

Instrukcja logowania do KSeF przez Profil Zaufany (krok po kroku)

Krok 1. Wejście na stronę KSeF

1. Otwórz stronę: <https://ksef.mf.gov.pl/web/login>

Krok 2. Wprowadzenie kontekstu logowania

1. Na ekranie „Wprowadź kontekst logowania”:
 - wybierz **NIP firmy**
 - wpisz **NIP firmy (10 cyfr)**
2. Kliknij przycisk „Uwierzytelnij”.



Zrzutek ekranu formularza logowania do KSeF. W górnej części znajduje się logo i tytuł „Krajowy System e-Faktur”. Poniżej jest nagłówek „Wprowadź kontekst logowania” i krótki opis systemu. W sekcji „Wybierz identyfikator” widoczne są dwie opcje: „NIP firmy” (wybrana) i „Identyfikator wewnętrzny”. Poniżej jest pole tekstowe do wpisania NIP firmy z instrukcją „NIP składa się z 10 cyfr”. Na dole formularza znajduje się przycisk „Uwierzytelnij” oraz wersja 1.8.0.

Krok 3. Wybór sposobu logowania

1. Na ekranie „Wybierz sposób logowania” kliknij kafelek:
 - **Profil zaufany**



Krajowy System e-Faktur

Wybierz sposób logowania

Krajowy System e-Faktur umożliwia Ci wystawienie, wczytanie oraz wysłanie faktur online, a także nadanie lub odebranie uprawnień do korzystania z KSeF - bez wychodzenia z domu, na dowolnym urządzeniu 24/7 dni w tygodniu.

[← Powrót](#)

Profil zaufany →

Najczęściej używana metoda logowania do usług administracji publicznej.

Certyfikat kwalifikowany →

[podpis kwalifikowany, pieczęć kwalifikowana](#)

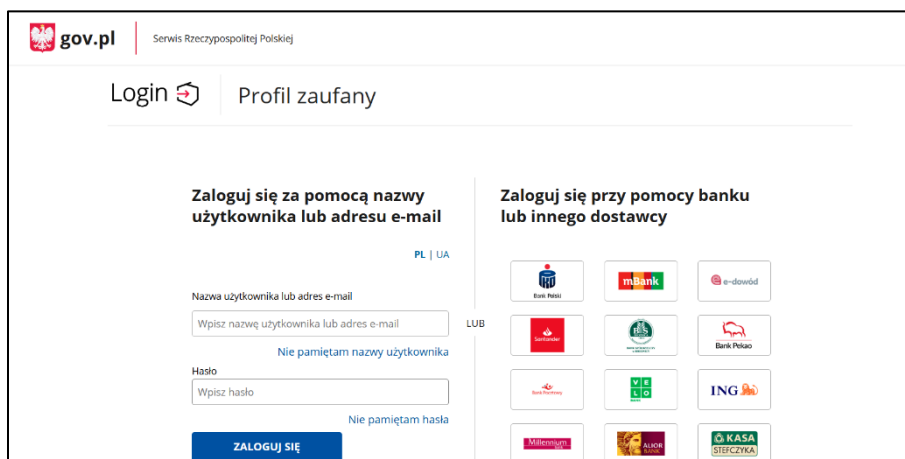
Zgodnie z Kodeksem Cywilnym podpis kwalifikowany jest równoważny podpisowi własnoręcznemu. Kwalifikowana pieczęć elektroniczna jest cyfrowym odpowiednikiem Twojej pieczęci firmowej.

Krok 4. Wybór metody logowania do Profilu Zaufanego

Zostaniesz przeniesiony na stronę **login.gov.pl**. Masz dwie możliwości:

Opcja A – logowanie loginem i hasłem Profilu Zaufanego

- Po lewej stronie:
 - wpisz **nazwę użytkownika lub adres e-mail**
 - wpisz **hasło**
- Kliknij „**Zaloguj się**”



gov.pl | Serwis Rzeczypospolitej Polskiej

Login Profil zaufany

Zaloguj się za pomocą nazwy użytkownika lub adresu e-mail

PL | UA

Nazwa użytkownika lub adres e-mail

Wpisz nazwę użytkownika lub adres e-mail

[Nie pamiętam nazwy użytkownika](#)

Hasło

Wpisz hasło

[Nie pamiętam hasła](#)

ZALOGUJ SIĘ

Zaloguj się przy pomocy banku lub innego dostawcy

LUB

Opcja B – logowanie przez bank

- Po prawej stronie wybierz **bank**, np.:
 - Alior Bank

- PKO BP
- mBank
- ING
- Santander
(lista zależy od dostępnych dostawców)

2. Kliknij logo banku – nastąpi przekierowanie do bankowości elektronicznej.

Krok 5. Przekierowanie do Alior Banku

Po kliknięciu **Alior Bank** na stronie login.gov.pl następuje automatyczne przekierowanie do strony:

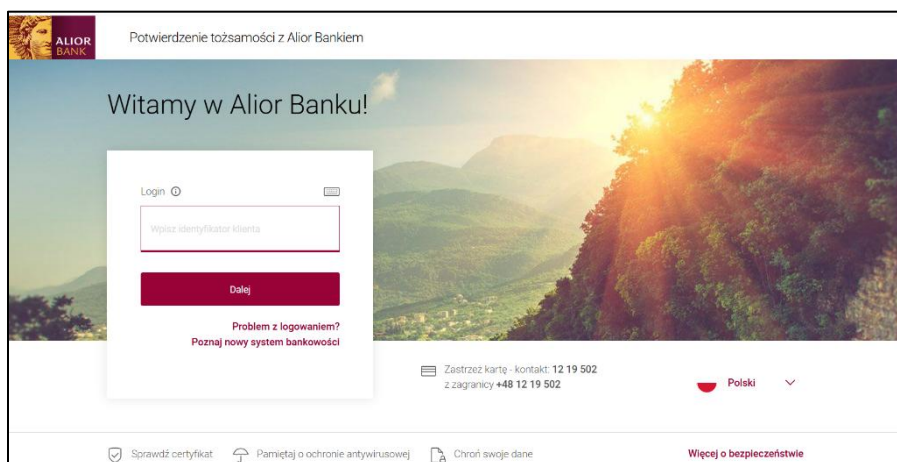
„Potwierdzenie tożsamości z Alior Bankiem”

Jest to bezpieczne połączenie między:

- login.gov.pl (Profil Zaufany)
- Twoją bankowością Alior Bank

Krok 6. Logowanie do bankowości Alior

1. W polu **Login** wpisz:
 - identyfikator klienta **lub**
 - login do bankowości Alior
2. Kliknij **„Dalej”**
3. W kolejnym kroku podaj hasło zgodnie z zasadami Alior Banku.



Krok 7. Zgoda na przekazanie danych

Po poprawnym zalogowaniu pojawi się ekran z informacją o przekazywanych danych do Profilu Zaufanego, m.in.:

- imię i nazwisko
- PESEL
- data urodzenia
- adres e-mail
- potwierdzony numer telefonu

1. Zaznacz checkbox:

- ☐ „Wyrażam zgodę na przekazanie moich danych...”

2. Kliknij „Dalej”

Krok 8. Podsumowanie i autoryzacja SMS

1. Wyświetli się ekran **Podsumowanie**
2. Alior Bank wyśle **kod SMS**
3. Wpisz kod SMS w wyznaczone pole
4. Kliknij „**Zatwierdź**”

Podsumowanie

Nazwa dostawcy
Wzrost Krajowy - login.gov.pl
Cel przekazania danych
Profil Zaufany

Imię ANNA	Nazwisko NOWICKA
Data urodzenia 19.03.1961	Numer PESEL 61*****61
Adres e-mail A***@M*****.pl	Potwierdzony numer telefonu 48 602 *** 286

Uwierzytelnienie kodem SMS

Przed wpisaniem kodu SMS i zatwierdzeniem dyspozycji, sprawdź dokładnie, czy zawarte w wiadomości SMS dane dotyczą dyspozycji (w przypadku przelewu - fragment numeru konta i kwota) są zgodne ze złożoną przez Ciebie dyspozycją. Jeżeli nie - anuluj dyspozycję i skontaktuj się z infolinią pod nr tel.: 19 502 (z zagranicy: +48 12 19 502).

Wpisz kod SMS nr 3 z dnia 13.01.2026

Zatwierdź

[Przerwij](#) [Wyślij ponownie SMS](#)

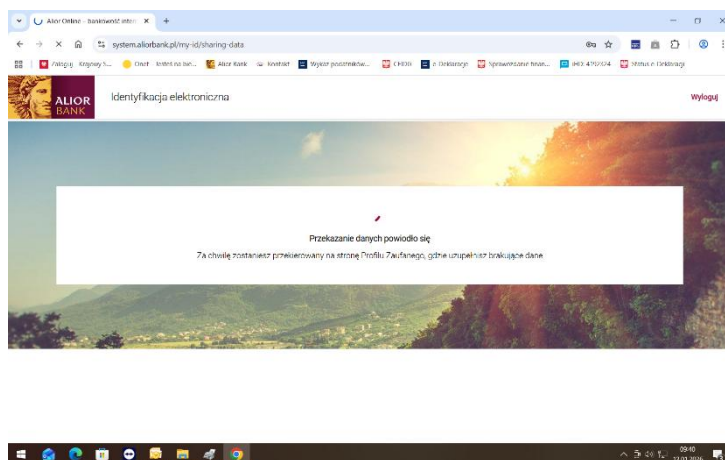
Krok 9. Potwierdzenie przekazania danych

Po poprawnym wpisaniu kodu SMS pojawi się komunikat:

„Przekazanie danych powiodło się”

System automatycznie przekieruje Cię z powrotem:

- do Profilu Zaufanego
- a następnie do systemu KSeF



Wysoki kontrast PL UA

profil zaufany

ANNA NOWICKA
Konto prywatne

JAK KORZYSTAĆ BEZPIECZEŃSTWO AKTUALNOŚCI POMOC KONTAKT

Podpisywanie dokumentu

Anuluj Podpisz podpisem zaufanym

Podpisz podpisem kwalifikowanym »

Informacje o profilu zaufanym

Pierwsze imię ANNA

Drugie imię

Nazwisko NOWICKA

PESEL

Nazwa użytkownika

Co dalej

Na tym etapie:

- tożsamość została potwierdzona przez Alior Bank
- Profil Zaufany jest użyty do uwierzytelnienia
- następuje powrót do KSeF i dalsze kroki (uprawnienia, praca w systemie)

Wysoki kontrast PL UA

profil zaufany

JAK KORZYSTAĆ

Podpisywanie dokumentu

Potwierdź podpisanie dokumentu

Aby potwierdzić podpisanie dokumentu, zaloguj się do swojego banku lub innego dostawcy tożsamości, z którego usług korzystasz.

Anuluj Potwierdź

Informacje o profilu zaufanym

Pierwsze imię ANNA

Drugie imię

Nazwisko NOWICKA

PESEL 61031804181

Nazwa użytkownika Rocky1304

Krajowy System e-Faktur

Logowanie do Krajowego Systemu e-Faktur

← Powrót

W realizacji

Uwaga! Proces uwierzytelnienia jest w trakcie. Po zakończonym procesie uzyskasz dostęp do aplikacji.

Trwa ładowanie

Wersja 1.8.0

Ministerstwo Finansów

Mapa strony

Deklaracja dostępności serwisu

Polityka prywatności

Klauzula informacyjna Szefa Krajowej Administracji Skarbowej

Informacja o działalności Ministerstwa

Krajowy System e-Faktur

Skontaktuj się z nami

KSeF – dalsze kroki po zalogowaniu (co widzisz i co zrobić)

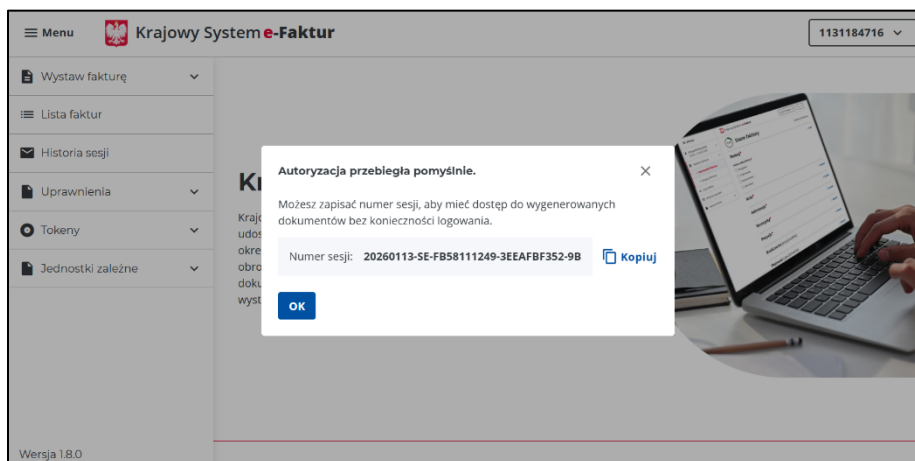
Krok 10. Komunikat o poprawnej autoryzacji

Po zakończeniu logowania i potwierdzeniu tożsamości pojawia się okno:

„Autoryzacja przebiegła pomyślnie”

- System wyświetla **Numer sesji**
- Możesz:
 - kliknąć „**Kopiuuj**”, aby zapisać numer sesji
 - kliknąć „**OK**”, aby przejść dalej

i Numer sesji umożliwia dostęp do wygenerowanych dokumentów bez ponownego logowania – **warto go zapisać**.



Krok 11. Ekran główny KSeF

Po kliknięciu **OK** trafiasz na stronę główną **Krajowego Systemu e-Faktur**.

Na ekranie widzisz:

- menu po lewej stronie
- nazwę systemu KSeF
- po prawej górze **NIP podmiotu**, w którego kontekście pracujesz

Dostępne sekcje w menu:

- **Wystaw fakturę**
- **Lista faktur**
- **Historia sesji**

- **Uprawnienia**
- **Tokeny**
- **Jednostki zależne**



Praca z fakturami

Krok 12. Wystawienie nowej faktury

Aby wystawić fakturę:

1. Z menu po lewej wybierz:
Wystaw fakturę → Wprowadź fakturę
2. Otworzy się ekran „Dane faktury (krok 1 z 4)”
3. Uzupełnij wymagane pola (te z czerwoną gwiazdką)
4. Pola z adnotacją OPCJONALNE możesz pominąć
5. Kliknij „**Następny**”, aby przejść do kolejnych etapów.

Krok 13. Przegląd wystawionych faktur

Aby zobaczyć faktury:

1. Kliknij w menu:
Lista faktur
2. Domyślnie wyświetlana jest zakładka:
 - **Faktury sprzedażowe (Podmiot1)**

Możesz przełączać się na:

- **Faktury zakupowe (Podmiot2)**
- **Faktury podmiotu innego (Podmiot3)**

Wersja 1.0.0

Krok 14. Filtrowanie i podgląd faktur

Na liście faktur możesz:

- filtrować po **dacie wystawienia**
- wyczyścić filtry przyciskiem „**Wyczyść wszystkie**”
- kliknąć **numer KSeF**, aby otworzyć szczegóły faktury
- skopiować:
 - numer KSeF
 - numer faktury

Na górze listy dostępny jest przycisk:

„**Wystaw fakturę**” – szybki powrót do tworzenia nowego dokumentu.

Ważne informacje praktyczne

- Logowanie do KSeF **zawsze wymaga Profilu Zaufanego, certyfikatu kwalifikowanego lub identyfikatora KSeF**

- W tej instrukcji **nie używamy certyfikatu kwalifikowanego**
- Dane firmy (NIP) są weryfikowane **przed** logowaniem do Profilu Zaufanego