

**ZARZĄDZENIE NR 9/2026**  
**Dyrektora**  
**Miejskiego Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół**  
**w Inowrocławiu**  
z dnia 13 maja 2026 r.

**w sprawie zasad korzystania z Krajowego Systemu e-faktur**

Na podstawie art.33 ust1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2025 r. poz. 1153 i 1436 oraz z 2026 r. poz. 252), w związku z § 2 ust. 2 pkt 3 lit. c) rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 27 grudnia 2021 r. w sprawie korzystania z Krajowego Systemu e-Faktur (Dz. U. z 2021 r. poz. 2481, z 2022 r. poz. 2667, z 2023 r. poz.1598 i 1796) w związku z § 4 rozporządzenia Ministra Finansów i Gospodarki z dnia 12 grudnia 2025 r. w sprawie korzystania z Krajowego Systemu e-Faktur (Dz. U. z 2025 r. poz. 1815 oraz Dz. U. z 2026 r. poz. 169), zarządza się, co następuje:

**§1**

- 1.Wprowadza się procedurę zasady nadawania i cofania upoważnień do korzystania z Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF) oraz zasady bezpiecznego korzystania z Systemu, stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.
2. Procedura obowiązuje pracowników, osoby upoważnione do korzystania z KSeF.

**§2**

- 1.Upoważnienie obejmuje pełny zakres czynności przewidziany procedurą dla danego stanowiska.

**§ 3**

- 1.Nadzór nad przestrzeganiem procedury sprawuje Główny Księgowy.
- 2.Upoważnieni pracownicy zobowiązani są do stosowania się do zapisów procedury i przestrzegania zasad bezpieczeństwa korzystania z Systemu.

**§ 4**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 lutego 2026 r.

**Dyrektor**  
**Miejskiego Zespołu Ekonomiczno-**  
**Administracyjnego Szkół w Inowrocławiu**

**Magdalena Starybrat**

Załącznik nr 1  
do zarządzenia nr 9/2026  
Dyrektora  
Miejskiego Zespołu  
Ekonomiczno-Administracyjnego  
Szkoł w Inowrocławiu  
z dnia 13 maja 2026 r.

**PROCEDURA WYSTAWIANIA I ODBIERANIA  
FAKTUR VAT USTRUKTURYZOWANYCH W KRAJOWYM SYSTEMIE E-FAKTUR  
OBOWIĄZUJĄCA  
W MIEJSKIM ZESPOLE EKONOMICZNO-ADMINISTRACYJNYM SZKOŁ  
W INOWROCŁAWIU**

## Zagadnienia ogólne

### 1.1. Akty prawne

Podstawę prawną dla niniejszej procedury stanowią w szczególności:

- a) ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2025 r., poz. 775 ze zm., dalej: „ustawa o VAT” lub „ustawa”);
- b) ustawa z dnia 16 czerwca 2023 r. o zmianie ustawy o podatku od towarów i usług oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 1598 oraz Dz.U. z 2024 r., poz. 852 i 1721 ze zm.);
- c) ustawa z dnia 5 sierpnia 2025 r. o zmianie ustawy o podatku od towarów i usług oraz ustawy o zmianie ustawy o podatku od towarów i usług oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2025 r. poz. 1203 ze zm.);
- d) ustawa z dnia 10 września 1999 r. – Kodeks karny skarbowy (Dz.U. z 2025 r., poz. 633, dalej: „KKS”);
- e) rozporządzenie Ministra Finansów i Gospodarki z dnia 12 grudnia 2025 r. w sprawie korzystania z Krajowego Systemu e-Faktur, data wejścia w życie: 1 lutego 2026 r. (Dz.U. z 2025 r., poz. 1815, dalej: „Rozporządzenie ws. korzystania z KSeF”);
- f) rozporządzenie Ministra Finansów i Gospodarki z dnia 7 grudnia 2025 r. w sprawie przypadków, w których nie ma obowiązku wystawiania faktur ustrukturyzowanych (Dz. U. z 2025 r. poz. 1740, dalej: „Rozporządzenie ws. wyłączeń z KSeF”).

### 1.2. Definicje pojęć

Na potrzeby stosowania niniejszej procedury przyjmuje się wskazane w poniższej tabeli pojęcia oraz nadane im następujące znaczenie:

Lp.	Stosowane pojęcie w procedurze	Znaczenie
1	JST	Miasto Inowrocław o numerze identyfikacji podatkowej (NIP): 5562638408
2	MZEAS	Miejski Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół o numerze identyfikacji podatkowej (NIP): 5562750720
3	Procedura obiegu dokumentów	Obowiązująca w MZEAS procedura obiegu dokumentów, w tym faktur VAT.
4	Procedura rozliczania VAT	Obowiązująca w JST i MZEAS procedura rozliczania podatku od towarów i usług przez JST i MZEAS.
5	KSeF	Krajowy System e-Faktur prowadzony i zarządzany przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej w formie scentralizowanej platformy elektronicznej, służący w szczególności do wystawiania, odbierania i przeglądania faktur ustrukturyzowanych.

6	<b>e-Faktura / faktura ustrukturyzowana</b>	Faktura wystawiona przy użyciu KSeF zgodnie z obowiązującą strukturą logiczną (tzw. schemą).
7	<b>numer KSeF / KSeF ID</b>	Unikalny numer identyfikujący fakturę ustrukturyzowaną w KSeF, generowany i przydzielany automatycznie po skutecznym przesłaniu e-Faktury do KSeF. Numer ten jest odrębnym identyfikatorem dla e-Faktury w stosunku do kolejnego numeru faktury nadawanego przez MZEAS.
8	<b>Certyfikat KSeF</b>	Cyfrowe narzędzie kryptograficzne potwierdzające tożsamość osoby lub podmiotu, wydane przez Centrum Certyfikacji Ministerstwa Finansów, umożliwiające: a) uwierzytelnienie się w KSeF, b) potwierdzenie tożsamości wystawcy e-Faktur wystawionych w: • okresie trwania awarii KSeF (art. 106nf ust. 1 ustawy o VAT); • okresie trwania niedostępności KSeF (art. 106nh ust. 1 ustawy o VAT); • tzw. trybie „offline24” (art. 106nda ust. 1 ustawy o VAT), - jeżeli są one udostępniane nabywcy towarów lub usług w sposób inny niż przy użyciu KSeF.
9	<b>Pracownik</b>	Osoba zatrudniona na podstawie wyboru, powołania, a także umowy o pracę w jednostce organizacyjnej MZEAS.
10	<b>Aplikacja Podatnika</b>	Aplikacja Podatnika KSeF udostępniona przez Ministerstwo Finansów, dostępna na stronie: <a href="https://ksef.podatki.gov.pl/">https://ksef.podatki.gov.pl/</a> , umożliwiająca w szczególności: wystawianie, odbieranie, przeglądanie faktur ustrukturyzowanych w KSeF, zarządzanie związanymi z tym uprawnieniami oraz tzw. anonimowy dostęp do faktur ustrukturyzowanych.
11	<b>VAT</b>	Podatek od towarów i usług.
12	<b>faktura / faktura VAT</b>	Dokument w formie papierowej, w formie elektronicznej lub w formie ustrukturyzowanej, zawierający dane wymagane ustawą o VAT i przepisami wydanymi na jej podstawie.
13	<b>Konsument</b>	Osoba fizyczna nieprowadząca działalności gospodarczej.
14	<b>kod QR1</b>	Graficzna postać linku prowadzącego do e-Faktury w KSeF, umożliwiająca weryfikację danych zawartych na tej fakturze. Kod QR1 umieszcza się na wizualizacji e-Faktury, w szczególności w przypadku udostępniania e-Faktury poza KSeF. Kod ten generowany jest na poziomie lokalnego narzędzia do wystawiania faktur.
15	<b>kod QR2</b>	Graficzna postać linku umożliwiająca weryfikację tożsamości wystawcy e-Faktury w przypadku e-Faktur wystawianych w trybie offline24 oraz w czasie niedostępności lub awarii KSeF. Kod QR2 umieszcza się na wizualizacji e-Faktury, w szczególności w przypadku udostępnienia e-Faktury poza KSeF. Kod ten generowany jest na poziomie lokalnego narzędzia do wystawiania faktur. Do wygenerowania kodu QR2 niezbędne jest posiadanie certyfikatu wystawcy e-Faktury, o którym mowa w pkt 2.7. niniejszej procedury.

### 1.3. Cel procedury i zakres jej stosowania

#### a) Ogólne zasady stosowania procedury

**Niniejsza procedura obowiązuje MZEAS od dnia 1.02.2026 r.** i reguluje jednolite zasady wystawiania, odbierania i korygowania faktur ustrukturyzowanych oraz korzystania z KSeF, w tym nadawanie uprawnień dostępowych do KSeF, w ramach MZEAS. Celem procedury jest zapewnienie prawidłowego wypełniania przez MZEAS obowiązków wynikających z ustawy o VAT oraz aktów wykonawczych do ustawy regulujących zasady wystawiania i odbierania e-Faktur oraz korzystania z KSeF.

Niniejsza procedura nie reguluje i nie modyfikuje zasad wystawiania i obiegu innych niż faktury ustrukturyzowane dokumentów związanych z rozliczaniem VAT przez JST, w szczególności plików JPK\_V7, not obciążeniowych, dokumentów wewnętrznych lub faktur wystawianych i otrzymywanych w formie papierowej lub w formie elektronicznej poza KSeF (np. e-mail), z zastrzeżeniem sytuacji, o których mowa w dalszej części niniejszej procedury, w szczególności gdy dochodzi do udostępnienia e-Faktury w formie innej niż za pośrednictwem KSeF (np. w formie papierowej lub za pośrednictwem e-mail).

Ponadto niniejsza procedura nie reguluje i nie modyfikuje:

- 1) zasad postępowania z e-Fakturami sprzedażowymi przed ich wystawieniem w KSeF, w szczególności takich jak: ustalenie właściwego terminu wystawienia faktury, jej wartości i zgodności z umową, ustalenie prawidłowej stawki VAT, momentu powstania obowiązku podatkowego,
- 2) zasad postępowania z e-Fakturami zakupowymi po ich odebraniu z KSeF i przekazaniu do dalszego obiegu w MZEAS, w szczególności takich jak: weryfikacja merytoryczna i formalna, ustalenie zakresu prawa do odliczenia podatku VAT naliczonego i momentu powstania tego prawa, księgowanie.

W powyższych przypadkach wskazanych w pkt 1 i 2 należy postępować zgodnie z zasadami postępowania w MZEAS wynikającymi z innych procedur, ustaleń i przepisów prawa, w tym z ustawy o VAT oraz aktów wykonawczych do tej ustawy.

Regulacje niniejszej procedury nie naruszają zasad postępowania określonych w innych przyjętych przez MZEAS lub regulaminach, jak również zasad (polityki) rachunkowości.

#### b) Osoby odpowiedzialne za stosowanie procedury

Osoby odpowiedzialne za wystawianie i odbieranie faktur ustrukturyzowanych oraz dostęp do tych faktur i zarządzające uprawnieniami do korzystania z KSeF w MZEAS wskazane zostały w załączniku nr 1 do niniejszej procedury.

Pracownicy, bez względu na rodzaj oraz zakres wykonywanych zadań, są obowiązani do przestrzegania niniejszej procedury, m.in. w przypadku dokonywania czynności związanych

z nabywaniem towarów i usług w imieniu i na rzecz MZEAS, wystawianiem i odbieraniem e-Faktur oraz w sytuacji obsługi konta MZEAS w KSeF.

W przypadku, gdy w trakcie stosowania niniejszej procedury wystąpi sytuacja, która nie została w niej uregulowana, bądź też pracownik lub osoba dokonująca zakupów, dla których jako nabywca wskazywana jest JST, powzięli wątpliwość w zakresie prawidłowego rozumienia regulacji niniejszej procedury, sposób prawidłowego postępowania, należy przesłać pytania na adres e-mail: [biuro@mzeas.pl](mailto:biuro@mzeas.pl).

#### c) Transakcje zakupowe MZEAS objęte KSeF

W przypadku zakupów dokonywanych przez MZEAS od podatnika VAT posługującego się dla celów transakcji krajowym NIP nadanym na potrzeby prowadzonej działalności gospodarczej, w tym podatnika zwolnionego „podmiotowo” z VAT, MZEAS od dnia 1 lutego 2026 r. albo od dnia 1 kwietnia 2026 r. (w zależności od statusu sprzedawcy) co do zasady powinna otrzymać fakturę ustrukturyzowaną za pośrednictwem KSeF, jeżeli transakcja podlega udokumentowaniu fakturą. W takim przypadku nie jest wymagana zgoda MZEAS na otrzymanie e-Faktury w KSeF.

W przypadku, gdy po stronie kontrahenta MZEAS będzie występował obowiązek wystawienia faktury ustrukturyzowanej w KSeF, a MZEAS otrzyma fakturę poza KSeF (np. w formie papierowej lub elektronicznej), należy postępować zgodnie z zasadami określonymi w rozdziale 4 niniejszej procedury.

Poniżej przedstawione zostały szczególne przypadki, w których wystawienie faktury ustrukturyzowanej przez kontrahenta z wykorzystaniem KSeF od dnia 1 lutego 2026 r. nie jest obligatoryjne (lub nie jest obligatoryjne przejściowo), co oznacza, że w takim przypadku MZEAS może otrzymać fakturę w pozostałych formach dopuszczonych przez przepisy, innych niż forma ustrukturyzowana (w formie papierowej lub formie elektronicznej).

Podatnicy VAT, których wartość sprzedaży (wraz z kwotą podatku) nie przekroczyła w 2024 r. kwoty 200 mln zł są obowiązani do wystawiania faktur ustrukturyzowanych z wykorzystaniem KSeF na rzecz MZEAS począwszy od dnia 1 kwietnia 2026 r.

Ponadto, w okresie od dnia 1 kwietnia 2026 r. do dnia 31 grudnia 2026 r. podatnicy zobowiązani do wystawiania faktur ustrukturyzowanych mogą w dalszym ciągu wystawiać faktury elektroniczne lub faktury w postaci papierowej, jeżeli łączna wartość sprzedaży wraz z kwotą podatku u tych podatników udokumentowana tymi fakturami wystawionymi w danym miesiącu jest mniejsza lub równa kwocie 10 000 zł. Po upływie wskazanego powyżej okresu (tj. od dnia 1 stycznia 2027 r.) lub w przypadku przekroczenia wskazanego powyżej limitu sprzedaży w danym miesiącu, wskazani podatnicy będą zobowiązani do wystawiania na rzecz MZEAS faktur ustrukturyzowanych z wykorzystaniem KSeF.

W przypadku zakupów dokonywanych od podmiotów zagranicznych nieposiadających na terytorium kraju siedziby działalności gospodarczej ani stałego miejsca prowadzenia działalności gospodarczej uczestniczącego w transakcji z MZEAS, nie występuje obowiązek udokumentowania transakcji za pomocą faktury ustrukturyzowanej wystawionej w KSeF.

Dodatkowo na podstawie Rozporządzenia w sprawie wyłączeń z KSeF, faktur ustrukturyzowanych nie wystawia się w przypadku:

- a) świadczenia usług przejazdu autostradą płatną, udokumentowanych fakturami w formie biletu jednorazowego;
- b) świadczenia usług przewozu osób na dowolną odległość: kolejami normalnotorowymi, taborem samochodowym, statkami pełnomorskimi, środkami transportu żeglugi śródlądowej i przybrzeżnej, promami, samolotami i śmigłowcami, udokumentowanych fakturami w formie biletu jednorazowego;
- c) świadczenia usług w zakresie kontroli i nadzoru ruchu lotniczego, za które są pobierane opłaty trasowe, udokumentowanych fakturami wystawianymi za okresy miesięczne przez Centralne Biuro Opłat Trasowych (CRCO) Europejskiej Organizacji do Spraw Bezpieczeństwa Żeglugi Powietrznej (EUROCONTROL) w imieniu Polskiej Agencji Żeglugi Powietrznej;
- d) świadczenia usług zwolnionych z VAT na podstawie art. 43 ust. 1 pkt 7 i 37–41 ustawy o VAT (np. świadczenie usług ubezpieczeniowych, usług udzielania kredytów lub pożyczek pieniężnych, usług w zakresie udzielania poręczeń i gwarancji);
- e) dostawy towarów i świadczenia usług, udokumentowanych fakturami wystawianymi przez nabywcę towarów lub usług (mechanizm samofakturowania), jeżeli nabywca towarów lub usług nie jest zidentyfikowany na potrzeby danej czynności za pomocą NIP;
- f) dostawy towarów i świadczenia usług, udokumentowanych fakturami wystawianymi przez nabywcę towarów lub usług (mechanizm samofakturowania), jeżeli podatnik, który upoważnił nabywcę towarów lub usług do wystawiania faktur w jego imieniu i na jego rzecz, nie jest zidentyfikowany na potrzeby danej czynności za pomocą NIP.

W przypadku nabycia przez MZEAS produktów rolnych lub usług rolniczych od rolnika ryczałtowego (w rozumieniu art. 2 pkt 19 ustawy o VAT), wystawienie faktury ustrukturyzowanej z wykorzystaniem KSeF przez MZEAS jest dobrowolne i wymaga: zgody wyrażonej przez rolnika ryczałtowego oraz nadania przez rolnika ryczałtowego w KSeF odpowiedniego uprawnienia MZEAS do wystawienia e-Faktury.

W przypadku braku uzyskania przez MZEAS zgody na wystawienie e-Faktury w KSeF rolnikowi ryczałtowemu, wystawienie takiej faktury możliwe jest poza KSeF w pozostałych formach dopuszczonych przez przepisy. Zasady fakturowania w takim przypadku zostały opisane w pkt 4.8. niniejszej procedury.

UWAGA: W przypadku, gdy nie występuje po stronie kontrahenta obowiązek wystawienia faktury ustrukturyzowanej z wykorzystaniem KSeF, MZEAS może otrzymać fakturę w pozostałych formach dopuszczonych przez przepisy i uzgodnionych z kontrahentem, innych niż forma ustrukturyzowana (w formie papierowej lub formie elektronicznej).

#### **1.4. Zasady działania i formy dostępu do KSeF**

MZEAS posiada utworzone konta w KSeF (przypisane do NIP MZEAS).

## **Dostęp do konta MZEAS w KSeF i korzystanie z KSeF możliwe jest po:**

- 1) nadaniu osobie korzystającej odpowiednich uprawnień do dostępu i korzystania z KSeF;
- 2) uwierzytelnieniu się (zalogowaniu) przez tę osobę w KSeF.

Zasady nadawania uprawnień do korzystania z KSeF i uwierzytelniania zostały uregulowane w rozdziale 2 niniejszej procedury.

## **2. Uprawnienia do korzystania z KSeF**

### **2.1. Uprawnienia właścicielskie**

Uprawnienia właścicielskie obejmują pełnię uprawnień do korzystania z KSeF, tj. nadawania lub odebrania uprawnień do korzystania z KSeF (zarządzania uprawnieniami), do wystawiania e-Faktur, dostępu do e-Faktur, przeglądania uprawnień, przeglądania historii sesji i zarządzania MZEAS (dalej łącznie jako: „Uprawnienia właścicielskie”).

### **2.2. Nadawanie i odbieranie uprawnień**

Uprawnienia do nadawania i odbierania uprawnień do dostępu i korzystania z KSeF JST, w tym do przeglądania uprawnień posiadają:

- a) administratorzy posiadający Uprawnienia właścicielskie wskazani w pkt 2.2. niniejszej procedury;
- b) osoby wskazane w załączniku nr 1 do niniejszej procedury w zakresie nadawania i odbierania uprawnień do wystawiania i dostępu do faktur w ramach swojej jednostki.

Nadawanie i odbieranie uprawnień do korzystania z KSeF na poziomie konta miejskiej jednostki organizacyjnej MZEAS, odbywa się na podstawie przedłożonych wniosków o nadanie lub odebranie uprawnień, których wzory stanowią załączniki nr 3 i 4 do niniejszej procedury. Wyznaczony administrator, posiadający Uprawnienia właścicielskie, zobowiązany jest prowadzić rejestr nadawanych i odbieranych uprawnień do KSeF, którego wzór stanowi załącznik nr 5.

Nadawanie i odbieranie uprawnień do korzystania z KSeF na poziomie konta miejskiej jednostki organizacyjnej (po nadaniu uprawnień jej kierownikowi, w trybie o którym mowa powyżej), odbywa się na podstawie wniosków o nadanie lub odebranie uprawnień składanych przez pracowników jednostek do Kierownika miejskiej jednostki organizacyjnej.

Kierownik jednostki zobowiązany jest prowadzić rejestr nadawanych i odbieranych uprawnień do KSeF na koncie swojej jednostki organizacyjnej, którego wzór stanowi załącznik nr 5.

Procedurę nadawania i cofania uprawnień do korzystania z branżowych systemów informatycznych regulują przepisy odrębne obowiązujące w danej jednostce organizacyjnej. Dyrektor MZEAS nadaje pracownikowi uprawnienia w branżowym programie komputerowym obsługującym KSeF.

### **2.3. Sposoby uwierzytelniania w KSeF**

Osoby posiadające nadany dany typ uprawnień do korzystania z KSeF, w celu realizacji swoich obowiązków muszą dokonać uwierzytelnienia się w KSeF (zalogowania się). Na moment wprowadzenia niniejszej procedury akceptowalne metody uwierzytelniania w KSeF obejmują:

- 1) kwalifikowany podpis elektroniczny,
- 2) kwalifikowaną pieczęć elektroniczną,
- 3) podpis zaufany, a od dnia 1 kwietnia 2026 r. środek identyfikacji elektronicznej wydany w systemie identyfikacji elektronicznej przyłączony do węzła krajowego identyfikacji elektronicznej (login.gov.pl),
- 4) token autoryzacyjny, wygenerowany w KSeF,
- 5) certyfikat KSeF (typu 1) do uwierzytelnienia, wygenerowany w KSeF.

### **2.4. Dostęp anonimowy do e-Faktur**

W uzasadnionych przypadkach dostęp do faktury ustrukturyzowanej otrzymanej przez MZEAS możliwy jest z wykorzystaniem funkcji tzw. anonimowego dostępu przewidzianej w Aplikacji Podatnika.

## **3. E-Faktury zakupowe**

### **3.1. Kluczowe dane identyfikacyjne na e-Fakturze**

Osoba odpowiedzialna za dokonywanie zakupów w imieniu MZEAS odpowiada także za ustalenie z kontrahentem obowiązku umieszczenia poniższych danych identyfikacyjnych na e-Fakturach zakupowych dokumentujących realizowane przez taką osobę zakupy, np. poprzez wniosek / żądanie umieszczenia ww. danych na e-Fakturach przez sprzedawcę lub odpowiednie zapisy umowne z kontrahentem, a także z wykorzystaniem w razie potrzeby załącznika nr 3 do niniejszej procedury.

#### **a) Dane JST – Podmiot 2**

W przypadku dokonywania przez Pracownika lub inną upoważnioną osobę nabyć towarów lub usług w imieniu i na rzecz MZEAS, na potrzeby wystawienia przez sprzedawcę e-Faktury należy wskazać na e-Fakturach zakupowych jako dane nabywcy dane JST (pole Podmiot 2 schemy e-Faktury):

- Miasto Inowrocław
- Aleja Ratuszowa 36
- 88-100 Inowrocław
- NIP: 5562638408
- Pole JST: „1”.

#### b) Dane jednostki organizacyjnej – Podmiot 3

Jednocześnie wymaga się, by na e-Fakturze zakupowej każdorazowo znalazły się dodatkowo dane pozwalające na identyfikację jednostki organizacyjnej dokonującej nabycia towarów / usług w imieniu MZEAS, poprzez wskazanie na e-Fakturze danych MZEAS w elemencie Podmiot3 schemy e-Faktury w następujący sposób:

- Miejski Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół w Inowrocławiu  
ul. Kiełbasiewicza 7, 88-100 Inowrocław
- NIP: 5562750720
- Pole Rola jako: „8” - jednostka samorządu terytorialnego – odbiorca

Faktura ustrukturyzowana może zawierać dane kilku podmiotów trzecich, a w konsekwencji w przypadku e-Faktur dotyczących jednocześnie kilku jednostek organizacyjnych wymaga się podania danych wszystkich takich jednostek.

#### c) Wydatki pracownicze i inne podobne

W przypadku zakupów dokonywanych w imieniu i na rzecz MZEAS we własnym zakresie przez pracowników lub inne podmioty jak na podstawie stosownych upoważnień czy ustaleń w związku z wykonywaniem przez te podmioty zadań MZEAS, e-Faktury zakupowe przesyłane są przez sprzedawców do KSeF MZEAS (z zastrzeżeniem wybranych przypadków, o których mowa w rozdziale 1 niniejszej procedury, które nie wymagają fakturowania za pośrednictwem KSeF i do których procedura niniejsza w konsekwencji nie ma zastosowania). W takich sytuacjach pracownicy i inne podmioty dokonujące samodzielnie zakupów w imieniu i na rzecz MZEAS, podczas dokonywania zakupu powinni stosować zasady określone w pkt 4.1. lit. a), b) i c) i załączniku nr 3 do niniejszej procedury w zakresie danych wymaganych na e-Fakturach zakupowych MZEAS (w tym umieszczenie na e-Fakturach NIP JST – Podmiot 2 i NIP MZEAS – Podmiot 3).

### **3.2. Odbiór, wizualizacja i przekazanie e-Faktur do dalszych etapów procesu obiegu dokumentów**

#### a) Moment odbioru e-Faktury zakupowej

Dla potrzeb rozliczeń VAT oraz płatności należy mieć na uwadze, że co do zasady momentem odbioru e-Faktury zakupowej przez MZEAS jest moment przydzielenia jej numeru KSeF. Nie ma tu znaczenia, kiedy osoba uprawniona do odbioru e-Faktur zakupowych faktycznie zapoznana się z e-Fakturą zakupową i kiedy taka e-Faktura trafi do wewnętrznego obiegu dokumentów w MZEAS. Wyjątkiem są przypadki e-Faktur wystawianych w trybach awaryjnych opisanych w rozdziale 5 niniejszej procedury (patrz rozdział 5 procedury odnośnie do dat otrzymania w poszczególnych trybach).

#### b) Odbiór e-Faktur zakupowych

Uprawnienie do odbioru e-Faktur zakupowych MZEAS z KSeF posiadają osoby wskazane w załączniku nr 1 do niniejszej procedury – w zakresie określonym w tym załączniku. Osoby te odbierają e-Faktury zakupowe z KSeF (zgodnie ze swoimi uprawnieniami dostępowymi do KSeF) co najmniej jeden raz

w każdym dniu roboczym. W przypadku nieobecności osoby odpowiedzialnej za odbiór e-Faktur zakupowych obowiązki w tym zakresie przejmuje osoba zastępująca, zgodnie z zakresem czynności. Osoby uprawnione do dostępu do e-Faktur zakupowych w KSeF MZEAS odpowiadają za odbiór e-Faktur zakupowych przypisanych do tej jednostki organizacyjnej – dotyczy to e-Faktur ze wskazanym na nich NIP JST (Podmiot2) i dodatkowo NIP MZEAS (Podmiot3).

#### c) Wizualizacja e-Faktur zakupowych

Po odebraniu e-Faktur zakupowych z KSeF przez osoby wskazane w załączniku nr 1 do niniejszej procedury, e-Faktury te są wizualizowane przez te osoby z wykorzystaniem narzędzi informatycznych MZEAS lub Aplikacji Podatnika do formy papierowej lub elektronicznej (np. format pliku PDF) i w tej formie wykorzystywane w wewnętrznym obiegu dokumentów w MZEAS.

#### d) Przekazanie e-Faktur zakupowych do dalszych etapów procesu obiegu dokumentów

Osoby odpowiedzialne za odbiór e-Faktur w odniesieniu do odbieranych przez nie e-Faktur, po ich wizualizacji, mają obowiązek nadania niezwłocznie odebranych z KSeF e-Fakturom dalszego biegu w MZEAS , w tym obowiązek przekazania tych e-Faktur odpowiednim osobom w MZEAS do weryfikacji, opisanie, księgowania i opłacenia oraz archiwizacji – zgodnie z Instrukcją obiegu i kontroli dowodów księgowych oraz dokumentów w MZEAS.

### **3.3. Korekta e-Faktur zakupowych**

W przypadku zidentyfikowania błędów na otrzymanej e-Fakturze zakupowej osoba odpowiedzialna za odbiór e-Faktur w MZEAS powinna, po uprzedniej konsultacji z Dyrektorem MZEAS , zwrócić się do sprzedawcy z prośbą wystawienia e-Faktury korygującej, wskazując dane wymagające korekty. Sposób dalszego postępowania z otrzymaną e-Fakturą korygującą jest analogiczny do sposobu postępowania z e-Fakturą pierwotną (patrz pkt 4.1., 4.2., 4.4. i następne niniejszego rozdziału).

UWAGA: W odniesieniu do faktur co do których występuje obowiązek ich wystawienia w KSeF nie wystawia się not korygujących – w przypadku stwierdzenia pomyłek w takiej e-Fakturze wystawia się wyłącznie e-Faktury korygujące. Not korygujących nie wystawia się również w stosunku do faktur wystawianych poza KSeF.

### **3.4. E-Faktury błędnie wystawione na MZEAS**

W przypadku zidentyfikowania przez osobę odpowiedzialną za weryfikację e-Faktur zakupowych w MZEAS , e-Faktury błędnie wystawionej na MZEAS(tj. gdy e-Faktura w ogóle nie powinna być wystawiona na MZEAS), osoba ta zwraca się do sprzedawcy z prośbą wystawienia e-Faktury korygującej e-Fakturą „do zera”, po uprzedniej konsultacji z kierownikiem jednostki, której taka e-Faktura dotyczy.

W przypadku, gdy sprzedawca nie wystawi e-Faktury korygującej „do zera” w terminie 7 dni od dnia zgłoszenia takiego żądania, kierownik jednostki , podejmuje decyzję co do dalszego postępowania z taką e-Fakturą.

### 3.5. E-Faktury otrzymane poza KSeF

MZEAS może otrzymywać faktury ustrukturyzowane poza KSeF (w formie papierowej lub elektronicznej), m.in. w następujących sytuacjach:

- sprzedawca wystawi e-Fakturę w trybie offline<sup>24</sup> lub niedostępności KSeF i dostarczy JST fakturę poza KSeF,
- sprzedawca wystawi e-Fakturę podczas awarii KSeF i dostarczy MZEAS fakturę poza KSeF,
- sprzedawca nieprawidłowo zidentyfikuje MZEAS jako nabywcę, który nie ma dostępu do KSeF lub sprzedawca nieprawidłowo bez uzasadnionej przyczyny nie zastosuje KSeF i udostępni MZEAS fakturę wyłącznie poza KSeF.

W przypadku, gdy MZEAS otrzymuje e-Faktury również poza KSeF, należy zachować szczególną ostrożność, aby nie księgować / nie ująć w rozliczeniach VAT lub nie opłacić takiej faktury podwójnie (na podstawie dokumentu dostarczonego poza KSeF i na podstawie e-Faktury w KSeF MZEAS). Osoby dokonujące weryfikacji i księgowania otrzymanych faktur oraz ich rozliczenia dla celów VAT są zobowiązane, przed dokonaniem rozliczenia faktury, zweryfikować czy faktura o analogicznym numerze i od tego samego sprzedawcy nie została już ujęta w rozliczeniach finansowo-księgowych MZEAS.

W razie rozbieżności pomiędzy e-Fakturą otrzymaną przez MZEAS w KSeF a wizualizacją tej e-Faktury udostępnioną MZEAS poza KSeF (zarówno w treści jak i w zakresie momentu otrzymania) należy niezwłocznie skontaktować się z wystawcą w celu ustalenia dalszych kroków w tym zakresie.

#### a) E-Faktury wystawione w trybie offline<sup>24</sup> lub podczas niedostępności KSeF

E-Faktura wystawiona w tzw. trybie offline<sup>24</sup> lub podczas niedostępności KSeF i doręczona MZEAS poza KSeF przed wysłaniem jej przez sprzedawcę do KSeF powinna być oznaczona dwoma kodami QR (kod QR1 i kod QR2) z wyrazami: „OFFLINE” oraz „CERTYFIKAT”. Ponadto MZEAS powinien otrzymać taką e-Fakturę również w KSeF – odpowiednio w kolejnym dniu roboczym po dacie wystawienia (offline<sup>24</sup>) lub kolejnym w dniu roboczym po zakończeniu okresu niedostępności KSeF.

E-Faktura wystawiona w omawianych przypadkach jest uznana za otrzymaną przez MZEAS w dniu przydzielenia jej numeru KSeF.

#### b) Faktury wystawione podczas awarii KSeF

E-faktura wystawiona w trakcie awarii KSeF (ogłoszonej w BIP Ministerstwa Finansów) i doręczona MZEAS poza KSeF powinna być oznaczona dwoma kodami QR (kod QR1 i kod QR2) z wyrazami: „OFFLINE” oraz „CERTYFIKAT”. Ponadto JST powinna otrzymać taką fakturę również w KSeF – w ciągu 7 dni roboczych od zakończenia awarii KSeF. Za datę otrzymania e-Faktury, wystawionej podczas awarii KSeF (ogłoszonej w BIP Ministerstwa Finansów), uznaje się datę jej faktycznego otrzymania poza KSeF lub datę przydzielenia numeru KSeF – w zależności od tego, które zdarzenie nastąpiło wcześniej.

W przypadku natomiast całkowitej awarii KSeF (ogłoszonej w środkach masowego przekazu) faktura otrzymana przez MZEAS poza KSeF nie musi być dodatkowo przesłana do KSeF i nie musi być

oznaczona kodami QR. Za datę otrzymania faktury, wystawionej podczas całkowitej awarii KSeF, uznaje się datę jej faktycznego otrzymania przez JST poza KSeF.

#### c) Błędne otrzymanie faktury poza KSeF

W przypadku gdy sprzedawca, pomimo obowiązku wystawienia MZEAS e-Faktury w KSeF, udostępni MZEAS fakturę wyłącznie poza KSeF, osoba odpowiedzialna za weryfikację faktur zakupowych w jednostce, po uprzedniej konsultacji z kierownikiem jednostki, której taka faktura dotyczy, zwraca się do sprzedawcy z prośbą o przesłanie e-Faktury do KSeF lub wyjaśnienie przyczyn udostępniania faktury wyłącznie poza KSeF

- w tym celu wykorzystuje się także oświadczenie kontrahenta o statusie dla celów VAT, o którym mowa w załączniku nr 2 do niniejszej procedury. W tym przypadku należy wziąć pod uwagę ewentualne wyłączenia z obowiązku stosowania KSeF opisane w rozdziale 1 niniejszej procedury.

### **3.6. Odbiór załączników do e-Faktur**

W przypadku otrzymania faktury ustrukturyzowanej wraz z załącznikiem do tej faktury w systemie KSeF, osoby uprawnione do dostępu do e-Faktur zakupowych w KSeF MZEAS, wskazane w załączniku nr 1 do niniejszej procedury, zobowiązane są do weryfikacji poprawności załącznika oraz możliwości jego odczytu (wizualizacji). Dalsze postępowanie z otrzymaną fakturą ustrukturyzowaną wraz z załącznikiem w systemie KSeF odbywa się zgodnie z rozdziałem 4 niniejszej procedury.

W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w otrzymanym załączniku do faktury ustrukturyzowanej, należy zastosować czynności dotyczące wystawienia e-Faktury korygującej do e-Faktury zgodnie z pkt 3.3. niniejszej procedury.

W przypadku, gdy do e-Faktur zakupowych MZEAS nie są dołączane ustrukturyzowane załączniki w KSeF, a istnieje potrzeba uzupełnienia danej e-Faktury o załącznik, sposób przesyłania załączników do e-Faktur należy ustalić każdorazowo z kontrahentem, np. poprzez złożenie odpowiedniego wniosku do kontrahenta lub przez zawarcie odpowiednich zapisów w umowie z kontrahentem. Niektóre informacje z załączników można również umieścić w dedykowanych polach e-Faktury.

### **3.7. Zakupy od rolników ryczałtowych**

W przypadku nabycia przez MZEAS produktów rolnych lub usług rolniczych od rolnika ryczałtowego (w rozumieniu art. 2 pkt 19 ustawy o VAT), wystawienie faktury ustrukturyzowanej (e-Faktura VAT RR lub e-Faktura VAT RR korekta) z wykorzystaniem KSeF przez MZEAS jest obowiązkowe w przypadku, gdy rolnik ryczałtowy wskaże JST (nabywcę) jako uprawnionego do wystawiania w KSeF e-Faktur VAT RR i e-Faktur VAT RR KOREKTA. Obowiązek ten nie dotyczy wystawiania e-Faktur w przypadku awarii KSeF (zarówno całkowitej jak i innej niż całkowitej) lub niedostępności KSeF (patrz rozdział 5 niniejszej procedury) - w tych przypadkach faktur VAT RR and VAT RR KOREKTA nie wystawia się przy użyciu KSeF. Wystawienie faktury VAT RR i VAT RR KOREKTA odbywa się zgodnie z aktualną schemą dla faktury VAT RR z wykorzystaniem oprogramowania finansowo-księgowego MZEAS lub za pośrednictwem Aplikacji Podatnika.

Wyżej wskazany obowiązek jest stosowany do czasu odwołania przez rolnika ryczałtowego uprawnienia do wystawiania e-Faktur dotyczących nabyć od rolnika ryczałtowego.

E-Fakturę VAT RR oraz e-Fakturę VAT RR KOREKTA uznaje się za wystawioną w dniu przestania jej do KSeF, a otrzymaną w dniu przydzielenia jej numeru KSeF. W przypadku zastosowania trybu offline24 (patrz rozdział 5 niniejszej procedury) za datę wystawienia przyjmuje się datę wskazaną przez JST w polu P\_4B), a za datę otrzymania – dzień przydzielenia jej numeru KSeF.

E-Faktura VAT RR KOREKTA musi zawierać numer KSeF e-Faktury VAT RR korygowanej. E-Faktura VAT RR oraz VAT RR KOREKTA będą udostępniane dostawcy w KSeF. Po wystawieniu takiej e-Faktury osoba odpowiedzialna za jej wystawienie dokonuje jej wizualizacji w formie elektronicznej i umieszcza na niej kod QR1. Wizualizację taką należy przesłać dostawcy w formie wiadomości e-mail lub papierowej wraz z danymi dostępowymi umożliwiającymi pobranie faktury z KSeF. Dane te w przypadku e-Faktury VAT RR, jak i VAT RR KOREKTA obejmują:

- numer faktury VAT RR lub faktury VAT RR korekta,
- NIP nabywcy (JST) (może znajdować się już na samej wizualizacji e-Faktury),
- kwotę należności ogółem (może znajdować się już na samej wizualizacji e-Faktury).

W dokumencie zapłaty należności za produkty rolne, których nabycie udokumentowano fakturą VAT RR wystawioną przy użyciu KSeF należy wskazać numer KSeF nadany takiej fakturze.

W przypadku braku uzyskania przez JST zgody na wystawienie e-Faktury w KSeF rolnikowi ryczałtowemu, wystawienie takiej faktury możliwe jest poza KSeF w pozostałych formach dopuszczonych przez przepisy (np. papierowej lub elektronicznej).

### **3.8. Archiwizacja**

E-Faktury zakupowe MZEAS są przechowywane w KSeF przez okres co najmniej 10 lat, licząc od końca roku, w którym zostały wystawione. Ponadto, MZEAS może prowadzić archiwizację e-Faktur w formie elektronicznej lub papierowej w ogólnie przyjęty w jednostce sposób dla tego typu dokumentów:

- generalnie przez okres co najmniej 5 lat, licząc od końca roku, w którym upłynął termin zapłaty VAT za okres rozliczeniowy, w którym została zaewidencjonowana e-Faktura,
- w przypadku e-Faktur związanych z wydatkami inwestycyjnymi dotyczącymi nabycia lub wytworzenia nieruchomości przez okres co najmniej 10 lat licząc od końca roku, w którym dana inwestycja została oddana do użytkowania.

Ponadto MZEAS jest zobowiązany do przechowywania poza KSeF e-Faktur, dla których upłynął 10-letniokres ich przechowywania w KSeF, a nie upłynął termin przedawnienia zobowiązania podatkowego wynikającego z takich faktur (np. z uwagi na zawieszenie lub przerwanie biegu terminu przedawnienia zobowiązania podatkowego).

## **4. Tryby offline i sytuacje awaryjne**

### **4.1. Postępowanie w przypadku awarii systemu MZEAS**

Za awarię systemu MZEAS uznaje się niedostępność systemu księgowego do odbierania e-Faktur lub brak możliwości korzystania za pośrednictwem tego systemu z funkcji KSeF, w tym odbierania e-Faktur w KSeF.

Osoby korzystające z KSeF w MZEAS wskazane w załączniku nr 1 do niniejszej procedury są obowiązane do niezwłocznego przekazania do informatyka MZEAS informacji o wykrytej awarii systemu.

W przypadku zgłoszenia, o którym mowa powyżej Dyrektor MZEAS we współpracy z administratorami dokonuje analizy zgłoszenia i podejmuje decyzję co do dalszego postępowania, biorąc pod uwagę konieczność odbierania e-Faktur z KSeF, w tym w szczególności terminy ustawowe na wystawienie faktur i terminy umowne na dokonanie płatności za faktury.

W przypadku gdy awaria systemu MZEAS nie zostanie naprawiona w ciągu 2 dni roboczych, odbieranie e-Faktur odbywa się bezpośrednio w KSeF za pośrednictwem Aplikacji Podatnika MF.

Każda awaria systemu MZEAS powinna być niezwłocznie udokumentowana w formie protokołu zawierającego datę i godzinę wykrycia oraz zakończenia awarii, opis problemu i podjętych działań naprawczych. Do protokołu należy dołączyć dowody potwierdzające wystąpienie awarii, np. zrzuty ekranu z komunikatami błędów i oświadczenia Pracowników.

### **4.2. Niedostępność KSeF**

Minister Finansów może zamieścić w Biuletynie Informacji Publicznej informację dotyczącą okresu trwania niedostępności KSeF (najczęściej w czasie prac serwisowych).

W przypadku e-Faktur zakupowych otrzymanych przez MZEAS w okresie niedostępności KSeF datą ich otrzymania dla potrzeb VAT jest data przydzielenia numeru KSeF.

### **4.3. Postępowanie w przypadku awarii KSeF innej niż awaria całkowita**

W przypadku wystąpienia awarii KSeF, innej niż awaria całkowita KSeF, Minister Finansów zamieszcza w Biuletynie Informacji Publicznej oraz w oprogramowaniu interfejsowym KSeF komunikaty o wystąpieniu i zakończeniu awarii KSeF, które wyznaczają okres trwania awarii.

W przypadku e-Faktur zakupowych otrzymanych przez MZEAS w okresie awarii KSeF w formie uzgodnionej (elektronicznej lub w papierowej) datą ich otrzymania dla potrzeb VAT jest data faktycznego otrzymania lub data przydzielenia numeru KSeF, jeśli przydzielenie numeru KSeF nastąpi przed datą faktycznego otrzymania e-Faktury.

### **4.4. Postępowanie w przypadku awarii całkowitej KSeF**

W przypadku wystąpienia całkowitej awarii KSeF, gdzie nie ma możliwości zamieszczenia przez Ministra Finansów komunikatów w Biuletynie Informacji Publicznej ani w oprogramowaniu interfejsowym KSeF, Minister Finansów zamieszcza komunikat o wystąpieniu i zakończeniu awarii KSeF w środkach masowego przekazu, wyznaczając tym samym okres trwania awarii całkowitej KSeF.

## **5. Pozostałe zagadnienia**

### **5.1. KSeF a płatności**

Termin płatności za e-Faktury zakupowe należy liczyć zgodnie z zapisami umownymi lub regulaminami obowiązującymi w danej transakcji albo regulacjami wynikającymi z przepisów prawa. Jeżeli termin płatności w danej transakcji określono jako liczbę dni od daty otrzymania e-Faktury zakupowej, należy mieć na uwadze zasady ustalania daty otrzymania e-Faktury zakupowej określone w pkt 3.2. lit. a) i rozdziale 4 niniejszej procedury.

W przypadku płatności za e-Faktury zakupowe, w tym e-Faktury wystawione w trybach offline<sup>24</sup> i niedostępność KSeF (patrz rozdział 4 procedury), dokonywanych od dnia 1 stycznia 2027 r., MZEAS zobowiązany jest wskazać w poleceniu przelewu (zapłaty) numer identyfikujący te e-Faktury w KSeF (KSeF ID).

Wątpliwości dotyczące daty otrzymania e-Faktury lub terminów płatności należy niezwłocznie zgłaszać Kierownikowi jednostki .

W przypadku, gdy otrzymana e-Faktura budzi wątpliwości merytoryczne co do jej zasadności, rzetelności, zgodności z umową, w tym podstawy do zapłaty, osoba, która zidentyfikowała takie wątpliwości zgłasza je niezwłocznie kierownikowi jednostki w celu wyjaśnienia wątpliwości i ustalenia dalszego sposobu postępowania z taką e-Fakturą.

**Wykaz uprawnionych do korzystania z KSeF wraz z rodzajem uprawnień**

**Miejski Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół w Inowrocławiu**

a) Uprawnienia do zarządzania uprawnieniami (nadawania i odbierania uprawnień):

Administratorzy uprawnień z poziomu MZEAS (jako całości):

kierownik jednostki

b) Uprawnienia do dostępu do e-Faktur oraz do wystawiania e-Faktur:

Z poziomu MZEAS (jako całości)

<b>Dostęp do e-Faktur oraz wystawianie e-Faktur</b>	<b>Dostęp do e-Faktur</b>	<b>Wystawianie e-Faktur</b>
Kierownik	Kierownik	Kierownik
Główny księgowy	Główny księgowy	Główny księgowy
Inspektor	Inspektor	Inspektor
Podinspektor	Podinspektor	Podinspektor

**Wzór oświadczenia kontrahenta o statusie dla celów VAT**

\_\_\_\_\_, dnia \_\_\_\_\_ 20\_\_ r.

**OŚWIADCZENIE**

Ja, niżej podpisany/podpisana\*, niniejszym oświadczam, że występuję/nie występuję\* w ramach transakcji zawieranej z Miastem Inowrocławiem , której przedmiotem jest \_\_\_\_\_ (określenie przedmiotu transakcji, podstawy umownej), w charakterze podatnika VAT czynnego/zwolnionego\* i podmiotu prowadzącego działalność gospodarczą.

Działalność gospodarczą prowadzę pod firmą (podać nazwę, adres siedziby oraz numer

NIP) \_\_\_\_\_ \*

\*niepotrzebne skreślić

\_\_\_\_\_  
Podpis osoby składającej oświadczenie  
upoważnionej do reprezentowania kontrahenta

**Formularz nadania upoważnienia do korzystania z Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF)**

**w Miejskim Zespole Ekonomiczno-Administracyjnym Szkół w Inowrocławiu**

Dane osoby upoważnionej:

- Imię i nazwisko: .....
- Stanowisko: .....
- PESEL: .....

Zakres upoważnienia:

- Odbiór faktur w Systemie KSeF
- Wprowadzanie danych do Systemu KSeF
- Inne czynności: .....

Okres obowiązywania upoważnienia: ..... do .....

Data nadania: .....

.....  
*data i podpis kierownika/osoby upoważnionej*

**Oświadczenie osoby upoważnionej:**

Oświadczam, że zapoznałam/zapoznałem się z zasadami korzystania z Systemu KSeF, klauzulą RODO oraz zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących ochrony danych osobowych i bezpieczeństwa systemów teleinformatycznych.

**Data i podpis osoby upoważnionej:** .....

**Formularz cofnięcia upoważnienia do korzystania z Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF)**

**w Miejskim Zespole Ekonomiczno-Administracyjnym Szkół w Inowrocławiu**

**Dane osoby, której cofnięto upoważnienie:**

- Imię i nazwisko: .....
- Stanowisko: .....

**Data cofnięcia upoważnienia:** .....

**Powód cofnięcia upoważnienia:**

- Zakończenie zatrudnienia / współpracy
- Zmiana zakresu obowiązków
- Naruszenie zasad bezpieczeństwa lub RODO
- Inne: .....

.....  
*data i podpis kierownika/osoby upoważnionej*

Załącznik nr 5  
do Procedury wystawiania  
i odbierania faktur VAT w Krajowym Systemie e-Faktur

### Rejestr upoważnień do Krajowego Systemu e-Faktur

<b>Lp.</b>	<b>Jednostka organizacyjna</b>	<b>Imię i nazwisko</b>	<b>Data nadania uprawnień</b>	<b>Data Odebrania uprawnień</b>	<b>Podpis administratora systemu</b>