

ZARZĄDZENIE NR 16.2026
WÓJTA GMINY WIENIAWA

z dnia 2 lutego 2026 r.

w sprawie wprowadzenia Instrukcji zarządzania uprawnieniami w ramach Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF) dla Urzędu Gminy Wieniawa

Na podstawie art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1153, 1436), w związku z § 4 Rozporządzenia Ministra Finansów i Gospodarki z dnia 12 grudnia 2025 r. w sprawie korzystania z Krajowego Systemu e-Faktur (Dz. U. z 2025 r. poz. 1815)

zarządzam, co następuje:

§ 1.

Wprowadza się Instrukcję zarządzania uprawnieniami w ramach Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF) dla Urzędu Gminy Wieniawa, stanowiącą Załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Wykonanie Zarządzenia powierza się Administratorowi Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF).

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Wieniawa

mgr inż. Krzysztof Sobczak

Załącznik
do Zarządzenia Nr 16.2026
Wójta Gminy Wieniawa
z dnia 2 lutego 2026r.

**Instrukcja zarządzania uprawnieniami
w ramach Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF) dla Urzędu Gminy Wieniawa**

**Rozdział 1
Przepisy ogólne**

§ 1

1. Instrukcja określa zakres odpowiedzialności i kroki prowadzące do wdrożenia Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF) w procesie nadawania, zmiany oraz odbioru uprawnień do korzystania z systemu KSeF.
2. Ilekcóć w niniejszym dokumencie jest mowa o:
 - 1) Gminie Wieniawa/Urzędzie Gminy Wieniawa – należy przez to rozumieć Gminę Wieniawa lub Urząd Gminy Wieniawa;
 - 2) administratorze systemu KSeF – należy przez to rozumieć osobę, która ma najszersze uprawnienia do zarządzania dostępem do systemu w imieniu podatnika, w tym możliwość nadawania, odbierania i modyfikowania uprawnień innym użytkownikom, a także wystawiania i przeglądania faktur;
 - 3) użytkownika systemu – należy przez to rozumieć osobę upoważnioną do:
 - a) wystawiania faktur,
 - b) przeglądania faktur;
 - 4) pracowniku – należy przez to rozumieć pracownika Urzędu Gminy Wieniawa.

**Rozdział 2
Procedury nadawania i zmiany uprawnień w ramach KSeF**

§ 2

1. Každy użytkownik systemu przed uzyskaniem uprawnień do systemu KSeF ma obowiązek zapoznać się z:
 - 1) Rozporządzeniem Ministra Finansów i Gospodarki z dnia 12 grudnia 2025 r. w sprawie korzystania z Krajowego Systemu e-Faktur (Dz.U. z 2025 r. poz. 1815);
 - 2) niniejszą instrukcją.
2. Administrator systemu KSeF przyznaje pracownikowi uprawnienia w zakresie dostępu do systemu i dokumentuje ten fakt w karcie ewidencyjnej.

3. Karta ewidencyjna powinna odzwierciedlać aktualny stan systemu w zakresie użytkowników i ich uprawnień oraz umożliwiać przeglądanie historii zmian uprawnień użytkowników.
4. Wzór karty ewidencyjnej zawiera:
 - 1) imię i nazwisko użytkownika systemu KSeF,
 - 2) rodzaj uprawnień,
 - 3) datę nadania uprawnień,
 - 5) podpis użytkownika systemu KSeF,
 - 4) datę odebrania uprawnień,
 - 5) przyczynę odebrania uprawnień,
 - 6) podpis administratora systemu KSeF.
5. Wzór karty ewidencyjnej uprawnień w zakresie dostępu i obsługi KSeF związanych z dostępem do KSeF stanowi załącznik nr 1 do niniejszej instrukcji.
6. Przyznanie uprawnień w zakresie dostępu do systemu KSeF polega na wprowadzeniu do systemu każdego użytkownika oraz wykazu dostępnych mu danych i operacji.
7. Pracownik ma prawo do wykonywania tylko tych czynności, do których został upoważniony.
8. Pracownik ponosi odpowiedzialność za wszystkie operacje wykonane przy użyciu jego identyfikatora i hasła dostępu.
9. Wszelkie przekroczenia lub próby przekroczenia przyznanych uprawnień traktowane będą jako naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych.
10. Pracownik zatrudniony przy pracy w systemie KSeF zobowiązany jest do zachowania tajemnicy. Tajemnica obowiązuje go również po ustaniu zatrudnienia.
11. W systemie KSeF stosuje się uwierzytelnianie dwustopniowe: na poziomie dostępu do komputera oraz na poziomie dostępu do aplikacji.
12. Odebranie uprawnień pracownikowi dokonywane jest przez administratora systemu z podaniem daty oraz przyczyny odebrania uprawnień. Odebranie uprawnień pracownikowi równoważne jest z usunięciem konta w systemie KSeF.
13. Osoby odpowiedzialne za pracę poszczególnych referatów Urzędu Gminy Wieniawa zobowiązane są pisemnie informować administratora systemu KSeF o każdej zmianie dotyczącej podległych pracowników, mającej wpływ na zakres posiadanych uprawnień w systemie informatycznym.
14. Administrator systemu KSeF zobowiązany jest do ochrony kart ewidencyjnych uprawnień w zakresie dostępu i obsługi KSeF.

Załącznik Nr 1 do Instrukcji zarządzania uprawnieniami w ramach KSeF

**Karta ewidencyjna uprawnień w zakresie dostępu i obsługi KSeF
w ~~Gminie Wieniawa~~/Urzędzie Gminy Wieniawa ***

Nazwisko i imię użytkownika							
Lp.	Rodzaj uprawnień	Data nadania uprawnień	Podpis administratora systemu KSeF	Podpis użytkownika systemu KSeF	Data odebrania uprawnień	Przyczyna odebrania uprawnień	Podpis administratora systemu KSeF
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							

* niepotrzebne skreślić