

KSeF

- ✓ **rejestracja**
- ✓ **logowanie do aplikacji podatnika**
- ✓ **uprawnienia pierwotne i wtórne**

stan na listopad 2023

Spis treści

- Pierwotne uprawnienia podatników
- Zawiadomienie o nadaniu lub odebraniu uprawnień do korzystania z Krajowego Systemu e-Faktur - Zawiadomienie ZAW-FA
- Wypełnianie Zawiadomienia ZAW-FA
- Logowanie do KSeF
- Zarządzanie uprawnieniami i nadawanie nowych uprawnień

Pierwotne uprawnienia podatników

Krajowy System e-Faktur (KSeF) oparty jest na modelu poświadczeń, co oznacza, że wymagane jest uwierzytelnienie i autoryzacja danej osoby w systemie. Po prawidłowym uwierzytelnieniu się w systemie podatnik ma dostęp do funkcjonalności KSeF, umożliwiających przeglądanie, wystawianie oraz otrzymywanie faktur w formie ustrukturyzowanej. Ponadto, poza podatnikiem, w systemie mogą działać podmioty upoważnione przez tego podatnika. Istnieje również możliwość nadania uprawnień do korzystania z KSeF, np. dla biura rachunkowego lub konkretnej osoby fizycznej.

Rodzaje uprawnień

W KSeF występują uprawnienia do:

1. nadawania, zmiany lub odbierania uprawnień do korzystania z Krajowego Systemu e-Faktur
2. wystawiania lub dostępu do faktur ustrukturyzowanych
3. wystawiania faktur będących fakturami ustrukturyzowanymi w ramach tzw. „samofakturowania”

Pierwotne uprawnienia podatników

Proces nadawania, modyfikacji lub odbierania uprawnień do korzystania z KSeF odbywa się w dwóch możliwych sposobach:

1. elektronicznie - podatnik lub inny uprawniony podmiot może wskazać wymagany zakres danych, w celu nadania, zmiany lub odebrania uprawnień
2. w formie papierowej - poprzez złożenie do właściwego naczelnika urzędu skarbowego **zawiadomienia o nadaniu lub odebraniu uprawnień (ZAW-FA)**

Pierwotne uprawnienia podatników

Podmioty i osoby uprawnione

Uprawnionymi do działania w KSeF są m.in.:

- bezpośrednio podatnik
- osoba fizyczna lub podmiot niebędący osobą fizyczną - uprawnione przez podatnika w zakresie nadanych uprawnień

Pierwotne uprawnienia podatników

Osoby fizyczne

Z mocy ustawy domyślne uprawnienia (tzw. pierwotne uprawnienia) przysługują przedsiębiorcom (osobom fizycznym) prowadzącym jednoosobową działalność gospodarczą. Takie pierwotne uprawnienie (o tzw. charakterze właścicielskim) do korzystania z KSeF jest przypisane **automatycznie** – (osoba taka nie musi nic zgłaszać) – może korzystać z systemu, autoryzując się podpisem zaufanym lub kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

W **przypadkach szczególnych**, gdy osoba posiada kwalifikowany podpis elektroniczny, który nie zawiera w sobie NIP i PESEL, istnieje możliwość zgłoszenia tzw. odcisku palca podpisu. Należy to zrobić za pośrednictwem **zawiadomienia ZAW-FA**, w celu przypisania podpisu do danego podatnika.

Dalsze uprawnienia do korzystania z KSeF (z różnego rodzaju zakresem) mogą być nadawane elektronicznie kolejnym osobom lub podmiotom przez właściciela firmy (jednoosobowej działalności gospodarczej).

Pierwotne uprawnienia podatników

Podatnicy niebędący osobami fizycznymi

W przypadku podatników niebędących osobami fizycznymi (np. sp. z o. o.), którzy posiadają **elektroniczną pieczęć kwalifikowaną***, istnieje możliwość korzystania z KSeF na podstawie pierwotnych uprawnień właścicielskich bez zgłaszania w urzędzie skarbowym.

W pozostałych przypadkach podatnik niebędący osobą fizyczną w celu korzystania z KSeF musi za pośrednictwem **zawiadomienia ZAW-FA zawnioskować o nadanie uprawnień pierwotnych w urzędzie skarbowym (właściwym dla podatnika). Zawiadomienie ZAW-FA musi być podpisane przez organ reprezentujący spółkę (np. członek zarządu) – należy pamiętać, że w zawiadomieniu ZAW-FA członek zarządu może wskazać siebie jako osobę fizyczną uprawnioną w imieniu podatnika do korzystania z KSeF. Osoba ta będzie miała także możliwość nadawania dalszych uprawnień drogą elektroniczną w ramach KSeF.**

Poprzez zawiadomienie ZAW-FA nadajemy uprawnienia tylko jednej osobie – to ona nadaje kolejne uprawnienia w systemie KSeF (urząd skarbowy nadaje tylko uprawnienia pierwotne).

*Kwalifikowana pieczęć elektroniczna jest cyfrowym odpowiednikiem pieczęci firmowej. Kwalifikowaną pieczęć elektroniczną można zamówić np. na stronie <https://www.certum.pl/pl/kwalifikowana-pieczec-elektroniczna/>. W odróżnieniu od podpisu kwalifikowanego nie zawiera danych osoby fizycznej.

Zawiadomienie ZAW-FA

Zawiadomienie ZAW-FA składane jest **wyłącznie w formie papierowej**.

Poprzez złożenie zawiadomienia ZAW-FA dany podatnik lub podmiot niebędący osobą fizyczną działający przez organ uprawniony do reprezentacji wskazuje osobę, której **nadaje lub odbiera uprawnienia** do korzystania z KSeF. W ten sposób można nadać odpowiednie uprawnienia członkom zarządu – nic nie stoi na przeszkodzie aby członek zarządu podatnika nadał w ten sposób uprawnienia sobie.

Zawiadomienie ZAW-FA można pobrać ze strony <https://www.podatki.gov.pl/vat/formularze-do-druku-vat/>

Formularz interaktywny jest dostępny na stronach niepowiązanych z administracją podatkową, np.:
https://sip.lex.pl/ressrv/gfx/319056827_59548321.PDF

Wypełnianie Zawiadomienia ZAW-FA

W **polu 1** wypełnia się NIP podatnika lub podmiotu.

W **sekcji A** w **polu 5** należy wprowadzić Naczelnika Urzędu Skarbowego właściwego dla podatnika lub podmiotu.

POLA JASNE WYPEŁNIA PODMIOT SKŁADAJĄCY ZAWIADOMIENIE. WYPEŁNIĆ NA MASZYNIE, KOMPUTEROWO LUB RĘCZNIE, DUŻYMI, DRUKOWANYMI LITERAMI, CZARNYM LUB NIEBIESKIM KOLOREM.		
1. Identyfikator podatkowy NIP podatnika lub podmiotu	2. Nr dokumentu	3. Status
ZAW-FA ZAWIADOMIENIE O NADANIU LUB ODEBRANIU UPRAWNIĘĆ DO KORZYSTANIA Z KRAJOWEGO SYSTEMU E-FAKTUR		
		4. Kolejny nr egz. / ogółem liczba egzemplarzy ¹⁾
Podstawa prawna:	§ 4 ust. 1 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 27 grudnia 2021 r. w sprawie korzystania z Krajowego Systemu e-Faktur (Dz. U. poz. 2481).	
Składający:	Podatnicy i podmioty nadający lub odbierający osobie fizycznej uprawnienia do korzystania z Krajowego Systemu e-Faktur.	
Miejsce składania:	Właściwy naczelnik urzędu skarbowego.	
A. MIEJSCE I CEL SKŁADANIA		
5. Właściwy naczelnik urzędu skarbowego		
6. Cel złożenia formularza (zaznaczyć właściwy kwadrat):		
<input type="checkbox"/> 1. nadanie uprawnień ²⁾ <input type="checkbox"/> 2. odebranie uprawnień <input type="checkbox"/> 3. zgłoszenie danych unikalnych identyfikujących kwalifikowany podpis elektroniczny podatnika ³⁾		

Wypełnianie Zawiadomienia ZAW-FA

W sekcji A w polu 6 należy wybrać cel złożenia formularza (zaznaczyć właściwy kwadrat):

- 1. Nadanie uprawnień*** - przez nadanie uprawnień należy rozumieć wskazanie osoby uprawnionej do korzystania z Krajowego Systemu e-Faktur. Wskazanie kolejnej osoby uprawnionej w części C jest możliwe po odebraniu uprawnień osobie uprzednio wskazanej (w ZAW-FA można nadać uprawnienia tylko jednej osobie na raz). Dalsze uprawnienia nadawane są elektronicznie w Krajowym Systemie e-Faktur
- 2. Odebranie uprawnień**
- 3. Zgłoszenie danych unikalnych** identyfikujących kwalifikowany podpis elektroniczny podatnika (jest to tzw. odcisk palca) (należy zaznaczyć w przypadku zgłaszania danych unikalnych identyfikujących kwalifikowany podpis elektroniczny niezawierający numeru identyfikacji podatkowej (NIP) i numeru PESEL podatnika, którym będzie się posługiwał podatnik będący osobą fizyczną wymienioną w części B; w takim przypadku nie wypełnia się części C)

** Na potrzeby rejestracji należy zaznaczyć pkt.1*

Wypełnianie Zawiadomienia ZAW-FA

W **sekcji B** uzupełniamy **dane podatnika** i podmiotu, **który nadaje lub odbiera uprawnienia** do korzystania z KSeF.

B. DANE PODATNIKA LUB PODMIOTU, KTÓRY NADAJE LUB ODBIERA UPRAWNIENIA DO KORZYSTANIA Z KRAJOWEGO SYSTEMU E-FAKTUR					
B.1. DANE IDENTYFIKACYJNE					
* - dotyczy podmiotu niebędącego osobą fizyczną		** - dotyczy podmiotu będącego osobą fizyczną			
7. Rodzaj podmiotu (zaznaczyć właściwy kwadrat):					
<input type="checkbox"/> 1. podmiot niebędący osobą fizyczną		<input type="checkbox"/> 2. organ egzekucyjny ⁴⁾		<input type="checkbox"/> 3. osoba fizyczna	
8. Nazwa pełna * / Nazwisko, pierwsze imię **					
B.2. ADRES SIEDZIBY * / ZAMIESZKANIA **					
9. Kraj		10. Województwo		11. Powiat	
12. Gmina		13. Ulica		14. Nr domu	15. Nr lokalu
16. Miejscowość				17. Kod pocztowy	
B.3. DANE KONTAKTOWE					
18. Telefon					
19. E-mail ⁵⁾					

Wypełnianie Zawiadomienia ZAW-FA

W **sekcji B.1.** (dane identyfikacyjne) w polu 7 należy wybrać **rodzaj podmiotu** (zaznaczyć właściwy kwadrat):

1. Podmiot niebędący osobą fizyczną
2. Organ egzekucyjny (w przypadku organu egzekucyjnego zaznacza się również dodatkowo kwadrat „podmiot niebędący osobą fizyczną”)
3. Osoba fizyczna

W polu 8 trzeba wypełnić **pełną nazwę** / nazwisko, pierwsze imię podatnika lub podmiotu.

B.1. DANE IDENTYFIKACYJNE		
* - dotyczy podmiotu niebędącego osobą fizyczną		** - dotyczy podmiotu będącego osobą fizyczną
7. Rodzaj podmiotu (zaznaczyć właściwy kwadrat):		
<input type="checkbox"/> 1. podmiot niebędący osobą fizyczną	<input type="checkbox"/> 2. organ egzekucyjny ⁴⁾	<input type="checkbox"/> 3. osoba fizyczna
8. Nazwa pełna * / Nazwisko, pierwsze imię **		

Wypełnianie Zawiadomienia ZAW-FA

W **sekcji B.2.** należy wypełnić adres siedziby / zamieszkania podatnika lub podmiotu

Pole 9 – Kraj

Pole 12 – Gmina

Pole 15 – Nr lokalu

Pole 10 – Województwo

Pole 13 – Ulica

Pole 16 – Miejscowość

Pole 11 – Powiat

Pole 14 – Nr domu

Pole 17 – Kod pocztowy

B.2. ADRES SIEDZIBY * / ZAMIESZKANIA **				
9. Kraj	10. Województwo		11. Powiat	
12. Gmina	13. Ulica		14. Nr domu	15. Nr lokalu
16. Miejscowość			17. Kod pocztowy	

Wypełnianie Zawiadomienia ZAW-FA

W **sekcji B.3.** wpisujemy dane kontaktowe

Pole 18 – Telefon

Pole 19 – E-Mail (*e-mail wpisuje się **obowiązkowo** – podatnik na podany adres e-mail otrzyma informację o nadaniu lub odebraniu uprawnień do korzystania z Krajowego Systemu e-Faktur*)

B.3. DANE KONTAKTOWE	
18. Telefon	
19. E-mail ⁵⁾	

Wypełnianie Zawiadomienia ZAW-FA

W sekcji C uzupełniamy dane osoby uprawnionej do korzystania z KSeF.

C. DANE OSOBY UPRAWNIONEJ DO KORZYSTANIA Z KRAJOWEGO SYSTEMU E-FAKTUR					
C.1. DANE IDENTYFIKACYJNE					
20. Rodzaj identyfikatora podatkowego (zaznaczyć właściwy kwadrat): <input type="checkbox"/> 1. NIP <input type="checkbox"/> 2. PESEL <input type="checkbox"/> 3. Brak identyfikatora ⁽⁶⁾					
21. Identyfikator podatkowy NIP / numer PESEL					
22. Nazwisko		23. Pierwsze imię		24. Data urodzenia ⁽⁶⁾	
25. Rodzaj dokumentu potwierdzającego tożsamość ⁽⁶⁾			26. Numer i seria dokumentu potwierdzającego tożsamość ⁽⁶⁾		
27. Kraj wydania dokumentu wymienionego w poz. 25 ⁽⁶⁾					
C.2. ADRES ZAMIESZKANIA					
28. Kraj		29. Województwo		30. Powiat	
31. Gmina		32. Ulica		33. Nr domu	34. Nr lokalu
35. Miejscowość				36. Kod pocztowy	
C.3. DANE KONTAKTOWE					
37. Telefon					
38. E-mail ⁽⁷⁾					

Wypełnianie Zawiadomienia ZAW-FA

W **sekcji C.1.** (dane identyfikacyjne) w polu 20 należy wybrać rodzaj identyfikatora podatkowego (zaznaczyć właściwy kwadrat):

1. NIP
2. PESEL
3. Brak identyfikatora

Dalej, w sekcji C.1. należy uzupełnić:

- w polu 21 – NIP / PESEL
- w polu 22 – nazwisko
- w polu 23 – pierwsze imię

Wypełnianie Zawiadomienia ZAW-FA

Jeżeli osoba uprawniona do korzystania z KSeF jest **nierozzydentem**, to uzupełnia się również pola 24 -27 (data urodzenia, rodzaj dokumentu potwierdzającego tożsamość, numer i seria dokumentu potwierdzającego tożsamość, kraj wydania dokumentu potwierdzającego tożsamość).

C. DANE OSOBY UPRAWNIONEJ DO KORZYSTANIA Z KRAJOWEGO SYSTEMU E-FAKTUR		
C.1. DANE IDENTYFIKACYJNE		
20. Rodzaj identyfikatora podatkowego (zaznaczyć właściwy kwadrat): <input type="checkbox"/> 1. NIP <input type="checkbox"/> 2. PESEL <input type="checkbox"/> 3. Brak identyfikatora ⁶⁾		
21. Identyfikator podatkowy NIP / numer PESEL _____		
22. Nazwisko _____	23. Pierwsze imię _____	24. Data urodzenia ⁶⁾ _____._____._____
25. Rodzaj dokumentu potwierdzającego tożsamość ⁶⁾ _____		26. Numer i seria dokumentu potwierdzającego tożsamość ⁶⁾ _____
27. Kraj wydania dokumentu wymienionego w poz. 25 ⁶⁾ _____		

Wypełnianie Zawiadomienia ZAW-FA

W **sekcji C.2.** należy wypełnić adres zamieszkania osoby uprawnionej do korzystania z KSeF

Pole 28 – Kraj

Pole 31 – Gmina

Pole 34 – Nr lokalu

Pole 29 – Województwo

Pole 32 – Ulica

Pole 35 – Miejscowość

Pole 30 – Powiat

Pole 33 – Nr domu

Pole 36 – Kod pocztowy

C.2. ADRES ZAMIESZKANIA					
28. Kraj	29. Województwo		30. Powiat		
31. Gmina		32. Ulica		33. Nr domu	34. Nr lokalu
35. Miejscowość				36. Kod pocztowy	

Wypełnianie Zawiadomienia ZAW-FA

W **sekcji C.3.** wpisujemy dane kontaktowe osoby uprawnionej do korzystania z KSeF:

Pole 37 – Telefon

Pole 38 – E-Mail (adres e-mail wpisuje się **obowiązkowo** - osoba uprawniona na podany adres e-mail otrzyma informację o nadaniu lub odebraniu uprawnień do korzystania z Krajowego Systemu e-Faktur)

C.3. DANE KONTAKTOWE	
37. Telefon	
38. E-mail ⁷⁾	

Wypełnianie Zawiadomienia ZAW-FA

Sekcja D dot. zgłoszenia danych unikalnych identyfikujących kwalifikowany podpis elektroniczny niezawierający numeru identyfikacji podatkowej (NIP) i numeru PESEL – wypełnia się tylko w przypadku zaznaczenia pola 6 w sekcji A. W przypadku wypełnienia części D każdą zmianę kwalifikowanego podpisu elektronicznego należy zgłaszać odpowiednio w trybie nadania uprawnień lub zgłoszenia danych unikalnych identyfikujących kwalifikowany podpis elektroniczny podatnika.

W polu 39 wskazujemy dane identyfikujące podpis elektroniczny (SHA-256), który nie zawiera ani NIP ani PESEL. Dane te pobieramy z zainstalowanego w systemie certyfikatu.

* Skrót SHA-256 jest to 256-bitowy bezpieczny algorytm haszujący.

D. ZGŁOSZENIE DANYCH UNIKALNYCH IDENTYFIKUJĄCYCH KWALIFIKOWANY PODPIS ELEKTRONICZNY NIEZAWIERAJĄCY NUMERU IDENTYFIKACJI PODATKOWEJ (NIP) I NUMERU PESEL
39. Dane unikalne identyfikujące kwalifikowany podpis elektroniczny (SHA-256) ³⁾
<input type="text"/>
<input type="text"/>

Wypełnianie Zawiadomienia ZAW-FA

Sekcja E dot. podpisu podatnika lub podmiotu / osoby reprezentującej

- w polach 40/44/48/52/56/60 – nazwisko
- w polach 41/45/49/53/57/61 – pierwsze imię
- w polach 42/46/50/54/58/62 – stanowisko / funkcja
- w polach 43/47/51/55/59/63 – podpis


W formularzu jest miejsce na reprezentację wieloosobową, dlatego Sekcja E jest podzielona na 6 części. Każda z części przeznaczona jest na jednego podpisującego. Jeżeli w spółce jest tylko jedna osoba reprezentująca podmiot, to wystarczy, że wypełni Sekcję E, część 1 (pola 40-43).

E. PODPIS PODATNIKA LUB PODMIOTU / OSOBY REPREZENTUJĄCEJ ⁹⁾		
1	40. Nazwisko	41. Pierwsze imię
	42. Stanowisko / Funkcja	43. Podpis
2	44. Nazwisko	45. Pierwsze imię
	46. Stanowisko / Funkcja	47. Podpis
3	48. Nazwisko	49. Pierwsze imię
	50. Stanowisko / Funkcja	51. Podpis
4	52. Nazwisko	53. Pierwsze imię
	54. Stanowisko / Funkcja	55. Podpis
5	56. Nazwisko	57. Pierwsze imię
	58. Stanowisko / Funkcja	59. Podpis
6	60. Nazwisko	61. Pierwsze imię
	62. Stanowisko / Funkcja	63. Podpis

Zawiadomienie ZAW-FA

- Wypełnione zawiadomienie ZAW-FA trzeba złożyć osobiście lub za pośrednictwem poczty we właściwym Urzędzie Skarbowym w formie papierowej.
- W przeciągu kilku dni otrzymuje się potwierdzenie nadania uprawnień do korzystania z KSeF w poniższej formie:

Powiadomienie dotyczące uprawnień w KSeF - [REDACTED] WU/[REDACTED]/2023

 KSeF <uprawnienia.ksef@mf.gov.pl>
Do [REDACTED]

Na podstawie złożonego zawiadomienia ZAW-FA, w dniu 05-04-2023 dokonano wprowadzenia wniosku o numerze: [REDACTED] WU/[REDACTED]/2023

Dane Udzielającego uprawnienie:
Rodzaj podmiotu: **podmiot niebędący osobą fizyczną**
NIP: [REDACTED]

Dane Uprawnionego:
Identyfikator: **8*****2**
Zakres zawiadomienia: **Nadanie uprawnień**

NAZWA URZĘDU SKARBOWEGO – [REDACTED]

Wiadomość wygenerowana automatycznie. Prosimy na nią nie odpowiadać.
W przypadku pytań lub wątpliwości prosimy o kontakt z urzędem skarbowym wprowadzającym ZAW-FA.

Logowanie do KSeF

Po nadaniu uprawnień do korzystania z KSeF można zalogować się do systemu KSeF pod adresem:

<https://www.podatki.gov.pl/ksef/aplikacja-podatnika-ksef-i-inne-narzedzia/>

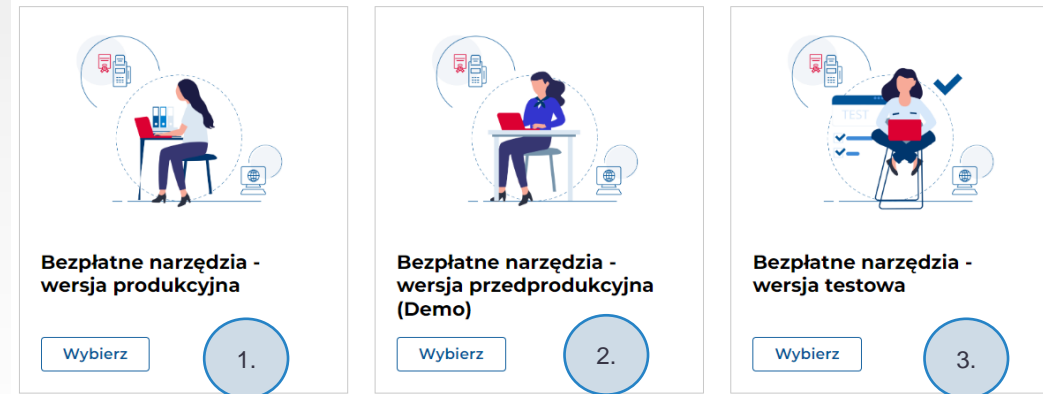
Do wyboru są trzy wersje
(trzy środowiska):

(1) **Wersja produkcyjna** – przeznaczona jest do wystawiania, przesyłania i pobierania rzeczywistych faktur. Logowanie odbywa się za pomocą NIP i danych do logowania osoby uprawnionej, wcześniej zgłoszonej do urzędu skarbowego. UWAGA: każda faktura wystawiona w tym środowisku jest dokumentem wprowadzonym do obiegu.

(2) **Wersja przedprodukcyjna (Demo)** – opiera się o faktyczne dane uwierzytelniające, służy do testowego wysyłania faktur i zapoznania się z systemem. Aby zalogować się do systemu należy podać dane firmy (NIP) oraz posiadać uprawnienia do logowania. Wystawiane faktury w tym środowisku nie są wprowadzane do obiegu, umożliwiając testowanie wystawiania faktur na zmyślonych danych.

(3) **Wersja testowa** – logowanie za pomocą fikcyjnego NIP. Można testowo wystawiać faktury z fikcyjnymi danymi, ponieważ nie są wprowadzane do obiegu.

Bezpłatne narzędzia KSeF



The image shows three cards for 'Bezpłatne narzędzia KSeF'. Each card features an illustration of a person at a computer. The first card is for the production version, the second for the demo version, and the third for the test version. Each card has a 'Wybierz' button and a numbered circle (1, 2, 3).

Wersja	Wybierz	Identyfikator
Bezpłatne narzędzia - wersja produkcyjna	Wybierz	1.
Bezpłatne narzędzia - wersja przedprodukcyjna (Demo)	Wybierz	2.
Bezpłatne narzędzia - wersja testowa	Wybierz	3.

Po wybraniu odpowiedniego środowiska należy kliknąć pole z napisem „zaloguj się”:

Aplikacja Podatnika KSeF – zaloguj się

* W dalszej części prezentacji zostanie omówione logowanie się do systemu KSeF w środowisku produkcyjnym

Logowanie do KSeF

○ **Zmiana języka aplikacji** - w prawym górnym rogu ekranu znajduje się opcja zmiany języka aplikacji z polskiego na angielski.

○ **Proces uwierzytelniania**

Aby zalogować się do aplikacji należy wprowadzić niezbędne dane do logowania, tj. wpisać numer identyfikacji podatkowej (NIP) firmy [1].

Po wprowadzeniu numeru NIP należy kliknąć przycisk „Uwierzytelnij” aby kontynuować [2].

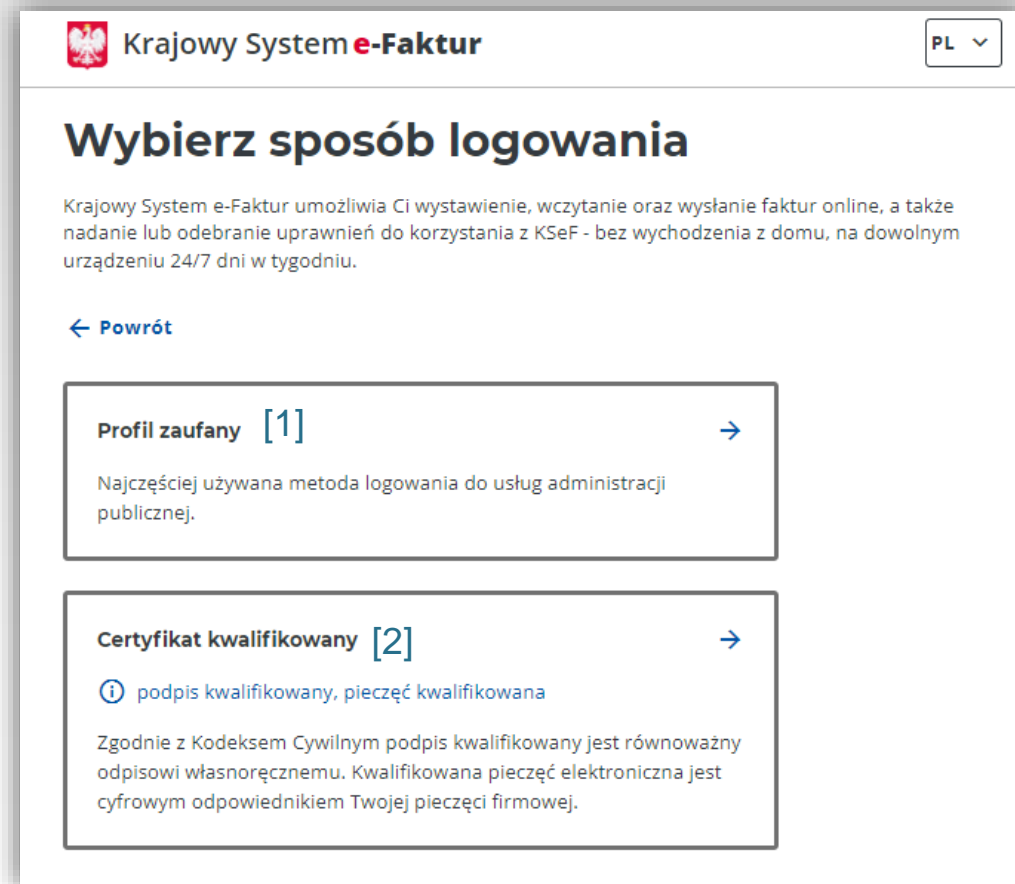



The screenshot shows the login page of the Krajowy System e-Faktur (KSeF). At the top right, there is a language selection menu with a blue arrow pointing to it. The menu is currently set to 'PL' and has a dropdown arrow. Below the menu, the page title is 'Krajowy System e-Faktur'. The main heading is 'Wprowadź kontekst logowania'. Below this, there is a paragraph explaining the system's purpose. A 'Powrót' button is visible. The 'Wybierz identyfikator*' section has two radio buttons: 'NIP firmy' (selected) and 'Identyfikator wewnętrzny'. The 'NIP firmy*' section has a text input field labeled 'Wpisz NIP firmy' with a [1] next to it. At the bottom, there is a blue 'Uwierzytelnij' button with a [2] next to it.

Logowanie do KSeF

Kolejnym krokiem jest wybranie wariantu logowania do KSeF.

Pojawią się dwie możliwości - Profil Zaufany [1] oraz Certyfikat Kwalifikowany [2]



 Krajowy System **e-Faktur** PL ▾

Wybierz sposób logowania

Krajowy System e-Faktur umożliwia Ci wystawienie, wczytanie oraz wysłanie faktur online, a także nadanie lub odebranie uprawnień do korzystania z KSeF - bez wychodzenia z domu, na dowolnym urządzeniu 24/7 dni w tygodniu.

[← Powrót](#)

Profil zaufany [1] [→](#)

Najczęściej używana metoda logowania do usług administracji publicznej.

Certyfikat kwalifikowany [2] [→](#)

[i](#) podpis kwalifikowany, pieczęć kwalifikowana

Zgodnie z Kodeksem Cywilnym podpis kwalifikowany jest równoważny odpisowi własnoręcznemu. Kwalifikowana pieczęć elektroniczna jest cyfrowym odpowiednikiem Twojej pieczęci firmowej.

Logowanie do KSeF

○ Profil Zaufany *

Wybranie opcji „Profil Zaufany” spowoduje przekierowanie na stronę logowania do Profilu Zaufanego. Do profilu zaufanego można zalogować się wpisując login i hasło [1] lub logując się za pomocą jednego z banków [2]. Jeżeli nie ma się profilu zaufanego, można go założyć klikając przycisk „załóż profil” [3].

gov.pl

Login → Profil zaufany

[1]
Zaloguj się za pomocą nazwy użytkownika lub adresu e-mail

PL | UA

Nazwa użytkownika lub adres e-mail

Wpisz nazwę użytkownika lub adres e-mail

Hasło

Wpisz hasło

Nie pamiętam nazwy użytkownika

Nie pamiętam hasła

ZALOGUJ SIĘ [3]

[2]
Zaloguj się przy pomocy banku lub innego dostawcy

LUB

Bank Pekao, BOS BANK, Millennium, VELO, envelo, CREDIT SPÓŁDZIELNIA, GMP PARIBAS, ING, e-dowód, Bank PNB, ING, Santander, mBank, inteligo, Certyfikat kwalifikowany

ZALÓŻ PROFIL

Zalogowanie się rozpocznie proces podpisywania dokumentu podpisem zaufanym. Należy podpisać „dokument” profilem zaufanym klikając przycisk „Podpisz profilem zaufanym” [4].

Wysoki kontrast PL UA

profil zaufany

Imię Nazwisko
Konto prywatne

PROFIL ZAUFANY AKTUALNOŚCI POMOC KONTAKT

[4]

Podpisywanie dokumentu

Anuluj Podpisz profilem zaufanym

Podpisz podpisem kwalifikowanym

Informacje o profilu zaufanym

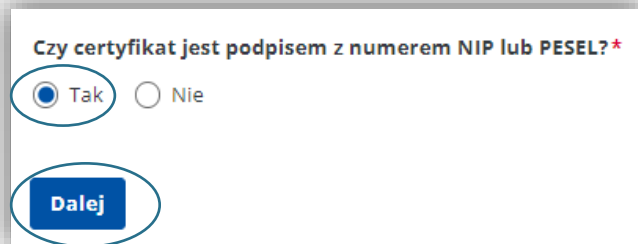
Pierwsze imię	Imię
Drugie imię	
Nazwisko	Nazwisko
PESEL	69072266
Nazwa użytkownika	imie.nazwisko
Data utworzenia	21-06-2020 18:58

Po jego podpisaniu nastąpi przekierowanie na stronę Aplikacji z uwierzytelnieniem poprzez numer NIP wybrany na początku.

Logowanie do KSeF

○ Certyfikat Kwalifikowany *

Wybranie opcji „Certyfikat kwalifikowany”, następnie zaznaczenie „Tak” dla pytania „Czy certyfikat jest podpisem z numerem NIP lub PESEL?”, oraz kliknięcie przycisku „Dalej”,

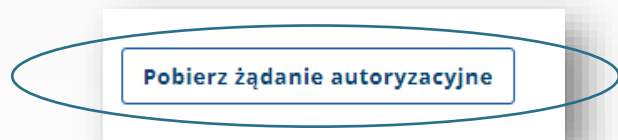


Czy certyfikat jest podpisem z numerem NIP lub PESEL? *

Tak Nie

Dalej

...przeniesie nas do następnego ekranu, który umożliwi kliknięcie przycisku „Pobierz żądanie autoryzacyjne”.



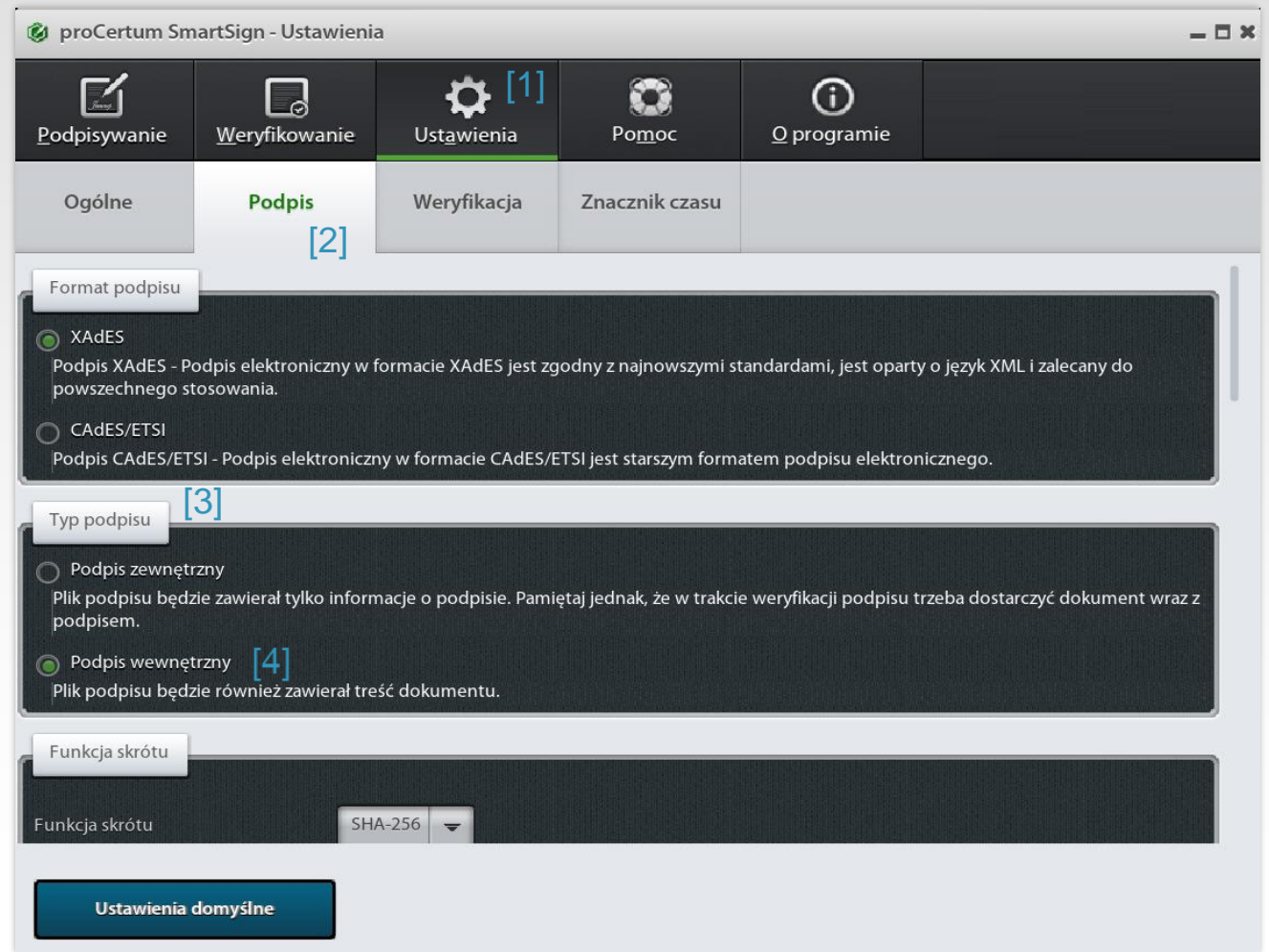
Kliknięcie w ten przycisk spowoduje pobranie żądania autoryzacyjnego (plik w formacie xml). Należy je samodzielnie podpisać pieczęcią kwalifikowaną lub podpisem kwalifikowanym. Procedura podpisywania pobranego pliku zostanie opisana na kolejnych slajdach.

Logowanie do KSeF

Aby poprawnie podpisać żądanie autoryzacyjne, podpis kwalifikowany powinien być skonfigurowany jako „otaczający”.

W celu uzyskania prawidłowego typu podpisu elektronicznego - „otaczającego” należy wybrać sekcję „Ustawienia” [1] i kliknąć zakładkę „Podpis” [2].

Następnie w polu „Typ podpisu” [3] zaznacza się opcję „Podpis wewnętrzny” [4].



Logowanie do KSeF

W dalszej kolejności z pola „Dodatkowe opcje podpisu” [1] i „Wariant podpisu” [2] wybieramy opcję „Nie dołączaj dodatkowych informacji (BES)” [3].

proCertum SmartSign - Ustawienia

Podpisywanie Weryfikowanie Ustawienia Pomoc O programie

Ogólne Podpis Weryfikacja Znacznik czasu

Informacje:

Podmiot: Wybierz

Wystawca: Pokaż

Numer seryjny: Usuń

Dodatkowe opcje podpisu [1]

Przed podpisem pytaj o powód podpisu

Twórz podpis specjalny PDF (PADES), gdy podpisywany jest dokument PDF

Sprawdzaj ważność certyfikatu online przed rozpoczęciem podpisywania

Wyłącz obsługę czytników kart z wbudowaną klawiaturą (PINPAD) oraz klawiatur z wbudowanymi czytnikami kart

Wybierz rodzaj zobowiązania: Formalne zatwierdzenie (Proof of approval)

Wariant podpisu: Nie dołączaj dodatkowych informacji (BES) [3]

Opcje konfiguracji znacznika czasu znajdują się w panelu: Znacznik czasu

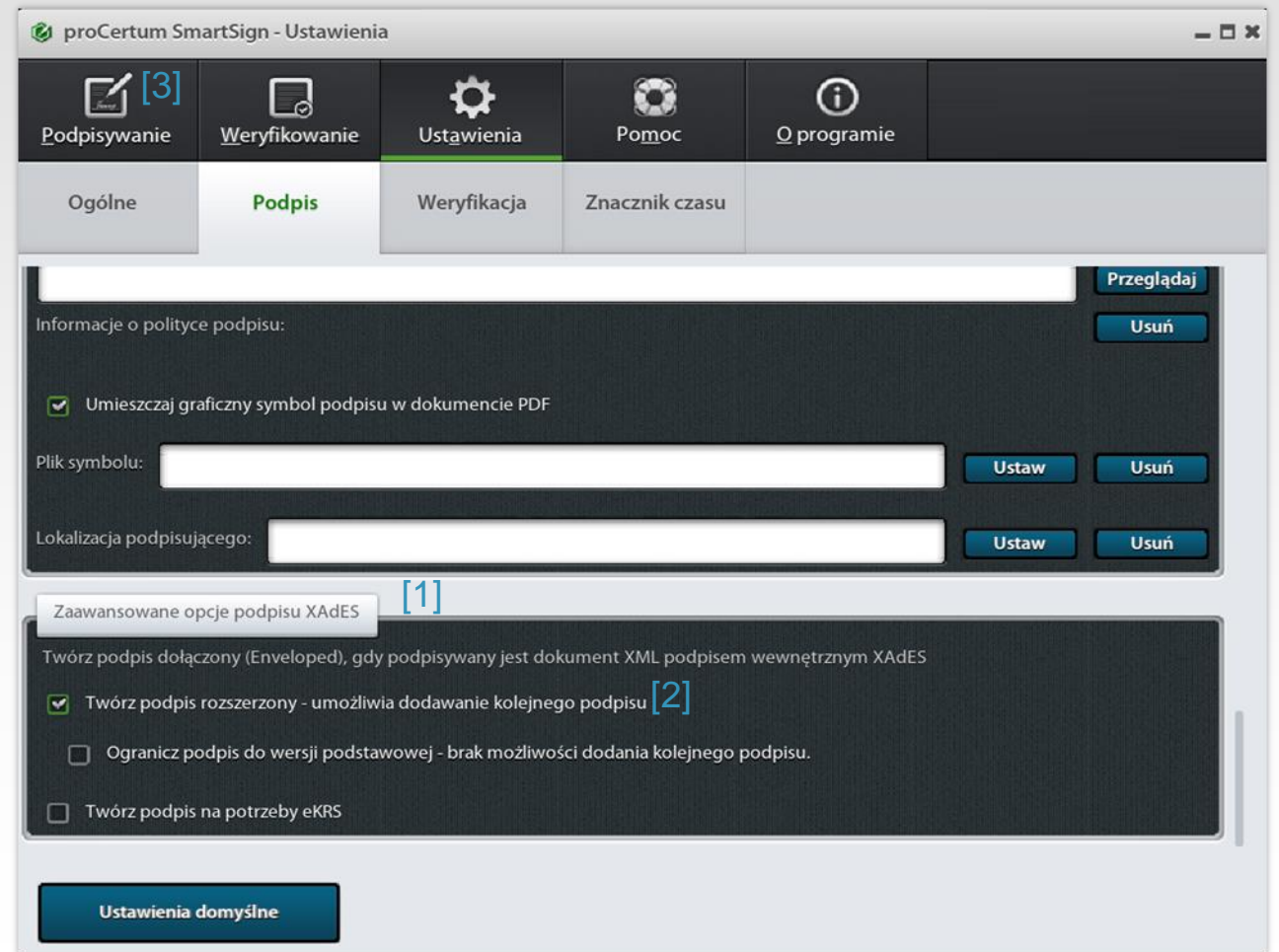
Ustawienia domyślne

Logowanie do KSeF

Kolejnym krokiem jest wybór w polu „Zaawansowane opcje podpisu XAdES” [1] opcji „Twórz podpis rozszerzony - umożliwia dodawanie kolejnego podpisu” [2].

W ten sposób podpis został skonfigurowany jako „otaczający” co umożliwia przejście do kolejnego kroku, jakim jest podpisanie pobranego pliku.

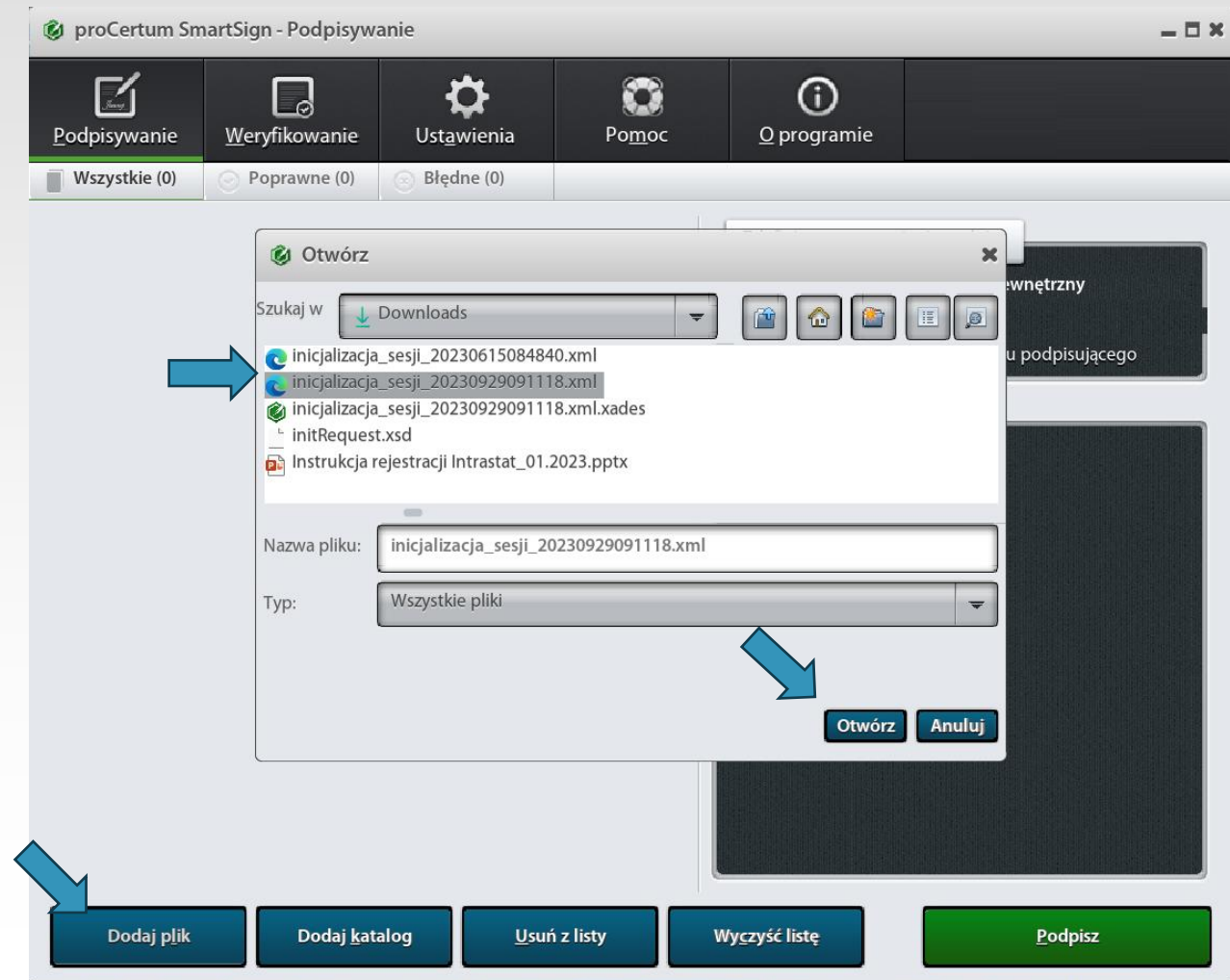
Należy przejść z powrotem do sekcji „Podpisywanie” [3].



Logowanie do KSeF

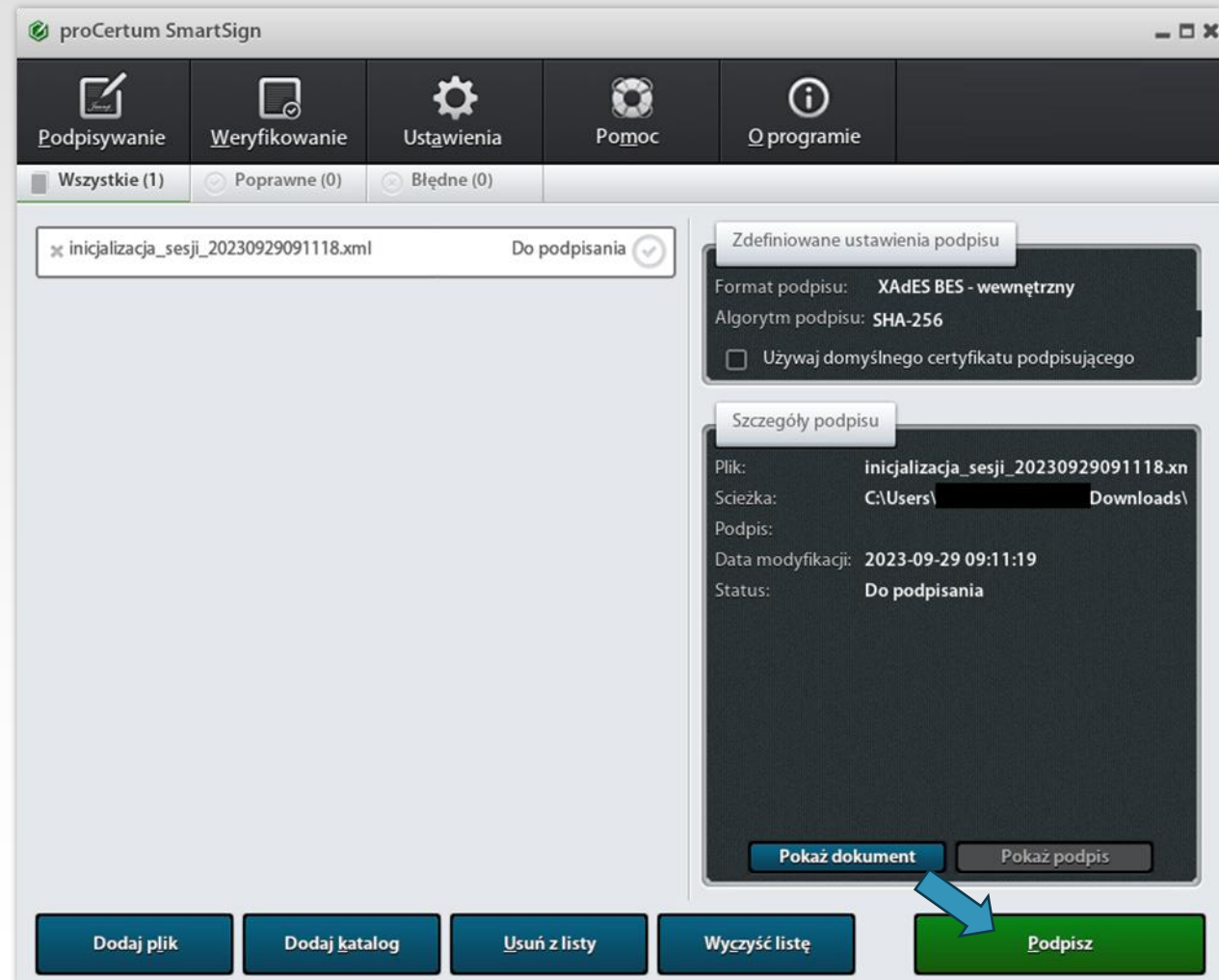
Żeby podpisać pobrany plik wystarczy przeciągnąć go do okna programu lub skorzystać z opcji „Dodaj plik” i wskazać odpowiednią ścieżkę.

* Do niniejszej prezentacji, w celu podpisania żądania autoryzacyjnego korzystaliśmy z programu **proCentrum SmartSign**. Zaznaczamy, że w innych programach proces podpisywania plików może się różnić.



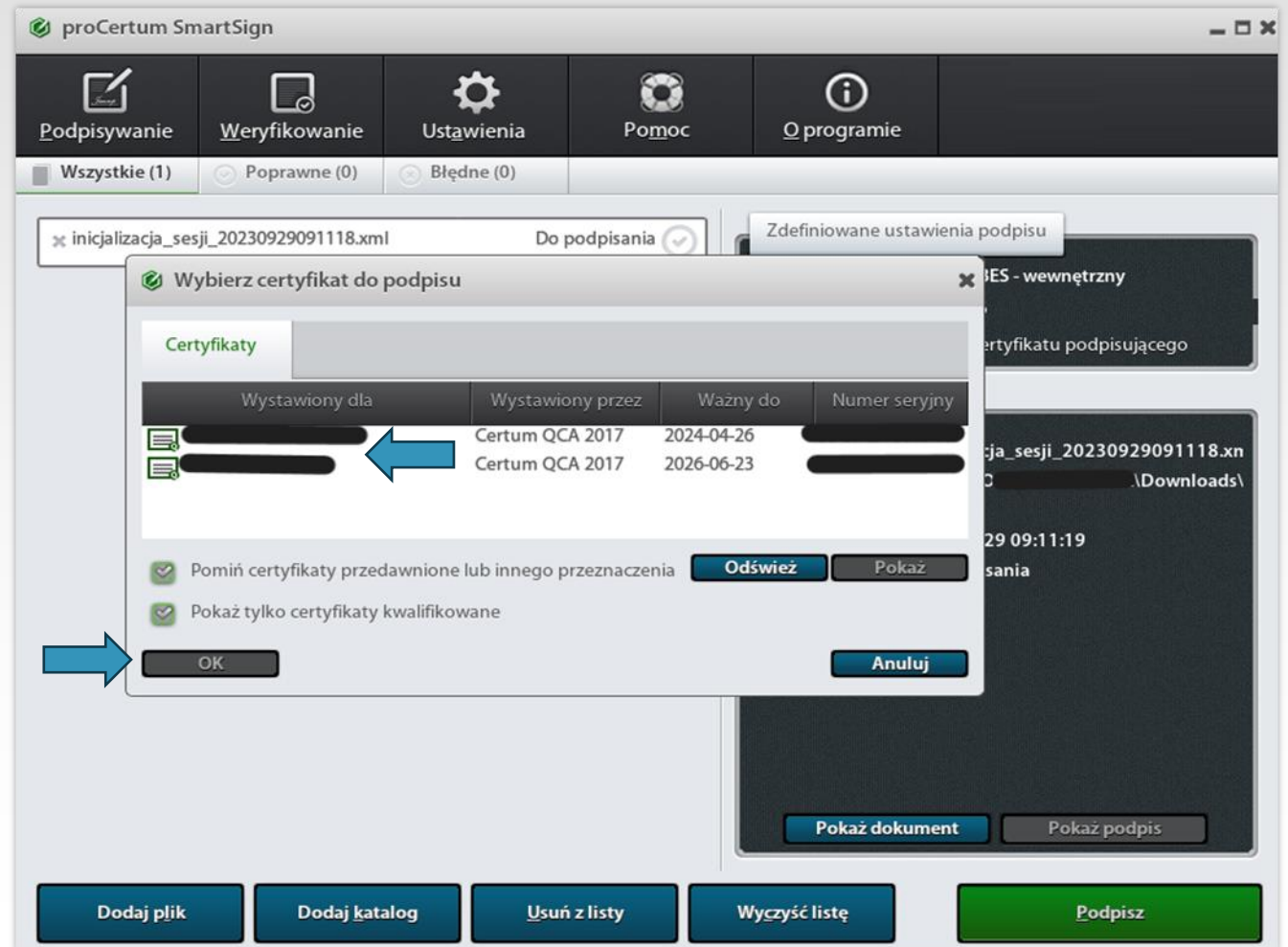
Logowanie do KSeF

Po dodaniu pliku, należy kliknąć przycisk „Podpisz”.



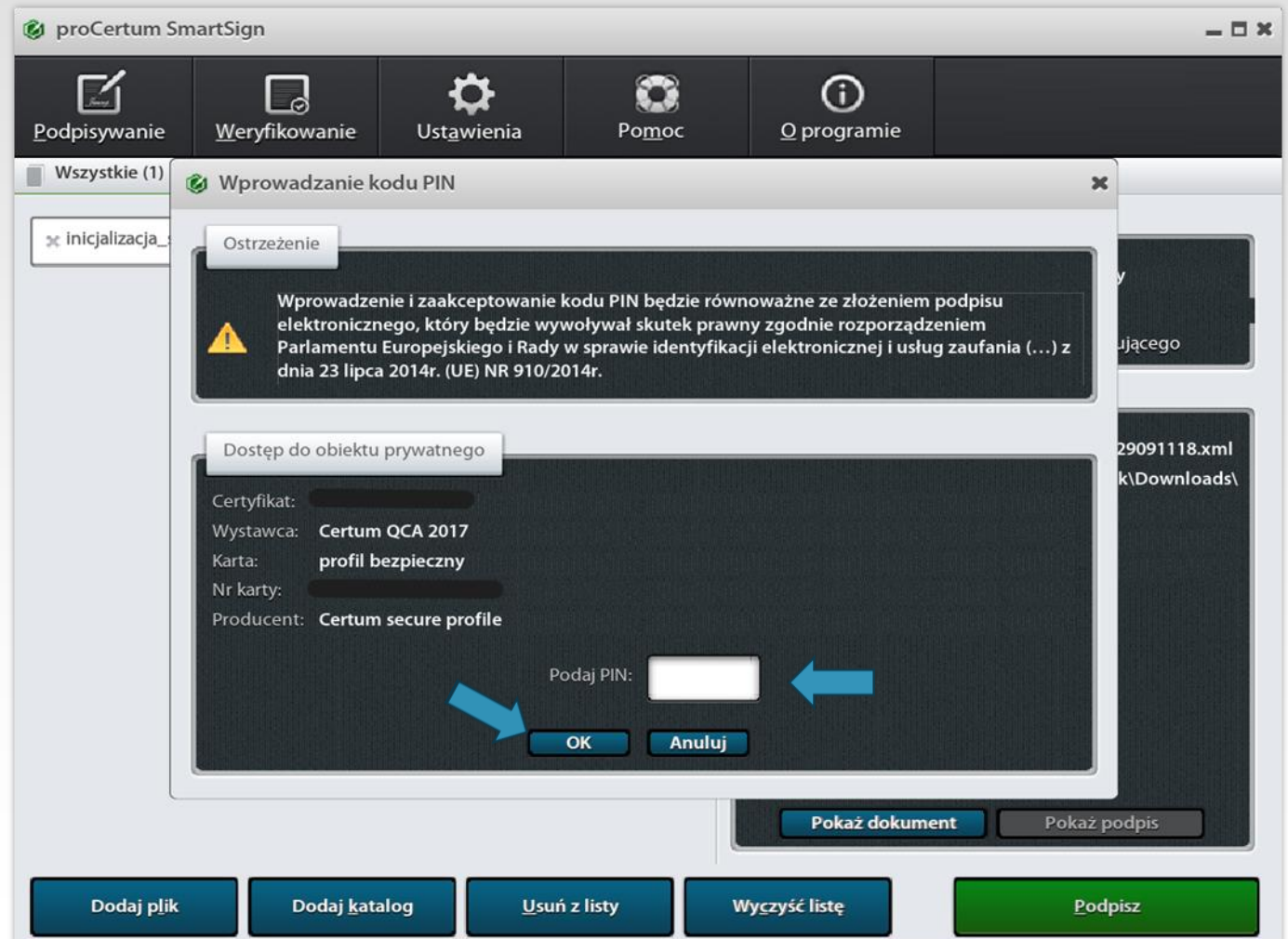
Logowanie do KSeF

Kolejnym krokiem jest wybór podpisu, którym zostanie zatwierdzone żądanie autoryzacyjne, po czym kliknąć przycisk „OK”.



Logowanie do KSeF

W puste pole należy wpisać PIN, a następnie kliknąć przycisk „OK”.



Logowanie do KSeF

Podpisany plik zostanie zapisany w formacie .xades co pozwala przejść do kolejnego kroku, jakim jest wgranie podpisanego pliku na stronie KSeF.

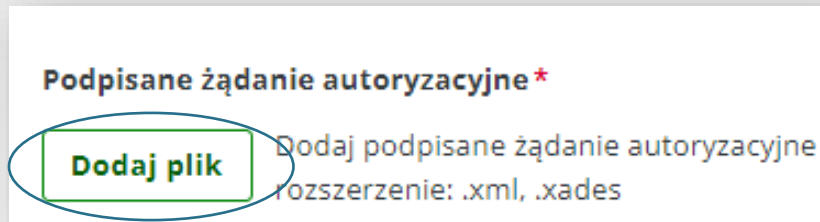
The screenshot displays the proCertum SmartSign application window. The main interface shows a file named "inicjalizacja_sesji_20230929091118.xml" with a status of "Podpisany" (Signed). A summary dialog box is open, displaying the following statistics:

Statystyka	Liczba
Liczba plików podpisywanych:	1
Liczba plików podpisanych poprawnie:	1
Liczba plików niepodpisanych:	0
Liczba plików nieprzetworzonych:	0

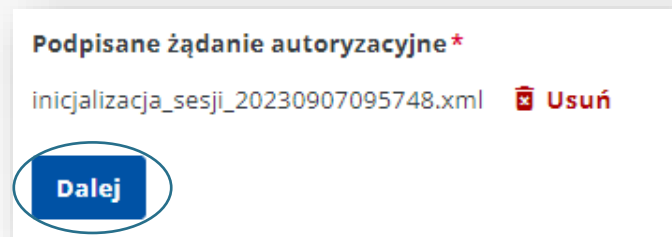
The dialog also includes an "OK" button. In the background, a settings panel for the signature is visible, showing "Format podpisu: XAdES BES - wewnętrzny" and "Algorytm podpisu: SHA-256". At the bottom of the application, there are buttons for "Dodaj plik", "Dodaj katalog", "Usuń z listy", "Wyczyść listę", and a prominent green "Podpisz" button.

Logowanie do KSeF

Podpisany plik należy załadować klikając przycisk „Dodaj plik”.



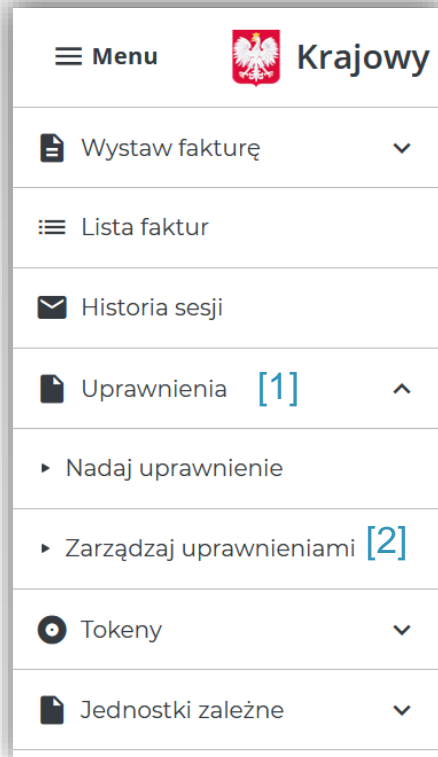
Po dodaniu pliku, pojawi się możliwość kliknięcia przycisku „Dalej”.



Przy założeniu, że plik został podpisany prawidłowo, kliknięcie przycisku „Dalej” spowoduje przeniesienie do Aplikacji z autoryzacją na kontekst NIPu, który został wybrany na początku.

Nadawanie uprawnień w KSEF

Po zalogowaniu się do aplikacji w lewym rogu ekranu należy wejść do sekcji „Uprawnienia” [1] i kliknąć przycisk „Zarządzaj uprawnieniami” [2]



Po wyborze opcji „Zarządzaj uprawnieniami” wyświetlony zostanie ekran zawierający nadane Podatnikowi przez US uprawnienia w związku ze złożonym zawiadomieniem ZAW-FA

Krajowy System e-Faktur

Zarządzaj uprawnieniami

[Nadaj uprawnienie](#)

Sprawdź aktualność nadanych uprawnień

Filtrowanie

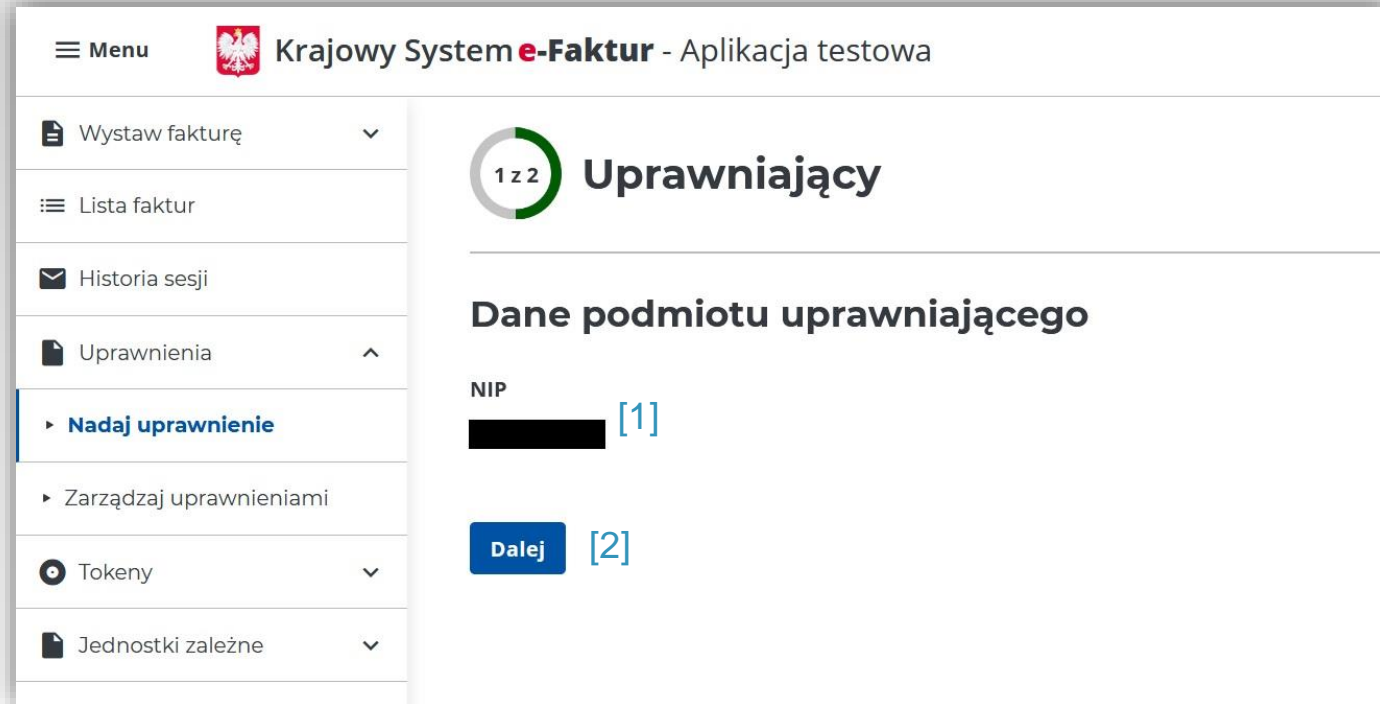
	Dane identyfikacyjne osoby uprawnionej	Dane identyfikacyjne osoby uprawniającej	Opis uprawnienia	Rodzaj uprawnień
<input type="checkbox"/>	PESEL: [REDACTED]	System	Urząd Skarbowy [REDACTED]	Zarządzanie uprawnieniami

10 wierszy na stronę < 1 >

Nadawanie uprawnień w KSEF

W pierwszym kroku przy nadawaniu uprawnień zostanie wyświetlony ekran na którym jest prezentowany numer NIP podmiotu wystawiającego fakturę [1].

W celu przejścia do następnego ekranu należy kliknąć „Dalej” [2].



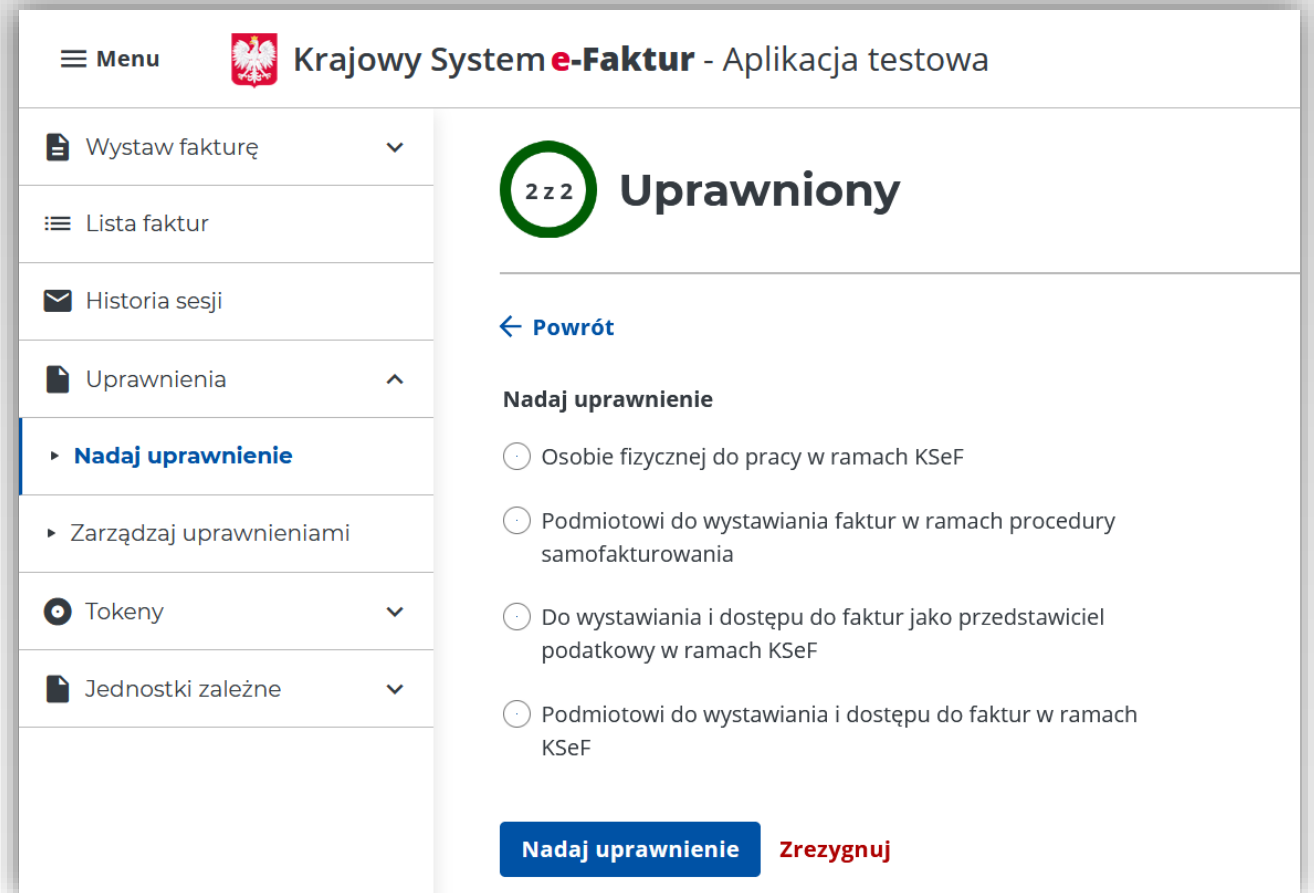
The screenshot displays the 'Krajowy System e-Faktur - Aplikacja testowa' interface. On the left is a navigation menu with items: 'Wystaw fakturę', 'Lista faktur', 'Historia sesji', 'Uprawnienia' (with a sub-item 'Nadaj uprawnienie' highlighted), 'Zarządzaj uprawnieniami', 'Tokeny', and 'Jednostki zależne'. The main content area is titled 'Uprawniający' and shows 'Dane podmiotu uprawniającego' with a 'NIP' field containing a redacted number and a 'Dalej' button. A progress indicator shows '1 z 2'.


Nadawanie uprawnień w KSeF

W Aplikacji Podatnika KSeF została utworzona funkcjonalność umożliwiająca nadawanie uprawnień:

- osobie fizycznej do pracy w ramach KSeF
- podmiotowi do wystawiania faktur w ramach procedury samofakturowania
- do wystawiania i dostępu do faktur jako przedstawiciel podatkowy w ramach KSeF
- podmiotowi do wystawiania i dostępu do faktur w ramach KSeF

W celu nadania uprawnień należy wypełnić formularz. Jednak formularze różnią się w zależności od tego komu są nadawane uprawnienia.



Menu  Krajowy System e-Faktur - Aplikacja testowa

Wystaw fakturę

Lista faktur

Historia sesji

Uprawnienia

Nadaj uprawnienie

Zarządzaj uprawnieniami

Tokeny

Jednostki zależne

2 z 2 **Uprawniony**

[← Powrót](#)

Nadaj uprawnienie

- Osobie fizycznej do pracy w ramach KSeF
- Podmiotowi do wystawiania faktur w ramach procedury samofakturowania
- Do wystawiania i dostępu do faktur jako przedstawiciel podatkowy w ramach KSeF
- Podmiotowi do wystawiania i dostępu do faktur w ramach KSeF

Nadaj uprawnienie **Zrezygnuj**

Nadawanie uprawnień w KSEF

W celu nadania uprawnień osobie fizycznej do pracy w ramach KSeF zaznaczamy przycisk jednokrotnego wyboru [1].

Następnie wskazujemy rodzaj podmiotu uprawnionego i wybieramy przycisk „Nadaj uprawnienie” [2].

The screenshot shows the 'Krajowy System e-Faktur - Aplikacja testowa' interface. On the left is a navigation menu with items: 'Wystaw fakturę', 'Lista faktur', 'Historia sesji', 'Uprawnienia', 'Nadaj uprawnienie' (highlighted), 'Zarządzaj uprawnieniami', 'Tokeny', and 'Jednostki zależne'. The main content area is titled 'Nadaj uprawnienie [1]' and features a 'Powrót' button. Below the title is a list of radio button options: 'Osobie fizycznej do pracy w ramach KSeF' (selected), 'Podmiotowi do wystawiania faktur w ramach procedury samofakturowania', 'Do wystawiania i dostępu do faktur jako przedstawiciel podatkowy w ramach KSeF', and 'Podmiotowi do wystawiania i dostępu do faktur w ramach KSeF'. A section titled 'Wskaż rodzaj podmiotu uprawnionego*' contains two radio button options: 'Osoba fizyczna' (selected) and 'Osoba posługująca się podpisem kwalifikowanym niezawierającym atrybutu NIP/PESEL'. At the bottom right, there are two buttons: 'Nadaj uprawnienie' (highlighted with [2]) and 'Zrezygnuj'. The version 'Wersja 1.4.0' is displayed at the bottom left.

Nadawania uprawnień w KSEF

W sekcji „Dane osoby fizycznej” znajdują się pola umożliwiające określenie rodzaju identyfikatora [1].

Po zaznaczeniu jednej z dostępnych wartości ukazuje się pole numeryczne do wprowadzenia numeru NIP lub PESEL [2].

Następnie obligatoryjnie uzupełnia się pola dotyczące „Imienia” [3] oraz „Nazwiska” [4].

The screenshot displays the 'Krajowy System e-Faktur - Aplikacja testowa' interface. On the left is a navigation menu with items: 'Wystaw fakturę', 'Lista faktur', 'Historia sesji', 'Uprawnienia', 'Nadaj uprawnienie', 'Zarządzaj uprawnieniami', 'Tokeny', and 'Jednostki zależne'. The 'Nadaj uprawnienie' item is selected. The main content area is titled 'Dane osoby fizycznej' and contains the following fields:

- 'Wybierz identyfikator*' with radio buttons for 'NIP' and 'PESEL' (selected), marked with [1].
- A numeric input field for the identifier number, marked with [2].
- 'Imię*' with the value 'Piotr', marked with [3].
- 'Nazwisko*' with the value 'Wawrzyński', marked with [4].

Nadawanie uprawnień w KSEF

W sekcji „Uprawnienia” następujące pola wymagają wyboru wartości **TAK** lub **NIE**:

Określenie, czy osoba fizyczna będzie uprawniona do zarządzania jednostkami zależnymi [1]

Określenie, czy osoba fizyczna będzie uprawniona do zarządzania uprawnieniami w KSeF [2]

Określenie, czy osoba fizyczna będzie uprawniona do przeglądania uprawnień w KSeF [3]

Określenie, czy osoba fizyczna będzie uprawniona do wystawiania faktur w KSeF [4]

Określenie, czy osoba fizyczna będzie uprawniona do dostępu do faktur w KSeF [5]

Określenie, czy osoba fizyczna będzie uprawniona do przeglądu historii wysyłek (generowanie UPO) [6]

Po wybraniu odpowiednich pól należy wybrać przycisk „Nadaj uprawnienie” [7]

Nadawanie uprawnień w KSEF

Menu Krajowy System e-Faktur - Aplikacja testowa

Wystaw fakturę
Lista faktur
Historia sesji
Uprawnienia
Nadaj uprawnienie
Zarządzaj uprawnieniami
Tokeny
Jednostki zależne

Uprawnienia

Osoba będzie uprawniona do zarządzania jednostkami zależnymi? *

Tak
 Nie [1]

Osoba będzie uprawniona do zarządzania uprawnieniami w KSeF? *

Tak
 Nie [2]

Osoba będzie uprawniona do przeglądania uprawnień w KSeF? *

Tak
 Nie [3]

Osoba będzie uprawniona do wystawiania faktur w KSeF? *

Osoba będzie uprawniona do wystawiania faktur w KSeF? *

Tak
 Nie [4]

Osoba będzie uprawniona do dostępu do faktur w KSeF? *

Tak
 Nie [5]

Osoba będzie uprawniona do przeglądu historii sesji (generowanie UPO)? *

Tak
 Nie [6]

[7] **Nadaj uprawnienie** Zrezygnuj

*Aby nadać sobie odpowiednie uprawnienia, należy wziąć pod uwagę jedynie punkty 1, 4, 5 oraz 6. Jeśli składano zawiadomienie ZAW-FA, to uprawnienia związane z punktami 2-3 zostały już nadane automatycznie przez Urząd Skarbowy. Dlatego dla tych pozycji konieczne jest zaznaczenie opcji „NIE”.

W przypadku nadawania uprawnień innej osobie lub podmiotowi, można zaznaczyć wszystkie pola na „TAK”, w zależności od potrzeby.

Nadawanie uprawnień w KSEF

Po pozytywnie ukończonym procesie nadawania uprawnień zostanie wyświetlony odpowiedni komunikat [1].

Dodatkowo użytkownik może przejść bezpośrednio do listy uprawnień klikając przycisk [2] „Zarządzaj uprawnieniami” lub nadać uprawnienia kolejnemu podmiotowi klikając [3] „Dodaj kolejne uprawnienie”.

The screenshot displays the user interface of the 'Krajowy System e-Faktur' application. On the left is a navigation menu with items: 'Wystaw fakturę', 'Lista faktur', 'Historia sesji', 'Uprawnienia', 'Tokeny', and 'Jednostki zależne'. The 'Uprawnienia' section is expanded, showing 'Nadaj uprawnienie' and 'Zarządzaj uprawnieniami'. The main content area shows a confirmation message: 'Wysyłka do Krajowego Systemu e-Faktur' with a green checkmark icon and the text 'Zakończono pomyślnie'. Below this, it states 'Twój wniosek o uprawnienie został prawidłowo złożony i jest procedowany.' and provides an 'Identyfikator uprawnienia' (20230914-SE-EFE8AEA134-00D759B137-D2). At the bottom, there are two buttons: 'Zarządzaj uprawnieniami' (labeled [2]) and 'Dodaj kolejne uprawnienie' (labeled [3]).

Nadawanie uprawnień w KSEF

Na ekranie „Zarządzaj uprawnieniami” prezentowane są uprawnienia nadane przez zalogowanego użytkownika i uprawnienia przypisane do zalogowanego użytkownika.

W sekcji prezentowane są następujące dane:

- Dane identyfikacyjne osoby uprawnionej [1]
- Dane identyfikacyjne osoby uprawniającej [2]
- Opis uprawnienia [3]
- Nazwa rodzaju nadanego uprawnienia [4]
- „Nadaj uprawnienie” – po kliknięciu przycisku otworzy się ekran do nadawania uprawnień [5]

Krajowy System e-Faktur

Zarządzaj uprawnieniami

[5] [Nadaj uprawnienie](#)

Sprawdź aktualność nadanych uprawnień

▼ Filtrowanie

	[1] Dane identyfikacyjne osoby uprawnionej	[2] Dane identyfikacyjne osoby uprawniającej	[3] Opis uprawnienia	[4] Rodzaj uprawnień
<input type="checkbox"/>	PESEL: ██████████	PESEL: ██████████	██████████	Dostęp do faktur
<input type="checkbox"/>	PESEL: ██████████	System	Urząd Skarbowy ██████████	Zarządzanie uprawnieniami
<input type="checkbox"/>	PESEL: ██████████	PESEL: ██████████	██████████	Wystawianie faktur

10 wierszy na stronę < 1 >

Gratulujemy przebrnięcia przez pierwszą część naszej instrukcji! Kolejna prezentacja będzie poświęcona wystawianiu faktur w „Aplikacji Podatnika”.

Oleksandra Dudek

Magdalena Pawlińska

Berenika Płóciennik

Patryk Banach

Michał Murawski