

Załącznik do Zarządzenia nr 14/2026  
Rektora PANS im. Ignacego Mościckiego w Ciechanowie z dnia 02.02.2026 r.

**PROCEDURA ZARZĄDZANIA UPRAWNIENIAMI  
W SYSTEMIE KSEF  
W PAŃSTWOWEJ AKADEMII NAUK STOSOWANYCH  
IM. IGNACEGO MOŚCICKIEGO W CIECHANOWIE**

CIECHANÓW, 2026 r.

## I. Podstawa prawna

Procedura zostaje wprowadzona w oparciu o:

- ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tj. Dz.U. z 2025r. poz. 775 ze zm.)
- ustawę z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (tj. Dz.U. z 2024r. poz. 1571 ze zm.)

## II. Słowniczek definicji

- **PANS w Ciechanowie** – Państwowa Akademia Nauk Stosowanych im. Ignacego Mościckiego w Ciechanowie
- **KSeF** – Krajowy System e-Faktur, ogólnopolska platforma teleinformatyczna służąca do wystawiania i otrzymywania faktur ustrukturyzowanych.
- **SIMPLE.ERP** – zintegrowany system informatyczny klasy ERP wykorzystywany przez Uczelnię do zarządzania procesami finansowymi i administracyjnymi.
- **API (Application Programming Interface)** – interfejs programistyczny umożliwiający automatyczne połączenie i wymianę danych między systemem SIMPLE.ERP a platformą KSeF.
- **Certyfikat Pieczęci Uczelnianej** – zaawansowany podpis elektroniczny przypisany do podmiotu (PANS w Ciechanowie), służący do automatycznego uwierzytelniania transakcji w KSeF.
- **Aplikacja Podatnika** – bezpłatne narzędzie udostępnione przez Ministerstwo Finansów do ręcznej obsługi e-faktur.

## III. Struktura uprawnień i odpowiedzialność

Zarządzanie uprawnieniami w PANS w Ciechanowie odbywa się w modelu hierarchicznym:

1. **Administrator Główny (Kancierz PANS w Ciechanowie):**
  - o Osoba zgłoszona do organów skarbowych jako reprezentant Uczelni w systemie KSeF.
  - o Posiada najwyższy poziom uprawnień (tzw. uprawnienia właścicielskie).
  - o Podejmuje decyzje o strategicznym kierunku wdrożenia KSeF i akceptuje kluczowe polityki bezpieczeństwa.
2. **Administrator Lokalny (Kierownik Działu Informatycznego):**
  - o Odpowiada za techniczne zarządzanie dostępem.
  - o Nadaje, modyfikuje i odbiera uprawnienia pracownikom wewnątrz systemu na wniosek uprawnionych organów (np. Kwestora).
  - o Nadzoruje poprawność działania kluczy API oraz certyfikatów.

## IV. Zasady dostępu technicznego

Dostęp do systemu KSeF jest realizowany dwutorowo:

## 1. Dostęp automatyczny (Systemowy):

- Realizowany przez system **SIMPLE.ERP** za pośrednictwem **API**.
- Pracownicy korzystają z funkcjonalności KSeF bezpośrednio w interfejsie SIMPLE.ERP, zgodnie z posiadanymi uprawnieniami w tym systemie.
- Autoryzacja połączenia następuje automatycznie z wykorzystaniem **Certyfikatu Pieczęci Uczelnianej**.

## 2. Dostęp ręczny (Portalowy):

- Realizowany przez **Aplikację Podatnika** (Ministerstwo Finansów).
- Wymagany w sytuacjach awaryjnych lub do weryfikacji statusu dokumentów poza systemem ERP.
- Logowanie pracowników odbywa się wyłącznie za pomocą indywidualnych metod autoryzacji: **Profilu Zaufanego** lub **Podpisu Kwalifikowanego**.

Osoby, którym udzielono upoważnienia w zakresie KSeF składają oświadczenie zgodne z załącznikiem nr 1 do Procedury.

## V. Postępowanie w przypadku awarii systemu

### 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;  
- 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. 106a ust. 1 ustawy o VAT;
- 3) 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 „Rejestr zdarzeń ”; wzór załącznik nr 5
- 2) wpisów do dziennika może dokonywać administrator systemu KSeF, administrator systemu lub osoby wyznaczone.

## VI. Postępowanie w przypadku naruszenia bezpieczeństwa

Wszelkie incydenty związane z bezpieczeństwem dostępu do KSeF podlegają rygorystycznej procedurze:

1. **Blokada:** W przypadku podejrzenia naruszenia, Kierownik Działu Informatycznego niezwłocznie blokuje dostęp danego użytkownika do SIMPLE.ERP oraz – jeśli to konieczne – unieważnia certyfikaty dostępowe do API.
2. **Zgłoszenie:** Pracownik ma obowiązek zgłosić każdą nieprawidłowość do Kierownika Działu Informatycznego oraz Kwestora w terminie natychmiastowym.

3. **Audyt:** Dział Informatyczny analizuje logi systemowe, aby ustalić, czy doszło do nieuprawnionego wystawienia, pobrania lub zmiany danych w e-fakturach.
4. **Raportowanie:** Jeżeli naruszenie dotyczyło danych osobowych, Inspektor Ochrony Danych (IOD) ocenia ryzyko i przygotowuje raport dla Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
5. **Działania naprawcze:** Ponowne nadanie uprawnień jest możliwe po całkowitym zabezpieczeniu systemu i przeprowadzeniu dodatkowego szkolenia dla pracownika.

## VII. Postanowienia końcowe

1. Uprawnienia są nadawane na czas określony (okres zatrudnienia lub pełnienia funkcji).
2. Pracownik kończący pracę w PANS w Ciechanowie traci uprawnienia w dniu rozwiązania stosunku pracy – za proces ten odpowiada Kierownik Działu Informatycznego.
3. Zmiany w procedurze wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Załączniki do niniejszej Procedury stanowią jej integralną część.
5. Wykaz załączników:
  - Załącznik nr 1 Oświadczenie pracownika.
  - Załącznik nr 2 Upoważnienie dla Administratora Głównego (Kancelarz).
  - Załącznik nr 3 Upoważnienie dla Administratora Lokalnego.
  - Załącznik nr 4 Upoważnienie do wystawiania i pobierania e-faktur.
  - Załącznik nr 5 Rejestr zdarzeń.

## OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA

### o zapoznaniu się z Procedurą Zarządzania Uprawnieniami KSeF

Ja, niżej podpisany/a ....., zatrudniony/a na stanowisku  
..... w jednostce organizacyjnej  
....., oświadczam, że:

1. Zapoznałem/am się z treścią *Procedury Zarządzania Uprawnieniami w systemie KSeF w PANS im. Ignacego Mościckiego w Ciechanowie*.
2. Zostałem/am przeszkolony/a w zakresie bezpiecznego korzystania z systemu SIMPLE.ERP oraz Aplikacji Podatnika KSeF.
3. Zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy wszelkich danych uwierzytelniających (hasła, loginów) oraz ochrony kluczy dostępowych do podpisu elektronicznego/Profilu Zaufanego.
4. Przyjmuję do wiadomości, że każda operacja w systemie KSeF (wystawienie lub pobranie faktury) jest logowana i przypisana do moich danych identyfikacyjnych.
5. Zostałem/am poinformowany/a o odpowiedzialności służbowej i karnej w przypadku dopuszczenia osób trzecich do pracy w systemie na moim koncie lub innego naruszenia bezpieczeństwa danych finansowych Uczelni.

Ciechanów, dnia .....

.....

(podpis pracownika)

## UPOWAŻNIENIE

### DLA ADMINISTRATORA GŁÓWNEGO (KANCLERZA)

Na podstawie art. 106 na ust. 1 ustawy o podatku od towarów i usług oraz wewnętrznych regulacji PANS w Ciechanowie, niniejszym upoważniam:

**Pana/Panią:** [Imię i Nazwisko Kanclerza]

**Stanowisko:** Kanclerz PANS w Ciechanowie

do pełnienia funkcji **Administratora Głównego w Krajowym Systemie e-Faktur (KSeF)** dla podmiotu: Państwowa Akademia Nauk Stosowanych im. Ignacego Mościckiego w Ciechanowie, NIP: [NIP Uczelni].

**Zakres upoważnienia obejmuje:**

1. Zarządzanie uprawnieniami w imieniu Uczelni (nadawanie i odbieranie uprawnień).
2. Reprezentowanie Uczelni przed organami administracji skarbowej w zakresie KSeF.
3. Wyznaczanie administratorów lokalnych i nadzór nad ich pracą.
4. Autoryzację procesów związanych z certyfikatem pieczęci uczelnianej.

Upoważnienie wygasa z dniem zakończenia pełnienia funkcji Kanclerza lub odwołania upoważnienia.

.....

*(data, podpis i pieczęć Rektora)*

## UPOWAŻNIENIE

### DLA ADMINISTRATORA LOKALNEGO

Niniejszym działając w imieniu Państwowej Akademii Nauk Stosowanych im. Ignacego Mościckiego w Ciechanowie, upoważniam:

**Pana/Panią: [Imię i Nazwisko Kierownika Działu Informatycznego]**

**Stanowisko: Kierownik Działu Informatycznego**

do pełnienia funkcji **Administratora Lokalnego w systemie KSeF** w ramach infrastruktury teleinformatycznej PANS w Ciechanowie.

**Zakres upoważnienia obejmuje:**

1. Techniczną konfigurację połączenia API pomiędzy systemem SIMPLE.ERP a bramką KSeF.
2. Nadawanie i modyfikację dostępów dla pracowników w systemie SIMPLE.ERP na podstawie wniosków Kwestora.
3. Zarządzanie certyfikatami autoryzacyjnymi oraz monitoring bezpieczeństwa certyfikatu pieczęci uczelnianej.
4. Blokowanie dostępów w sytuacjach awaryjnych lub po ustaniu stosunku pracy pracownika.

.....

*(data, podpis i pieczęć Kanclerza)*

## UPOWAŻNIENIE

### DO WYSTAWIANIA I POBIERANIA E-FAKTUR

Niniejszym działając w imieniu Państwowej Akademii Nauk Stosowanych im. Ignacego Mościckiego w Ciechanowie, upoważniam:

**Pana/Panią:** [ ]

**Stanowisko:** [ ]

do wykonywania operacji w systemie KSeF za pośrednictwem systemu SIMPLE.ERP oraz Aplikacji Podatnika, w zakresie zaznaczonym poniżej:

- [ ] **Wystawianie faktur ustrukturyzowanych:** Generowanie, autoryzacja i wysyłka faktur sprzedażowych Uczelni do KSeF.
- [ ] **Pobieranie faktur ustrukturyzowanych (Odbiór):** Przeglądanie i pobieranie faktur zakupowych wpływających do Uczelni.

**Metoda autoryzacji:** Pieczęć uczelniana / Profil Zaufany / Podpis kwalifikowany.

Upoważnienie zostaje udzielone na czas określony od dnia ..... do dnia ..... / na czas nieokreślony.

.....

*(data, podpis i pieczęć Kanclerza)*

## REJESTR ZDARZEŃ KSEF

| Lp. | Data | Rejestrujący | Rodzaj zdarzenia <sup>1</sup> | Skutki zdarzenia <sup>2</sup> | Podjęte działanie <sup>3</sup> | Uwagi |
|-----|------|--------------|-------------------------------|-------------------------------|--------------------------------|-------|
|     |      |              |                               |                               |                                |       |
|     |      |              |                               |                               |                                |       |
|     |      |              |                               |                               |                                |       |
|     |      |              |                               |                               |                                |       |
|     |      |              |                               |                               |                                |       |
|     |      |              |                               |                               |                                |       |

<sup>1</sup> przykładowe zdarzenia: awaria systemu KSEF, system nie działa, brak możliwości wystawienia faktury, faktura scamowa, awaria po stronie Uczelni

<sup>2</sup> przykładowe skutki: brak możliwości pobrania faktury, brak możliwości wysłania faktury,

<sup>3</sup> przykładowe działania:

- obligatoryjne w razie awarii KSEF- wykonano zrzut ekranu potwierdzający zdarzenie z datą i godziną i wydrukowano lub zapisano jako PDF,

- obligatoryjne w razie awarii po stronie Uczelni – wyeksportowano logi z oprogramowania księgowego pokazujące błędy połączenia z API KSEF, sporządzono wewnętrzną notatkę o zdarzeniu o okresie trwania z podpisami osoby zgłaszającej oraz informatyka, Kwestora,

- inne - zgłoszono przełożonemu, wystawiono fakturę offline, zgłoszono awarię poprzez stronę Ministerstwa Finansów [jpk.helpdesk@mf.gov.pl](mailto:jpk.helpdesk@mf.gov.pl), zgłoszono fakturę scamową do urzędu skarbowego.