

Krajowy System e-Faktur

Krajowy System e-Faktur (KSeF)

**Szkolenie dedykowane dla Jednostek Samorządu Terytorialnego (JST)
województwa małopolskiego**

Materiał ma charakter wyłącznie informacyjny i edukacyjny. Nie stanowi interpretacji przepisów prawa ani porady prawnej.

Stan prawny aktualny na październik 2025 roku.

Prezentacja opracowana przez trenerów KSeF z Małopolskiego Urzędu Skarbowego w Krakowie :

Katarzyna Migdał

Joanna Rzenno

Natalia Gruszka

na podstawie materiałów informacyjnych Ministerstwa Finansów

Wdrożenie obowiązkowego KSeF

1 lutego 2026

KSeF stanie się obowiązkowy dla przedsiębiorców,
u których wartość sprzedaży (wraz z kwotą podatku)
przekroczyła w 2024 r. 200 mln zł.

1

2

1 kwietnia 2026

Obowiązkowy KSeF dla wszystkich przedsiębiorców
WAŻNE !

(termin 1 kwietnia 2026 r. dotyczy wyłącznie obowiązku
wystawiania faktur ustrukturyzowanych a nie ich
otrzymywania. Otrzymywanie faktur przy użyciu KSeF
będzie obowiązkowe już od 1 lutego 2026 r.)

1 stycznia 2027

Zakaz wystawiania faktur przy użyciu kas rejestrujących.
Pełne przejście na system elektroniczny.

3

Kto może korzystać z KSeF?

Podatnicy z NIP

Wszyscy podatnicy posiadający numer identyfikacji podatkowej mogą korzystać z systemu po odpowiednim uwierzytelnieniu.

- Podatnicy VAT czynni
- Podatnicy VAT zwolnieni
- Jednostki samorządu terytorialnego
- Grupy VAT

Podmioty wskazane

Podmioty i osoby fizyczne wskazane przez podatnika mogą otrzymać uprawnienia do korzystania z KSeF w jego imieniu.

- Biura rachunkowe
- Przedstawiciele podatkowi
- Pracownicy podatnika
- Inne wskazane podmioty/ JST



Czym jest faktura ustrukturyzowana?

Definicja prawna

Faktura wystawiona przy użyciu Krajowego Systemu e-Faktur wraz z przydzielonym numerem identyfikującym tę fakturę w systemie (Art. 2. pkt 32a ustawy VAT).

Format techniczny

Dokument w formie elektronicznej w formacie XML wystawiony z oprogramowania według wzoru FA(3), z nadanym numerem KSeF.

Przechowywanie

E-Faktury są przechowywane i archiwizowane w KSeF przez 10 lat, eliminując konieczność samodzielnego archiwizowania przez podatników.

Struktura logiczna FA(3)

Od 1 lutego 2026 r. struktura logiczna FA(3) zastąpi obecnie obowiązującą strukturę FA(2). Kluczową zmianą jest dodanie elementu "Załącznik" pozwalającego na przesyłanie wraz z fakturą danych zawartych w załączniku po dokonaniu zgłoszenia w e-Urzędzie Skarbowym.

01

Publikacja struktury

25 czerwca 2025 r. opublikowana została struktura logiczna FA(3) w Centralnym Repozytorium Wzorów Dokumentów Elektronicznych na ePUAP.

03

Szczegółowe informacje

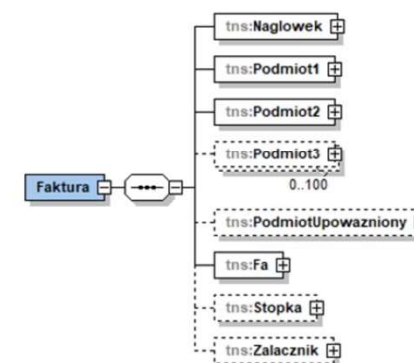
Dokumentacja techniczna i specyfikacje struktury FA(3) dostępne są na stronach Ministerstwa Finansów.

02

Wdrożenie obowiązkowe

Od 1 lutego 2026 r. wszystkie faktury ustrukturyzowane muszą być wystawiane zgodnie ze strukturą FA(3).

Wzór e-Faktury FA(3)



Elementy Struktury e-Faktury

NAGŁÓWEK

Element zawierający kluczowe dane techniczne dokumentu, identyfikatory systemu oraz metadane niezbędne do przetwarzania faktury w KSeF.

PODMIOT2

Szczegółowe dane nabywcy zawierające wszystkie informacje niezbędne do jednoznacznej identyfikacji odbiorcy towaru lub usługi.

PODMIOT UPOWAŻNIONY

Dane podmiotu upoważnionego do działań w imieniu głównych stron transakcji, na przykład organu egzekucyjnego w postępowaniach windykacyjnych.

STOPKA

Element zawierający dodatkowe informacje prawne i organizacyjne, takie jak numer KRS, wartość kapitału zakładowego oraz inne dane wymagane prawem.

PODMIOT1

Kompletne dane sprzedawcy obejmujące NIP, nazwę firmy, adres siedziby oraz pozostałe informacje identyfikujące wystawcę faktury np. dane gminy.

PODMIOT3

Element opcjonalny zawierający dane podmiotu trzeciego, takiego jak faktor finansowy lub płatnik działający w imieniu nabywcy w transakcjach B2B np. dane jednostki podrzędnej.

FA - DANE TRANSAKCJI

Element zawierający numer faktury, datę sprzedaży, dane kwotowe (netto, VAT, suma), stawki podatkowe oraz szczegółowe pozycje faktury.

ZAŁĄCZNIK

Opcjonalny element umożliwiający dołączanie plików do faktury. Funkcjonalność dostępna wyłącznie po uprzednim zgłoszeniu w systemie e-Urząd Skarbowy.

Załączniki do faktur

Nowe możliwości FA(3)

Dodanie do struktury logicznej FA(3) węzła "Załącznik" umożliwia dołączanie załączników do faktur za media, usługi telekomunikacyjne i inne "zbiorcze" po złożeniu zgłoszenia w e-Urzędzie Skarbowym.

Rozwiązanie realizuje potrzebę umieszczania na fakturze złożonych danych w zakresie ceny jednostkowej, miary i ilości, szczególnie istotne dla dostawców mediów i operatorów telekomunikacyjnych.

 **Uwaga:** Inne rodzaje załączników (specyfikacje zamówień, protokoły odbioru, materiały reklamowe) nie mogą być zamieszczane w załączniku do faktury w KSeF i muszą być przekazywane kontrahentowi w inny sposób.

Korzyści ze stosowania KSeF



Szybszy zwrot VAT

Możliwość uzyskania zwrotu podatku VAT naliczonego w krótszym terminie - 40 dni zamiast standardowych 60 dni dla podatników stosujących KSeF.



Automatyczne archiwizowanie

Brak konieczności samodzielnego przechowywania i archiwizacji większości faktur - system przechowuje dokumenty przez 10 lat.



Bezpieczeństwo danych

Gwarancja nienaruszalności danych i autentyczności pochodzenia faktury dzięki zaawansowanym mechanizmom bezpieczeństwa systemu.



Automatyzacja procesów

Możliwość automatycznego importowania danych z dokumentów zakupowych do systemu finansowo-księgowego oraz szybka wymiana faktur między firmami.

Co KSeF likwiduje z obiegu gospodarczego



Noty korygujące

KSeF zminimalizuje ryzyko błędów, a w przypadku ich wystąpienia wystawca będzie obowiązany do korekty faktury zamiast wystawiania not korygujących.



Duplikaty faktur

Faktury będą dostępne online w KSeF dla obydwu stron transakcji przez 10 lat, eliminując potrzebę wystawiania duplikatów.



Potoczne anulowanie

Wysłanie faktury do KSeF oznacza jej wystawienie. "Wycofanie" błędnie wystawionej faktury wymaga korekty, w wyjątkowych przypadkach skorygowania "do zera".

Metody uwierzytelnienia w KSeF



Profil Zaufany

Darmowe narzędzie uwierzytelnienia dostępne dla osób fizycznych przez platformę ePUAP.



Podpis Kwalifikowany

Certyfikat wydawany przez Narodowe Centrum Certyfikacji (NCCert) lub bez atrybutu NIP/PESEL.



Pieczęć Kwalifikowana

Pieczęć kwalifikowana jest cyfrowym odpowiednikiem tradycyjnej pieczętki. **Pieczęć elektroniczna** jest szczególnie wartościowa w kontekście **KSeF** ponieważ ułatwia zarządzanie uprawnieniami w aplikacji podatnika, eliminując konieczność składania dodatkowych zawiadomień do urzędu skarbowego.



Token KSeF

Tymczasowe rozwiązanie, które zostanie zastąpione Certyfikatem KSeF do 31 grudnia 2026 r.



Certyfikat

Certyfikat będzie stanowił **jedną z metod uwierzytelnienia się w systemie KSeF**, a dodatkowo będzie wymagany do oznaczenia faktury kodem umożliwiającym potwierdzenie tożsamości wystawcy przy wystawianiu faktur w trybach szczególnych: offline24, offline (niedostępność systemu) oraz awaryjnym.

Różnice między Tokenem a Certyfikatem KSeF

Token KSeF

- Zawiera w sobie uprawnienia podatnika
- Uprawnienia deklarowane przy generowaniu
- Rozwiązanie tymczasowe
- **Funkcjonuje do 31.12.2026**

Certyfikat KSeF

- Wektor uwierzytelnienia w systemie
- Weryfikacja uprawnień nadanych przez podatnika
- Rozwiązanie docelowe
- Podobny do podpisu kwalifikowanego

Certyfikat KSeF umożliwia uwierzytelnienie się w systemie oraz weryfikację uprawnień nadanych przez podatnika, stanowiąc wyłącznie wektor uwierzytelnienia - podobnie jak podpis kwalifikowany.

Certyfikat KSeF - nowe rozwiązanie

Certyfikat KSeF to **cyfrowe narzędzie kryptograficzne** potwierdzające tożsamość osoby, podmiotu gospodarczego lub JST. Jest wydawany przez **Centrum Certyfikacji Ministerstwa Finansów** i stanowi fundament bezpieczeństwa w systemie elektronicznego fakturowania.

1 1 listopada 2025

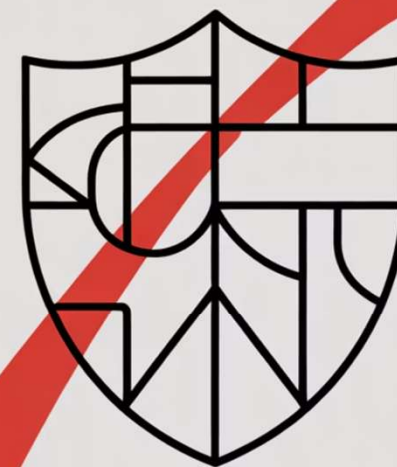
Możliwość wcześniejszego wygenerowania certyfikatów produkcyjnych przed wdrożeniem obowiązkowego KSeF.

2 1 lutego 2026

Certyfikaty KSeF niezbędne do wystawiania e-Faktur w trybie "offline24" w okresie obowiązkowego KSeF.

3 31 grudnia 2026

Zakończenie funkcjonowania Tokenów - pełne przejście na Certyfikaty KSeF.



KSEF

Kto może wystąpić o certyfikat KSeF?



Osoby fizyczne zgłoszone w ZAW-FA

Wszystkie osoby fizyczne, które zostały zgłoszone w zawiadomieniu ZAW-FA, mogą bez dodatkowych warunków wystąpić o wydanie certyfikatu KSeF.



Osoby z uprawnieniami właścicielskimi

Osoby fizyczne posiadające uprawnienia właścicielskie w systemie KSeF mają bezpośredni dostęp do procedury wnioskowania o certyfikat.



Podatnicy niebędący osobami fizycznymi

Podmioty gospodarcze z uprawnieniami właścicielskimi, które posługują się pieczęcią elektroniczną do uwierzytelnienia w KSeF.

Dwa rodzaje certyfikatów KSeF

Certyfikat Typu 1

DO UWIERZYTELNIENIA

Służy do bezpiecznego logowania się w systemie KSeF. Umożliwia uwierzytelnienie zarówno w sesji interaktywnej, jak i wsadowej.

- Dostęp do wszystkich funkcji zgodnie z uprawnieniami
- Obsługa identyfikatorów NIP i PESEL
- Wykorzystanie w narzędziach komercyjnych

Certyfikat Typu 2

DO WYSTAWIANIA FAKTUR OFFLINE

Niezbędny do oznaczenia faktury kodem QR przy wystawianiu w trybie OFFLINE. Zapewnia ciągłość fakturowania niezależnie od dostępności systemu.

- Tryb offline24
- Tryb offline-niedostępność systemu
- Tryb awarii KSeF

Ważne: Certyfikaty są generowane osobno - nie ma możliwości utworzenia jednego certyfikatu z oboma funkcjami. Rozróżnienie następuje przez atrybut CN z dopiskiem "uwierzytelnianie" lub "offline".

Proces uzyskiwania certyfikatu KSeF

01

Dostęp do Modułu Certyfikatów i Uprawnień

Od **1 listopada 2025 r.** dostępny będzie MCU w domenie KSeF.
Funkcjonalności dostępne wyłącznie przez przeglądarkę internetową, nie przez API.

02

Uwierzytelnienie w systemie

Logowanie jako podatnik lub osoba uprawniona przy użyciu Podpisu zaufanego, kwalifikowanego podpisu elektronicznego lub kwalifikowanej pieczęci elektronicznej.

03

Złożenie wniosku o certyfikat

Wypełnienie i przesłanie wniosku o wydanie certyfikatu KSeF typu 1 (uwierzytelnianie) lub typu 2 (offline) zgodnie z potrzebami organizacji.

04

Pobranie i wdrożenie certyfikatu

Po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku, pobranie certyfikatu i jego implementacja w systemach firmowych lub narzędziach komercyjnych.

05

Ważność certyfikatu

Certyfikat KSeF jest ważny nie dłużej niż 2 lata od daty podanej we wniosku o wydanie lub od daty wydania certyfikatu, jeśli data początkowa nie została określona.

Jak wystawić e-Fakturę w KSeF?

Przygotowanie oprogramowania

Posiadać oprogramowanie finansowo-księgowe zintegrowane z KSeF lub korzystać z bezpłatnych narzędzi MF: Aplikacja Podatnika KSeF, e-mikrofirma, Aplikacja Mobilna KSeF.

Weryfikacja uprawnień

Posiadać uprawnienie do wystawiania faktur nadane przez podatnika lub być podatnikiem z uprawnieniami właścicielskimi.

Uwierzytelnienie

Uwierzytelić się w KSeF przy użyciu jednej z dostępnych metod: Profil Zaufany, Podpis Kwalifikowany, Pieczęć Kwalifikowana lub Token.

Wysłanie faktury

Przesłać e-Fakturę do systemu i otrzymać potwierdzenie wystawienia wraz z nadaniem unikalnego numeru KSeF.

Rodzaje uprawnień w KSeF



Uprawnienia do nadawania dalszych uprawnień

Przykładowo Wójt może takie uprawnienia nadać Kierownikowi jednostki budżetowej, by Kierownik jednostki budżetowej mógł nadać dalsze uprawnienia do wystawiania faktur przez pracownika jednostki budżetowej.



Uprawnienia do wglądu

Możemy udzielić uprawnień danej osobie do wglądu komu i jakie uprawnienia zostały nadane w systemie.



Uprawnienia do przeglądania faktur

Przeglądanie faktur bez możliwości ich wystawiania - tylko odczyt dokumentów w systemie.



Uprawnienia do wystawiania faktur

Wystawianie faktur bez możliwości ich przeglądania - tylko tworzenie nowych dokumentów.



Uprawnienia kompleksowe

Wystawianie i przeglądanie faktur - pełny dostęp do funkcjonalności systemu.

 W JST konieczne będzie nadanie uprawnień konkretnemu pracownikowi/pracownikom do przeglądania i wystawiania faktur. Będzie to kluczowe uprawnienie dla zapewnienia prawidłowej organizacji pracy.

Przygotowanie techniczne - KROK 1

Aktualizacja formularzy NIP-2

Aktualizacja formularzy NIP-2 ze względu na konieczność wskazania NIP poszczególnych jednostek objętych centralizacją rozliczeń VAT (jednostki podrzędne) właśnie w tym formularzu.

Przygotowanie techniczne - KROK 2

Nadanie uprawnienia pierwotnego

Jednostka samorządu terytorialnego jako podatnik VAT musi najpierw nadać uprawnienie pierwotne osobie fizycznej (tzw. uprawnienie "główne"), która to osoba nadawać będzie mogła kolejne uprawnienia do:

Nadawanie uprawnień

Możliwość nadawania kolejnych uprawnień innym osobom w organizacji

Zarządzanie jednostkami podrzędnymi

Kontrola nad jednostkami organizacyjnymi w ramach JST

Wystawianie faktur

Możliwość tworzenia i wysyłania faktur ustrukturyzowanych

Dostęp do faktur

Przeglądanie i pobieranie faktur z systemu KSeF

Formularz ZAW-FA - uprawnienie główne

Zawiadomienie ZAW-FA jest składane: papierowo – osobiście lub pocztą, lub elektronicznie – np. poprzez ePUAP bądź jako załącznik do pisma ogólnego w e-Urzędzie Skarbowym (pamiętając, że w imieniu JST zawiadomienie mogą podpisać wyłącznie osoby uprawnione do jej reprezentacji)

Formularz ten w celu nadania uprawnienia "głównego" można złożyć **wyłącznie dla jednej osoby upoważnionej**. Nie można nadać tego uprawnienia dwóm osobom.

W zawiadomieniu wskazuje dane osoby, której zostaną nadane uprawnienia pierwotne (przykładowo można takie uprawnienia nadać Wójtowi/Burmistrzowi/Prezydentowi/Starosty/Skarbnikowi lub dowolnej innej osobie).

 ZAW-FA powinien zostać opatrzony podpisem Wójta/Burmistrza/Prezydenta/Starosty, jako osoby reprezentującej JST (podatnika).

KROK 3 - Zarządzanie jednostkami podrzędnymi

Osoba fizyczna posiadająca uprawnienie do zarządzania jednostkami podrzędnymi może nadawać uprawnienia w ramach danej jednostki podrzędnej.

1

Nadawanie uprawnień w ramach jednostki podrzędnej

Możliwość delegowania uprawnień na poziomie poszczególnych jednostek organizacyjnych

2

Wystawianie faktur jako Wystawca FV

Jednostka podrzędna występuje jako Wystawca FV (Podmiot3), a jednostka nadrzędna (JST) występuje jako Sprzedawca (Podmiot1)

3

Dostęp do faktur jako Odbiorca FV

Jednostka podrzędna występuje jako Odbiorca FV (Podmiot3) w otrzymywanych fakturach

 **Upoważnienia te można już nadawać w KSeF (wyłącznie elektronicznie, w ramach posiadanego uprawnienia). W celu nadania uprawnień w pierwszym kroku wskazuje się NIP podmiotu uprawniającego, a w następnym wskazuje się podmiot, któremu chcemy nadać uprawnienia.**

KROK 4 - Uprawnienia na poziomie jednostek

Osoba fizyczna posiadająca uprawnienie do nadawania uprawnień w ramach jednostki podrzędnej może nadawać uprawnienia w ramach danej jednostki podrzędnej.

Wystawianie faktur

Jednostka podrzędna występuje jako Wystawca FV (Podmiot3),
a jednostka nadrzędna (JST) występuje jako Sprzedawca
(Podmiot1)

Dostęp do faktur

Jednostka podrzędna występuje jako Odbiorca FV (Podmiot3)
w otrzymywanych fakturach zakupowych

Upoważnienia te można już nadawać w KSeF (elektronicznie, w ramach posiadanego uprawnienia).

Zasady nadawania i odbierania uprawnień

Identyfikacja osoby uprawnionej

Analogicznie do nadawania uprawnień działa ich odbieranie. **Uprawnienie zawsze nadawane jest konkretnej osobie fizycznej**, a danymi ją identyfikującymi są:

- NIP lub
- PESEL lub
- odcisk palca certyfikatu podpisu (w przypadku podpisu kwalifikowalnego bez numeru PESEL lub NIP)

❓ **Co, gdy osoba, która posiada uprawnienia odnowiła podpis lub nabyła nowy?** Gdy w podpisie jest NIP lub PESEL nie trzeba aktualizować uprawnień. Takiej aktualizacji trzeba dokonać przy wykorzystaniu do uwierzytelnienia tzw. odcisku palca podpisu.

Przykładowa struktura uprawnień JST

System JST składa się z hierarchicznie uporządkowanych ról użytkowników, gdzie każda rola posiada określone uprawnienia do zarządzania jednostkami oraz fakturowaniem. Struktura obejmuje podatnika JST jako główną jednostkę nadrzędną oraz różne poziomy osób fizycznych i podmiotów z odpowiednimi zakresami dostępu.

PODATNIK - JST

- Zarządzanie jednostkami podrzędnymi i ich strukturą
- Nadawanie uprawnień wszystkim użytkownikom systemu
- Wystawianie faktur jako jednostka nadrzędna **Podmiot1**
- Inicjowanie i kontrolowanie dostępu do wszystkich faktur w systemie
- **Reprezentantem JST może być np. prezydent, burmistrz, wójt.**

OSOBA FIZYCZNA (1) - JST

- Nadawanie i odbieranie uprawnień użytkownikom
- Kompleksowe zarządzanie jednostkami podrzędnymi
- Wystawianie faktur w imieniu JST **Podmiot1**
- Pełny dostęp do wszystkich faktur jednostki

OSOBA FIZYCZNA (2) - jednostka podrzędna

- Nadawanie uprawnień wyłącznie w ramach swojej jednostki podrzędnej np. kierownik jednostki
- Wystawianie faktur gdzie jednostka podrzędna występuje jako **Podmiot3**
- Dostęp do faktur dotyczących swojej jednostki jako dodatkowego podmiotu

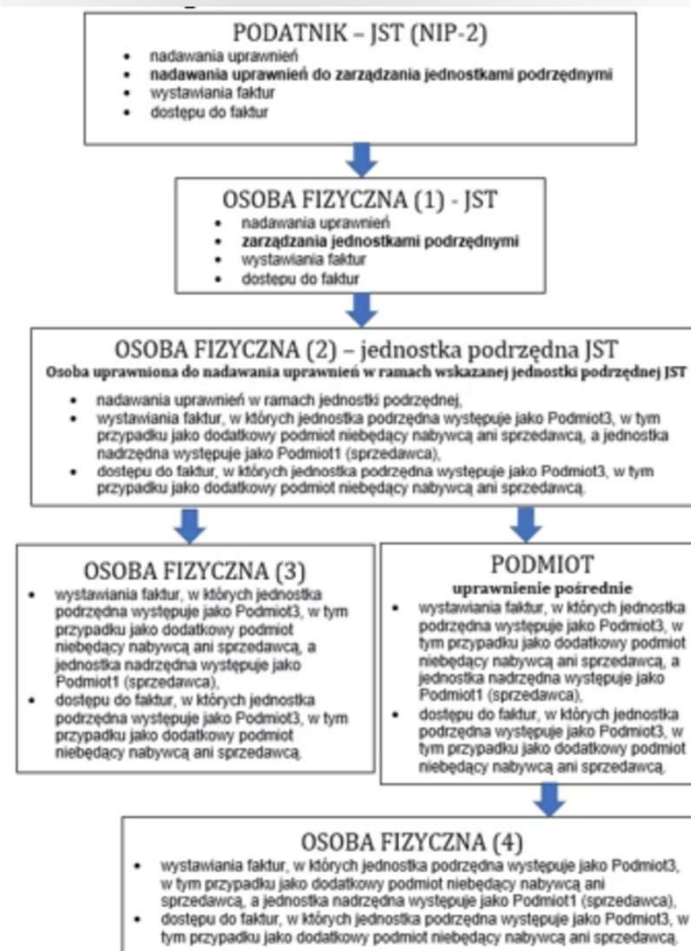
OSOBY FIZYCZNE (3) -

- Wystawianie faktur dla jednostki podrzędnej jako **Podmiot3**
- Jednostka nadrzędna automatycznie występuje jako **Podmiot1**
- Dostęp tylko do faktur związanych z przypisaną jednostką podrzędną

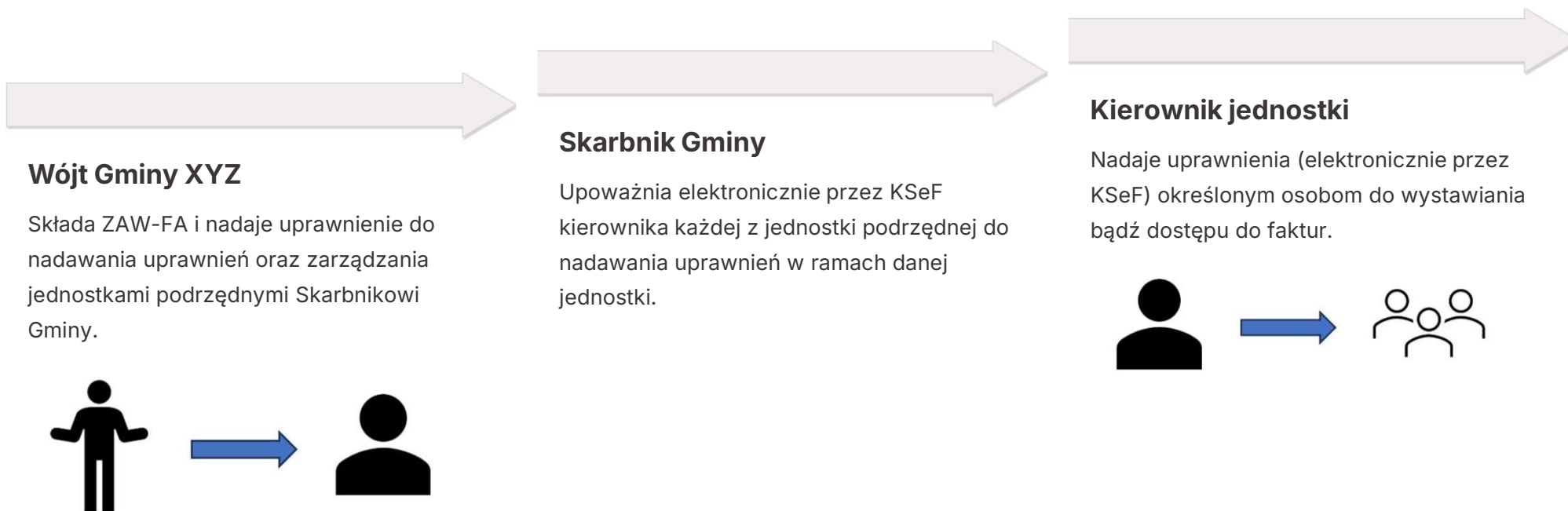
PODMIOT - uprawnienie pośrednie

- Wystawianie faktur w systemie JST jako pośrednik
- Jednostka podrzędna jako **Podmiot3**, nadrzędna jako **Podmiot1**
- Ograniczony dostęp do faktur zgodnie z przydzielonymi uprawnieniami

❗ **Ważne:** W systemie JST jednostka nadrzędna zawsze występuje jako Podmiot1, podczas gdy jednostki podrzędne mogą występować jako Podmiot3 (dodatkowy podmiot). Struktura uprawnień zapewnia hierarchiczną kontrolę dostępu przy zachowaniu elastyczności operacyjnej.



Przykład struktury uprawnień



⚠ Skarbnik musi również nadać uprawnienie (elektronicznie przez KSeF) osobie fizycznej do wystawiania/dostępu do faktur w swojej jednostce, tj. Urzędzie, o czym nie należy zapomnieć. Chyba, że sam Skarbnik będzie się tym zajmował.

Anonimowy dostęp do e-faktury

Dostęp do faktury ustrukturyzowanej jest możliwy bez logowania do systemu poprzez podanie określonych danych weryfikacyjnych. Aplikacja Podatnika KSeF zapewnia funkcjonalność anonimowego dostępu do faktur dla pozostałych pracowników JST nieposiadających uprawnień

1 Numer identyfikujący fakturę w KSeF

Unikalny numer nadany przez system każdej fakturze ustrukturyzowanej.

2 Numer faktury wystawcy

Numer faktury nadany przez wystawcę zgodnie z jego systemem numeracji.

3 Dane nabywcy

NIP lub inny identyfikator nabywcy albo informacja o braku identyfikatora oraz imię i nazwisko lub nazwa nabywcy.

4 Kwota należności ogółem

Całkowita kwota do zapłaty wskazana na fakturze.



Kod weryfikujący dostęp do faktury

Przykładowy Kod QR:



Podawany jest numer
KSeF

5265877635-20250709-0100E01D6840-3C

Dostęp przez kod QR

Dostęp do faktury przesłanej do KSeF będzie możliwy poprzez kod weryfikujący (kod QR, link) po podaniu:

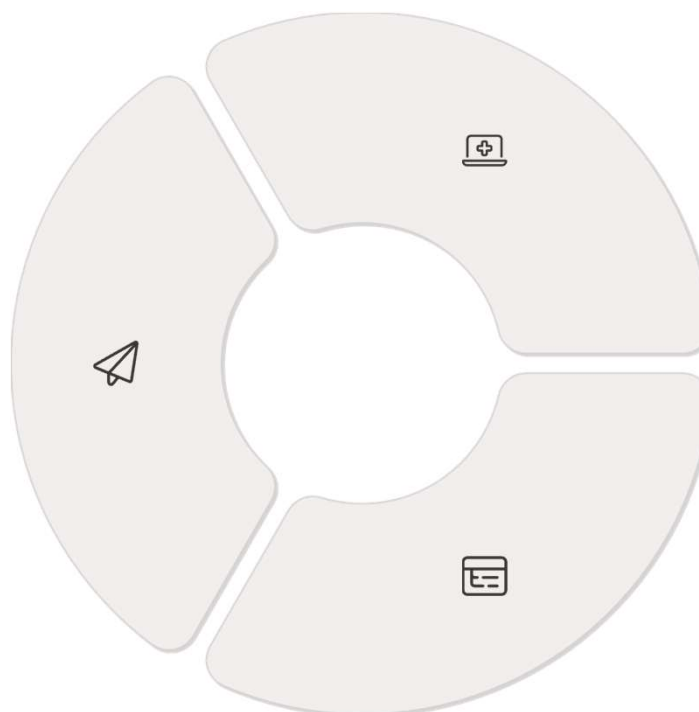
- Numeru faktury nadanego przez wystawcę
- NIP lub innego identyfikatora nabywcy
- Kwoty należności ogółem

Rozwiązanie umożliwia szybką weryfikację autentyczności faktury bez konieczności logowania do systemu KSeF.

Rodzaje faktur w polskim systemie

Faktura papierowa

Tradycyjna forma faktury w postaci fizycznego dokumentu papierowego.



Faktura elektroniczna

Faktura w postaci elektronicznej wystawiona i otrzymana w dowolnym formacie elektronicznym (np. PDF).

Faktura ustrukturyzowana

Faktura wystawiona przy użyciu KSeF z przydzielonym numerem identyfikującym w systemie.

Różnice między fakturą elektroniczną a ustrukturyzowaną

Faktura elektroniczna

- Nie musi być wystawiana według struktury FA
- Nie jest przesyłana do KSeF
- Może być dowolnym plikiem (np. PDF)
- Przesyłana np. e-mailem do kontrahenta
- Brak standaryzacji formatu

Faktura ustrukturyzowana

- Wystawiana według struktury FA(3)
- Przesyłana i otrzymywana przez KSeF
- Format XML zgodny ze wzorem MF
- Posiada przydzielony numer KSeF
- Ujednolicony format i struktura

Wyłączenia z obowiązkowego KSeF - status stron

Wyłączeniem z obowiązkowego KSeF objęte jest wystawianie faktur w określonych sytuacjach związanych ze statusem stron transakcji.



Podatnicy zagraniczni bez siedziby w Polsce

Podatnicy nieposiadający siedziby działalności gospodarczej ani stałego miejsca prowadzenia działalności na terytorium Polski



Stałe miejsce nieuczestniczące

Podatnicy z siedzibą zagraniczną, ale ze stałym miejscem prowadzenia działalności w Polsce, gdy to miejsce nie uczestniczy w dostawie/usłudze.



Faktury dla konsumentów

(osoby fizyczne)

Faktury wystawiane na rzecz osoby fizycznej nieprowadzącej działalności gospodarczej – brak nr NIP



Ważne: W powyższych przypadkach fakturę można wystawić w KSeF dobrowolnie za zgodą nabywcy.

Wyłączenia określone rozporządzeniem

Rozporządzenie wykonawcze (obecnie w fazie projektu) określa dodatkowe wyłączenia z obowiązkowego KSeF dla wskazanych rodzajów transakcji.



Bilety autostradowe

Bilety za przejazd autostradą płatną wyłączone z obowiązku wystawiania w KSeF.



Bilety transportowe

Bilety za przejazd kolejami, taborem samochodowym, środkami transportu morskiego i lotniczego.



Usługi zwolnione

Świadczenie usług zwolnionych na podstawie art. 43 ust. 1 pkt 7, ustawy o VAT.



Samofakturowanie zagraniczne

Samofakturowanie gdy nabywca lub sprzedawca nie jest zidentyfikowany polskim NIP.

Brak konieczności zgody nabywcy

Z dniem wprowadzenia obowiązkowego KSeF nabywca nie będzie już wyrażać zgody na otrzymywanie e-faktur w systemie. Podmioty zobowiązane do stosowania KSeF będą wystawiały i otrzymywały e-faktury wyłącznie przy użyciu KSeF.

01

Automatyczne udostępnianie

Faktury będą automatycznie udostępniane nabywcy w systemie KSeF bez konieczności wyrażania zgody.

02

Wizualizacja obowiązkowa

W określonych sytuacjach wizualizacja faktury będzie wydawana obowiązkowo (konsumenci, podmioty zagraniczne).

03

Odbiór w KSeF

W pozostałych przypadkach nabywca odbierze fakturę bezpośrednio w systemie KSeF.

Faktura udostępniana w sposób uzgodniony

Przypadki obowiązkowe

W określonych ustawowo przypadkach wystąpi obowiązek przekazania wystawionej w KSeF faktury nabywcy w sposób z nim uzgodniony:

- Osoba prywatna (konsument)
- Podmiot zagraniczny
- Podatnik korzystający ze zwolnienia SME
- Podmiot nieposługujący się numerem NIP

 **Ważne:** Ustal z nabywcą jakim kanałem i w jakiej formie będziesz przekazywał wymienionym kontrahentom wystawiane na ich rzecz faktury!

Tryby wystawiania faktur w KSeF

Faktury online

Podstawowy tryb - faktury wystawiane i wysyłane w czasie rzeczywistym do KSeF.



Faktury offline

Faktury wystawiane poza KSeF zgodnie ze wzorem FA(3), dosyłane później do systemu w określonym terminie.

Krajowy System e-Faktur umożliwia elastyczne podejście do wystawiania faktur, dostosowując się do różnych sytuacji technicznych i organizacyjnych przedsiębiorców.

Tryb online - szczegóły

Tryb online stanowi podstawowy sposób wystawiania i przesyłania faktur do KSeF, przeprowadzany w czasie rzeczywistym. Każdy zintegrowany z KSeF podatnik może korzystać z tego trybu.

01

Wystawienie faktury

Datą wystawienia jest data przesłania do KSeF, pod warunkiem zgodności z datą wskazaną w polu P_1 struktury logicznej.

02

Przetwarzanie w KSeF

System przetwarza fakturę w czasie rzeczywistym i nadaje jej unikalny numer identyfikacyjny KSeF.

03

Udostępnienie nabywcy

Datą otrzymania jest data przydzielenia numeru KSeF lub data faktycznego otrzymania przez nabywcę spoza systemu.

Tryby awaryjne w KSeF

Tryb offline24

Rozwiązanie dla trudności w wystawianiu faktur wynikających z jakości sieci transmisyjnej. Faktura wysyłana najpóźniej następnego dnia roboczego.

Niedostępność KSeF

Zaplanowane prace serwisowe ogłaszane na BIP MF. Faktury wysyłane najpóźniej następnego dnia roboczego po zakończeniu prac.

Awaria KSeF

Nieplanowane usterki systemu ogłaszane w komunikacie na BIP MF. Faktury wysyłane w ciągu 7 dni roboczych od zakończenia awarii.

Totalna awaria

Najpoważniejsze usterki ogłaszane w środkach społecznego przekazu. W takim przypadku faktury nie są dosyłane do KSeF.

Tryb offline24 - elastyczne rozwiązanie

Przeznaczenie

Tryb offline24 stworzony został głównie w celu maksymalnego uelastycznienia podejścia do wystawiania faktur. Stanowi realizację postulatów przedsiębiorców sygnalizujących trudności wynikające z:

- Jakości sieci transmisyjnej
- Braku połączenia z Internetem
- Wydłużonego czasu przetwarzania w KSeF

Podatnik wystawia fakturę zgodnie ze wzorem FA(3) w postaci elektronicznej i przesyła ją do KSeF niezwłocznie, najpóźniej w następnym dniu roboczym po wystawieniu.

Zasady trybu offline24

1

Wystawienie faktury

Zastosowanie wzoru FA(3), wystawienie w postaci elektronicznej zgodnie z wymaganiami struktury logicznej.

2

Przesłanie do KSeF

Niezwłoczne przesłanie, najpóźniej w następnym dniu roboczym po wystawieniu, w celu nadania numeru KSeF.

3

Sytuacje awaryjne

W przypadku awarii KSeF - przesłanie w ciągu 7 dni roboczych od zakończenia awarii. Przy totalnej awarii faktury nie są dosyłane.

Datą wystawienia faktury w trybie offline24 jest data wskazana przez podatnika w polu P_1 struktury logicznej e-faktury.

Kody QR w trybie offline24

Faktura wystawiona w trybie offline24 udostępniana nabywcy przed przesłaniem do KSeF powinna być oznaczona dwoma kodami QR zapewniającymi pełną weryfikację.

Kod QR "OFFLINE"

Pierwszy kod zapewnia dostęp do faktury w KSeF oraz weryfikację danych zawartych na fakturze po jej przesłaniu do systemu.

Kod QR "CERTYFIKAT"

Drugi kod umożliwia potwierdzenie tożsamości wystawcy przy wystawianiu faktury - wymaga posiadania Certyfikatu KSeF.

Ważne: Aby wygenerować kod QR "CERTYFIKAT" konieczne jest pobranie Certyfikatu KSeF podczas dostępności systemu. Certyfikaty dostępne od listopada 2025 r., ważne przez 2 lata.

Przykładowy pierwszy kod:



OFFLINE

Przyjęto wspólne
oznaczenie OFFLINE

Przykładowy drugi kod:



CERTYFIKAT

Przyjęto oznaczenie
CERTYFIKAT

Tryb offline - niedostępność systemu

01

Ogłoszenie niedostępności

Komunikat o niedostępności publikowany w BIP MF i udostępniany w oprogramowaniu interfejsowym KSeF, głównie podczas zaplanowanych prac serwisowych.

02

Wystawienie faktury

Zastosowanie wzoru FA(3), wystawienie w postaci elektronicznej podczas ogłoszonej niedostępności systemu.

03

Przesłanie po zakończeniu

Niezwłoczne przesłanie faktury do KSeF, najpóźniej w następnym dniu roboczym po zakończeniu okresu niedostępności.

Dzięki temu rozwiązaniu procesy związane z wystawianiem faktur przebiegają płynnie i nieprzerwanie pomimo czasowej niedostępności systemu.

Tryb offline - awaria systemu

Tryb awaryjny umożliwia kontynuowanie procesu wystawiania faktur pomimo zidentyfikowanej usterki systemu. Komunikat o awarii publikowany jest w BIP MF i oprogramowaniu interfejsowym.

1

Wystawienie offline

Zastosowanie wzoru FA(3), wystawienie w postaci elektronicznej, udostępnienie nabywcy w sposób uzgodniony.

2

7 dni na przesłanie

Przesłanie faktury do KSeF nie później niż w ciągu 7 dni roboczych od zakończenia awarii.

3

Kolejne awarie

W przypadku kolejnej awarii - kolejne 7 dni od jej zakończenia. Przy totalnej awarii faktury nie są dosyłane.

Daty w trybach offline

Data wystawienia

We wszystkich trybach offline datą wystawienia jest data wskazana przez podatnika w polu P_1 struktury logicznej e-faktury.

Data otrzymania - tryb awaryjny

W trybie awaryjnym datą otrzymania jest data faktycznego otrzymania przez nabywcę lub data przydzielenia numeru KSeF - w zależności która jest wcześniejsza.

Data otrzymania - pozostałe tryby

W trybach offline²⁴ i niedostępności datą otrzymania jest data przydzielenia numeru KSeF lub data faktycznego otrzymania przez nabywcę spoza systemu.

Faktury korygujące w trybach offline

Faktury korygujące można wystawiać we wszystkich trybach offline z zachowaniem określonych zasad kolejności i terminów przesyłania do systemu KSeF.

1 Zasada ogólna

Fakturę korygującą można wystawiać w trybach offline z zachowaniem odpowiednich terminów przesyłania do KSeF.

2 Kolejność przesyłania

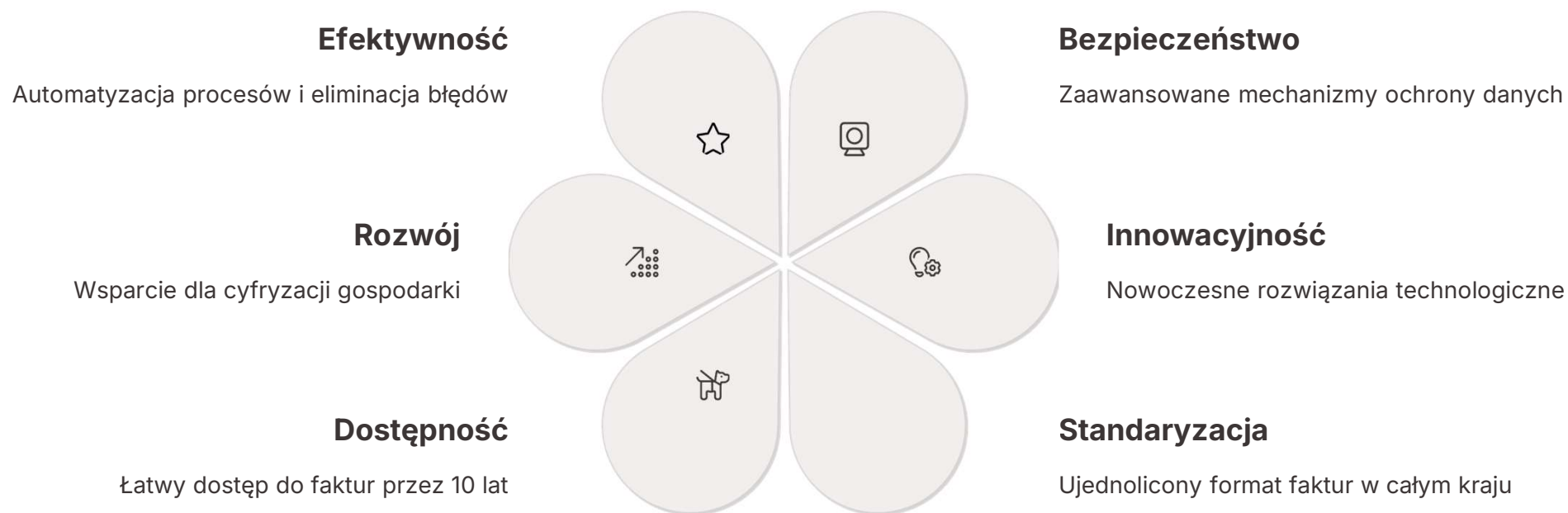
Jeśli korekta dotyczy faktury pierwotnej wystawionej offline, najpierw należy przesać fakturę pierwotną, a następnie korygującą.

3 Numer KSeF w korekcie

W fakturze korygującej należy zadeklarować numer KSeF faktury korygowanej po jej przetworzeniu w systemie.

Podsumowanie - przyszłość fakturowania w Polsce

Krajowy System e-Faktur to rewolucyjna zmiana w polskim systemie fakturowania, która przyniesie korzyści wszystkim uczestnikom rynku. System zapewnia bezpieczeństwo, efektywność i nowoczesność procesów biznesowych.



KSeF to nie tylko obowiązek - to szansa na modernizację i usprawnienie procesów biznesowych w Polsce

Najczęściej zadawane pytania

Czy KSeF zmieni proces obiegu dokumentów i wystawiania faktur w JST?

Faktury papierowe zostaną zastąpione fakturami ustrukturyzowanymi, które będą przesyłane i odbierane bezpośrednio w systemie KSeF. Wpłynie to na cały proces obiegu dokumentów.

Czy jest możliwe wystawianie faktur ustrukturyzowanych bez interfejsu systemowego (API) ?

Tak. Faktury ustrukturyzowane można wystawiać:

- ☐ Z poziomu portalu KSeF (www.podatki.gov.pl)
- ☐ W aplikacji e-mikrofirma (udostępnionej przez MF)
- ☐ Za pomocą komercyjnych aplikacji integrujących się z KSeF

Nie trzeba korzystać z API – ale jest to mniej efektywne przy większej liczbie dokumentów.

Zasady pobierania faktur od kontrahentów

Jak odszukać fakturę na KSeFie?

Aby pobrać fakturę w KSeF:

01

Trzeba być uprawnionym (np. jako właściciel, pełnomocnik lub pracownik z nadanym dostępem)

03

Użyć wyszukiwarki wg kryteriów (NIP, numer faktury, data, numer KSeF)

02

Należy zalogować się do systemu KSeF (przez www, API lub aplikację)

04

Można pobrać XML lub skonwertowaną wersję (PDF)

Data wystawienia faktury a data wprowadzenia na KSeF

Data wystawienia

To data, która widnieje na fakturze jako jej wystawienie

Data wprowadzenia do KSeF

To moment nadania numeru KSeF (UPO), który formalnie uznaje fakturę za wystawioną w systemie

❏ ➡ **Data wystawienia ≠ data wprowadzenia do KSeF**, ale dopiero ta druga decyduje o skutkach podatkowych (np. moment ujęcia w rejestrach).

Jaki jest termin odliczania VAT z faktur KSeF?

KSeF nie zmienia dotychczasowych zasad odliczeń w zakresie podatku od towarów i usług.

Które faktury wprowadzamy do JPK VAT?

Te z wewnętrznego oprogramowania czy te KSeF-owskie?

W JPK_V7:

- Ujmuje się faktury, które zostały nadane przez KSeF (czyli te z numerem KSeF)
- Oprogramowanie powinno pobierać dane z KSeF, aby uzupełnić JPK zgodnie ze strukturą XML

 ! W przypadku rozbieżności, MF może zakwestionować dane z wewnętrznego systemu, jeśli nie zgadzają się z danymi z KSeF.

Ryzyko pomyłek przy datach wystawiania faktur przy użyciu KSeF

Potencjalne ryzyka:

- Różnica między datą wystawienia a datą nadania numeru KSeF (UPO)
- Opóźnienie w przesłaniu faktury do KSeF (np. wysłana po północy)
- Fikcyjna data wystawienia ustawiona ręcznie w systemie, niezgodna z datą nadania numeru KSeF

Czy KSeF będzie odrzucał faktury wprowadzone do KSeF z innymi datami wystawiania niż wprowadzenia do KSeF?

Faktura przesyłana do systemu KSeF podlega szeregowi kontroli technicznych i semantycznych. Weryfikacja obejmuje walidację dat - Data wystawienia faktury (P_1) nie może być późniejsza niż data przyjęcia dokumentu do systemu KSeF.

Wyliczanie wartości faktury KSeF

Od brutto do netto i od netto do brutto

Nie ma potrzeby wyliczania wartości faktury w KSeF, ponieważ system sam wylicza wartość podatku VAT, po wybraniu odpowiedniej stawki VAT i wpisaniu wartości netto.

Stawki VAT w KSeF

Czy system automatycznie weryfikuje stawki z bazy stawek VAT?

System automatycznie weryfikuje poprawność danych podatkowych, takich jak stawki VAT czy kody GTU, minimalizując ryzyko błędów.

Warunkiem uznania faktury ustrukturyzowanej za wystawioną jest nadanie fakturze numeru KSeF

Czy oznacza to, że systemy księgowe muszą wstrzymać się z wprowadzaniem faktur sprzedażowych do momentu nadania numeru KSeF?

Fakturę ustrukturyzowaną uznaje się za wystawioną w dniu jej przesłania do KSeF (art. 106na ust. 1 ustawy o podatku od towarów i usług).

Powyższa zasada dotyczy wyłącznie przypadku gdy faktura ustrukturyzowana została przesłana do KSeF w tym samym dniu, co data wskazana w polu P_1.

Ile osób jest potrzebnych do prawidłowego funkcjonowania systemu?

Pod względem nadawania uprawnień i obsługi

W JST z pewnością konieczne będzie nadanie uprawnień konkretnemu pracownikowi/pracownikom do przeglądania i wystawiania faktur. Będzie, to **kluczowe uprawnienie dla zapewnienia prawidłowej organizacji pracy**.

KSeF nie wymusza konkretnego modelu uprawnień, jest to indywidualna sprawa JST.

Czy dalej będziemy wysyłać JPK?

Kiedy KSeF stanie się obowiązkowy, Ministerstwo Finansów zyska dostęp online do wszystkich danych z faktur w obrocie gospodarczym. Na ich podstawie będzie możliwe przygotowanie wstępnej deklaracji VAT-7 i VAT-7K – po stronie przedsiębiorcy pozostanie tylko potwierdzenie kosztów, które chce wykazać w danym miesiącu i akceptacja deklaracji.

Likwidacja obowiązku przesyłania JPK_VAT może być następstwem wynikającym z planowanego obligatoryjnego stosowania KSeF od przyszłego roku, lecz w tym momencie nie wiadomo, czy i kiedy rzeczywiście wejdzie w życie.

Ile wcześniej należy zgłosić konieczność wystawienia faktury z załącznikiem?

Nie ma odgórnego terminu prawnego. Zgłoszenie potrzeby załącznika powinno nastąpić przed wystawieniem faktury, by umożliwić jego dołączenie w systemie fakturowym.

W praktyce — im wcześniej (np. przy zamówieniu lub podpisaniu umowy), tym lepiej.

Czy data ponownego przesłania odrzuconej faktury może zaburzyć chronologię?

Faktura, która została odrzucona nie jest uznawana za wystawioną, zatem nie można do niej wystawić korekty ani jej anulować.

W przypadku odrzucenia faktury przez system do decyzji podatnika należy, czy będzie chciał ją poprawić i wysłać ponownie do KSeF.

Odrzucenie faktury przez system może wystąpić jedynie z powodu niezgodności struktury pliku z wzorem logicznym lub z powodu wprowadzania jej do systemu przez osobę nieuprawnioną.

Czy faktury z KSeF będą miały oznaczenie metody kasowej?

Nie jest to automatyczne. Faktura ustrukturyzowana może zawierać informację o metodzie kasowej, ale jej uwzględnienie zależy od systemu fakturowego i poprawności oznaczenia w strukturze XML.

Na jakich zasadach KSeF współpracuje z systemami finansowo-księgowymi?

Aby użytkownik mógł wystawiać, przysyłać bądź odbierać faktury, **niezbędne jest wcześniejsze zintegrowanie systemu finansowo-księgowego z KSeF 2.0 za pośrednictwem interfejsu API.**

API to zbiór szczegółowych zasad oraz specyfikacji technicznych, które określają sposób, w jaki KSeF wymienia dane i współdziała z zewnętrznymi systemami finansowo-księgowymi.

Współpraca z KSeF 2.0 jest możliwa dla różnych programów do fakturowania, niezależnie od ich producenta.

Czy przepisy nakładają obowiązek, aby kontrahent podawał NIP jednostki organizacyjnej Gminy na fakturze?

Jak uniknąć błędów w przekierowaniu faktur do właściwej jednostki?

NIP jednostki organizacyjnej powinien być uzupełniany w pozycji Podmiot3, nie jest to obowiązkowe, a jest jednym z najważniejszych sposobów do uniknięcia błędów w przekazywaniu dokumentów do odpowiednich jednostek

Jakie sankcje grożą podatnikowi w przypadku zaniedbań związanych z odbiorem faktur?

Np. nieobecności upoważnionych pracowników, przerw w działaniu programu, problemów technicznych

Kary i sankcje będą stosowane dopiero od 1 stycznia 2027 r.

Jak windykować niezapłacone należności, skoro nie posiadamy potwierdzenia odbioru faktury (UPO)?

Potwierdzeniem odbioru nie jest UPO, ale numer KSeF – stanowi on dowód doręczenia faktury, pokazuje, że dokument został wystawiony i przekazany odbiorcy

Czy system przyjmie fakturę z błędnymi danymi kontrahenta (NIP, adres)?

Jeśli tak, jak postępować i jakie są konsekwencje podatkowe?

System sprawdza dane pod względem formalnym – prawidłowa budowa, format, liczba cyfr w numerze NIP, ale nie to, czy są one poprawne – **w przypadku błędu należy wystawić fakturę korygującą „do zera” i ponownie wystawić fakturę**

Faktura z błędnym NIP nabywcy zostanie po przetworzeniu udostępniona podmiotowi o takim numerze NIP (o ile podmiot taki istnieje)

Czy możliwe jest odrzucenie faktury?

Nabywca nie ma możliwości odrzucenia faktury w KSeF. Jeżeli uzna, że faktura zawiera błędy lub w ogóle nie powinien jej otrzymać, wówczas powinien skontaktować się z wystawcą faktury, który powinien złożyć stosowną korektę faktury.

To odbiorca faktury decyduje, które faktury wprowadza do swojej ewidencji w celu odliczenia podatku lub zaliczenia kosztów – KSeF nie wprowadza tutaj żadnego automatyzmu.

Oficjalne źródła informacji o KSeF

Zapraszamy do korzystania z oficjalnych kanałów komunikacji, aby zawsze mieć dostęp do aktualnych i rzetelnych informacji dotyczących Krajowego Systemu e-Faktur.

Strona internetowa KSeF:

- gov.pl/web/kas/ksef - Główna strona informacyjna poświęcona systemowi KSeF, zawierająca regulacje prawne, podręczniki i często zadawane pytania.

Krajowa Administracja Skarbowa:

- [X \(dawniej Twitter\): @KAS_GOV_PL](#)
- [YouTube: KAS GOV PL](#)
- [Facebook: Krajowa Administracja Skarbowa](#)

Małopolski Urząd Skarbowy w Krakowie

- <https://www.malopolskie.kas.gov.pl/malopolski-urzad-skarbowy-w-krakowie>

Adres e-mail pomocy technicznej JPK:

E-mail jpk.helpdesk@mf.gov.pl służy do zadawania pytań technicznych związanych z JPK, w tym pytań o aplikację e-mikrofirma do ewidencjonowania faktur.

Telefony do Krajowej Informacji Skarbowej

👉 od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:00 do 18:00 pod numerami (pytania o KSeF wybieramy 6):

801 055 055

dla połączeń z telefonów stacjonarnych

22 330 03 30

dla połączeń z telefonów komórkowych

+48 22 330 03 30

dla połączeń z zagranicy



Dziękujemy za uwagę