



Szanowni Państwo, na chwilę obecną prosimy Państwa o:

**NADANIE SOBIE I NAM ODPOWIEDNIH UPRAWNIENÍ
w MCU (Module Certyfikatów i Uprawnień)**

UWAGA !

W związku z pojawiającymi się pytaniami informujemy, że **logowanie w Krajowym systemie e-Faktur jest możliwe na chwilę obecną tylko i wyłącznie w wersji DEMO.**

Wersja przedprodukcyjna (Demo) umożliwia symulację rzeczywistych procesów wystawiania i odbierania faktur w KSeF, bez skutków prawnych.

OBCENIE NIE MOŻNA ZALOGOWAĆ SIĘ DO WERSJI PRODUKCYJNEJ – KOŃCOWEJ – TA WERSJA ZOSTANIE UDOSTĘPNIONA 01.02.2026

Jeśli chcą Państwo spróbować zalogować się do wersji demo poniżej przesyłamy link:
<https://ksef.podatki.gov.pl/bezplatne-narzedzia-ksef-20/>

Nie jest to obowiązkowe !

INFORMACJE OGÓLNE

W praktyce, aby korzystać z **KSeF**, należy przejść przez kilka kluczowych etapów:

- 1. Profil zaufany** – jeśli Państwo nie mają profilu zaufanego, należy go założyć. Bez niego nie ma możliwości zalogowania się do KSeF.
- 2. Zgłoszenie ZAW-FA (dotyczy spółek, w tym spółek z o.o. i spółek cywilnych)**
Jeżeli działalność prowadzona jest w formie spółki, konieczne jest złożenie formularza ZAW-FA do urzędu skarbowego.

Osoby prowadzące jednoosobową działalność gospodarczą nie muszą składać tego zgłoszenia. Więc jeśli prowadzą Państwo działalność w formie spółki i nie złożyli Państwo jeszcze ZAW-FA prosimy o jak najszybsze jego złożenie – bez wyjątków.

- 3. Wygenerowanie certyfikatów i nadanie uprawnień w systemie odpowiednim osobom – W MODULE MCU.**

WAŻNE! Zalogowanie się do MCU jest **niezbędne**, nawet jeśli będziecie Państwo korzystać z programów komercyjnych. MCU jest miejscem, gdzie nadajemy uprawnienia do korzystania z KSEF.

I o to Państwa będziemy dzisiaj prosić.

GENEROWANIE CERTYFIKATÓW I NADAWANIE UPRAWNIENI

Aby wygenerować certyfikaty i nadać uprawnienia sobie i nam należy skorzystać z modułu certyfikatów i uprawnień (MCU).

Na początek kilka słów, tak żeby wiedzieli Państwo co robią – co to są certyfikaty a czym są uprawnienia.

WAŻNE !

- **Certyfikaty i uprawnienia to dwie inne rzeczy !**
- **Certyfikat to „klucz techniczny”, a uprawnienie to „zakres dostępu”.**

Certyfikat KSeF a uprawnienie – jaka jest różnica?

	Certyfikat KSeF	Uprawnienie w KSeF
Czym jest	Techniczny mechanizm uwierzytelniania (plik / ciąg znaków)	Zakres praw nadanych użytkownikowi w systemie
Do czego służy	Potwierdza tożsamość podmiotu w komunikacji z KSeF	Określa, co dana osoba może robić w KSeF

Certyfikaty

Najprościej rzecz ujmując **certyfikaty są potrzebne do wystawiania faktur w KSeF !**

Certyfikaty generujemy więc osobom, które będą je wystawiać.

Certyfikat może nam być potrzebny do wgrania do systemu komercyjnego do wystawiania faktur, który będzie łączył się z KSeF.

Uprawnienia

W KSeF można nadać różne uprawnienia, w zależności od tego, co dana osoba ma robić w systemie.

Uprawnienia te mogą dotyczyć:

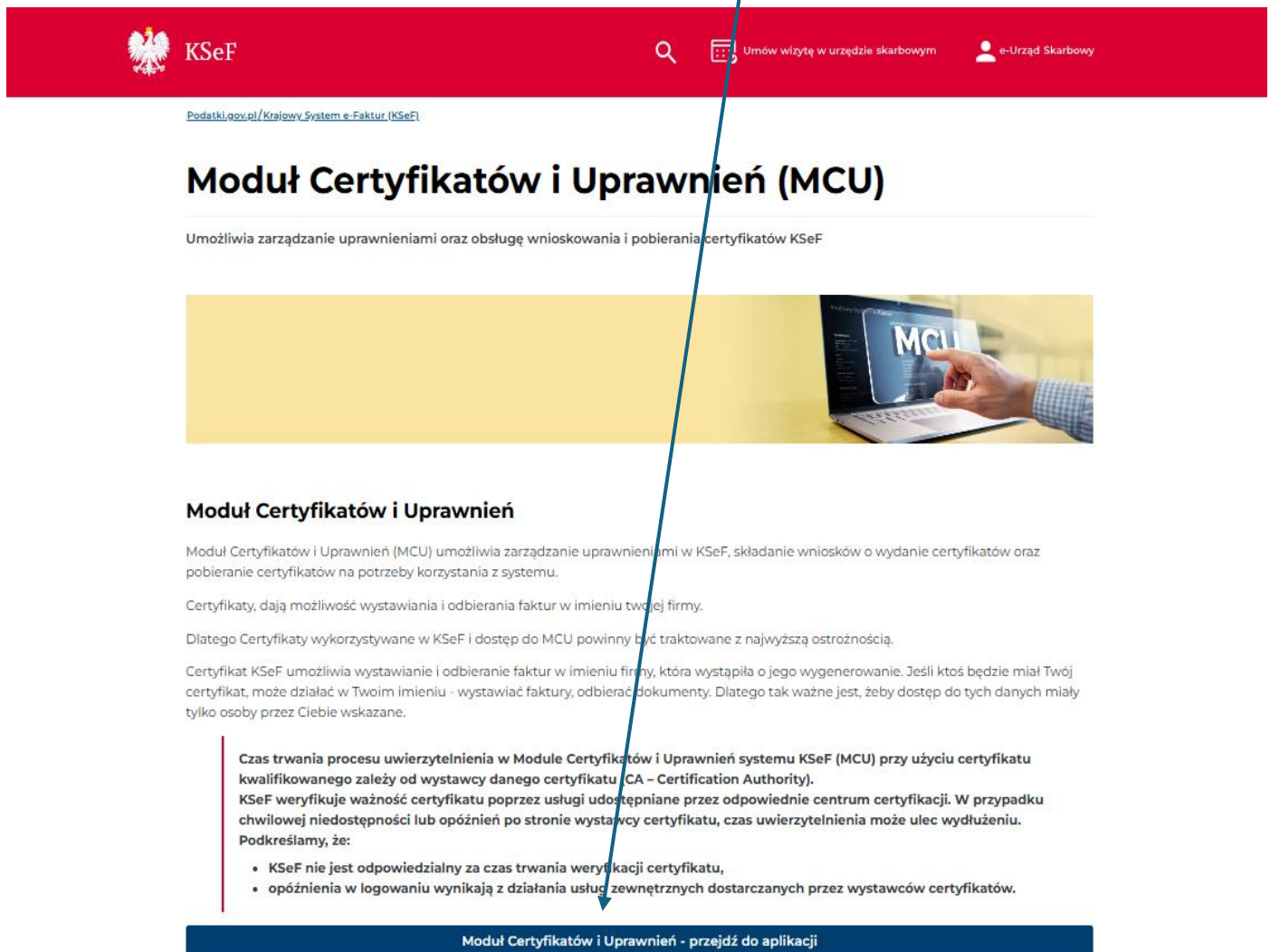
- **zarządzania dostęпами do KSeF**, czyli nadawania, zmieniania i odbierania uprawnień innym osobom;
- **wystawiania faktur oraz dostępu** do już wystawionych i otrzymanych **faktur**;
- **wystawiania faktur w imieniu innego podmiotu** (samofakturowanie).

Na początku wygenerujemy sobie certyfikaty, żebyśmy mogli wystawiać faktury we wszystkich trybach.

Instrukcja generowania certyfikatów

LINK: <https://ksef.podatki.gov.pl/modul-certyfikatow-i-uprawnien-mcu/>

1. Należy wejść na stronę MCU, przesunąć na dół i nacisnąć granatowe pole **MODUŁ CERTYFIKATÓW I UPRAWNIEN PRZEJDŹ DO APLIKACJI**




KSeF Umów wizytę w urzędzie skarbowym e-Urząd Skarbowy

[Podatki.gov.pl / Krajowy System e-Faktur \(KSeF\)](https://ksef.podatki.gov.pl/Krajowy_System_e-Faktur_(KSeF))

Moduł Certyfikatów i Uprawnień (MCU)

Umożliwia zarządzanie uprawnieniami oraz obsługę wnioskowania i pobierania certyfikatów KSeF



Moduł Certyfikatów i Uprawnień

Moduł Certyfikatów i Uprawnień (MCU) umożliwia zarządzanie uprawnieniami w KSeF, składanie wniosków o wydanie certyfikatów oraz pobieranie certyfikatów na potrzeby korzystania z systemu.

Certyfikaty, dają możliwość wystawiania i odbierania faktur w imieniu twojej firmy.

Dlatego Certyfikaty wykorzystywane w KSeF i dostęp do MCU powinny być traktowane z najwyższą ostrożnością.

Certyfikat KSeF umożliwia wystawianie i odbieranie faktur w imieniu firmy, która wystąpiła o jego wygenerowanie. Jeśli ktoś będzie miał Twój certyfikat, może działać w Twoim imieniu - wystawiać faktury, odbierać dokumenty. Dlatego tak ważne jest, żeby dostęp do tych danych miały tylko osoby przez Ciebie wskazane.

Czas trwania procesu uwierzytelnienia w Module Certyfikatów i Uprawnień systemu KSeF (MCU) przy użyciu certyfikatu kwalifikowanego zależy od wystawcy danego certyfikatu (CA – Certification Authority). KSeF weryfikuje ważność certyfikatu poprzez usługi udostępniane przez odpowiednie centrum certyfikacji. W przypadku chwilowej niedostępności lub opóźnień po stronie wystawcy certyfikatu, czas uwierzytelnienia może ulec wydłużeniu. Podkreślamy, że:

- KSeF nie jest odpowiedzialny za czas trwania weryfikacji certyfikatu,
- opóźnienia w logowaniu wynikają z działania usług zewnętrznych dostarczanych przez wystawców certyfikatów.

Moduł Certyfikatów i Uprawnień - przejdź do aplikacji



2. Wybieramy sposób logowania – logowanie się profilem zaufanym to najłatwiejsza opcja.

Krajowy System e-Faktur

Wybierz sposób logowania

Krajowy System e-Faktur umożliwia wystawianie, wysyłanie oraz przeglądanie faktur online, a także nadawanie lub odbieranie uprawnień do korzystania z KSeF - bez wychodzenia z domu, o dowolnej porze, przez 7 dni w tygodniu.

Zaloguj profilem zaufanym → Najczęściej używana metoda logowania do usług administracji publicznej.
Zaloguj certyfikatem kwalifikowanym → Możesz użyć certyfikatu kwalifikowanego podpisu lub pieczęci elektronicznej. Zgodnie z kodeksem cywilnym podpis kwalifikowany jest równoważny podpisowi odręcznemu. Kwalifikowana pieczęć elektroniczna jest cyfrowym odpowiednikiem pieczęci firmowej.
Pobierz odcisk palca certyfikatu kwalifikowanego → W sytuacji, gdy Twój certyfikat kwalifikowany nie zawiera identyfikatora NIP ani PESEL, użycie tego certyfikatu wymaga uprzedniego nadania uprawnień na tzw. odcisk palca tego certyfikatu. Aby go uzyskać, wybierz tę opcję.



3. Wpisujemy **NIP SWOJEJ firmy** do której się logujemy i naciskamy **UWIERZYTELNIJ**

Krajowy System e-Faktur

Wprowadź kontekst 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](#)

Identyfikator*

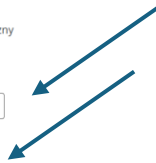
- NIP firmy
 Identyfikator wewnętrzny

NIP firmy*

NIP składa się z 10 cyfr

Wpisz NIP firmy

Uwierzytelnij



4. Naciskamy **PODPISZ**

Sprawdź dokumenty przed podpisaniem

	Dokument Podpisz żądanie uwierzytelnienia do systemu KSeF 438 B	XAdES otoczony	⋮
Anuluj			Podpisz


Czym się różnią formaty podpisu PAdES i XAdES?



5. Wybieramy metodę logowania i się logujemy

Podpisz dokument

Wybierz jedną z poniższych metod podpisywania dokumentów.

-  **Profil zaufany** >
Użyj loginu i hasła lub bankowości elektronicznej, aby złożyć podpis zaufany.
-  **E-dowód** >
Użyj aplikacji mobilnej lub komputera z czytnikiem NFC, aby złożyć podpis zaufany lub osobisty.
-  **Certyfikat kwalifikowany** >
Użyj aplikacji Podpis GOV i komputera z czytnikiem NFC, aby złożyć podpis kwalifikowany.

Po wyborze profilu zaufanego zostaniemy przeniesieni do logowania. Logujemy się za pośrednictwem emaila i hasła albo za pomocą banku.

Login 

Profil zaufany

Zaloguj się za pomocą nazwy użytkownika lub adresu e-mail

PL | UA

Nazwa użytkownika lub adres e-mail

[Nie pamiętam nazwy użytkownika](#)

Hasło

[Nie pamiętam hasła](#)

ZALOGUJ SIĘ

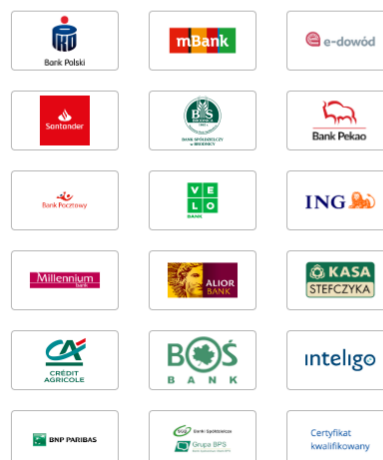
Nie masz profilu zaufanego?

Twój bank lub dostawca nie udostępnia logowania?

ZAŁÓŻ PROFIL

Zaloguj się przy pomocy banku lub innego dostawcy

LUB





6. Po poprawnym zalogowaniu się powinna wyświetlić nam się taka strona.



GENEROWANIE CERTYFIKATÓW

WYGENERUJ DLA SIEBIE **DWA** CERTYFIKATY

Dlaczego 2 certyfikaty ?

- Pierwszy certyfikat służy do uwierzytelniania podmiotu w KSeF, czyli potwierdzenia tożsamości podatnika podczas korzystania z systemu i wystawiania faktur w trybie **online**. Jest on odpowiednikiem „wejścia” do KSeF i zabezpiecza system przed nieuprawnionym dostępem.
- Drugi certyfikat wykorzystywany jest do weryfikacji tożsamości podatnika przy wystawianiu faktur w trybie **offline**, a więc w sytuacjach, gdy system KSeF jest czasowo niedostępny, np. podczas zaplanowanych prac serwisowych. Certyfikat ten umożliwia późniejsze przekazanie dokumentów do KSeF.

Rodzaje certyfikatów KSeF – porównanie

Rodzaj certyfikatu	Do czego służy	Kiedy jest wykorzystywany	Efekt w praktyce
Certyfikat do pracy online w KSeF	Uwierzytelnienie podatnika w KSeF	Podczas wystawiania i odbierania faktur bezpośrednio w KSeF (tryb online)	Potwierdza tożsamość firmy i umożliwia bieżące korzystanie z systemu
Certyfikat do trybu offline	Weryfikacja tożsamości podatnika przy fakturowaniu poza KSeF	W czasie awarii KSeF lub zaplanowanych prac serwisowych	Umożliwia wystawienie faktury offline oraz wygenerowanie kodu QR do weryfikacji dokumentu przez nabywcę

WAŻNE !

- **Nadajemy certyfikaty SOBIE – będą dwa certyfikaty – więc ścieżkę będziemy przechodzić dwa razy**

INSTRUKCJA – GENEROWANIE CERTYFIKATÓW DLA SIEBIE

GENEROWANIE **PIERWSZEGO** CERTYFIKATU

DO POTWIERDZENIA TOŻSAMOŚCI PRZY WYSTAWIANIU FAKTUR, CZYLI
UWIERZYTELNIENIA W SYSTEMIE KSEF (ŻE MY TO MY)

1. Rozwijamy kafel **CERTYFIKATY** – i naciskamy **WNIOSKUJ O CERTYFIKAT**

Wnioskuj o certyfikat

Generowanie klucza i wniosku o wydanie certyfikatu
Wnioskuj o certyfikat

Nazwa certyfikatu* ⓘ
Pod nadaną przez Ciebie nazwą zapiszemy klucz prywatny oraz certyfikat

Wpisz nazwę certyfikatu

Wpisz od 5 do 50 znaków

Hasło*

Wpisz hasło

Musi zawierać minimum:

- ✓ 15 znaków
- ✓ 1 wielką literę
- ✓ 1 małą literę
- ✓ 1 cyfrę
- ✓ 1 znak specjalny: !@#\$%^&*()_+=

Nie może zawierać:

- ✓ więcej niż 32 znaków
- ✓ polskich znaków
- ✓ innych znaków specjalnych

Powtórz hasło*

Wpisz hasło

Generuj

**NAZWA CERTYFIKATU :
UWIERZYTELNIENIE KSEF**

**TWORZYMY HASŁO, HASŁO
NALEŻY ZAPISAĆ, NIE MOŻNA
GO ODZYSKAĆ !**

NACISKAMY GENERUJ

2. Zaznaczamy **UWIERZYTELNIENIE W SYSTEMIE KSEF**, wybieramy datę ważności certyfikatu, certyfikat ważny **od 01.02.2026** i naciskamy **WYŚLIJ WNIOSEK O WYDANIE CERTYFIKATU**



Przesłanie wniosku

Wnioskuj o certyfikat



Wygenerowano klucz prywatny

Wygenerowany klucz jest zapisany na Twoim urządzeniu pod nazwą Uwierzytelnienie Ksef i zabezpieczony hasłem

Przeznaczenie certyfikatu*

- Podpis linku do weryfikacji wystawcy
- Uwierzytelnienie w systemie KSeF

ZAZNACZAMY UWIERZYTELNIENIE W SYSTEMIE KSEF

Certyfikat ważny od*

Możesz zmienić datę, od której będzie ważny Twój certyfikat. Certyfikat będzie ważny przez 2 lata od podanej daty.

01.02.2026

WYBIERAMY DATĘ WAŻNOŚCI CERTYFIKATU 01.02.2026

Wyślij wniosek o wydanie certyfikatu

3. Naciskamy **ODŚWIEŻ**

Wnioskuj o certyfikat



W realizacji

Twoje żądanie jest w trakcie przetwarzania. Operacja może potrwać kilka minut.

Odśwież

Wnioskuj o certyfikat



Zakończono pomyślnie

Twój certyfikat został wydany. Zadbaj o jego poufność i bezpieczeństwo.

Certyfikat wraz z kluczem prywatnym może zostać użyty do uwierzytelniania w KSeF. W celu wygenerowania certyfikatu do wystawiania wniosku o certyfikat.

Pobierz certyfikat

Lista certyfikatów

Wnioskuj o kolejny certyfikat

WIDZIMY, ŻE CERTYFIKAT SIĘ WYGENEROWAŁ



GENEROWANIE DRUGIEGO CERTYFIKATU

GENERUJEMY DRUGI CERTYFIKAT – CERTYFIKAT DO WYSTAWIANIA FAKTUR W TRYBIE OFFLINE

1. Rozwijamy kafel **CERTYFIKATY** – i naciskamy **WNIOSKUJ O CERTYFIKAT**

**NAZWA CERTYFIKATU :
POTWIERDZENIE OFFLINE**

**TWORZYMY HASŁO, HASŁO
NALEŻY ZAPISAĆ, NIE MOŻNA
GO ODZYSKAĆ !**

NACISKAMY GENERUJ

2. Zaznaczamy **PODPIS LINKU DO WERYFIKACJI FAKTURY**, wybieramy datę ważności i naciskamy **WYŚLIJ WNIOSEK O WYDANIE CERTYFIKATU**

**ZAZNACZAMY PODPIS LINKU DO WERYFIKACJI
WYSTAWCY**

**WYBIERAMY DATĘ WAŻNOŚCI CERTYFIKATU
01.02.2026**

Wnioskujej o certyfikat

Zakończono pomyślnie

Twój certyfikat został wydany. Zadbaj o jego poufność i bezpieczeństwo.

Certyfikat wraz z kluczem prywatnym może zostać użyty do wystawiania faktur w trybie offline. W celu wygenerowania certyfikatu zawnioskuj o certyfikat.

[Pobierz certyfikat](#)
[Lista certyfikatów](#)
[Wnioskujej o kolejny certyfikat](#)

NACISKAMY LISTA CERTYFIKATÓW

Lista certyfikatów

[Wnioskujej o certyfikat](#)

▼ Filtrowanie

	Numer serjny certyfikatu	Nazwa własna	Przeznaczenie	Identyfikator podmiotu, dla którego wystawiono certyfikat	Nazwa właściciela certyfikatu	Status	Ważny od	Ważny do	Data ostatniego użycia
<input type="checkbox"/>	[REDACTED]	[REDACTED]	Uwierzytelnienie	PESEL: [REDACTED]	[REDACTED]	Aktywny	02.01.2026	02.01.2028	---
<input type="checkbox"/>	[REDACTED]	[REDACTED]	Podpis linku	PESEL: [REDACTED]	[REDACTED]	Aktywny	02.01.2026	02.01.2028	---

Pobierz certyfikat ▼ Unieważnij

10 wierszy na stronę < 1 >

POWINNIŚMY MIEĆ DLA SIEBIE DWA CERTYFIKATY

- Klucz prywatny zostanie zapisany na Twoim urządzeniu (plik .key)
- **Przenieś klucz prywatny do bezpiecznej lokalizacji**

WAŻNE !

- Certyfikaty **ważne są 2 lata**.
- Certyfikatów swoich nikomu nie podajemy. One służą tylko nam. **Wgranie certyfikatu może być potrzebne do zintegrowania programu komercyjnego z KSEF do wystawiania faktur.**
- O certyfikat zawierający dane osoby może wnioskować tylko ta osoba
- **Tylko właściciel może go pobrać i używać**

Czy mogę udostępnić certyfikat KSeF swojej księgowej?

Nie. Certyfikat KSeF jest osobistym poświadczeniem tożsamości i może być używany wyłącznie przez jego właściciela. Nie wolno go przekazywać innym osobom.

Co zrobić w przypadku utraty klucza prywatnego (certyfikat podpis linku wystawcy) ?

Klucz prywatny nie może zostać odzyskany. System KSeF nie przechowuje kluczy prywatnych – są one dostępne wyłącznie u właściciela certyfikatu.

W przypadku utraty klucza należy złożyć wniosek o wydanie nowego certyfikatu KSeF.

NADAWANIE UPRAWNIENI

Kolejnym krokiem jest nadanie sobie uprawnień, ale też ewentualnie uprawnień osobom, które mają mieć dostęp do naszego KSeF np. pracownikom.

UWAGA !

- **PRZY JDG SOBIE nic nie nadajemy**, mamy pełne praw, ale **jeśli chcemy nadać uprawnienia innym osobom do pracy w KSeF np. pracownikowi to przechodzimy do sekcji poniżej**
- Widać to po rozwinięciu sekcji UPRAWNIENIA – MOJE UPRAWNIENIA



Moje uprawnienia

Jesteś zalogowany w bieżącym kontekście jako właściciel. W związku z tym dysponujesz uprawnieniami do:

- zarządzania uprawnieniami
- wystawiania faktur
- przeglądania faktur
- przeglądania historii sesji (generowania UPO)
- zarządzania jednostkami podrzędnymi

▼ Filtrowanie

Podmiot docelowy	Zakres uprawnienia	Opis uprawnienia	Status uprawnienia
Brak danych			

DLA SPÓŁEK (W TYM SPÓŁEK CYWILNYCH) i dla PRACOWNIKÓW – INSTRUKCJA PONIŻEJ

1. Rozwijamy **UPRAWNIENIA** i naciskamy **NADAJ UPRAWNIENIE**, rozwijamy listę uprawnień, zjeżdżamy na dół i wybieramy rodzaj uprawnienia **OSOBIE FIZYCZNEJ DO PRACY W KSEF**

Nadawanie uprawnień

Uprawniający

Podmiot kontekstu: NIP
[Redacted]

Osoba uprawniająca: PESEL
[Redacted]

Rodzaj uprawnień

Rodzaj uprawnienia *
Osobie fizycznej do pracy w KSeF

2. Zaznaczamy **OSOBA FIZYCZNA POSŁUGUJĄCA SIĘ PROFILEM ZAUFANYM LUB CERTYFIKATEM ZAWIERAJĄCYM IDENTYFIKATOR NIP lub PESEL**, wybieramy **PESEL**, wpisujemy PESEL, imię i nazwisko, wybieramy zakres uprawnień i nadajemy **OSOBIE FIZYCZNEJ DO PRACY W KSEF**

Dane osoby fizycznej

Rodzaj podmiotu uprawnianego *

- Osoba fizyczna posługująca się Profilem Zaufanym lub certyfikatem zawierającym identyfikator NIP lub PESEL
- Osoba fizyczna posługująca się certyfikatem niezawierającym identyfikatora NIP ani PESEL

Identyfikator *

- NIP PESEL

Wpisz PESEL

WPISUJEMY PESEL

Imię *

Wpisz imię

WPISUJEMY IMIĘ

Nazwisko *

Wpisz nazwisko

WPISUJEMY NAZWISKO

Zakres uprawnień

Osoba będzie uprawniona do: *

Zaznaczenie co najmniej jednego uprawnienia jest obowiązkowe.

- wystawiania faktur
- przeglądania faktur
- przeglądania uprawnień
- przeglądania historii sesji (generowania UPO)
- zarządzania jednostkami podrzędnymi

WYBIERAMY UPRAWNIENIA

Nadaj uprawnienia

Naciskamy **NADAJ UPRAWNIENIA**

3. Naciskamy **ODŚWIEŻ**

Nadawanie uprawnień

[← Powrót](#)

i W realizacji

Twoje żądanie jest w trakcie przetwarzania. Operacja może potrwać kilka minut.

[↻ Odśwież](#)

Nadawanie uprawnień

[← Powrót](#)

✓ Zakończono pomyślnie

Twój wniosek o uprawnienie został prawidłowo złożony i obsłużony.

ID uprawnionego: PESEL: [REDACTED]

Rodzaj uprawnień: Zarządzanie jednostkami podrzędnymi, Przeglądanie uprawnień, Przeglądanie historii sesji, Wystawianie faktur, Przeglądanie faktur

[Zarządzaj uprawnieniami](#)

Mamy potwierdzenie nadania nam uprawnień. Naciskamy **ZARZĄDZAJ UPRAWNIENIAMI**. Teraz widzimy na liście uprawnień wszystkie nadane uprawnienia dostępne do KSEF.

~ Filtrowanie

Uprawniony	Podmiot docelowy	Zakres uprawnień	Opis uprawnień	Status uprawnień	Uprawniający	Data początkowa
<input type="checkbox"/> PESEL: [REDACTED]	Konkurs bielący	Przeglądanie uprawnień	[REDACTED]	Aktywny	PESEL: [REDACTED]	12.01.2026
<input type="checkbox"/> PESEL: [REDACTED]	Konkurs bielący	Zarządzanie jednostkami podrzędnymi	[REDACTED]	Aktywny	PESEL: [REDACTED]	12.01.2026
<input type="checkbox"/> PESEL: [REDACTED]	Konkurs bielący	Przeglądanie historii sesji	[REDACTED]	Aktywny	PESEL: [REDACTED]	12.01.2026
<input type="checkbox"/> PESEL: [REDACTED]	Konkurs bielący	Przeglądanie faktur	[REDACTED]	Aktywny	PESEL: [REDACTED]	12.01.2026
<input type="checkbox"/> PESEL: [REDACTED]	Konkurs bielący	Wystawianie faktur	[REDACTED]	Aktywny	PESEL: [REDACTED]	12.01.2026

UWAGA !

- **Jeśli chcemy nadać większej ilości osób uprawnienia krok powtarzamy, ale zwracamy uwagę na zakres uprawnień.**

DODAWANIE ADMINISTRATORA

Administrator w KSeF to kluczowa osoba do obsługi Krajowego Systemu e-Faktur. Administrator posiada **najszerszy zakres uprawnień**, obejmujący w szczególności:

- zarządzanie dostęпами i nadawanie uprawnień innym użytkownikom,
- wystawianie, odbieranie oraz przeglądanie faktur w KSeF,
- nadzór nad bezpieczeństwem i prawidłowym funkcjonowaniem systemu po stronie podatnika.

Ustanowienie Administratora następuje **formalnie poprzez złożenie zgłoszenia ZAW-FA (w przypadku spółek) do właściwego Urzędu Skarbowego**. Jeśli prowadzisz jednoosobową działalność gospodarczą jesteś administratorem z automatu. Nie trzeba nic składać.

Administrator pełni rolę „**pierwszego klucza**” do KSeF – bez jego uprawnień nie jest możliwe dalsze delegowanie dostępu ani pełne korzystanie z systemu. Z tego względu funkcja ta ma charakter strategiczny i powinna być powierzona osobie o wysokim poziomie zaufania.

UWAGA !

- **Jeśli administratorem ma być tylko osoba wskazana na ZAW-FA, albo tylko właściciel JDG to ten krok należy pominąć i przejść dalej.**
- Tutaj wpisujemy osoby, które mają mieć pełne praw do zarządzania podmiotem czyli **można też upoważnić np. drugiego członka zarządu czy drugiego wspólnika, jeśli ma być administratorem w KSeF i mieć możliwość nadawania uprawnień.**

1. Rozwijamy **UPRAWNIENIA** i naciskamy **DODAJ ADMINISTRATORA**

The screenshot shows the 'Krajowy System e-Faktur' interface. On the left, a sidebar menu is open to 'Uprawnienia', with 'Dodaj administratora' selected. The main content area is titled 'Nadanie uprawnień administratora'. It includes a 'Uprawniający' section with fields for 'Podmiot kontekstu: NIP' and 'Osoba uprawniająca: PESEL'. Below this is a section for 'Dane jednostki lub podmiotu'.

2. Wybieramy **PODMIOT KONTEKSTU BIEŻĄCEGO**, następnie **OSOBA FIZYCZNA POSŁUGUJĄCA SIĘ PROFILEM ZAUFANYM LUB CERTYFIKATEM ZAWIERAJĄCYM IDENTYFIKATOR NIP LUB PESEL**, następnie wybieramy **PESEL** i wpisujemy dane: **PESEL, Imię i Nazwisko** i naciskamy **NADAJ UPRAWNIENIA**

This section shows a detailed view of the form. The 'Dane jednostki lub podmiotu' section has a radio button selected for 'Podmiot kontekstu bieżącego'. The 'Dane administratora' section has a radio button selected for 'Osoba fizyczna posługująca się Profilem Zaufanym lub certyfikatem zawierającym identyfikator NIP lub PESEL'. Below this, the 'Identyfikator' section has 'PESEL' selected, and the 'Wpisz PESEL' field is highlighted with a red box and the text 'WPISUJEMY PESEL, IMIĘ I NAZWISKO'. The 'Imię' and 'Nazwisko' fields are also visible. The 'Zakres uprawnień' section shows 'Nadawane uprawnienia' with 'zarządzanie uprawnieniami' and 'zarządzania jednostkami podrzędnymi' selected. At the bottom, the 'Nadaj uprawnienia' button is highlighted with a red box and an arrow.

3. **Wchodzimy w UPRAWNIENIA -> MOJE UPRAWNIENIA** i widzimy siebie jako administratora, mamy możliwość zarządzania uprawnieniami i jednostkami podrzędnymi. Jeśli chcemy mieć dwie osoby z najszerszymi uprawnieniami (administratorów) powtarzamy krok i wpisujemy drugą osobę.



NADAWANIE UPRAWNIENI NAM – BIURU RACHUNKOWEMU

1. Rozwijamy **UPRAWNIENIA** i naciskamy **NADAJ UPRAWNIENIE**, rozwijamy listę uprawnień, zjeżdżamy na dół i wybieramy rodzaj uprawnienia **PODMIOTOWI DO WYSTAWIANIA I PRZEGLĄDANIA FAKTUR**

Nadawanie uprawnień

Uprawniający

Podmiot kontekstu: NIP



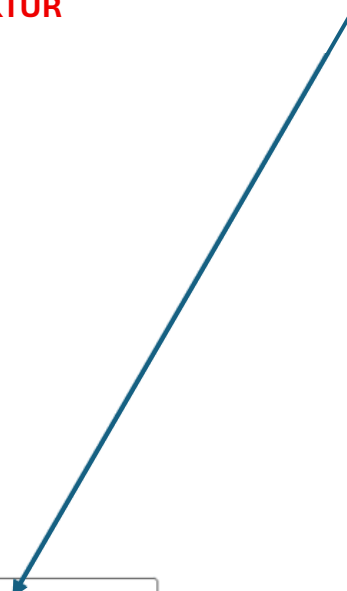
Osoba uprawniająca: PESEL



Rodzaj uprawnień

Rodzaj uprawnienia *

Podmiotowi do wystawiania i przeglądania faktur





Dane podmiotu uprawnianego

NIP*



WPISUJEMY NIP BIURA RACHUNKOWEGO
NASZ NIP: **9161354038**

Pełna nazwa*



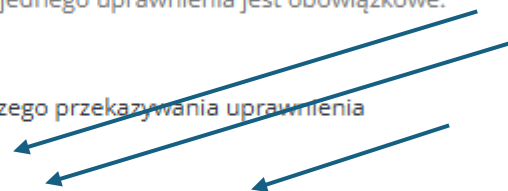
WPISUJEMY PEŁNĄ NAZWĘ:
Tax Office Marta Mróz

Zakres uprawnień

Osoba będzie uprawniona do:*

Zaznaczenie co najmniej jednego uprawnienia jest obowiązkowe.

- wystawiania faktur
 - z prawem do dalszego przekazywania uprawnienia
- przeglądania faktur
 - z prawem do dalszego przekazywania uprawnienia



Wybieramy **przeglądanie faktur z prawem do dalszego przekazywania uprawnienia**



Naciskamy **NADAJ UPRAWNIENIA**

2. Naciskamy **ODŚWIEŻ**

Nadawanie uprawnień

[← Powrót](#)

(i) W realizacji

Twoje żądanie jest w trakcie przetwarzania. Operacja może potrwać kilka minut.

[↻ Odśwież](#)

Mamy potwierdzenie nadania nam uprawnień. Naciskamy **ZARZĄDZAJ UPRAWNIENIAMI**.

Nadawanie uprawnień

[← Powrót](#)

Zakończono pomyślnie

Twój wniosek o uprawnienie został prawidłowo złożony i obsłużony.

ID uprawnionego: NIP:

Rodzaj uprawnień: **Przeglądanie faktur**

Zarządzaj uprawnieniami

[Dodaj kolejne uprawnienia](#)

Teraz widzimy na liście uprawnień wszystkie nadane uprawnienia dostępne do KSEF.

Zarządzaj uprawnieniami

[Nadaj uprawnienie](#)

[Dodaj administratora](#)

Obowiązujące uprawnienia Nadane uprawnienia Otrzymane uprawnienia podmiotowe Nadane uprawnienia podmiotowe Uprawnienia podmiotów urzędnych Role podmiotu

Lista obejmująca uprawnienia:

- osoby i podmioty mogących pracować w bieżącym kontekście z wyjątkiem osób uprawnionych w sposób pośredni oraz
- osób uprawnionych w sposób pośredni przez podmiot bieżącego kontekstu

~ Filtrowanie

Uprawniony	Podmiot docelowy	Zakres uprawnień	Opis uprawnień	Status uprawnień	Uprawniający	Data początkowa
<input type="checkbox"/> NIP: <input type="text"/>	Kontekst bieżący	Przeglądanie faktur	<input type="text"/>	Aktywny	PESEL: <input type="text"/>	08.01.2026
<input type="checkbox"/> PESEL: <input type="text"/>	Kontekst bieżący	Zarządzanie jednostkami podrzędnymi	<input type="text"/>	Aktywny	PESEL: <input type="text"/>	08.01.2026
<input type="checkbox"/> PESEL: <input type="text"/>	Kontekst bieżący	Zarządzanie uprawnieniami	<input type="text"/>	Aktywny	System	30.12.2025

MODEL WSPÓŁPRACY OD 01 LUTEGO 2026

Jak będzie funkcjonowała nasza współpraca po 1 lutym 2026?

Rzeczą absolutnie kluczową w naszej współpracy od 1 lutego 2026 roku będzie użytkowanie **udostępnionego przez nas systemu InSERT NEXO Portal Dokumenty oraz fakturowania.pl**

- Przypominamy - od 01.04.2026 nie ma mowy o wystawianiu faktur "w sposób papierowy" przy użyciu WORD czy EXEL – dla podmiotów zobowiązanych do wystawiania faktur w KSeF.
- Uprzedzamy również, że po wejściu w życie KSeF, czyli od 1 kwietnia 2026, nasze Biuro nie będzie wystawiać faktur w imieniu klientów!

OBIEG DOKUMENTÓW

Od 1 lutego 2026 roku obieg **większości** dokumentów zamieni się na elektroniczny i nie będziecie już Państwo dostarczać do nas dokumentów ZNAJDUJĄCYCH SIĘ W KSEF, tylko będzie je przeglądać, opisywać i akceptować w systemie **InSERT NEXO Portal Dokumenty**.

Tylko faktury, wyciągi i inne dokumenty spoza KSeF, będziecie Państwo do nas dostarczać w dotychczasowej formie np. mailem czy osobiście. Będzie też istniała możliwość wgrywania tych dokumentów do InSERT NEXO Portal Dokumenty. O tym będziemy informować później.

PortalDokumentów

