

MINISTERSTWO FINANSÓW

PODRĘCZNIK UŻYTKOWNIKA KRAJOWY SYSTEM E-FAKTUR - MODUŁ CERTYFIKATÓW I UPRAWNIEŃ WERSJA 0.1

Listopad 2025

Spis treści

Wykaz użytych pojęć, skrótów oraz symboli.....	5
1. Wstęp	7
1.1. Cel i struktura dokumentu.....	7
1.2. Opis ogólny	7
2. Ogólne założenia elementów interfejsu	7
2.1. Pola wymagane.....	7
2.2. Walidacje wprowadzonych danych.....	7
2.3. Pola z ograniczoną liczbą znaków	8
2.4. Przyciski na ekranach.....	8
2.5. Filtrowanie	10
2.6. Stronicowanie	11
3. Wymagania dotyczące przeglądarek internetowych	11
4. Uruchomienie aplikacji	12
4.1. Logowanie do Aplikacji	12
4.1.1. Pomocnicza funkcja logowania – pobranie odcisku palca certyfikatu kwalifikowanego	17
4.2. Wylogowanie z Aplikacji.....	18
5. Opis funkcjonalności.....	20
5.1. Menu główne	20
5.2. Uprawnienia.....	21
5.2.1. Dodaj administratora.....	21
5.2.1.1. Dodaj administratora - Podmiot kontekstu bieżącego.....	22
5.2.1.2. Dodaj administratora - Jednostka podrzędna identyfikowana identyfikatorem wewnętrznym	25
5.2.1.3. Dodaj administratora - podmiot podrzędny identyfikowany przez NIP.....	29
5.2.1.4. Dodaj administratora - Podmiot unijny uprawniony do samofakturowania identyfikowany numerem VAT UE.....	34
5.2.1.5. Dodaj administratora – finalizacja nadania uprawnień.....	38
5.2.2. Nadaj uprawnienie	40
5.2.2.1. Nadaj uprawnienie – osobie fizycznej do pracy w ramach KSeF.....	41
5.2.2.2. Nadaj uprawnienie – osobie fizycznej do pracy dla klienta	47
5.2.2.3. Nadaj uprawnienie – osobie fizycznej do pracy dla wszystkich klientów	52
5.2.2.4. Nadaj uprawnienie – podmiotowi do wystawiania faktur w trybie samofakturowania	56
5.2.2.5. Nadaj uprawnienie – do wystawiania i przeglądania faktur jako przedstawiciel podatkowy	57
5.2.2.6. Nadaj uprawnienie – podmiotowi do wystawiania faktur VAT RR	58
5.2.2.7. Nadaj uprawnienie – podmiotowi do wystawiania i przeglądania faktur.....	59
5.2.2.8. Nadaj uprawnienie – dostawcy usług Peppol do wystawiania faktur PEF	60
5.2.2.9. Nadaj uprawnienie – finalizacja procesu nadania uprawnień.....	61
5.2.3. Zarządzaj uprawnieniami.....	62
5.2.3.1. Zarządzaj uprawnieniami – obowiązujące uprawnienia	65
5.2.3.2. Zarządzaj uprawnieniami – nadane uprawnienia.....	67
5.2.3.3. Zarządzaj uprawnieniami – Otrzymane uprawnienia podmiotowe	68

5.2.3.4.	Zarządzaj uprawnieniami – Nadane uprawnienia podmiotowe	69
5.2.3.5.	Zarządzaj uprawnieniami – Uprawnienia w jednostkach podrzędnych.....	70
5.2.3.6.	Zarządzaj uprawnieniami – Uprawnienia podmiotów unijnych.....	71
5.2.3.7.	Zarządzaj uprawnieniami – role podmiotu.....	72
5.2.3.8.	Zarządzaj uprawnieniami – podmioty podrzędne	73
5.2.4.	Moje uprawnienia	74
5.3.	Certyfikaty	76
5.3.1.	Wnioskuj o certyfikat.....	76
5.3.2.	Lista certyfikatów	81
5.3.2.1	Lista certyfikatów – wnioskuj o certyfikat.....	84
5.3.2.2	Lista certyfikatów – pobierz certyfikat	84
5.3.2.3	Lista certyfikatów – unieważnij certyfikat.....	86
	Spis ilustracji	89
	Spis tabel	92

Historia zmian

Tabela 1. Historia zmian

Nr wersji	Data	Opis	Działanie (*)	Rozdziały (**)
0.1	19.09.2025	Utworzenie dokumentu	N	W

(*) Działanie: N-Nowy, Z-Zmiana, W-Weryfikacja

(**) Rozdziały: numer rozdziałów lub W-Wszystkie

Wykaz użytych pojęć, skrótów oraz symboli

Rozdział zawiera listę pojęć, skrótów i symboli użytych w dokumencie wraz z opisem ich znaczenia.

Tabela 2. Wykaz użytych pojęć, skrótów oraz symboli

Skrót / Pojęcie	Znaczenie
KSeF	Krajowy System e-Faktur
MCU, Aplikacja	Moduł Certyfikatów i Uprawnień
Certyfikat KSeF	Certyfikat wydany przez urząd certyfikacji (CA) systemu KSeF, działający w ramach Centrum Certyfikacji Ministerstwa Finansów, na żądanie uwierzytelnionego podmiotu uprawnionego. Służy do uwierzytelniania uprawnionych podmiotów w systemie KSeF oraz do umożliwienia weryfikacji tożsamości podmiotu, który wystawił fakturę w sytuacjach wyjątkowych, takich jak awarie systemu czy praca w trybie offline.
CSR	(ang. <i>certificate signing request</i>) - żądanie certyfikacji – podpisany kluczem prywatnym wnioskodawcy plik lub ciąg danych, generowany przez podmiot ubiegający się o certyfikat cyfrowy. CSR zawiera klucz publiczny, nazwę podmiotu, informacje identyfikacyjne oraz opcjonalne rozszerzenia certyfikatu. Żądanie jest przesyłane do urzędu certyfikacji (CA), który – po weryfikacji tożsamości – wydaje na jego podstawie certyfikat cyfrowy.
Kontekst	Identyfikator powiązany z podatnikiem będący podstawą autoryzacji w KSeF oraz określenia uprawnień do wykonywania operacji dotyczących wskazanego podatnika, jego jednostki organizacyjnej lub podatników.
Metoda uwierzytelnienia	Sposób użycia środka uwierzytelnienia w procesie uwierzytelnienia w Systemie. Metody uwierzytelnienia wykorzystywane w KSeF to: złożenie podpisu kwalifikowanego lub zaawansowanego (certyfikatem KSeF), pieczęci kwalifikowanej lub zaawansowanej (certyfikatem KSeF) oraz zastosowanie tokena. Uwaga! Uwierzytelnienie z użyciem tokenu (KSeF) nie pozwala na złożenie wniosku o wydanie certyfikatu KSeF.
Odcisk palca certyfikatu	Wartość wyliczona z certyfikatu cyfrowego przy użyciu funkcji skrótu. W KSeF przyjmuje się funkcję opartą na algorytmie SHA-256. Wartość tej funkcji jest prezentowana w formie ciągu 64 znaków. W praktyce w systemie KSeF ten ciąg znaków należy uznać za unikalny, co pozwala używać go do rozpoznawania certyfikatów. Używany m.in. w identyfikacji osób lub podmiotów zagranicznych.
Powiązanie NIP - PESEL	Powiązanie pozwalające na zamienne użycie identyfikatorów podatkowych NIP i PESEL identyfikujących tę samą osobę.
Środek uwierzytelniania	Zasób pozwalających określić i potwierdzić tożsamość użytkownika. W KSeF dozwolone środki uwierzytelnienia to: Profil Zaufany (PZ), certyfikat kwalifikowany podpisu elektronicznego, certyfikat kwalifikowany pieczęci elektronicznej, certyfikat KSeF, a także token (KSeF). Uwaga! Uwierzytelnienie z użyciem tokenu (KSeF) lub certyfikatu KSeF nie pozwala na złożenie wniosku o wydanie certyfikatu KSeF.
Uprawnienie	Zezwolenie na wykonanie określonych operacji w KSeF.

Uwierzytelnienie	Proces weryfikacji tożsamości podmiotu próbującego uzyskać dostęp do Systemu KSeF. Po uwierzytelnieniu system wie, z kim ma do czynienia.
VAT-UE	Numer identyfikacyjny nadawany przedsiębiorcom zarejestrowanym do transakcji wewnątrzwspólnotowych w Unii Europejskiej. W Polsce bazuje on na NIP-ie przedsiębiorcy, ale z dodanym na początku prefiksem kraju – w naszym przypadku PL. Przykład: Zwykły NIP: 1234567890 Numer VAT-UE: PL1234567890
NIP VAT-UE	Identyfikator złożony, czyli dwuczłonowy identyfikator składający się z nr NIP podmiotu polskiego oraz numeru VAT UE podmiotu unijnego, które są oddzielone za pomocą separatora.

1. Wstęp

1.1. Cel i struktura dokumentu

Niniejszy Podręcznik Użytkownika Modułu Certyfikatów i Uprawnień KSeF jest skierowany do wszystkich użytkowników przygotowujących się do korzystania z obowiązkowego KSeF 2.0. Dokument zawiera opis ogólnych założeń interfejsu, czynności niezbędnych do uruchomienia i uwierzytelnienia się w MCU, a także szczegółowy opis dostępnych funkcjonalności.

1.2. Opis ogólny

MCU jest jednym z elementów Krajowego Systemu e-Faktur.

W ramach funkcjonalności dostępnych w MCU możliwe jest:

- Nadawanie uprawnień użytkownikom przyszłego systemu KSeF 2.0
- Składanie wniosków o wydanie certyfikatu KSeF oraz na ich pobieranie

2. Ogólne założenia elementów interfejsu

2.1. Pola wymagane

Pola, których wypełnienie jest obowiązkowe są oznaczone gwiazdką (*). Przykładowe pola:

Imię*

Np. Jan

Nazwisko*

Np. Kowalski

Rysunek 1. Oznaczenie pola obowiązkowego

2.2. Walidacje wprowadzonych danych

W MCU KSeF zostały utworzone reguły walidacyjne weryfikujące poprawność wprowadzanych danych. W przypadku błędnie wprowadzonych danych, bądź braku wartości w obowiązkowym polu są wyświetlane krótkie opisy informujące o błędzie:

- Brak wybranej wartości

Rodzaj uprawnień*

Wybierz lub wyszukaj

Wybór wymagany

Rysunek 2. Prezentacja komunikatu błędu przy niewybraniu wartości

- Brak wprowadzonej wartości

Nazwa certyfikatu* ⓘ

Pod nadaną przez Ciebie nazwą zapiszemy klucz prywatny oraz certyfikat

Wpisz od 5 do 50 znaków

Pole wymagane

Rysunek 3. Prezentacja komunikatu błędu przy niewprowadzeniu wartości

- Błędnie wprowadzona wartość

Identyfikator*

☒ NIP ☐ PESEL

Wartość jest niepoprawna

Rysunek 4. Prezentacja komunikatu błędu przy wprowadzeniu błędnej wartości

2.3. Pola z ograniczoną liczbą znaków

W MCU występują pola pozwalające na wprowadzenie określonej liczby znaków.

Nazwa certyfikatu* ⓘ

Pod nadaną przez Ciebie nazwą zapiszemy klucz prywatny oraz certyfikat

Wpisz od 5 do 50 znaków

Rysunek 5. Prezentacja pola z ograniczoną ilością znaków

Pola z ograniczoną liczbą znaków zawierają licznik wskazujący minimalną i maksymalną dopuszczalną liczbę znaków.

2.4. Przyciski na ekranach

W MCU zostały zaprojektowane przyciski, występujące na różnych ekranach:

- „Zwiń” – przycisk umożliwiający ukrycie („zwinięcie”) wybranej sekcji z danymi. Czynność „zwinięcia” danych jest odwracalna (patrz przycisk „Rozwiń”).

— Zwiń

Rysunek 6. Prezentacja przycisku „Zwiń”

- „Rozwiń” – przycisk umożliwiający odkrycie („rozwinięcie”) ukrytej wcześniej sekcji z danymi.

+ Rozwiń

Rysunek 7. Prezentacja przycisku „Rozwiń”

• **„Nadaj uprawnienie”** – przycisk służący do potwierdzenia operacji nadania uprawnień zgodnie z określonymi uprzednio parametrami.



Rysunek 8. Prezentacja przycisków „Nadaj uprawnienie”

• **„Zrezygnuj”** – przycisk umożliwiający wycofanie się Użytkownika z zainicjowanej operacji. Jego kliknięcie zapewnia, że wprowadzone zmiany nie zostaną zapisane, a Użytkownik pozostanie na bieżącym ekranie lub zostanie przekierowany na ekran poprzedni.

Zrezygnuj

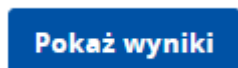
Rysunek 9. Prezentacja przycisku „Zrezygnuj”

• **„Odbierz uprawnienie”** – przycisk służący do zainicjowania operacji odebrania uprawnień wskazanych przez Użytkownika.

Odbierz uprawnienie

Rysunek 10. Prezentacja przycisku „Odbierz uprawnienie”

• **„Pokaż wyniki”** – przycisk służący do zatwierdzania wprowadzonych przez Użytkownika kryteriów filtrowania/wyszukiwania.



Rysunek 11. Prezentacja przycisku „Pokaż wyniki”

• **„Wyczyść”** – przycisk służący do usuwania wprowadzonych przez Użytkownika kryteriów filtrowania/wyszukiwania.

Wyczyść

Rysunek 12. Prezentacja przycisków „Wyczyść”

• **„Powrót”** – przycisk umożliwiający powrót do poprzedniego ekranu.

← Powrót

Rysunek 13. Prezentacja przycisku „Powrót”

• **„Odśwież”** – przycisk służący do ponownego załadowanie aktualnie otwartej strony i aktualizacji jej zawartości.

Odśwież

Rysunek 14. Prezentacja przycisku „Odśwież”

• „Skontaktuj się z nami” – przycisk przekierowujący Użytkownika do formularza kontaktowego <https://ksef.podatki.gov.pl/formularz/>

Skontaktuj się z nami

Rysunek 15. Prezentacja przycisku "Skontaktuj się z nami"

2.5. Filtrowanie

MCU umożliwia zawężenie listy wyników wyszukiwania zgodnie z wybranymi filtrami. Filtry znajdują się nad tabelą z danymi. Po wejściu na listę, filtrowanie domyślnie jest zwinięte. W celu rozwinięcia filtrowania należy kliknąć „Filtrowanie”.

Lista certyfikatów

^ Filtrowanie

Numer seryjny certyfikatu

01DA472FC7BFE673

Nazwa własna

Wprowadź nazwę

Przeznaczenie

Wybierz

Status

Wybierz

Data wygaśnięcia po

DD.MM.RRRR

1

Pokaż wyniki

2

Wyczyść

3

Wyczyść wszystko

4

Numer seryjny certyfikatu : 01DA472FC7BFE673 X

	Numer seryjny certyfikatu	Nazwa własna	Przeznaczenie	Identyfikator podmiotu, dla którego wystawiono certyfikat	Nazwa właściciela certyfikatu	Status	Ważny od
☐	01DA472FC7BFE673	Certyfikat_testowy	Podpis linku	NIP: 1111111111	KSeF QA Tester	Aktywny	21.09.2025

Rysunek 16. Prezentacja filtrowania

Aby zwinąć filtry, należy ponownie kliknąć „Filtrowanie”.

W celu wyświetlenia wyników, należy kliknąć przycisk [1] „Pokaż wyniki”. Natomiast, w celu wyczyszczenia wprowadzonych filtrów należy kliknąć przycisk [2] „Wyczyść” lub [3] „Wyczyść wszystko”.

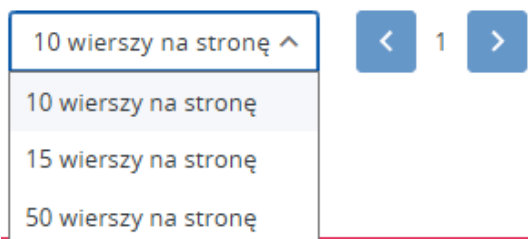
Informacja o zastosowanych filtrach [4] znajduje się nad tabelą z wynikami wyszukiwania.

W kolejnych rozdziałach zostaną opisane filtry dostępne w ramach opisywanego modułu. Wyniki wyszukiwania są wyświetlane w tabeli pod filtrami.

2.6. Stronicowanie

Prezentacja wyników wyszukiwania lub rekordów wyświetlanych na listach odbywa się z wykorzystaniem następujących elementów:

- **Liczba wierszy na stronie** – lista rozwijana, jednokrotnego wyboru, umożliwia wskazanie liczby elementów, które mają zostać wyświetlone. Lista umożliwia wyświetlenie 10, 15 i 50 elementów.



Rysunek 17. Prezentacja stronicowania

3. Wymagania dotyczące przeglądarek internetowych

Dostęp do MCU realizowany jest za pośrednictwem najnowszych stabilnych wersji przeglądarek internetowych:

- Google Chrome,
- Mozilla Firefox,
- Microsoft Edge,
- Opera,
- Safari.

4. Uruchomienie aplikacji

W celu uruchomienia Modułu Certyfikatów i Uprawnień KSeF należy w adresie przeglądarki internetowej wprowadzić adres: <https://mcu.mf.gov.pl/web> lub alternatywnie: <https://ksef.mf.gov.pl/web/>



Rysunek 18. Uwierzytelnienie do MCU

Aby uwierzytelnić się w aplikacji należy wybrać kafel „Uwierzytelnij się do MCU – Modułu Certyfikatów i Uprawnień”.

4.1. Logowanie do Aplikacji

Użytkownikowi niezalogowanemu prezentowany jest ekran logowania umożliwiający wprowadzenie danych.

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.

← Powrót

Zaloguj profilem zaufanym
→

Najczęściej używana metoda logowania do usług administracji publicznej.

1

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.

2

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

Rysunek 19. Wybór sposobu logowania

W pierwszym kroku należy wybrać sposób logowania.

Aby uwierzytelnić się poprzez Profil Zaufany należy kliknąć kafel [1] „Zaloguj profilem zaufany”

i zalogować się zgodnie z metodami dostępnymi na stronie Profilu Zaufanego. Aby uwierzytelnić się

poprzez certyfikat kwalifikowany należy kliknąć kafel [2] „Zaloguj certyfikatem kwalifikowany”

i postępować zgodnie ze wskazówkami na kolejnych ekranach. Aby pobrać odcisk palca certyfikatu

kwalifikowanego należy kliknąć kafel [3] **Pobierz odcisk palca certyfikatu kwalifikowanego**.

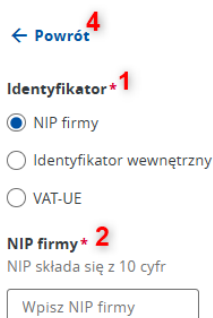
Funkcjonalność ta jest pomocna, gdy posiadany certyfikat kwalifikowany nie zawiera identyfikatora

NIP ani PESEL, a użycie tego certyfikatu wymaga uprzedniego nadania uprawnień na tzw. odcisk palca

tego certyfikatu.

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.

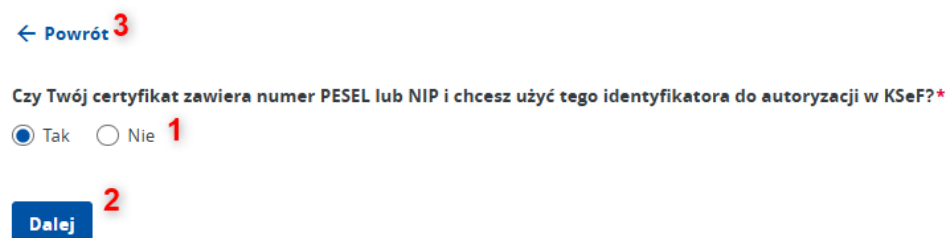


Uwierzytelnij ³

Rysunek 20. Wprowadzanie kontekstu logowania

W kolejnym kroku należy wskazać kontekst logowania określając [1] „Identyfikator” z 3 możliwych do wyboru: **NIP firmy**, **Identyfikator wewnętrzny**, **VAT-UE**, [2] wpisać jego numer i kliknąć przycisk [3] „Uwierzytelnij”. W celu powrotu do poprzedniego ekranu należy kliknąć [4] „Powrót”.

Aby zalogować się za pomocą certyfikatu kwalifikowanego, wskaż informację



Rysunek 19. Logowanie - wskazanie, czy certyfikat zawiera numer PESEL lub NIP

Następnie należy wskazać, czy certyfikat, którym użytkownik uwierzytelnia się do aplikacji jest podpisem z numerem [1] **NIP** lub **PESEL** i kliknąć przycisk [2] „Dalej”.

W celu powrotu do poprzedniego ekranu należy kliknąć [3] „Powrót”.

Podpisz żądanie autoryzacyjne



Rysunek 20. Logowanie – pobranie żądania autoryzacyjnego

W kolejnym kroku należy pobrać żądanie autoryzacyjne na dysk komputera klikając przycisk [1] „Pobierz żądanie autoryzacyjne”. Pobrane żądanie należy podpisać podpisem kwalifikowanym bądź pieczęcią kwalifikowaną. W celu powrotu do poprzedniego ekranu należy kliknąć [2] „Powrót”.

Podpisz żądanie autoryzacyjne

← Powrót

 **Twoje żądanie autoryzacyjne zostało pomyślnie wygenerowane** 

W celu weryfikacji żądania autoryzacyjnego:

- ▶ pobierz plik,
- ▶ podpisz plik żądania autoryzacyjnego zewnętrznym narzędziem (informacje od deweloperów o rozszerzeniu),
- ▶ załaduj podpisany plik żądania autoryzacyjnego.

Pobierz żądanie autoryzacyjne

Podpisane żądanie autoryzacyjne*

Dodaj plik

Dodaj podpisane żądanie autoryzacyjne
rozszerzenie: .xml, .xades

Rysunek 21. Logowanie – dodanie podpisanego żądania autoryzacyjnego

Aby dodać podpisane żądanie autoryzacyjne należy kliknąć przycisk „Dodaj plik” i wybrać podpisany plik z dysku komputera. Załączany dokument musi mieć rozszerzenie: .xml lub .xades

Podpisz żądanie autoryzacyjne

← Powrót ⁴

Pobierz żądanie autoryzacyjne

Podpisane żądanie autoryzacyjne* ¹

inicjalizacja_sesji_20240229043139.xml

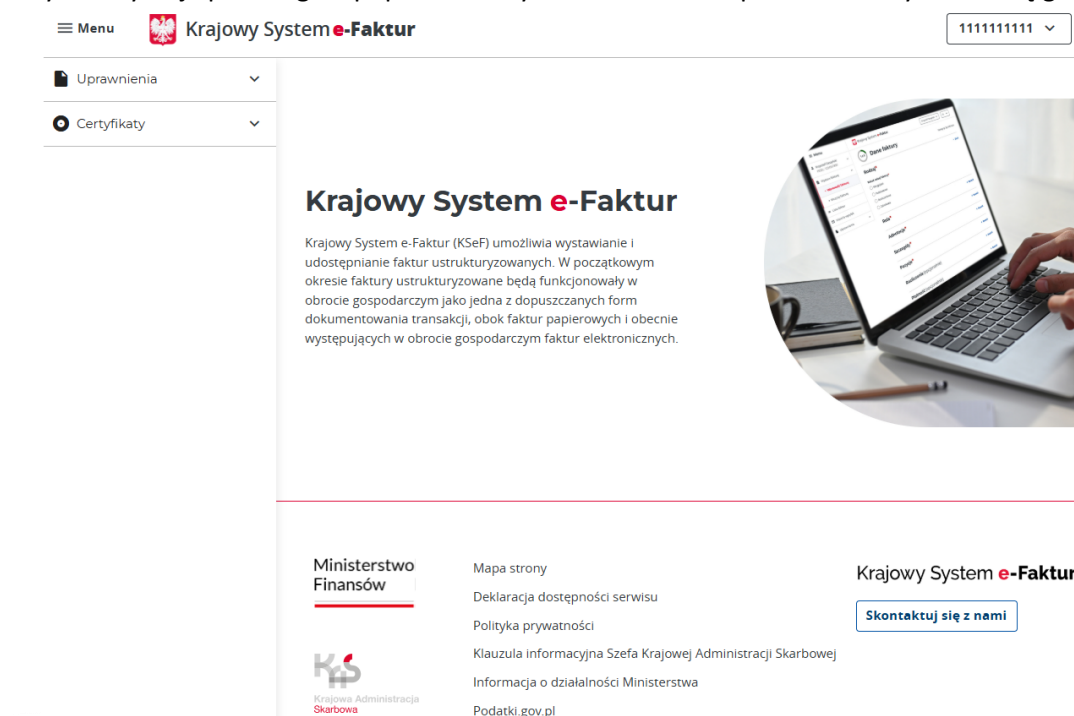
 **Usuń** ²

Dalej ³

Rysunek 22. Logowanie – załączony plik z podpisanym żądaniem autoryzacyjnym

Na ekranie wyświetlony zostanie załączony plik. W przypadku dodania niewłaściwego pliku istnieje możliwość jego usunięcia za pomocą przycisku [1] „Usuń” a następnie dodania poprawnego pliku. W celu finalizacji procesu uwierzytelnienia należy kliknąć przycisk [2] „Dalej”. Aby powrócić do poprzedniego ekranu należy kliknąć [3] „Powrót”.

Gdy autoryzacja przebiegnie poprawnie Użytkownik zostanie przekierowany na stronę główną MCU.



Rysunek 23. Strona główna Modułu Certyfikatów i Uprawnień

W przypadku błędnej autoryzacji zostanie wyświetlone powiadomienie o błędzie.

Logowanie do Krajowego Systemu e-Faktur

[← Powrót](#)

Załączony plik z podpisanym żądaniem autoryzacyjnym zawiera błędy. Załącz poprawny plik i spróbuj ponownie.

Rysunek 24. Przykładowy komunikat błędu logowania do MCU

4.1.1. Pomocnicza funkcja logowania – pobranie odcisku palca certyfikatu kwalifikowanego

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.

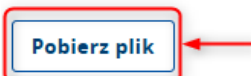
Rysunek 25. Pobranie odcisku palca certyfikatu kwalifikowanego

W sytuacjach, gdy Użytkownik posiada certyfikat kwalifikowany niezawierający identyfikatora NIP ani PESEL, użycie tego certyfikatu wymaga uprzedniego nadania uprawnień na tzw. odcisk palca tego certyfikatu (procedura nadawania uprawnień została opisana w dalszej części niniejszego podręcznika). Pobranie odcisku palca certyfikatu kwalifikowanego możliwe jest po wyborze kafla „**Pobierz odcisk palca certyfikatu kwalifikowanego**”

Pobierz odcisk palca certyfikatu kwalifikowanego

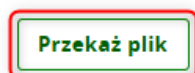
← **Powrót**

W celu uzyskania odcisku palca certyfikatu kwalifikowanego pobierz plik do podpisu.



Odszukaj na dysku pobrany plik, podpisz go certyfikatem kwalifikowanym i przekaż do aplikacji używając przycisku poniżej.

Podpisany plik *



Użyj przycisku i wskaż podpisany plik
rozszerzenie: .xml, .xades

Rysunek 26. Pobranie odcisku palca certyfikatu kwalifikowanego

W celu uzyskania odcisku palca certyfikatu kwalifikowanego należy pobrać plik do podpisu. Następnie odszukać go na dysku, podpisać certyfikatem kwalifikowanym i przekazać do aplikacji używając przycisku „**Przełącz plik**”.

Podpisany plik *

.xml  Usun

Pobierz odcisk palca

Rysunek 27. Pobranie odcisku palca certyfikatu kwalifikowanego

Poprawnie załączony plik uaktywnia przycisk [1] „Pobierz odcisk palca”, po jego kliknięciu otrzymamy okno modalne z informacją o odcisku palca, który można następnie skopiować, używając przycisku [1] „Kopiuj” i zapisać w celu użycia go do nadawania uprawnień na użyty certyfikat kwalifikowany.

Odcisk palca certyfikatu

×

Odcisk palca certyfikatu został pomyślnie pobrany z podpisanego pliku.

Skopiuj go i zapisz w celu użycia do nadania uprawnień na użyty certyfikat kwalifikowany.

Odcisk palca 4947D43547AC594B929A72E63819FD98F46D6483FF5EAF3FE64DFDD611FDF49

1
 Kopiuj

2
OK

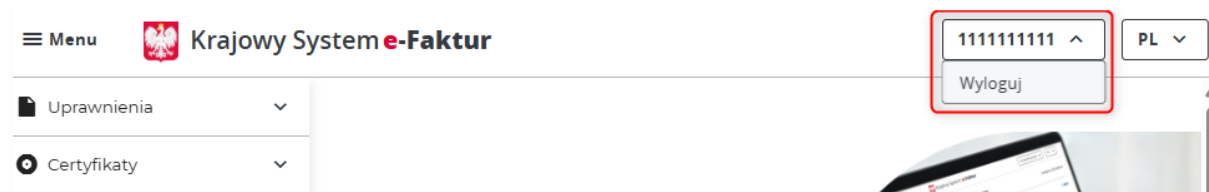
Rysunek 28. Pobranie odcisku palca certyfikatu kwalifikowanego

4.2. Wylogowanie z Aplikacji

Wylogowanie z aplikacji może nastąpić na jeden z dwóch sposobów:

1) Samodzielne wylogowanie przez Użytkownika.

W tym celu należy kliknąć przycisk z identyfikatorem kontekstu Użytkownika znajdujący się w prawym górnym rogu ekranu, a następnie wybrać opcję „Wyloguj”.



Rysunek 30. Wyloguj z Aplikacji

W efekcie Aplikacja wyświetli okno modalne z potwierdzeniem chęci wylogowania.

Aby wylogować się z Aplikacji należy kliknąć przycisk [2] „Wyloguj”. Kliknięcie przycisku [1] „Pozostań” lub ikony [3] „X” znajdującej się w prawym górnym rogu okna modalnego przerwie proces wylogowania i umożliwi dalsze korzystanie z Aplikacji.

Uwaga!

3×

Czy na pewno chcesz się wylogować?



Rysunek 29. Potwierdzenie chęci wylogowania z Aplikacji

2) Automatyczne wylogowanie w wyniku beczynności Użytkownika przez określony systemowo okres czasu.

W przypadku, gdy Użytkownik przez określony systemowo czas nie wykona żadnej akcji w Aplikacji, zostanie wyświetlony komunikat informujący o zbliżającym się wygaśnięciu sesji:

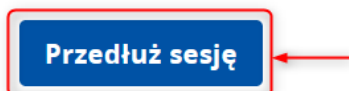
Uwaga!



Wkrótce zostaniesz wylogowany

Twoja sesja niedługo wygaśnie. Aby skorzystać dalej z aplikacji KSeF przedłuż sesję.

Pozostało: **1 minut 35 sekund**



Rysunek 30. Komunikat informujący o wygaśnięciu sesji

Użytkownik ma wówczas możliwość kontynuowania pracy w Aplikacji, klikając przycisk „**Przedłuż sesję**” lub ikonę „X”. W przypadku braku reakcji ze strony Użytkownika, po upływie czasu wskazanego w komunikacie nastąpi automatyczne wylogowanie z Aplikacji.

O wylogowaniu Użytkownik zostanie powiadomiony kolejnym komunikatem:



Krajowy System **e-Faktur**

W wyniku beczynności nastąpiło automatyczne wylogowanie.

Zaloguj się ponownie

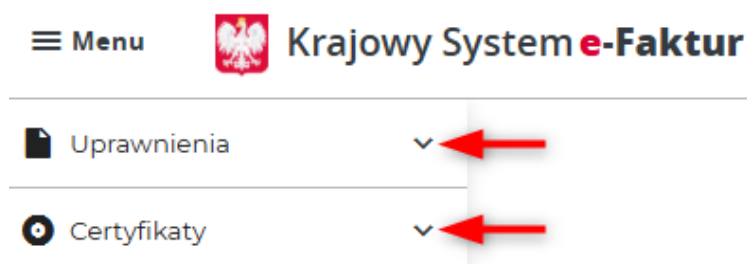
Rysunek 31. Komunikat o automatycznym wylogowaniu z Aplikacji

Aby ponownie korzystać z funkcjonalności Aplikacji, należy użyć przycisku „**Zaloguj się ponownie**”.

5. Opis funkcjonalności

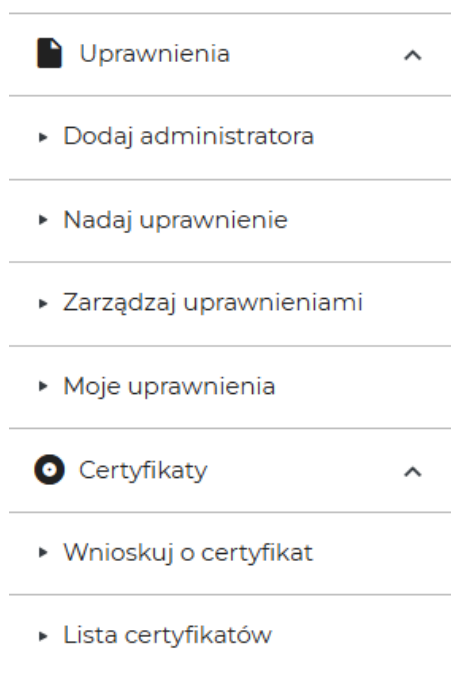
5.1. Menu główne

Po zalogowaniu się do MCU zostanie wyświetlona strona główna wraz z Menu widocznym po lewej stronie ekranu.



Rysunek 32. Ekran główny – Menu boczne

Pozycje Menu są zwinione. W celu ich rozwinięcia należy kliknąć na wybraną pozycję.



Rysunek 33. Menu boczne – rozwinięcie pozycji

Powyższy ekran prezentuje wszystkie pozycje dostępne w Menu. Kliknięcie w wybraną pozycję spowoduje otworenie się ekranu umożliwiającego pracę w aplikacji:

- **Uprawnienia** – rozwija podzakładki pozycji Uprawnienia.
- **Dodaj administratora** – kieruje do ekranu umożliwiającego nadanie uprawnień administratora.
- **Nadaj uprawnienie** – prowadzi do ekranu, na którym użytkownik ma możliwość nadawania uprawnień przyszłym użytkownikom aplikacji.

- **Zarządzaj uprawnieniami** – prowadzi do ekranu, na którym użytkownik może przeglądać uprawnienia lub je odbierać.
- **Moje uprawnienia** – prowadzi do ekranu, na którym użytkownik może przeglądać uprawnienia, otrzymane w kontekście logowania.
- **Certyfikaty** – rozwija podzakładki pozycji Certyfikaty.
- **Wnioskuje o certyfikat** – kieruje do strony, z poziomu której można zawnioskować o wydanie certyfikatu.
- **Lista certyfikatów** – prowadzi do ekranu umożliwiającego podgląd danych wygenerowanych certyfikatów ich pobranie oraz unieważnienie.

Szczegółowy opis każdego ekranu wraz z dostępnymi na nim funkcjonalnościami przedstawiony jest w odpowiednich rozdziałach.

5.2. Uprawnienia

Na wstępie należy zaznaczyć, że podręcznik opisuje wszystkie dostępne funkcje aplikacji, co nie oznacza, że są one widoczne dla każdego zalogowanego Użytkownika. Dostęp do poszczególnych funkcjonalności zależy od kontekstu i uprawnień, które posiada osoba uprawniająca w ramach kontekstu, a także od posiadanej roli (np. komornik sądowy, JST) oraz metody uwierzytelnienia. Dotyczy to zarówno zarządzania uprawnieniami, czyli ich nadawania i odbierania, jak i dostępu do list uprawnień.

5.2.1. Dodaj administratora

W MCU KSeF została utworzona funkcjonalność umożliwiająca nadawanie uprawnień administratora:

- podmiotom kontekstu bieżącego,
- jednostkom podrzędnym identyfikowanym identyfikatorem wewnętrznym,
- podmiotom unijnym uprawnionym do samofakturowania, identyfikowanymi numerem VAT UE oraz
- podmiotom podrzędnym identyfikowanym przez NIP (**Uwaga!** Funkcjonalność dostępna jest wyłącznie dla ściśle określonych ról – JST oraz GV)

W celu nadania uprawnień należy wypełnić formularz.

Formularze różnią się w zależności od wyboru rodzaju jednostki lub podmiotu, w kontekście których będzie ustanawiany administrator.

Elementem wspólnym wszystkich formularzy jest sekcja „**Uprawniający**”, w której wyświetla się informacja o rodzaju i numerze identyfikacyjnym kontekstu oraz numerze identyfikacyjnym osoby nadającej uprawnienia.

Nadanie uprawnień administratora

Uprawniający

Podmiot kontekstu: Identyfikator wewnętrzny

8128678180-00003

Osoba uprawniająca: PESEL

33101469357

Rysunek 34. Nadanie uprawnień administratora – Sekcja „Uprawniający”

W kolejnej sekcji formularza należy wybrać rodzaj jednostki lub podmiotu, w kontekście którego będzie działał administrator:

Dane jednostki lub podmiotu

Rodzaj jednostki lub podmiotu, w kontekście którego będzie działał administrator*

- ☐ 1 Podmiot kontekstu bieżącego
- ☐ 2 Jednostka podrzędna identyfikowana identyfikatorem wewnętrznym
- ☐ 3 Podmiot podrzędny identyfikowany przez NIP
- ☐ 4 Podmiot unijny uprawniony do samofakturowania identyfikowany numerem VAT UE

Rysunek 35. Nadanie uprawnień administratora – Sekcja „Dane jednostki lub podmiotu”

Wyboru dokonuje się spośród następujących opcji:

- [1] Podmiot kontekstu bieżącego
- [2] Jednostka podrzędna identyfikowana identyfikatorem wewnętrznym
- [3] Podmiot podrzędny identyfikowany przez NIP
- [4] Podmiot unijny uprawniony do samofakturowania identyfikowany numerem VAT UE

Przy czym, tak jak zostało to zaznaczone na początku rozdziału, nie każda z wyżej wymienionych funkcjonalności jest dostępna dla każdego zalogowanego Użytkownika. Lista jest dynamicznie dopasowana do roli, kontekstu i uprawnień.

5.2.1.1. Dodaj administratora - Podmiot kontekstu bieżącego

W celu nadania uprawnień administratora podmiotom kontekstu bieżącego, należy zaznaczyć przycisk opcji („radio buton”) w sekcji „Dane jednostki lub podmiotu” przy wyborze nr **[1] Podmiot kontekstu bieżącego**.

Następnie uzupełnić formularz zgodnie z wybraną ścieżką.

Dane jednostki lub podmiotu

1 Rodzaj jednostki lub podmiotu, w kontekście którego będzie działał administrator*

- ☒ Podmiot kontekstu bieżącego
- ☐ Jednostka podrzędna identyfikowana identyfikatorem wewnętrznym
- ☐ Podmiot unijny uprawniony do samofakturowania identyfikowany numerem VAT UE

Dane administratora

2 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

3 Identyfikator*

- ☒ NIP ☐ PESEL

Wpisz NIP

4 Imię*

Wpisz imię

5 Nazwisko*

Wpisz nazwisko

Zakres uprawnień

Nadawane uprawnienie:

- zarządzanie uprawnieniami

Rysunek 36. Nadanie uprawnień administratora - kontekst bieżący – certyfikat zawierający NIP lub PESEL

Poniższa tabela zawiera opis pól charakterystycznych dla formularza nadawania uprawnień administratora osobie fizycznej posługującej się Profilem Zaufanym lub certyfikatem zawierającym identyfikator NIP lub PESEL dla kontekstu bieżącego.

Tabela 3. Nadanie uprawnień administratora - kontekst bieżący – certyfikat zawierający NIP lub PESEL

Nr	Nazwa pola	Typ pola	Wymagane	Opis pola
Sekcja „Dane administratora”				
[1]	Rodzaj podmiotu uprawnianego	Przycisk opcji jednokrotnego wyboru	Tak	Pole umożliwiające określenie rodzaju podmiotu uprawnianego. Wartości dostępne do wyboru: - Osoba fizyczna posługująca się Profilem Zaufanym lub certyfikatem zawierającym identyfikator NIP lub PESEL - Osoba fizyczna posługująca się certyfikatem niezawierającym identyfikatora NIP ani PESEL
[2]	Identyfikator	Przycisk opcji jednokrotnego wyboru	Tak	Pole umożliwiające określenie rodzaju identyfikatora. Wartości dostępne do wyboru:

				- NIP, - PESEL. Po zaznaczeniu jednej z dostępnych wartości należy wprowadzić numer NIP lub PESEL do pola numerycznego.
[3]	Imię	Pole tekstowe	Tak	Imię osoby fizycznej.
[4]	Nazwisko	Pole tekstowe	Tak	Nazwisko osoby fizycznej.

Dane administratora

[Zwiń](#)

1 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

2 Identyfikator *

- ☐ NIP ☐ PESEL ☒ Brak

3 Imię *

4 Nazwisko *

5 Data urodzenia *

6 Rodzaj dokumentu potwierdzającego tożsamość *

7 Numer i seria dokumentu potwierdzającego tożsamość *

8 Kraj wydania dokumentu *

9 Odcisk palca certyfikatu *

Rysunek 37. Nadanie uprawnień administratora - kontekst bieżący – certyfikat niezawierający NIP lub PESEL

Poniższa tabela zawiera opis pól charakterystycznych dla formularza nadawania uprawnień administratora osobie fizycznej posługującej się certyfikatem niezawierającym identyfikatora NIP ani PESEL dla kontekstu bieżącego.

Tabela 4. Nadanie uprawnień administratora - kontekst bieżący – certyfikat niezawierający NIP lub PESEL

Nr	Nazwa pola	Typ pola	Wymagane	Opis pola
Sekcja „Dane administratora”				

[1]	Rodzaj podmiotu uprawnianego	Przycisk opcji jednokrotnego wyboru	Tak	Pole umożliwiające określenie rodzaju podmiotu uprawnianego. Wartości dostępne do wyboru: - Osoba fizyczna posługująca się Profilem Zaufanym lub certyfikatem zawierającym identyfikator NIP lub PESEL - Osoba fizyczna posługująca się certyfikatem niezawierającym identyfikatora NIP ani PESEL.
[2]	Identyfikator	Przycisk opcji jednokrotnego wyboru	Tak	Pole umożliwiające określenie rodzaju identyfikatora. Wartości dostępne do wyboru: - NIP, - PESEL - Brak
[3]	Imię	Pole tekstowe	Tak	Imię osoby fizycznej.
[4]	Nazwisko	Pole tekstowe	Tak	Nazwisko osoby fizycznej.
[5]	Data urodzenia	Data	Tak	Data urodzenia osoby, której są nadawane uprawnienia.
[6]	Rodzaj dokumentu potwierdzającego tożsamość	Pole tekstowe	Tak	Nazwa rodzaju dokumentu potwierdzającego tożsamość.
[7]	Numer i seria dokumentu potwierdzającego tożsamość	Pole tekstowe	Tak	Numer i seria dokumentu potwierdzającego tożsamość.
[8]	Kraj wydania dokumentu	Lista rozwijana	Tak	Pole zawierające słownik z nazwami krajów.
[9]	Odcisk palca certyfikatu	Pole tekstowe	Tak	Pole umożliwiające wprowadzenie odcisku palca certyfikatu, który składa się z 64 znaków z przedziału od 0 do 9 oraz od A do F

5.2.1.2. Dodaj administratora - Jednostka podrzędna identyfikowana identyfikatorem wewnętrznym

W celu nadania uprawnień administratora jednostce podrzędnej identyfikowanej identyfikatorem wewnętrznym, należy zaznaczyć przycisk opcji (radio button) w sekcji „Dane jednostki lub podmiotu” przy wyborze nr **[2] Jednostka podrzędna identyfikowana identyfikatorem wewnętrznym**.

Dane jednostki lub podmiotu

Rodzaj jednostki lub podmiotu, w kontekście którego będzie działał administrator *

- ☐ Podmiot kontekstu bieżącego
- ☒ Jednostka podrzędna identyfikowana identyfikatorem wewnętrznym
- ☐ Podmiot unijny uprawniony do samofakturowania identyfikowany numerem VAT UE

1 Identyfikator wewnętrzny * ⓘ

1111111111 -

Generuj identyfikator

2 Nazwa jednostki *

Wpisz nazwę

Rysunek 38. Nadanie uprawnień administratora - Uprawniający

W polu [1] **Identyfikator wewnętrzny** należy wprowadzić 5 cyfr identyfikatora wewnętrznego lub utworzyć nowy identyfikator poprzez wprowadzenie 4 cyfr oraz naciśnięcie przycisku “**Generuj identyfikator**”.

Następnie należy wpisać [2] **Nazwę jednostki** oraz uzupełnić formularz zgodnie z wybraną ścieżką.

Dane jednostki lub podmiotu

Rodzaj jednostki lub podmiotu, w kontekście którego będzie działał administrator *

- ☐ Podmiot kontekstu bieżącego
- ☒ Jednostka podrzędna identyfikowana identyfikatorem wewnętrznym
- ☐ Podmiot unijny uprawniony do samofakturowania identyfikowany numerem VAT UE

Identyfikator wewnętrzny * ⓘ

1111111111 -

Generuj identyfikator

Nazwa jednostki *

Wpisz nazwę

Dane administratora

1 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

2 Identyfikator *

- ☒ NIP ☐ PESEL

Wpisz NIP

3 Imię *

Wpisz imię

4 Nazwisko *

Wpisz nazwisko

Zakres uprawnień

Nadawane uprawnienie:

- zarządzanie uprawnieniami

Rysunek 39. Nadanie uprawnień administratora – identyfikator wewnętrzny – certyfikat zawierający NIP lub PESEL

Poniższa tabela zawiera opis pól charakterystycznych dla formularza nadawania uprawnień osobie fizycznej posługującej się podpisem kwalifikowanym nie zawierającym atrybutu NIP lub PESEL w ramach jednostki podrzędnej identyfikowanej identyfikatorem wewnętrznym.

Tabela 5. Nadanie uprawnień administratora – identyfikator wewnętrzny – certyfikat zawierający NIP lub PESEL

Nr	Nazwa pola	Typ pola	Wymagane	Opis pola
Sekcja „Dane administratora”				
[1]	Rodzaj podmiotu uprawnianego	Przycisk opcji jednokrotnego wyboru	Tak	Pole umożliwiające określenie rodzaju podmiotu uprawnianego. Wartości dostępne do wyboru: - Osoba fizyczna posługująca się Profilem Zaufanym lub certyfikatem zawierającym identyfikator NIP lub PESEL - Osoba fizyczna posługująca się certyfikatem niezawierającym identyfikatora NIP ani PESEL
[2]	Identyfikator	Przycisk opcji jednokrotnego wyboru	Tak	Pole umożliwiające określenie rodzaju identyfikatora. Wartości dostępne do wyboru: - NIP, - PESEL. Po zaznaczeniu jednej z dostępnych wartości należy wprowadzić numer NIP lub PESEL do pola numerycznego.
[3]	Imię	Pole tekstowe	Tak	Imię osoby fizycznej.
[4]	Nazwisko	Pole tekstowe	Tak	Nazwisko osoby fizycznej.

Dane administratora

— Zwiń

1 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

2 Identyfikator *

- ☐ NIP ☐ PESEL ☒ Brak

3 Imię *

Wpisz imię

4 Nazwisko *

Wpisz nazwisko

5 Data urodzenia *

DD.MM.RRRR 

6 Rodzaj dokumentu potwierdzającego tożsamość *

Wpisz rodzaj

7 Numer i seria dokumentu potwierdzającego tożsamość *

Wpisz numer

8 Kraj wydania dokumentu *

Wybierz lub wyszukaj ▼

9 Odcisk palca certyfikatu *

Wpisz 64 znaki z przedziału od 0 do 9 oraz od a do f

Rysunek 40. Nadanie uprawnień administratora – identyfikator wewnętrzny – certyfikat niezawierający NIP lub PESEL

Poniższa tabela zawiera opis pól charakterystycznych dla formularza nadawania uprawnień administratora osobie fizycznej posługującej się certyfikatem niezawierającym identyfikatora NIP ani PESEL w ramach jednostki podrzędnej identyfikowanej identyfikatorem wewnętrznym.

Tabela 6. Nadanie uprawnień administratora – identyfikator wewnętrzny – certyfikat niezawierający NIP lub PESEL

Nr	Nazwa pola	Typ pola	Wymagane	Opis pola
Sekcja „Dane administratora”				
[1]	Rodzaj podmiotu uprawnianego	Przycisk opcji jednokrotnego wyboru	Tak	Pole umożliwiające określenie rodzaju podmiotu uprawnianego. Wartości dostępne do wyboru: Osoba fizyczna posługująca się Profilem Zaufanym lub certyfikatem

				zawierającym identyfikator NIP lub PESEL Osoba fizyczna posługująca się certyfikatem niezawierającym identyfikatora NIP ani PESEL.
[2]	Identyfikator	Przycisk opcji jednokrotnego wyboru	Tak	Pole umożliwiające określenie rodzaju identyfikatora. Wartości dostępne do wyboru: - NIP, - PESEL, - Brak.
[3]	Imię	Pole tekstowe	Tak	Imię osoby fizycznej.
[4]	Nazwisko	Pole tekstowe	Tak	Nazwisko osoby fizycznej.
[5]	Data urodzenia	Data	Tak	Data urodzenia osoby, której są nadawane uprawnienia.
[6]	Rodzaj dokumentu potwierdzającego tożsamość	Pole tekstowe	Tak	Nazwa rodzaju dokumentu potwierdzającego tożsamość.
[7]	Numer i seria dokumentu potwierdzającego tożsamość	Pole tekstowe	Tak	Numer i seria dokumentu potwierdzającego tożsamość.
[8]	Kraj wydania dokumentu	Lista rozwijana	Tak	Pole zawierające słownik z nazwami krajów.
[9]	Odcisk palca certyfikatu	Pole tekstowe	Tak	Pole umożliwiające wprowadzenie odcisku palca certyfikatu, który składa się z 64 znaków z przedziału od 0 do 9 oraz od A do F

5.2.1.3. Dodaj administratora - podmiot podrzędny identyfikowany przez NIP

W celu nadania uprawnień administratora podmiotowi podrzêdnemu identyfikowanemu numerem NIP, naleŹy zaznaczyć przycisk opcji (radio button) w sekcji „Dane jednostki lub podmiotu” przy wyborze **„Podmiot podrzêdny identyfikowany przez NIP”**.

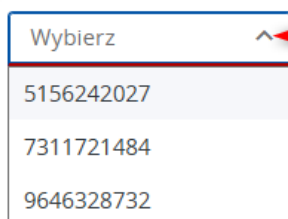
W ramach tej operacji zostaną nadane następujące uprawnienia:

- zarządzanie uprawnieniami

Rodzaj jednostki lub podmiotu, w kontekście którego będzie działał administrator *

- ☐ Podmiot kontekstu bieżącego
- ☐ Jednostka podrzędna identyfikowana identyfikatorem wewnętrznym
- ☒ Podmiot podrzędny identyfikowany przez NIP
- ☐ Podmiot unijny uprawniony do samofakturowania identyfikowany numerem VAT UE

1 NIP *



istratora

2 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

3 Identyfikator *

- ☒ NIP ☐ PESEL

Wpisz NIP

4 Imię *

Wpisz imię

5 Nazwisko *

Wpisz nazwisko

Rysunek 41. Dodaj administratora - podmiot podrzędny identyfikowany przez NIP - certyfikat zawierający NIP lub PESEL

Poniższa tabela zawiera opis pól charakterystycznych dla formularza nadawania uprawnień administratora osobie fizycznej posługującej się certyfikatem zawierającym identyfikator NIP lub PESEL w ramach jednostki podrzędnej identyfikowanej numerem NIP:

Tabela 7. Nadanie uprawnień administratora – podmiot podrzędny – certyfikat zawierający NIP lub PESEL

Nr	Nazwa pola	Typ pola	Wymagane	Opis pola
Sekcja „Dane jednostki lub podmiotu”				
[1]	NIP	Lista rozwijalna	Tak	Pole zawierające listę jednostek podrzędnych, w ramach której będzie dodawany administrator
Sekcja „Dane administratora”				

[2]	Rodzaj podmiotu uprawnianego	Przycisk opcji jednokrotnego wyboru	Tak	Pole umożliwiające określenie rodzaju podmiotu uprawnianego. Wartości dostępne do wyboru: - Osoba fizyczna posługująca się Profilem Zaufanym lub certyfikatem zawierającym identyfikator NIP lub PESEL - Osoba fizyczna posługująca się certyfikatem niezawierającym identyfikatora NIP ani PESEL.
[3]	Identyfikator	Przycisk opcji jednokrotnego wyboru	Tak	Pole umożliwiające określenie rodzaju identyfikatora. Wartości dostępne do wyboru: - NIP, - PESEL.
[4]	Imię	Pole tekstowe	Tak	Imię osoby fizycznej.
[5]	Nazwisko	Pole tekstowe	Tak	Nazwisko osoby fizycznej.

Rodzaj jednostki lub podmiotu, w kontekście którego będzie działał administrator *

- ☐ Podmiot kontekstu bieżącego
- ☐ Jednostka podrzędna identyfikowana identyfikatorem wewnętrznym
- ☒ Podmiot podrzędny identyfikowany przez NIP
- ☐ Podmiot unijny uprawniony do samofakturowania identyfikowany numerem VAT UE

1 NIP *

Wybór wymagany

Dane administratora

2 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

3 Identyfikator *

- ☐ NIP ☐ PESEL ☒ Brak

4 Imię *

5 Nazwisko *

6 Data urodzenia *

7 Rodzaj dokumentu potwierdzającego tożsamość *

8 Numer i seria dokumentu potwierdzającego tożsamość *

9 Kraj wydania dokumentu *

10 Odcisk palca certyfikatu *

Rysunek 42. Dodaj administratora - podmiot podrzędny identyfikowany przez NIP - certyfikat niezawierający NIP lub PESEL

Poniższa tabela zawiera opis pól charakterystycznych dla formularza nadawania uprawnień administratora osobie fizycznej posługującej się certyfikatem niezawierającym identyfikatora NIP ani PESEL w ramach jednostki podrzędnej identyfikowanej przez NIP:

Tabela 8. Nadanie uprawnień administratora – podmiot podrzędny – certyfikat zawierający NIP lub PESEL

Nr	Nazwa pola	Typ pola	Wymagane	Opis pola
Sekcja „Dane jednostki lub podmiotu”				
[1]	NIP	Lista rozwijalna	Tak	Pole zawierające listę jednostek podrzędnych, w ramach której będzie dodawany administrator
Sekcja „Dane administratora”				
[2]	Rodzaj podmiotu uprawnianego	Przycisk opcji jednokrotnego wyboru	Tak	Pole umożliwiające określenie rodzaju podmiotu uprawnianego. Wartości dostępne do wyboru: - Osoba fizyczna posługująca się Profilem Zaufanym lub certyfikatem zawierającym identyfikator NIP lub PESEL - Osoba fizyczna posługująca się certyfikatem niezawierającym identyfikatora NIP ani PESEL.
[3]	Identyfikator	Przycisk opcji jednokrotnego wyboru	Tak	Pole umożliwiające określenie rodzaju identyfikatora. Wartości dostępne do wyboru: - NIP, - PESEL, - Brak.
[4]	Imię	Pole tekstowe	Tak	Imię osoby fizycznej.
[5]	Nazwisko	Pole tekstowe	Tak	Nazwisko osoby fizycznej.
[6]	Data urodzenia	Data	Tak	Data urodzenia osoby, której są nadawane uprawnienia.
[7]	Rodzaj dokumentu potwierdzającego tożsamość	Pole tekstowe	Tak	Nazwa rodzaju dokumentu potwierdzającego tożsamość.

[8]	Numer i seria dokumentu potwierdzającego tożsamość	Pole tekstowe	Tak	Numer i seria dokumentu potwierdzającego tożsamość.
[9]	Kraj wydania dokumentu	Lista rozwijana	Tak	Pole zawierające słownik z nazwami krajów.
[10]	Odcisk palca certyfikatu	Pole tekstowe	Tak	Pole umożliwiające wprowadzenie odcisku palca certyfikatu, który składa się z 64 znaków z przedziału od 0 do 9 oraz od A do F

5.2.1.4. Dodaj administratora - Podmiot unijny uprawniony do samofakturowania identyfikowany numerem VAT UE

W celu nadania uprawnień administratora podmiotowi unijnemu uprawnionemu do samofakturowania identyfikowanemu numerem VAT UE, należy zaznaczyć przycisk opcji (radio button) w sekcji „Dane jednostki lub podmiotu” przy wyborze nr **[4] Podmiot unijny uprawniony do samofakturowania identyfikowany numerem VAT UE**.

W ramach tej operacji zostaną nadane następujące uprawnienia:

- zarządzanie uprawnieniami w ramach podmiotu unijnego
- wystawianie faktur
- przeglądanie faktur
- przeglądanie historii sesji

Dane jednostki lub podmiotu

Rodzaj jednostki lub podmiotu, w kontekście którego będzie działał administrator *

- ☐ Podmiot kontekstu bieżącego
- ☐ Jednostka podrzędna identyfikowana identyfikatorem wewnętrznym
- ☒ Podmiot unijny uprawniony do samofakturowania identyfikowany numerem VAT UE

Dane identyfikacyjne podmiotu unijnego

1 Kod kraju *

2 Numer VAT-UE *

3 Pełna nazwa *

4 Adres *

Rysunek 43. Nadanie uprawnień administratora - podmiot unijny uprawniony do samofakturowania

Poniższa tabela zawiera opis pól charakterystycznych dla formularza nadawania uprawnień na podmiot unijny uprawniony do samofakturowania identyfikowany numerem VAT UE w sekcji „Dane identyfikacyjne podmiotu unijnego”.

Tabela 9. Nadanie uprawnień administratora - podmiot unijny uprawniony do samofakturowania – dane identyfikacyjne podmiotu unijnego

Nr	Nazwa pola	Typ pola	Wymagane	Opis pola
Sekcja „Dane identyfikacyjne podmiotu unijnego”				
[1]	Kod kraju	Lista rozwijana	Tak	Pole zawierające słownik z nazwami krajów.
[2]	Numer VAT-UE	Pole tekstowe	Tak	Numer identyfikacyjny nadawany przedsiębiorcom zarejestrowanym do transakcji wewnątrzwspólnotowych w Unii Europejskiej.
[3]	Pełna nazwa	Pole tekstowe	Tak	Imię osoby fizycznej.
[4]	Adres	Pole tekstowe	Tak	Nazwisko osoby fizycznej.

Dane administratora

1 Rodzaj metody uwierzytelnienia *

- ☒ Pieczęć kwalifikowana
☐ Podpis kwalifikowany

2 Pełna nazwa *

Wpisz pełną nazwę

3 Adres *

Wpisz maksymalnie 512 znaków.

4 Odcisk palca certyfikatu *

Wpisz 64 znaki z przedziału od 0 do 9 oraz od a do f

Rysunek 44. Nadanie uprawnień administratora – podmiot unijny – pieczęć kwalifikowana

Poniższa tabela zawiera opis pól charakterystycznych dla formularza nadawania uprawnień na podmiot unijny uprawniony do samofakturowania identyfikowany numerem VAT UE posługujący się pieczęcią kwalifikowaną.

Tabela 10. Nadanie uprawnień administratora – podmiot unijny – pieczęć kwalifikowana

Nr	Nazwa pola	Typ pola	Wymagane	Opis pola
Sekcja „Dane administratora”				
[1]	Rodzaj metody uwierzytelnienia	Przycisk opcji jednokrotnego wyboru	Tak	Pole umożliwiające określenie rodzaju metody uwierzytelniania. Wartości dostępne do wyboru: • pieczęć kwalifikowana • podpis kwalifikowany.
[2]	Pełna nazwa	Pole tekstowe	Tak	Pełna nazwa podmiotu.
[3]	Adres	Pole tekstowe	Tak	Adres.
[4]	Odcisk palca certyfikatu	Pole tekstowe	Tak	Pole umożliwiające wprowadzenie odcisku palca certyfikatu, który składa się z 64 znaków z przedziału od 0 do 9 oraz od A do F

Dane administratora

1 Rodzaj metody uwierzytelnienia *

☐ Pieczęć kwalifikowana

☒ Podpis kwalifikowany

2 Identyfikator *

☐ NIP ☐ PESEL ☒ Brak

3 Imię *

Wpisz imię

4 Nazwisko *

Wpisz nazwisko

5 Data urodzenia *

DD.MM.RRRR 

6 Rodzaj dokumentu potwierdzającego tożsamość *

Wpisz rodzaj

7 Numer i seria dokumentu potwierdzającego tożsamość *

Wpisz numer

8 Kraj wydania dokumentu *

Wybierz lub wyszukaj ▼

9 Odcisk palca certyfikatu *

Wpisz 64 znaki z przedziału od 0 do 9 oraz od a do f

Rysunek 45. Nadanie uprawnień administratora – podmiot unijny – podpis kwalifikowany

Poniższa tabela zawiera opis pól charakterystycznych dla formularza nadawania uprawnień na podmiot unijny uprawniony do samofakturowania identyfikowany numerem VAT UE posługujący się podpisem kwalifikowanym.

Tabela 11. Nadanie uprawnień administratora – podmiot unijny – podpis kwalifikowany

Nr	Nazwa pola	Typ pola	Wymagane	Opis pola
Sekcja „Dane administratora”				
[1]	Rodzaj metody uwierzytelnienia	Przycisk opcji jednokrotnego wyboru	Tak	Pole umożliwiające określenie rodzaju metody uwierzytelniania. Wartości dostępne do wyboru: • pieczęć kwalifikowana • podpis kwalifikowany.

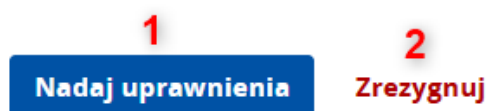
[2]	Identyfikator	Przycisk opcji jednokrotnego wyboru	Tak	Pole umożliwiające określenie rodzaju identyfikatora. Wartości dostępne do wyboru: • NIP, • PESEL • Brak
[3]	Imię	Pole tekstowe	Tak	Imię osoby fizycznej.
[4]	Nazwisko	Pole tekstowe	Tak	Nazwisko osoby fizycznej.
[5]	Data urodzenia	Data	Tak	Data urodzenia osoby, której są nadawane uprawnienia.
[6]	Rodzaj dokumentu potwierdzającego tożsamość	Pole tekstowe	Tak	Nazwa rodzaju dokumentu potwierdzającego tożsamość.
[7]	Numer i seria dokumentu potwierdzającego tożsamość	Pole tekstowe	Tak	Numer i seria dokumentu potwierdzającego tożsamość.
[8]	Kraj wydania dokumentu	Lista rozwijana	Tak	Pole zawierające słownik z nazwami krajów.
[9]	Odcisk palca certyfikatu	Pole tekstowe	Tak	Pole umożliwiające wprowadzenie odcisku palca certyfikatu, który składa się z 64 znaków z przedziału od 0 do 9 oraz od A do F

5.2.1.5. Dodaj administratora – finalizacja nadania uprawnień

Zakres uprawnień

Nadawane uprawnienie:

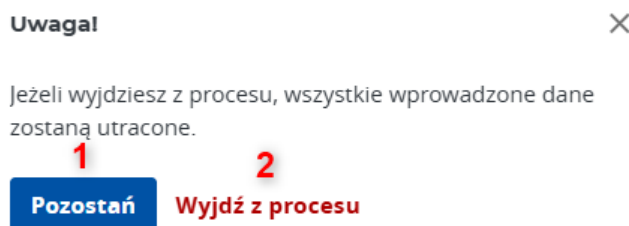
- zarządzanie uprawnieniami



Rysunek 46. Nadanie uprawnień administratora – finalizacja procesu nadania uprawnień

W celu finalizacji procesu nadawania uprawnień należy kliknąć przycisk [1] „Nadaj uprawnienie”.

W aplikacji istnieje możliwość rezygnacji z nadawania uprawnień, w tym celu należy kliknąć [2] „Zrezygnuj”, spowoduje to wyświetlenie komunikatu:



Rysunek 47. Dodaj administratora - komunikat rezygnacji z nadawania uprawnień

W przypadku, gdy użytkownik stwierdzi, że pomyłkowo kliknął „Zrezygnuj” powinien wybrać przycisk [1] „Pozostań”, natomiast, gdy definitywnie chce wyjść z nadawania uprawnień powinien wybrać [2] „Wyjdź z procesu”.

Po kliknięciu [1] „Nadaj uprawnienie” i pozytywnie ukończonym procesie zostanie wyświetlony komunikat:

Dodawanie administratora

[← Powrót](#)

✓ Zakończono pomyślnie

Twój wniosek o dodanie administratora został prawidłowo złożony i obsłużony.

ID uprawnionego: PESEL: 22222222222

Rodzaj uprawnień: Zarządzanie uprawnieniami

Aby sprawdzić status wysyłki wniosku o nadanie uprawnień, przejdź do zakładki "Zarządzaj uprawnieniami".

Zarządzaj uprawnieniami

Dodaj kolejnego administratora

Rysunek 48. Dodaj administratora - komunikat informujący o pozytywnie ukończonym procesie nadawania uprawnień

Z poziomu ekranu z informacją o nadaniu uprawnień użytkownik może przejść bezpośrednio do listy uprawnień klikając przycisk [2] „Zarządzaj uprawnieniami” lub nadać uprawnienia kolejnemu podmiotowi klikając [3] „Dodaj kolejnego administratora”.

W zależności od obciążenia serwera proces nadawania uprawnień może zostać wydłużony wtedy jest wyświetlany komunikat:

Dodawanie administratora

[← Powrót](#)

W realizacji

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

 Odśwież

Rysunek 49. Komunikat informujący o trwającym procesie nadawania uprawnień

W celu weryfikacji, czy proces dobiegł końca i czy uprawnienia zostały nadane należy odświeżyć ekran klikając „Odśwież”.

5.2.2. Nadaj uprawnienie

Nadawanie uprawnień

Uprawniający

Podmiot kontekstu: NIP

1111111111

Osoba uprawniająca: NIP

1111111111

Rodzaj uprawnień

Rodzaj uprawnienia *

Wybierz lub wyszukaj

Nadaj uprawnienia

Zrezygnuj

Rysunek 50. Nadanie uprawnień – wybór rodzaju uprawnienia

Funkcjonalność pozwala nadać następujące uprawnienia, wybierając je z listy rozwijalnej pola „Rodzaj uprawnienia”:

- Osobie fizycznej do pracy w KSeF
- Osobie fizycznej do pracy dla klienta
- Osobie fizycznej do pracy dla wszystkich klientów
- Podmiotowi do wystawiania faktur w trybie samofakturowania
- Do wystawiania i przeglądania faktur jako przedstawiciel podatkowy
- Podmiotowi do wystawiania faktur VAT RR

- Podmiotowi do wystawiania i przeglądania faktur
- Dostawcy usług Peppol do wystawiania faktur PEF

5.2.2.1. Nadaj uprawnienie – osobie fizycznej do pracy w ramach KSeF

Rodzaj uprawnienia *

1 Osobie fizycznej do pracy w KSeF

Dane osoby fizycznej

2 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

3 Identyfikator *

☒ NIP ☐ PESEL

Wpisz NIP

4 Imię *

Wpisz imię

5 Nazwisko *

Wpisz nazwisko

Zakres uprawnień

6 Osoba będzie uprawniona do: *

Zaznaczenie co najmniej jednego uprawnienia jest obowiązkowe.

☐ wystawiania faktur

☐ przeglądania faktur

☐ przeglądania uprawnień

☐ przeglądania historii sesji (generowania UPO)

☐ zarządzania podmiotami podrzędnymi

Rysunek 51. Nadaj uprawnienie – osobie fizycznej do pracy w ramach KSeF - certyfikat zawierający NIP lub PESEL

W przypadku komornika sądowego i organu egzekucyjnego „Zakres uprawnień” będzie zawierał dodatkową pozycję: „wykonywanie operacji egzekucyjnych”

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 podmiotami podrzędnymi
- ☐ wykonywanie operacji egzekucyjnych

Poniższa tabela zawiera opis pól charakterystycznych dla formularza nadawania uprawnień do pracy w KSeF osobie fizycznej posługującej się Profilem Zaufanym lub certyfikatem zawierającym identyfikator NIP lub PESEL.

Tabela 12. Nadaj uprawnienie – osobie fizycznej do pracy w ramach KSeF - certyfikat zawierający NIP lub PESEL

Nr	Nazwa pola	Typ pola	Wymagane	Opis pola
Sekcja „Rodzaj uprawnienia”				
[1]	Rodzaj uprawnienia	Lista rozwijalna	Tak	Lista umożliwiająca wybór rodzaju uprawnienia.
[2]	Rodzaj podmiotu uprawnianego	Przycisk opcji jednokrotnego wyboru	Tak	Pole umożliwiający określenie rodzaju podmiotu uprawnionego. Wartości dostępne do wyboru: - Osoba fizyczna posługująca się Profilem Zaufanym lub certyfikatem zawierającym identyfikator NIP lub PESEL - Osoba fizyczna posługująca się certyfikatem niezawierającym identyfikatora NIP ani PESEL
[3]	Identyfikator	Przycisk opcji jednokrotnego wyboru	Tak	Pole umożliwiający określenie rodzaju identyfikatora. Wartości dostępne do wyboru: - NIP, - PESEL.
[4]	Imię	Pole tekstowe	Tak	Imię osoby fizycznej.

[5]	Nazwisko	Pole tekstowe	Tak	Nazwisko osoby fizycznej.
Sekcja „Zakres uprawnień”				
[6]	Osoba będzie uprawniona do	Przyciski opcji wielokrotnego wyboru	Tak	Pole umożliwiające wybór uprawnień, które mają zostać nadane. Wartości dostępne do wyboru: • wystawianie faktur • przeglądanie faktur • przeglądanie uprawnień • przeglądanie historii sesji (generowania UPO) • zarządzanie podmiotami podrzędnymi • wykonywanie operacji egzekucyjnych (wyłącznie dla roli komornik sądowy oraz organ egzekucyjny)

Rodzaj uprawnienia *

- 1 Osobie fizycznej do pracy w KSeF

Dane osoby fizycznej

2 **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

3 **Identyfikator ***

- ☐ NIP ☐ PESEL ☒ Brak

4 **Imię ***

Wpisz imię

5 **Nazwisko ***

Wpisz nazwisko

6 **Data urodzenia ***

DD.MM.RRRR 

7 **Rodzaj dokumentu potwierdzającego tożsamość ***

Wpisz rodzaj

8 **Numer i seria dokumentu potwierdzającego tożsamość ***

Wpisz numer

9 **Kraj wydania dokumentu ***

Wybierz lub wyszukaj

10 **Odcisk palca certyfikatu ***

Wpisz 64 znaki z przedziału od 0 do 9 oraz od a do f

Zakres uprawnień

11 **Osoba będzie uprawniona do: ***

Zaznaczenie co najmniej jednego uprawnienia jest obowiązkowe.

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

☐ wykonywanie operacji egzekucyjnych

Rysunek 52. Nadaj uprawnienie – osobie fizycznej do pracy w ramach KSeF - certyfikat niezawierający NIP lub PESEL

Ważne! Uprawnienie zaznaczone czerwoną ramką dostępne wyłącznie dla roli komornika sądowego oraz organu egzekucyjnego.

Poniższa tabela zawiera opis pól charakterystycznych dla formularza nadawania uprawnień do pracy w KSeF osobie fizycznej posługującej się Profilem Zaufanym lub certyfikatem niezawierającym identyfikator NIP lub PESEL.

Tabela 13. Nadaj uprawnienie – osobie fizycznej do pracy w ramach KSeF - certyfikat niezawierający NIP lub PESEL

Nr	Nazwa pola	Typ pola	Wymagane	Opis pola
Sekcja „Rodzaj uprawnienia”				
[1]	Rodzaj uprawnienia	Lista rozwijalna	Tak	Lista umożliwiająca wybór rodzaju uprawnienia
[2]	Rodzaj podmiotu uprawnianego	Przycisk opcji jednokrotnego wyboru	Tak	Pole umożliwiające określenie rodzaju podmiotu uprawnionego. Wartości dostępne do wyboru: - Osoba fizyczna posługująca się Profilem Zaufanym lub certyfikatem zawierającym identyfikator NIP lub PESEL - Osoba fizyczna posługująca się certyfikatem niezawierającym identyfikatora NIP ani PESEL
[3]	Identyfikator	Przycisk opcji jednokrotnego wyboru	Tak	Pole umożliwiające określenie rodzaju identyfikatora. Wartości dostępne do wyboru: - NIP, - PESEL - Brak
[4]	Imię	Pole tekstowe	Tak	Imię osoby fizycznej.
[5]	Nazwisko	Pole tekstowe	Tak	Nazwisko osoby fizycznej.
[6]	Data urodzenia	Data	Tak	Data urodzenia osoby, której są nadawane uprawnienia.

[7]	Rodzaj dokumentu potwierdzającego tożsamość	Pole tekstowe	Tak	Nazwa rodzaju dokumentu potwierdzającego tożsamość.
[8]	Numer i seria dokumentu potwierdzającego tożsamość	Pole tekstowe	Tak	Numer i seria dokumentu potwierdzającego tożsamość.
[9]	Kraj wydania dokumentu	Lista rozwijana	Tak	Pole zawierające słownik z nazwami krajów.
[10]	Odcisk palca certyfikatu	Pole tekstowe	Tak	Pole umożliwiające wprowadzenie odcisku palca certyfikatu, który składa się z 64 znaków z przedziału od 0 do 9 oraz od A do F
Sekcja „Zakres uprawnień”				
[11]	Osoba będzie uprawniona do	Przyciski opcji wielokrotnego wyboru	Tak	Pole umożliwiające wybór uprawnień, które mają zostać nadane. Wartości dostępne do wyboru: • wystawianie faktur • przeglądanie faktur • przeglądanie uprawnień • przeglądanie historii sesji (generowania UPO) • zarządzanie podmiotami podrzędnymi • wykonywanie operacji egzekucyjnych (wyłącznie dla roli komornik sądowy oraz organ egzekucyjny)

Ważne!

Aby ten rodzaj uprawnień zadziałał, klient musi uprzednio nadać bieżącemu podmiotowi odpowiednie uprawnienia, korzystając z opcji „Podmiotowi do wystawiania i przeglądania faktur”, z zaznaczeniem prawa do dalszego przekazywania tych uprawnień.

Rodzaj uprawnienia ***1**

Osobie fizycznej do pracy dla klienta

**Dane osoby fizycznej****2 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

3 Identyfikator *

- ☒ NIP ☐ PESEL

Wpisz NIP

4 Imię *

Wpisz imię

5 Nazwisko *

Wpisz nazwisko

Zakres uprawnień**6 Identyfikator klienta, który nadał uprawnienia podmiotowi ***

- ☒ NIP ☐ Ident. wewnętrzny

Wpisz NIP

7 Osoba będzie uprawniona do: *

Zaznaczenie co najmniej jednego uprawnienia jest obowiązkowe.

- ☐ wystawiania faktur
- ☐ przeglądania faktur

Rysunek 53. Nadaj uprawnienie – osobie fizycznej do pracy w dla klienta - certyfikat zawierający NIP lub PESEL

Poniższa tabela zawiera opis pól charakterystycznych dla formularza nadawania uprawnień osobie fizycznej posługującej się Profilem Zaufanym lub certyfikatem zawierającym identyfikator NIP lub PESEL do pracy dla klienta.

Tabela 14. Nadaj uprawnienie – osobie fizycznej do pracy w dla klienta - certyfikat zawierający NIP lub PESEL

Nr	Nazwa pola	Typ pola	Wymagane	Opis pola
Sekcja „Rodzaj uprawnienia”				
[1]	Rodzaj uprawnienia	Lista rozwijalna	Tak	Lista umożliwiająca wybór rodzaju uprawnienia
[2]	Rodzaj podmiotu uprawnianego	Przycisk opcji jednokrotnego wyboru	Tak	Pole umożliwiające określenie rodzaju podmiotu uprawnionego. Wartości dostępne do wyboru: - Osoba fizyczna posługująca się Profilem Zaufanym lub certyfikatem zawierającym identyfikator NIP lub PESEL - Osoba fizyczna posługująca się certyfikatem niezawierającym identyfikatora NIP ani PESEL
[3]	Identyfikator	Przycisk opcji jednokrotnego wyboru	Tak	Pole umożliwiające określenie rodzaju identyfikatora. Wartości dostępne do wyboru: - NIP, - PESEL
[4]	Imię	Pole tekstowe	Tak	Imię osoby fizycznej.
[5]	Nazwisko	Pole tekstowe	Tak	Nazwisko osoby fizycznej.
Sekcja „Zakres uprawnień”				
[6]	Identyfikator klienta, który nadał uprawnienia podmiotowi	Przycisk opcji jednokrotnego wyboru	Tak	Pole umożliwiające wybór identyfikatora klienta, który nadał uprawnienia podmiotowi. Wartości dostępne do wyboru: - NIP, - Identyfikator wewnętrzny
[7]	Osoba będzie uprawniona do	Przyciski opcji wielokrotnego wyboru	Tak	Pole umożliwiające wybór uprawnień, które mają zostać nadane. Wartości dostępne do wyboru: wystawianie faktur

				• przeglądanie faktur
--	--	--	--	-----------------------

Rodzaj uprawnień *

- 1 Osobie fizycznej do pracy dla klienta ▾

Dane osoby fizycznej

2 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

3 Identyfikator *

- ☐ NIP ☐ PESEL ☒ Brak

4 Imię *

Wpisz imię

5 Nazwisko *

Wpisz nazwisko

6 Data urodzenia *

DD.MM.RRRR 

7 Rodzaj dokumentu potwierdzającego tożsamość *

Wpisz rodzaj

8 Numer i seria dokumentu potwierdzającego tożsamość *

Wpisz numer

9 Kraj wydania dokumentu *

Wybierz lub wyszukaj ▾

10 Odcisk palca certyfikatu *

Wpisz 64 znaki z przedziału od 0 do 9 oraz od a do f

Zakres uprawnień

11 Identyfikator klienta, który nadał uprawnienia podmiotowi *

- ☒ NIP ☐ Ident. wewnętrzny

Wpisz NIP

12 Osoba będzie uprawniona do: *

Zaznaczenie co najmniej jednego uprawnienia jest obowiązkowe.

- ☐ wystawiania faktur
- ☐ przeglądania faktur

Rysunek 54. Nadaj uprawnienie – osobie fizycznej do pracy w dla klienta - certyfikat niezawierający NIP lub PESEL

Poniższa tabela zawiera opis pól charakterystycznych dla formularza nadawania uprawnień osobie fizycznej posługującej się Profilem Zaufanym lub certyfikatem niezawierającym identyfikatora NIP ani PESEL do pracy dla klienta.

Tabela 15. Nadaj uprawnienie – osobie fizycznej do pracy w dla klienta - certyfikat niezawierający NIP lub PESEL

Nr	Nazwa pola	Typ pola	Wymagane	Opis pola
Sekcja „Rodzaj uprawnienia”				
[1]	Rodzaj uprawnienia	Lista rozwijalna	Tak	Lista umożliwiająca wybór rodzaju uprawnienia
[2]	Rodzaj podmiotu uprawnianego	Przycisk opcji jednokrotnego wyboru	Tak	Pole umożliwiające określenie rodzaju podmiotu uprawnionego. Wartości dostępne do wyboru: - Osoba fizyczna posługująca się Profilem Zaufanym lub certyfikatem zawierającym identyfikator NIP lub PESEL - Osoba fizyczna posługująca się certyfikatem niezawierającym identyfikatora NIP ani PESEL
[3]	Identyfikator	Przycisk opcji jednokrotnego wyboru	Tak	Pole umożliwiające określenie rodzaju identyfikatora. Wartości dostępne do wyboru: - NIP, - PESEL - Brak
[4]	Imię	Pole tekstowe	Tak	Imię osoby fizycznej.
[5]	Nazwisko	Pole tekstowe	Tak	Nazwisko osoby fizycznej.
[6]	Data urodzenia	Data	Tak	Data urodzenia osoby, której są nadawane uprawnienia.
[7]	Rodzaj dokumentu potwierdzającego tożsamość	Pole tekstowe	Tak	Nazwa rodzaju dokumentu potwierdzającego tożsamość.

[8]	Numer i seria dokumentu potwierdzającego tożsamość	Pole tekstowe	Tak	Numer i seria dokumentu potwierdzającego tożsamość.
[9]	Kraj wydania dokumentu	Lista rozwijana	Tak	Pole zawierające słownik z nazwami krajów.
[10]	Odcisk palca certyfikatu	Pole tekstowe	Tak	Pole umożliwiające wprowadzenie odcisku palca certyfikatu, który składa się z 64 znaków z przedziału od 0 do 9 oraz od A do F
Sekcja „Zakres uprawnień”				
[11]	Identyfikator klienta, który nadał uprawnienia podmiotowi	Przycisk opcji jednokrotnego wyboru	Tak	Pole umożliwiające wybór identyfikatora klienta, który nadał uprawnienia podmiotowi. Wartości dostępne do wyboru: • NIP, • Identyfikator wewnętrzny
[12]	Osoba będzie uprawniona do	Przyciski opcji wielokrotnego wyboru	Zaznaczenie co najmniej jednego uprawnienia jest obowiązkowe	Pole umożliwiające wybór uprawnień, które mają zostać nadane. Wartości dostępne do wyboru: • wystawianie faktur • przeglądanie faktur

5.2.2.3. Nadaj uprawnienie – osobie fizycznej do pracy dla wszystkich klientów

1 Rodzaj uprawnienia *

Osobie fizycznej do pracy dla wszystkich klientów

Dane osoby fizycznej

2 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

3 Identyfikator *

☒ NIP ☐ PESEL

Wpisz NIP

4 Imię *

Wpisz imię

5 Nazwisko *

Wpisz nazwisko

Zakres uprawnień

6 Osoba będzie uprawniona do: *

Zaznaczenie co najmniej jednego uprawnienia jest obowiązkowe.

☐ wystawiania faktur

☐ przeglądania faktur

Rysunek 55. Nadaj uprawnienie – osobie fizycznej do pracy dla wszystkich klientów - certyfikat zawierający NIP lub PESEL

Poniższa tabela zawiera opis pól charakterystycznych dla formularza nadawania uprawnień osobie fizycznej posługującej się Profilem Zaufanym lub certyfikatem zawierającym identyfikator NIP lub PESEL do pracy dla wszystkich klientów

Tabela 16. Nadaj uprawnienie – osobie fizycznej do pracy dla wszystkich klientów - certyfikat zawierający NIP lub PESEL

Nr	Nazwa pola	Typ pola	Wymagane	Opis pola
Sekcja „Rodzaj uprawnienia”				
[1]	Rodzaj uprawnienia	Lista rozwijalna	Tak	Lista umożliwiająca wybór rodzaju uprawnienia
[2]	Rodzaj podmiotu uprawnianego	Przycisk opcji jednokrotnego wyboru	Tak	Pole umożliwiające określenie rodzaju podmiotu uprawnionego. Wartości dostępne do wyboru:

				- Osoba fizyczna posługująca się Profilem Zaufanym lub certyfikatem zawierającym identyfikator NIP lub PESEL - Osoba fizyczna posługująca się certyfikatem niezawierającym identyfikatora NIP ani PESEL
[3]	Identyfikator	Przycisk opcji jednokrotnego wyboru	Tak	Pole umożliwiające określenie rodzaju identyfikatora. Wartości dostępne do wyboru: - NIP, - PESEL.
[4]	Imię	Pole tekstowe	Tak	Imię osoby fizycznej.
[5]	Nazwisko	Pole tekstowe	Tak	Nazwisko osoby fizycznej.
Sekcja „Zakres uprawnień”				
[6]	Osoba będzie uprawniona do	Przyciski opcji wielokrotnego wyboru	Tak	Pole umożliwiające wybór uprawnień, które mają zostać nadane. Wartości dostępne do wyboru: - wystawianie faktur - przeglądanie faktur.

1 Rodzaj uprawnienia *

Osobie fizycznej do pracy dla wszystkich klientów

Dane osoby fizycznej

2 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

3 Identyfikator *

- ☐ NIP ☐ PESEL ☒ Brak

4 Imię *

Wpisz imię

5 Nazwisko *

Wpisz nazwisko

6 Data urodzenia *

DD.MM.RRRR



7 Rodzaj dokumentu potwierdzającego tożsamość *

Wpisz rodzaj

8 Numer i seria dokumentu potwierdzającego tożsamość *

Wpisz numer

9 Kraj wydania dokumentu *

Wybierz lub wyszukaj

10 Odcisk palca certyfikatu *

Wpisz 64 znaki z przedziału od 0 do 9 oraz od a do f

Zakres uprawnień

11 Osoba będzie uprawniona do: *

Zaznaczenie co najmniej jednego uprawnienia jest obowiązkowe.

- ☐ wystawiania faktur
- ☐ przeglądania faktur

Rysunek 56. Nadaj uprawnienie – osobie fizycznej do pracy dla wszystkich klientów - certyfikat niezawierający NIP lub PESEL

Poniższa tabela zawiera opis pól charakterystycznych dla formularza nadawania uprawnień osobie fizycznej posługującej się Profilem Zaufanym lub certyfikatem niezawierającym identyfikatora NIP ani PESEL do pracy dla wszystkich klientów.

Tabela 17. Nadaj uprawnienie – osobie fizycznej do pracy dla wszystkich klientów - certyfikat niezawierający NIP lub PESEL

Nr	Nazwa pola	Typ pola	Wymagane	Opis pola
Sekcja „Rodzaj uprawnienia”				
[1]	Rodzaj uprawnienia	Lista rozwijalna	Tak	Lista umożliwiająca wybór rodzaju uprawnienia
[2]	Rodzaj podmiotu uprawnianego	Przycisk opcji jednokrotnego wyboru	Tak	Pole umożliwiające określenie rodzaju podmiotu uprawnionego. Wartości dostępne do wyboru: - Osoba fizyczna posługująca się Profilem Zaufanym lub certyfikatem zawierającym identyfikator NIP lub PESEL - Osoba fizyczna posługująca się certyfikatem niezawierającym identyfikatora NIP ani PESEL.
[3]	Identyfikator	Przycisk opcji jednokrotnego wyboru	Tak	Pole umożliwiające określenie rodzaju identyfikatora. Wartości dostępne do wyboru: - NIP, - PESEL, - Brak.
[4]	Imię	Pole tekstowe	Tak	Imię osoby fizycznej.
[5]	Nazwisko	Pole tekstowe	Tak	Nazwisko osoby fizycznej.
[6]	Data urodzenia	Data	Tak	Data urodzenia osoby, której są nadawane uprawnienia.
[7]	Rodzaj dokumentu potwierdzającego tożsamość	Pole tekstowe	Tak	Nazwa rodzaju dokumentu potwierdzającego tożsamość.
[8]	Numer i seria dokumentu potwierdzającego tożsamość	Pole tekstowe	Tak	Numer i seria dokumentu potwierdzającego tożsamość.
[9]	Kraj wydania dokumentu	Lista rozwijana	Tak	Pole zawierające słownik z nazwami krajów.

[10]	Odcisk palca certyfikatu	Pole tekstowe	Tak	Pole umożliwiające wprowadzenie odcisku palca certyfikatu, który składa się z 64 znaków z przedziału od 0 do 9 oraz od A do F
Sekcja „Zakres uprawnień”				
[11]	Osoba będzie uprawniona do	Przyciski opcji wielokrotnego wyboru	Tak	Pole umożliwiające wybór uprawnień, które mają zostać nadane. Wartości dostępne do wyboru: - wystawianie faktur - przeglądanie faktur.

5.2.2.4. Nadaj uprawnienie – podmiotowi do wystawiania faktur w trybie samofakturowania

Rodzaj uprawnień

1 Rodzaj uprawnienia *

Podmiotowi do wystawiania faktur w trybie samofakturowania

Dane podmiotu uprawnianego

2 NIP *

Wpisz NIP

3 Pełna nazwa *

Wpisz pełną nazwę

Rysunek 57. Nadaj uprawnienie – do wystawiania faktur w trybie samofakturowania

Poniższa tabela zawiera opis pól charakterystycznych dla formularza nadawania uprawnień podmiotowi do wystawiania faktur w trybie samofakturowania.

Tabela 18. Nadaj uprawnienie – do wystawiania faktur w trybie samofakturowania

Nr	Nazwa pola	Typ pola	Wymagane	Opis pola
Sekcja „Rodzaj uprawnienia”				
[1]	Rodzaj uprawnienia	Lista rozwijalna	Tak	Lista umożliwiająca wybór rodzaju uprawnienia.
Sekcja „Dane podmiotu uprawnianego”				
[2]	NIP	Pole tekstowe	Tak	Numer identyfikacji podatkowej podmiotu.
[3]	Pełna nazwa	Pole tekstowe	Tak	Pełna nazwa podmiotu.

5.2.2.5. Nadaj uprawnienie – do wystawiania i przeglądania faktur jako przedstawiciel podatkowy

Rodzaj uprawnień

1 Rodzaj uprawnienia *

Do wystawiania i przeglądania faktur jako przedstawiciel podatkowy

Dane podmiotu uprawnianego

2 NIP *

Wpisz NIP

3 Pełna nazwa *

Wpisz pełną nazwę

Rysunek 58. Nadaj uprawnienie – przedstawiciel podatkowy

Poniższa tabela zawiera opis pól charakterystycznych dla formularza nadawania uprawnień podmiotowi do wystawiania i przeglądania faktur jako przedstawiciel podatkowy.

Tabela 19. Nadaj uprawnienie – przedstawiciel podatkowy

Nr	Nazwa pola	Typ pola	Wymagane	Opis pola
Sekcja „Rodzaj uprawnienia”				
[1]	Rodzaj uprawnienia	Lista rozwijalna	Tak	Lista umożliwiająca wybór rodzaju uprawnienia.
Sekcja „Dane podmiotu uprawnianego”				
[2]	NIP	Pole tekstowe	Tak	Numer identyfikacji podatkowej podmiotu.
[3]	Pełna nazwa	Pole tekstowe	Tak	Pełna nazwa podmiotu.

Rodzaj uprawnień

1 Rodzaj uprawnienia*

Podmiotowi do wystawiania faktur VAT RR

Dane podmiotu uprawnianego

2 NIP*

Wpisz NIP

3 Pełna nazwa*

Wpisz pełną nazwę

Oświadczenie

4 Oświadczenie*

☐ Oświadczam, że jestem rolnikiem ryczałtowym zwolnionym od podatku od towarów i usług na podstawie art. 43 ust. 1 pkt 3 ustawy o podatku od towarów i usług.

 Pamiętaj, aby po utracie statusu rolnika ryczałtowego odebrać nabywcy uprawnienia do wystawiania faktur VAT RR w Twoim imieniu!

Rysunek 59. Nadaj uprawnienie – podmiotowi do wystawiania faktur VAT RR

Poniższa tabela zawiera opis pól charakterystycznych dla formularza nadawania uprawnień podmiotowi do wystawiania faktur VAT RR

Tabela 20. Nadaj uprawnienie – podmiotowi do wystawiania faktur VAT RR

Nr	Nazwa pola	Typ pola	Wymagane	Opis pola
Sekcja „Rodzaj uprawnienia”				
[1]	Rodzaj uprawnienia	Lista rozwijalna	Tak	Lista umożliwiająca wybór rodzaju uprawnienia.
Sekcja „Dane podmiotu uprawnianego”				
[2]	NIP	Pole tekstowe	Tak	Numer identyfikacji podatkowej podmiotu.
[3]	Pełna nazwa	Pole tekstowe	Tak	Pełna nazwa podmiotu.
Sekcja „Oświadczenie”				
[4]	Oświadczam, że jestem rolnikiem ryczałtowym zwolnionym od podatku od towarów i usług na podstawie art. 43 ust. 1 pkt 3 ustawy o podatku od towarów i usług.	Pole wyboru	Tak	Treść oświadczenia.

Ważne!

Aby możliwe było nadanie uprawnień osobie fizycznej do pracy dla klienta w pierwszej kolejności należy nadać to uprawnienie.

Rodzaj uprawnień

1 Rodzaj uprawnienia *

Podmiotowi do wystawiania i przeglądania faktur

Dane podmiotu uprawnianego

2 NIP *

Wpisz NIP

3 Pełna nazwa *

Wpisz pełną nazwę

Zakres uprawnień

4 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

Rysunek 60. Nadaj uprawnienie – podmiotowi do wystawiania i przeglądania faktur

Poniższa tabela zawiera opis pól charakterystycznych dla formularza nadawania uprawnień podmiotowi do wystawiania i przeglądania faktur.

Tabela 21. Nadaj uprawnienie – podmiotowi do wystawiania i przeglądania faktur

Nr	Nazwa pola	Typ pola	Wymagane	Opis pola
Sekcja „Rodzaj uprawnienia”				
[1]	Rodzaj uprawnienia	Lista rozwijalna	Tak	Lista umożliwiająca wybór rodzaju uprawnienia
Sekcja „Dane podmiotu uprawnianego”				
[2]	NIP	Pole tekstowe	Tak	Numer identyfikacji podatkowej podmiotu.
[3]	Pełna nazwa	Pole tekstowe	Tak	Pełna nazwa podmiotu.
Sekcja „Zakres uprawnień”				

[4]	Osoba będzie uprawniona do	Przyciski opcji wielokrotnego wyboru	Tak	Pole umożliwiające wybór uprawnień, które mają zostać nadane. Wartości dostępne do wyboru: - wystawianie faktur - przeglądanie faktur Po wyborze uprawnienia należy oznaczyć, czy może być ono przekazywane dalej, korzystając z pola „z prawem do dalszego przekazywania uprawnienia” (Uwaga: opcja dalszego przekazywania uprawnień nie jest dostępna dla wszystkich ról / kontekstów)
-----	----------------------------	--------------------------------------	-----	---

5.2.2.8. Nadaj uprawnienie – dostawcy usług Peppol do wystawiania faktur PEF

Rodzaj uprawnień

1 Rodzaj uprawnienia *

Dostawcy usług Peppol do wystawiania faktur PEF

Dane identyfikacyjne do uwierzytelnienia

2 Dostawca usług Peppol *

Wybierz

ⓘ Lista zawiera dostawców, którzy są zarejestrowani w KSeF.

Jeśli dostawca nie znajduje się na liście, skontaktuj się z nim i poproś o zarejestrowanie się w KSeF.

Zakres uprawnień

Nadawane uprawnienie:

▸ wystawianie faktur PEF

Rysunek 61. Nadaj uprawnienie – dostawcy usług Peppol do wystawiania faktur PEF

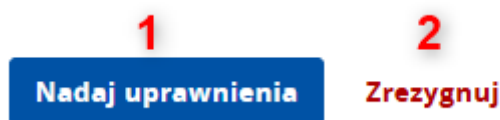
Poniższa tabela zawiera opis pól charakterystycznych dla formularza nadawania uprawnień dostawcy usług Peppol do wystawiania faktury PEF.

Tabela 22. Nadaj uprawnienie – dostawcy usług Peppol do wystawiania faktur PEF

Nr	Nazwa pola	Typ pola	Wymagane	Opis pola
Sekcja „Rodzaj uprawnienia”				

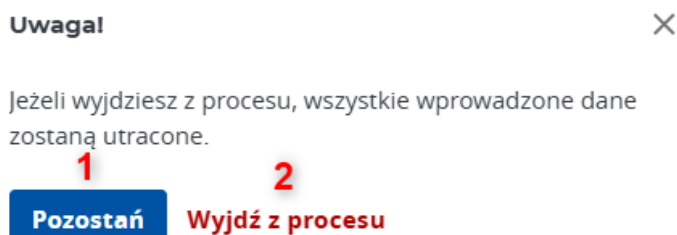
[1]	Rodzaj uprawnienia	Lista rozwijalna	Tak	Lista umożliwiająca wybór rodzaju uprawnienia.
Sekcja „Dane identyfikacyjne do uwierzytelnienia”				
[2]	Dostawca usług Peppol	Lista rozwijalna	Tak	Lista zawierająca dostawców usług Peppol, którzy są zarejestrowani w KSeF.

5.2.2.9. Nadaj uprawnienie – finalizacja procesu nadania uprawnień



Rysunek 62. Nadaj uprawnienie – finalizacja procesu nadania uprawnień

Aby sfinalizować proces nadawania uprawnień należy kliknąć przycisk [1] „**Nadaj uprawnienie**”. W aplikacji istnieje możliwość rezygnacji z nadawania uprawnień, w tym celu należy kliknąć [2] „**Zrezygnuj**”, spowoduje to wyświetlenie komunikatu:



Rysunek 63. Nadaj uprawnienie - komunikat rezygnacji z nadawania uprawnień

W przypadku, gdy użytkownik stwierdzi, że pomyłkowo kliknął „**Zrezygnuj**” powinien wybrać przycisk [1] „**Pozostań**”, natomiast, gdy definitywnie chce wyjść z nadawania uprawnień powinien wybrać [2] „**Wyjdź z procesu**”.

Po kliknięciu [1] „**Nadaj uprawnienie**” i pozytywnie ukończonym procesie zostanie wyświetlony komunikat:

Nadawanie uprawnień

[← Powrót](#)

✓ Zakończono pomyślnie

Twój wniosek o uprawnienie został prawidłowo złożony i obsłużony.

ID uprawnionego: NIP: 2222222222

Rodzaj uprawnień: Wystawianie faktur, Przeglądanie faktur

Aby sprawdzić status wysyłki wniosku o nadanie uprawnień, przejdź do zakładki "Zarządzaj uprawnieniami".

1 Zarządzaj uprawnieniami

2 Dodaj kolejne uprawnienia

Rysunek 64. Nadaj uprawnienie - komunikat informujący o pozytywnie ukończonym procesie nadawania uprawnień

Z poziomu ekranu z informacją o nadaniu uprawnień użytkownik może przejść bezpośrednio do listy uprawnień klikając przycisk [2] „Zarządzaj uprawnieniami” lub nadać uprawnienia kolejnemu podmiotowi klikając [3] „Dodaj kolejnego administratora”.

W zależności od obciążenia serwera proces nadawania uprawnień może zostać wydłużony wtedy jest wyświetlany komunikat:

Nadawanie uprawnień

[← Powrót](#)

i W realizacji

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

 Odśwież

Rysunek 65. Nadaj uprawnienie - komunikat informujący o trwającym procesie nadawania uprawnień

W celu weryfikacji, czy proces dobiegł końca i czy uprawnienia zostały nadane należy odświeżyć ekran klikając „Odśwież”.

5.2.3. Zarządzaj uprawnieniami

Zarządzaj uprawnieniami

1 Obowiązujące uprawnienia **2** Nadane uprawnienia **3** Otrzymane uprawnienia podmiotowe **4** Nadane uprawnienia podmiotowe **5** Uprawnienia w jednostkach podrzędnych **6** Uprawnienia podmiotów unijnych **7** Role podmiotu **8** Podmioty podrzędne

Lista obejmująca uprawnienia:

- osób i podmiotów 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 uprawnienia	Opis uprawnienia	Status uprawnienia	Uprawniający	Data początkowa
☒	NIP: 1111111111	Kontekst bieżący	Przeglądanie historii sesji	praca w kontekście 3333333333; uprawniony NIP: 1111111111, Testy Uprawnień	Aktywny	NIP : 3333333333	20.09.2025
☐	NIP: 1111111111	Kontekst bieżący	Zarządzanie jednostkami podrzędnymi	praca w kontekście 3333333333; uprawniony NIP: 1111111111, Testy Uprawnień	Aktywny	NIP : 3333333333	20.09.2025
☐	NIP: 1111111111	Kontekst bieżący	Przeglądanie uprawnień	praca w kontekście 3333333333; uprawniony NIP: 1111111111, Testy Uprawnień	Aktywny	NIP : 3333333333	20.09.2025
☐	NIP: 1111111111	Kontekst bieżący	Wystawianie faktur	praca w kontekście 3333333333 uprawniony NIP: 1111111111, Pełna nazwa	Aktywny	NIP : 3333333333	20.09.2025
☐	NIP: 1111111111	Kontekst bieżący	Przeglądanie faktur	praca w kontekście 3333333333 uprawniony NIP: 1111111111, Pełna nazwa	Aktywny	NIP : 3333333333	20.09.2025

☐ Odbierz uprawnienie

10 wierszy na stronę ▼

< 1 >

Rysunek 66. Zarządzaj uprawnieniami - tabela

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

Dane prezentowane są w kilku tabelach podzielonych tematycznie:

[1] Obowiązujące uprawnienia

[2] Nadane uprawnienia

[3] Otrzymane uprawnienia podmiotowe

[4] Nadane uprawnienia podmiotowe

[5] Uprawnienia w jednostkach podrzędnych

[6] Uprawnienia podmiotów unijnych

[7] Role podmiotu

[8] Podmioty podrzędne (**Uwaga!** Tabela widoczna wyłącznie gdy:

Kontekst logowania ma rolę:

- nadrzędna jednostka samorządu terytorialnego;
- grupa VAT

Podmiot uwierzytelniony dysponuje uprawnieniem do:

- zarządzanie uprawnieniami lub
- przeglądanie uprawnień lub
- zarządzanie jednostkami podrzędnymi).

Każda tabela posiada możliwość filtrowania po określonych parametrach.

Dodatkowo, Użytkownikom posiadającym **odpowiednie uprawnienia**, pod tabelami przedstawiającymi listę uprawnień, które dla danego kontekstu mogą zostać odebrane, wyświetli się przycisk „**Odbierz uprawnienia**” – przycisk służący do odbierania zaznaczonych (poprzez pole wyboru) uprawnień.

Odbieranie uprawnień dostępne wyłącznie dla list:

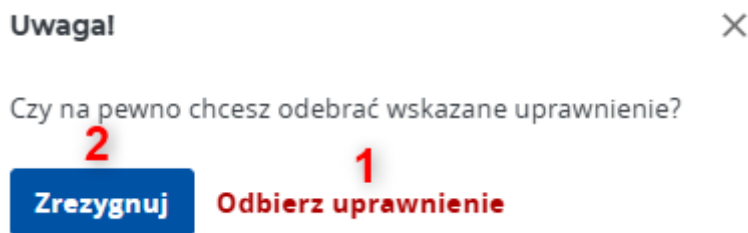
1. **Obowiązujące uprawnienia** - z wyłączeniem odebrania samemu sobie prawa do zarządzania uprawnieniami.

W sytuacji, gdy w kontekście złożonym uwierzytelniony jest administrator VAT UE - z wyłączeniem odbierania uprawnień do zarządzania uprawnieniami w ramach podmiotu unijnego i wystawiania faktur.

2. **Nadane uprawnienia** - z wyłączeniem odebrania samemu sobie prawa do zarządzania uprawnieniami.
3. **Uprawnienia w jednostkach podrzędnych.**
4. **Uprawnienia podmiotów unijnych** - z wyłączeniem odbierania uprawnień do przeglądania faktur i przeglądania historii sesji.

Przycisk uaktywni się w momencie zaznaczenia wybranego uprawnienia.

Po kliknięciu przycisku „**Odbierz uprawnienia**” wyświetli się komunikat z prośbą o potwierdzenie wykonywanej czynności.



Rysunek 67. Zarządzaj uprawnieniami – przyciski odbierania uprawnienia

W przypadku potwierdzenia i poprawnie zakończonego procesu, odebrane uprawnienie znika z listy i zostaje wyświetlony komunikat sukcesu.

[← Powrót](#)

Zakończono pomyślnie

Wskazane uprawnienia zostały odebrane.

Osoba uprawniona **NIP: 1111111111**
Rodzaj uprawnień **Przeglądanie faktur**

[Zarządzaj uprawnieniami](#)

Rysunek 68. Zarządzaj uprawnieniami – komunikat odebrania uprawnienia

W przypadku rezygnacji, uprawnienie pozostaje aktywne.



Rysunek 69. Zarządzaj uprawnieniami – przyciski funkcyjne nadania uprawnień i dodania administratora

Na ekranie „Zarządzaj uprawnieniami” dostępne są także przyciski umożliwiające przejście bezpośrednio do formularzy nadawania uprawnień poprzez wybranie przycisku **[1] Nadaj uprawnienia** oraz dodania administratora, poprzez wybranie przycisku **[2] Dodaj administratora**.

5.2.3.1. Zarządzaj uprawnieniami – obowiązujące uprawnienia

Zarządzaj uprawnieniami

[Nadaj uprawnienie](#)
[Dodaj administratora](#)
[Obowiązujące uprawnienia](#)
[Nadane uprawnienia](#)
[Otrzymane uprawnienia podmiotowe](#)
[Nadane uprawnienia podmiotowe](#)
[Uprawnienia w jednostkach podrzędnych](#)
[Uprawnienia podmiotów unijnych](#)
[Rola podmiotu >](#)

Lista obejmująca uprawnienia:

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

^ Filtrowanie

Uprawniający **1**

☐ NIP ☐ PESEL ☐ Odcisk palca certyfikatu

Uprawniony **2**

☐ NIP ☐ PESEL ☐ Odcisk palca certyfikatu

Podmiot docelowy **3**

☐ NIP ☐ Wszyscy klienci

Zakres uprawnień **4**

Status uprawnienia **5**

[Pokaż wyniki](#)

[Wyczyść](#)

	Uprawniony 6	Podmiot docelowy 7	Zakres uprawnień 8	Opis uprawnień 9	Status uprawnienia 10	Uprawniający 11	Data początkowa 12
☐	NIP: 1111111111	Kontekst bieżący	Przeglądanie historii sesji	praca w kontekście 3333333333; uprawniony NIP: 1111111111, Testy Uprawnień	Aktywny	NIP : 3333333333	20.09.2025

Rysunek 70. Zarządzaj uprawnieniami – obowiązujące uprawnienia

Na ekranie „Zarządzaj uprawnieniami” w tabeli „Obowiązujące uprawnienia” prezentowana jest lista obejmująca uprawnienia:

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

Lub, gdy w kontekście złożonym uwierzytelniony jest administrator VAT UE:

- lista uprawnień reprezentantów podmiotu VAT UE w bieżącym kontekście złożonym (**Uwaga!** Ta lista dostępna jest wyłącznie, gdy kontekstem logowania jest identyfikator złożony a podmiot uwierzytelniony dysponuje uprawnieniem do zarządzania uprawnieniami w ramach podmiotu unijnego).

Filtry umożliwiające zawężenie wyników wyszukiwania zostały przedstawione w poniższej tabeli:

Tabela 23. Zarządzaj uprawnieniami – obowiązujące uprawnienia – opis filtrów

Nr	Nazwa kolumny	Typ pola	Opis
[1]	Uprawniający	Przycisk opcji jednokrotnego wyboru	Filtr zawęży listę uprawnień do wskazanego identyfikatora. Użytkownik może wprowadzić następujące identyfikatory: NIP, PESEL, Odcisk palca certyfikatu
[2]	Uprawniony	Przycisk opcji jednokrotnego wyboru	Filtr zawęży listę uprawnień do wskazanego identyfikatora. Użytkownik może wprowadzić następujące identyfikatory: NIP, PESEL, Odcisk palca certyfikatu
[3]	Podmiot docelowy	Przycisk opcji jednokrotnego wyboru	Filtr zawęży listę uprawnień do wskazanego podmiotu docelowego. Użytkownik może

			wybrać opcję: NIP lub Wszyscy klienci
[4]	Zakres uprawnień	Lista rozwijana wielokrotnego wyboru	Filtr zawężający listę uprawnień do wybranego zakresu uprawnień. Użytkownik może zaznaczyć minimum jeden z poniższych rodzajów uprawnień: • Zarządzanie uprawnieniami, • Przeglądanie uprawnień • Wystawianie faktur, • Przeglądanie faktur, • Przeglądanie historii sesji, • Zarządzanie jednostkami podrzędnymi, • Operacje egzekucyjne.
[5]	Status uprawnienia	Lista rozwijana	Filtr zawężający listę uprawnień do konkretnego statusu. Użytkownik może zaznaczyć jeden z poniższych rodzajów statusów: • Aktywny • Nieaktywny

Wszystkie widoczne kolumny zawarte w tabeli z wynikami wyszukiwania zostały opisane w poniższej tabeli:

Tabela 24. Zarządzaj uprawnieniami – obowiązujące uprawnienia – opis kolumn

Nr.	Nazwa kolumny	Opis
[6]	Uprawniony	Identyfikator uprawnionego
[7]	Podmiot docelowy	Rodzaj podmiotu docelowego (Kontekst bieżący / klient)
[8]	Zakres uprawnienia	Nazwa rodzaju nadanego uprawnienia
[9]	Opis uprawnienia	Opis nadanego uprawnienia
[10]	Status uprawnienia	Status uprawnienia (Aktywny / Nieaktywny)
[11]	Uprawniający	Identyfikator uprawniającego
[12]	Data początkowa	Data początku obowiązywania uprawnienia

5.2.3.2. Zarządzaj uprawnieniami – nadane uprawnienia

Zarządzaj uprawnieniami

[Nadaj uprawnienie](#)
[Dodaj administratora](#)

Obowiązujące uprawnienia **Nadane uprawnienia** Otrzymałe uprawnienia podmiotowe Nadane uprawnienia podmiotowe Uprawnienia w jednostkach podrzędnych Uprawnienia podmiotów unijnych Role podmi >

Lista obejmująca uprawnienia osób i podmiotów nadanych przez uwierzytelnionego użytkownika w bieżącym kontekście:

- nadane w sposób bezpośredni do pracy w kontekście bieżącym lub w kontekście jednostek podrzędnych oraz
- nadane w sposób pośredni do obsługi klientów podmiotu bieżącego kontekstu

^ Filtrowanie

Uprawniony **1**

☐ NIP ☐ PESEL ☐ Odcisk palca certyfikatu

Podmiot docelowy **2**

☐ NIP ☐ Wszyscy klienci

Zakres uprawnień **3**

Status uprawnienia **4**

[Pokaż wyniki](#) [Wyczyść](#)

	Uprawniony 5	Podmiot docelowy 6	Zakres uprawnień 7	Opis uprawnień 8	Status uprawnienia 9	Data początkowa 10
☐	NIP: 1111111111	Kontekst bieżący	Zarządzanie uprawnieniami	administrowanie jednostką podrzędną 333333333-11118: Jednostka Testowa; uprawniony NIP: 1111111111, Imię Nazwisko	Aktywny	20.09.2025

Rysunek 71. Zarządzaj uprawnieniami – nadane uprawnienia

Na ekranie „Zarządzaj uprawnieniami” w tabeli „**Nadane uprawnienia**” prezentowana jest obejmująca uprawnienia osób i podmiotów nadanych przez uwierzytelnionego użytkownika w bieżącym kontekście:

- nadane w sposób bezpośredni do pracy w kontekście bieżącym lub w kontekście jednostek podrzędnych oraz
- nadane w sposób pośredni do obsługi klientów podmiotu bieżącego kontekstu.

Filtry umożliwiające zawężenie wyników wyszukiwania zostały przedstawione w poniższej tabeli:

Tabela 25. Zarządzaj uprawnieniami – nadane uprawnienia - opis filtrów

Nr	Nazwa kolumny	Typ pola	Opis
[1]	Uprawniony	Przycisk opcji jednokrotnego wyboru	Filtr zawęży listę uprawnień do wskazanego identyfikatora. Użytkownik może wprowadzić następujące identyfikatory: NIP, PESEL, Odcisk palca certyfikatu
[2]	Podmiot docelowy	Przycisk opcji jednokrotnego wyboru	Filtr zawęży listę uprawnień do wskazanego podmiotu docelowego. Użytkownik może wybrać opcję: NIP lub Wszyscy klienci
[3]	Zakres uprawnień	Lista rozwijana wielokrotnego wyboru	Filtr zawężający listę uprawnień do wybranego zakresu uprawnień. Użytkownik może zaznaczyć minimum jeden z poniższych rodzajów uprawnień: • Zarządzanie uprawnieniami, • Przeglądanie uprawnień • Wystawianie faktur,

			- Przeglądanie faktur, - Przeglądanie historii sesji, - Zarządzanie jednostkami podrzędnymi, - Operacje egzekucyjne.
[4]	Status uprawnienia	Lista rozwijana	Filtr zawężający listę uprawnień do konkretnego statusu. Użytkownik może zaznaczyć jeden z poniższych rodzajów statusów: - Aktywny - Nieaktywny

Wszystkie widoczne kolumny zawarte w tabeli z wynikami wyszukiwania zostały opisane w poniższej tabeli:

Tabela 26. Zarządzaj uprawnieniami – nadane uprawnienia - opis kolumn

Nr.	Nazwa kolumny	Opis
[5]	Uprawniony	Identyfikator uprawnionego
[6]	Podmiot docelowy	Rodzaj podmiotu docelowego (Kontekst bieżący / klient)
[7]	Zakres uprawnienia	Nazwa rodzaju nadanego uprawnienia
[8]	Opis uprawnienia	Opis nadanego uprawnienia
[9]	Status uprawnienia	Status uprawnienia (Aktywny / Nieaktywny)
[10]	Data początkowa	Data początku obowiązywania uprawnienia

5.2.3.3. Zarządzaj uprawnieniami – Otrzymane uprawnienia podmiotowe

Zarządzaj uprawnieniami

Nadej uprawnienie

Dodaj administratora

Obowiązujące uprawnienia Nadane uprawnienia **Otrzymane uprawnienia podmiotowe** Nadane uprawnienia podmiotowe Uprawnienia w jednostkach podrzędnych Uprawnienia podmiotów unijnych Role podmi >

Lista uprawnień nadanych podmiotowi bieżącego kontekstu do wystawiania faktur w imieniu innego podmiotu:

- wystawianie faktur,
- przeglądanie faktur
- wystawianie faktur w trybie samofakturowania,
- wystawianie faktur RR,
- wykonywanie operacji przedstawiciela podatkowego

^ Filtrowanie

Podmiot uprawniający **1**

Wpisz

Pokaż wyniki

Wyczyść

Podmiot uprawniający 2	Zakres uprawnienia 3	Opis uprawnienia 4	Data początkowa 5
NIP: 111111111	Przedstawiciel podatkowy	działanie w imieniu: 1111111111 w kontekście 3333333333, Przedstawiciel Podatkowy	24.09.2025
NIP: 111111111	Samofakturowanie	działanie w imieniu: 1111111111 w kontekście 3333333333, Pełna nazwa	24.09.2025
NIP: 111111111	Wystawianie faktur RR	działanie w imieniu: 1111111111 w kontekście 3333333333, VAT RR	20.09.2025

Rysunek 72. Zarządzaj uprawnieniami – otrzymane uprawnienia podmiotowe

Na ekranie „Zarządzaj uprawnieniami” w tabeli „Otrzymane uprawnienia podmiotowe” prezentowana jest lista uprawnień nadanych podmiotowi bieżącego kontekstu do wystawiania faktur w imieniu innego podmiotu:

- wystawianie faktur,
- przeglądanie faktur

- wystawianie faktur w trybie samofakturowania,
- wystawianie faktur RR,
- wykonywania operacji przedstawiciela podatkowego

Filtry umożliwiające zawężenie wyników wyszukiwania zostały przedstawione w poniższej tabeli:

Tabela 27. Zarządzaj uprawnieniami – otrzymane uprawnienia podmiotowe - opis filtrów

Nr	Nazwa kolumny	Typ pola	Opis
[1]	Podmiot uprawniający	Pole tekstowe	Filtr zawęży listę uprawnień do wskazanego identyfikatora podmiotu uprawniającego

Wszystkie widoczne kolumny zawarte w tabeli z wynikami wyszukiwania zostały opisane w poniższej tabeli:

Tabela 28. Zarządzaj uprawnieniami – otrzymane uprawnienia podmiotowe - opis kolumn

Nr.	Nazwa kolumny	Opis
[2]	Podmiot uprawniający	Identyfikator podmiotu uprawniającego
[3]	Zakres uprawnienia	Nazwa rodzaju nadanego uprawnienia
[4]	Opis uprawnienia	Opis nadanego uprawnienia
[5]	Data początkowa	Data początku obowiązywania uprawnienia

5.2.3.4. Zarządzaj uprawnieniami – Nadane uprawnienia podmiotowe

Zarządzaj uprawnieniami

Nadaj uprawnienie

Dodaj administratora

Obowiązujące uprawnienia Nadane uprawnienia Otrzymane uprawnienia podmiotowe **Nadane uprawnienia podmiotowe** Uprawnienia w jednostkach podrzędnych Uprawnienia podmiotów unijnych Role podmiotu >

Lista uprawnień podmiotowych udzielonych przez podmiot bieżącego kontekstu do wystawiania faktur, w których sprzedawcą jest bieżący podmiot:

- wystawianie faktur w trybie samofakturowania,
- wystawianie faktur RR,
- wykonywania operacji przedstawiciela podatkowego,
- wystawianie faktur PEF

^ Filtrowanie

Podmiot uprawniony **1**

☒ NIP ☐ Ident. Peppol

Wpisz NIP

Pokaż wyniki

Wyczyść

	Podmiot uprawniony 2	Zakres uprawnienia 3	Opis uprawnienia 4	Uprawniający 5	Data początkowa 6
☐	NIP: 1111111111	Przedstawiciel podatkowy	działanie w imieniu: 3333333333 w kontekście 1111111111, Pełna nazwa	NIP: 3333333333	20.09.2025
☐	NIP: 1111111111	Samofakturowanie	działanie w imieniu: 3333333333 w kontekście 1111111111, Samofakturowanie	NIP: 3333333333	20.09.2025

Rysunek 73. Zarządzaj uprawnieniami – nadane uprawnienia podmiotowe

Na ekranie „Zarządzaj uprawnieniami” w tabeli „Nadane uprawnienia podmiotowe” prezentowana jest lista uprawnień podmiotowych udzielonych przez podmiot bieżącego kontekstu do wystawiania faktur, w których sprzedawcą jest bieżący podmiot:

- wystawianie faktur w trybie samofakturowania,
- wystawianie faktur RR,
- wykonywania operacji przedstawiciela podatkowego,
- wystawianie faktur PEF

Tabela 29. Zarządzaj uprawnieniami – nadane uprawnienia podmiotowe - opis filtrów

Nr	Nazwa kolumny	Typ pola	Opis
[1]	Podmiot uprawniony	Pole tekstowe	Filtr zawęży listę uprawnień do wskazanego identyfikatora podmiotu uprawnionego (NIP, Ident. Peppol)

Wszystkie widoczne kolumny zawarte w tabeli z wynikami wyszukiwania zostały opisane w poniższej tabeli:

Tabela 30. Zarządzaj uprawnieniami – nadane uprawnienia podmiotowe - opis kolumn

Nr.	Nazwa kolumny	Opis
[2]	Podmiot uprawniony	Pole typu pole wyboru umożliwiające zaznaczenie uprawnienia, które powinno zostać odebrane
[3]	Zakres uprawnienia	Nazwa rodzaju nadanego uprawnienia
[4]	Opis uprawnienia	Opis nadanego uprawnienia
[5]	Uprawniający	Identyfikator osoby uprawniającej
[6]	Data początkowa	Data początku obowiązywania uprawnienia

5.2.3.5. Zarządzaj uprawnieniami – Uprawnienia w jednostkach podrzędnych

Zarządzaj uprawnieniami

[Nadaj uprawnienie](#)
[Dodaj administratora](#)

[Obowiązujące uprawnienia](#)
[Nadane uprawnienia](#)
[Otrzymane uprawnienia podmiotowe](#)
[Nadane uprawnienia podmiotowe](#)
[Uprawnienia w jednostkach podrzędnych](#)
[Uprawnienia podmiotów unijnych](#)
[Rola podmi](#) >

Lista administratorów uprawnionych do zarządzania uprawnieniami w jednostkach lub podmiotach podrzędnych. Lista obejmuje wyłącznie administratorów uprawnionych przez jednostkę nadrzędną.

^ Filtrowanie

Kontekst uprawnienia ¹

☒ Identyfikator wewnętrzny
 ☐ NIP

3333333333 -

[Pokaż wyniki](#)
[Wyczyść](#)

	Jednostka podrzędna ²	Uprawniony ³	Zakres uprawnienia ⁴	Opis uprawnienia ⁵	Uprawniający ⁶	Data początkowa ⁷
☐	Ident. wewnętrzny: 3333333333-11118	NIP: 1111111111	Zarządzanie uprawnieniami	administrowanie jednostką podrzędną 3333333333-11118: Jednostka Testowa; uprawniony NIP: 1111111111, Imię Nazwisko	NIP: 3333333333	20.09.2025

Rysunek 74. Zarządzaj uprawnieniami – uprawnienia w jednostkach podrzędnych

Na ekranie „Zarządzaj uprawnieniami” w tabeli „Uprawnienia w jednostkach podrzędnych” prezentowana jest lista administratorów uprawnionych do zarządzania uprawnieniami w jednostkach lub podmiotach podrzędnych. Lista obejmuje wyłącznie administratorów uprawnionych przez jednostkę nadrzędną.

Filtry umożliwiające zawężenie wyników wyszukiwania zostały przedstawione w poniższej tabeli:

Tabela 31. Zarządzaj uprawnieniami – uprawnienia w jednostkach podrzędnych - opis filtrów

Nr	Nazwa kolumny	Typ pola	Opis
[1]	Kontekst uprawnienia	Pole tekstowe	Filtr zawęży listę uprawnień do wskazanego identyfikatora

			podmiotu uprawnionego (NIP, Identyfikator wewnętrzny)
--	--	--	---

Wszystkie widoczne kolumny zawarte w tabeli z wynikami wyszukiwania zostały opisane w poniższej tabeli:

Tabela 32. Zarządzaj uprawnieniami – uprawnienia w jednostkach podrzędnych - opis kolumn

Nr.	Nazwa kolumny	Opis
[2]	Jednostka podrzędna	Identyfikator (NIP lub ID wew.) jednostki podrzędnej
[3]	Uprawniony	Identyfikator osoby uprawnionej
[4]	Zakres uprawnienia	Nazwa rodzaju nadanego uprawnienia
[5]	Opis uprawnienia	Opis nadanego uprawnienia
[6]	Uprawniający	Identyfikator osoby uprawniającej
[7]	Data początkowa	Data początku obowiązywania uprawnienia

5.2.3.6. Zarządzaj uprawnieniami – Uprawnienia podmiotów unijnych

Zarządzaj uprawnieniami

Nadaj uprawnienie

Dodaj administratora

Obowiązujące uprawnienia

Nadane uprawnienia

Otrzymane uprawnienia podmiotowe

Nadane uprawnienia podmiotowe

Uprawnienia w jednostkach podrzędnych

Uprawnienia podmiotów unijnych

Role podmi...

Lista administratorów podmiotów unijnych powiązanych z podmiotem bieżącego kontekstu.

^ Filtrowanie

Kod kraju **1**

Identyfikator VAT **2**

Wybierz

Wpisz

Identyfikator uprawnionego **3**

Zakres uprawnienia **4**

Wpisz

Wybierz

Pokaż wyniki Wyczyść

	Identyfikator VAT UE 5	Dane podmiotu unijnego 6	Uprawniony 7	Zakres uprawnienia 8	Opis uprawnienia 9	Uprawniający 10	Data początkowa 11
☐	333333333-RO112		Odciśnięcie palca: B14AFB01A7297F8165922DE12 41D0A0EB98DB11A40B539E80 B6A8B7938FF1D16	Zarządzanie uprawnieniami w ramach podmiotu unijnego	Fingerprint podany w BomToxie: Besarabia	NIP: 333333333	22.09.2025

Rysunek 75. Zarządzaj uprawnieniami – uprawnienia podmiotów unijnych

Na ekranie „Zarządzaj uprawnieniami” w tabeli „Uprawnienia podmiotów unijnych” prezentowana jest lista administratorów podmiotów unijnych powiązanych z podmiotem bieżącego kontekstu.

Filtry umożliwiające zawężenie wyników wyszukiwania zostały przedstawione w poniższej tabeli:

Tabela 33. Zarządzaj uprawnieniami – uprawnienia podmiotów unijnych - opis filtrów

Nr	Nazwa kolumny	Typ pola	Opis
[1]	Kod kraju	Lista rozwijana	Filtr zawierający słownik z nazwami krajów
[2]	Identyfikator VAT	Przycisk opcji jednokrotnego wyboru	Filtr zawęża listę uprawnień do wskazanego numeru identyfikacyjnego nadawanego przedsiębiorcom zarejestrowanym do transakcji wewnątrzwspólnotowych w Unii Europejskiej

[3]	Identyfikator uprawnionego	Pole tekstowe	Filtr zawęży listę uprawnień do wpisanego identyfikatora. Należy uzupełnić co najmniej 4 pierwsze znaki odcisku palca
[4]	Zakres uprawnień	Lista rozwijana wielokrotnego wyboru	Filtr zawężający listę uprawnień do wybranego zakresu uprawnień. Użytkownik może zaznaczyć minimum jeden z poniższych rodzajów uprawnień: • Zarządzanie uprawnieniami, • Przeglądanie uprawnień • Wystawianie faktur, • Przeglądanie faktur, • Przeglądanie historii sesji • Zarządzanie jednostkami podrzędnymi • Operacje egzekucyjne

Wszystkie widoczne kolumny zawarte w tabeli z wynikami wyszukiwania zostały opisane w poniższej tabeli:

Tabela 34. Zarządzaj uprawnieniami – uprawnienia podmiotów unijnych - opis kolumn

Nr.	Nazwa kolumny	Opis
[5]	Identyfikator VAT UE	Identyfikator VAT UE
[6]	Dane podmiotu unijnego	Dane podmiotu unijnego
[7]	Uprawniony	Identyfikator osoby uprawnionej
[8]	Zakres uprawnienia	Nazwa rodzaju nadanego uprawnienia
[9]	Opis uprawnienia	Opis nadanego uprawnienia
[10]	Uprawniający	Identyfikator osoby uprawniającej
[11]	Data początkowa	Data początku obowiązywania uprawnienia

5.2.3.7. Zarządzaj uprawnieniami – role podmiotu

Zarządzaj uprawnieniami

Nadaj uprawnienie

Dodaj administratora

Obowiązujące uprawnienia

Nadane uprawnienia

Otrzymane uprawnienia podmiotowe

Nadane uprawnienia podmiotowe

Uprawnienia w jednostkach podrzędnych

Uprawnienia podmiotów unijnych

Role podmiotu

Lista ról podmiotu

Rola 1	Podmiot nadrzędny 2	Opis powiązania 3	Data początkowa 4
Podrzędna jednostka samorządu terytorialnego	NIP: 5212968890	Sołectwo Radocyna	23.09.2025

Rysunek 76. Zarządzaj uprawnieniami – role podmiotu

Na ekranie „Zarządzaj uprawnieniami” w tabeli „**Role podmiotu**” prezentowana jest lista ról podmiotu.

Wszystkie widoczne kolumny zawarte w tabeli z wynikami wyszukiwania zostały opisane w poniższej tabeli:

Tabela 35. Zarządzaj uprawnieniami – role podmiotu - opis kolumn

Nr.	Nazwa kolumny	Opis
[1]	Rola	Opis roli
[2]	Podmiot nadrzędny	Identyfikator podmiotu nadrzędnego
[3]	Opis powiązania	Opis powiązania
[4]	Data początkowa	Data początku obowiązywania uprawnienia

5.2.3.8. Zarządzaj uprawnieniami – podmioty podrzędne

Zarządzaj uprawnieniami

Nadaj uprawnienie

Dodaj administratora

< ie uprawnienia podmiotowe

Nadane uprawnienia podmiotowe

Uprawnienia w jednostkach podrzędnych

Uprawnienia podmiotów unijnych

Role podmiotu

Podmioty podrzędne

Lista podmiotów podrzędnych względem podmiotu bieżącego kontekstu:

- podrzędne jednostki samorządu terytorialnego,
- członkowie grupy VAT

^ Filtrowanie

1 Podmiot podrzędny

Wpisz NIP

Pokaż wyniki

Wyczyść

Podmiot podrzędny 2	Powiązanie 3	Opis powiązania 4	Data początkowa 5
5156242027	Podrzędna jednostka samorządu terytorialnego	Przysiółek	26.09.2025
7311721484	Podrzędna jednostka samorządu terytorialnego	Kolonia	26.09.2025
9646328732	Podrzędna jednostka samorządu terytorialnego	Sołectwo	26.09.2025

Rysunek 77 Zarządzaj uprawnieniami – podmioty podrzędne

Na ekranie „Zarządzaj uprawnieniami” w tabeli „Podmioty podrzędne” prezentowana jest lista podmiotów podrzędnych względem podmiotu bieżącego kontekstu:

- podrzędne jednostki samorządu terytorialnego,
- członkowie grupy VAT

Filtry umożliwiające zawężenie wyników wyszukiwania zostały przedstawione w poniższej tabeli:

Tabela 36. Zarządzaj uprawnieniami – podmioty podrzędne - opis filtrów

Nr	Nazwa kolumny	Typ pola	Opis
[1]	Podmiot podrzędny	Pole tekstowe	Filtr zawęży listę uprawnień do wskazanego numeru NIP podmiotu podrzędnego

Wszystkie widoczne kolumny zawarte w tabeli z wynikami wyszukiwania zostały opisane w poniższej tabeli:

Tabela 37. Zarządzaj uprawnieniami – podmioty podrzędne - opis kolumn

Nr.	Nazwa kolumny	Opis
[2]	Podmiot podrzędny	Dane identyfikacyjne podmiotu podrzędnego: NIP
[3]	Powiązanie	Nazwa roli powiązania
[4]	Opis powiązania	Opis wykorzystywany do szczegółowego opisu powiązania

[5]	Data początkowa	Data początku obowiązywania uprawnienia
-----	-----------------	---

5.2.4. 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 **1**

☐ NIP ☐ Wszyscy klienci

Wpisz NIP

Zakres uprawnienia **2**

Wybierz lub wyszukaj

Status uprawnienia **3**

Wybierz

Pokaż wyniki

Wyczyść

Podmiot docelowy 4	Zakres uprawnienia 5	Opis uprawnienia 6	Status uprawnienia 7	Data początkowa 8
NIP: 333333333	Wystawianie faktur	praca w kontekście 333333333; uprawniony NIP: 1111111111, Jan Kowalski	Aktywny	25.09.2025

Rysunek 78. Moje uprawnienia

Na ekranie „**Moje uprawnienia**” prezentowana jest lista uprawnień użytkownika w bieżącym kontekście.

Użytkownik zalogowany w bieżącym kontekście jako właściciel dysponuje uprawnieniami do:

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

Filtry umożliwiające zawężenie wyników wyszukiwania zostały przedstawione w poniższej tabeli:

Tabela 38. Moje uprawnienia - opis filtrów

Nr	Nazwa kolumny	Typ pola	Opis
[1]	Podmiot docelowy	Przycisk opcji jednokrotnego wyboru	Filtr zawęży listę uprawnień do wskazanego podmiotu docelowego. Użytkownik może wybrać opcję: NIP lub Wszyscy klienci
[2]	Zakres uprawnienia	Lista rozwijana wielokrotnego wyboru	Filtr zawężający listę uprawnień do wybranego zakresu uprawnień. Użytkownik może zaznaczyć minimum jeden z poniższych rodzajów uprawnień: • Zarządzanie uprawnieniami, • Przeglądanie uprawnień • Wystawianie faktur, • Przeglądanie faktur,

			• Przeglądanie historii sesji, • Zarządzanie jednostkami podrzędnymi, • Operacje egzekucyjne.
[3]	Status uprawnienia	Lista rozwijana	Filtr zawężający listę uprawnień do konkretnego statusu. Użytkownik może zaznaczyć jeden z poniższych rodzajów statusów: • Aktywny • Nieaktywny

Wszystkie widoczne kolumny zawarte w tabeli z wynikami wyszukiwania zostały opisane w poniższej tabeli:

Tabela 39. Moje uprawnienia - opis kolumn

Nr.	Nazwa kolumny	Opis
[4]	Podmiot docelowy	Rodzaj podmiotu docelowego (Kontekst bieżący / klient)
[5]	Zakres uprawnienia	Nazwa rodzaju nadanego uprawnienia
[6]	Opis uprawnienia	Opis nadanego uprawnienia
[7]	Status uprawnienia	Status uprawnienia (Aktywny / Nieaktywny)
[8]	Data początkowa	Data początku obowiązywania uprawnienia

5.3. Certyfikaty

5.3.1. Wnioskuj o certyfikat

W MCU została udostępniona funkcjonalność wnioskowania o certyfikat KSeF.

Ważne!

Użyty środek uwierzytelnienia i zawarty w nim identyfikator decydują, na który identyfikator zostanie wydany certyfikat KSeF.

Aby złożyć wniosek o certyfikat KSeF z Menu głównego należy wybrać pozycję „Certyfikaty”, a następnie zakładkę „Wnioskuj o certyfikat”.

The image shows a screenshot of a web application. On the left is a sidebar menu with the following items: 'Uprawnienia' (with a dropdown arrow), 'Certyfikaty' (with an up arrow), 'Wnioskuj o certyfikat' (highlighted with a red box and a red arrow), and 'Lista certyfikatów'. The main area of the application is titled 'Generowanie klucza i wniosku o wydanie certyfikatu' with a subtitle 'Wnioskuj o certyfikat'. It features a progress indicator '1 z 2'. The form contains the following fields and sections: 1. 'Nazwa certyfikatu*' with a help icon and a description: 'Pod nadaną przez Ciebie nazwą zapiszemy klucz prywatny oraz certyfikat'. Below this is a text input field with the placeholder 'Wpisz nazwę certyfikatu' and a note 'Wpisz od 5 do 50 znaków' and 'Pole wymagane'. 2. 'Hasło*' with a text input field and a placeholder 'Wpisz hasło'. 3. A list of requirements for the password: 'Musí zawierać minimum:' followed by five checked items: '15 znaków', '1 wielką literę', '1 małą literę', '1 cyfrę', and '1 znak specjalny: !@#\$%^&*()-_+='. 4. A list of restrictions: 'Nie może zawierać:' followed by three checked items: 'więcej niż 35 znaków', 'polskich znaków', and 'innych znaków specjalnych'. 5. 'Powtórz hasło*' with a text input field and a placeholder 'Wpisz hasło'.

Rysunek 79: Widok menu z pozycją „Certyfikaty”

MCU wyświetli formularz „Generowanie klucza i wniosku o wydanie certyfikatu”. Jest to pierwszy krok procesu składania wniosku o wydanie certyfikatu.

W tym kroku generowana jest para kluczy: publiczny i prywatny do certyfikatu.

Ważne!

Klucz publiczny jest dołączony do wniosku o wydanie certyfikatu. Klucz prywatny jest niezbędny do posługiwania się certyfikatem KSeF i jest przypisany do właściciela certyfikatu.

Klucz prywatny nie powinien być ujawniany i należy przechowywać go w bezpieczny sposób!

Generowanie klucza i wniosku o wydanie certyfikatu
Wnioskuj o certyfikat

Nazwa certyfikatu * 1
Pod nadaną przez Ciebie nazwą zapiszemy klucz prywatny oraz certyfikat

Wpisz nazwę certyfikatu

Wpisz od 5 do 50 znaków
Pole wymagane

Hasło * 2

Wpisz hasło

Musi zawierać minimum:

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

Nie może zawierać:

- ✓ więcej niż 35 znaków
- ✓ polskich znaków
- ✓ innych znaków specjalnych

Powtórz hasło * 3

Wpisz hasło

Generuj 4

Rysunek 80: Widok kroku 1 składania wniosku o wydanie certyfikatu

Pierwszym krokiem składania wniosku o wydanie certyfikatu jest uzupełnienie formularza.

W polu [1] „**Nazwa certyfikatu**” należy podać nazwę, pod którą zostanie zapisany klucz prywatny oraz certyfikat. Nazwa ta posłuży także do wyszukania certyfikatu na liście certyfikatów. System wykorzysta ją również do zapisu plików związanych z certyfikatem.

Nazwa certyfikatu powinna zawierać od 5 do 50 znaków. Może zawierać: litery bez polskich znaków, cyfry, spacje oraz znaki specjalne: myślnik (-) i podkreślenie (_).

W polu [2] „**Hasło**” należy zdefiniować hasło, które zabezpieczy klucz prywatny.

Hasło musi zawierać:

- od 15 do 32 znaków,
- wielką i małą literę bez polskich znaków diakrytycznych,
- cyfrę,
- jeden ze znaków specjalnych: !@#\$%^&*()-_+=

Hasło *

Hasło nie spełnia wszystkich wymagań

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

Rysunek 81: Komunikat o braku spełnienia wszystkich wymagań w zakresie hasła

Ważne!

Hasło należy zapamiętać lub zapisać i przechowywać w bezpiecznym miejscu ponieważ nie będzie można go zresetować.

W polu [3] „Powtórz hasło” należy wpisać powtórnie zdefiniowane w poprzednim polu hasło.

Po uzupełnieniu wszystkich danych użycie przycisku [4] „Generuj” spowoduje wygenerowanie pary kluczy: klucza publicznego i klucza prywatnego. Klucz prywatny zostanie automatycznie zapisany na urządzeniu Użytkownika pod nazwą własną zdefiniowaną w pierwszym polu dla certyfikatu w formie pliku z rozszerzeniem **.key**, np. moj_certyfikat.key.

Ważne!

Należy pamiętać, aby plik z kluczem prywatnym zapisać w bezpiecznym miejscu.



Przesłanie wniosku

Wnioskuj o certyfikat



Wygenerowano klucz prywatny

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

Przeznaczenie certyfikatu * 1

- ☒ Podpis linku do weryfikacji wystawcy
- ☐ Uwierzytelnienie w systemie KSeF

Certyfikat ważny od * 2

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

03.11.2025 

Wyślij wniosek o wydanie certyfikatu 3

Rysunek 82: Widok kroku 2 składania wniosku o certyfikat

Drugim krokiem w składaniu wniosku o certyfikat jest ekran „Przesłanie wniosku”, w którym należy określić [1] „Przeznaczenie certyfikatu” oraz w polu [2] „Certyfikat ważny od” datę, od której będzie ważny certyfikat.

W części [1] „Przeznaczenie certyfikatu” Użytkownik wybiera jedną z dwóch dostępnych opcji:

- Podpis linku weryfikacyjnego wystawcy
- Uwierzytelnienie w systemie KSeF

W polu [2] „Certyfikat ważny od” system automatycznie ustawi aktualną datę. Certyfikat będzie ważny 2 lata od podanej daty. Istnieje możliwość zmiany daty początku ważności certyfikatu na przyszłą. Przy zmianie należy pamiętać o obowiązujących limitach w zakresie posiadanych certyfikatów.

Przy ponownym składaniu wniosku o certyfikat zaleca się podawanie daty początku ważności, jako dnia następnego po dacie wygaśnięcia posiadanego certyfikatu.

Użycie przycisku [3] „Wyślij wniosek o wydanie certyfikatu” uruchamia proces wydawania certyfikatu KSeF.

Wnioskuj o certyfikat

W realizacji

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



Rysunek 83: Widok "W realizacji" po uruchomieniu procesu wydawania certyfikatu

System wyświetli ekran realizacji procesu, który może potrwać kilka minut.

Istnieje możliwość użycia przycisku „Odśwież” służącego do ponownego załadowania aktualnie otwartej strony i aktualizacji jej zawartości, aby sprawdzić czy certyfikat KSeF został już wydany.

Wnioskuj 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 do uwierzytelnienia w KSeF ponownie wygeneruj klucz prywatny oraz zawnioskuj o certyfikat.



Rysunek 84: Widok pomyślnego zakończenia procesu wydawania certyfikatu

Po poprawnym wydaniu certyfikatu system wyświetli informacje o pomyślnym zakończeniu procesu. Z poziomu tego ekranu można zapisać wydany certyfikat na dysku wybierając przycisk **[1] Pobierz certyfikat** lub przejść do listy certyfikatów wybierając przycisk **[2] Przejdź do listy certyfikatów**.

Przycisk **[1] „Pobierz certyfikat”** umożliwia pobranie i zapisanie certyfikatu na dysku urządzenia pod nazwą własną zdefiniowaną w pierwszym kroku formularza w formie pliku w formacie PEM z rozszerzeniem **.crt**, np. **moj_certyfikat.crt**.

W przypadku wystąpienia problemu z wydaniem certyfikatu System wyświetli komunikat błędu z informacją, że certyfikat KSeF nie został wydany.

Wnioskuj o certyfikat



[← Powrót](#)

Certyfikat nie został wygenerowany.

Spróbuj ponownie lub skontaktuj się z administratorem.

Rysunek 85: Widok komunikatu błędu

W tym przypadku należy ponownie złożyć wniosek o wydanie certyfikat KSeF, a w razie powtórnego błędu skontaktować się z administratorem KSeF, używając np. opcji „Skontaktuj się z nami” umieszczonej w stopce aplikacji. Pozostałe możliwe formy kontaktu z administratorem dostępne są na <https://ksef.podatki.gov.pl/>

5.3.2. Lista certyfikatów

Uzyskanie informacji o wydanych certyfikatach umożliwia Lista certyfikatów.

„Lista certyfikatów” wyświetla się jako zakładka pozycji „**Certyfikaty**” z Menu głównego.

Tabela z danymi certyfikatów przedstawia następujące dane:

Lista certyfikatów

[Wnioskuj o certyfikat](#)

▼ Filtrowanie

	1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Numer seryjny certyfikatu	Nazwa własna	Przeznaczenie	Identyfikator podmiotu, dla którego wystawiono certyfikat	Nazwa właściciela certyfikatu	Status	Ważny od	Ważny do	Data ostatniego użycia
☐	019905B253B29053	Certyfikat_testowy	Podpis linku	NIP: 3333333333	KSeF QA Tester	Aktywny	21.09.2025	21.09.2027	---
☐	015AA5C18BED4CE	Certyfikat_testowy_1	Uwierzytelnienie	NIP: 3333333333	KSeF QA Tester	Aktywny	21.09.2025	21.09.2027	---
☐	014C5FFD6545F85B	Certyfikat_testowy_2	Podpis linku	NIP: 3333333333	KSeF QA Tester	Aktywny	22.09.2025	22.09.2027	---

Pobierz certyfikat ▼

Unieważnij

10 wierszy na stronę ▼

< 1 >

Rysunek 86: Widok listy certyfikatów

Tabela 40. Wykaz pól dla tabeli Lista certyfikatów

Nr.	Nazwa kolumny	Typ pola	Opis
[1]	Numer seryjny certyfikatu	Pole tekstowe	Unikalny identyfikator przypisany do certyfikatu przez CA KSeF, np. 0144f3ae7f078ed8.
[2]	Nazwa własna	Pole tekstowe	Nazwa własna certyfikatu przypisana przez Ciebie w trakcie składania wniosku o wydanie certyfikatu KSeF, np. moj_certyfikat
[3]	Przeznaczenie	Przycisk opcji jednokrotnego wyboru	Przeznaczenie certyfikatu:

			• Podpis linku do weryfikacji wystawcy • Uwierzytelnienie w systemie KSeF
[4]	Identyfikator podmiotu, dla którego wystawiono certyfikat	Pole tekstowe	Identyfikator, na który został wydany certyfikat KSeF. Certyfikat KSeF jest wydawany na identyfikator ze środka uwierzytelnienia, którym posłużyłeś się do uwierzytelnienia przed złożeniem wniosku o wydanie certyfikatu KSeF. Uwaga! Jeżeli Twoje identyfikatory NIP i PESEL są powiązane (co pozwala na ich zamienne użycie) w tabeli zostaną wyświetlone certyfikaty wydane na oba identyfikatory.
[5]	Nazwa właściciela certyfikatu		Imię i nazwisko lub nazwa właściciela certyfikatu.
[6]	Status		Status certyfikatu, który może przyjąć wartości: • Aktywny – certyfikat jest ważny i można z jego użyciem dokonać uwierzytelnienia i wystawiać faktury w trybach szczególnych, • Zablokowany – certyfikat jest w trakcie procesu unieważnienia i nie można go używać, • Unieważniony – certyfikat został unieważniony i nie można go używać, • Wygasły – dla certyfikatu minęła data ważności i nie można go używać.
[7]	Ważny od	Data [DD.MM.RRRR]	Data początku ważności certyfikatu, od tej daty można używać certyfikatu.
[8]	Ważny do	Data [DD.MM.RRRR]	Data końca ważności certyfikatu, do tej daty można używać certyfikatu. Certyfikaty KSeF są ważne 2 lata.
[9]	Data ostatniego użycia	Data [DD.MM.RRRR]	Data ostatniego wykorzystania certyfikatu do uwierzytelnienia.

W przypadku większej liczby certyfikatów aplikacja oferuje możliwość filtrowania wyników. Aby zawęzić wyniki wyszukiwania należy wprowadzić wybrane wartości w polach objętych filtrowaniem. W celu wyświetlenia zawężonych wyników, należy kliknąć przycisk [6] „Pokaż wyniki”. W celu wyczyszczenia wprowadzonych filtrów należy kliknąć przycisk [7] „Wyczyść”.

Lista certyfikatów

Wnioskuj o certyfikat

^ Filtrowanie

Numer seryjny certyfikatu **1** Wprowadź numer

Nazwa własna **2** Wprowadź nazwę

Przeznaczenie **3** Wybierz

Status **4** Wybierz

Data wygaśnięcia po **5** DD.MM.RRRR

6 Pokaż wyniki **7** Wyczyść

	Numer seryjny certyfikatu	Nazwa własna	Przeznaczenie	Identyfikator podmiotu, dla którego wystawiono certyfikat	Nazwa właściciela certyfikatu	Status	Ważny od	Ważny do	Data ostatniego użycia
☐	0199058253829053	Certyfikat_testowy	Podpis linku	NIP: 3333333333	KSeF QA Tester	Aktywny	21.09.2025	21.09.2027	---

Rysunek 87. Widok listy certyfikatów z rozwiniętą sekcją filtrowania

Listę certyfikatów można filtrować po następujących parametrach:

Tabela 41. Wykaz pól dla filtrów w tabeli Lista certyfikatów

Nr.	Nazwa kolumny	Typ pola	Opis
[1]	Numer seryjny certyfikatu	Pole tekstowe	Unikalny identyfikator przypisany do certyfikatu przez CA KSeF, np. 0144f3ae7f078ed8.
[2]	Nazwa własna	Pole tekstowe	Nazwa własna certyfikatu przypisana przez użytkownika w trakcie składania wniosku o wydanie certyfikatu KSeF, np. moj_certyfikat
[3]	Przeznaczenie	Przycisk opcji jednokrotnego wyboru	Przeznaczenie certyfikatu: - Uwierzytelnienie - Podpis linku
[4]	Status		status certyfikatu, który może przyjąć wartości: - Aktywny – certyfikat jest ważny i można z jego użyciem dokonać uwierzytelnienia i wystawiać faktury w trybach szczególnych, - Zablokowany – certyfikat jest w trakcie procesu unieważnienia i nie można go używać,

			• Unieważniony – certyfikat został unieważniony i nie można do używać, • Wygasły – dla certyfikatu minęła data ważności i nie można go używać.
[5]	Data wygaśnięcia po	Data [DD.MM.RRRR]	to data umożliwiająca określenie początku zakresu dat „Ważny do” dla certyfikatów; np. jeżeli podasz 01.01.2027 system wyświetli certyfikaty, dla których data „Ważny do” jest równa lub późniejsza niż 01.01.2027 r.

5.3.2.1 Lista certyfikatów – wnioskuj o certyfikat

Lista certyfikatów



▼ Filtrowanie

	Numer seryjny certyfikatu	Nazwa własna	Przeznaczenie	Identyfikator podmiotu, dla którego wystawiono certyfikat	Nazwa właściciela certyfikatu	Status	Ważny od	Ważny do	Data ostatniego użycia
☐	0199058253829053	Certyfikat_testowy	Podpis linku	NIP: 3333333333	KSeF QA Tester	Aktywny	21.09.2025	21.09.2027	---

Rysunek 88. Przycisk „Wnioskuj o certyfikat” nad listą certyfikatów

Z poziomu „Lista certyfikatów” można też przejść do składania wniosku o certyfikat, o ile nie został wyczerpany jeden z limitów jego wydawania. W celu przejścia do składania wniosku o wydanie certyfikatu KSeF należy wybrać przycisk „**Wnioskuj o certyfikat**” w prawym górnym rogu.

5.3.2.2 Lista certyfikatów – pobierz certyfikat

Lista certyfikatów

▼ Filtrowanie

	Numer seryjny certyfikatu	Nazwa własna	Przeznaczenie	Identyfikator podmiotu, dla którego wystawiono certyfikat	Nazwa właściciela certyfikatu	Status
1 ☒	019905B253B29053	Certyfikat_testowy	Podpis linku	NIP: 3333333333	KSeF QA Tester	Aktywny
☐	015AAA5C18BED4CE	Certyfikat_testowy_1	Uwierzytelnienie	NIP: 3333333333	KSeF QA Tester	Aktywny
☐	014C5FFD6545F85B	Certyfikat_testowy_2	Podpis linku	NIP: 3333333333	KSeF QA Tester	Aktywny

Pobierz certyfikat ^

PEM

 Unieważnij

Rysunek 89. Widok listy certyfikatów z aktywną opcją "Pobierz certyfikat"

Plik z certyfikatem można pobrać nie tylko bezpośrednio po zakończeniu procesu wydawania certyfikatu, co opisano powyżej (zob. „**Błąd! Nie można odnaleźć źródła odwołania.**”). Można to zrobić w dowolnej chwili z poziomu Listy certyfikatów.

Pobrać można tylko certyfikaty KSeF w statusie „Aktywny” oznaczającym, że certyfikat został wydany i jest ważny.

Aby pobrać wydany certyfikat należy [1] **zaznaczyć go na liście certyfikatów** (oznaczyć checkbox w tabeli).

W jednej operacji można pobrać od 1 do 10 certyfikatów. W przypadku większej liczby certyfikatów można użyć filtrowania, aby na liście system wyświetlił wyłącznie certyfikaty, które mają zostać pobrane.

Przycisk [2] „**Pobierz certyfikat**” stanie się aktywny po zaznaczeniu przynajmniej jednego z certyfikatów.

Aby pobrać zaznaczony certyfikat należy wybrać **format PEM** dostępny po rozwinięciu przycisku [2] „**Pobierz certyfikat**”.

System automatycznie pobierze certyfikat na urządzenie Użytkownika. Certyfikat jest zapisywany pod nazwą własną certyfikatu, która została zdefiniowana w trakcie składania wniosku o wydanie certyfikatu. Certyfikaty KSeF można pobrać w formacie PEM z rozszerzeniem .crt.

Lista certyfikatów

 Pobrano certyfikat Certyfikat_testowy.crt w formacie PEM. 

Rysunek 90. Widok komunikatu informującego o pobraniu certyfikatu

Jeżeli pobieranych jest kilka certyfikatów, system zapisze paczkę certyfikatów w formie archiwum ZIP. Paczka certyfikatów jest zapisywana pod nazwą „Certyfikaty_KSeF_[data aktualna w formacie RRRRMMDD]”.

Lista certyfikatów

 Pobrano paczkę Certyfikaty_KSeF_20250921.zip zaznaczonych certyfikatów w formacie PEM. 

Rysunek 91. Widok komunikatu informującego o pobraniu paczki certyfikatów

Ważne!

Pobrać można jedynie certyfikat z kluczem publicznym. Jeśli w jakikolwiek sposób dostęp do klucza prywatnego zostanie utracony, ponowne pobranie istniejącego certyfikatu z KSeF nie przywróci zdolności do uwierzytelniania czy autoryzowania faktur.

Klucz prywatny konieczny do tych operacji posiada wyłącznie Użytkownik i nie można go odzyskać z KSeF.

5.3.2.3 Lista certyfikatów – unieważnij certyfikat

Funkcja unieważniania certyfikatu jest dostępna z poziomu Listy certyfikatów.

Certyfikat KSeF można unieważnić tylko pojedynczo i jedynie w zakresie certyfikatów własnych.

Aby unieważnić certyfikat zawierający dany identyfikator, należy uwierzytelnić się środkiem uwierzytelnienia zawierającym ten identyfikator. Dodatkowo proces unieważniania certyfikatu KSeF uwzględnia powiązanie NIP-PESEL (pozwalające na zamienne użycie identyfikatorów podatkowych NIP i PESEL identyfikujących tę samą osobę). W takim przypadku można uwierzytelnić się z użyciem numeru PESEL i unieważnić certyfikaty KSeF wydane na powiązany NIP oraz uwierzytelnić się z użyciem NIP i unieważnić certyfikaty KSeF wydane na powiązany PESEL.

Lista certyfikatów

▼ Filtrowanie

	Numer seryjny certyfikatu	Nazwa własna	Przeznaczenie	Identyfikator podmiotu, dla którego wystawiono certyfikat	Nazwa właściciela certyfikatu	Status
1 ☒	019905B253B29053	Certyfikat_testowy	Podpis linku	NIP: 3333333333	KSeF QA Tester	Aktywny
☐	015AAA5C18BED4CE	Certyfikat_testowy_1	Uwierzytelnienie	NIP: 3333333333	KSeF QA Tester	Aktywny
☐	014C5FFD6545F85B	Certyfikat_testowy_2	Podpis linku	NIP: 3333333333	KSeF QA Tester	Aktywny

Pobierz certyfikat ^

 Unieważnij 2

Rysunek 92. Widok listy certyfikatów z aktywną opcją "Unieważnij"

Aby unieważnić wydany certyfikat należy [1] **zaznaczyć go na liście certyfikatów** (oznaczyć checkbox w tabeli). W jednej operacji można unieważnić tylko jeden certyfikat.

Po wyborze certyfikatu przycisk [2] „Unieważnij” stanie się aktywny.

Po wybraniu przycisku [2] „Unieważnij” System wyświetli okna z polem [3] **Powód unieważnienia**, tj. rozwijalną listę wyboru powodu unieważnienia.

Unieważnić wybrany certyfikat? X

Operacji nie będzie już można cofnąć

Powód unieważnienia * 3

Wybierz v

Pole wymagane 4 5

Unieważnij certyfikat Anuluj

Rysunek 91: Widok z możliwością podania powodu unieważnienia

Powód unieważnienia *

Wybierz ^

Certyfikat został zastąpiony nowym

Bezpieczeństwo klucza prywatnego związane z certyfikatem zostało naruszone.

Powód unieważnienia nie jest określony

Rysunek 93. Lista wyboru powodów unieważnienia certyfikatu

Należy wybrać jeden z trzech powodów unieważnienia:

- **Certyfikat został zastąpiony nowym** – np. certyfikat nie będzie już wykorzystywany, ponieważ został zastąpiony nowym certyfikatem z przesuniętym okresem ważności,
- **Bezpieczeństwo klucza prywatnego związane z certyfikatem zostało naruszone** – np. właściciel utracił kontrolę nad kluczem prywatnym do certyfikatu lub doszło do ujawnienia klucza prywatnego,
- **Powód unieważnienia nie jest określony** – np. właściciel podejmuje decyzję o unieważnieniu certyfikatu, który nie wynika z zastąpienia certyfikatu lub jego kompromitacji.

Na tym etapie można zrezygnować z unieważnienia certyfikatu. W tym celu należy użyć przycisku [5] „Anuluj”, a certyfikat pozostanie ważny.

Aby potwierdzić unieważnienie certyfikatu należy użyć przycisku [4] „Unieważnij certyfikat”. Operacja ta jest nieodwracalna.

System potwierdzi unieważnienie certyfikatu.

Lista certyfikatów

✓ Następujący certyfikat został unieważniony: 018773854900F060.



Rysunek 94. Komunikat potwierdzający unieważnienie certyfikatu

Na liście certyfikatów, certyfikat którego unieważnienie zostało zlecone, może się pojawić od razu w statusie „Unieważniony”, co oznacza, że proces unieważniania certyfikatu został zakończony, lub w statusie „Zablokowany”, co oznacza, że proces unieważniania certyfikatu został uruchomiony, ale jeszcze jest w realizacji. Certyfikatów KSeF w statusach „Unieważniony” i „Zablokowany” nie można używać.

Certyfikatu w statusie „Unieważniony” lub „Zablokowany” **nie wolno** użyć do oznaczania faktur w trybach szczególnych, ponieważ faktura oznaczona przy użyciu nieważnego certyfikatu nie spełnia wymogów ustawowych.

Spis ilustracji

Rysunek 1. Oznaczenie pola obligatoryjnego	7
Rysunek 2. Prezentacja komunikatu błędu przy niewybraniu wartości.....	7
Rysunek 3. Prezentacja komunikatu błędu przy niewprowadzeniu wartości	8
Rysunek 4. Prezentacja komunikatu błędu przy wprowadzeniu błędnej wartości	8
Rysunek 5. Prezentacja pola z ograniczoną ilością znaków.....	8
Rysunek 6. Prezentacja przycisku „Zwiń”	8
Rysunek 7. Prezentacja przycisku „Rozwiń”	9
Rysunek 8. Prezentacja przycisków „Nadaj uprawnienie”	9
Rysunek 9. Prezentacja przycisku „Zrezygnuj”	9
Rysunek 10. Prezentacja przycisku „Odbierz uprawnienie”	9
Rysunek 11. Prezentacja przycisku „Pokaż wyniki”	9
Rysunek 12. Prezentacja przycisków „Wyczyść”	9
Rysunek 13. Prezentacja przycisku „Powrót”	9
Rysunek 14. Prezentacja przycisku „Odśwież”	9
Rysunek 15. Prezentacja przycisku „Skontaktuj się z nami”	10
Rysunek 16. Prezentacja filtrowania	10
Rysunek 17. Prezentacja stronicowania	11
Rysunek 18. Uwierzytelnienie do MCU	12
Rysunek 19. Logowanie - wskazanie, czy certyfikat zawiera numer PESEL lub NIP	14
Rysunek 20. Logowanie – pobranie żądania autoryzacyjnego	14
Rysunek 21. Logowanie – dodanie podpisanego żądania autoryzacyjnego	15
Rysunek 22. Logowanie – załączony plik z podpisanym żądaniem autoryzacyjnym.....	15
Rysunek 23. Strona główna Modułu Certyfikatów i Uprawnień	16
Rysunek 24. Przykładowy komunikat błędu logowania do MCU	16
Rysunek 25. Pobranie odcisku palca certyfikatu kwalifikowanego.....	17
Rysunek 26. Pobranie odcisku palca certyfikatu kwalifikowanego.....	17
Rysunek 27. Pobranie odcisku palca certyfikatu kwalifikowanego.....	18
Rysunek 28. Pobranie odcisku palca certyfikatu kwalifikowanego.....	18
Rysunek 29. Potwierdzenie chęci wylogowania z Aplikacji.....	19
Rysunek 30. Komunikat informujący o wygaśnięciu sesji	19
Rysunek 31. Komunikat o automatycznym wylogowaniu z Aplikacji.....	19
Rysunek 32. Ekran główny – Menu boczne	20
Rysunek 33. Menu boczne – rozwinięcie pozycji	20
Rysunek 34. Nadanie uprawnień administratora – Sekcja „Uprawniający”	22
Rysunek 35. Nadanie uprawnień administratora – Sekcja „Dane jednostki lub podmiotu”	22
Rysunek 36. Nadanie uprawnień administratora - kontekst bieżący – certyfikat zawierający NIP lub PESEL	23
Rysunek 37. Nadanie uprawnień administratora - kontekst bieżący – certyfikat niezawierający NIP lub PESEL	24
Rysunek 38. Nadanie uprawnień administratora - Uprawniający.....	26
Rysunek 39. Nadanie uprawnień administratora – identyfikator wewnętrzny – certyfikat zawierający NIP lub PESEL.....	26
Rysunek 40. Nadanie uprawnień administratora – identyfikator wewnętrzny – certyfikat niezawierający NIP lub PESEL	28
Rysunek 41. Nadanie uprawnień administratora - podmiot unijny uprawniony do samofakturowania	35
Rysunek 42. Nadanie uprawnień administratora – podmiot unijny – pieczęć kwalifikowana	36
Rysunek 43. Nadanie uprawnień administratora – podmiot unijny – podpis kwalifikowany.....	37
Rysunek 44. Nadanie uprawnień administratora – finalizacja procesu nadania uprawnień	38

Rysunek 45. Dodaj administratora - komunikat rezygnacji z nadawania uprawnień	39
Rysunek 46. Dodaj administratora - komunikat informujący o pozytywnie ukończonym procesie nadawania uprawnień.....	39
Rysunek 47. Komunikat informujący o trwającym procesie nadawania uprawnień	40
Rysunek 48. Nadanie uprawnień – wybór rodzaju uprawnienia.....	40
Rysunek 49. Nadaj uprawnienie – osobie fizycznej do pracy w ramach KSeF - certyfikat zawierający NIP lub PESEL.....	41
Rysunek 50. Nadaj uprawnienie – osobie fizycznej do pracy w ramach KSeF - certyfikat niezawierający NIP lub PESEL.....	45
Rysunek 51. Nadaj uprawnienie – osobie fizycznej do pracy w dla klienta - certyfikat zawierający NIP lub PESEL	47
Rysunek 52. Nadaj uprawnienie – osobie fizycznej do pracy w dla klienta - certyfikat niezawierający NIP lub PESEL.....	49
Rysunek 53. Nadaj uprawnienie – osobie fizycznej do pracy dla wszystkich klientów - certyfikat zawierający NIP lub PESEL	52
Rysunek 54. Nadaj uprawnienie – osobie fizycznej do pracy dla wszystkich klientów - certyfikat niezawierający NIP lub PESEL	54
Rysunek 55. Nadaj uprawnienie – do wystawiania faktur w trybie samofakturowania	56
Rysunek 56. Nadaj uprawnienie – przedstawiciel podatkowy	57
Rysunek 57. Nadaj uprawnienie – podmiotowi do wystawiania faktur VAT RR	58
Rysunek 58. Nadaj uprawnienie – podmiotowi do wystawiania i przeglądania faktur	59
Rysunek 59. Nadaj uprawnienie – dostawcy usług Peppol do wystawiania faktur PEF.....	60
Rysunek 60. Nadaj uprawnienie – finalizacja procesu nadania uprawnień	61
Rysunek 61. Nadaj uprawnienie - komunikat rezygnacji z nadawania uprawnień	61
Rysunek 62. Nadaj uprawnienie - komunikat informujący o pozytywnie ukończonym procesie nadawania uprawnień.....	62
Rysunek 63. Nadaj uprawnienie - komunikat informujący o trwającym procesie nadawania uprawnień	62
Rysunek 64. Zarządzaj uprawnieniami - tabele.....	63
Rysunek 65. Zarządzaj uprawnieniami – przyciski odbierania uprawnienia	64
Rysunek 66. Zarządzaj uprawnieniami – komunikat odebrania uprawnienia.....	64
Rysunek 67. Zarządzaj uprawnieniami – przyciski funkcyjne nadania uprawnień i dodania administratora.....	64
Rysunek 68. Zarządzaj uprawnieniami – obowiązujące uprawnienia	65
Rysunek 69. Zarządzaj uprawnieniami – nadane uprawnienia	67
Rysunek 70. Zarządzaj uprawnieniami – otrzymane uprawnienia podmiotowe	68
Rysunek 71. Zarządzaj uprawnieniami – nadane uprawnienia podmiotowe	69
Rysunek 72. Zarządzaj uprawnieniami – uprawnienia w jednostkach podrzędnych.....	70
Rysunek 73. Zarządzaj uprawnieniami – uprawnienia podmiotów unijnych.....	71
Rysunek 74. Zarządzaj uprawnieniami – role podmiotu	72
Rysunek 75. Moje uprawnienia	74
Rysunek 76: Widok menu z pozycją „Certyfikaty”	76
Rysunek 77: Widok kroku 1 składania wniosku o wydanie certyfikatu.....	77
Rysunek 78: Komunikat o braku spełnienia wszystkich wymagań w zakresie hasła.....	78
Rysunek 79: Widok kroku 2 składania wniosku o certyfikat	79
Rysunek 80: Widok "W realizacji" po uruchomieniu procesu wydawania certyfikatu	80
Rysunek 81: Widok pomyślnego zakończenia procesu wydawania certyfikatu	80
Rysunek 82: Widok komunikatu błędu.....	81
Rysunek 83: Widok listy certyfikatów	81
Rysunek 84. Widok listy certyfikatów z rozwiniętą sekcją filtrowania.....	83
Rysunek 85. Przycisk „Wnioskuj o certyfikat” nad listą certyfikatów	84
Rysunek 86. Widok listy certyfikatów z aktywną opcją "Pobierz certyfikat"	85

Rysunek 87. Widok komunikatu informującego o pobraniu certyfikatu	85
Rysunek 88. Widok komunikatu informującego o pobraniu paczki certyfikatów.....	86
Rysunek 89. Widok listy certyfikatów z aktywną opcją "Unieważnij"	86
Rysunek 90. Lista wyboru powodów unieważnienia certyfikatu	87
Rysunek 91. Komunikat potwierdzający unieważnienie certyfikatu	88

Spis tabel

Tabela 1. Historia zmian	4
Tabela 2. Wykaz użytych pojęć, skrótów oraz symboli	5
Tabela 3. Nadanie uprawnień administratora - kontekst bieżący – certyfikat zawierający NIP lub PESEL	23
Tabela 4. Nadanie uprawnień administratora - kontekst bieżący – certyfikat niezawierający NIP lub PESEL	24
Tabela 5. Nadanie uprawnień administratora – identyfikator wewnętrzny – certyfikat zawierający NIP lub PESEL	27
Tabela 6. Nadanie uprawnień administratora – identyfikator wewnętrzny – certyfikat niezawierający NIP lub PESEL	28
Tabela 7. Nadanie uprawnień administratora - podmiot unijny uprawniony do samofakturowania – dane identyfikacyjne podmiotu unijnego	35
Tabela 8. Nadanie uprawnień administratora – podmiot unijny – pieczęć kwalifikowana	36
Tabela 9. Nadanie uprawnień administratora – podmiot unijny – podpis kwalifikowany	37
Tabela 10. Nadaj uprawnienie – osobie fizycznej do pracy w ramach KSeF - certyfikat zawierający NIP lub PESEL	42
Tabela 11. Nadaj uprawnienie – osobie fizycznej do pracy w ramach KSeF - certyfikat niezawierający NIP lub PESEL	45
Tabela 12. Nadaj uprawnienie – osobie fizycznej do pracy w dla klienta - certyfikat zawierający NIP lub PESEL	48
Tabela 13. Nadaj uprawnienie – osobie fizycznej do pracy w dla klienta - certyfikat niezawierający NIP lub PESEL	50
Tabela 14. Nadaj uprawnienie – osobie fizycznej do pracy dla wszystkich klientów - certyfikat zawierający NIP lub PESEL	52
Tabela 15. Nadaj uprawnienie – osobie fizycznej do pracy dla wszystkich klientów - certyfikat niezawierający NIP lub PESEL	55
Tabela 16. Nadaj uprawnienie – do wystawiania faktur w trybie samofakturowania	56
Tabela 17. Nadaj uprawnienie – przedstawiciel podatkowy	57
Tabela 18. Nadaj uprawnienie – podmiotowi do wystawiania faktur VAT RR	58
Tabela 19. Nadaj uprawnienie – podmiotowi do wystawiania i przeglądania faktur	59
Tabela 20. Nadaj uprawnienie – dostawcy usług Peppol do wystawiania faktur PEF	60
Tabela 21. Zarządzaj uprawnieniami – obowiązujące uprawnienia – opis filtrów	65
Tabela 22. Zarządzaj uprawnieniami – obowiązujące uprawnienia – opis kolumn	66
Tabela 23. Zarządzaj uprawnieniami – nadane uprawnienia - opis filtrów	67
Tabela 24. Zarządzaj uprawnieniami – nadane uprawnienia - opis kolumn	68
Tabela 25. Zarządzaj uprawnieniami – otrzymane uprawnienia podmiotowe - opis filtrów	69
Tabela 26. Zarządzaj uprawnieniami – otrzymane uprawnienia podmiotowe - opis kolumn	69
Tabela 27. Zarządzaj uprawnieniami – nadane uprawnienia podmiotowe - opis filtrów	70
Tabela 28. Zarządzaj uprawnieniami – nadane uprawnienia podmiotowe - opis kolumn	70
Tabela 29. Zarządzaj uprawnieniami – uprawnienia w jednostkach podrzędnych - opis filtrów	70
Tabela 30. Zarządzaj uprawnieniami – uprawnienia w jednostkach podrzędnych - opis kolumn	71
Tabela 31. Zarządzaj uprawnieniami – uprawnienia podmiotów unijnych - opis filtrów	71
Tabela 32. Zarządzaj uprawnieniami – uprawnienia podmiotów unijnych - opis kolumn	72
Tabela 33. Zarządzaj uprawnieniami – role podmiotu - opis kolumn	73
Tabela 34. Moje uprawnienia - opis filtrów	74
Tabela 35. Moje uprawnienia - opis kolumn	75
Tabela 36. Wykaz pól dla tabeli Lista certyfikatów	81
Tabela 37. Wykaz pól dla filtrów w tabeli Lista certyfikatów	83