

Zarządzenie Nr 63/2025

Wójta Gminy Czarnia

z dnia 31 grudnia 2025r.

w sprawie powołania Administratora Systemu KSeF (Krajowy System e-Faktur) oraz zasad nadawania uprawnień dla użytkowników Systemu KSeF w Gminie Czarnia

Na podstawie art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2024 r. poz. 1465 z późn. zm.), w związku z art. 4 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 27 grudnia 2021r. w sprawie korzystania z Krajowego Systemu e-Faktur (Dz. U. z 2021 r. poz. 2481 z późn. zm.):

§ 1

1. W związku z „Zawiadomieniem ZAW-FA o nadaniu lub odebraniu uprawnień do korzystania z Krajowego Systemu e-Faktur złożonym do właściwego naczelnika urzędu skarbowego upoważniam Marka Piórkowskiego – Wójta Gminy Czarnia – do pełnienia roli osoby uprawnionej na podstawie zawiadomienia ZAW-FA do korzystania z Krajowego Systemu e-Faktur w oprogramowaniu interfejsowym, zwanym dalej „KSeF”.

2. Do zadań osoby uprawnionej, o której mowa ust. 1, należy pełnienie roli Administratora Systemu KSeF w zakresie właściwości podatnika – Gminy Czarnia, w tym w szczególności do:

- 1) nadawania uprawnień;
- 2) nadawania uprawnień do zarządzania jednostkami zależnymi (jednostkami organizacyjnymi);

3. W celu zapewnienia ciągłości działania systemu KSeF upoważniam również następujących pracowników Urzędu:

- 1) Skarbnik Gminy Czarnia – Krystyna Piórkowska;
- 2) Sekretarz Gminy Czarnia – Grzegorz Kamzelski;

Do pełnienia roli Administratora Systemu KSeF w zakresie właściwości podatnika-Gminy Czarnia, których uprawnienia zostaną nadane przez Administratora Systemu KSeF, o którym mowa w ust.1.

§ 2

1. Uprawnienia do korzystania z systemu KSeF dla pracowników Urzędu Gminy Czarnia zgodnie z wykonywanym zakresem czynności nadaje Administrator Systemu KSeF.

2. Uprawnienia do korzystania z system KSeF dla pracowników jednostek zależnych (jednostek organizacyjnych), zgodnie z wykonywanym zakresem czynności, nadaje lub odbiera Administrator jednostki zależnej.

§ 3

Wprowadza się Instrukcję zarządzania uprawnieniami w ramach Krajowego Systemu e-Faktur, stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 4

Administratorem jednostki zależnej jest dyrektor jednostki organizacyjnej, uprawniony przez Administratora Systemu KSeF, o którym mowa w § 1 ust. 1.

Administrator jednostki zależnej posiada uprawnienia w szczególności do:

- 1) zarządzania uprawnieniami w KSeF;
- 2) przeglądania uprawnień w KSeF, w obrębie danej jednostki zależnej;

§ 5

Wykonanie zarządzenia powierza się Wójtowi Gminy Czarnia oraz kierownikom jednostek organizacyjnych objętych centralizacją VAT.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.


WÓJT
mgr inż. Marek Piórkowski

Załącznik
do Zarządzenia Nr 63/2025
Wójta Gminy Czarnia z
dnia 31 grudnia 2025r.

Instrukcja zarządzania uprawnieniami w ramach Krajowego Systemu e-Faktur

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1

Ilekcroć w niniejszym dokumencie jest mowa o:

1. administratorze systemu KSeF – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Czarnia,
2. Urząd Gminy – należy przez to rozumieć Urząd Gminy Czarnia,
3. użytkownika systemu – należy przez to rozumieć osobę upoważnioną do:
 - a) nadawania uprawnień,
 - b) nadawania uprawnień do zarządzania jednostkami podrzędnymi,
 - c) wystawiania faktur,
 - d) dostępu do faktur.

Rozdział 2

Procedury nadawania i zmiany uprawnień w ramach KSeF

§ 2

1. Każdy użytkownik systemu przed uzyskaniem uprawnień do systemu KSeF ma obowiązek zapoznać się z:
 - a) rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 27 grudnia 2021 r. w sprawie korzystania z Krajowego Systemu e-Faktur² (Dz.U. z 2021 r. poz. 2481 ze zm.),
 - b) niniejszą instrukcją.
2. Zapoznanie się z przepisami wymienionymi w ustępie 1 pracownik potwierdza własnoręcznym podpisem na oświadczeniu, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszej instrukcji.

3. Administrator systemu KSeF przyznaje pracownikowi uprawnienia w zakresie dostępu do systemu.
4. Karta ewidencyjna powinna odzwierciedlać aktualny stan systemu w zakresie użytkowników i ich uprawnień oraz umożliwiać przeglądanie historii zmian uprawnień użytkowników.
5. Wzór karty ewidencyjnej powinien zawierać:
 1. imię i nazwisko użytkownika systemów informatycznych,
 2. rodzaj uprawnienia,
 3. datę nadania uprawnienia,
 4. datę odebrania uprawnienia,
 5. przyczynę odebrania uprawnienia,
 6. podpis administratora systemu KSeF.
6. Wzór karty ewidencyjnej uprawnień w zakresie dostępu i obsługi KSeF związanych z dostępem do KSeF stanowi załącznik nr 3 do niniejszej instrukcji.
7. Przyznanie uprawnień w zakresie dostępu do systemu KSeF polega na wprowadzeniu do systemu każdego użytkownika oraz wykazu dostępnych mu danych i operacji.
8. Pracownik ma prawo do wykonywania tylko tych czynności, do których został upoważniony.
9. Pracownik ponosi odpowiedzialność za wszystkie operacje wykonane przy użyciu jego identyfikatora i hasła dostępu.
10. Wszelkie przekroczenia lub próby przekroczenia przyznaných uprawnień traktowane będą jako naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych.
11. Pracownik zatrudniony przy pracy w systemie KSeF zobowiązany jest do zachowania tajemnicy. Tajemnica obowiązuje go również po ustaniu zatrudnienia.
12. W systemie KSeF stosuje się uwierzytelnianie dwustopniowe: na poziomie dostępu do komputera oraz na poziomie dostępu do aplikacji.
13. 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.
14. Osoby odpowiedzialne za pracę poszczególnych zespołów zobowiązane są pisemnie informować administratora systemu KSeF o każdej zmianie dotyczącej podległych pracowników, mającej wpływ na zakres posiadanych uprawnień w systemie informatycznym.
15. Identyfikator osoby, która utraciła uprawnienia dostępu do systemu KSeF, należy niezwłocznie zablokować w systemie informatycznym, w którym jest on przetwarzany, oraz unieważnić jej hasło.
16. Administrator systemu KSeF zobowiązany jest do prowadzenia i ochrony rejestru użytkowników i ich uprawnień w systemie informatycznym.

Rozdział 3

Zasady posługiwania się hasłami

§ 3

1. Bezpośredni dostęp do systemu KSeF może mieć miejsce wyłącznie po podaniu identyfikatora i hasła.
2. Hasło powinno być zmieniane przez użytkownika co najmniej raz w miesiącu.
3. Identyfikator użytkownika nie powinien być zmieniany bez wyraźnej przyczyny, a po wyrejestrowaniu użytkownika z systemu KSeF nie powinien być przydzielany innej osobie.
4. Pracownicy są odpowiedzialni za zachowanie poufności swoich haseł.
5. Hasła użytkownika utrzymuje się w tajemnicy również po upływie ich ważności.
6. Pracownik nie ma prawa do udostępniania haseł danej grupie osobom spoza tej grupy, dla której zostały one utworzone.
7. Hasło należy wprowadzać w sposób, który uniemożliwia innym osobom jego poznanie.

§ 4

1. Aby rozpocząć pracę w systemie KSeF, należy zalogować się do systemu przy użyciu indywidualnego identyfikatora oraz hasła.
2. Przy opuszczeniu stanowiska pracy na odległość uniemożliwiającą jego obserwację, należy wylogować się z systemu (zablokować dostęp) lub – jeżeli taka możliwość nie istnieje – wyjść z programu.
3. Osoba udostępniająca stanowisko komputerowe innemu upoważnionemu pracownikowi zobowiązana jest wykonać operację wylogowania z systemu.
4. Przed wyłączeniem komputera należy bezwzględnie zakończyć pracę uruchomionych programów, wykonać zamknięcie systemu i – jeżeli jest to konieczne – wylogować się z sieci komputerowej.
5. Niedopuszczalne jest wyłączanie komputera przed zamknięciem oprogramowania oraz zakończeniem pracy w sieci.

§ 5

Środki ochrony systemu przed złośliwym oprogramowaniem, w tym wirusami komputerowymi:

1. Na każdym stanowisku komputerowym musi być zainstalowane oprogramowanie antywirusowe pracujące w trybie monitora.
2. Każdy e-mail wpływający do Urzędu Gminy musi być sprawdzony pod kątem występowania wirusów przez program antywirusowy.
3. Definicje wzorców wirusów aktualizowane są kilka razy w czasie dnia.
4. Zabrania się używania nośników niewiadomego pochodzenia bez wcześniejszego sprawdzenia ich programem antywirusowym. Sprawdzenia dokonuje użytkownik, który nośnika zamierza użyć.

5. Zabrania się pobierania z Internetu plików niewiadomego pochodzenia. Każdy plik pobrany z Internetu musi być sprawdzony programem antywirusowym. Sprawdzenia dokonuje użytkownik, który pobrał plik.
6. Zabrania się odczytywania załączników poczty elektronicznej bez wcześniejszego sprawdzenia ich programem antywirusowym. Sprawdzenia dokonuje pracownik, który pocztę otrzymał.
7. Administrator systemu informatycznego przeprowadza cykliczne kontrole antywirusowe na wszystkich komputerach – minimum raz na trzy miesiące.
8. Kontrola antywirusowa przeprowadzana jest również na wybranym komputerze w przypadku zgłoszenia nieprawidłowości w funkcjonowaniu sprzętu komputerowego lub oprogramowania.
9. W przypadku wykrycia wirusów komputerowych sprawdzane jest stanowisko komputerowe, na którym wirusa wykryto.

Rozdział 6

Postępowanie w sytuacji naruszenia dostępu do KSeF

§ 6

Postępowanie w sytuacji naruszenia dostępu do KSeF określa instrukcja regulująca postępowanie pracowników Urzędu Gminy zatrudnionych przy obsłudze KSeF w przypadku stwierdzenia naruszenia bezpieczeństwa danych osobowych, stanowiąca załącznik nr 4 do niniejszej instrukcji.

Rozdział 7

Procedury wykonywania przeglądów i konserwacji systemu

§ 7

1. Awaria systemu KSeF:
 1. w czasie niedostępności KSeF nie będzie możliwości korzystania z systemu;
 2. faktury będą mogły być wystawiane wyłącznie w czasie dostępności systemu;
 3. w przypadku, gdy data wystawienia zawarta w fakturze (pole P_1) będzie inna niż data przesłania do systemu, fakturę uznaje się za wystawioną w momencie jej przesłania zgodnie z art. 106na ust. 1 ustawy o VAT;
 4. komunikaty o niedostępności systemu monitoruje wyznaczony pracownik jednostki pod adresem: <https://www.gov.pl/web/kas/komunikaty>.
2. Rejestracja działań konserwacyjnych, awarii oraz napraw:
 1. administrator systemu KSeF prowadzi Dziennik systemu informatycznego – wzór i zakres informacji rejestrowanych w dzienniku określa załącznik nr 5 do niniejszej instrukcji;
 2. wpisów do dziennika może dokonywać administrator systemu KSeF, administrator systemu lub osoby wyznaczone.

Rozdział 8

Połączenie do sieci Internet

§ 8

Połączenie lokalnej sieci komputerowej z Internetem jest dopuszczalne wyłącznie po zainstalowaniu mechanizmów ochronnych oraz kompleksowego oprogramowania antywirusowego.

Rozdział 9

Postanowienia końcowe

§ 9

Na stanowisku pracy obowiązuje bezwzględny zakaz instalowania jakiegokolwiek oprogramowania. Pracownik, chcąc zainstalować aplikację lub program, musi uzyskać pisemną zgodę od administratora systemu informatycznego.


WÓJT
Piórkowski Marek
mgr inż. Marek Piórkowski

Załącznik nr 1

do Instrukcji zarządzania uprawnieniami w ramach KSeF

Upoważnienie dla administratora systemu KSeF

Na podstawie § 3 pkt 3 Instrukcji zarządzania systemem informatycznym z dniem
wyznaczam administratora systemu KSeF, powierzając tę funkcję Panu / Pani,
posługującemu/ej się numerem PESEL

(podpis administratora bezpieczeństwa informacji lub administratora danych osobowych)

Ja, niżej podpisany/a, zobowiązuję się do pełnienia obowiązków administratora systemu KSeF w oparciu o przepisy wewnętrzne obowiązujące w jednostce organizacyjnej.

.....

(podpis administratora systemu KSeF)

WÓJT
Piorkowski Marek
mgr inż. Marek Piorkowski

Załącznik nr 2

do Instrukcji zarządzania uprawnieniami w ramach KSeF

Oświadczenie

Oświadczam, że w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych przetwarzam dane oraz mam dostęp do systemu KSeF, a także zapoznałem się z:

1. rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 27 grudnia 2021 r. w sprawie korzystania z Krajowego Systemu e-Faktur,
2. Instrukcją zarządzania uprawnieniami w ramach KSeF w Urzędzie Gminy Czarnia

.....

(podpis pracownika)


WÓJT
Piórkowski Marek
mgr inż. Marek Piórkowski

Załącznik nr 3

do Instrukcji zarządzania uprawnieniami w ramach KSeF

**Karta ewidencyjna uprawnień w zakresie dostępu i obsługi KSeF
w Urzędzie Gminy Czarnia**

Identyfikator użytkownika			Nazwisko i imię użytkownika	
Lp..	Rodzaj uprawnienia	Data nadania uprawnień	Podpis administratora systemu KSeF	Data i przyczyna odebrania uprawnień
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				

WÓJT
Piórkowski Marek
mgr inż. Marek Piórkowski

Załącznik nr 4

do Instrukcji zarządzania uprawnieniami w ramach KSeF

**Instrukcja regulująca postępowanie pracowników
Urzędu Gminy Czarnia
zatrudnionych przy przetwarzaniu danych osobowych
w przypadku stwierdzenia naruszenia bezpieczeństwa danych osobowych**

§ 1

Niniejsza instrukcja reguluje postępowanie pracowników Urzędu Gminy Czarnia zatrudnionych przy obsłudze systemu KSeF w przypadku stwierdzenia naruszenia bezpieczeństwa danych.

§ 2

Celem niniejszej instrukcji jest określenie zadań pracowników zatrudnionych przy obsłudze systemu KSeF w zakresie:

1. ochrony danych przed modyfikacją, zniszczeniem, nieuprawnionym dostępem i ujawnieniem lub pozyskaniem danych osobowych, a także ich utratą
2. ochrony zasobów technicznych w przypadku stwierdzenia naruszenia ochrony danych lub zabezpieczeń systemu informatycznego.

§ 3

Naruszenie ochrony danych systemu KSeF może zostać stwierdzone na podstawie oceny:

1. stanu urządzeń technicznych,
2. zawartości zbiorów danych osobowych,
3. sposobu działania programu lub jakości komunikacji w sieci teleinformatycznej,
4. metod pracy (w tym obiegu dokumentów).

§ 4

W przypadku stwierdzenia naruszenia ochrony danych systemu KSeF należy bezzwłocznie:

1. powiadomić administratora systemu KSeF;
2. zablokować dostęp do systemu dla użytkowników oraz osób nieupoważnionych;

3. podjąć działania mające na celu zminimalizowanie lub całkowite wyeliminowanie powstałego zagrożenia – o ile czynności te nie spowodują przekroczenia uprawnień pracownika;
4. zabezpieczyć dowody umożliwiające ustalenie przyczyn oraz skutków naruszenia bezpieczeństwa systemu.

§ 5

1. Pracownik, który stwierdził naruszenie bezpieczeństwa danych systemu KSeF, jest zobowiązany niezwłocznie powiadomić administratora systemu KSeF.
2. Na stanowisku, na którym stwierdzono naruszenie zabezpieczenia danych, administrator systemu KSeF i osoba przełożona pracownika przejmują nadzór nad pracą w systemie, odsuwając jednocześnie od stanowiska pracownika, który dotychczas na nim pracował, aż do czasu wydania odmiennej decyzji.

§ 6

Administrator systemu KSeF lub osoba przez niego upoważniona podejmuje czynności wyjaśniające, mające na celu ustalenie:

1. przyczyn i okoliczności naruszenia bezpieczeństwa danych osobowych;
2. osób winnych naruszenia bezpieczeństwa danych osobowych;
3. skutków naruszenia.

§ 7

1. Administrator danych zobowiązany jest do powiadomienia o zaistniałej sytuacji kierownika Urzędu Gminy Czarnia, który podejmuje decyzje o wykonaniu czynności zmierzających do przywrócenia poprawnej pracy systemu oraz o ponownym przystąpieniu do pracy w systemie.
2. Administrator systemu KSeF zobowiązany jest do sporządzenia pisemnego raportu na temat zaistniałej sytuacji, zawierającego co najmniej:
 1. datę i miejsce wystąpienia naruszenia,
 2. zakres ujawnionych danych,
 3. przyczynę ujawnienia, osoby odpowiedzialne oraz stosowne dowody winy,
 4. sposób rozwiązania problemu,

5. przyjęte rozwiązania mające na celu wyeliminowanie podobnych zdarzeń w przyszłości.


WÓJT
Piórkowski Marek
mgr inż. Marek Piórkowski

Załącznik nr 5

do Instrukcji zarządzania uprawnieniami w ramach KSeF

Dziennik systemu informatycznego

Urzędu Gminy Czarnia

Dziennik zawiera opisy wszelkich zdarzeń istotnych dla działania systemu KSeF, a w szczególności:

1. w przypadku awarii – opis awarii, przyczyn awarii, szkód wynikłych na skutek awarii, sposobu usunięcia awarii, opis systemu po awarii, wnioski;
2. w przypadku konserwacji systemu – opis podjętych działań, wnioski.

Lp.	Data i godzina zdarzenia	Opis zdarzenia	Podjęte działania	Wnioski	Podpis
1.					
2.					
3.					
4.					

WÓJT
Piórkowski Marek
mgr inż. Marek Piórkowski