

**Zarządzenie nr Fn.0050.28.2026**

**Burmistrza Głogówka**

**z dnia 11 lutego 2026 roku**

**w sprawie określenia zasad nadawania, zmiany i odbierania uprawnień  
do korzystania z Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF)**

Na podstawie art. 106nb i art. 106r ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2025 r., poz. 775, poz. 894; poz. 1203; poz. 1541) oraz § 2 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 27 grudnia 2021 r. w sprawie korzystania z Krajowego Systemu e-Faktur (Dz.U. z 2021 r. poz. 2481, z 2022 r. poz. 2667 oraz z 2023 r., poz. 1760), zarządzam co następuje:

§ 1. 1. Ustala się zasady nadawania, zmiany i odbierania uprawnień do Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF) dla pracowników Urzędu Miejskiego w Głogówku.

2. Celem wprowadzenia zasad wskazanych w pkt. 1 zarządzenia jest zapewnienie właściwego nadzoru nad dostępem do KSeF, bezpieczeństwa danych oraz prawidłowej realizacji obowiązków związanych z fakturoowaniem.

§ 2. W imieniu Gminy Głogówek pełen zakres uprawnień pierwotnych i domyślnych (właścicielskich) w systemie KSeF nadaje się Pani Paulinie Kasprzyszak – inspektorowi ds. budżetu, tj. do:

- nadawania uprawnień
- nadawania uprawnień do zarządzania jednostkami podrzędnymi,
- wystawiania faktur,
- dostępu do faktur.

§ 3. 1. Uprawnienia do KSeF dla pracowników Urzędu Miejskiego nadaje i odbiera Paulina Kasprzyszak na podstawie upoważnienia nadanego przez Burmistrza Głogówka.

2. Wniosek o nadanie, zmianę lub odebranie uprawnień składa bezpośredni przełożony pracownika.

§ 4. 1. W zależności od zakresu wykonywanych czynności pracownikom mogą być nadawane następujące uprawnienia:

- dostęp do odczytu faktur w KSeF,
- dostęp do wystawiania faktur,
- dostęp do wystawiania, odczytu i przesyłania faktur,
- dostęp administracyjny obejmujący zarządzanie użytkownikami i uprawnieniami w KSeF.

2. Uprawnienia nadawane są zgodnie z rzeczywistymi potrzebami stanowiska pracy.

3. Nadanie uprawnień następuje poprzez:

- nadanie użytkownikowi uprawnień w KSeF poprzez uwierzytelnienie w systemie podpisem kwalifikowanym lub profilem zaufanym,
- przekazanie pracownikowi informacji o zakresie nadanych uprawnień.

4. Odbieranie uprawnień następuje niezwłocznie w przypadkach:

- zakończenia stosunku pracy,
- przeniesienia na stanowisko niewymagające dostępu do KSeF,
- wniosku przełożonego,
- naruszenia zasad bezpieczeństwa systemu.

§ 5. 1. Wszystkie nadane, zmienione i odebrane uprawnienia do KSeF są odnotowywane w Rejestrze Uprawnień KSeF.

2. Rejestr zawiera co najmniej:

- imię i nazwisko pracownika,
- stanowisko,
- zakres nadanych uprawnień,
- datę nadania i odbioru uprawnień,
- podstawę nadania lub cofnięcia.

§ 6. 1. Każdy użytkownik zobowiązany jest do zachowania poufności danych dostępowych oraz niewykorzystywania ich do celów innych niż służbowe.

2. Użytkownik nie może przekazywać uprawnień osobom trzecim ani udostępniać swojego podpisu elektronicznego.

3. Naruszenie zasad korzystania z KSeF może skutkować cofnięciem uprawnień i odpowiedzialnością służbową.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



BURMISTRZ GŁOGÓWKA  
*dr Piotr Bujak*

