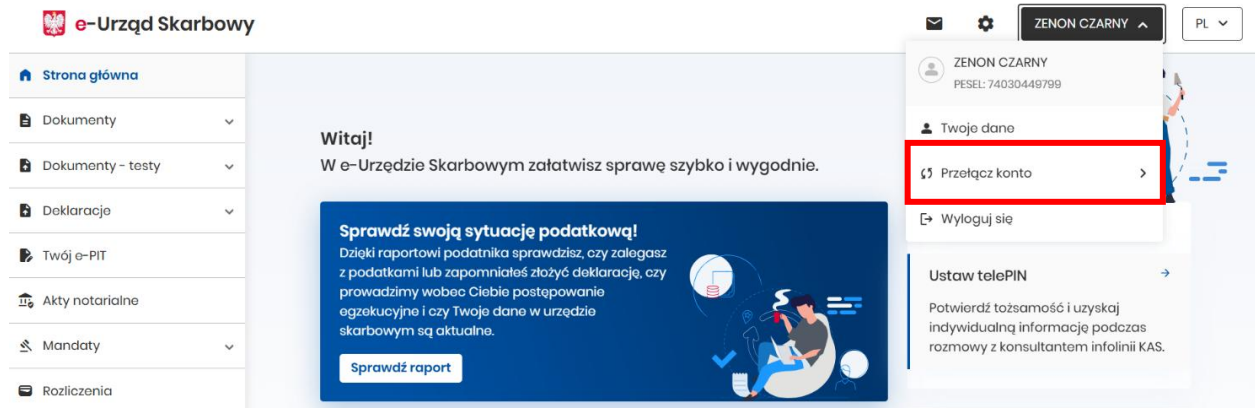


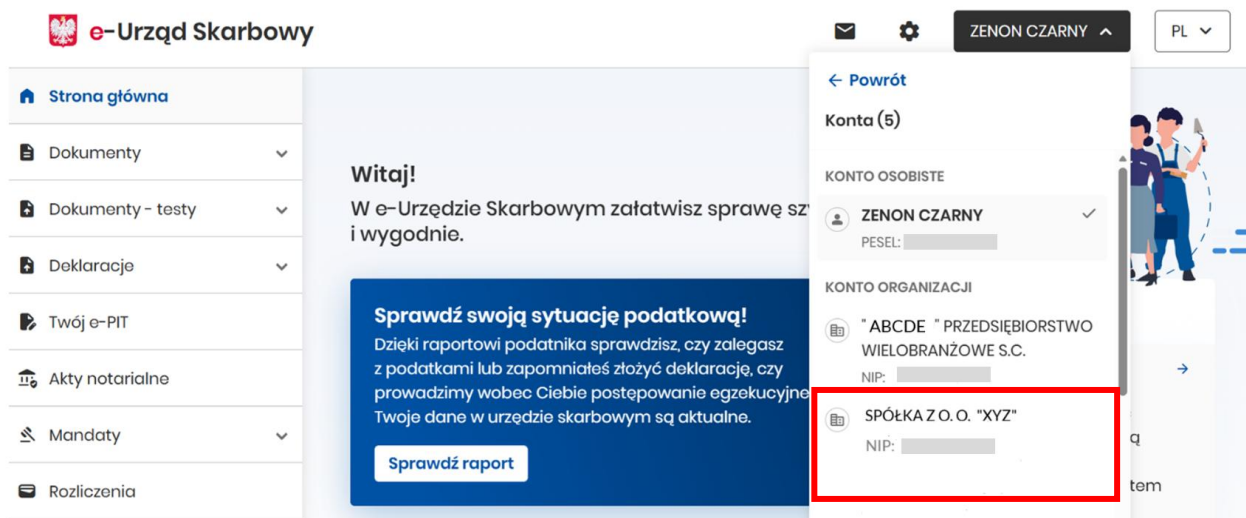
Instrukcja złożenia zgłoszenia ZGL_ZAL w e-Urzędzie Skarbowym

Aby złożyć zgłoszenie ZGL_ZAL:

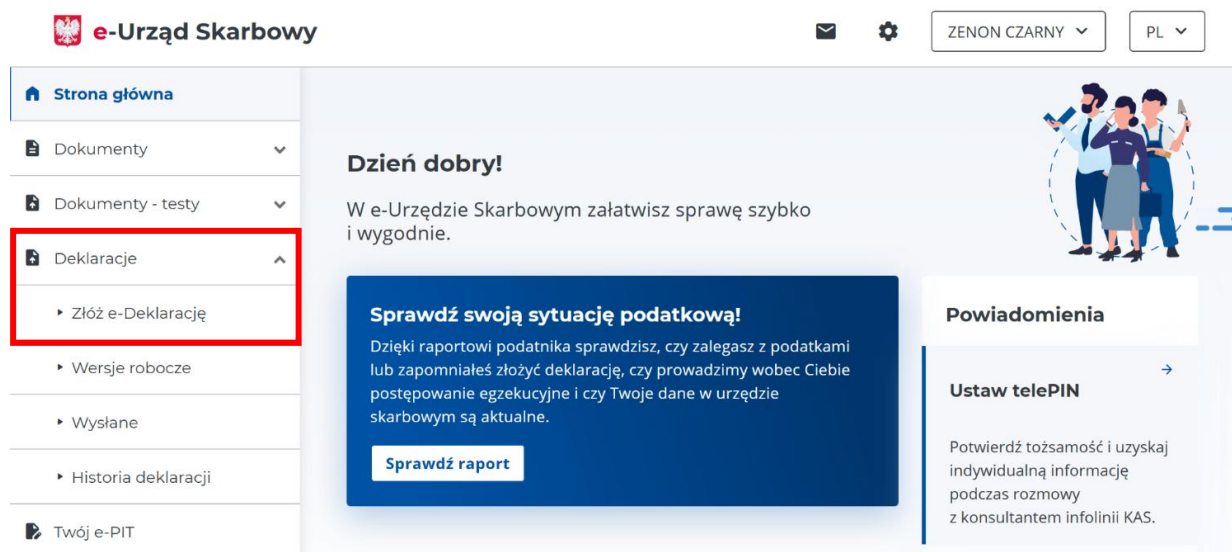
1. Zaloguj się do e-Urzędu Skarbowego: <https://urzadskarbowy.gov.pl/>.
2. Jeżeli jesteś użytkownikiem konta organizacji (tzw. UKO) pamiętaj, aby przełączyć się na konto danej organizacji. W tym celu wybierz w prawym górnym rogu ekranu opcję „Przełącz konto”:




W kolejnym kroku wybierz odpowiednie konto organizacji:



3. W menu bocznym wybierz „Deklaracje”, a następnie „Złóż e-Deklarację”:



4. Wpisz w wyszukiwarce „KSEF” i kliknij  aby wyszukać formularz:

e-Urząd Skarbowy

Strona główna

Dokumenty

Dokumenty - testy

Deklaracje

Złóż e-Deklarację

Wersje robocze

Wysłane

Historia deklaracji

Twój e-PIT

Akty notarialne

Strona główna

e-Deklaracje

Wyszukaj formularz lub wybierz kategorię, aby przejść do listy formularzy.

KSEF

Procedura SME
Szczególna procedura dla małych przedsiębiorstw.

PIT Płatnik
Podatek dochodowy od osób fizycznych.

5. W wynikach wyszukiwania wybierz zgłoszenie „ZGL_ZAL”:

e-Urząd Skarbowy

Strona główna

Dokumenty

Dokumenty - testy

Deklaracje

Złóż e-Deklarację

Wersje robocze

Wysłane

Historia deklaracji

Twój e-PIT

Akty notarialne

Strona główna

e-Deklaracje

Wyszukaj formularz lub wybierz kategorię, aby przejść do listy formularzy.

KSEF Wyczyść

Znaleziono wyników: 2

ZGL_ZAL
Zgłoszenie o zamiarze wystawiania i przesyłania do KSeF faktur z załącznikiem.

ZGL_ZAP
Zgłoszenie o zamiarze zaprzestania wystawiania i przesyłania do KSeF faktur z załącznikiem.

6. Wypełnij dane w zgłoszeniu. Pamiętaj o uzupełnieniu wszystkich części – począwszy od części A do części E.

ZGL_ZAL(1)

Zgłoszenie o zamiarze wystawiania i przesyłania do Krajowego Systemu e-Faktur faktur z załącznikiem

Krok 1 z 6

A. Miejsce i cel składania

Pola wymagane zostały oznaczone gwiazdką (*)

Organ, do którego składane jest zgłoszenie*

SZEF KRAJOWEJ ADMINISTRACJI SKARBOWEJ

Data złożenia zgłoszenia*

Wpisz datę w formacie DD.MM.RRRR

27.01.2026

Podstawa prawna:
Art. 106gba ust. 2 pkt 1 ustawy o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2025 r. poz. 775, z późn. zm.).

Składający:
Podatnicy podatku od towarów i usług, którzy zamierzają wystawić i przesyłać do Krajowego Systemu e-Faktur faktury z załącznikiem.

Termin składania:
Przed rozpoczęciem wystawiania i przesyłania do Krajowego Systemu e-Faktur faktur z załącznikiem.

Sposób składania:

Następny

A. Miejsce i cel składania

B. Dane podatnika

C. Sposób korzystania z możliwości wystawiania i przesyłania do Krajowego Systemu e-Faktur faktur z załącznikiem

D. Sposób korzystania z możliwości wystawiania i przesyłania do Krajowego Systemu e-Faktur faktur z załącznikiem - parametry techniczne zgłoszenia

E. Oświadczenie

Podsumowanie

7. Zweryfikuj poprawność wprowadzonych danych w Podsumowaniu zgłoszenia i kliknij „Akceptuj i wyślij”.

ZGL_ZAL(1)

Zgłoszenie o zamiarze wystawiania i przesyłania do Krajowego Systemu e-Faktur faktur z załącznikiem

Krok 6 z 6

Podsumowanie

A. Miejsce i cel składania [Edytuj](#)

Organ, do którego składane jest zgłoszenie
SZEFE KRAJOWEJ ADMINISTRACJI SKARBOWEJ

Data złożenia zgłoszenia
27.01.2026

B. Dane podatnika [Edytuj](#)

Identyfikator podatkowy NIP
[redacted]

Pierwsze imię
ZENON

Nazwisko
CZARNY

E-mail

Akceptuj i wyślij [Zapisz i zamknij](#) [Sprawdź](#) [Podgląd](#) [Wyczyść dane](#)

8. Potwierdź wysyłkę – klikając „Wyślij”.

ZGL_ZAL(1)

Zgłoszenie o zamiarze wystawiania i przesyłania do Krajowego Systemu e-Faktur faktur z załącznikiem

Krok 6 z 6

Podsumowanie

A. Miejsce i cel składania

Organ, do którego składane jest zgłoszenie
SZEFE KRAJOWEJ ADMINISTRACJI SKARBOWEJ

Data złożenia zgłoszenia
27.01.2026

B. Dane podatnika

Identyfikator podatkowy NIP
[redacted]

Pierwsze imię
ZENON

Nazwisko
CZARNY

E-mail

Akceptuj i wyślij [Zapisz i zamknij](#) [Sprawdź](#) [Podgląd](#) [Wyczyść dane](#)

Uwaga!

Chcesz wysłać ten formularz?

Jeśli klikniesz "Wyślij", nie będziesz mógł zmienić danych wprowadzonych do formularza.

Wyślij [Anuluj](#)

9. Po wysyłce zgłoszenia pojawi się poniższy komunikat:

e-Urząd Skarbowy

Strona główna > e-Deklaracje

ZGL_ZAL(1)

Wystano dokument Przetwarzanie dokumentu Doreczono do urzędu

Dokument został wystany

Status dokumentu możesz sprawdzić w sekcji "Deklaracje wystane".

Wystano
27.01.2026, 08:00:52

[Deklaracje wystane](#) [Złóż nową e-Deklarację](#)

10. Możesz pobrać Urzędowe Poświadczenie Odbioru (UPO). W tym celu przejdź do zakładki „Deklaracje”, a następnie „Wysłane”. Przy złożonym zgłoszeniu wybierz opcję „Więcej”.

The screenshot shows the 'e-Urząd Skarbowy' interface. In the left sidebar, the 'Wysłane' (Sent) option is highlighted with a red box. The main content area displays 'e-Deklaracje wystane' (Issued e-declarations) with a table of entries:

Rodzaj deklaracji	Wystano	Status	Akcje
ZGL_ZAL(1)	27.01.2026, 08:00	🟢 Doręczono	Więcej
SME-P(2)	29.10.2025, 08:56	🟢 Doręczono	Więcej

Kliknij „Pobierz UPO”:

The screenshot shows the document processing status for 'ZGL_ZAL(1)'. A progress bar indicates three steps: 'Wystano dokument' (Document issued), 'Przetwarzanie dokumentu' (Document processing), and 'Doręczono do urzędu' (Delivered to the office). Below the progress bar, there are three buttons: 'Podgląd' (View), 'Pobierz dokument' (Download document), and 'Pobierz UPO' (Download UPO), with the last one highlighted by a red box.

Pamiętaj: Wysyłka zgłoszenia w e-Urzędzie Skarbowym (potwierdzona UPO) nie jest równoznaczna z jego realizacją. Faktury z załącznikiem można wystawiać i przysyłać do Krajowego Systemu e-Faktur po otrzymaniu potwierdzenia na adres e-mail wskazany w zgłoszeniu. Czas oczekiwania wynosi maks. 3 dni robocze.