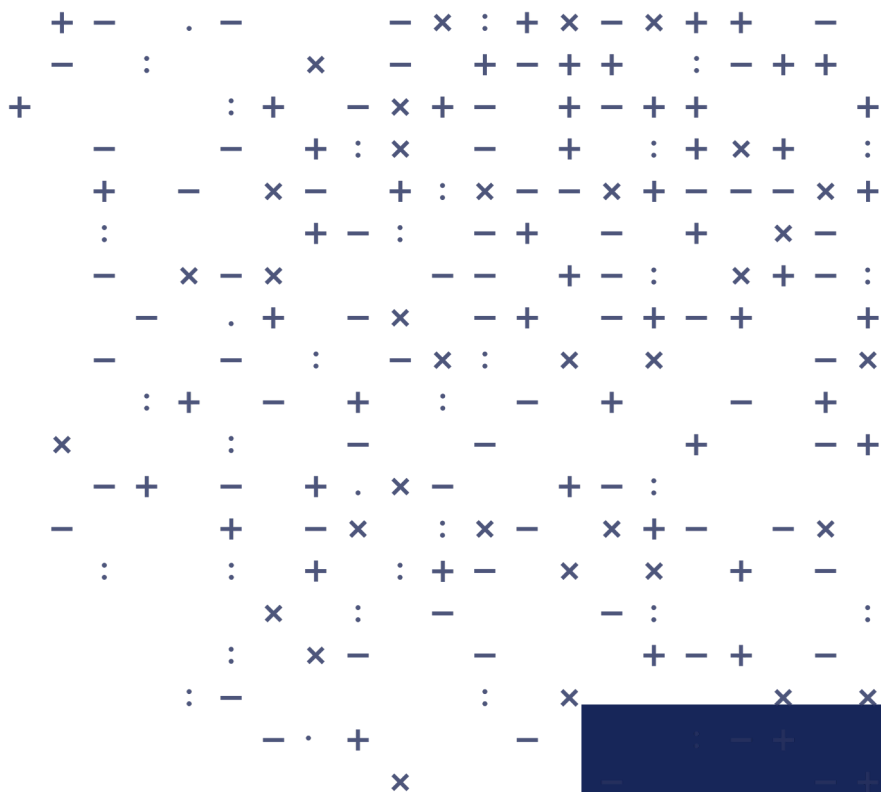




Inteligentna księgowość



**Upoważnienia i
certyfikaty krok po kroku**



Istnieją dwa główne typy certyfikatów, które są wydawane osobno:

- Certyfikat do uwierzytelniania: służy do logowania się do systemu KSeF i pracy w programach księgowych zintegrowanych z API.
- Certyfikat do wystawiania faktur offline: pozwala oznaczyć fakturę specjalnym kodem QR lub linkiem weryfikacyjnym w sytuacji braku dostępu do Internetu lub awarii KSeF.

Krok 1: Zalogowanie do Aplikacji Podatnika KSeF

1. Wejdź na stronę: <https://ap.ksef.mf.gov.pl/web/>

2. Zaloguj się jako osoba uprawniona (właściciel/reprezentant) za pomocą (KSeF Master):

- Profilu Zaufanego,
- Podpisu Kwalifikowanego,
- E-dowodu

Krok 2: Wnioskowanie o certyfikat KSeF (dla oprogramowania)

Certyfikat jest niezbędny do automatycznej wymiany danych z systemami księgowymi (API).

1. Wybierz zakładkę **"Certyfikaty"**.

2. Wybierz opcję **"Wnioskuj o certyfikat"**.

3. Wypełnij wniosek

4. Pobierz pliki certyfikatu i **ustal hasło** do pliku (zapisz je w bezpiecznym miejscu).



Menu Krajowy System e-Faktur

Uprawnienia
Certyfikaty
Wniosek o certyfikat
Lista certyfikatów

1 z 2 Generowanie klucza i wniosku o wydanie certyfikatu

Wniosek o certyfikat

Nazwa certyfikatu *

Pod nadaną przez Ciebie nazwą zapiszemy klucz prywatny oraz certyfikat

Certyfikat_Offline

Wpisz od 5 do 50 znaków

Hasło *

Musi zawierać minimum:

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

Nie może zawierać:

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

Powtórz hasło *

Generuj ←

Dla certyfikatu offline zaznaczamy pozycję 1 – Podpis linku do weryfikacji wystawcy

Wygenerowano

Wygenerowany klucz jest zapisany na

Przeznaczenie certyfikatu *

☒ Podpis linku do weryfikacji wystawcy

☐ Uwierzytelnienie w systemie KSeF



**Dla certyfikatu uwierzytelniającego firmę – zaznaczamy poz.2 – Uwierzytelnienie w systemie KSeF
W następnym kroku pobierz certyfikat .crt**

Po wygenerowaniu zostanie pobrany na komputer plik z kluczem prywatnym .key, zachowaj go.

Hasło i plik z kluczem będzie potrzebny do wprowadzenia w programie (certyfikat z rozszerzeniem .crt oraz klucz prywatny z rozszerzeniem .key)

Krok 3: Nadawanie uprawnień, np. pracownikowi

Nadanie uprawnień do korzystania z Krajowego Systemu e-Faktur wymaga podania:

- 1) numeru identyfikacji podatkowej (NIP) podatnika lub podmiotu, który nadaje lub odbiera uprawnienie;
- 2) danych kontaktowe podatnika lub podmiotu, który nadaje lub odbiera uprawnienie:
adresu poczty elektronicznej (obowiązkowo),
numeru telefonu tego podatnika lub podmiotu (nieobowiązkowo);



3) w przypadku osoby fizycznej, której jest nadawane lub odbierane uprawnienie:

- numeru identyfikacji podatkowej (NIP) osoby fizycznej lub numer PESEL osoby fizycznej, a w przypadku niepodania numeru identyfikacji podatkowej (NIP) lub numeru PESEL – datę urodzenia osoby fizycznej,
- imienia i nazwiska osoby fizycznej,
- numeru i serii dowodu osobistego lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość osoby fizycznej wraz z krajem jego wydania – w przypadku nieposiadania numeru identyfikacji podatkowej (NIP) lub numeru PESEL,
- danych unikalnych powiązanych z certyfikatem kwalifikowanego podpisu elektronicznego osoby fizycznej, obliczanych na podstawie tego certyfikatu i tworzonych przy użyciu funkcji skrótu kryptograficznego opartej na algorytmie SHA-256 – w przypadku, gdy ten certyfikat nie zawiera numeru identyfikacji podatkowej (NIP) lub numeru PESEL,
- danych kontaktowych osoby fizycznej:
adresu poczty elektronicznej (obowiązkowo),
numeru telefonu (nieobowiązkowo);

4) miejsca i celu składania zawiadomienia;

5) podpisu podatnika lub podmiotu, który nadaje lub odbiera uprawnienie, lub podmiotu reprezentującego.

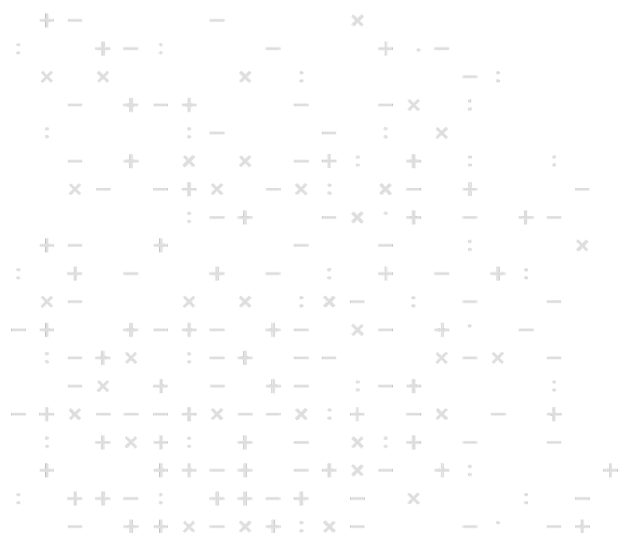
Nadawanie uprawnień pracownikom odbywa się albo drogą elektroniczną poprzez interfejs, albo poprzez złożenie zawiadomienia ZAW-FA do właściwego naczelnika urzędu skarbowego.



Jeśli chcesz upoważnić kogoś innego do wystawiania faktur, musisz nadać mu uprawnienia w systemie. W Aplikacji Podatnika KSeF:

1. Wybierz zakładkę "Uprawnienia".
2. Wybierz opcję "Nadaj uprawnienia".
3. W rodzaju uprawnień wybierz Osobie fizycznej do pracy w Ksef.
4. Wprowadź dane osoby, której nadajesz uprawnienia (PESEL).
5. Zaznacz odpowiednie uprawnienia (np. wystawianie/podgląd faktur), w zależności od tego, czy dana osoba ma się zajmować.
6. Zatwierdź podpisem kwalifikowanym lub profilem zaufanym.

- Generowanie certyfikatu: W sekcji "Certyfikaty" w Aplikacji Podatnika KSeF, wnioskuje się o certyfikat dla konkretnego pracownika
- Użycie: Certyfikat (plik) jest wgrywany do programu lub aplikacji używanej przez pracownika.





JEŻELI MASZ SWÓJ SYSTEM KSIĘGOWY

Krok 4: Instalacja certyfikatu w programie księgowym

1. Wygenerowany certyfikat (plik) prześlij do swojego systemu finansowo-księgowego.
2. W systemie księgowym w ustawieniach KSeF wprowadź pobrany certyfikat oraz ustawione hasło.
3. Zatwierdź połączenie.

Certyfikat KSeF jest wyłącznie narzędziem uwierzytelnienia, a nie nośnikiem uprawnień. Oznacza to, że sam w sobie nie daje dostępu do żadnych funkcji w systemie – zakres możliwych działań po zalogowaniu zależy od uprawnień przypisanych do danego NIP lub PESEL. Zmiana tych uprawnień nie unieważnia certyfikatu – nadal będzie on ważny, ale jego posiadacz może wykonywać działania w ramach aktualnych ról i dostępów. Dopiero całkowite odebranie wszystkich uprawnień dla danego identyfikatora zablokuje możliwość użycia certyfikatu w systemie