

ZARZĄDZENIE NR 11/2026
WÓJTA GMINY LGOTA WIELKA

z dnia 15 stycznia 2026 r.

w sprawie w sprawie wprowadzenia instrukcji zarządzania uprawnieniami w ramach Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF) dla Urzędu Gminy Lgota Wielka

Instrukcja określa zakres odpowiedzialności i kroki prowadzące do wdrożenia Krajowego Systemu e-Faktur w procesie nadawania, zmiany oraz odbioru uprawnień do korzystania z systemu KSeF.

Rozdział 1.
Przepisy ogólne.

§ 1. Ilekroć w niniejszym dokumencie jest mowa o:

- 1) Gminie Lgota Wielka/Urząd Gminy – należy przez to rozumieć Gminę Lgota Wielka lub Urząd Gminy w Lgocie Wielkiej,
- 2) administratorze systemu KSeF – należy przez to rozumieć osobę, która ma najszersze uprawnienia do zarządzania dostępem do systemu w imieniu podatnika, w tym możliwość nadawania, odbierania i modyfikowania uprawnień innym użytkownikom, a także wystawiania i przeglądania faktur,
- 3) użytkownikowi systemu – należy przez to rozumieć osobę upoważnioną do:
 - a) nadawania uprawnień,
 - b) nadawania uprawnień do zarządzania jednostkami podrzędnymi
 - c) wystawiania faktur,
 - d) dostępu 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:

- 1) rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 27 grudnia 2021 r. w sprawie korzystania z Krajowego Systemu e-Faktur (Dz.U. z 2021 r. poz. 2481 ze zm.),
- 2) niniejszą instrukcją.

2. Administrator systemu KSeF przyznaje pracownikowi uprawnienia w zakresie dostępu do systemu i dokumentuje ten fakt w karcie ewidencyjnej.

3. Karta ewidencyjna powinna odzwierciedlać aktualny stan systemu w zakresie użytkowników i ich uprawnień oraz umożliwiać przeglądanie historii zmian uprawnień użytkowników.

4. Wzór karty ewidencyjnej powinien zawierać:

- 1) imię i nazwisko użytkownika systemu KSeF,
- 2) rodzaj uprawnienia,
- 3) datę nadania uprawnienia,
- 4) datę odebrania uprawnienia,
- 5) przyczynę odebrania uprawnienia,
- 6) podpis administratora systemu KSeF.

5. Wzór karty ewidencyjnej uprawnień w zakresie dostępu i obsługi KSeF związanych z dostępem do KSeF stanowi załącznik nr 2 do niniejszej instrukcji.

6. Przyznanie uprawnień w zakresie dostępu do systemu KSeF polega na wprowadzeniu do systemu każdego użytkownika oraz wykazu dostępnych mu danych i operacji.

7. Pracownik ma prawo do wykonywania tylko tych czynności, do których został upoważniony.

8. Pracownik ponosi odpowiedzialność za wszystkie operacje wykonane przy użyciu jego identyfikatora i hasła dostępu.

9. Pracownik zatrudniony przy pracy w systemie KSeF zobowiązany jest do zachowania tajemnicy.

10. W systemie KSeF stosuje się uwierzytelnianie dwustopniowe: na poziomie dostępu do komputera oraz na poziomie dostępu do aplikacji.

11. 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.

12. Osoby odpowiedzialne za pracę poszczególnych referatów zobowiązane są pisemnie informować administratora systemu KSeF o każdej zmianie dotyczącej podległych pracowników, mającej wpływ na zakres posiadanych uprawnień w systemie KSeF.

13. Administrator systemu KSeF zobowiązany jest do prowadzenia i ochrony rejestru użytkowników i ich uprawnień.

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 użytkowników utrzymuje się w tajemnicy również po upływie ich ważności.

6. Pracownik nie ma prawa do udostępniania haseł danej grupy osobom spoza tej grupy, dla której zostały one utworzone.

7. Hasło należy wprowadzać w sposób, który uniemożliwia innym osobom jego poznanie.

8. W sytuacji, kiedy zachodzi podejrzenie, że ktoś poznał hasło w sposób nieuprawniony, pracownik zobowiązany jest do natychmiastowej zmiany hasła.

9. Przy wyborze hasła obowiązują następujące zasady:

1) minimalna długość hasła – 8 znaków;

2) zakazuje się stosowania:

a) haseł, które użytkownik stosował uprzednio w okresie minionego roku,

b) swojej nazwy użytkownika w jakiegokolwiek formie,

c) identyfikatora użytkownika;

d) wyrazów słownikowych,

3) należy stosować:

a) hasła zawierające kombinacje liter i cyfr.

b) hasła zawierające znaki specjalne: znaki interpunkcyjne, nawiasy, symbole, o ile system informatyczny na to pozwala,

c) hasła, które można zapamiętać bez zapisywania,

d) hasła łatwe i szybkie do wprowadzenia, po to, by trudniej było podejrzeć je osobom trzecim.

10. Zmiany hasła nie można zlecać innym osobom.

11. W systemach, które umożliwiają opcję zapamiętania nazw użytkownika lub jego hasła, nie należy korzystać z tego ułatwienia.

Rozdział 4.

Procedury rozpoczęcia, zawieszenia i zakończenia pracy w systemie.

§ 4. 1. Aby rozpocząć pracę w systemie KSeF, należy zalogować się do systemu przy użyciu indywidualnego identyfikatora oraz hasła.

2. Po opuszczeniu stanowiska pracy, należy wylogować się z systemu 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 wyłączenie komputera przed zamknięciem oprogramowania oraz zakończeniem pracy w sieci.

Rozdział 5.

Postępowanie w sytuacji naruszenia dostępu do KSeF.

§ 5. 1. Postępowanie w sytuacji naruszenia dostępu do KSeF określa instrukcja regulująca postępowanie pracowników Urzędu Gminy w Lgocie Wielkiej zatrudnionych przy obsłudze KSeF w przypadku stwierdzenia naruszenia bezpieczeństwa danych osobowych, stanowiącą załącznik nr 3 do niniejszej instrukcji.

Rozdział 6.

Procedury wykonywania przeglądów i konserwacji systemu.

§ 6. 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. Datą wystawienia faktury w trybie awaryjnym będzie data, o której mowa w art. 106e ust. 1 pkt 1 ustawy o podatku od towarów i usług, czyli data wskazana na tej fakturze przez podatnika w polu P_1 struktury logicznej e-faktury.
- 3) Komunikaty o niedostępności systemu monitoruje wyznaczony pracownik jednostki pod adresem: <https://www.gov.pl/web/kas/komunikaty>.

Rozdział 7.

Połączenie do sieci Internet.

§ 7. 1. Połączenie lokalnej sieci komputerowej z Internetu jest dopuszczalne wyłącznie po zainstalowaniu mechanizmów ochronnych oraz kompleksowego oprogramowania antywirusowego.

Postanowienia końcowe

§ 8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Lgota Wielka

Kamil Barda

Załącznik nr 1 do zarządzenia nr 11/2026

Wójta Gminy Lgota Wielka

z dnia 15 stycznia 2026 r.

Upoważnienie dla administratora systemu KSeF

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)

Załącznik nr 2 do zarządzenia nr 11/2026
Wójta Gminy Lgota Wielka
z dnia 15 stycznia 2026 r.

**Karta ewidencyjna uprawnień w zakresie dostępu i obsługi KSeF
w URZĘDZIE GMINY W LGOCIE WIELKIEJ**

Identyfikator użytkownika			Nazwisko i imię użytkownika	
L.p.	Rodzaj uprawnienia	Data nadania uprawnień	Podpis administratora systemu KSeF	Data i przyczyna odebrania uprawnień

Instrukcja regulująca postępowanie pracowników

Urzędu Gminy w Lgocie Wielkiej zatrudnionych przy przetwarzaniu danych osobowych w przypadku stwierdzenia naruszenia bezpieczeństwa danych osobowych.

§ 1. Niniejsza instrukcja reguluje postępowanie pracowników Urzędu Gminy w Lgocie Wielkiej 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 oraz
- 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 przekroczenie 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 i ustalenia bezpieczeństwa danych osobowych;
- 3) skutków naruszenia.

§ 7. 1. Administrator danych zobowiązany jest do powiadomienia o zaistniałej sytuacji kierownika Urzędu Gminy w Lgocie Wielkiej, które 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.