i kontynuować wypełnianie wniosku. Jeżeli nie otwiera się okno z wyborem numeru – przejdź do wypełniania wniosku

Rejestracja_Podmiotu (Formularze > eFormularze > eKlient > Więcej > Rejestracja_Podmiotu > wypełnij formularz).

2. Jeżeli podmiot nie jest zarejestrowany w SISC w żadnym obszarze, po zalogowaniu się na konto PUESC wybierz formularz **Rejestracja_Podmiotu** (Formularze > eFormularze > eKlient > Więcej > Rejestracja_Podmiotu > wypełnij formularz) i wypełnij aktywne pola, zaznaczając obszar działania: „MONITOROWANIE PRZEWOZU”.

Uwaga!

Jeżeli o rejestrację podmiotu występuje osoba upoważniona do złożenia wniosku musi dołączyć do wniosku skan upoważnienia i skan potwierdzenia uiszczenia opłaty skarbowej. Nie zwalnia to z obowiązku dostarczenia oryginałów tych dokumentów.

Oryginał upoważnienia do działania w imieniu podmiotu i dowód uiszczenia opłaty skarbowej w kwocie 17 zł na konto Urzędu Miasta Poznania Wydział Finansowy, PKO BP S.A. nr 94102040270000160212620763, należy złożyć do najbliższego urzędu celno-skarbowego, delegatury UCS lub do oddziału celnego.

Dokumenty można przesłać też pocztą tradycyjną bezpośrednio do Izby Administracji Skarbowej na adres: Wydział Centralna Rejestracja, ul. Krańcowa 28, 61-037 Poznań.

Powyższe postępowanie nie dotyczy osób uprawnionych do reprezentowania podmiotu z mocy prawa, np. właściciela, prokurenta samoistnego, prezesa zarządu czy członka zarządu uprawnionego do samodzielnej reprezentacji w Krajowym Rejestrze Sądowym (KRS).

3. Wybierz przycisk „Generuj formularz”, podpisz go (Moje dokumenty>do wysyłki>akcje: „podpisz”) i wyślij do SISC (Moje dokumenty > do wysyłki > akcje: „wyślij”).
4. Po dopełnieniu powyższych formalności **czekaj na potwierdzenie rejestracji** oraz nadanie numeru IDSISC. **Potwierdzenie wpłynie na konto osoby fizycznej**, która wnioskuje o rejestrację/aktualizację danych podmiotu (Moje dokumenty > odebrane > Potwierdzenie rejestracji).

KROK 5 – rejestracja reprezentacji dla potrzeb przesyłania, uzupełniania lub aktualizacji zgłoszeń przewozu do rejestru SENT

1. Po zalogowaniu się na konto PUESC wybierz formularz **Rejestracja_Aktualizacja_Dezaktywacja_reprezentacji** (Formularze > eFormularze > eKlient > Więcej > Rejestracja_Aktualizacja_Dezaktywacja_reprezentacji).
2. Wypełnij tylko aktywne pola formularza, wskazując podmiot dla którego jest rejestrowana reprezentacja, następnie wskaż rodzaj reprezentanta (osoba fizyczna dla pracowników/pełnomocników reprezentujących podmiot), wybierz operację:
 - dodaj – dla nowo rejestrowanej reprezentacji,
 - aktualizuj – dla reprezentacji już istniejącej, oraz wybierz w sekcji „Zakres pełnomocnictwa > **uprawnienia szczególne**”:
 - SENT – przesyłanie, uzupełnianie lub aktualizacja zgłoszeń w systemie monitorowania drogowego i kolejowego przewozu towarów i/lub
 - aktualizacja podmiotu (jeżeli takie uprawnienie wynika wprost z przedstawionego upoważnienia).

3. Dołącz skan upoważnienia i opłaty skarbowej (jeżeli dokumenty zostały już wysłane do IAS w Poznaniu na etapie rejestracji/aktualizacji podmiotu) zaznacz pole pełnomocnictwo złożone w Izbie Administracji Skarbowej w Poznaniu.

Uwaga!

Uprawnienia szczególne muszą wynikać wprost z treści udzielonego pełnomocnictwa.

Pełnomocnictwo powinno uprawniać do wykonywania czynności określonych w ustawie o systemie monitorowania drogowego i kolejowego przewozu towarów, tj.:

- przesyłania, uzupełnienia i aktualizacji zgłoszeń przewozu towarów do systemu monitorowania i/lub
- rejestracji/aktualizacji danych podmiotu na potrzeby przesyłania, uzupełnienia i aktualizacji zgłoszeń przewozu towarów do systemu monitorowania.

W przypadku rejestracji podmiotu zagranicznego należy dołączyć dokumenty rejestrowe tego podmiotu (np. wydruk z rejestru w kraju trzecim), z których wynika umocowanie osoby udzielającej upoważnienia do reprezentowania podmiotu.

W przypadku rejestracji reprezentacji obowiązują te same zasady dotyczące składania upoważnienia i uiszczania opłaty skarbowej, jak w przypadku rejestracji danych podmiotu – zobacz uwaga do KROKU 4 pkt. 2

4. Wybierz przycisk „Generuj formularz”, podpisz go (Moje dokumenty>do wysyłki>akcje: „podpisz”) i wyślij do SISC (Moje dokumenty>do wysyłki>akcje: „wyślij”).

5. Po dopełnieniu powyższych formalności **czekaj na potwierdzenie rejestracji reprezentacji. Potwierdzenie wpłynie na konto osoby fizycznej**, która wnioskuje o rejestrację reprezentacji (Moje dokumenty>odebrane>Potwierdzenie rejestracji).

Źródło: <https://puesc.gov.pl/documents/10180/75428865/10.+Instrukcja+krok+po+kroku+-+SENT.PDF/>