

Kancelaria Podatkowa Patron s.c.
ul. Rzeczna 5
33-300 Nowy Sącz
Tel: 18 541 22 20

NIP: 734-25-86-194
www.biuropatron.pl
biuro@biuropatron.pl
robert.szarata@biuropatron.pl



KSeF – nadanie uprawnień dla biura rachunkowego i pracowników wewnątrz firmy do pobierania faktur zakupowych (kosztowych)

1. Co dokładnie dają te uprawnienia (i czego nie dają)

- Dają nam możliwość pobierania / przeglądania Państwa faktur zakupowych (kosztowych) w KSeF.

Nawet jeśli obowiązek wystawiania faktur w KSeF dla Państwa firmy zacznie się dopiero później (np. od 01.04.2026), to odbieranie faktur w KSeF jest obowiązkowe już od 01.02.2026 (z wyjątkami ustawowymi).

W praktyce oznacza to, że jeżeli Państwa kontrahent zacznie wystawiać faktury w KSeF od 01.02.2026, faktury zakupowe będą trafiać do KSeF – a my musimy mieć wcześniej nadane uprawnienia do przeglądania/pobierania faktur.

Dlatego rekomendujemy, aby uprawnienia (a w przypadku wielu spółek także ZAW-FA) ustawić już w styczniu 2026 r., zanim pojawią się pierwsze faktury w KSeF.

- Uprawnienia nie dają nam prawa wystawiania Państwa faktur sprzedażowych (sprzedaż pozostaje po stronie firmy – właściciel / osoba wskazana).
- Uprawnienia można w każdej chwili odebrać – to jest ustawienie odwoływalne w systemie.

2. Kto może nadać uprawnienia

Uprawnienia nadaje osoba, która ma prawo działać w KSeF w imieniu Państwa firmy (uprawnienia właścicielskie lub uprawnienie do nadawania/zarządzania uprawnieniami).

Scenariusze krok po kroku – proszę wybrać swoją formę działalności

Poniżej opisujemy wprost „co zrobić i co kliknąć” zależnie od formy działalności.

W każdym scenariuszu cel jest ten sam: nadać dla biura dostęp do faktur zakupowych (kosztowych) w KSeF, standardowo wyłącznie do przeglądania/pobierania faktur.

Opcjonalnie: mogą Państwo nadać dostęp także wskazanemu pracownikowi w firmie (najczęściej tylko „przeglądanie faktur”) – jeśli jest to potrzebne organizacyjnie.

Jeśli są Państwo JDG (jednoosobowa działalność gospodarcza):

- Proszę zalogować się do KSeF / Modułu Certyfikatów i Uprawnień (MCU) jako właściciel (Profil Zaufany lub podpis kwalifikowany).
- Proszę wybrać rodzaj uprawnienia: „Podmiotowi do wystawiania i przeglądania faktur”.
- Proszę wskazać podmiot: NIP naszego biura.
- Proszę zaznaczyć zakres: wyłącznie „Przeglądanie faktur” (odczyt/pobieranie).

Kancelaria Podatkowa Patron s.c.
ul. Rzeczna 5
33-300 Nowy Sącz
Tel: 18 541 22 20

NIP: 734-25-86-194
www.biuropatron.pl
biuro@biuropatron.pl
robert.szarata@biuropatron.pl

- Proszę zaznaczyć „z prawem do dalszego przekazywania uprawnień”, abyśmy mogli przypisać dostęp naszym pracownikom.

Jeśli są Państwo spółką cywilną:

- Proszę wyznaczyć osobę, która wykona pierwsze czynności w KSeF (najczęściej wspólnik).
- Jeżeli podmiot nie ma kwalifikowanej pieczęci elektronicznej z NIP (zwykle jej nie ma) – proszę złożyć ZAW-FA, aby wskazać osobę fizyczną do działania w KSeF.

Uwaga praktyczna (ZAW-FA):

ZAW-FA mogą Państwo złożyć elektronicznie (online) – rekomendujemy e-Urząd Skarbowy lub e-Doręczenia – albo papierowo w urzędzie/pocztą.

Uwaga: od 01.01.2026 r. ZAW-FA przesłane ePUAP do urzędu skarbowego nie jest uznawane za skutecznie doręczone – proszę nie korzystać z ePUAP.

- Po aktywacji tej osoby: proszę zalogować się do KSeF / Modułu Certyfikatów i Uprawnień (MCU).
- Proszę nadać dla naszego biura uprawnienie: „Podmiotowi do wystawiania i przeglądania faktur” → zakres: tylko „Przeglądanie faktur” + prawo dalszego przekazywania.

Jeśli są Państwo spółką jawną:

- Proszę ustalić osobę uprawnioną do reprezentacji, która wykona pierwsze czynności w KSeF.
- Jeżeli nie mają Państwo pieczęci kwalifikowanej z NIP (najczęściej nie ma) – proszę złożyć ZAW-FA (wskazanie osoby fizycznej do działania w KSeF).
- Po aktywacji: proszę zalogować się do KSeF / Modułu Certyfikatów i Uprawnień (MCU).
- Proszę nadać dla naszego biura uprawnienie: „Podmiotowi do wystawiania i przeglądania faktur” → tylko „Przeglądanie faktur” + prawo dalszego przekazywania.

Jeśli są Państwo spółką z o.o.:

- Proszę ustalić osobę uprawnioną do reprezentacji (najczęściej członek zarządu), która wykona pierwsze czynności w KSeF.

Kancelaria Podatkowa Patron s.c.
ul. Rzeczna 5
33-300 Nowy Sącz
Tel: 18 541 22 20

NIP: 734-25-86-194
www.biuropatron.pl
biuro@biuropatron.pl
robert.szarata@biuropatron.pl

- Jeżeli nie mają Państwo pieczęci kwalifikowanej z NIP (najczęściej nie ma) – proszę złożyć ZAW-FA, aby wskazać osobę fizyczną do działania w KSeF.
- Po aktywacji: proszę zalogować się do KSeF / Modułu Certyfikatów i Uprawnień (MCU).
- Proszę nadać dla naszego biura uprawnienie: „Podmiotowi do wystawiania i przeglądania faktur” → tylko „Przeglądanie faktur” + prawo dalszego przekazywania.

Jeśli są Państwo spółką komandytową (sp. k.):

- Proszę ustalić osobę uprawnioną do reprezentacji, która wykona pierwsze czynności w KSeF (zgodnie z reprezentacją spółki).
- Jeżeli nie mają Państwo pieczęci kwalifikowanej z NIP (najczęściej nie ma) – proszę złożyć ZAW-FA (wskazanie osoby fizycznej do działania w KSeF).
- Po aktywacji: proszę zalogować się do KSeF / Modułu Certyfikatów i Uprawnień (MCU).
- Proszę nadać dla naszego biura uprawnienie: „Podmiotowi do wystawiania i przeglądania faktur” → tylko „Przeglądanie faktur” + prawo dalszego przekazywania.

Jeśli są Państwo spółką z o.o. sp.k.:

- Proszę ustalić osobę, która będzie wykonywać czynności w KSeF w imieniu spółki (zwykle osoba reprezentująca komplementariusza – sp. z o.o.).
- Jeżeli brak pieczęci kwalifikowanej z NIP – proszę złożyć ZAW-FA, aby wskazać osobę fizyczną do działania w KSeF.
- Po aktywacji: proszę zalogować się do KSeF / Modułu Certyfikatów i Uprawnień (MCU).
- Proszę nadać naszemu biuru uprawnienie: „Podmiotowi do wystawiania i przeglądania faktur” → tylko „Przeglądanie faktur” + prawo dalszego przekazywania.

Jeśli są Państwo stowarzyszeniem / fundacją lub inną organizacją:

- Proszę wskazać osobę uprawnioną do działania (np. członek zarządu).
- Jeżeli nie mają Państwo pieczęci kwalifikowanej z NIP – proszę złożyć ZAW-FA (wskazanie osoby fizycznej do działania w KSeF).

- Po aktywacji: proszę zalogować się do KSeF / Modułu Certyfikatów i Uprawnień (MCU).
- Proszę nadać dla naszego biura uprawnienie: „Podmiotowi do wystawiania i przeglądania faktur” → tylko „Przeglądanie faktur” + prawo dalszego przekazywania (jeśli dostępne).

Jeżeli nie są Państwo pewni, która forma Państwa dotyczy lub kto powinien wykonać pierwszy krok – proszę o kontakt. Po wcześniejszym umówieniu możemy pomóc na miejscu w biurze.

JDG – szybka ściągą: co kliknąć w Moduł Certyfikatów i Uprawnień (MCU)

Cel 1: nadać dostęp dla biura (żeby pobierało faktury)	Cel 2: nadać dostęp PRACOWNIKOWI w firmie (opcjonalnie)
1) Rodzaj uprawnienia: „Podmiotowi do wystawiania i przeglądania faktur” 2) Wskazać podmiot: NIP biura 3) Zakres: zaznaczyć tylko „Przeglądanie faktur” (odczyt/pobieranie) 4) zaznaczyć „z prawem do dalszego przekazywania uprawnienia” (żeby biuro mogło przypisać dostęp swoim pracownikom)	1) Rodzaj uprawnienia: „Osobie fizycznej do pracy w KSeF” 2) Wskazać osobę: pracownik (np. PESEL – zgodnie z formularzem) 3) Zakres: najczęściej „Przeglądanie faktur” (kontrola obiegu) 4) Dodatkowe zakresy: tylko jeśli faktycznie potrzebne (np. wystawianie faktur)
Nie zaznaczać: „Wystawianie faktur”, jeśli nie ustalono, że biuro wystawia sprzedaż. <i>To uprawnienie ma służyć tylko do pobierania/przeglądania faktur zakupowych.</i>	Jeśli nie mają Państwo pracowników: pomijają Państwo Cel 2. <i>Właściciel JDG i tak może korzystać z KSeF po zalogowaniu.</i>

2.3. Co to jest kwalifikowana pieczęć elektroniczna „z NIP” (i czym różni się od podpisu)

„Pieczęć elektroniczna” można traktować jak cyfrową pieczęć firmową: służy do uwierzytelnienia działań w imieniu firmy/organizacji (podmiotu), a nie konkretnej osoby.

W praktyce 99% firm nie posiada pieczęci kwalifikowanej z NIP – i to jest normalne. W takim przypadku stosuje się ścieżkę z ZAW-FA (poniżej).

2.4. Kiedy potrzebny jest ZAW-FA i po co się go składa

ZAW-FA jest „startowym” zawiadomieniem do urzędu skarbowego, dzięki któremu podmiot niebędący osobą fizyczną (np. spółka, stowarzyszenie) wskazuje osobę fizyczną uprawnioną do pierwszych działań w KSeF.

- Po aktywacji tej osoby w KSeF może ona nadać uprawnienia dalej: dla naszego biura (wariant A) i/lub pracownikowi w firmie (wariant B).

2.5. Jak to działa w spółkach i organizacjach – kto komu nadaje uprawnienia (schemat)

- Krok 1 (organizacja uruchamia dostęp): podmiot wskazuje osobę fizyczną do działania w KSeF – najczęściej przez ZAW-FA (gdy nie ma pieczęci z NIP).
 - Krok 2 (osoba z organizacji loguje się do KSeF): ta osoba uzyskuje możliwość zarządzania uprawnieniami w imieniu podmiotu.
 - Krok 3 (nadanie uprawnień dla biura – wariant A): ta osoba nadaje dla naszego biura jako PODMIOTOWI uprawnienie „dostęp do faktur” (odczyt/pobieranie), abyśmy mogli pobierać faktury zakupowe do księgowości.
 - Krok 4 (nadanie uprawnień dla pracownika w firmie – wariant B, opcjonalnie): ta sama osoba może nadać wybranemu pracownikowi/działowi administracji uprawnienie „dostęp do faktur”, aby kontrolować obieg dokumentów po stronie firmy.
 - Krok 5 (po stronie biura): w ramach naszego biura przypisujemy sprawę do właściwych osób i pobieramy faktury zakupowe w KSeF – bez angażowania Państwa w bieżące przysyłanie dokumentów.
-
- Jeżeli podmiot nie ma pieczęci z NIP (najczęściej) – ZAW-FA jest potrzebny, aby „uruchomić” dostęp osoby fizycznej działającej w imieniu podmiotu.
 - Jeżeli podmiot ma pieczęć kwalifikowaną z NIP – zwykle ZAW-FA nie jest potrzebny (logowanie pieczęcią).
 - „Pieczęć z NIP” oznacza, że w certyfikacie pieczęci wpisany jest NIP podatnika/podmiotu – to ułatwia uwierzytelnienie w KSeF.
 - Pieczęć kwalifikowana – jest przypisana do podmiotu (spółki/organizacji).
 - Podpis kwalifikowany – jest przypisany do osoby fizycznej (np. członka zarządu, wspólnika, pracownika).
 - Jeżeli podmiot posiada kwalifikowaną pieczęć elektroniczną zawierającą NIP – mogą się Państwo uwierzytelnić pieczęcią i zarządzać uprawnieniami elektronicznie.
 - Jeżeli podmiot nie ma możliwości uwierzytelnienia się pieczęcią z NIP – wymagane jest wcześniejsze wskazanie osoby fizycznej do działania w KSeF (ZAW-FA do urzędu

skarbowego). Po aktywacji tej osoby w KSeF będzie ona mogła nadać nam uprawnienia elektronicznie.

3. Jakie uprawnienia warto nadać (dla biura i/lub pracownikowi w firmie)

W Państwa modelu współpracy (biuro pobiera faktury do księgowości, ale nie wystawia sprzedaży) rekomendujemy:

W praktyce mogą Państwo nadać uprawnienia w dwóch wariantach (jeden lub oba):

- Wariant A (zalecany dla księgowości): uprawnienie dla naszego biura jako PODMIOTU – dzięki temu pobieramy faktury zakupowe bez angażowania Państwa w te sprawy.
- Wariant B (wewnątrz firmy): uprawnienie dla pracownika / działu administracji jako OSOBY FIZYCZNEJ – aby mógł/mogła przeglądać faktury w KSeF i kontrolować obieg dokumentów po stronie firmy.

Najczęściej rekomendujemy nadanie obu uprawnień: dla biura (dla bieżącej księgowości) oraz jednej osobie w firmie (dla kontroli i organizacji).

4. Nadanie uprawnień w KSeF – krok po kroku (wariant zalecany)

Wariant zalecany (dla księgowości): 6 kroków w aplikacji KSeF / Modułu Certyfikatów i Uprawnień (MCU):

- Proszę zalogować się do KSeF (Profil Zaufany / podpis kwalifikowany; w spółkach – osoba wskazana do działania w KSeF).
- Proszę przejść do sekcji „Uprawnienia” / „Zarządzanie uprawnieniami” (czasem: „Nadawanie uprawnień”).
- Proszę wybrać rodzaj uprawnienia: „Podmiotowi do wystawiania i przeglądania faktur”.
- Proszę wpisać NIP naszego biura i zaznaczyć tylko zakres: „Przeglądanie faktur”.
- Jeżeli jest dostępne – proszę zaznaczyć „z prawem do dalszego przekazywania uprawnienia” (żebyśmy mogli przypisać dostęp naszym pracownikom).
- Proszę zatwierdzić i sprawdzić na liście uprawnień, czy biuro widnieje jako podmiot z dostępem do faktur.

Jeżeli chcą Państwo nadać dostęp pracownikowi w firmie – robimy to osobno jako „Osobie fizycznej ...”, ale tylko jeśli jest to potrzebne (kontrola obiegu, zastępstwa).

5. Najczęstsze problemy (i szybkie rozwiązania)

- „Nie mogę nadać uprawnień” – najczęściej loguje się osoba bez prawa zarządzania uprawnieniami albo w niewłaściwym kontekście (nie ten NIP).
- Podmiot niebędący osobą fizyczną nie może się zalogować – zwykle brakuje pieczęci kwalifikowanej z NIP i nie został złożony ZAW-FA.
- Uprawnienie nadano osobie fizycznej zamiast podmiotowi – przy współpracy z biurem zalecamy nadanie uprawnień dla podmiotu (biura), aby biuro samo zarządzało swoimi pracownikami.

6. „Proszę zrobić to za mnie” – jak możemy pomóc

Jeżeli obsługa KSeF / Modułu Certyfikatów i Uprawnień (MCU) jest dla Państwa trudna – proszę się nie martwić. Po wcześniejszym umówieniu terminu możemy pomóc Państwu na miejscu w biurze lub zdalnie w:

- zalogowaniu się do KSeF i Modułu Certyfikatów i Uprawnień (MCU) (Profil Zaufany / podpis kwalifikowany),
- nadaniu uprawnień dla naszego biura (standardowo: „Podmiotowi do wystawiania i przeglądania faktur” → tylko „Przeglądanie faktur” + prawo dalszego przekazywania),
- opcjonalnie: nadaniu uprawnień wybranemu pracownikowi w Państwa firmie.

Uwaga: formalnie uprawnienia są nadawane na koncie podatnika, więc potrzebna jest obecność osoby uprawnionej (właściciel / osoba wskazana do działania w KSeF).

Nie da się nadać uprawnień całkowicie „bez Państwa”, ponieważ operacja wymaga zalogowania się na Państwa konto i zatwierdzenia nadania uprawnień.

Po nadaniu uprawnień potwierdzimy, że widzimy faktury w KSeF i od tego momentu pobieramy zakupy samodzielnie.