

Instrukcja korzystania z KSeF 2.0 przez osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą

Krajowy System e-Faktur (KSeF) w wersji 2.0 dostępny jest pod adresem:

🔗 <https://ksef.podatki.gov.pl>

Do dyspozycji są dwie aplikacje:

- Aplikacja Podatnika KSeF 2.0 – wersja przeglądarkowa, pełna funkcjonalność (komputer)
- Aplikacja mobilna KSeF 2.0 – wersja uproszczona (telefon)

Jakie kroki przedsiębiorca będzie musiał wykonać aby korzystać z KSeF 2.0 :


1. Zalogować się do KSeF 2.0
2. Nadać dalsze uprawnienia (biuru rachunkowemu, pracownikom)
3. (Opcjonalnie) Zintegrować spółkę z zewnętrznym programem do fakturowania

Krok 1 - Logowanie do KSeF 2.0

Wejść na stronę: 🔗 <https://ksef.podatki.gov.pl/> wybierz:

1. Aplikacja Podatnika KSeF 2.0
2. Przejdź do Aplikacji Podatnika KSeF 2.0
3. Uwierzytelnij się w Krajowym Systemie e-Faktur
4. Zaloguj profilem zaufanym
5. Wpisz NIP prowadzonej działalności i kliknij „Uwierzytelnij” oraz "Podpisz"
6. Wybierz Profil Zaufany i zaloguj się.

← → ↻ 🔍 ksef.mf.gov.pl/web/login

 **Krajowy System e-Faktur**

Wprowadź kontekst logowania

Krajowy System e-Faktur umożliwia Ci wystawienie, wczytanie oraz wysłanie faktur o

← **Powrót**

Wybierz identyfikator*

NIP firmy

Identyfikator wewnętrzny

NIP firmy*
NIP składa się z 10 cyfr

Wartość jest wymagana

Uwierzytelnij

Krok 2. Nadanie dalszych uprawnień dla biura rachunkowego

1. po zalgowaniu (krok 2) wybierz: Uprawnienia > Nadaj uprawnienia
2. Wybierz Rodzaj uprawnienia:
„Podmiotowi do wystawiania i przeglądania faktur”.
3. Wpisz:
 - NIP biura rachunkowego,
 - nazwę biura rachunkowego.
4. W Zakresie uprawnień zaznacz:
 „Przeglądanie faktur”.
 „Z prawem do dalszego przekazywania uprawnienia”.
5. Kliknij „Nadaj uprawnienia”.

← → ↻ ap.ksef.mf.gov.pl/web/attorney-power/grant-attorney-power

Menu Krajowy System e-Faktur - Aplikacja Podatnika KSeF

Fakтуры

Historia sesji

Uprawnienia

- ▶ Dodaj administratora
- ▶ **Nadaj uprawnienie**
- ▶ Zarządzaj uprawnieniami
- ▶ Moje uprawnienia

Tokeny

Certyfikaty

Nadawanie uprawnień

Uprawniający

Podmiot kontekstu: NIP
[REDACTED]

Osoba uprawniająca: PESEL
[REDACTED]

Rodzaj uprawnień

Rodzaj uprawnienia*

Podmiotowi do wystawiania i przeglądania faktur

Dane podmiotu uprawnianego

NIP*

Wpisz NIP

Pełna nazwa*

Wpisz pełną nazwę

Zakres uprawnień

Osoba będzie uprawniona do:*

Zaznaczenie co najmniej jednego uprawnienia jest obowiązkowe.

- wystawiania faktur
- z prawem do dalszego przekazywania uprawnienia
- przeglądania faktur
- z prawem do dalszego przekazywania uprawnienia

Nadaj uprawnienia Zrezygnuj

Nadanie uprawnień dla pracownika we własnym biurze

1. Wybierz Rodzaj uprawnienia:
„**Osobie fizycznej do pracy w KSeF**”.
2. Wpisz dane pracownika.
3. Nadaj odpowiedni zakres uprawnień.
4. Zatwierdź operację.