

Regulamin korzystania z systemu eDeklaracje

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1.

„Regulamin korzystania z systemu eDeklaracje”, zwany dalej „Regulaminem”, określa zasady funkcjonowania, eksploatacji i udostępniania systemu eDeklaracje.

§ 2.

Ilekróć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) Systemie – rozumie się przez to system eDeklaracje służący do składania Deklaracji przez osoby upoważnione działające w imieniu Podmiotów nadzorowanych;
- 2) UKNF – rozumie się przez to Urząd Komisji Nadzoru Finansowego;
- 3) Podmiocie nadzorowanym – rozumie się przez to podmiot zobowiązany do uiszczania opłat lub dokonywania wpłat z tytułu kosztów nadzoru oraz składania z tego tytułu Deklaracji, zgodnie z przepisami wykonawczymi wydanymi na podstawie:
 - a) art. 17 ust. 14 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o nadzorze nad rynkiem kapitałowym (Dz. U. z 2022 r., poz. 837 z późn. zm.),
 - b) art. 115, art. 117u ust. 3, art. 130 ust. 3 i art. 132zg ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o usługach płatniczych (Dz. U. z 2021 r., poz. 1907 z późn. zm.),
 - c) art. 131a ust. 3 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Prawo bankowe (Dz. U. z 2021 r., poz. 2439 z późn. zm.),
 - d) art. 14 ust. 3 ustawy z dnia 22 maja 2003 r. o nadzorze ubezpieczeniowym i emerytalnym (Dz. U. z 2019 r., poz. 207 z późn. zm.),
 - e) art. 61b ust. 3 ustawy z dnia 5 listopada 2009 r. o spółdzielczych kasach oszczędnościowo–kredytowych (Dz. U. z 2022 r., poz. 924 z późn. zm.),
 - f) art. 75 ust. 3 ustawy z dnia 23 marca 2017 r. o kredycie hipotecznym oraz o nadzorze nad pośrednikami kredytu hipotecznego i agentami (Dz. U. 2020 poz. 1027, z późn. zm.);
- 4) Deklaracji – rozumie się przez to dokument elektroniczny składany za pomocą Systemu, który Podmiot nadzorowany przekazuje wraz z uiszczeniem opłaty lub dokonaniem należnej wpłaty zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 5) Użytkownikowi – rozumie się przez to osobę upoważnioną przez Podmiot nadzorowany, która po dokonaniu rejestracji oraz utworzeniu konta posiada uprawnienia do korzystania z Systemu w zakresie swoich funkcji;
- 6) Operatorze – rozumie się przez to pracownika UKNF upoważnionego do merytorycznej obsługi Systemu.

Rozdział 2

Zasady dostępu do Systemu

§ 3.

1. System jest udostępniany przez Urząd Komisji Nadzoru Finansowego pod adresem internetowym <https://deklaracje.knf.gov.pl>
2. Dostęp do Systemu jest nieodpłatny.
3. Dostęp do Systemu jest możliwy przez całą dobę, z zastrzeżeniem możliwości przerw serwisowych od godziny 18.00 do godziny 7.00 dnia następnego.
4. UKNF zapewnia Użytkownikom równy, w ramach przepisów prawa i istniejących środków technicznych, dostęp do Systemu.
5. Użytkownicy korzystają z Systemu na zasadach określonych niniejszym Regulaminem.
6. Zasady dokonywania rejestracji oraz użytkowania Systemu opisane zostały w Instrukcji systemu eDeklaracje, która stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu.

Rozdział 3

Uczestnicy Systemu

§ 4.

Uczestnikami Systemu są:

- 1) Urząd Komisji Nadzoru Finansowego;
- 2) Podmioty nadzorowane zobowiązane do dokonywania wpłat z tytułu kosztów nadzoru oraz składania z tego tytułu stosownych Deklaracji, korzystające z systemu poprzez Użytkowników.

Rozdział 4

Ogólne zasady uczestnictwa w Systemie

§ 5.

1. Użytkownik Systemu działający w imieniu jednego lub kilku Podmiotów nadzorowanych dokonuje rejestracji do Systemu poprzez wypełnienie formularza rejestracyjnego.
2. Osoba upoważniona przez Podmiot nadzorowany wypełniając formularz rejestracyjny podaje aktualne dane niezbędne do zarejestrowania w Systemie, tj. imię, nazwisko, imienny, służbowy adres e-mail oraz służbowy numer telefonu, a także wskazuje Podmioty nadzorowane, w imieniu których będzie składała deklaracje.
3. Osoba upoważniona przez Podmiot nadzorowany może być upoważniona do składania deklaracji w imieniu kilku Podmiotów nadzorowanych. W takim przypadku wypełniając formularz rejestracyjny powinna wybrać wszystkie te Podmioty nadzorowane.
4. Po dokonaniu czynności wymienionych w ust. 2 osoba upoważniona przez Podmiot nadzorowany zobowiązana jest do wprowadzenia ostatnich 5 cyfr indywidualnego numeru rachunku bankowego (mikrorachunku) wygenerowanego przez UKNF indywidualnie dla każdego wybranego Podmiotu nadzorowanego oraz potwierdzenie zapoznania się z Regulaminem korzystania z systemu eDeklaracje.

§ 6.

1. Użytkownik przystępuje do Systemu na podstawie wniosku/wniosek o przydzielenie konta, stanowiącego załącznik nr 1 do Regulaminu, który otrzyma na podany adres e-mail po wypełnieniu formularza rejestracyjnego w Systemie.
2. Przydzielanie konta w Systemie, o którym mowa w ust. 1 prowadzone jest zgodnie z poniższymi postanowieniami:
 - 1) po wypełnieniu formularza rejestracyjnego, o którym mowa w § 5, Użytkownik otrzymuje na podany adres e-mail informacje o pomyślnym zarejestrowaniu formularza rejestracyjnego i nadaniu loginu do logowania w Systemie wraz z załączonymi wnioskami, o których mowa w ust. 1. Liczba załączonych wniosków powinna być zgodna z liczbą wybranych na formularzu rejestracyjnym Podmiotów nadzorowanych, zgodnie z § 5 ust. 3.;
 - 2) komplet wypełnionych wniosków o przydzielenie konta Użytkownik jest zobowiązany bezzwłocznie przesłać do UKNF:
 - a. elektronicznie, podpisanym profilem zaufanym ePUAP osoby upoważniającej wnioskodawcę do składania deklaracji w imieniu Podmiotu nadzorowanego lub bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu osoby upoważniającej wnioskodawcę do składania deklaracji w imieniu Podmiotu nadzorowanego lub
 - b. pocztą tradycyjną na adres korespondencyjny UKNF;
 - 3) po otrzymaniu kompletu prawidłowo wypełnionych wniosków Operator akceptuje formularz rejestracyjny, tym samym Użytkownikowi zostaje przydzielone konto;
 - 4) UKNF za pośrednictwem poczty elektronicznej informuje Użytkownika o zaakceptowaniu wniosków i przydzieleniu konta oraz przesyła pierwsze hasło niezbędne do zalogowania w Systemie.
3. Hasło, o którym mowa w ust. 2 pkt 4 powinno zostać zmienione niezwłocznie po pierwszym zalogowaniu do Systemu. Zmienione hasło powinno zawierać minimum 8 znaków, w tym:
 - 1) co najmniej jedną dużą literę;
 - 2) co najmniej jedną małą literę;
 - 3) co najmniej jedną cyfrę;
 - 4) co najmniej jeden znak specjalny.
4. Za bezpieczeństwo loginu i hasła odpowiada Użytkownik.
5. Dla jednego Podmiotu nadzorowanego przydzielonych może być nie więcej niż 5 aktywnych kont Użytkowników. W uzasadnionych przypadkach liczba przydzielonych kont Użytkowników może być zwiększona.
6. Użytkownik dokonuje na własny koszt zakupu niezbędnego sprzętu, oprogramowania oraz ponosi koszty związane z przesłaniem wniosków.
7. Użytkownicy wykonują niezbędne instalacje techniczne oraz zapewniają prawidłowe połączenia z Systemem.

§ 7.

1. Podmiot nadzorowany jest zobowiązany do:
 - 1) wyznaczenia jednego lub kilku Użytkowników;
 - 2) przekazania do UKNF aktualizacji danych dotyczących Użytkownika niezwłocznie po każdej zmianie;
 - 3) bezzwłocznego poinformowania UKNF o pozbawieniu Użytkownika upoważnienia do składania Deklaracji w imieniu Podmiotu nadzorowanego;
 - 4) zapewnienia środków technicznych niezbędnych do prawidłowego działania Systemu.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 3, blokada konta Użytkownika następuje bezzwłocznie po otrzymaniu informacji od osoby upoważnionej do reprezentowania Podmiotu nadzorowanego.
3. UKNF zastrzega sobie prawo do blokady kont Użytkowników zarejestrowanych dla Podmiotu nadzorowanego, który przestał podlegać obowiązkom uiszczenia wpłat na pokrycie kosztów nadzoru oraz składania z tego tytułu stosownych Deklaracji.

§ 8.

Użytkownicy zobowiązani są do:

- 1) stosowania się do niniejszego Regulaminu oraz komunikatów i zaleceń;
- 2) działania w ramach uprawnień określonych przez Podmiot nadzorowany;
- 3) korzystania z Systemu przy użyciu dostępnych w nim funkcjonalności;
- 4) zapewnienia prawidłowego funkcjonowania swoich stacji roboczych;
- 5) zapewnienia bezpieczeństwa pracy Systemu w zakresie od nich zależnym, w tym ochrony przed nieuprawnionym dostępem do danych, utratą danych, nieuprawnioną modyfikacją danych, zwłaszcza powodowaną przez wirusy komputerowe;
- 6) stosowanie się do zaleceń UKNF w zakresie korzystania z Systemu oraz wprowadzania zalecanych modyfikacji lub usprawnień w oprogramowaniu Systemu;
- 7) zgłaszania wystąpienia błędów natury technicznej lub innych stwierdzonych nieprawidłowości w funkcjonowaniu Systemu za pośrednictwem formularza zamieszczonego na stronie internetowej www.knf.gov.pl – Formularz do zgłoszeń serwisowych dla systemu eDeklaracje;
- 8) używania profilu zaufanego oraz bezpiecznego podpisu elektronicznego weryfikowanego za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu zgodnie z zasadami wynikającymi z regulacji prawnych.

§ 9.

Użytkownikom zabrania się modyfikacji Systemu, usprawnień bądź opracowań pochodnych, bez wiedzy i zgody UKNF.

§ 10.

UKNF nie ponosi odpowiedzialności za szkody, które powstały lub mogły powstać po stronie Podmiotów nadzorowanych z przyczyn innych niż leżące po stronie UKNF, a w szczególności za:

- 1) skutki wynikające z niedostępności profilu zaufanego oraz bezpiecznego podpisu elektronicznego weryfikowanego za pomocą ważnego kwalifikowanego

- certyfikatu;
- 2) skutki nieprawidłowego użycia profilu zaufanego oraz bezpiecznego podpisu elektronicznego weryfikowanego za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu;
 - 3) skutki użycia profilu zaufanego oraz bezpiecznego podpisu elektronicznego weryfikowanego za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu przez nieuprawnioną osobę;
 - 4) skutki wynikające z niemożności wykorzystania unieważnionego lub wygasłego profilu zaufanego oraz bezpiecznego podpisu elektronicznego weryfikowanego za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu;
 - 5) skutki wynikające z nieprawidłowej weryfikacji danych wprowadzonych do formularza elektronicznego z Krajowym Rejestrem Sądowym lub Centralną Ewidencją i Informacją o Działalności Gospodarczej;
 - 6) skutki wynikające z opóźnień lub braku przekazania informacji bądź przekazania informacji za pośrednictwem nieodpowiedniego formularza;
 - 7) wady ukryte Systemu, przy czym w przypadku ich ujawnienia UKNF zobowiązuje się do niezwłocznego podjęcia kroków w celu jego modyfikacji.

Rozdział 5

Użytkowanie Systemu

§ 11.

Przekazywanie informacji za pomocą Systemu może następować przez całą dobę, z zastrzeżeniem § 3 ust. 3.

§ 12.

1. Użytkownik przekazuje wypełnioną Deklarację w imieniu Podmiotu nadzorowanego za pomocą Systemu.
2. Jeżeli Deklaracja za dany rok i w imieniu danego Podmiotu nadzorowanego została już wcześniej złożona, Użytkownik otrzymuje stosowny komunikat.
3. Ewentualne zmiany zadeklarowanych pozycji, w przypadku, o którym mowa w ust. 2 mogą być wprowadzone do Systemu jedynie poprzez złożenie korekty Deklaracji.
4. Po poprawnym złożeniu Deklaracji Użytkownik otrzymuje komunikat o pomyślnym złożeniu Deklaracji.
5. W przypadku, gdy zadeklarowane dane są rozbieżne z danymi, którymi dysponuje UKNF, Użytkownik otrzymuje komunikat informujący o różnicy oraz o konieczności skontaktowania się z UKNF.
6. W przypadku, o którym mowa w ust. 5 Użytkownik powinien skontaktować się z UKNF poprzez dedykowany do tego adres e-mail: oplaty@knf.gov.pl

§ 13.

W przypadku niedostępności Systemu z powodu awarii lub zaistnienia zdarzeń uniemożliwiających korzystanie z Systemu przez co najmniej 4 godz. w ciągu dnia, termin składania Deklaracji może być przesunięty o określoną liczbę dni.

Rozdział 6 Nadzór i administrowanie Systemem

§ 14.

UKNF jako administrator Systemu sprawuje nadzór nad prawidłowym jego funkcjonowaniem poprzez:

- 1) opiniowanie wniosków, o których mowa w § 6 ust. 1, w zakresie ich poprawności formalnej;
- 2) prowadzenie ewidencji Użytkowników;
- 3) przydzielanie konta w Systemie jego Użytkownikom;
- 4) zapewnienie ciągłości pracy Systemu w rozumieniu § 3 ust. 3 i 4;
- 5) kontrolę poprawności wykorzystania Systemu przez jego Użytkowników;
- 6) zabezpieczanie przed utratą informacji przesyłanych za pośrednictwem Systemu;
- 7) zarządzanie elementami Systemu odpowiedzialnymi za uwierzytelnianie i poufność przesyłanych informacji;
- 8) określanie standardów technicznych Systemu;
- 9) określanie minimalnej zawartości merytorycznej elektronicznych formularzy Systemu w zakresie wynikającym z przepisów prawa.

§ 15.

W przypadku uporczywego naruszania Regulaminu przez Użytkownika UKNF może wstrzymać Użytkownikowi dostęp do Systemu.

Rozdział 7 Ochrona danych osobowych

§ 16.

1. Administratorem danych osobowych w rozumieniu art. 4 pkt 7 RODO w odniesieniu do danych osobowych osób reprezentujących Podmiot nadzorowany, a także Użytkowników, przetwarzanych w celach określonych w Regulaminie jest Urząd Komisji Nadzoru Finansowego, ul. Piękna 20, kod pocztowy: 00-549 Warszawa („Administrator”). Z Administratorem można się kontaktować pisemnie, kierując korespondencję na adres: ul. Piękna 20, skr. poczt. 419, kod pocztowy: 00-549 Warszawa lub pocztą elektroniczną na adres: knf@knf.gov.pl

2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych („IOD”). Kontakt z IOD jest możliwy za pośrednictwem poczty elektronicznej pod adresem: iod@knf.gov.pl lub drogą pocztową na adres korespondencyjny Administratora. Z IOD można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych, w szczególności w zakresie korzystania z praw związanych z ich przetwarzaniem.
3. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest:
 - 1) w odniesieniu do osób reprezentujących Podmiot nadzorowany, w związku z realizacją czynności określonych w § 7 Regulaminu – art. 6 ust. 1 lit. c) RODO, tj. niezbędność przetwarzania do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze w związku z procesem pobierania należności z tytułu wpłat lub opłat na finansowanie kosztów nadzoru w wysokości i na zasadach określonych w ustawach, o których mowa w § 2 pkt 3 Regulaminu, a także na podstawie przepisów wykonawczych do tych ustaw;
 - 2) w odniesieniu do Użytkowników – art. 6 ust. 1 lit. e) RODO, tj. niezbędność przetwarzania do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi, wynikającego z przepisów, o których mowa w ust. 3 a) w związku z tym, że korzystając z Systemu może tylko osoba upoważniona przez Podmiot nadzorowany;
 - 3) w odniesieniu do wszystkich kategorii osób – art. 6 ust. 1 lit. c) RODO, tj. niezbędność przetwarzania do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze wynikającego z ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz.U. z 2020 r. poz. 164 ze zm.) oraz z przyjętych na jej podstawie przepisów archiwizacyjnych określających okres przechowywania dokumentacji.
4. Dane osobowe będą przetwarzane w celach wynikających z ust. 3, w tym umożliwienia korzystania z Systemu, uwierzytelnienia Użytkowników oraz w celu archiwizacji dokumentacji.
5. Przetwarzanie danych osobowych obejmuje następujące kategorie danych osobowych:
 - 1) w przypadku osób reprezentujących Podmiot nadzorowany: imiona, nazwisko, pełniona funkcja, podpis;
 - 2) w przypadku Użytkownika: imiona, nazwisko, imienny, służbowy adres e-mail oraz służbowy numer telefonu, login do Systemu.
6. W przypadku, gdyby jakiegokolwiek dane osobowe zostały przekazane niebezpośrednio przez osobę, której one dotyczą, źródłem ich pozyskania jest Podmiot nadzorowany.
7. Odbiorcami danych osobowych mogą być organy administracji publicznej lub inne podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa lub wykonujące zadania realizowane w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej, podmioty świadczące usługi na rzecz Administratora, w tym usługi z zakresu informatycznego oraz w ramach przesyłanej korespondencji, w tym podmioty zapewniające usługi doręczeń przy użyciu środków komunikacji elektronicznej. Odbiorcą mogą być również podmioty świadczące usługę uwierzytelnienia przy użyciu środka identyfikacji elektronicznej (profil zaufany).
8. Administrator nie planuje przekazywać danych osobowych odbiorcom w państwach trzecich (spoza Europejskiego Obszaru Gospodarczego) lub organizacjom międzynarodowym.
9. Dane osobowe będą przechowywane przez 5 lat, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz zarządzeniami wewnętrznymi określającymi czas przechowywania dokumentacji w Urzędzie Komisji Nadzoru Finansowego.

10. Z wyjątkami zastrzeżonymi przepisami prawa, każdej osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii, prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych, prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych oraz usunięcia danych osobowych.
11. W przypadku przetwarzania opartego na art. 6 ust. 1 lit. e) RODO, każdej osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych z przyczyn związanych z jej szczególną sytuacją.
12. W sytuacji uznania, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy prawa, każdej osobie przysługuje również prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
13. Dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
14. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do korzystania z Systemu oraz zrealizowania obowiązków ciążących na Podmiocie nadzorowanym, wynikających z przepisów wskazanych w pkt 3a.

Formularz DAI/UKNF

Numer DAI-WFK.3042.....

.....(e-mail)

....., dnia

Pieczętka firmowa wnioskodawcy z nr
REGON lub NIP

Wniosek
o przydzielenie konta w systemie eDeklaracje

Dane o podmiocie	
Pełna nazwa podmiotu	
Adres	
NIP	

Dane o rejestratorze systemu eDeklaracje	
Imię	
Drugie imię	
Nazwisko	
E-mail	
Telefon	
Login do systemu	

Niniejszym oświadczam, że jest upoważniony/a do składania deklaracji w imieniu w/w podmiotu.

Nazwiska i imiona oraz podpisy osób działających w imieniu podmiotu wraz z pieczętkami.

Zwracam się z prośbą o przydzielenie dostępu i zobowiązuję się do przestrzegania Regulaminu korzystania z systemu eDeklaracje.

Formularz DAI/UKNF

Numer DAI-WFK.3042....

.....(e-mail)

....., dnia

Pieczętka firmowa wnioskodawcy z nr
REGON lub NIP

Wniosek
o aktualizację danych w systemie eDeklaracje

Dane/zmienione dane o podmiocie	
Pełna nazwa podmiotu	
Adres	
NIP	

Dane/zmienione dane o rejestratorze systemu eDeklaracje	
Imię	
Drugie imię	
Nazwisko	
E-mail	
Telefon	
Login do systemu	

Niniejszym oświadczam, że jest upoważniony/a do składania deklaracji w imieniu w/w podmiotu.

Nazwiska i imiona oraz podpisy osób działających w imieniu podmiotu wraz z pieczętkami.

Zwracam się z prośbą o aktualizację danych i zobowiązuję się do przestrzegania Regulaminu korzystania z systemu eDeklaracje.

Instrukcja Rejestratora — aplikacja eDeklaracje

Spis treści

1. Wstęp.....	1
2. Jak się zarejestrować?	1
3. Jak zaktualizować dane?.....	4
4. Jak poruszać się po pulpicie Rejestratora?	5
5. Jak złożyć Deklarację?	6
6. Jak złożyć Korektę deklaracji?	11
7. Zakładka Rozliczenia	11
8. Jak zmienić lub odzyskać hasło?	12
9. Wymagania sprzętowe i programowe	14

1. Wstęp

Aplikacja eDeklaracje została stworzona na potrzeby regulacji, zgodnie z którymi deklaracja o wysokości należnej wpłaty na pokrycie kosztów nadzoru jest składana w postaci dokumentu elektronicznego przez system teleinformatyczny udostępniony nieodpłatnie za pośrednictwem strony internetowej Urzędu Komisji Nadzoru Finansowego.

Niniejszy dokument przedstawia instrukcję użytkowania aplikacji eDeklaracje przez użytkownika zewnętrznego – Rejestratora.

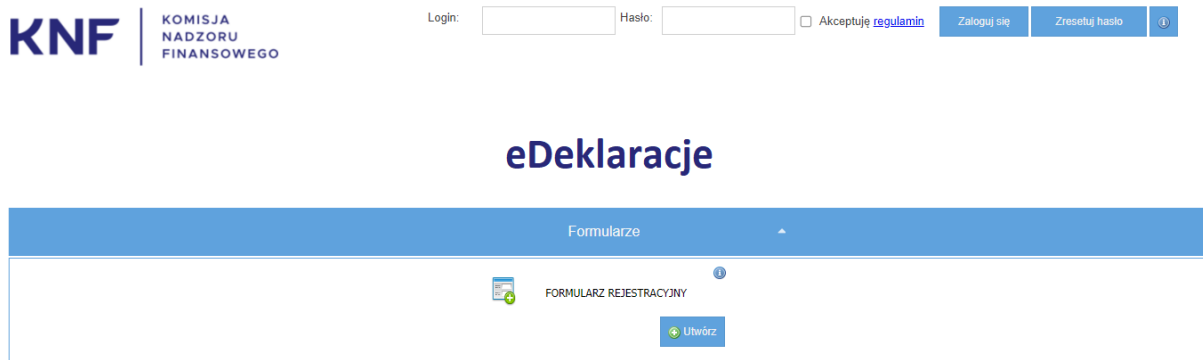
Aby złożyć Deklarację za pomocą aplikacji eDeklaracje, należy być zarejestrowanym użytkownikiem. Cały proces, od rejestracji po złożenie Deklaracji, został opisany w niniejszej Instrukcji.

Instrukcja udzieli odpowiedzi na 6 podstawowych pytań dotyczących korzystania z aplikacji eDeklaracje:

- 1) Jak się zarejestrować?
- 2) Jak zaktualizować dane?
- 3) Jak poruszać się po pulpicie Rejestratora?
- 4) Jak złożyć Deklarację?
- 5) Jak złożyć Korektę deklaracji?
- 6) Jak zmienić lub odzyskać hasło?

2. Jak się zarejestrować?

Po uruchomieniu przeglądarki internetowej i wpisaniu poprawnego adresu <https://deklaracje.knf.gov.pl> użytkownik uzyska dostęp do Formularza rejestracyjnego aplikacji eDeklaracje.



Przed przystąpieniem do rejestracji należy przygotować komplet danych, w tym numery mikrorachunków podmiotów, dla których będzie wypełniany Formularz rejestracyjny.

Aplikacja eDeklaracje umożliwia założenie konta dla użytkownika reprezentującego jeden podmiot lub wiele podmiotów. Wskazanie wielu podmiotów w Formularzu rejestracyjnym skutkuje tym, że użytkownik zostaje zarejestrowany jako reprezentant wszystkich wskazanych przez siebie podmiotów. Jeżeli użytkownik podczas rejestracji wskaże jeden podmiot, a następnie prześle formularz, dodanie kolejnych podmiotów będzie możliwe dopiero poprzez aktualizację Formularza rejestracyjnego, dostępną po uzyskaniu dostępu do aplikacji eDeklaracje. UKNF dopuszcza, aby jeden użytkownik reprezentował wiele podmiotów oraz aby wielu użytkowników reprezentowało jeden podmiot. Szczegółowe wytyczne w tym zakresie zostały opisane w „Regulaminie korzystania z systemu eDeklaracje” dostępnym pod adresem:

https://www.knf.gov.pl/knf/pl/komponenty/img/eDeklaracje_regulamin.pdf

Aby przejść do rejestracji, należy kliknąć na ekranie głównym przycisk **UTWÓRZ**. Wyświetli się okno formularza rejestracyjnego.

Formularz rejestracyjny - edycja

Wyjście

Imię* Drugie imię Nazwisko*

E-mail* Telefon*
+48
* - pola wymagane (+48 i 9 cyfr np. +48222625800)

Wybrane podmioty*

Wybierz Usun

Lp.	Nazwa	NIP	Ulica	Kod pocztowy oraz miejscowość	Typ
...

Potwierdzam zapoznanie się z regulaminem systemu eDeklaracje
Regulamin dostępny jest pod adresem www.knf.gov.pl.

Zarejestruj się Anuluj

Po wypełnieniu pól danych osobowych należy wybrać Podmiot lub Podmioty, dla których będą składane Deklaracje na pokrycie kosztów nadzoru. Podmiot można wskazać klikając przycisk **WYBIERZ** – wówczas pokaże się lista Podmiotów do wyboru. Podmioty można filtrować po nazwie, numerze NIP oraz adresie.

Wskazanie konkretnego Podmiotu następuje poprzez kliknięcie lewym przyciskiem myszy na jego nazwę, tak by pokazało się podświetlenie. Następnie, aby zatwierdzić wybór należy kliknąć przycisk **WYBIERZ** na dole listy. Aby zrezygnować z wyboru Podmiotu, należy wybrać przycisk **WYJDŹ**.

Aby wybrać więcej niż jeden Podmiot, należy przytrzymać klawisz **CTRL** i następnie klikając lewym przyciskiem myszy wybrać Podmioty, dla których będą składane Deklaracje. Aby odznaczyć pomyłkowo wybrany Podmiot, należy przytrzymać klawisz **CTRL** i lewym przyciskiem myszy kliknąć na Podmiot, który chcemy usunąć z zaznaczenia. Następnie należy kliknąć przycisk **WYBIERZ** na dole listy, aby zatwierdzić wybór Podmiotów. Aby zrezygnować z wyboru Podmiotów, należy wybrać przycisk **WYJDŹ**.

Wybierz wartość: Wybrane podmioty

ID	Nazwa	NIP	Ulica	Kod pocztowy oraz miejscowość	Typ
...
582	BPI BANK POLSKICH INWESTYCIJ S.A.	1070002370	Przyokopowa 33	01-208 Warszawa	BANK
581	BANK SPÓŁDZIELCZY W WODZISŁAWIU ŚL.	6470510500	Mendego 26	44-300 Wodzisław Śląski	BANK
580	PKO Bank Hipoteczny SA	2040004548	Jerzego Waszyngtona 17	81-342 Gdynia	BANK
579	Allor Bank SA	1070010731	Łopuszańska 38d	02-232 Warszawa	BANK
578	Getin Noble Bank SA	1080004850	Przyokopowa 33	01-208 Warszawa	BANK
577	DNB Bank Polska SA	5252212939	Postępu 15c	02-676 Warszawa	BANK
576	Toyota Bank Polska SA	5213092922	Postępu 18b	02-676 Warszawa	BANK
575	mBank Hipoteczny SA	5262316250	Lecha Kaczyńskiego 26	00-609 Warszawa	BANK
574	FCA-Group Bank Polska SA (dawn: FIAT BANK	5212791919	al. Wyścigowa 6	02-681 Warszawa	BANK
573	SANTANDER CONSUMER BANK SA	5272046102	Strzegomska 42c	53-611 Wrocław (wrocław-Śródmieście)	BANK
572	Bank BGŻ BNP Paribas SA	5261008546	Kasprzaka 10/16	01-211 Warszawa	BANK
571	Idea Bank SA	5260307560	Przyokopowa 33	01-208 Warszawa	BANK

Strona 129 z 20

Wybierz Usun

Po wybraniu Podmiotu należy wpisać 5 ostatnich cyfr numeru mikrorachunku tzw. mikro kod dla danego Podmiotu, a następnie kliknąć **ZATWIERDŹ KOD**.

Proszę podać 5 ostatnich cyfr numeru mikrorachunku dla podmiotu Bank Z i nacisnąć **Zatwierdź kod**.

Potwierdzam zapoznanie się z regulaminem systemu eDeklaracje
Regulamin dostępny jest pod adresem www.knf.gov.pl.

Zarejestruj się Anuluj **Zatwierdź kod**

Jeśli wybrano więcej niż jeden Podmiot, należy każdy mikro kod dla danego Podmiotu wprowadzić osobno zgodnie z wyświetlającym się poleceniem.

Jeżeli podany mikro kod jest błędny, aplikacja wyświetli komunikat.

Błąd

Podane przez Państwa dane są błędne. Prosimy o weryfikację, czy poprawnie zostało wpisane ostatnie 5 cyfr numeru mikrorachunku dla podmiotu. Jeżeli nie dostali Państwo indywidualnego numeru rachunku w osobnym piśmie, uprzejmie prosimy o wysłanie prośby na adres mailowy: oplaty@knf.gov.pl z nazwą podmiotu oraz aktualnym adresem do korespondencji.

Ok

Po wprowadzeniu wszystkich poprawnych mikro kodów aplikacja pokaże stosowny komunikat oraz uaktywni się przycisk **ZAREJESTRUJ SIĘ**.

Informacja

Wprowadzony kod został zweryfikowany pozytywnie.

Ok

Formularz rejestracyjny - edycja

Imię* Drugie imię Nazwisko*

E-mail* Telefon*
+48
(+48 i 9 cyfr np. +48222625800)

* - pola wymagane

Wybrane podmioty*

Lp.	Nazwa	NIP	Ulica	Kod pocztowy oraz miejscowość	Typ
...

Potwierdzam zapoznanie się z regulaminem systemu eDeklaracje
Regulamin dostępny jest pod adresem www.knf.gov.pl.

Zarejestruj się Anuluj

Przed zakończeniem rejestracji należy zaznaczyć okienko **Potwierdzam zapoznanie się z regulaminem systemu eDeklaracje*.

Po upewnieniu się, że wszystkie wprowadzone dane są poprawne należy kliknąć przycisk **ZAREJESTRUJ SIĘ**. W przypadku błędnie wypełnionego formularza pojawi się komunikat informujący, które dane należy poprawić.

Jeśli wszystkie wprowadzone dane w Formularzu są poprawne, zostaje on zarejestrowany w Systemie eDeklaracje. Następnie, na podany w Formularzu adres e-mail zostanie przesłana instrukcja opisująca dalsze kroki oraz Wniosek o przydzielenie konta w systemie eDeklaracje. Liczba załączonych wniosków powinna być zgodna z liczbą wybranych w formularzu rejestracyjnym Podmiotów. Wniosek zawiera indywidualny login użytkownika systemu.

Aby zakończyć proces rejestracji, należy podpisać otrzymany Wniosek lub komplet Wniosków. Wniosek/Wnioski mogą zostać podpisane jedynie przez osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu. Zgodnie z regulaminem: § 6. 2. 2) komplet wypełnionych wniosków o przydzielenie konta Użytkownik jest zobowiązany bezzwłocznie przesłać do UKNF:

a. elektronicznie, podpisanym profilem zaufanym ePUAP osoby upoważniającej wnioskodawcę do składania deklaracji w imieniu Podmiotu nadzorowanego lub bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu osoby upoważniającej wnioskodawcę do składania deklaracji w imieniu Podmiotu nadzorowanego lub

b. pocztą tradycyjną na adres korespondencyjny UKNF:

Urząd Komisji Nadzoru Finansowego
ul. Piękna 20
skrytka pocztowa Nr 419
00-549 Warszawa

Po przesłaniu Wniosku i zweryfikowaniu poprawności danych przez UKNF, zostaje założone konto dla danego użytkownika w systemie eDeklaracje. Na podany w Formularzu rejestracyjnym adres e-mail zostaje wysłane hasło do logowania. Posłuży ono do pierwszego logowania w aplikacji eDeklaracje. Hasło należy zmienić niezwłocznie. Po zalogowaniu się do aplikacji system wyświetli okno zmiany hasła. Nowe hasło musi zawierać minimum 8 znaków, w tym co najmniej jedną dużą literę, jedną małą literę, jeden znak specjalny oraz jedną cyfrę. Procedurę zmiany hasła opisano w Rozdziale 8 niniejszej Instrukcji.

Dane dostępne do aplikacji eDeklaracje należy odpowiednio zabezpieczyć przed nieautoryzowanym użyciem i nie udostępniać ich osobom trzecim.

Od tego momentu, nowy użytkownik systemu – Rejestrator – posiada pełne uprawnienia do korzystania z aplikacji eDeklaracje i jako osoba zatwierdzona przez Urząd może składać Deklaracje i Korekty w imieniu Podmiotów, które zostały wskazane w Formularzu rejestracyjnym.

3. Jak zaktualizować dane?

Dane przesłane w Formularzu rejestracyjnym można zaktualizować po zalogowaniu się do aplikacji eDeklaracje i wybraniu zakładki Formularz Rejestracyjny. Edycji podlega numer telefonu Rejestratora oraz Podmioty, które dany Rejestrator reprezentuje.

Aby dodać nowy Podmiot należy postępować zgodnie z krokami opisanymi w Rozdziale 2. Natomiast, aby usunąć wybrany Podmiot, należy najpierw na niego kliknąć, wówczas pojawi się podświetlenie, a następnie wybrać przycisk **USUŃ**, który uaktywni się dopiero po wyborze Podmiotu.

Formularz rejestracyjny - edycja

Wyjście

Imię* Drugie imię Nazwisko*

E-mail* Telefon*

+48

* - pola wymagane (+48 i 9 cyfr np. +48222625800)

Wybrane podmioty*

Wybierz Usun

Lp.	Nazwa	NIP	Ulica	Kod pocztowy oraz miejscowość	Typ
...

Potwierdzam zapoznanie się z regulaminem systemu eDeklaracje
Regulamin dostępny jest pod adresem www.knf.gov.pl.

Zarejestruj się Anuluj

4. Jak poruszać się po pulpicie Rejestratora?

KNF KOMISJA NADZORU FINANSOWEGO eDeklaracje

Wyloguj Zmiana hasła

Nawigacja

- Formularz rejestracyjny
- Deklaracje
- Rozliczenia
- Moje podmioty

Pulpit użytkownika

Komunikaty

✓	Data publikacji	Temat
...

Brak danych

Strona 1 z 20

Podgląd Usun komunikat(y)

Pulpit Rejestratora składa się z następujących elementów:

- 1) **Pulpit użytkownika** – w tym miejscu wyświetlane będą wszystkie komunikaty skierowane przez Urząd do danego użytkownika. Użytkownik może trwale usuwać komunikaty;
- 2) **Menu NAWIGACJA** – zawiera elementy: Formularz rejestracyjny, Deklaracje, Rozliczenia, Moje podmioty;
- 3) **Formularz rejestracyjny** – użytkownik, czyli Rejestrator, za pomocą Formularza może złożyć kolejny Wniosek o przypisanie konta dla kolejnego Podmiotu, procedura jest identyczna z tą opisaną w Rozdziale 1;
- 4) **Deklaracje** – w tym elemencie menu Rejestrator może wypełnić i złożyć nową Deklarację, Korektę deklaracji oraz przeglądać złożone już Deklaracje i Korekty deklaracji;

- 5) **Rozliczenia** – w tym elemencie menu Rejestrator może zapoznać się z zestawieniem kwot wynikających z przekazanych (zatwierdzonych) deklaracji/korekt deklaracji oraz kwot wpłat zaliczonych na poczet tychże deklaracji/korekt deklaracji wraz z saldem wynikającym z tego zaliczenia. Kwoty wpłat mogą różnić się od rzeczywiście dokonanych, ze względu na dokonane potrącenia z tytułu należnych odsetek, kosztów upomnienia oraz innych potrąceń.
- 6) **Moje podmioty** – w tym elemencie menu wyświetlane są wszystkie Podmioty, dla których Rejestrator może składać Deklaracje i Korekty deklaracji, z tego poziomu również można złożyć Deklarację lub Korektę deklaracji;
- 7) **Zmiana hasła** – uruchamia formularz zmiany hasła;
- 8) **Wyloguj** – pozwala na bezpieczne wylogowanie się z systemu eDeklaracje.

5. Jak złożyć Deklarację?

Deklarację można utworzyć wybierając jedną z dwóch opcji menu Nawigacja: „**Deklaracje**” lub „**Moje podmioty**”.

Tworzenie Deklaracji z poziomu zakładki **Deklaracje**:

Po otwarciu się zakładki **Deklaracje**, należy kliknąć przycisk **DODAJ** znajdujący się u góry ekranu.

The screenshot shows the 'eDeklaracje' interface. At the top left is the logo for KNF (Komisja Nadzoru Finansowego). On the right, the text 'eDeklaracje' is displayed. Below the header, there are buttons for 'Wyloguj', 'Zmiana hasła', 'Dodaj', 'Modyfikuj', and 'Podgląd'. The 'Dodaj' button is highlighted with an orange arrow. Below these buttons is a navigation menu with 'Deklaracje' selected. The main content area shows a table with columns: 'Data złożenia deklaracji', 'Data ostatniej modyfikacji', 'Modyfikowany przez', 'Status', 'Typ podmiotu', 'Nazwa podmiotu', 'Rok', and 'Aktywna'. The table is currently empty.

Podczas składania Deklaracji konieczne będzie wybranie Podmiotu, dla którego tworzona jest Deklaracja. Pole podmiot zostanie uzupełnione automatycznie po wybraniu pola „**Typ podmiotu**” oraz wypełnieniu pola „**NIP**”. Drugą możliwością jest dokonanie wyboru Podmiotu, wtedy pola „**NIP**”, „**Typ Podmiotu**” oraz dla typu podmiotu „Bank” pole „**BANK JEST UCZESTNIKIEM SYSTEMU OCHRONY**” wypełnią się automatycznie. Rejestrator samodzielnie musi wypełnić pole „**ROK**”. Jeśli Podmiot jest wybrany, to po uzupełnieniu pola „**ROK**” pole „**KOREKTA**” uzupełni się odpowiednio: **NIE** – jeżeli jest to pierwsza deklaracja za dany okres lub **TAK** – jeżeli jest to korekta deklaracji, a następnie należy uzupełnić pola w części „**WYSZCZEGÓLNIENIA**” zgodnie z ich opisami.

Deklaracja

Zapisz bez złożenia

Wyjście

Złóż deklarację

Wyczyść dane

DEKLARACJA O WNIESIONYCH WPŁATACH NA POKRYCIE KOSZTÓW NADZORU

Aktywna

Korekta*

Rok*

NIP*

Status

Data złożenia deklaracji

Typ podmiotu

Nazwa podmiotu*

Osoba upoważniona do złożenia deklaracji*

Wyszczególnienia - dane, w tym kwoty zaokrąglone do pełnych złotych

Poz. 1. Suma aktywów bilansowych na ostatni dzień roku kalendarzowego poprzedzającego o dwa lata dany rok, albo ostatni dzień roku obrotowego zakończonego w roku kalendarzowym poprzedzającym dany rok o dwa lata, ustalona na podstawie zbadanego i zatwierdzonego sprawozdania finansowego

Poz. 2. Wysokość stawki zastosowanej do obliczenia kwoty należnej od banku z tytułu wpłaty na pokrycie kosztów nadzoru za dany rok kalendarzowy (wartość w %)

Poz. 3. Kwota należnej wpłaty od banku na pokrycie kosztów nadzoru

Poz. 4. Kwota wpłaty dokonanej na rachunek bankowy Urzędu Komisji Nadzoru Finansowego

Poz. 5. Data wykonania przelewu kwoty, o której mowa w poz. 4

Jeżeli podczas wypełniania Deklaracji pojawią się wątpliwości, można zapisać Deklarację w wersji roboczej. W tym celu należy kliknąć w przycisk **ZAPISZ BEZ ZŁOŻENIA**, znajdujący się na górze ekranu. Następnie na ekranie pojawi się komunikat o zapisaniu wersji roboczej.

Informacja



Deklaracja została zapisana w wersji roboczej. W celu złożenia deklaracji do Urzędu użyj przycisk Złóż deklarację.

Ok

Aby powrócić do Deklaracji zapisanej w wersji roboczej, należy wybrać z menu opcję „**Deklaracje**” i na pulpicie będzie widoczna Deklaracja o statusie **DO ZŁOŻENIA**.

Nawigacja		Pulpit użytkownika Deklaracje						
Formularz rejestracyjny	Data złożenia deklaracji	Data ostatniej modyfikacji	Modyfikowany przez	Status	Typ podmiotu	Nazwa podmiotu	Rok	Aktywna
Deklaracje	2019-03-12			Do złożenia	BANK		2019	Nie
Rozliczenia								
Moje podmioty								

Po upewnieniu się, że zawartość Deklaracji jest prawidłowa należy kliknąć przycisk **ZŁÓŻ DEKLARACJĘ** znajdujący się w górze ekranu.

Deklaracja

Zapisz bez złożenia
Wyjście
Złóż deklarację
Wyczyść dane

DEKLARACJA O WNIESIONYCH WPŁATACH NA POKRYCIE KOSZTÓW NADZORU

Aktywna

Korekta* ✖

Rok*

NIP*

Status

Data złożenia deklaracji

Typ podmiotu

Nazwa podmiotu* ✖

Osoba upoważniona do złożenia deklaracji*

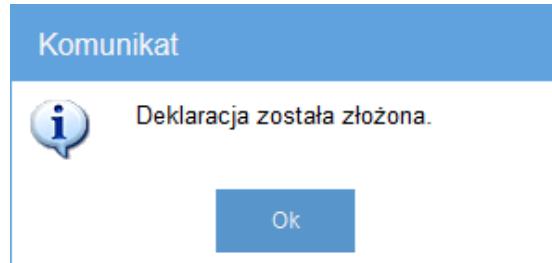
Bezpośrednio przed złożeniem Deklaracji wyświetli się komunikat, który jest ostatnią szansą na przerwanie procesu składania Deklaracji.

Potwierdzenie wykonania akcji

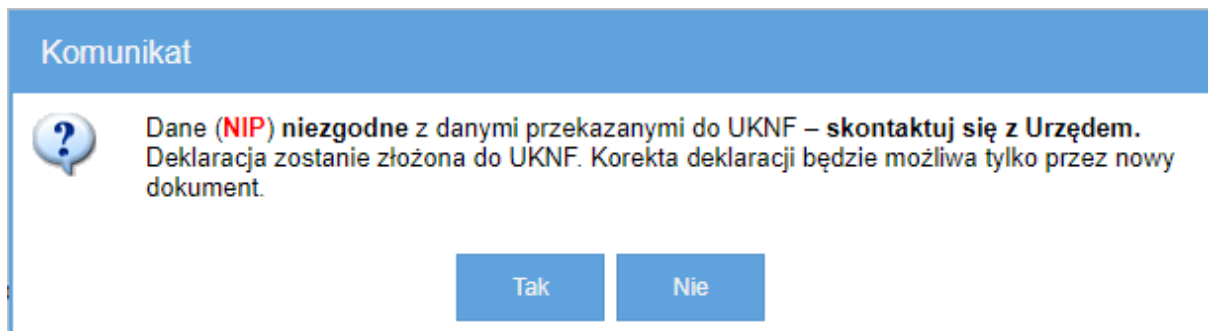
Deklaracja zostanie złożona do UKNF. Korekta deklaracji będzie możliwa tylko przez nowy dokument.

Tak
Nie

Jeżeli użytkownik potwierdzi złożenie Deklaracji przyciskiem **TAK** i dane zawarte w Deklaracji są zgodne z danymi posiadanymi przez Urząd, wówczas proces składania Deklaracji kończy się komunikatem **DEKLARACJA ZOSTAŁA ZŁOŻONA**.



Jeżeli dane podane w Deklaracji są niezgodne z danymi posiadanymi przez Urząd aplikacja wyświetli komunikat informujący, które pola są niezgodne, np.:



Gdy użytkownik wybierze opcję **NIE** zostanie przerwany proces składania Deklaracji i będzie można poprawić pola, które są niezgodne. Po wybraniu opcji **TAK**, Deklaracja zostanie złożona. Poprawienie błędnie wypełnionych danych będzie możliwe jedynie poprzez złożenie Korekty deklaracji.

Tworzenie Deklaracji z poziomu zakładki **Moje podmioty**:

Po wybraniu w menu Nawigacja opcji „**Moje podmioty**”, należy wybrać nazwę Podmiotu, dla którego chcemy złożyć Deklarację. Zostanie wyświetlone okno z Danymi podmiotu.

Zapisz Wyjście Odśwież

Dane podmiotu Deklaracje Rozliczenia

Typ (opis)

Nazwa

Typ podmiotu

BANK

NIP

Ulica

Kod pocztowy oraz miejscowość

Podstawa obliczenia opłaty za nadzór

Należna wpłata

IPS

Konto odbiorcy

5 ostatnich cyfr mikrorachunku

Nr rachunku do wpłat

Rok danych

Następnie, należy przejść na zakładkę Deklaracje, a następnie wybrać przycisk **UTWÓRZ I DODAJ**. Wówczas zostanie wyświetlony formularz do składania Deklaracji. Należy go wypełnić zgodnie z instrukcjami zawartymi w tym Rozdziale.

Zapisz Wyjście Odśwież

Dane podmiotu Deklaracje Rozliczenia

Utwórz i Dodaj Podgląd Edycja

Rok	Typ podmiotu	Nazwa podmiotu	Data złożenia deklaracji	Status	Aktywna	Korekta
...

6. Jak złożyć Korektę deklaracji?

W przypadku, gdy wymagane jest złożenie Korekty deklaracji należy złożyć nową Deklarację na ten sam rok i w polu „KOREKTA” po uzupełnieniu pola „Rok” automatycznie uzupełni się opcja **TAK**, a resztę formularza wypełnić poprawnymi danymi.

Deklaracja

Zapisz bez złożenia Wyjście Złóż deklarację Wyczyść dane

DEKLARACJA O WNIESIONYCH WPŁATACH NA POKRYCIE KOSZTÓW NADZORU

Aktywna

Korekta* **Tak**

Rok*

NIP*

Status **Do złożenia**

Data złożenia deklaracji

Typ podmiotu

Nazwa podmiotu*

Aby złożyć poprawnie wypełnioną Korektę deklaracji należy postępować analogicznie, jak podczas składania Deklaracji, zgodnie z krokami opisanymi w Rozdziale 5.

Ostatnia Deklaracja danego Podmiotu złożona jako Korekta deklaracji automatycznie zyskuje status Deklaracji obowiązującej dla danego roku rozliczeniowego.

Data utworzenia	Status	Nazwa podmiotu	Rok	Aktywna
2019-01-26	Złożona	Bank Z	2019	Tak
2019-01-26	Złożona	Bank Z	2019	Nie

7. Zakładka Rozliczenia

W zakładce Rozliczenia prezentowane jest zestawienie kwot wynikających z przekazanych (zatwierdzonych) deklaracji/korekt deklaracji oraz kwot wpłat zaliczonych na poczet tychże deklaracji/korekt deklaracji wraz z saldem wynikającym z tego zaliczenia. Kwoty wpłat mogą różnić się od rzeczywiście dokonanych, ze względu na dokonane potrącenia z tytułu należnych odsetek, kosztów upomnienia oraz innych potrąceń. Jeśli do Deklaracji złożono Korektę, to widoczna będzie tylko Korekta.

Nawigacja		Pulpit użytkownika Rozliczenia x						
Formularz rejestracyjny		Rok deklaracji	Nazwa podmiotu	Typ podmiotu	Kwota z deklaracji	Należna kwota wg UKNF	Wpłata*	Saldo
Deklaracje								
Rozliczenia								
Moje podmioty		Brak danych						

Zakładka Rozliczenia dostępna jest również z poziomu opcji „Moje podmioty”. Po kliknięciu w menu nawigacji w „Moje podmioty” a następnie wybierając dany podmiot wyświetli się okno z danymi podmiotu. Następnie, należy przejść na zakładkę Rozliczenia. Ponadto, dane przedstawione w zakładce Rozliczenia z poziomu opcji „Moje podmioty” można eksportować do pliku PDF lub XLSX, za pomocą przycisków **EKSPORTUJ ROZLICZENIA DO XLSX** oraz **EKSPORTUJ ROZLICZENIA DO PDF**. Po kliknięciu w wybrany przycisk wyświetli się okno systemowe do zapisywania pliku.

Podmiot - BANK SPÓŁDZIELCZY W NOWYM DWORZE MAZOWIECKIM - podgląd

Zapisz Wyjście Odśwież

Dane podmiotu Deklaracje **Rozliczenia**

Typ (opis)

Nazwa

Typ podmiotu
BANK

Podmiot - BANK SPÓŁDZIELCZY W NOWYM DWORZE MAZOWIECKIM - podgląd

Zapisz Wyjście Odśwież

Dane podmiotu Deklaracje **Rozliczenia**

Rok deklaracji	Typ podmiotu	Nazwa podmiotu	Kwota z deklaracji	Należna kwota wg UKNF	Wpłata*	Saldo
...

* Kwota wpłaty pomniejszona o ewentualne odsetki i inne potrącenia.

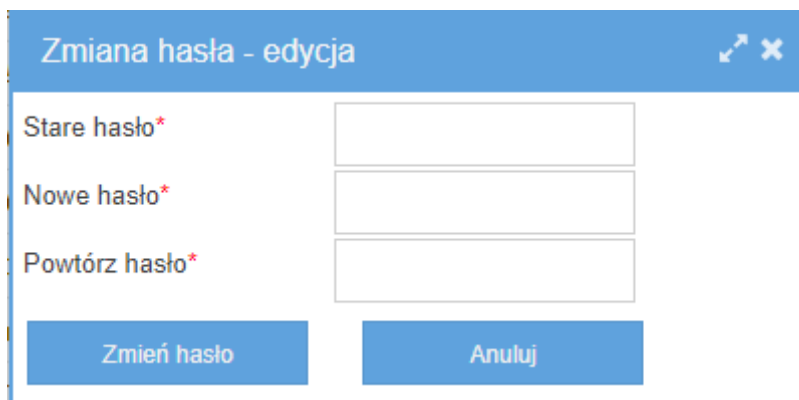
Eksportuj rozliczenia do XLSX
Eksportuj rozliczenia do PDF

8. Jak zmienić lub odzyskać hasło?

Użytkownik, który otrzyma dane do logowania na podany w Formularzu rejestracyjnym adres e-mail będzie mógł się zalogować na ekranie głównym aplikacji.

Hasło po pierwszym logowaniu do aplikacji powinno być zmienione na hasło spełniające wymogi bezpieczeństwa tj. powinno ono posiadać minimum 8 znaków, w tym jedną dużą literę, jedną małą literę, jeden znak specjalny oraz jedną cyfrę.

Aby zmienić hasło, po zalogowaniu się do aplikacji eDeklaracje należy kliknąć przycisk **ZMIANA HASŁA**, znajdujący się nad menu Nawigacja. Po kliknięciu na przycisk pojawi się okno do zmiany hasła. Zatwierdzenie zmiany hasła następuje poprzez kliknięcie przycisku **ZMIEŃ HASŁO**. Proces można porzucić wybierając przycisk **ANULUJ** lub zamykając okno znakiem **X**.



Zmiana hasła - edycja

Stare hasło*

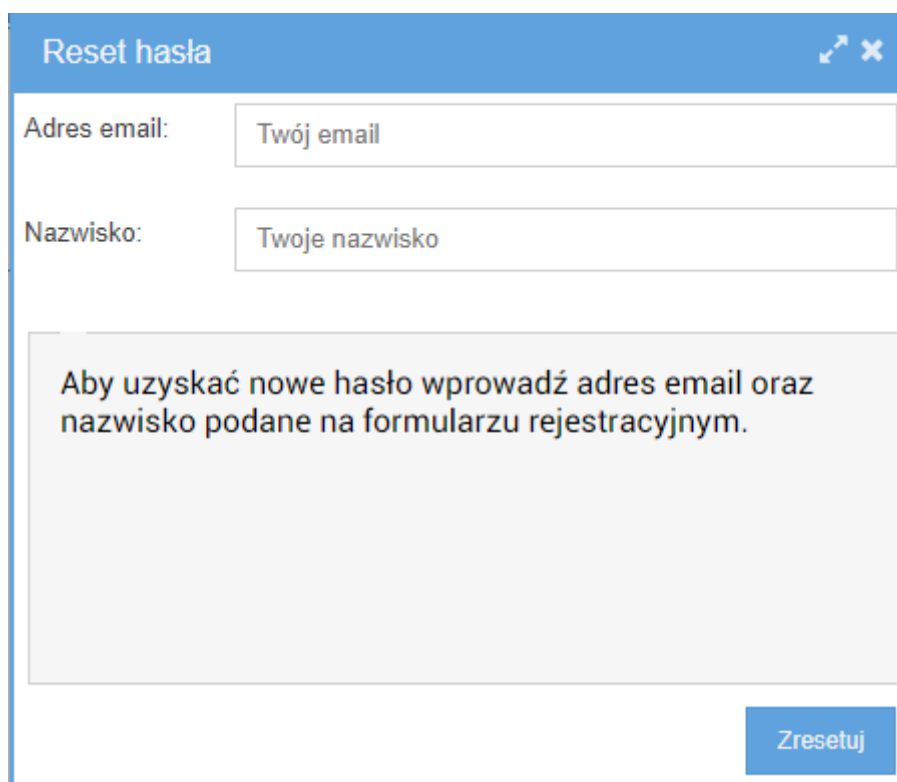
Nowe hasło*

Powtórz hasło*

Zmień hasło Anuluj

W przypadku, gdy użytkownik zapomni hasła lub konto zostanie zablokowane po 3-krotnym wprowadzeniu błędnego hasła, będzie możliwe wygenerowanie nowego hasła i odblokowanie konta przy użyciu formularza do resetowania hasła. W tym celu, należy kliknąć w przycisk **ZRESETUJ HASŁO**, a następnie uzupełnić pola „adres email” i „nazwisko”, i kliknąć przycisk **ZRESETUJ**. Na podany w formularzu rejestracyjnym adres e-mail zostanie wysłana wiadomość z nowym, zresetowanym hasłem. Użytkownik po zalogowaniu się do aplikacji nowym hasłem powinien je niezwłocznie zmienić.

Login: Hasło: Akceptuję [regulamin](#) 



Reset hasła

Adres email: Twój email

Nazwisko: Twoje nazwisko

Aby uzyskać nowe hasło wprowadź adres email oraz nazwisko podane na formularzu rejestracyjnym.

Zresetuj

9. Wymagania sprzętowe i programowe

Aby aplikacja działała poprawnie należy posiadać aktualną wersję przeglądarki internetowej Mozilla Firefox/Google Chrome/Microsoft Edge/Internet Explorer 11 oraz komputera, który spełnia minimalne wymagania wybranej przeglądarki.