

# **Regulamin korzystania z systemu e-Deklaracje KNF**

## **Rozdział 1 Postanowienia ogólne**

### **§ 1.**

„Regulamin korzystania z systemu e-Deklaracje KNF”, zwany dalej „Regulaminem”, określa zasady funkcjonowania, eksploatacji i udostępniania systemu e-Deklaracje KNF.

### **§ 2.**

Ileć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) Systemie – rozumie się przez to system e-Deklaracje KNF 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. 2023 poz. 188),
  - 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. 2022 poz. 2360 z późn. zm.),
  - c) art. 131a ust. 3 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Prawo bankowe (Dz.U. 2022 poz. 2324 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. 2022 poz. 2245, 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://e-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 e-Deklaracje KNF, 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 i opłat 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. Przystąpienie do Systemu przez Użytkownika, który posiada dostęp do konta w poprzedniej wersji Systemu – Aplikacji eDeklaracje wymaga skorzystania z funkcji zmiany hasła.
2. Hasło, niezbędne do zalogowania w Systemie musi spełniać wymogi bezpieczeństwa, tj. zawierać minimum 8 znaków, w tym:
  - 1) co najmniej jedną wielką literę;
  - 2) co najmniej jedną małą literę;
  - 3) co najmniej jedną cyfrę;
  - 4) co najmniej jeden znak specjalny.
3. Przystąpienie do Systemu przez nowego Użytkownika wymaga dokonania rejestracji.
4. Osoba upoważniona przez Podmiot nadzorowany rejestrując się podaje aktualne dane niezbędne do zarejestrowania w Systemie, tj. imię, nazwisko, PESEL, imienny, służbowy adres e-mail oraz służbowy numer telefonu.
5. Osoba upoważniona przez Podmiot nadzorowany rejestrując się podaje oraz potwierdza hasło niezbędne do zalogowania w Systemie. Hasło musi spełniać wymogi bezpieczeństwa wymienione w ust. 2.

6. Osoba upoważniona przez Podmiot nadzorowany zobowiązana jest do potwierdzenia zapoznania się z Regulaminem korzystania z systemu e-Deklaracje KNF oraz dokonania weryfikacji reCAPTCHA.
7. Ukończenie procesu rejestracji oraz uzyskanie dostępu do konta wymaga potwierdzenia linku aktywacyjnego, który Użytkownik otrzyma na podany adres e-mail.
8. Po zakończeniu procesu przystąpienia do Systemu Użytkownik nabywa możliwość zalogowania na przydzielone mu Konto.
9. Za bezpieczeństwo loginu i hasła odpowiada Użytkownik.
10. Użytkownik dokonuje na własny koszt zakupu niezbędnego sprzętu oraz oprogramowania.
11. Użytkownicy wykonują niezbędne instalacje techniczne oraz zapewniają prawidłowe połączenia z Systemem.

## § 6

1. Przydzielenie Użytkownikowi dostępu dla Podmiotu nadzorowanego odbywa się na podstawie wniosku/wniosek przydzielenie dostępu, stanowiącego załącznik nr 1 do Regulaminu, który otrzyma na podany adres e-mail po wypełnieniu w Systemie wniosku o nadanie uprawnień.
2. Przydzielanie dostępu, o którym mowa w ust. 1 prowadzone jest zgodnie z poniższymi postanowieniami:
  - 1) Użytkownik Systemu, upoważniony przez Podmiot nadzorowany wypełnia w Systemie wniosek o nadanie uprawnień, tj. wskazuje Podmiot nadzorowany, w imieniu którego będzie składał deklaracje, następnie wprowadza ostatnich 5 cyfr indywidualnego numeru rachunku bankowego (mikrorachunku) wygenerowanego przez UKNF indywidualnie dla wybranego Podmiotu nadzorowanego oraz zaznacza typ/typy działalności podmiotu, dla której będzie składał dokumenty;
  - 2) po wypełnieniu wniosku o nadanie uprawnień, o którym mowa w § 2 pkt 1), Użytkownik otrzymuje na podany adres e-mail informacje o wygenerowaniu wniosku o przydzielenie dostępu w Systemie wraz z załączonym wnioskiem, o których mowa w ust. 1;
  - 3) wniosek o przydzielenie konta Użytkownik jest zobowiązany bezzwłocznie przesłać do UKNF:
    - a. elektronicznie, jeśli wniosek zostanie podpisany 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, jeśli wniosek zostanie podpisany tradycyjnie, na adres korespondencyjny UKNF;
  - 4) koszty związane z przesłaniem wniosków ponosi Użytkownik;
  - 5) po otrzymaniu prawidłowo wypełnionego wniosku Operator weryfikuje poprawność danych i akceptuje wniosek w Systemie, tym samym

Użytkownikowi zostaje przydzielony dostęp dla Podmiotu nadzorowanego wskazanego we wniosku;

- 6) UKNF za pośrednictwem poczty elektronicznej informuje Użytkownika o zaakceptowaniu wniosków i przydzieleniu dostępu.
3. Użytkownik może być upoważniony do składania deklaracji w imieniu jednego lub kilku Podmiotów nadzorowanych. W takim przypadku dla każdego reprezentowanego Podmiotu należy osobno wypełnić w Systemie wnioski o nadanie uprawnień oraz wysłać do UKNF podpisany Wniosek o przydzielenie dostępu.
4. Dla jednego Podmiotu nadzorowanego przydzielonych może być nie więcej niż 5 aktywnych kont Użytkowników. W uzasadnionych przypadkach liczba przydzielonych kont Użytkowników może być zwiększona.

## § 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, poprzez wysłanie do UKNF przez osobę upoważnioną do reprezentowania Podmiotu nadzorowanego Wniosku o zablokowanie dostępu, stanowiącego załącznik nr 2 Regulaminu korzystania z systemu e-Deklaracje KNF;
  - 4) zapewnienia środków technicznych niezbędnych do prawidłowego działania Systemu.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 pkt 3) należy wysłać do UKNF:
  - a. elektronicznie, jeśli wniosek zostanie podpisany profilem zaufanym ePUAP osoby upoważnionej do reprezentowania Podmiotu nadzorowanego lub bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu osoby upoważnionej do reprezentowania Podmiotu nadzorowanego lub
  - b. pocztą tradycyjną, jeśli wniosek zostanie podpisany tradycyjnie przez osobę upoważnioną do reprezentowania Podmiotu nadzorowanego, na adres korespondencyjny UKNF;
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 3, blokada konta Użytkownika następuje bezzwłocznie po otrzymaniu Wniosku o zablokowanie dostępu.
4. UKNF zastrzega sobie prawo do blokady kont Użytkowników zarejestrowanych dla Podmiotu nadzorowanego, który przestał podlegać obowiązkowi 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](http://www.knf.gov.pl) – Formularz do zgłoszeń serwisowych dla systemu e-Deklaracje KNF;
  - 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 wraz z potwierdzeniem złożenia dokumentu na adres e-mail.
5. W przypadku, gdy zadeklarowane dane są rozbieżne z danymi, którymi dysponuje UKNF, Użytkownik otrzymuje komunikat informujący o różnicy wraz z prośbą o kontakt 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](mailto: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](mailto: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](mailto: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 pkt 1) w związku z tym, że korzystać 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 i udostępnienia im funkcjonalności Systemu, zapewnienia przez Administratora obsługi i wsparcia Systemu 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, PESEL, 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 ust. 3 pkt 1).



Formularz DOB/UKNF

Numer DOB-DOBZD.3042.00.nr\_wniosku

«e\_mail»

....., dnia .....

Pieczętka firmowa wnioskodawcy z nr  
REGON lub NIP

**Wniosek**  
o przydzielenie dostępu w systemie e-Deklaracje KNF

Dane o podmiocie	
Typ podmiotu	«typ» «typ»...
Pełna nazwa podmiotu	«nazwa»
Adres	«dane_teleadresowe» «kod_pocztowy_oraz_miejscowosc»
NIP	«nip»

Dane o rejestratorze systemu e-Deklaracje KNF	
Imię	«imie»
Drugie imię	«drugie_imie»
Nazwisko	«nazwisko»
E-mail	«e_mail»
Telefon	«telefon»
Login do systemu	«login_rejestratora»

Niniejszym oświadczam, że «imie» «nazwisko» 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 e-Deklaracje KNF.

Załącznik nr 2 do Regulaminu  
korzystania z systemu e-Deklaracje KNF

Formularz DOB/UKNF

Numer DOB-DOBZD.3042.01.nr\_wniosku\_blokada

....., dnia .....

Pieczętka firmowa wnioskodawcy z nr  
REGON lub NIP

**Wniosek**  
o zablokowanie dostępu w systemie e-Deklaracje KNF

Dane o podmiocie	
Typ podmiotu	
Pełna nazwa podmiotu	
Adres	
NIP	

Dane o rejestratorze systemu e-Deklaracje KNF	
Imię	
Drugie imię	
Nazwisko	
Login do systemu	

Niniejszym oświadczam, że z dniem ..... Pan/Pani ..... został/a pozbawiony/a upoważnienia do składania deklaracji w imieniu w/w podmiotu. Zwracam się z prośbą o zablokowanie dostępu.

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

# Instrukcja Użytkownika Systemu e-Deklaracje KNF

## Spis treści

<u>Spis treści</u> .....	2
<u>1. Wstęp</u> .....	3
<u>2. Jak się zarejestrować? - Informacja dla Użytkowników zarejestrowanych w poprzedniej wersji Systemu – eDeklaracje</u> .....	3
<u>3. Jak się zarejestrować? – Informacja dla nowych Użytkowników</u> .....	4
<u>4. Jak poruszać się po pulpicie Użytkownika zewnętrznego?</u> .....	8
<u>5. Jak rozpocząć pracę z danym podmiotem - składanie wniosku o przydzielenie dostępu</u> .....	9
<u>6. Jak złożyć Deklarację?</u> .....	12
<u>7. Jak złożyć Korektę deklaracji?</u> .....	16
<u>8. Jak zmienić lub odzyskać hasło?</u> .....	16
<u>9. Jak zablokować Użytkownikowi dostęp do podmiotu?</u> .....	18
<u>10. Wymagania sprzętowe i programowe</u> .....	18

## 1. Wstęp

System e-Deklaracje KNF został stworzony na potrzeby regulacji, zgodnie z którymi deklaracja o wysokości należnej wpłaty/opłaty 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 Systemu e-Deklaracje KNF przez Użytkownika zewnętrznego.

Aby złożyć Deklarację za pomocą Systemu e-Deklaracje KNF, należy być zarejestrowanym Użytkownikiem. Cały proces, od rejestracji po złożenie Deklaracji oraz zablokowanie dostępu został opisany w niniejszej Instrukcji.

## 2. Jak się zarejestrować? - Informacja dla Użytkowników zarejestrowanych w poprzedniej wersji Systemu – eDeklaracje

Zalogowanie się do nowej wersji Systemu przez Użytkownika zarejestrowanego w poprzedniej wersji Systemu – Aplikacji eDeklaracje wymaga zmiany hasła. W tym celu, po uruchomieniu przeglądarki internetowej i wpisaniu poprawnego adresu <https://e-deklaracje.knf.gov.pl>, należy kliknąć na ekranie głównym przycisk **Zapomniałeś hasła?**

**KNF | E-DEKLARACJE**

**Logowanie**

Nie posiadasz konta? [Utwórz konto](#)

Email

Pole wymagane.

Hasło

Pole wymagane.

Zapamiętaj mnie

Zaloguj

**Zapomniałeś hasła?**

[Blokada dostępu](#)

Procedurę zmiany hasła opisano w Rozdziale 8 niniejszej Instrukcji.

Dane dostępowe do Systemu e-Deklaracje KNF należy odpowiednio zabezpieczyć przed nieautoryzowanym użyciem i nie udostępniać ich osobom trzecim.

Od tego momentu Użytkownik zarejestrowany w poprzedniej wersji Systemu – Aplikacji eDeklaracje posiada pełne uprawnienia do korzystania z nowej wersji Systemu i jako osoba zatwierdzona przez Urząd może składać Deklaracje i Korekty w imieniu Podmiotów, które zostały wcześniej na Wniosek przypisane do Konta.

Użytkownik może przejść do strony logowania i zalogować się na swoje Konto wpisując poprawny adres e-mail oraz hasło:



### Logowanie

Nie posiadasz konta? [Utwórz konto](#)

Email

Hasło

Zapamiętaj mnie

[Zapomniałeś hasła?](#)

[Blokada dostępu](#)

## 3. Jak się zarejestrować? – Informacja dla nowych Użytkowników

W celu rejestracji nowego Użytkownika, po uruchomieniu przeglądarki internetowej i wpisaniu poprawnego adresu <https://e-deklaracje.knf.gov.pl>, należy kliknąć na ekranie głównym przycisk [Utwórz konto](#).



### Logowanie

Nie posiadasz konta? [Utwórz konto](#)

Email

Pole wymagane.

Hasło

Pole wymagane.

Zapamiętaj mnie

[Zapomniałeś hasła?](#)

[Blokada dostępu](#)

Przed przystąpieniem do rejestracji nowego Użytkownika należy przygotować komplet danych.

Dane dostępne do Systemu e-Deklaracje KNF należy odpowiednio zabezpieczyć przed nieautoryzowanym użyciem i nie udostępniać ich osobom trzecim.

Wyświetli się okno Rejestracji nowego Użytkownika:

## KNF | E-DEKLARACJE

### Rejestracja nowego użytkownika

Imię

Drugie imię

Nazwisko

PESEL

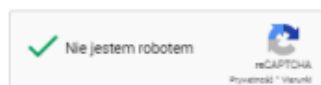
Email

Telefon

Hasło

Powtórzone hasło

Akceptuję regulamin [Treść regulaminu](#)



W przypadku braku wpisania danych pojawi się komunikat informujący, które pola należy uzupełnić:

Pole wymagane.

W przypadku błędnie wypełnionego pola pojawi się komunikat informujący, które dane należy poprawić:

**PESEL**

Pole musi zawierać 11 cyfr

**Email**

Nieprawidłowy adres e-mail

**Telefon**

Błędny format numeru telefonu. Prawidłowy przykład +48221234567


**Hasło**

Hasło nie spełnia minimalnych wymogów bezpieczeństwa

**UWAGA** Hasło do Konta powinno spełniać wymogi bezpieczeństwa tj. powinno ono posiadać łącznie minimum 8 znaków, w tym co najmniej jedną wielką literę, co najmniej jedną małą literę, co najmniej jeden znak specjalny oraz co najmniej jedną cyfrę.

Po wypełnieniu pól danych osobowych i upewnieniu się, że dane są poprawne należy zaakceptować regulamin i dokonać weryfikacji reCAPTCHA, wówczas odblokuje się przycisk **Utwórz konto**, które w celu zakończenia rejestracji należy kliknąć.

Akceptuj regulamin [Treść regulaminu](#)

Nie jestem robotem  reCAPTCHA  
Prywatność \* Warunki

 **Utwórz konto**

Rejestracja nowego Użytkownika została zakończona, o czym informuje komunikat:


## KNF | E-DEKLARACJE

### Rejestracja nowego użytkownika

**Konto zostało utworzone**

Na wskazany adres e-mail został wysłany link aktywacyjny.

W celu aktywacji konta przejdź do swojej skrzynki pocztowej i dokonaj aktywacji konta.

 **Przejdź do strony logowania**



Na wskazany adres e-mail została wysłana wiadomość potwierdzająca utworzenie konta w Systemie zawierająca link aktywacyjny, który trzeba kliknąć w celu dokończenia procesu rejestracji:



## Witamy w systemie eDeklaracje

Twoje konto w systemie zostało utworzone. Po potwierdzeniu konta uzyskasz dostęp do platformy e-deklaracje Urzędu Komisji Nadzoru Finansowego.

Kliknij na poniższy link, w celu dokończenia procesu rejestracji:

[POTWIERDŹ REJESTRACJĘ](#)

Jeśli potrzebujesz pomocy, skontaktuj się z nami na poniższy adres: [e-deklaracje@knf.gov.pl](mailto:e-deklaracje@knf.gov.pl)

### Urząd Komisji Nadzoru Finansowego

[e-deklaracje@knf.gov.pl](mailto:e-deklaracje@knf.gov.pl)

Konto zostało potwierdzone o czym informuje komunikat na stronie:



Konto zostało potwierdzone



[Przejdź do strony logowania](#)

Użytkownik może przejść do strony logowania i zalogować się na swoje Konto wpisując poprawny adres e-mail oraz hasło:

## Logowanie

Nie posiadasz konta? [Utwórz konto](#)

Email

Hasło

Zapamiętaj mnie

[Zapomniałeś hasła?](#)

[Blokada dostępu](#)

## 4. Jak poruszać się po pulpicie Użytkownika zewnętrznego?

Pulpit Użytkownika zewnętrznego po zalogowaniu na Konto składa się z następujących elementów:

1. Strona startowa – w tym miejscu wyświetlane są komunikaty skierowane przez Urząd do danego Użytkownika.
2. Pasek nawigacji – zawiera elementy: Start, Deklaracje, Podmioty i Formularze rejestracyjne;
3. Deklaracje – w tym elemencie menu Użytkownik może wypełnić i złożyć nową Deklarację, Korektę deklaracji oraz przeglądać złożone już Deklaracje i Korekty deklaracji;
4. Podmioty – w tym elemencie menu wyświetlane są wszystkie Podmioty, dla których Użytkownik może składać Deklaracje i Korekty deklaracji, z tego poziomu również można zobaczyć Dane podmiotu, Osoby uprawnione do składania deklaracji w imieniu danego podmiotu oraz wszystkie Złożone Deklaracje;
5. Formularz rejestracyjny – Użytkownik, za pomocą Formularza składa Wniosek o przydzielenie dostępu dla Podmiotu, który reprezentuje;
6. Pozostałe opcje: Zmiana hasła – uruchamia formularz zmiany hasła; Wyloguj – pozwala na bezpieczne wylogowanie się z Systemu e-Deklaracje KNF.

Start

Deklaracje

Podmioty

Formularze rejestracyjne

Witaj w systemie e-Deklaracje KNF.

Za pośrednictwem tego systemu masz możliwość składania deklaracji w ramach reprezentowanych podmiotów.

Aby rozpocząć pracę z danym podmiotem, złóż wniosek o dostęp w zakładce **Formularz rejestracyjny**. W celu weryfikacji przygotuj 5 ostatnich cyfr mikrorachunku do wpłat, wygenerowanego dla danego podmiotu przez UKNF.

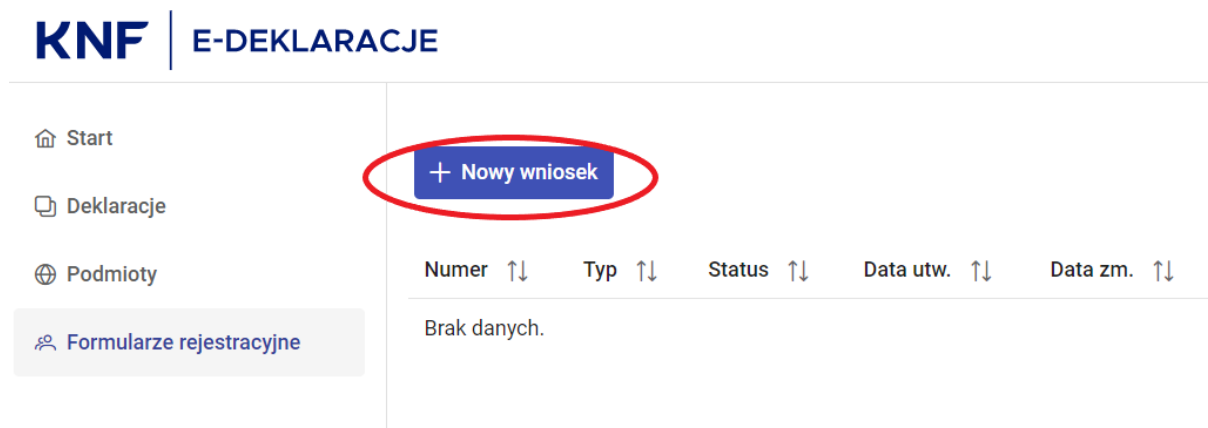


Zmień hasło

Wyloguj

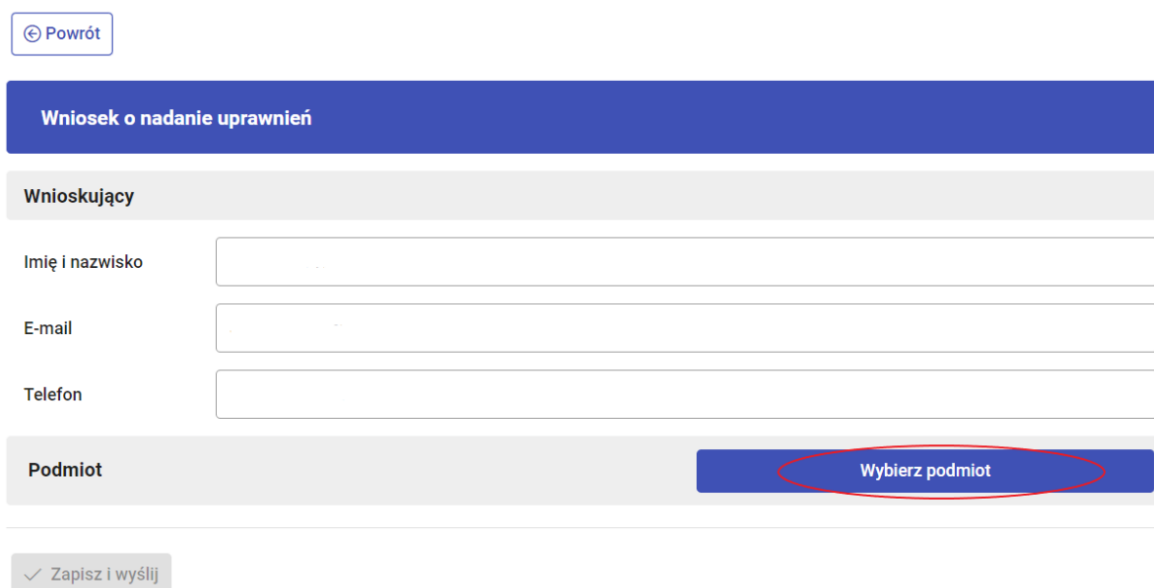
## 5. Jak rozpocząć pracę z danym podmiotem - składanie wniosku o przydzielenie dostępu

Aby rozpocząć pracę z danym podmiotem, należy złożyć Wniosek o dostęp w zakładce Formularze rejestracyjne klikając przycisk **Nowy wniosek**. W celu weryfikacji należy przygotować 5 ostatnich cyfr mikrorachunku do wpłat, wygenerowanego dla danego podmiotu przez UKNF.



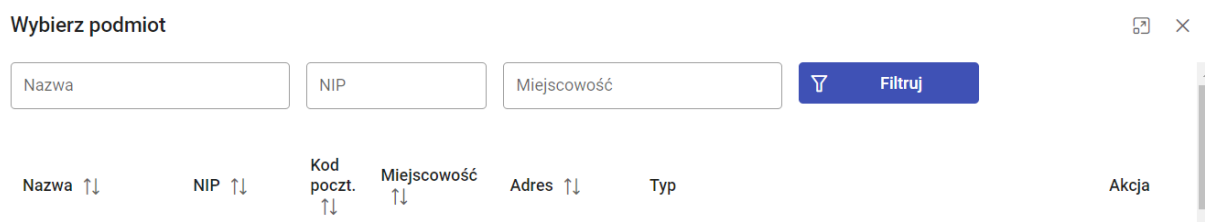
The screenshot shows the KNF E-DEKLARACJE interface. On the left is a sidebar with navigation items: Start, Deklaracje, Podmioty, and Formularze rejestracyjne. The main content area has a blue button labeled '+ Nowy wniosek' circled in red. Below the button is a table header with columns: Numer ↑↓, Typ ↑↓, Status ↑↓, Data utw. ↑↓, and Data zm. ↑↓. The table body contains the text 'Brak danych.'

Następnie na Wniosku o nadanie uprawnień należy kliknąć przycisk **Wybierz podmiot**.



The screenshot shows the 'Wniosek o nadanie uprawnień' form. At the top left is a 'Powrót' button. The form has a blue header 'Wniosek o nadanie uprawnień'. Below it is a section 'Wnioskujący' with input fields for 'Imię i nazwisko', 'E-mail', and 'Telefon'. Below that is a section 'Podmiot' with a blue button 'Wybierz podmiot' circled in red. At the bottom left is a 'Zapisz i wyślij' button.

Kolejnym krokiem jest dokonanie wyboru Podmiotu reprezentowanego przez Użytkownika. Podmiot można wyszukać po Nazwie lub NIP, korzystając w funkcji **Filtruj**.



The screenshot shows the 'Wybierz podmiot' search interface. It has a search bar with three input fields: 'Nazwa', 'NIP', and 'Miejscowość', followed by a blue 'Filtruj' button. Below the search bar is a table with columns: Nazwa ↑↓, NIP ↑↓, Kod poczt. ↑↓, Miejscowość ↑↓, Adres ↑↓, Typ, and Akcja. The table is currently empty.

Wyszukany podmiot pojawi się na liście. Należy kliknąć przycisk **Wybierz**.

Wybierz podmiot 🔍 ✕

NIP  Miejscowość

Nazwa ↑↓	NIP ↑↓	Kod poczt. ↑↓	Miejscowość ↑↓	Adres ↑↓	Typ	Akcja
SA	5	3			BANK	<b>Wybierz</b>

Po wybraniu Podmiotu, w celu weryfikacji, pojawi się komunikat o konieczności wpisania 5 ostatnich cyfr mikrorachunku. Należy wpisać wartość i kliknąć przycisk **OK**.

**Wprowadź ostatnie 5 cyfr mikrorachunku** ✕

W przypadku wpisania niepoprawnej wartości pojawi się komunikat z informacją. Należy kliknąć przycisk **OK**.

**Nieprawidłowa wartość ostatnich cyfr rachunku bankowego** ✕

Konieczne jest ponowne wybranie podmiotu i wpisanie poprawnego mikro kodu.

Następnie niezbędne jest wybranie typu/typów działalności podmiotu, dla której są składane dokumenty. W przypadku, gdy Użytkownik upoważniony jest do składania deklaracji w imieniu podmiotu prowadzącego kilka rodzajów działalności, w tym miejscu należy zaznaczyć odpowiednie pola.

**Wybierz typ działalności podmiotu dla której będziesz składać dokumenty:**

- Typ działalności:
- Biura usług płatniczych
  - Dostawcy świadczący wyłącznie usługę dostępu do informacji o rachunku
  - Instytucje pieniądza elektronicznego
  - Krajowe instytucje płatnicze
  - Małe instytucje płatnicze
  - Spółdzielcze kasy oszczędnościowo-kredytowe
  - Banki
  - RK Grupa V

✓ Zapisz i wyślij

Zaznaczenie typów działalności uaktywni przycisk **Zapisz i wyślij**

**Wybierz typ działalności podmiotu dla której będziesz składać dokumenty:**

- Typ działalności:
- Biura usług płatniczych
  - Dostawcy świadczący wyłącznie usługę dostępu do informacji o rachunku
  - Instytucje pieniądza elektronicznego
  - Krajowe instytucje płatnicze
  - Małe instytucje płatnicze
  - Spółdzielcze kasy oszczędnościowo-kredytowe
  - Banki
  - RK Grupa V

✓ Zapisz i wyślij

Formularz rejestracyjny zostaje zarejestrowany w Systemie.

Następnie na adres e-mail Użytkownika zostanie wysłana wiadomość z instrukcją opisującą dalsze kroki oraz Wniosek o przydzielenie dostępu w Systemie e-Deklaracje KNF:

Aby zakończyć proces, należy podpisać otrzymany Wniosek i wysłać do UKNF. Wniosek powinien zostać podpisany przez osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu oraz wysłany elektronicznie - jeśli dokument został podpisany profilem zaufanym ePUAP lub bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu lub pocztą tradycyjną - jeśli dokument został podpisany tradycyjnie, 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, na adres e-mail Użytkownika zostanie wysłane potwierdzenie zaakceptowania Wniosku o przydzielenie dostępu w Systemie e-Deklaracje KNF. Użytkownikowi zostaje przydzielony dostęp i od tego momentu może rozpocząć pracę z podmiotem wskazanym na Formularzu rejestracyjnym.

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 e-Deklaracje KNF”.

System e-Deklaracje KNF umożliwi składanie deklaracji w imieniu jednego lub wielu podmiotów. Dla każdego reprezentowanego podmiotu należy osobno wypełnić formularz rejestracyjny oraz wysłać podpisany wniosek.

## 6. Jak złożyć Deklarację?

Składanie deklaracji odbywa się przez zakładkę **Deklaracje**.

Po przejściu do zakładki **Deklaracje**, należy kliknąć przycisk **Dodaj deklarację** znajdujący się u góry ekranu.

Podczas składania Deklaracji konieczne będzie wybranie Podmiotu, dla którego tworzona jest Deklaracja. Następnie należy wybrać Typ podmiotu, Rok oraz Typ deklaracji.

[← Powrót](#)

### Deklaracja o wniesionych wpłatach na pokrycie kosztów nadzoru

Podmiot	Wybierz podmiot
Typ podmiotu	Wybierz typ podmiotu
Rok	Wybierz rok
Typ deklaracji	Wybierz typ deklaracji

**UWAGA** Po uzupełnieniu pola „ROK” może pojawić się komunikat z informacją, że dla wybranego podmiotu została już złożona deklaracja za wskazany rok i możliwe jest jedynie dokonanie korekty.

**Dla wybranego podmiotu została złożona deklaracja. Czy chcesz dokonać korekty?** ×

× Nie ✓ Tak

W takim przypadku można kliknąć przycisk **NIE** i przejść do widoku wcześniej złożonej Deklaracji lub kliknąć przycisk **TAK** i sporządzić Korektę deklaracji.

Dla Typu podmiotu „Bank” pole „**Bank był w dniu 1 stycznia danego roku uczestnikiem Systemu ochrony**” wypełnią się automatycznie.

Następnie należy uzupełnić pola w części „**WYSZCZEGÓLNIENIA**” zgodnie z ich opisami.

Poz.	Wyszczególnienie	Dane, w tym kwoty zaokrąglone do pełnych złotych
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 o dwa lata dany rok, ustalona na podstawie zbadanego i zatwierzonego sprawozdania finansowego	<input type="text" value="0"/>
2	Wysokość stawki zastosowanej do obliczenia wysokości należnej od banku wpłaty na pokrycie kosztów nadzoru za dany rok kalendarzowy	<input type="text" value="0"/>
3	Wysokość należnej od banku wpłaty na pokrycie kosztów nadzoru	<input type="text" value="0"/>
4	Kwota wpłaty dokonanej na rachunek bankowy Urzędu Komisji Nadzoru Finansowego	<input type="text" value="0"/>
5	Data wpłaty, o której mowa w poz. 4	<input type="text" value="0"/>

Deklaracja wymaga wpisania wartości tylko w określone pola, pozostałe wartości są stałe, obliczane automatycznie lub podstawiają się automatycznie, ale Użytkownik ma możliwość ich edycji. Z pewnymi wyjątkami, Użytkownik powinien wpisać wartości tylko w polach dotyczących: kwoty wpłaty dokonanej na rachunek UKNF oraz daty wpłaty.

W przypadku pola, którego wartość podstawia się automatycznie, ale Użytkownik może je edytować, po dokonaniu zmiany możliwe jest przywrócenie wartości sprzed wprowadzenia zmian.

W przypadku błędnie wypełnionego pola pojawi się komunikat informujący, które dane należy poprawić:

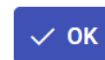
Poz.	Wyszczególnienie	Dane, w tym kwoty zaokrąglone do pełnych złotych
1	Suma aktywów bilansowych na ostatni dzień roku kalendarzowego poprzedzającego o dwa lata dany rok albo ostatni dzień roku obrotowego zakończonego w roku kalendarzowym poprzedzającym o dwa lata dany rok, ustalona na podstawie zbadanego i zatwierdzonego sprawozdania finansowego	0 <small>* Wartość inna niż zadeklarowana w sprawozdaniu. Proszę o kontakt z UKNF.</small>
2	Wysokość stawki zastosowanej do obliczenia wysokości należnej od banku wpłaty na pokrycie kosztów nadzoru za dany rok kalendarzowy	0,010916 %
3	Wysokość należnej od banku wpłaty na pokrycie kosztów nadzoru	0
4	Kwota wpłaty dokonanej na rachunek bankowy Urzędu Komisji Nadzoru Finansowego	0
5	Data wpłaty, o której mowa w poz. 4	<input type="text"/> <small>* Pole wymagane</small>

Po upewnieniu się, że zawartość Deklaracji jest prawidłowa należy kliknąć przycisk **Zapisz** znajdujący się w dole ekranu. Następnie na ekranie pojawi się komunikat o zapisaniu wersji roboczej Deklaracji.

#### Deklaracja zapisana.



Deklaracja została zapisana w wersji roboczej. W celu złożenia deklaracji do Urzędu użyj przycisku **Zaakceptuj i Wyślij**.



W przypadku niezgodności, komunikat o zapisaniu Deklaracji wersji roboczej będzie zawierał informację, które pozycje są niezgodne:

#### Deklaracja zapisana.

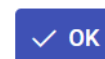


Deklaracja została zapisana w wersji roboczej. W celu złożenia deklaracji do Urzędu użyj przycisku **Zaakceptuj i Wyślij**.

Dla poniższych pozycji pojawiły się niezgodności:

Poz. 1 - **\* Wartość inna niż zadeklarowana w sprawozdaniu. Proszę o kontakt z UKNF.**

Poz. 5 - **\* Pole wymagane**



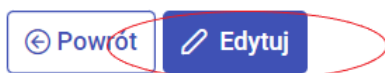
**Uwaga** Jeżeli podczas wypełniania Deklaracji pojawią się wątpliwości, można przestać na tym kroku - zapisać Deklarację w wersji roboczej i powrócić do niej później.

Aby powrócić do Deklaracji zapisanej w wersji roboczej, należy przejść do zakładki „**Deklaracje**” (na pulpicie będzie widoczna Deklaracja o statusie **Nowe**) i kliknąć przycisk **Wybierz**.



Numer ↑↓	Data wysł. ↑↓	Rok ↑↓	Deklaracja ↑↓	Status ↑↓	Konto odbiorcy ↑↓	Nazwa ↑↓	NIP ↑↓	Typ podmiotu ↑↓	Korekta ↑↓
Nowe									<input type="checkbox"/>

Następnie, po przejściu do formularza deklaracji należy kliknąć przycisk **Edytuj** znajdujący się na górze ekranu.



## Deklaracja o wniesionych wpłatach na pokrycie kosztów nadzoru

W celu zakończenia procesu składania Deklaracji, po upewnieniu się, że zawartość Deklaracji jest prawidłowa należy kliknąć przycisk **Zaakceptuj i wyślij** znajdujący się na dole ekranu.

5      Data wpłaty, o której mowa w poz. 4

---

**Zaakceptuj i wyślij**

Jeżeli zawartość Deklaracji jest prawidłowa Deklaracja została złożona do UKNF. Na adres e-mail Użytkownika zostanie wysłane potwierdzenie wraz z załączoną Deklaracją w formacie PDF.

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

**Czy jesteś pewien, że chcesz zaakceptować i wysłać deklarację?** ×

Dla poniższych pozycji pojawiły się niezgodności:

Poz. 1 - \* **Wartość inna niż zadeklarowana w sprawozdaniu. Proszę o kontakt z UKNF.**

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.

## 7. Jak złożyć Korektę deklaracji?

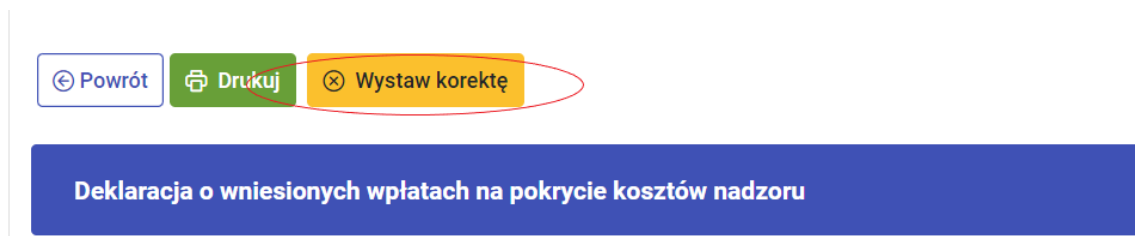
W przypadku, gdy wymagane jest złożenie Korekty deklaracji należy złożyć nową Deklarację za ten sam rok. Korektę deklaracji można utworzyć wybierając jedną z dwóch opcji:

- Dodając nową Deklarację, zgodnie z Rozdziałem 6 niniejszej Instrukcji, klikając przycisk **TAK** w oknie komunikatu pojawiającym się po wybraniu roku, za który złożono już Deklarację dla danego Podmiotu.

Dla wybranego podmiotu została złożona deklaracja. Czy chcesz dokonać korekty? ×



- Wybierając w zakładce „**Deklaracje**” złożoną wcześniej Deklarację i po jej otwarciu klikając przycisk **Wystaw korektę**.



Następnie potwierdzając chęć złożenia Korekty deklaracji klikając przycisk **TAK** w oknie komunikatu, który się pojawi.

Czy wystawić korektę deklaracji? ×



Aby złożyć poprawnie wypełnioną Korektę deklaracji należy postępować analogicznie, jak podczas składania Deklaracji, zgodnie z krokami opisanymi w Rozdziale 6.

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

## 8. Jak zmienić lub odzyskać hasło?

Aby zmienić hasło, po zalogowaniu się do Systemu e-Deklaracje KNF, należy rozwinąć strzałkę znajdującą się w prawym górnym rogu ekranu i kliknąć przycisk **Zmień hasło**. Następnie pojawi się okno do zmiany hasła. Zatwierdzenie zmiany hasła następuje poprzez kliknięcie przycisku **Ustaw hasło**.

Hasło do Konta powinno spełniać wymogi bezpieczeństwa tj. powinno ono posiadać łącznie minimum 8 znaków, w tym co najmniej jedną wielką literę, co najmniej jedną małą literę, co najmniej jeden znak specjalny oraz co najmniej jedną cyfrę.

## Zmiana hasła

Obecne hasło

Nowe hasło

Powtórzone nowe hasło

Ustaw hasło

W przypadku, gdy Użytkownik zapomni hasła będzie możliwe wygenerowanie nowego hasła przy użyciu formularza do resetowania hasła. W tym celu, należy kliknąć w przycisk **Zapomniałeś hasła?**, a następnie uzupełnić pole wpisując adres e-mail, dokonać weryfikacji reCAPTCHA i kliknąć przycisk **Zresetuj hasło**. Na adres e-mail Użytkownika zostanie wysłana wiadomość z potwierdzeniem rozpoczęcia procesu zmiany hasła, należy otworzyć wysłany link, który przekieruje Użytkownika do strony z formularzem do resetowania hasła.



## Odzyskiwanie hasła

Otrzymałaliśmy zgłoszenie o próbie odzyskania zapomnianego hasła.

Kliknij na poniższy link, w celu ustawienia nowego hasła:



Jeśli potrzebujesz pomocy, skontaktuj się z nami na poniższy adres: [e-deklaracje@knf.gov.pl](mailto:e-deklaracje@knf.gov.pl)

**Urząd Komisji Nadzoru Finansowego**

Po prawidłowym wypełnieniu formularza zostanie aktywowany przycisk **Ustaw hasło**.

## Ustawienie nowego hasła

Nowe hasło

Powtórz nowe hasło

## 9. Jak zablokować Użytkownikowi dostęp do podmiotu?

W celu zablokowania Użytkownikowi dostępu do Podmiotu należy na ekranie głównym kliknąć na tekst **Blokada dostępu**. Otworzy się strona z informacją jak należy postąpić w przypadku konieczności zablokowania Użytkownikowi dostępu do Podmiotu oraz linkiem do Wniosku o zablokowanie dostępu w Systemie e-Deklaracje KNF. Wniosek powinien zostać wypełniony, podpisany przez osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu oraz wysłany elektronicznie - jeśli dokument został podpisany profilem zaufanym ePUAP lub bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu lub pocztą tradycyjną - jeśli dokument został podpisany tradycyjnie, 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 dostęp do Konta dla Użytkownika zostanie zablokowany, a na adres e-mail Użytkownika zostanie wysłana informacja.

## 10. Wymagania sprzętowe i programowe

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