

Zarządzanie uprawnieniami w KSeF

Niedziela, 15 luty 2026, 09:12, autor: Fakturowo.pl

Od 1 lutego 2026 r. Krajowy System e-Faktur stał się środowiskiem produkcyjnym, a obowiązek korzystania z niego będzie obejmował kolejne grupy firm. Samo wysyłanie faktur to jedno, ale równie ważne jest poprawne zarządzanie uprawnieniami. To od nich zależy, kto może wystawiać faktury, kto je odbiera, a kto tylko przegląda dokumenty.



Czym są uprawnienia w KSeF

Krajowy System e-Faktur to rządowy system, w którym wystawia się i odbiera faktury ustrukturyzowane. Żeby ktokolwiek mógł działać w imieniu firmy, musi mieć odpowiednie uprawnienia. Uprawnienia można nadać:

- pracownikowi,
- biuru rachunkowemu,
- sobie jako właścicielowi lub reprezentantowi,
- innej firmie, która wystawia faktury w naszym imieniu.

Bez nadania uprawnień system nie pozwoli ani wysłać faktury, ani pobrać dokumentów kosztowych.

Kto może nadać uprawnienia

Uprawnienia nadaje osoba, która ma prawo reprezentować firmę. W przypadku jednoosobowej działalności to przedsiębiorca. W spółkach – członek zarządu lub inna osoba wskazana w KRS. Jeżeli uprawnienia mają być nadane przez pełnomocnika, konieczne jest wcześniejsze złożenie formularza ZAW-FA do urzędu skarbowego.

Jakie są rodzaje uprawnień

W KSeF można nadać różne poziomy dostępu. Najczęściej wykorzystywane to:

- wystawianie faktur,
- odbieranie faktur,
- dostęp do wszystkich dokumentów,
- zarządzanie uprawnieniami.

Dzięki temu można na przykład pozwolić pracownikowi tylko wystawiać faktury sprzedażowe, bez dostępu do faktur kosztowych. To szczególnie ważne w większych firmach, gdzie różne osoby odpowiadają za sprzedaż, księgowość i nadzór.

Jak nadać uprawnienia w praktyce

Uprawnienia nadaje się bezpośrednio w systemie KSeF po zalogowaniu się profilem zaufanym, podpisem kwalifikowanym albo pieczęcią elektroniczną. Procedura w skrócie wygląda tak:

- Logujesz się do Aplikacji Podatnika KSeF jako osoba uprawniona do reprezentacji.
- Wybierasz zarządzanie uprawnieniami.
- Wskazujesz NIP osoby lub podmiotu, któremu nadajesz dostęp.
- Określasz zakres uprawnień.
- Zatwierdzasz operację.

Od tego momentu dana osoba może działać w systemie zgodnie z nadanym zakresem.

Uprawnienia a biuro rachunkowe

W praktyce wiele firm przekazuje obsługę faktur biurowi rachunkowemu. W takiej sytuacji nie trzeba przekazywać loginów i haseł do rządowego systemu. Wystarczy nadać biurowi odpowiednie uprawnienia w KSeF. To bezpieczniejsze rozwiązanie, bo w każdej chwili można dostęp cofnąć. Warto też pamiętać, że nadanie uprawnień w KSeF to jedno, a dostęp do programu do fakturowania to drugie. Jeżeli korzystasz z systemu online, uprawnienia w aplikacji konfiguruje

się osobno.

Najczęstsze błędy przy nadawaniu uprawnień

W praktyce problemy pojawiają się najczęściej wtedy, gdy:

- nie złożono wcześniej ZAW-FA,
- osoba nadająca uprawnienia nie ma prawa reprezentacji,
- wpisano błędny NIP,
- próbujemy autoryzować się na środowisku testowym zamiast produkcyjnym.

W takich sytuacjach system zwraca komunikaty o braku przypisanych uprawnień lub o nieaktywnej sesji.

O czym warto pamiętać

Dobłą praktyką jest:

- nadawanie minimalnego niezbędnego zakresu uprawnień,
- regularne przeglądanie aktywnych dostępów,
- cofanie uprawnień byłym pracownikom,
- korzystanie z uprawnień zamiast współdzielenia certyfikatów lub tokenów.

Im większa firma, tym ważniejsza jest kontrola nad tym, kto ma dostęp do faktur.

Zarządzanie KSeF w Fakturowo.pl

Jeżeli korzystasz z Fakturowo.pl, po nadaniu odpowiednich uprawnień w KSeF możesz:

- wysyłać faktury bezpośrednio do KSeF,
- pobierać faktury kosztowe,
- zarządzać certyfikatami uwierzytelniającymi,
- obsługiwać wielu użytkowników w ramach jednego konta.

Autoryzację do środowiska produkcyjnego KSeF wykonasz na stronie:

<https://www.fakturowo.pl/ksef/autoryzacja>

Po poprawnym połączeniu system umożliwia zarówno wysyłkę, jak i pobieranie faktur bez konieczności każdorazowego logowania się do rządowego portalu.

Podsumowanie

Zarządzanie uprawnieniami w KSeF nie jest skomplikowane, ale wymaga porządku. Najważniejsze to wiedzieć, kto ma prawo reprezentacji i jaki zakres dostępu jest naprawdę potrzebny. Im szybciej uporządkujesz te kwestie, tym mniej problemów pojawi się po wejściu obowiązku w życie.

Tagi: ksef, uprawnienia ksef, nadawanie uprawnień ksef, zaw-fa, faktury ustrukturyzowane, biuro rachunkowe ksef, fakturowo ksef