



Instrukcja nadawania uprawnień oraz generowania certyfikatów KSeF i wgrania ich do Saldeo dla podmiotów nie będących osobami fizycznymi

W związku z obowiązującymi zasadami funkcjonowania KSeF przygotowaliśmy dla Państwa instrukcję, która krok po kroku pokazuje, **jak prawidłowo nadać uprawnienia oraz generować certyfikaty KSeF i wgrać je systemu elektronicznego obiegu dokumentów Saldeo.**

Wykonanie poniższych czynności zapewni sprawne przygotowanie swojego konta w Saldeo do współpracy z KSeF.

Spis treści

Instrukcja nadawania uprawnień oraz generowania certyfikatów KSeF i wgrania ich do Saldeo dla podmiotów nie będących osobami fizycznymi.....	1
Etap I – Wyznaczenie pierwszej osoby fizycznej uprawnionej do zarządzania uprawnieniami w systemie KSeF w imieniu firmy.....	2
Etap II – Uwierzytelnianie osoby wyznaczonej przez firmę w KSeF	2
Etap III – Nadanie uprawnień dla osoby wyznaczonej przez firmę	3
Etap IV – Nadanie uprawnień dla biura rachunkowego 2+1 DwaPlusJeden sp. z o.o.	4
Etap V – Generowanie certyfikatu	6
Etap VI – Wgranie certyfikatów do Saldeo.....	8
Etap VII – Pobieranie do Saldeo dokumentów z KSeF.....	9

Etap I – Wyznaczenie pierwszej osoby fizycznej uprawnionej do zarządzania uprawnieniami w systemie KSeF w imieniu firmy

1. Formularz ZAW-FA składają podatnicy niebędący osobami fizycznymi, którzy nie posiadają pieczęci elektronicznej.
2. Podmiot składa w urzędzie skarbowym ZAW-FA wyznaczając pierwszą osobę uprawnioną do zarządzania uprawnieniami w systemie KSeF
3. Podmiot otrzymuje informację o zarejestrowaniu ZAW-FA

Etap II – Uwierzytelnianie osoby wyznaczonej przez firmę w KSeF

Osoba wyznaczona przez firmę uwierzytelnia się w KSeF na stronie <https://ap.ksef.mf.gov.pl/web/>

Uwierzytelnij się profilem zaufanym (w tym aplikacją mObywatel) lub podpisem kwalifikowanym

Wybierz sposób logowania

Krajowy System e-Faktur umożliwia wystawianie, wysyłanie oraz przeglądanie faktur

[← Powrót](#)

Zaloguj profilem zaufanym →

Najczęściej używana metoda logowania do usług administracji publicznej.

Zaloguj certyfikatem kwalifikowanym →

Możesz użyć certyfikatu kwalifikowanego podpisu lub pieczęci elektronicznej.

Zgodnie z kodeksem cywilnym podpis kwalifikowany jest równoważny podpisowi odręcznemu. Kwalifikowana pieczęć elektroniczna jest cyfrowym odpowiednikiem pieczęci firmowej.

Pobierz odcisk palca certyfikatu kwalifikowanego →

W sytuacji, gdy Twój certyfikat kwalifikowany nie zawiera identyfikatora NIP ani PESEL, użycie tego certyfikatu wymaga uprzedniego nadania uprawnień na tzw. odcisk palca tego certyfikatu. Aby go uzyskać, wybierz tę opcję.



Wpisz NIP swojej firmy i kliknij **Uwierzytelnij**




Wprowadź kontekst logowania

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


[← Powrót](#)

Identyfikator*

NIP firmy 

Identyfikator wewnętrzny

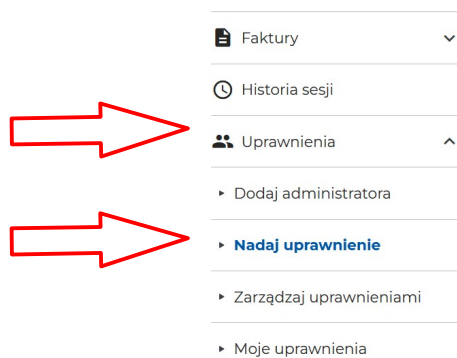
NIP firmy*
NIP składa się z 10 cyfr





Etap III – Nadanie uprawnień dla osoby wyznaczonej przez firmę

Rozwiń w **Menu Uprawnienia** i kliknij **Nadaj uprawnienia**.



W oknie nadawania uprawnień wybierz rodzaj uprawnień jak poniżej i wpisz dane osoby fizycznej

Nadawanie uprawnień

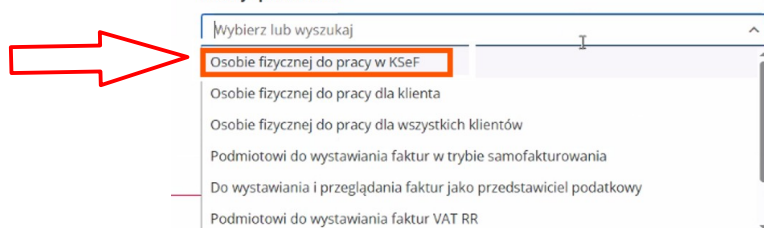
Uprawniający

Podmiot kontekstu: NIP

Osoba uprawniająca: PESEL

Rodzaj uprawnień

Rodzaj uprawnienia *



Następnie w części **Zakres uprawnień** oznacz jak poniżej i kliknij przycisk **Nadaj uprawnienia**.



Dane osoby fizycznej

Rodzaj podmiotu uprawnianego*

- Osoba fizyczna posługująca się Profilem Zaufanym lub certyfikatem zawierającym identyfikator NIP lub PESEL
 Osoba fizyczna posługująca się certyfikatem niezawierającym identyfikatora NIP ani PESEL

Identyfikator*

- NIP PESEL

Wpisz NIP

Imię*

Wpisz imię

Nazwisko*

Wpisz nazwisko

Zakres uprawnień

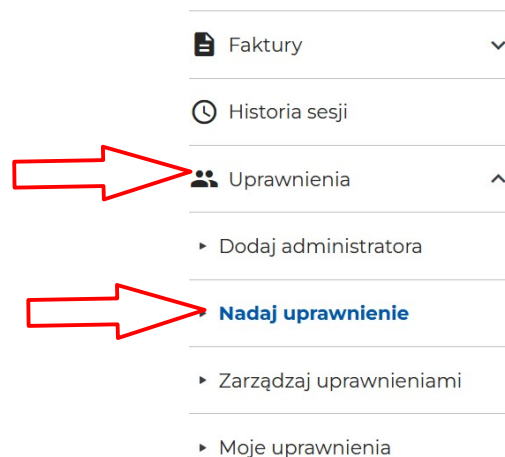
Osoba będzie uprawniona do:*

Zaznaczenie co najmniej jednego uprawnienia jest obowiązkowe.

- Wystawiania faktur
 Przeglądania faktur
 Przeglądania uprawnień
 Przeglądania historii sesji (generowania UPO)

Etap IV – Nadanie uprawnień dla biura rachunkowego 2+1 DwaPlusJeden sp. z o.o.

Rozwiń w **Menu Uprawnienia** i kliknij **Nadaj uprawnienia**.



W oknie **Nadawanie uprawnień** wybierz **Rodzaj uprawnień** jak poniżej i wpisz NIP oraz nazwę DwaPlusJeden sp. z o.o.



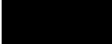
Nadawanie uprawnień

Uprawniający

Podmiot kontekstu: NIP



Osoba uprawniająca: PESEL



Rodzaj uprawnień

Rodzaj uprawnienia*

Podmiotowi do wystawiania i przeglądania faktur



Dane podmiotu uprawnianego

NIP*

9571027161



Pełna nazwa*

DwaPlusJeden sp. z o.o.



Następnie w części **Zakres uprawnień** oznacz jak poniżej i kliknij przycisk **Nadaj uprawnienia**.

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

Pojawi się komunikat o nadawaniu uprawnień, a po kliknięciu **Odśwież** zostanie wyświetlony komunikat jak poniżej.

Nadawanie uprawnień

[← Powrót](#)

 **Zakończono pomyślnie**

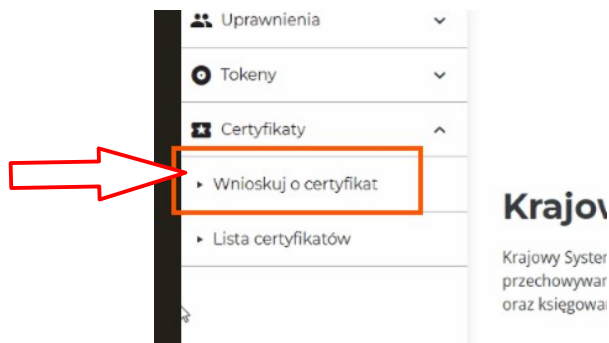
Twój wniosek o nadanie uprawnień został prawidłowo złożony i obsłużony.

ID uprawnionego: NIP: 9571027161

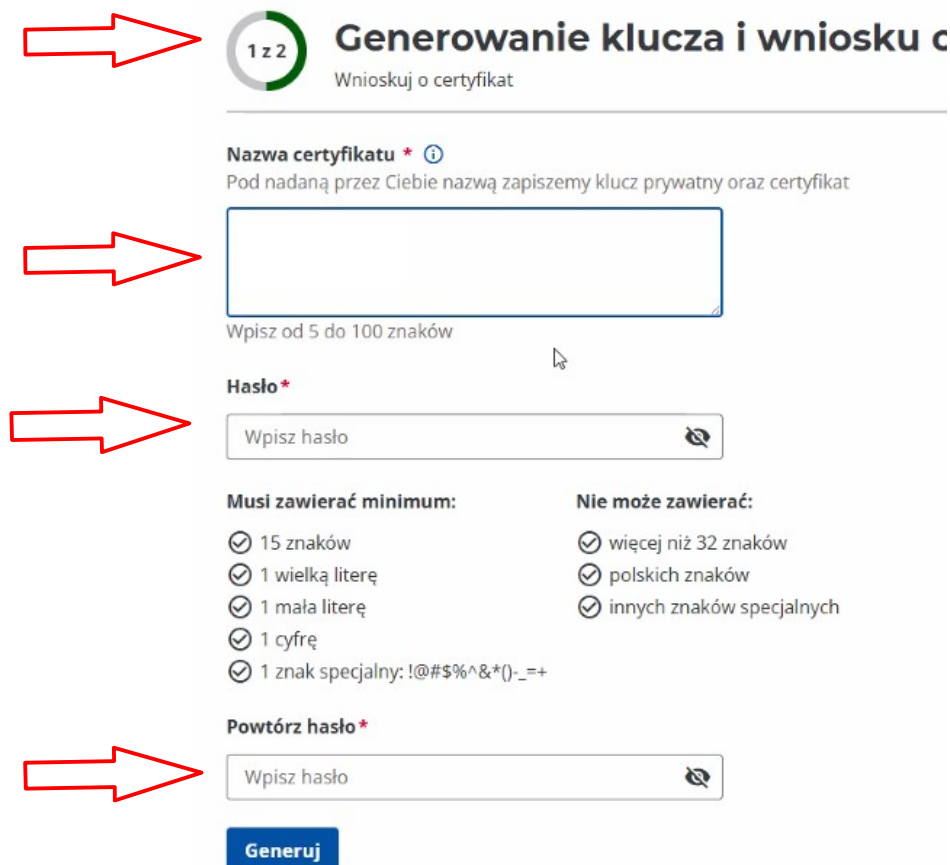
Rodzaj uprawnień: **Przeglądanie faktur**

Etap V – Generowanie certyfikatu

Rozwiń w menu Certyfikaty i kliknij Wniosek o certyfikat



W pierwszym kroku nadaj nazwę oraz hasło dla generowanego certyfikatu.



Zrzutek ekranu formularza 'Generowanie klucza i wniosku o certyfikat'. Formularz zawiera następujące pola i elementy:

- Progress bar: 1 z 2, Wniosek o certyfikat
- Nazwa certyfikatu * (wymagane): Pole tekstowe z opisem 'Pod nadaną przez Ciebie nazwą zapiszemy klucz prywatny oraz certyfikat'. Zaznaczone czerwonymi ramkami i strzałką.
- Wpisz od 5 do 100 znaków
- Hasło * (wymagane): Pole tekstowe z opisem 'Wpisz hasło'. Zaznaczone czerwonymi ramkami i strzałką.
- Musi zawierać minimum:
 - 15 znaków
 - 1 wielką literę
 - 1 małą literę
 - 1 cyfrę
 - 1 znak specjalny: !@#\$\$%^&*()-_+=
- Nie może zawierać:
 - więcej niż 32 znaków
 - polskich znaków
 - innych znaków specjalnych
- Powtórz hasło * (wymagane): Pole tekstowe z opisem 'Wpisz hasło'. Zaznaczone czerwonymi ramkami i strzałką.
- Generuj (przycisk)

Zapisz hasło w bezpiecznym miejscu, ponieważ będzie później potrzebne przy wgrzywaniu certyfikatów.



W drugim kroku wskaż jaki certyfikat generujesz:

Certyfikat on-line

Certyfikat off-line

Przesłanie wniosku
Wnioskuje o certyfikat

Wygenerowano klucz prywatny
Wygenerowany klucz jest zapisany na Twoim urządzeniu pod nazwą

Przeznaczenie certyfikatu*

Podpis linku do weryfikacji wystawcy

Uwierzytelnienie w systemie KSeF

Certyfikat ważny od*
Możesz zmienić datę, od której będzie ważny Twój certyfikat. Certyfikat będzie ważny przez 2 lata od podanej daty.

04.02.2026

Po kliknięciu przycisku „**Wyślij wniosek o wydanie certyfikatu**” przejdź na listę certyfikatów, zaznacz certyfikat i pobierz certyfikat PEM

Lista certyfikatów

▼ Filtrowanie

Numer seryjny certyfikatu	Nazwa własna	Przeznaczenie
<input checked="" type="checkbox"/>		Uwierzytelnienie

Pobierz certyfikat ^

PEM

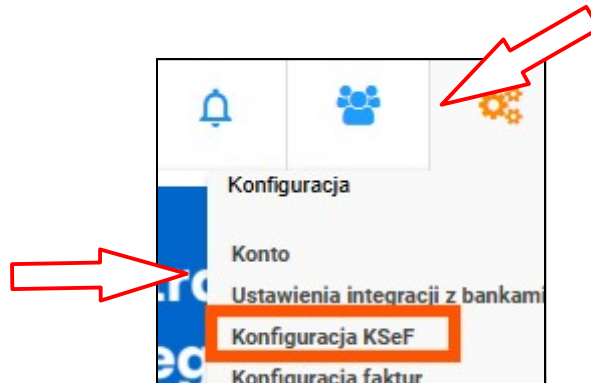
Unieważnij

W tym momencie powinny być pobrane po dwa pliki dla każdego certyfikatu o rozszerzeniach .key i .crt

Sugeruje się wygenerowanie obu certyfikatów on-line (uwierzytelniający) i off-line (służący do wystawienia faktur w trakcie awarii systemu KSeF czy braku połączenia z bazą KSeF)

Etap VI – Wgranie certyfikatów do Saldeo

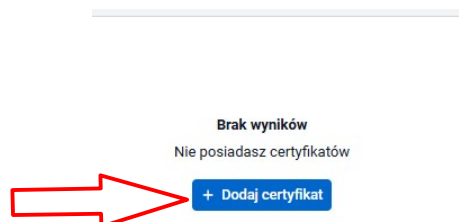
Po zalogowaniu do Saldeo kliknij Konfiguracja KSeF



Otwórz zakładkę **Certyfikaty i tokeny**



Kliknij przycisk + **Dodaj certyfikat**



Dodaj certyfikat

Typ certyfikatu*

- Uwierzytelnienie w KSeF
 Offline (podpis linku)

Nazwa własna*

Certyfikat*

Plik z rozszerzeniem .crt.

Wybierz plik .crt

Klucz*

Plik z rozszerzeniem .key.

Wybierz plik .key

Hasło zabezpieczające klucz*

Hasło ustawione w trakcie generowania klucza i wniosku o wydanie certyfikatu w KSeF.

Anuluj

Dodaj

Certyfikat on-line
×

Certyfikat off-line

Dodaj certyfikat

Typ certyfikatu* Uwierzytelnienie w KSeF Offline (podpis linku)

Nazwa własna*

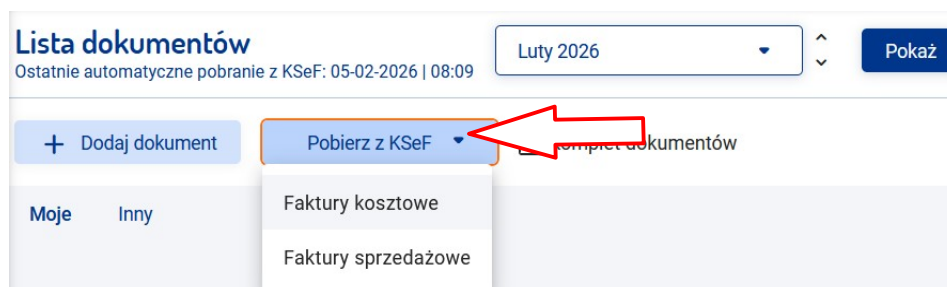
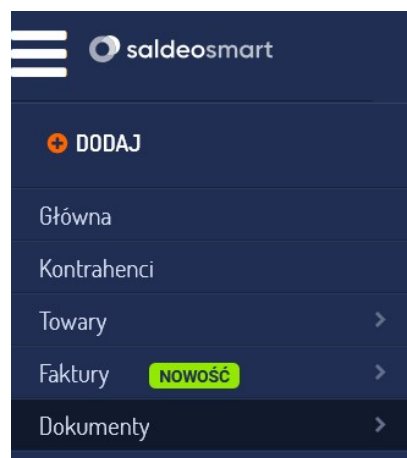
Certyfikat* Plik z rozszerzeniem .crt.

Klucz* Plik z rozszerzeniem .key.

Hasło zabezpieczające klucz* Hasło ustawione w trakcie generowania klucza i wniosku o wydanie certyfikatu w KSeF.

Etap VII – Pobieranie do Saldeo dokumentów z KSeF

Przejdź w Saldeo na listę dokumentów i spróbuj pobrać dokumenty z KSeF



Więcej informacji o dostarczaniu dokumentów przez Saldeo znajduje się w [Instrukcji dostarczania dokumentów w dobie KSeF.](#)