

PODPIS E-SPRAWOZDANIA PROFILEM ZAUFANYM

W pierwszej kolejności należy przygotować **e-sprawozdanie w formacie xml**. Jednostki, które są zobowiązane do sporządzania sprawozdań finansowych muszą **uzyskać podpis elektroniczny**:

- Osoby, która sporządziła sprawozdanie oraz
- Kierownika jednostki

Osoba, która sporządziła sprawozdanie finansowe to z całą pewnością Państwa **księgowa** i od niej otrzymaliście sprawozdanie w formacie xml.

A kim zatem jest **kierownik jednostki**? Tutaj musimy odnieść się do ustawy o rachunkowości i art. 4. Za kierownika jednostki uważa się:

- **członka zarządu lub innego organu zarządzającego, a jeżeli organ jest wieloosobowy – członków tego organu**, z wyłączeniem pełnomocników ustanowionych przez jednostkę,
- w przypadku **spółki jawnej i spółki cywilnej** za kierownika jednostki uważa się – **wspólników prowadzących sprawę spółki**,
- w przypadku **spółki partnerskiej** – **wspólników prowadzących sprawę spółki albo zarząd**,
- w odniesieniu do **spółki komandytowej i spółki komandytowo-akcyjnej** – **komplementariuszy prowadzących sprawę spółki**,
- w przypadku **osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą** za **kierownika jednostki uważa się tę osobę**; przepis ten stosuje się odpowiednio do osób wykonujących wolne zawody,
- za kierownika jednostki uważa się również **likwidatora, a także syndyka lub zarządcę ustanowionego w postępowaniu upadłościowym**.

Najłatwiejszym sposobem podpisania sprawozdania jest posiadanie **podpisu kwalifikowanego**. Jednak jest to usługa płatna i może okazać się niepotrzebna dla kierownika jednostki poza podpisaniem sprawozdania.



Alternatywą jest właśnie **profil zaufany EPUAP**, który w bardzo prosty i szybki sposób można założyć poprzez www.pz.gov.pl

Login

Profil Zaufany

**Zaloguj się za pomocą nazwy
użytkownika lub adresu e-mail**

Nazwa użytkownika lub adres e-mail

Wpisz nazwę użytkownika lub adres e-mail

[Nie pamiętam nazwy użytkownika](#)

Hasło

Wpisz hasło

[Nie pamiętam hasła](#)

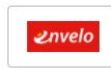
ZALOGUJ SIĘ

Nie masz Profilu Zaufanego?

Twój bank lub dostawca nie udostępnia logowania?

ZALÓŻ PROFIL

**Zaloguj się przy pomocy banku
lub innego dostawcy**



LUB

Jeśli posiadacie Państwo **konto z dostępem internetowym** w jednym z wyżej wymienionych **banków** – założenie profilu zaufanego jest jeszcze prostsze. Wystarczy zalogować się do swojego konta bankowego i tam w usłudze Urząd założyć profil.

Kiedy profil jest już **założony** można przystąpić do podpisania sprawozdania.

W tym celu należy przejść na stronę <https://www.gov.pl/web/gov/podpisz-dokument-elektronicznie-wykorzystaj-podpis-zaufany>



[🏠](#) > [Gov.pl](#) > Podpisz dokument elektronicznie – wykorzystaj podpis zaufany

[< Powrót](#)

Podpisz dokument elektronicznie – wykorzystaj podpis zaufany

Masz profil zaufany i chcesz go wykorzystać do podpisania dokumentu elektronicznego podpisem zaufanym? Chcesz sprawdzić, czy dokument elektroniczny jest podpisany i kto go podpisał? A może chcesz poznać treść podpisanego już dokumentu? Sprawdź, jak to zrobić.

Skorzystaj z usługi, w której możesz:

- podpisać dokument – również taki, który podpisał ktoś inny,
- sprawdzić, czy złożone podpisy są prawidłowe,
- zobaczyć podpisane dokumenty (ukryte w pliku .xml)

Dzięki usłudze możesz np. podpisać sprawozdanie finansowe. Więcej informacji na temat e-sprawozdań znajdziesz na portalu podatki.gov.pl

Pamiętaj, samo podpisanie sprawozdania nie oznacza, że zostało ono złożone.

PODPISZ LUB SPRAWDŹ DOKUMENT

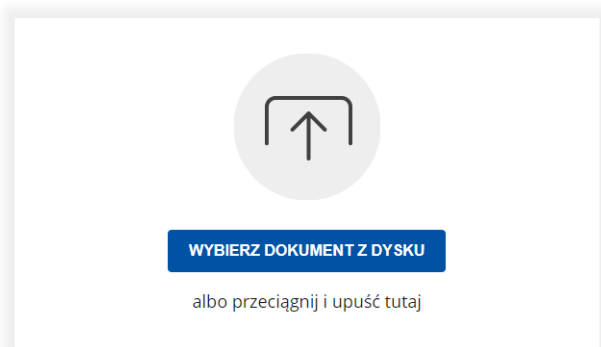


Wybieramy **dokument z dysku**

Podpisz dokument elektronicznie za pomocą podpisu zaufanego

Możesz:

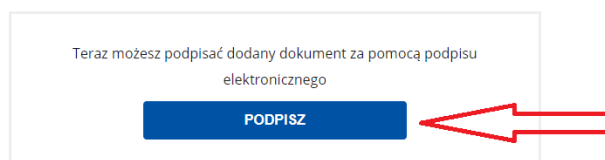
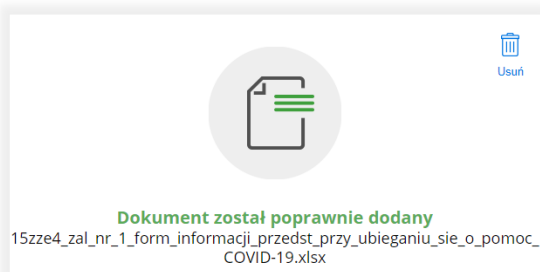
- podpisywać dokumenty – również te, które podpisał ktoś inny
- sprawdzić, czy inne osoby złożyły prawidłowy podpis
- zobaczyć podpisane dokumenty





Patrycja Majzner
KANCELARIA PODATKOWA

I wybieramy **podpis dokumentu**



System przeniesie nas do strony logowania do naszego **profilu zaufanego**

Zaloguj się za pomocą nazwy użytkownika lub adresu e-mail

Nazwa użytkownika lub adres e-mail

Wpisz nazwę użytkownika lub adres e-mail

Nie pamiętam nazwy użytkownika

Hasło

Wpisz hasło

Nie pamiętam hasła

ZALOGUJ SIĘ

Nie masz Profilu Zaufanego?
Twój bank lub dostawca nie udostępnia logowania?

ZALÓŻ PROFIL

Zaloguj się przy pomocy banku lub innego dostawcy

Po zalogowaniu zobaczycie Państwo swoje dane oraz opcję do podpisu dokumentu (na potrzeby instrukcji dane u nas zostały usunięte)



Podpisywanie dokumentu [Anuluj](#) [Podpisz podpisem zaufanym](#)

Informacje o profilu zaufanym

Pierwsze imię	
Drugie imię	
Nazwisko	
PESEL	
Nazwa użytkownika	
Data utworzenia	
Data wygaśnięcia	

Informacje dodatkowe

Podpisywanie dokumentu profilem zaufanym.

Dane dokumentu

Podgląd dokumentu

Nie udało się zwizualizować zawartości dokumentu. Aby się z nią zapoznać, możesz pobrać dokument, korzystając z przycisku poniżej.

[Pobierz dokument \(xml\)](#)

W zależności czy logujecie się Państwo przez bank czy też przez EPUAP – zostaniecie poproszeni o podanie **akceptacji w banku** lub też **kodu autoryzacyjnego** w postaci kodu sms wysłanego przez EPUAP

Po Państwa **akceptacji** dokument zostanie podpisany

Twój dokument został poprawnie podpisany

PODPISYWANIE PLIKÓW PDF W FORMACIE XaDES

 [Wróć do początku](#)

15zse4_zal_nr_1_form_informacji_przedst_przy_ubieganiu_sie_o_pomoc_COVID-19.xlsx

Właściciel podpisu:
Data i godzina podpisu: **2021-01-13 11:39:35 CET**
Status podpisu:  **Ważny**
Rodzaj podpisu: **Podpis zaufany**

Pobierz dokument ze swoim podpisem na dysk lokalny.
Plik będzie w formacie XML.

[POBIERZ](#)

Możecie Państwo **pobrać podpisany plik**.

UWAGA – należy go zapisać na dysku **pod inną nazwą niż pierwotny i nie nadpisywać pliku**.

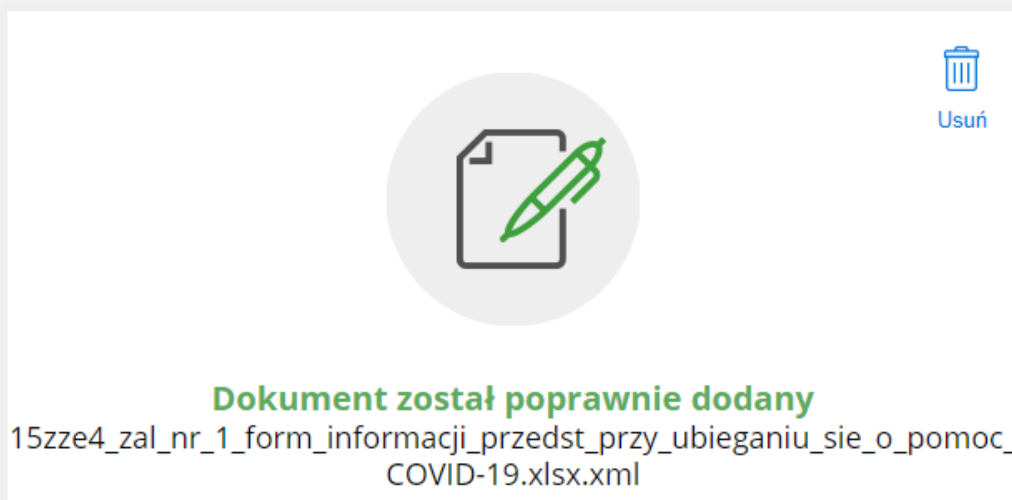
UWAGA - jeśli w Państwa Firmie jest więcej osób, które są obowiązane **podpisać sprawozdanie** – należy **podpisany plik** przesłać do kolejnej osoby.



Patrycja Majzner
KANCELARIA PODATKOWA

W każdej chwili możecie Państwo sprawdzić na stronie kto już podpisał dany plik:

<https://moj.gov.pl/nforms/signer/upload?xFormsAppName=SIGNER>



Właściciel podpisu:

Data i godzina podpisu: **2021-01-13 11:39:35 CET**

Status podpisu:  **Ważny**

Rodzaj podpisu: **Podpis zaufany**

UWAGA - w taki sam sposób można podpisać uchwały