

**Zarządzenie nr B.0050.16.2026**

**Burmistrza Miasta Kuźnia Raciborska**

**z dnia 27 stycznia 2026 roku**

w sprawie zasad nadawania i odbierania uprawnień dla użytkowników Systemu KSeF w Gminie Kuźnia Raciborska oraz jej jednostek budżetowych i zakładu budżetowego

Na podstawie art.31 oraz art.33 ust. 1 i 3 w związku z art. 11a ust.3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2025 r. poz.1153, tj.) § 4 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 późn.zm.)

**Burmistrz Miasta Kuźnia Raciborska**

zarządza co następuje

**§ 1**

W związku ze złożeniem do właściwego Naczelnika Urzędu Skarbowego zawiadomienia ZAW – FA o nadaniu lub odebraniu uprawnień do korzystania z Krajowego Systemu e-Faktur, w którym wyznacza się pracownika Urzędu Miejskiego w Kuźni Raciborskiej do pełnienia funkcji osoby uprawnionej do korzystania z Krajowego Systemu e-Faktur za pośrednictwem oprogramowania interfejsowego zwanego dalej KSeF wprowadza się: „Procedurę nadawania i odbierania uprawnień dla użytkowników systemu KSeF w Gminie Kuźnia Raciborska oraz w jednostkach podległych” stanowiący Załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

**§2**

Zasady określone w niniejszym Zarządzeniu obejmują jednostki budżetowe i zakład budżetowy Gminy Kuźnia Raciborska ujęte w wykazie stanowiącym Załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

**§3**

Wykonanie Zarządzenia powierza się kierownikom jednostek budżetowych i zakładu budżetowego Gminy Kuźnia Raciborska oraz kierownikom komórek organizacyjnych Urzędu Miejskiego w Kuźni Raciborskiej.

**§ 4**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**/-/ Wojciech Gdesz**

**Burmistrz Miasta**

## **Procedura nadawania uprawnień dla użytkowników Systemu KSeF w Gminie Kuźnia Raciborska oraz w jednostkach budżetowych i zakładu budżetowego**

### 1. Słownik pojęć:

#### 1) Ilekroć w niniejszym Zarządzeniu jest mowa o:

- a) Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Kuźnia Raciborska,
- b) Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Kuźni Raciborskiej,
- c) Burmistrza Miasta - należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta Kuźnia Raciborska,
- d) Skarbniku Miasta - należy przez to rozumieć Skarbnika Miasta Kuźnia Raciborska,
- e) Sekretarzu Miasta - należy przez to rozumieć Sekretarza Miasta Kuźnia Raciborska,
- f) Kierownika jednostki budżetowej - należy przez to rozumieć dyrektora jednostki budżetowej lub zakładu budżetowego Gminy Kuźnia Raciborska z wyłączeniem Burmistrza Kuźnia Raciborska,
- g) Komórcie organizacyjnej - należy przez to rozumieć referaty, biura, zespół w Urzędzie Miejskim w Kuźni Raciborskiej,
- h) Kierownika jednostki organizacyjnej - należy przez to rozumieć Sekretarza, kierownika referatu / biura lub osobę na samodzielny stanowisku,
- i) KSeF - należy przez to rozumieć Krajowy System e-Faktur,
- j) Administratorze systemu KSeF – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do korzystania z KSeF w zakresie działalności Gminy, upoważnioną przez Burmistrza Miasta do nadawania dalszych uprawnień pracownikom Urzędu oraz dyrektorom jednostek budżetowych,
- k) Jednostce budżetowej - należy przez to rozumieć gminne jednostki budżetowe nieposiadające osobowości prawnej, wskazanie w Załączniku nr 2 do niniejszego Zarządzenia,
- l) Administratorze systemu KSeF jednostki budżetowej - należy przez to rozumieć upoważnionego przez Burmistrza Miasta dyrektora jednostki budżetowej.

### 2. Zasady posługiwania się numerem NIP w KSeF.

- 1) Gmina będzie posługiwać się jednym numerem identyfikacji podatkowej (NIP) w KSeF, co wynika z obowiązującej centralizacji rozliczeń VAT,
  - 2) Stosowania jednego numeru NIP przez Gminę nie wyklucza sytuacji, w których jednostki budżetowe posiadają odrębne numery NIP z uwagi na status płatnika w podatku dochodowym w związku z zatrudnianiem pracowników przez te jednostki,
  - 3) W celu ułatwienia dostępu do KSeF oraz nadawania dalszych uprawnień jednostki budżetowe będą używać odrębnych numerów NIP, o których mowa w ppkt 2) do logowania i uwierzytelniania się w systemie.
3. Zakres działania KSeF:
- 1) KSeF umożliwia podatnikom oraz upoważnionym podmiotom wystawianie, przesyłanie, odbieranie i przechowywanie faktur ustrukturyzowanych,
  - 2) KSeF pozwala na delegowanie dostępu do faktur i systemu logowania innym osobom poprzez formularze uprawnień,
  - 3) KSeF umożliwia – bez konieczności logowania – anonimowy podgląd e-Faktury po wskazaniu jej indywidualnych cech, weryfikację statusu wysyłki i pobranie UPO,
  - 4) Dostęp do KSeF realizowany jest za pośrednictwem strony internetowej utworzonej przez Ministra Finansów: [ksef.podatki.gov.pl](http://ksef.podatki.gov.pl) lub przy wykorzystaniu oprogramowania interfejsowego zintegrowanego z systemami wykorzystywanymi w Urzędzie oraz jednostkach budżetowych Gminy.
4. Obowiązki Administratora systemu KSeF
- 1) Do obowiązków Administratora Systemu KSeF w Gminie oraz jednostce budżetowej należy w szczególności:
    - a) zarządzanie uprawnieniami, między innymi nadawanie i odbieranie uprawnień,
    - b) przeglądanie uprawnień,
    - c) prowadzenie ewidencji nadawanych uprawnień oraz ich okresowa weryfikacja.
5. Nadawanie i odbieranie uprawnień:
- 1) W celu zapewnienia ciągłości działania KSeF obowiązki Administratora systemu KSeF można powierzyć dodatkowo wyznaczonym pracownikom Referatu Finansowo-Budżetowego Urzędu Miejskiego w Kuźni Raciborskiej. Uprawnienia nadaje Administrator Systemu KSeF na podstawie upoważnienia, które pracownik otrzymał od Burmistrza Miasta,
  - 2) W celu zapewnienia ciągłości działania KSeF Administrator systemu KSeF jednostki budżetowej można powierzyć dodatkowo zastępcy dyrektora jednostki budżetowej. Uprawnienia nadaje Administrator systemu KSeF jednostki

budżetowej na podstawie upoważnienia, które zastępca dyrektora otrzymał od Burmistrza Miasta,

- 3) Nadawanie, zmiana lub odbieranie uprawnień w KSeF odbywa się zgodnie ze specyfikacją systemu, po uprzedniej weryfikacji posiadanych uprawnień,
  - 4) Uprawnienia do korzystania z KSeF dla pracowników Urzędu Miejskiego w Kuźni Raciborskiej, stosownie do zakresu powierzonych obowiązków, nadaje Administrator systemu KSeF. Nadanie uprawnień następuje na podstawie wypełnionego przez pracownika Załącznika nr 1 do niniejszej Procedury, przekazanego Administratorowi systemu KSeF przez kierownika komórki organizacyjnej wraz z upoważnieniem udzielonym pracownikowi przez Burmistrza Miasta,
  - 5) Uprawnienia do korzystania z KSeF dla dyrektora jednostki budżetowej nadaje Administrator systemu KSeF. Nadanie uprawnień następuje na podstawie wypełnionego przez kierownika Załącznika nr 1 do niniejszej Procedury, przekazanego Administratorowi systemu KSeF wraz z upoważnieniem udzielonym dyrektorowi jednostki budżetowej przez Burmistrza Miasta,
  - 6) Uprawnienia do korzystania z KSeF dla pracowników jednostek budżetowych Gminy Kuźni Raciborska nadaje Administrator systemu KSeF danej jednostki budżetowej. Nadanie uprawnień następuje na podstawie wypełnionego przez pracownika jednostki budżetowej udzielonego przez dyrektora jednostki budżetowej Załącznika nr 1 do niniejszej Procedury,
  - 7) Administrator systemu KSeF jednostki budżetowej posiada w szczególności uprawnienia do:
    - a) Zarządzania uprawnieniami w KSeF w zakresie jednostki budżetowej w tym nadawanie dalszych uprawnień,
    - b) Przeglądania uprawnień w KSeF w zakresie danej jednostki budżetowej.
6. Wyrejestrowanie z Krajowego Systemu e-Faktur
- 1) W przypadku odwołania bądź wygaśnięcia na skutek ustania stosunku pracy upoważnienia lub pełnomocnictwa do korzystania z Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF) udzielonego:
    - a) Pracownikowi wydziału merytorycznego Urzędu Miejskiego – kierownik właściwej komórki organizacyjnej jest zobowiązany niezwłocznie zgłosić ten fakt Administratorowi Systemu KSeF,
    - b) Kierownikowi komórki organizacyjnej Urzędu Miejskiego – Sekretarz Miasta jest zobowiązany niezwłocznie zgłosić ten fakt Administratorowi Systemu KSeF,

- c) Kierownikowi jednostki budżetowej - Sekretarz Miasta jest zobowiązany niezwłocznie zgłosić ten fakt Administratorowi Systemu KSeF,
  - d) Pracownikowi jednostki budżetowej – bezpośredni przełożony pracownika jest zobowiązany niezwłocznie zgłosić ten fakt administratorowi Systemu KSeF jednostki budżetowej.
- 2) Administrator Systemu KSeF w Gminie i w jednostkach organizacyjnych dokonuje wyrejestrowania użytkownika w KSeF w terminie nie dłuższym niż 3 dni robocze od otrzymania wypełnionego Załącznika nr 2 do niniejszej Procedury potwierdzającego odwołanie bądź wygaśnięcie upoważnienia lub pełnomocnictwa.
7. Obowiązki użytkowników:
- 1) Każdy użytkownik systemu KSeF zobowiązany jest zapoznać się w szczególności z:
    - a) Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 27 grudnia 2021 r. w sprawie korzystania z Krajowego Systemu e-Faktur,
    - b) „Podręcznikiem użytkownika Krajowy System e-Faktur – Aplikacja Podatnika KSeF”,
    - c) Niniejszym zarządzeniem.
  - 2) Każdy użytkownik systemu KSeF zobowiązany jest do przestrzegania:
    - a) Zasad bezpiecznego uwierzytelniania, bezpiecznej pracy oraz prawidłowego zakończenia pracy w systemie KSeF,
    - b) Regulacji wewnętrznych obowiązujących w danej jednostce budżetowej w zakresie bezpiecznej pracy w systemach informatycznych oraz ochrony danych osobowych,
    - c) Obowiązku zgłaszania Administratorowi systemu KSeF wszelkich incydentów mogących mieć wpływ na prawidłowe funkcjonowanie systemu w zakresie nadawania i odbierania uprawnień.
  - 3) Każdy użytkownik systemu KSeF zobowiązany jest do bieżącego śledzenia zmieniających się przepisów prawa – w szczególności zawartych w:
    - a) Ustawie o podatku od towarów i usług,
    - b) Rozporządzeniu Ministra Finansów w sprawie korzystania z Krajowego Systemu e-Faktur.

**Wykaz jednostek budżetowych Gminy Kuźnia Raciborska**

<b>L.p.</b>	<b>Nazwa jednostki</b>	<b>Nazwa skrócona</b>
1	Urząd Miejski w Kuźni Raciborskiej	UM
2	Szkoła Podstawowa w Kuźni Raciborskiej	SP 1
3	Szkoła Podstawowa w Rudach	SP 2
4	Przedszkole nr 1 w Kuźni Raciborskiej	P 1
5	Przedszkole nr 2 w Kuźni Raciborskiej	P 2
6	Przedszkole w Rudach	P 3
7	Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej	MOPS
8	Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej	ZGKiM

Kuźnia Raciborska, dn. ....

/Nazwa, adres NIP jednostki/

**Administrator systemu KSeF**

.....

Na podstawie § 3 ust.2 pkt 2 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 27 grudnia 2021 r. w sprawie korzystania z Krajowego Systemu e-Faktur oraz udzielonego mi upoważnienia / pełnomocnictwa nr ..... z dnia ....., w związku z koniecznością nadania uprawnień w Krajowym Systemie e-Faktur (KSeF), przekazuję poniższe dane:

1. Imię i nazwisko: .....
2. Numer PESEL: .....

Potwierdzam, że dane te są zgodne ze stanem faktycznym.

.....  
podpis wnioskującego

**Informacja**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/678 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w

*sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych RODO) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1 z późn. zm.), informujemy, że:*

- 1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Miasta Kuźnia Raciborska, Adres: ul. Słowackiego 4, 47-420 Kuźnia Raciborska; Kontakt mailowy: [poczta@kuzniaraciborska.pl](mailto:poczta@kuzniaraciborska.pl), kontakt telefoniczny: (32) 419-14-17.*
- 2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych w Urzędzie Miejskim w Kuźni Raciborskiej, z którym można się skontaktować w sprawach ochrony danych mailowo: [iod@umkuznia.pl](mailto:iod@umkuznia.pl), lub kierując korespondencje na adres Administratora.*
- 3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie z art. 6 ust. 1 lit. c RODO, w związku z koniecznością nadania uprawnień w Krajowym Systemie e-Faktur (KSeF) na podstawie § 3 ust. 2 pkt 2 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 27 grudnia 2021r. w sprawie korzystania z Krajowego Systemu e-Faktur.*
- 4. Dane Pani/Pana wpisane będą w systemie KSeF, którego Administratorem jest Szef Krajowej Administracji Skarbowej ponadto, dane nie będą przekazywane innym odbiorcom za wyjątkiem organów i podmiotów upoważnionych na podstawie przepisów prawa, podmiotów świadczących usługi informatyczne.*
- 5. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani organizacji międzynarodowej.*
- 6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane do czasu posiadania uprawnień w KSeF, a następnie przez okres archiwizacji danych tj. nie mniej niż 10 lat.*
- 7. Posiada Pani/Pan prawo do żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Realizacja Pani/Pana praw będzie uzależniona od podstawy prawnej przetwarzania danych.*
- 8. Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, w którym w Polsce jest Prezes Ochrony Danych osobowych, gdy uzna Pan/Pani, że przetwarzanie Pana/Pani danych osobowych narusza przepisy rozporządzenia wskazanego na wstępie.*
- 9. Decyzje podejmowane wobec Pani/Pana danych osobowych nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, w tym nie zastosujemy wobec nich profilowania.*

.....  
**potwierdzenie odebrania uprawnień  
przez Administratora**  
(data, pieczęć, podpis)

## Wniosek o odebranie uprawnień nadanych w KSeF

### 1. Dane jednostki budżetowej:

Nazwa Jednostki: .....

NIP jednostki: .....

### 2. Dane pracownika / kierownika komórki organizacyjnej / dyrektora jednostki budżetowej / zastępcy dyrektora jednostki budżetowej / dyrektora jednostki oświatowej\*, któremu odbierane są uprawnienia:

Imię i nazwisko: .....

PESEL: .....

### 3. Data odebrania uprawnień: .....

.....  
**Osoba wnosząca o odebranie uprawnień  
KSeF** (data, pieczęć i podpis)

.....  
**Zatwierdzenie uchylenia upoważnienia\*\***  
(data, pieczęć i podpis)

\*) niepotrzebne skreślić

\*\*\*) wypełnia:

1. Sekretarz w przypadku odwołania/wygaśnięcia upoważnienia pracownikowi Urzędu Miejskiego / kierownikowi komórki organizacyjnej / kierownikowi jednostki budżetowej bądź jego zastępcy lub
2. Dyrektor jednostki budżetowej w przypadku odwołania / wygaśnięcia upoważnienia pracownikowi jednostki budżetowej