

KSeF w agencji celnej

Od 2026 roku wszystkie firmy w Polsce, także agencje celne, będą musiały wystawiać faktury przy użyciu Krajowego Systemu e-Faktur (**KSeF**).

To jedno z największych wyzwań ostatnich lat dla przedsiębiorców, ale również szansa na uporządkowanie rozliczeń i automatyzację procesów. Sprawdź, czym jest **KSeF**, od kiedy wchodzi obowiązek jego stosowania i jak Twoja agencja celna może się przygotować.

Szkolenie dedykowane jest agencjom celnym.

Agencja celna to wyspecjalizowany podmiot, który w imieniu przewoźników, nadawców i importerów realizuje formalności związane z odprawą celną.

Twoim głównym zadaniem jest zapewnienie zgodności z przepisami celnymi i podatkowymi, co pozwala na sprawne przekroczenie granicy przez towary.

Możesz także działać jako przedstawiciel bezpośredni (w imieniu i na rzecz klienta) lub pośredni (we własnym imieniu, ale na rzecz klienta), przy czym w przypadku przedstawicielstwa pośredniego to Ty ponosisz odpowiedzialność za należności celne.

Podatnik prowadzący działalność gospodarczą w rozumieniu art. 15 ustawy, nieposiadający siedziby działalności gospodarczej lub stałego miejsca prowadzenia działalności gospodarczej na terytorium UE, podlegający obowiązkowi zarejestrowania się jako podatnik VAT czynny, jest obowiązany ustanowić przedstawiciela podatkowego

Dobrowolnie przedstawiciela podatkowego może ustanowić także podatnik posiadający siedzibę działalności gospodarczej lub stałe miejsce prowadzenia działalności gospodarczej na terytorium państwa członkowskiego innym niż terytorium kraju.

Co ważne!

Pamiętaj, że co zasady obowiązek KSeF dotyczy podmiotów zarejestrowanych w naszym kraju i posiadających polski NIP.

Jako przedstawiciel podatkowy:

- możesz we własnym kontekście wystawiać faktury podatnika, od którego otrzymałeś uprawnienie przedstawiciela podatkowego, pod warunkiem umieszczania na fakturze swoich danych w sekcji „Podmiot Upoważniony”,
- masz również dostęp do faktur wystawionych przez inne podmioty pod warunkiem, że Twoje dane wystąpiły na tych fakturach w sekcji „Podmiotu Upoważnionego”,
- uprawnienia te dotyczą również osób i podmiotów uprawnionych przez Ciebie odpowiednio do wystawiania faktur oraz dostępu do faktur

Dla wielu przedsiębiorców **KSeF** może wydawać się kolejnym urzędowym obowiązkiem, jednak w praktyce to krok w stronę automatyzacji i uproszczenia rozliczeń.

Agencje celne zyskają m.in. :

- szybszy dostęp do faktur kosztowych,
- lepszy porządek w dokumentach,
- sprawniejszą współpracę z księgową i kontrahentami,
- krótszy czas oczekiwania na zwrot VAT.

Agencja celna będzie wystawiała fakturę tak jak dotychczas, a system automatycznie zadba o to, by dokument trafił do **KSeF** zgodnie z wymogami prawa i aby kontrahent mógł ją sobie wygodnie odebrać

1. Podstawowe informacje o KSeF

Co to jest KSeF?

Krajowy System e-Faktur (**KSeF**) jest to system teleinformatyczny prowadzony przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej, który jest administratorem danych w nim zawartych.

KSeF nie wymaga od użytkownika rejestracji i zakładania konta. Aby korzystać z **KSeF** należy się zalogować (uwierzytelnić) w systemie w kontekście właściwego nr NIP.

Najważniejsze funkcjonalności KSeF

Krajowy System e-Faktur służy przede wszystkim do:

- nadawania oraz odbierania uprawnień do korzystania z Krajowego Systemu e-Faktur;
- wystawiania faktur ustrukturyzowanych;
- otrzymywania faktur ustrukturyzowanych;
- przechowywania faktur ustrukturyzowanych;

Definicje faktury

Fakturą, zgodnie z art. 2 pkt 31 ustawy jest dokument w postaci papierowej lub w postaci elektronicznej zawierający dane wymagane ustawą i przepisami wydanymi na jej podstawie. Zakres obowiązkowych elementów faktury określa w szczególności art. 106e ustawy oraz rozporządzenie w sprawie wystawiania faktur.

Wyróżniamy następujące rodzaje faktur:

FAKTURA
PAPIEROWA

FAKTURA
ELEKTRONICZNA

FAKTURA
USTRUKTURYZOWANA

Faktura elektroniczna, w myśl art. 2 pkt 32 ustawy jest to faktura w postaci elektronicznej wystawiona i otrzymana w dowolnym formacie elektronicznym (np. jako plik pdf).

Czym jest faktura ustrukturyzowana?

1. Faktura ustrukturyzowana jest to faktura wystawiona przy użyciu Krajowego Systemu e-Faktur wraz z przydzielonym numerem identyfikującym tę fakturę w tym systemie (art. 2. pkt 32a ustawy VAT).
2. Jest to dokument w formie elektronicznej w formacie XML wystawiony z oprogramowania według wzoru (formatu), z nadanym numerem KSeF.

Czym jest faktura ustrukturyzowana (e-Faktura)?

3. Wzór e-Faktury – format i elementy e-Faktury zawiera struktura, zaimplementowana w oprogramowaniu do wystawiania faktur, podatnik nie pobiera jej do samodzielnej instalacji czy też bezpośredniego wypełnienia.
4. Nie jest załącznikiem do e-maila np. w formacie PDF.
5. Jest pobierana przez kontrahenta z centralnej bazy MF (KSeF).
6. e-Faktury są przechowywane i archiwizowane w KSeF przez 10 lat.

Struktura e-Faktury

Struktura logiczna FA to wzór e-Faktury opublikowany przez MF na ePUAP. Zawiera wszystkie elementy faktury, zarówno te wymagane przepisami jak i te, które można podawać dobrowolnie.

- programy fakturujące na podstawie wprowadzonych przez wystawcę danych faktury (tj. dane sprzedawcy, nabywcy, nazwa towaru lub usługi, cena jednostkowa, stawka itp.) będą tworzyć na tej podstawie plik xml,
- plik xml musi być zgodny ze wzorem opublikowanym przez MF (większość programów będzie sprawdzała to automatycznie),
- przygotowany plik xml będzie wysyłany do KSeF,
- jeśli plik xml nie będzie zgodny z wzorem – to nie zostanie przyjęty do KSeF.

Jak korzystać z KSeF?

- KSeF jest oparty na modelu poświadczeń.
- Poświadczenia to wymogi bezpieczeństwa, które eliminują ryzyko dostępu do faktur przez osoby nieuprawnione – także w przedsiębiorstwie podatnika.
- Przed wystawieniem faktury w systemie wymagane jest **uwierzytelnienie** się osoby wystawiającej fakturę oraz posiadanie właściwych uprawnień.
- Po uwierzytelnieniu się („zalogowaniu”) podatnik korzysta z KSeF np. w zakresie przeglądania, wystawiania i otrzymywania faktur ustrukturyzowanych.
- Podatnik może **nadać uprawnienia** w KSeF innym osobom, np. pracownikom lub głównej księgowej – może odwzorować w KSeF dotychczasowe praktyki zarządzania firmą.

Osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą w zakresie agencji celnej

- Nie musi podejmować żadnych czynności aby móc korzystać z KSeF.
- W celu zalogowania się do KSeF wystarczające jest posiadanie NIP i użycie Krajowego Węzła Identyfikacji Elektronicznej (mObywatel, mojeID - bankowość elektroniczna, e-dowód i profil zaufany) – bezpłatne narzędzie,
- Możliwe jest także wykorzystanie w tym celu elektronicznego podpisu kwalifikowanego.
- Osoba fizyczna po zalogowaniu może sama korzystać z KSeF lub nadać elektronicznie dalsze uprawnienia innym osobom lub podmiotom.

Podmiot niebędący osobą fizyczną – np. spółka z o.o. świadcząca usługi agencji celnej

- Jeśli posiada elektroniczną pieczęć kwalifikowaną zawierającą NIP nie musi podejmować żadnych czynności aby móc korzystać z KSeF.
- Jeśli jej nie posiada musi złożyć do urzędu skarbowego zawiadomienie ZAW-FA, w którym wskaże osobę fizyczną, która będzie miała uprawnienia do działania w KSeF w jego imieniu po zalogowaniu się Krajowym Węzłem Identyfikacji Elektronicznej (Węzłem Krajowym SSO)
- lub elektronicznym podpisem kwalifikowanym.
- Zalogowana osoba może sama korzystać z KSeF lub nadać elektronicznie dalsze uprawnienia innym osobom lub podmiotom.

Metody uwierzytelnienia w KSeF

- Krajowy Węzeł Identyfikacji Elektronicznej (mObywatel, mojeID - bankowość elektroniczna, e-dowód i profil zaufany) – bezpłatne narzędzie
- Podpis Kwalifikowany zawierający atrybut NIP lub PESEL(wydany przez Narodowe Centrum Certyfikacji (NCCert))
- Podpis Kwalifikowany bez atrybutu NIP lub PESEL
- Pieczęć Kwalifikowana
- Token
- Certyfikat KSeF

METODY UWIERZYTELNIANIA W KSEF	OSOBA FIZYCZNA	PODMIOT NIEBĘDĄCY OSOBĄ FIZYCZNĄ
KRAJOWY WĘZŁ IDENTYFIKACJI ELEKTRONICZNEJ	TAK	NIE
PODPIS KWALIFIKOWANY	TAK	NIE
PIECZĘĆ KWALIFIKOWANA	NIE	TAK
TOKEN	TAK	TAK
CERTYFIKAT KSEF	TAK	TAK

Metody uwierzytelnienia w KSeF - przykłady

Przykład 1:

Właściciel agencji celnej prowadzący jednoosobową działalność gospodarczą podjął decyzję, że wszystkie faktury w KSeF będzie wystawiał przy użyciu Aplikacji Podatnika KSeF.

Aby uwierzytelnić się w KSeF, wykorzysta Krajowy Węzeł Identyfikacji Elektronicznej (np. swój Profil Zaufany albo skorzysta z aplikacji mObywatel). Logując się do KSeF jako identyfikator wskaże swój NIP.

Przykład 2:

Spółka z o.o. prowadzi działalność agencji celnej. Zarząd Spółki na formularzu ZAW-FA wskazał Główną księgową Spółki jako uprawnioną do korzystania w imieniu Spółki z KSeF.

Aby uwierzytelnić się w KSeF, księgowa wykorzysta np. swój kwalifikowany podpis elektroniczny zawierający numer PESEL. Logując się do KSeF jako identyfikator Główna księgowa wskaże NIP Spółki.

Praktyczne wskazówki

1. Od czego powinienem zacząć ?

KROK 1

Wybierz oprogramowanie do korzystania z KSeF:

- bezpłatne narzędzia MF:
 - Aplikacja Podatnika **KSeF** (dostępna na stronie www.ksef.podatki.gov.pl)
 - Aplikacja Mobilna **KSeF** (dostępna od 1 lutego do pobrania na telefon)
 - e-mikrofirma (dostępna przez e-Urząd Skarbowy)
- komercyjny program do fakturowania albo program warsztatowy zintegrowany z **KSeF**

Praktyczne wskazówki

KROK 2

Zaloguj się do KSeF:

- Jeśli prowadzisz jednoosobową działalność komplet uprawnień w **KSeF** jest przypisany do Ciebie automatycznie – w celu zalogowania użyj Krajowego Węzła Identyfikacji Elektronicznej lub podpisu kwalifikowanego
- Jeśli będziesz wystawiał fakturę np. w imieniu spółki, powinna ona nadać Ci uprawnienie np. do wystawiania faktur w **KSeF**. Może to zrobić poprzez złożenie formularza ZAW-FA do urzędu skarbowego.

Praktyczne wskazówki

KROK 3

Nadaj uprawnienia

Jako agencja celna nadaj odpowiednie uprawnienia pracownikom a także księgowej lub biuru rachunkowemu.

W **KSeF** możesz nadać uprawnienia m.in. do:

- wystawiania faktur
- przeglądania faktur
- przeglądania uprawnień
- przeglądania historii sesji (generowania UPO)

Praktyczne wskazówki

CO WAŻNE!

KSeF jest oparty na modelu poświadczeń. Poświadczenia to wymogi bezpieczeństwa, które eliminują ryzyko dostępu do faktur przez osoby nieuprawnione – także w przedsiębiorstwie podatnika. Przed wystawieniem faktury w systemie każdorazowo wymagane jest **uwierzytelnienie** się osoby wystawiającej fakturę oraz posiadanie właściwych uprawnień.

Następnie po uwierzytelnieniu się („zalogowaniu”) podatnik korzysta z **KSeF** w zakresie posiadanych uprawnień np. w zakresie przeglądania, wystawiania i otrzymywania faktur ustrukturyzowanych.

Praktyczne wskazówki

2. Jak nadać uprawnienia ?

Jako właściciel agencji celnej:


- nadaj odpowiednie uprawnienia pracownikom
- określ kto wystawia a kto zatwierdza faktury
- zabezpiecz dostęp do systemu – tokeny i certyfikaty
- nadaj uprawnienia księgowej albo dla biura rachunkowego

Praktyczne wskazówki

- Aby nadać uprawnienie pracownikom zaloguj się na stronie ksef.podatki.gov.pl i przejdź do zakładki Aplikacja Podatnika KSeF 2.0 (część komercyjnych programów zintegrowanych z **KSeF** również posiada taką funkcję)
- Zaloguj się przy użyciu dostępnych narzędzi tj. Krajowego Węzła Identyfikacji Elektronicznej (np. Profilu Zaufanego albo mObywatel), certyfikatu kwalifikowanego podpisu elektronicznego bądź pieczęci elektronicznej

Praktyczne wskazówki

- Po prawidłowym zalogowaniu otrzymasz widok ekranu jak na prezentowanym slajdzie

Menu  Krajowy System **e-Faktur** - Aplikacja Podatnika KSeF Tu znajdziesz NIP swojej firmy

Faktury

Historia sesji

Uprawnienia

- Dodaj administratora
- Nadaj uprawnienie
- Zarządzaj uprawnieniami
- Moje uprawnienia

Tokeny

Certyfikaty

Krajowy System e-Faktur

Krajowy System e-Faktur (KSeF) to system służący do wystawiania, przesyłania, odbierania i przechowywania faktur ustrukturyzowanych. Wdrożenie KSeF służy cyfryzacji procesów fakturowania oraz księgowania faktur. Pozwala także unikać błędów przy ich wystawianiu.

- Po lewej stronie „kliknij” w zakładkę „Nadaj uprawnienia”

Praktyczne wskazówki

- Następnie wybierz rodzaj uprawnień jakie chcesz nadać:
 - w przypadku nadawania uprawnień swojemu pracownikowi wybierz – „Osobie fizycznej do pracy w **KSeF**”
 - w przypadku nadawania uprawnień księgowej albo biuru rachunkowemu wybierz „ Podmiotowi do wystawiania i przeglądania faktur”

The screenshot shows the 'Uprawnienia' (Permissions) section of the e-Faktur system. On the left, a sidebar menu includes 'Faktury', 'Historia sesji', 'Uprawnienia', 'Tokeny', and 'Certyfikaty'. The 'Uprawnienia' menu is expanded, showing options: 'Dodaj administratora', 'Nadaj uprawnienie' (highlighted), 'Zarządzaj uprawnieniami', and 'Moje uprawnienia'. The main content area is titled 'Uprawniający' and contains the following fields:

- Podmiot kontekstu: NIP**
w tym miejscu będzie wyświetlony NIP Twojej firmy
- Osoba uprawniająca: NIP**
w tym będzie wyświetlony NIP osoby uprawniającej
- Rodzaj uprawnień**
- Rodzaj uprawnienia ***

A dropdown menu for 'Rodzaj uprawnienia' is open, showing a search bar 'Wybierz lub wyszukaj' and the following options:

- Osobie fizycznej do pracy w KSeF
- Osobie fizycznej do pracy dla klienta
- Osobie fizycznej do pracy dla wszystkich klientów
- Podmiotowi do wystawiania faktur w trybie samofakturowania
- Do wystawiania i przeglądania faktur jako przedstawiciel podatkowy
- Podmiotowi do wystawiania faktur VAT RR

Praktyczne wskazówki

- W kolejnym kroku:
 - w przypadku nadawania uprawnień swojemu pracownikowi:
 1. określ rodzaj podmiotu tj. czy jest osoba fizyczna posługująca się Profilem Zaufanym (Węzłem Krajowym SSO) lub certyfikatem zawierającym identyfikator NIP lub PESEL czy jest osoba fizyczna posługująca się certyfikatem niezawierającym identyfikator NIP ani PESEL
 2. podaj dane identyfikujące pracownika (NIP bądź PESEL oraz imię i nazwisko)
 3. wybierz zakres uprawnień jaki chcesz aby osoba ta posiadała – musisz wybrać przynajmniej jeden (masz do wyboru uprawnienia do: wystawiania faktur, przeglądania faktur, przeglądanie uprawnień, przeglądanie historii sesji generowania UPO, zarządzanie jednostkami podrzędnymi oraz wykonywanie operacji egzekucyjnych)

The screenshot shows the 'Nadaj uprawnienie' (Grant permission) form. On the left, there is a sidebar with navigation options: 'Historia sesji', 'Uprawnienia' (expanded), 'Dodaj administratora', 'Nadaj uprawnienie' (selected), 'Zarządzaj uprawnieniami', 'Moje uprawnienia', 'Tokeny', and 'Certyfikaty'. The main content area is titled 'Uprawnienia' and contains the following fields and sections:

- Identyfikator***: Radio buttons for 'NIP' (selected) and 'PESEL'. A text input field labeled 'Wpisz NIP' is present.
- Imię***: A text input field labeled 'Wpisz imię'.
- Nazwisko***: A text input field labeled 'Wpisz nazwisko'.
- Zakres uprawnień**: A section titled 'Osoba będzie uprawniona do: *' with a note 'Zaznaczenie co najmniej jednego uprawnienia jest obowiązkowe.' Below this are six checkboxes:
 - wystawiania faktur
 - przeglądania faktur
 - przeglądania uprawnień
 - przeglądania historii sesji (generowania UPO)
 - zarządzania jednostkami podrzędnymi
 - wykonywania operacji egzekucyjnych

Praktyczne wskazówki

- W przypadku nadawania uprawnień swojemu biuru rachunkowemu bądź księgowej:
 1. podaj dane podmiotu uprawnionego identyfikujące pracownika (NIP i pełną nazwę)
 2. pamiętaj, że jeśli nadajesz uprawnienia dla biura musisz dodatkowo zaznaczyć opcję z prawem dalszego przekazywania uprawnień, aby właściciel biura mógł nadać uprawnienia pracownikowi lub pracownikom wyznaczonym do obsługi Twojego przedsiębiorstwa(możesz nadać uprawnienia tylko do wystawiania faktur bądź tylko do ich przeglądania albo do obu tych czynności)

Dane podmiotu uprawnianego

NIP*

Pełna nazwa*

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

Jak działa KSeF w praktyce?

- System weryfikuje zgodność ze strukturą logiczną (schema) i nadaje unikalny numer identyfikacyjny – numer **KSeF**.
- Wystawca otrzymuje Urzędowe Poświadczenie Odbioru (UPO).
- Faktura jest automatycznie dostępna dla kontrahenta (odbiorcy) w **KSeF**.
- Faktury mogą być również wystawiane w Aplikacji Podatnika **KSeF**, w Aplikacji Mobilnej **KSeF** oraz w e-mikrofirmie.

Jak działa KSeF w praktyce?

- KSeF wymaga uwierzytelnienia oraz autoryzacji w celu wystawienia lub dostępu do e-Faktury.
- Możliwość nadania innemu podmiotowi uprawnień do korzystania z KSeF.
- System umożliwia wystawianie faktur w formacie XML (tzw. faktura ustrukturyzowana).
- Przedsiębiorca wystawia fakturę w swoim programie księgowym.
- Faktura ustrukturyzowana zawiera numer faktury, nadany przez wystawcę, który identyfikuje daną fakturę w systemie przedsiębiorcy.
- Przedsiębiorca za pomocą programu wysyła dokument do KSeF.

Numer faktury

- **Kolejny numer faktury nadany przez podatnika i numer KSeF e-Faktury to dwa różne numery**
- Fakturze przesłanej do KSeF, po weryfikacji uprawnień oraz sprawdzeniu zgodności pliku xml ze strukturą FA, nadawany jest automatycznie numer identyfikujący tę fakturę w KSeF.
- Na wizualizacji faktury mogą być wskazane: numer faktury wystawionej w programie księgowym/sprzedazowym oraz numer KSeF.

Z czego składa się numer KSeF?

Numer KSeF to unikalny numer, który identyfikuje fakturę w Krajowym Systemie e-Faktur (KSeF).

Składa się z następujących elementów:

999999999999-RRRRMMDD-FFFFFFFFFFFFFF-FF

NIP sprzedawcy

data przesłania faktury do KSeF

część techniczna składająca się z 12 znaków
(wartość generowana automatycznie)

suma kontrolna (wartość wyliczana automatycznie)

UPO

Urzędowe Poświadczenie Odbioru dokumentu elektronicznego KSeF

Szczegółowy opis elementów UPO dostępny jest na stronie www.ksef.podatki.gov.pl w zakładce **Pliki do pobrania**

Co zawiera UPO?

Krajowy System **e-Faktur**

Nazwa pełna podmiotu, któremu doręczono dokument elektroniczny: Ministerstwo Finansów
Informacja o dokumencie: Dokument został zarejestrowany w systemie teleinformatycznym Ministerstwa Finansów

Urzędowe poświadczenie odbioru dokumentu elektronicznego KSeF

Numer referencyjny sesji:	1.	20251021-SO-2052F4C000-3348176F2C-53
Strona dokumentu UPO		1
Całkowita liczba stron dokumentu UPO:		1
Zakres dokumentów od:		1
Zakres dokumentów do:		4
Całkowita liczba dokumentów:		4
Typ kontekstu:	2.	NIP
Identyfikator kontekstu uwierzytelnienia:	3.	1111111111
Skrót dokumentu uwierzytelniającego:		tdN+8lJFeYmSnDLvxifZqNa2SecHs 4j tHN Wb l5Rs=
Nazwa pliku XSD struktury logicznej dotycząca przesłanego dokumentu:		Schemat_FA(3)_v1-0E.xsd
Kod formularza przedłożonego dokumentu elektronicznego:		FA (3)

	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.
Lp.	Numer identyfikujący fakturę w KSeF	Numer faktury	NIP Sprzedawcy	Data wystawienia faktury	Data przesłania do KSeF	Data nadania numeru KSeF	Wartość funkcji skrótu złożonego dokumentu	Tryb wysyłki
1	1111111111-20251021-0100405CA640-10	238975623	1111111111	21.10.2025	21.10.2025 11:24:54	21.10.2025 11:24:55	3XxyDqWALT/c4+EFIFmhFg1svfLyIV1SIVcDF2TWFWU=	ONLINE
2	1111111111-20251021-020080AC2A41-EC	97847863417g6	1111111111	21.10.2025	21.10.2025 11:29:25	21.10.2025 11:29:26	TLe98WA9E+kGyLflq4YTPFPoBEqJgi1WoQV8a3W0M=	ONLINE
3	1111111111-20251021-0300608ADD41-F6	34587276	1111111111	21.10.2025	21.10.2025 11:35:32	21.10.2025 11:35:32	e7uWoDsv15ZMGDTI07gwoeYxC2HLbVJKxniaCzr4XgE=	ONLINE
4	1111111111-20251021-040060A26342-40	65486573	1111111111	21.10.2025	21.10.2025 11:40:06	21.10.2025 11:40:07	nQqcle3dJzh06I0vI ZJH8S7I/xg+yjtajvnyh27JGec=	ONLINE

UPO

To elektroniczny dokument potwierdzający, że system Krajowego Systemu e-Faktur przyjął Twoją fakturę. Innymi słowy, jest to Twój oficjalny dowód nadania, analogiczny do potwierdzenia wysyłki listu poleconego.

UPO zawiera kluczowe informacje m.in.:

- Numer KSeF nadany fakturze.
- Datę i godzinę przesłania faktury do systemu
- Datę przyjęcia = dacie nadania numeru KSeF = dacie otrzymania e-Faktury przez nabywcę
- Skrót dokumentu, potwierdzający jego integralność.

Co ważne:

System generuje UPO dla każdej poprawnie przetworzonej faktury. Powinieneś je pobrać i zarchiwizować jako dowód prawidłowego dopełnienia obowiązku.

Praktyczne wskazówki

Jeżeli otrzymasz od swojego kontrahenta uprawnienia do wykonywania operacji przedstawiciela podatkowego będziesz mógł wystawiać faktury sprzedażowe zawierające identyfikator podatkowy NIP sprzedawcy (Podmiot1), który nadał Ci uprawnienie jako przedstawicielowi podatkowemu.

Co ważne!

Swoje dane jako przedstawiciela podatkowego należy uwzględnić w strukturze FA(3) w części „PodmiotUpowazniony” (wskazując m.in. w polu RolaPU – „3” – przedstawiciel podatkowy, o którym mowa w art. 18a-18d ustawy).

Praktyczne wskazówki

Faktury, w których Twoja agencja - jako przedstawiciel podatkowy występuje oznaczona jako PodmiotUpowazniony możesz wystawiać także po uwierzytelnieniu się w swoim kontekście jako podatnika będącego przedstawicielem podatkowym.

Dostęp do takich faktur w systemie KSeF po uwierzytelnieniu się w kontekście identyfikatora podatkowego NIP przedstawiciela będzie posiadać :

- osoba fizyczna lub podmiot, którzy posiadają uprawnienie do dostępu do faktur w imieniu podatnika będącego przedstawicielem podatkowym (w ramach standardowego modelu uprawnień),
- osoba fizyczna uprawniona pośrednio do dostępu do faktur podatnika będącego przedstawicielem podatkowym (partnera), która otrzymała uprawnienia od podmiotu uprawnionego z NIP wskazanego przez przedstawiciela

Praktyczne wskazówki

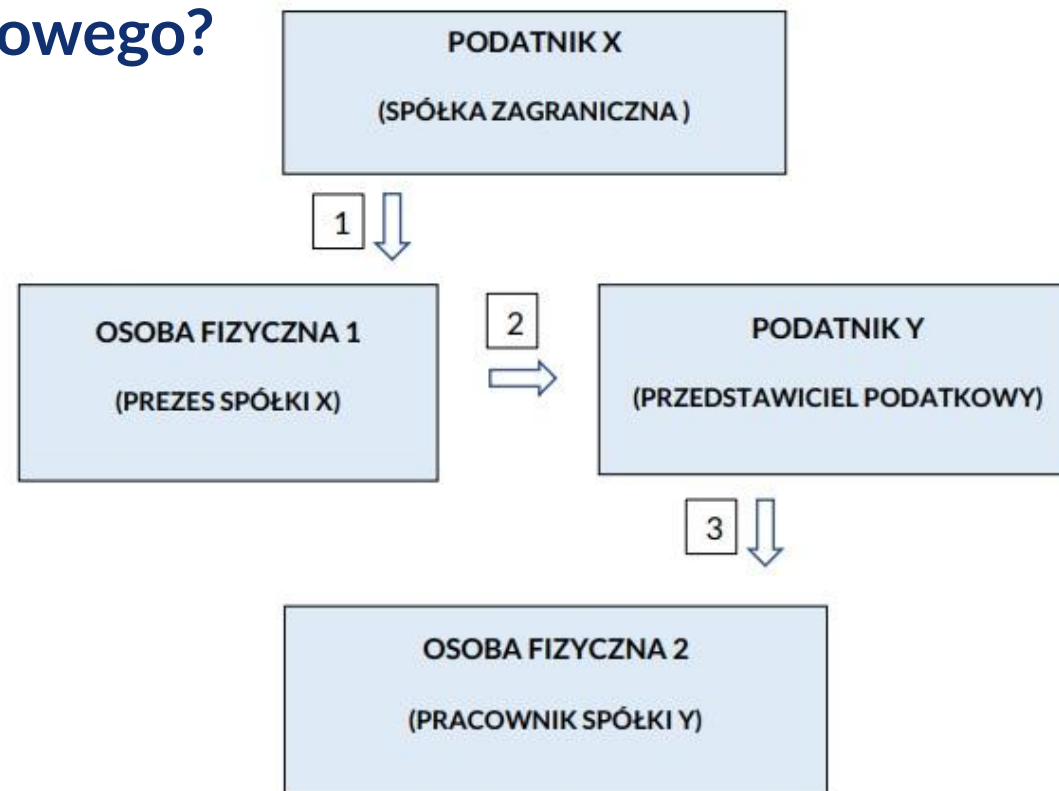
Co ważne!

Przedstawiciel podatkowy posiada dostęp do faktur podatnika, od którego otrzymał uprawnienie do wykonywania operacji przedstawiciela podatkowego, ale tylko tych, w których jego dane (w tym identyfikator podatkowy NIP) jako przedstawiciela podatkowego znajdują się w elemencie PodmiotUpowazniony.

Praktyczne wskazówki

1. Jak przebiega proces nadawania uprawnień dla przedstawiciela podatkowego?

Obok prezentujemy przykładowy bieg procesu nadawania uprawnień dla Twojej agencji występującej jako przedstawiciel podatkowy



Praktyczne wskazówki

KROK 1

podatnik X (spółka nieposiadająca siedziby działalności gospodarczej na terytorium UE) składa zawiadomienie ZAW-FA do naczelnika właściwego urzędu skarbowego i wskazuje osobę fizyczną (prezesa spółki X jako uprawnionego do korzystania z **KSeF** w jej imieniu)

KROK 2

osoba fizyczna 1 (prezes spółki X) uwierzytelnia się w **KSeF** podpisem kwalifikowanym w kontekście spółki X i nadaje uprawnienie do wykonywania operacji przedstawiciela podatkowego podatnikowi Y (spółce),

KROK 3

przedstawiciel podatkowy (podatnik Y) uwierzytelnia się w **KSeF** pieczęcią kwalifikowaną i nadaje uprawnienie do wystawiania i dostępu do faktur spółki Y osobie fizycznej 2 – swojemu pracownikowi.

Praktyczne wskazówki

Co ważne!

Na zaprezentowanym schemacie Twoja agencja celna to przedstawiciel podatkowy – podatnik Y

Dzięki powyższemu modelowi pracownik spółki Y – Ty bądź Twój pracownik (po uwierzytelnieniu w KSeF np. za pomocą kwalifikowanego podpisu elektronicznego w kontekście spółki Y) możesz:

- wystawiać faktury, w których spółka zagraniczna X jest sprzedawcą, a spółka Y jest podmiotem upoważnionym o roli „3” – przedstawiciel podatkowy,
- mieć dostęp do faktur spółki zagranicznej X, w których spółka Y występuje jako podmiot upoważniony o roli „3” – przedstawiciel podatkowy,
- wystawiać faktury spółki Y, w których występuje ona jako sprzedawca (Podmiot1) oraz mieć dostęp do wszystkich faktur spółki Y.

Pytania i odpowiedzi

Pytanie:

Co muszę zrobić aby wykonywać operację przedstawiciela podatkowego w KSeF?

Odpowiedź:

Jeżeli otrzymasz od swojego kontrahenta uprawnienia do wykonywania operacji przedstawiciela podatkowego będziesz mógł wystawiać faktury sprzedażowe zawierające identyfikator podatkowy NIP sprzedawcy (Podmiot1), który nadał Ci uprawnienie jako przedstawicielowi podatkowemu.

Pytania i odpowiedzi

Pytanie:

Jako przedstawiciel podatkowy gdzie mam umieścić swoje dane na fakturze?

Odpowiedź:

Swoje dane jako przedstawiciela podatkowego należy uwzględnić w strukturze FA(3) w części „PodmiotUpowazniony” (wskazując m.in. w polu RolaPU – „3” – przedstawiciel podatkowy, o którym mowa w art. 18a-18d ustawy).

2. Dokumenty w KSeF?

Jakich dokumentów dotyczy KSeF?

KSeF dotyczy wyłącznie faktur wystawianych w oparciu o polskie przepisy podatkowe (art. 106a-106q ustawy o VAT).

W KSeF są wystawiane:

- faktury podstawowe,
- faktury zaliczkowe,
- faktury rozliczające,
- faktury korygujące,
- faktury uproszczone.

Dokumenty nieobsługiwane przez KSeF

Do KSeF nie są przesyłane:

- dowody wewnętrzne,
- rachunki w rozumieniu Ordynacji podatkowej,
- faktury pro forma,
- noty obciążeniowe,
- noty uznaniowe
- załączniki stanowiące odrębny plik od pliku xml faktury (np. załączniki w formie plików pdf i jpg).

Zaplanuj jakim kanałem będziesz przekazywał kontrahentowi dokumenty, które nie są obsługiwane w KSeF.

Faktura z załącznikiem w KSeF

- Jest to dodatkowa funkcjonalność techniczna systemu.
- Funkcjonalność jest dostępna po złożeniu przez podatnika zgłoszenia w e-Urzędzie Skarbowym.

W przypadku podatnika:

- osoby fizycznej – zgłoszenie złoży samodzielnie ta osoba,
 - organizacji (np. spółka z .o.o.) – zgłoszenie złoży UKO (użytkownik konta organizacji).
- Podatnik może wystawiać faktury z załącznikiem w KSeF jeśli dotyczą one czynności o złożonej liczbie danych w zakresie jednostek miary i ilości (liczby) dostarczanych towarów lub wykonywanych usług lub cen jednostkowych netto

Praktyczne wskazówki

W praktyce Krajowy System e-Faktur dotyczy w Twojej agencji m.in.:

- faktur za usługi (odprawy, doradztwo),
- faktur za koszty dodatkowe (składowanie, transport),

Co ważne!

Specyfiką agencji celnej jest rozdzielenie dokumentów celnych (PZC,ZC,POD) od dokumentów sprzedażowych. Pamiętaj Dokumenty celne (importowe) nie są e-fakturami w rozumieniu KSeF. Ustal ze swoim kontrahentem w jaki sposób będziesz mu je przekazywał – w postaci wydruków PDF, załączników do e-mail itp.

Pytania i odpowiedzi

Pytanie:

Czy mogę przesać do KSeF załącznik w formie nieustrukturyzowanej, np. list przewozowy, czy zgłoszenie celne SAD?

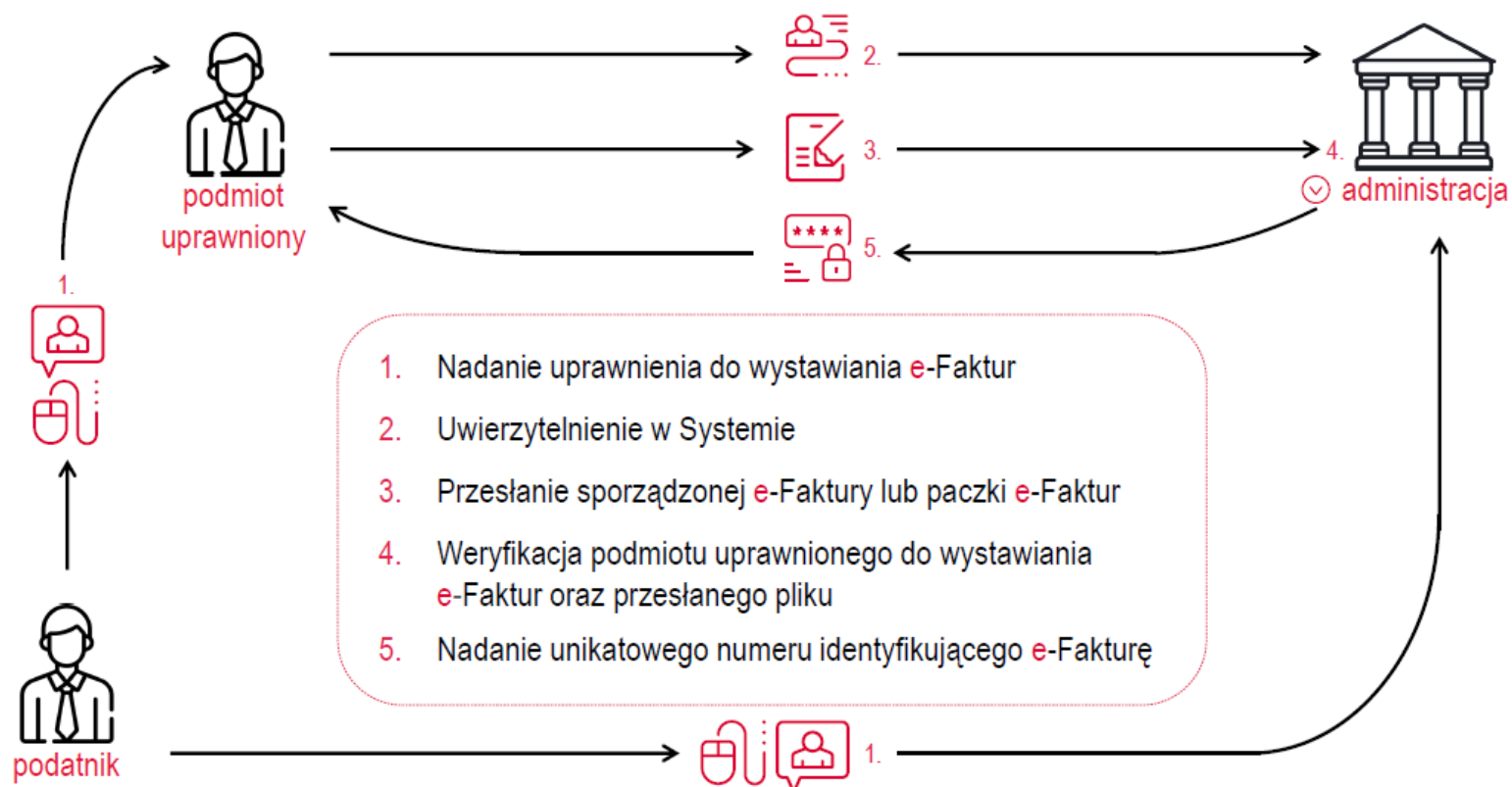
Odpowiedź:

Nie. Do KSeF można przesyłać wyłącznie pliki ustrukturyzowane (XML). Załącznik jest integralną częścią faktury.

Pliki typu JPG, PNG czy inne zdjęcia albo dokumenty PDF można oczywiście przekazywać kontrahentom, ale tylko poza systemem KSeF.

Praktyczne wskazówki

1. Jak wystawiać fakturę w KSeF?



Praktyczne wskazówki

Krok po kroku: Od usługi do e-faktury

1. **Wystawienie:** Agencja celna wystawia fakturę w darmowej aplikacji MF, komercyjnym programie do fakturowania, którego używa a jest on zintegrowany z **KSeF**
2. **Wysyłka:** Program automatycznie wysyła dane do serwerów Ministerstwa Finansów.

Praktyczne wskazówki

Krok po kroku: Od naprawy do e-faktury

3. **Walidacja:** System MF sprawdza, czy plik jest zgodny ze schemą (czy nie brakuje NIP-u, kwot itp.) oraz czy jesteś osobą uprawnioną do jej wystawienia. Jeśli walidacja jest pozytywna: System natychmiast nadaje numer KSeF i udostępnia UPO do pobrania. (W praktyce powinno to zająć sekundy lub minuty). Jeśli walidacja jest negatywna: System odrzuca fakturę i zwraca komunikat o błędzie.

Ważne: W takim przypadku faktura nie otrzymuje numeru KSeF ani UPO – oznacza to, że nie została wystawiona. Musisz poprawić błąd i wysłać ją ponownie.

4. **Nadanie numeru KSeF:** Jeśli wszystko jest OK, faktura otrzymuje unikalny, 35-znakowy numer KSeF i możesz pobrać UPO,

Ważne: Dopiero w tym momencie faktura jest uznana za prawnie wystawioną.

Praktyczne wskazówki

2. Jak mam odebrać z fakturę w KSeF?

Krok po kroku:

- 1. Uzyskanie dostępu do KSeF:** Pracownik agencji celnej, któremu nadałeś odpowiednie uprawnienia
albo Ty jako właściciel logujesz się do darmowej aplikacji MF albo swojego programu do fakturowania bądź użytkowanego programu celnego zintegrowanego z KSeF
- 2. Wyszukanie faktury:** Przechodzisz do zakładki „Lista faktur” – znajdziesz tu wszystkie wystawione na swoją agencję celną (dodatkowo będą tu faktury w których występujesz jako PodmiotUpowazniony)

Pamiętaj: sprawdzaj regularnie czy nie otrzymałeś faktury od swojego kontrahenta. Ma to znaczenie dla terminu płatności za fakturę.

Praktyczne wskazówki

3. Pobranie:

Otrzymane faktury możesz:

- pobrać (np. w formacie PDF),
- zapisać na telefonie lub komputerze,
- wydrukować, jeśli są potrzebne np. do spraw administracyjnych czy sądowych.

Pobrane i wydrukowane faktury automatycznie są opatrzone kodem oraz numerem **KSeF**

Praktyczne wskazówki

4. Czy muszę wydrukować klientowi fakturę?

To zależy od tego, kim jest Twój klient:

- **Klient B2B (firma z NIP)** - Nie masz obowiązku drukować ani wysyłać faktury mailem. Po nadaniu numeru **KSeF**, faktura automatycznie „wpada” do systemu Twojego kontrahenta. On pobiera ją sobie sam. Jeśli jednak klient poprosi o wydruk dla wygody (np. dla kierowcy), możesz mu go dać, ale musi to być tzw. **wizualizacja faktury**.
- **Ważny szczegół – Kod QR:** Każdy wydruk faktury lub PDF wysłany klientowi poza systemem **KSeF** musi zawierać specjalny **kod QR**. Pozwala on klientowi sprawdzić za pomocą smartfona, czy ta faktura faktycznie istnieje w bazie Ministerstwa Finansów.

Praktyczne wskazówki

Co ważne!

Podatnikom zwolnionym z KSeF tj : podatnikom, którzy nie posiadają siedziby działalności gospodarczej ani stałego miejsca prowadzenia działalności gospodarczej na terytorium Polski oraz podatnikom którzy nie posiadają siedziby działalności gospodarczej na terytorium kraju, ale posiadają stałe miejsce prowadzenia działalności gospodarczej na terytorium Polski, przy czym to stałe miejsce prowadzenia działalności nie uczestniczy w dostawie towarów lub świadczeniu usług, dla których wystawiono fakturę - jeśli wystawisz fakturę w KSeF musisz ją wydrukować.

3. Od kiedy Twoja agencja musi wystawiać i odbierać faktury w KSeF?

Terminy obowiązkowego KSeF

- Od 1 lutego 2026 r. KSeF stał się obowiązkowy dla podatników, u których wartość sprzedaży (wraz z kwotą podatku) przekroczyła w 2024 r. 200 mln zł.
- Od 1 kwietnia 2026 r. obowiązkowy KSeF obejmie pozostałych podatników.

Ważne!

Zanim rozpoczniesz, sprawdź jaki termin będzie obowiązywał Twoją agencję celną.

Pamiętaj, że jeżeli obowiązującym Cię terminem będzie 1.04.2026 r. to od tego dnia musisz wystawiać faktury przy użyciu KSeF, jednak odbierać faktury **masz obowiązek już od 1.02.2026 r.**

Terminy obowiązkowego KSeF

Do końca 2026 r. podatnicy obowiązani do wystawiania faktur ustrukturyzowanych będą mogli wystawiać faktury elektroniczne lub faktury w postaci papierowej, jeżeli:

łączna wartość sprzedaży (wraz z podatkiem) udokumentowana tymi fakturami wystawionymi w danym miesiącu **będzie mniejsza lub równa 10 000 zł.**

WAŻNE!

Podatnik utraci prawo do wystawiania faktur elektronicznych oraz faktur w postaci papierowej począwszy **od faktury, którą przekroczone** **wartość 10 000 zł.**

Wyłączenia z obowiązkowego KSeF

Faktury konsumenckie

- Faktury wystawiane na rzecz osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej nie są objęte obowiązkowym KSeF.
- Takie faktury mogą być przesyłane do KSeF dobrowolnie.
- Decyzja w tym zakresie należy do podatnika.

Wyłączenia z KSeF dla faktur z kas rejestrujących

Do końca 2026 r. podatnicy obowiązani do wystawiania faktur ustrukturyzowanych będą mogli wystawiać faktury elektroniczne lub faktury w postaci papierowej przy zastosowaniu kas rejestrujących i paragony fiskalne uznane za faktury (do 450 zł).

WAŻNE!

Od 2027 r. paragon do 450 zł z NIP nabywcy nie będzie już uznany za fakturę. Do takiego paragonu trzeba będzie wystawić fakturę (w KSeF).

Podatnicy zwolnieni a KSeF

Podatnicy zwolnieni na podstawie art. 113 ustawy o VAT (do wartości sprzedaży 240 tys. zł w roku).

W takim przypadku faktury są wystawiane na żądanie nabywcy zgłoszone w terminie 3 miesięcy od końca miesiąca, w którym dokonano dostawy towarów, wykonano usługę lub otrzymano zaliczkę na poczet dostawy towarów lub wykonania usługi.

- Jeżeli nabywcą będzie podatnik lub osoba prawna, faktura powinna zostać wystawiona w KSeF.
- Jeżeli nabywcą będzie konsument, firma nie ma obowiązku wystawiać faktury w KSeF, ale może to zrobić dobrowolnie.

Pytania i odpowiedzi

Pytanie:

Czy przedstawiciel podatkowy może działać w KSeF?

Odpowiedź:

Tak, jeśli zostanie do tego upoważniony. Może wystawiać i odbierać faktury w imieniu podatnika, zarządzać uprawnieniami i obsługiwać system na takich zasadach jak pełnomocnik.

Pytania i odpowiedzi

Pytanie:

Czy do limitu 10 000 zł agencja celna powinien wliczać wartość sprzedaży na rzecz osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej, zarejestrowaną na kasie fiskalnej lub tzw. fakturą konsumencką?

Odpowiedź:

Nie. Kwoty sprzedaży ewidencjonowane na kasie fiskalnej i faktury konsumenckie nie są objęte obowiązkowym KSeF. Do limitu 10 000 zł wlicza się wyłącznie wartość tych faktur, w stosunku do których podatnik jest zobowiązany do ich wystawienia w KSeF.

Pytania i odpowiedzi

Pytanie:

Jeśli w czerwcu 2026 r. nie przekroczymy kwoty 10 000 zł (wartości łącznej z faktur), ale w lipcu 2026 r. już tak, ale tylko trochę, bowiem wystawiliśmy faktury na kwotę 10.050 zł, co to wtedy?

Odpowiedź:

Jeśli w czerwcu 2026 r. twoja agencja wystawiając faktury nie przekroczy 10 000 zł to nie wystawia faktur w KSeF.

Jeżeli jednak w lipcu przekroczy limit, to tę fakturę, którą przekroczy limit wystawia już w KSeF oraz wszystkie kolejne faktury.

Pytania i odpowiedzi

Pytanie:

Czy skoro jako agencja celna jestem objęty obowiązkowym e-fakturowaniem od 1 kwietnia 2026 r. (w związku z wartością sprzedaży do 200 mln zł w 2024 r.) to czy mam obowiązek odbierać faktury w KSeF w okresie od 1 lutego do 31 marca 2026 r.?

Odpowiedź:

Tak, ponieważ odroczenie terminu obowiązkowego KSeF będzie dotyczyło wyłącznie wystawiania faktur, a nie ich odbierania w KSeF.

4. Tokeny i certyfikaty w KSeF

Certyfikat w KSeF

Certyfikaty używane w KSeF służą do potwierdzania tożsamości. Zawierają dane osobowe lub firmowe, dlatego muszą być używane zgodnie z zasadami bezpieczeństwa:

- jeśli certyfikat zawiera dane osoby fizycznej – może z niego korzystać tylko właśnie ta osoba,
- certyfikaty przypisane do firm (np. spółek) nie są powiązane z konkretnymi pracownikami. Oznacza to, że Twoja agencja celna odpowiada za ich właściwe użytkowanie.

Jako właściciel powinieneś mieć jasne zasady dotyczące pobierania, przekazywania, używania, oraz unieważniania certyfikatów. Dzięki temu każda operacja w KSeF będzie bezpieczna i możliwa do rozliczenia.

Token w KSeF

Token KSeF to unikalny, elektroniczny ciąg znaków (zwykle 40 cyfrowy), który pełni funkcję klucza dostępu do KSeF. Zawiera w sobie zakres uprawnień przypisanych do użytkownika w momencie jego generowania, np. wystawianie faktur przeglądanie dokumentów, pobieranie danych historycznych lub zarządzanie uprawnieniami innych użytkowników.

Token działa jak hasło do systemu i umożliwia automatyczne logowanie w aplikacjach zintegrowanych z KSeF, bez konieczności każdorazowego używania podpisu kwalifikowanego lub Węzła Krajowego SSO.

Co ważne!

- Pamiętaj token KSeF należy traktować jak dane wrażliwe, podobnie jak hasła do bankowości
- Nie udostępniaj tokena osobom nieupoważnionym
- W przypadku podejrzenia wycieku, natychmiast usuń token i wygeneruj nowy
- Przechowuj token w bezpiecznym miejscu, aby uniknąć nieautoryzowanego dostępu do danych w KSeF.

Pytania i odpowiedzi

Pytanie:

Jako właściciel agencji celnej co powinienem pobrać certyfikat czy token?

Odpowiedź:

Od 1 lutego 2026 r. masz możliwość korzystania zarówno z certyfikatów KSeF jak i tokenów.

Praktyczne wskazówki

- Aby wygenerować certyfikat lub token musimy uwierzytelnić się w KSeF (w Aplikacji Podatnika KSeF).

Strona główna Krajowego Systemu e-Faktur

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.

Logowanie

Uwierzytelnij się w Krajowym Systemie e-Faktur →

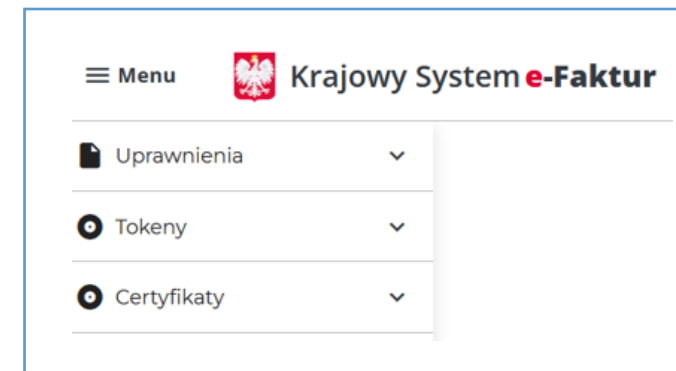
Możliwość zalogowania się do Krajowego Systemu e-Faktur przy użyciu login.gov.pl albo certyfikatu kwalifikowanego podpisu elektronicznego lub pieczęci elektronicznej.

Możliwość pobrania odcisku palca certyfikatu kwalifikowanego koniecznego w sytuacji, gdy posiadany certyfikat nie zawiera identyfikatora NIP ani PESEL.

Proces generowania tokena

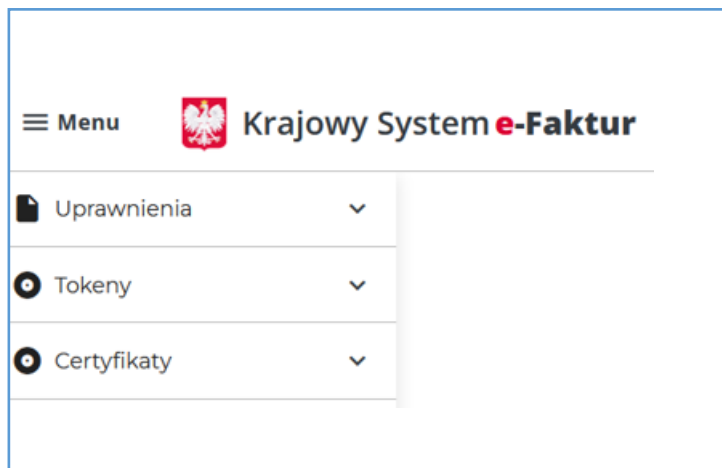
Po uwierzytelnieniu w Aplikacji Podatnika KSeF 2.0:

- Właściciel kontekstu oraz każdy uwierzytelniony użytkownik ma możliwość wygenerowania tokena,
- Generując token należy określić zakres uprawnień powiązanych z tym tokenem oraz jego nazwę,
- Zakres może obejmować jedno lub więcej uprawnień,
- Zakres nie może być szerszy niż zakres uprawnień posiadanych przez danego użytkownika, w kontekście w którym nastąpiło uwierzytelnienie.



Proces generowania tokena

Po wyborze zakładki Tokeny zaznaczamy Generuj Token, i otrzymujemy poniższy ekran:



Generowanie tokena

Wygenerowany token służy do nawiązywania sesji w KSeF przy użyciu API.

Nazwa tokena *

Maksymalna liczba znaków wynosi 256

Wybierz uprawnienia powiązane z tokenem: *

- wystawianie faktur
- przeglądanie faktur
- przeglądanie uprawnień
- zarządzanie uprawnieniami
- zarządzanie jednostkami podrzędnymi
- wykonywanie operacji egzekucyjnych

Generuj token

Generowanie tokena

W realizacji

1

Aby wyświetlić token, użyj przycisku  **Odśwież**


Jeżeli opuścisz stronę przed wyświetleniem tokena, nie będziesz miał możliwości jego późniejszego pobrania. Po poprawnym wygenerowaniu token wyświetlany jest tylko raz. Zapisz go przed opuszczeniem strony.

- Po wygenerowaniu tokena użytkownik otrzymuje komunikat informujący o tym, że proces jest w realizacji.
- Na tym etapie ma możliwość odświeżenia statusu procesu [1].
- Należy odświeżyć. W przeciwnym wypadku użytkownik nie będzie miał możliwości skopiowania tokena.

Generowanie tokena

- Po odświeżeniu statusu użytkownik jest informowany o pomyślnym zakończeniu procesu,
- Na tym etapie dodatkowo ma możliwość skopiowania numeru tokena. Musi to koniecznie zrobić gdyż numer ten nie będzie już nigdzie indziej w przyszłości widoczny.

Generowanie tokena

 **Zakończono pomyślnie**

Twój token został pomyślnie wygenerowany.

Wygenerowany token został dodany do listy tokenów.

Uwaga! Numer tokena wyświetlany jest tylko raz. Zapisz go przed opuszczeniem strony.

Numer tokena `20251015-EC-295D7E9000-63D2F20338-CB|nip-9999999999|ea87bb30d3f24820ad374d46674308f67469afe40751411b83ae3af6a05b5d5b` [Kopiuj](#)

[Lista tokenów](#) [Wygeneruj kolejny token](#)

Generowanie tokena

WAŻNE!

Jeśli użytkownik nie zapisze numeru tokena ma możliwość ponownego wygenerowania tokena nawet w tym samym zakresie powiązanych uprawnień.

Generowanie tokena

- Token umożliwia uwierzytelnienie w programach komercyjnych, których autor przewidział możliwość autoryzacji tokenem.
- Po uwierzytelnieniu tokenem użytkownik posiada zakres uprawnień, które wybrano jako powiązane z tokenem w momencie jego generowania.
- Działania podejmowane po uwierzytelnieniu tokenem w KSeF są przypisywane użytkownikowi, który token generował. Nie należy udostępniać tokena innym osobom.

Pytania i odpowiedzi

Pytanie:

Po co generujemy token?

Odpowiedź:

Tokeny generujemy w celu zautomatyzowania procesu autoryzacji w aplikacjach komercyjnych.

Pytania i odpowiedzi

Pytanie:

Czy token wykorzystamy w aplikacjach udostępnianych przez MF?

Odpowiedź:

Nie, token nie może być użyty w bezpłatnych narzędziach KSeF udostępnianych przez MF.

Pytania i odpowiedzi

Pytanie:

Czy wszyscy wspólnicy spółki cywilnej będą mieli dostęp do KSeF i będą mogli wygenerować token?

Odpowiedź:

Jeśli spółka cywilna posiada kwalifikowaną pieczęć elektroniczną zawierającą NIP tej spółki, to każda posługująca się nią osoba posiada dostęp do kontekstu NIP spółki w KSeF bez dodatkowych formalności.

Po autoryzacji pieczęcią możliwe będzie także wygenerowanie tokena lub certyfikatu KSeF, które pozwalają na autoryzację w KSeF każdej osobie posługującej się takim tokenem lub certyfikatem i wykonywanie czynności przypisywanych tej spółce.

Pytania i odpowiedzi

Pytanie:

Czy wspólnicy spółki cywilnej będą mogli wygenerować token w KSeF gdy spółka cywilna nie będzie posiadała pieczęci kwalifikowanej?

Odpowiedź:

Jeśli spółka nie posiada kwalifikowanej pieczęci elektronicznej, wówczas musi złożyć w urzędzie skarbowym zawiadomienie ZAW-FA w celu wskazania dowolnej osoby fizycznej (np. jednego ze wspólników), która będzie działała w KSeF w imieniu spółki. Do autoryzacji może ona użyć elektronicznego podpisu kwalifikowanego lub Węzła Krajowego SSO. Wskazana osoba po zautoryzowaniu się w KSeF może nadać drogą elektroniczną analogiczne uprawnienia kolejnym osobom (np. pozostałym wspólnikom) oraz wygenerować dla siebie token.

Proces wydania Certyfikatu KSeF

- Aby złożyć wniosek o certyfikat KSeF, po uprzednim zalogowaniu do Aplikacji Podatnika KSeF 2.0 należy z menu głównego wybrać pozycję „Certyfikaty”, a następnie zakładkę „Wnioskuje o certyfikat”.
- Aplikacja wyświetli formularz „Generowanie klucza i wniosku o wydanie certyfikatu”. Jest to pierwszy krok procesu składania wniosku o wydanie certyfikatu.
- W tym kroku generowana jest para kluczy: publiczny i prywatny do certyfikatu.

The screenshot shows the application interface for generating a certificate key and submitting an application. On the left, a navigation menu is visible with 'Certyfikaty' selected and 'Wnioskuje o certyfikat' highlighted with a red box and arrow. The main content area is titled 'Generowanie klucza i wniosku o wydanie certyfikatu' (1 z 2) and includes a sub-header 'Wnioskuje o certyfikat'. The form contains the following fields and requirements:

- Nazwa certyfikatu***: A text input field with a placeholder 'Wpisz nazwę certyfikatu'. Below it, the text 'Wpisz od 5 do 50 znaków' and 'Pole wymagane' is displayed.
- Hasło***: A password input field with a placeholder 'Wpisz hasło' and a visibility toggle icon.
- Requirements for password:**
 - Musi zawierać minimum:**
 - 15 znaków
 - 1 wielką literę
 - 1 małą literę
 - 1 cyfrę
 - 1 znak specjalny: !@#%&*()-._=+
 - Nie może zawierać:**
 - więcej niż 35 znaków
 - polskich znaków
 - innych znaków specjalnych
- Powtórz hasło***: A second password input field with a placeholder 'Wpisz hasło' and a visibility toggle icon.

Proces wydania Certyfikatu KSeF

- Klucz publiczny jest dołączony do wniosku o wydanie certyfikatu.
- Klucz prywatny jest niezbędny do posługiwania się certyfikatem KSeF i jest przypisany do właściciela certyfikatu.
- Klucz prywatny nie powinien być ujawniany i należy przechowywać go w bezpiecznym sposób.

Wydanie certyfikatu KSeF

- W polu **[1] Nazwa certyfikatu** należy podać nazwę, pod którą zostanie zapisany klucz prywatny oraz certyfikat. Nazwa ta posłuży także do wyszukania certyfikatu na liście certyfikatów. System wykorzysta ją również do zapisu plików związanych z certyfikatem.
- Nazwa certyfikatu powinna zawierać od 5 do 50 znaków. Może zawierać: litery bez polskich znaków, cyfry, spacje oraz znaki specjalne: -, '_' (Nazwa certyfikatu może zawierać litery polskiego alfabetu (bez znaków diakrytycznych), cyfry, spacje oraz następujące znaki specjalne: myślnik (-) i podkreślenie (_)).

Uprawnienia

Certyfikaty

Wnioskuj o certyfikat

Lista certyfikatów

Generowanie klucza i wniosku o wydanie certyfikatu

1 z 2

Wnioskuj o certyfikat

Nazwa certyfikatu * 1

Pod nadaną przez Ciebie nazwą zapiszemy klucz prywatny oraz certyfikat

Wpisz nazwę certyfikatu

Wpisz od 5 do 50 znaków

Pole wymagane

Hasło * 2

Wpisz hasło

Musz 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 * 3

Wpisz hasło

Generuj 4

Wydanie certyfikatu KSeF

- W polu **[2] Hasło** należy zdefiniować hasło, które zabezpieczy klucz prywatny.
- Hasło musi zawierać:
 - od 15 do 32 znaków,
 - wielką i małą literę bez polskich znaków diakrytycznych,
 - cyfrę,
 - jeden ze znaków specjalnych:
!@#\$%^&*()-_+=

The screenshot shows the 'Generowanie klucza i wniosku o wydanie certyfikatu' (Generating key and application for certificate issuance) page. The page is divided into two main sections: 'Uprawnienia' (Permissions) on the left and the main form on the right. The main form includes a progress indicator '1 z 2' and a title 'Generowanie klucza i wniosku o wydanie certyfikatu'. Below the title, there is a sub-header 'Wnioskuje o certyfikat' and a list of options: 'Wnioskuje o certyfikat' and 'Lista certyfikatów'. The main form contains several input fields and validation rules:

- Nazwa certyfikatu* 1**: A text input field with a placeholder 'Wpisz nazwę certyfikatu'. Below it, a note says 'Wpisz od 5 do 50 znaków' and 'Pole wymagane'.
- Hasło* 2**: A password input field with a placeholder 'Wpisz hasło' and an eye icon. Below it, there are two columns of requirements:
 - Musi zawierać minimum:**
 - 15 znaków (marked with a red X)
 - 1 wielką literę (marked with a red X)
 - 1 małą literę (marked with a red X)
 - 1 cyfrę (marked with a red X)
 - 1 znak specjalny: !@#\$%^&*()-_+= (marked with a red X)
 - Nie może zawierać:**
 - więcej niż 32 znaków (marked with a red X)
 - polskich znaków (marked with a green checkmark)
 - innych znaków specjalnych (marked with a green checkmark)
- Powtórz hasło* 3**: A second password input field with a placeholder 'Wpisz hasło' and an eye icon.
- Generuj 4**: A blue button to generate the key and application.

Wydanie certyfikatu KSeF

- Hasło należy zapamiętać lub zapisać i przechowywać w bezpiecznym miejscu, ponieważ nie będzie można go zresetować.
- W polu **[3] Powtórz hasło** należy wpisać powtórnie zdefiniowane w poprzednim polu hasło.

The screenshot shows the 'Generowanie klucza i wniosku o wydanie certyfikatu' (Generating key and application for certificate issuance) page. The page is divided into two main sections: 'Wniosek o certyfikat' (Certificate application) and 'Lista certyfikatów' (Certificate list). The 'Wniosek o certyfikat' section contains the following fields and requirements:

- Nazwa certyfikatu** (Certificate name): A text input field with a red asterisk and a '1' icon. Below it, a note states: 'Pod nadaną przez Ciebie nazwą zapiszemy klucz prywatny oraz certyfikat' (Under the name you provide, we will save the private key and the certificate). The input field is empty, with a red border and a red error message: 'Wpisz od 5 do 50 znaków' (Enter 5 to 50 characters) and 'Pole wymagane' (Required field).
- Hasło** (Password): A text input field with a red asterisk and a '2' icon. Below it, a note states: 'Wpisz od 5 do 50 znaków' (Enter 5 to 50 characters) and 'Pole wymagane' (Required field). The input field is empty, with a red border and a red error message: 'Wpisz od 5 do 50 znaków' (Enter 5 to 50 characters) and 'Pole wymagane' (Required field).
- Hasło** (Password): A text input field with a red asterisk and a '2' icon. Below it, a note states: 'Wpisz od 5 do 50 znaków' (Enter 5 to 50 characters) and 'Pole wymagane' (Required field). The input field is empty, with a red border and a red error message: 'Wpisz od 5 do 50 znaków' (Enter 5 to 50 characters) and 'Pole wymagane' (Required field).
- Powtórz hasło** (Repeat password): A text input field with a red asterisk and a '3' icon. Below it, a note states: 'Wpisz od 5 do 50 znaków' (Enter 5 to 50 characters) and 'Pole wymagane' (Required field). The input field is empty, with a red border and a red error message: 'Wpisz od 5 do 50 znaków' (Enter 5 to 50 characters) and 'Pole wymagane' (Required field).
- Generuj** (Generate): A blue button with a red '4' icon.

The page also features a sidebar with navigation options: 'Uprawnienia' (Permissions), 'Certyfikaty' (Certificates), 'Wniosek o certyfikat' (Certificate application), and 'Lista certyfikatów' (Certificate list). The page is titled 'Generowanie klucza i wniosku o wydanie certyfikatu' and includes a progress indicator '1 z 2' (1 of 2).

Wydanie certyfikatu KSeF

- Po uzupełnieniu wszystkich danych użycie przycisku **[4] Generuj** spowoduje wygenerowanie pary kluczy: klucza publicznego i klucza prywatnego. Klucz prywatny zostanie automatycznie zapisany na urządzeniu użytkownika pod nazwą własną zdefiniowaną w pierwszym polu dla certyfikatu w formie pliku z rozszerzeniem .key, np. moj_certyfikat.key.
- Należy pamiętać, aby plik z kluczem prywatnym zapisać w bezpiecznym folderze a dodatkowo można go usunąć z miejsca, gdzie był zapisany domyślnie i przechowywać w miejscu, które jest znane użytkownikowi.

The screenshot shows the 'Generowanie klucza i wniosku o wydanie certyfikatu' (Generating key and application for certificate issuance) page. The page is divided into a left sidebar and a main content area. The sidebar contains a navigation menu with 'Uprawnienia', 'Certyfikaty', 'Wnioskuje o certyfikat', and 'Lista certyfikatów'. The main content area has a progress indicator '1 z 2' and the title 'Generowanie klucza i wniosku o wydanie certyfikatu'. Below the title is a form with three main sections: 'Nazwa certyfikatu' (Certificate name), 'Hasło' (Password), and 'Powtórz hasło' (Repeat password). The 'Nazwa certyfikatu' section has a text input field and a red error message '1' indicating a required field. The 'Hasło' section has a password input field and a red error message '2' indicating a required field. Below the password field are two columns of requirements: 'Musí zawierać minimum:' (Must contain at least) and 'Nie może zawierać:' (Cannot contain). The 'Musí zawierać minimum:' column lists: 15 znaków, 1 wielką literę, 1 małą literę, 1 cyfrę, and 1 znak specjalny. The 'Nie może zawierać:' column lists: więcej niż 32 znaków, polskich znaków, and innych znaków specjalnych. The 'Powtórz hasło' section has a second password input field and a red error message '3' indicating a required field. At the bottom of the form is a blue button labeled 'Generuj' with a red error message '4' next to it.

Wydanie certyfikatu KSeF

- **Drugim krokiem** w składaniu wniosku o certyfikat jest ekran „Przesłanie wniosku”, w którym należy określić **[1] Przeznaczenie certyfikatu** oraz w polu **[2] Certyfikat ważny od datę**, od której będzie ważny certyfikat. Należy pamiętać, aby plik z kluczem prywatnym zapisać w bezpiecznym folderze a dodatkowo można go usunąć z miejsca, gdzie był zapisany domyślnie i przechowywać w miejscu, które jest znane użytkownikowi.
- W części **[1] Przeznaczenie certyfikatu** Użytkownik wybiera jedną z dwóch dostępnych opcji:
 - Podpis linku do weryfikacji wystawcy.
 - Uwierzytelnienie w systemie KSeF.

2 z 2 **Przesłanie wniosku**
Wnioskuj o certyfikat

✓ **Wygenerowano klucz prywatny**

Wygenerowany klucz jest zapisany na Twoim urządzeniu pod nazwą Certyfikat_testowy i zabezpieczony hasłem

Przeznaczenie certyfikatu* 1

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.

20.09.2025 **2**

Wyślij wniosek o wydanie certyfikatu 3

Wydanie certyfikatu KSeF

- W polu **[2]** Certyfikat ważny od system automatycznie ustawi aktualną datę. Certyfikat będzie ważny 2 lata od podanej daty. Istnieje możliwość zmiany daty początku ważności certyfikatu na przyszłą. Przy zmianie należy pamiętać o obowiązujących limitach w zakresie posiadanych certyfikatów.
- Użycie przycisku **[3]** **Wyślij wniosek o wydanie certyfikatu** uruchamia proces wydawania certyfikatu KSeF.

The screenshot shows a web form for issuing a KSeF certificate. At the top, there is a progress indicator '2 z 2' and the title 'Przesłanie wniosku' (Submission of application) with the subtitle 'Wnioskuj o certyfikat'. Below this, a green checkmark icon is followed by the heading 'Wygenerowano klucz prywatny' (Private key generated). A message states: 'Wygenerowany klucz jest zapisany na Twoim urządzeniu pod nazwą Certyfikat_testowy i zabezpieczony hasłem' (The generated key is saved on your device under the name Certyfikat_testowy and protected with a password). Under the heading 'Przeznaczenie certyfikatu*' (Certificate purpose), there are two radio button options: 'Podpis linku do weryfikacji wystawcy' (Selected) and 'Uwierzytelnienie w systemie KSeF'. Below this, the heading 'Certyfikat ważny od*' (Certificate valid from) is followed by the text: 'Możesz zmienić datę, od której będzie ważny Twój certyfikat. Certyfikat będzie ważny przez 2 lata od podanej daty.' (You can change the date from which your certificate will be valid. The certificate will be valid for 2 years from the provided date). A date input field contains '20.09.2025' and has a calendar icon and a red '2' next to it. At the bottom, there is a blue button labeled 'Wyślij wniosek o wydanie certyfikatu' with a red '3' next to it.

Wydanie certyfikatu KSeF

- Uruchomiony proces wydawania certyfikatu KSeF, może potrwać kilka minut.
- Istnieje możliwość użycia przycisku **Odśwież** służącego do ponownego załadowania aktualnie otwartej strony i aktualizacji jej zawartości, aby sprawdzić czy certyfikat KSeF został już wydany.

Wnioskuje o certyfikat

 **W realizacji**


Twoje żądanie jest w trakcie przetwarzania. Operacja może potrwać kilka minut.

 **Odśwież**

Wydanie certyfikatu KSeF

- Po poprawnym wydaniu certyfikatu system wyświetli informacje o pomyślnym zakończeniu procesu. Z poziomu tego ekranu można zapisać wydany certyfikat na dysku wybierając przycisk **[1] Pobierz certyfikat** lub przejść do listy certyfikatów wybierając przycisk **[2] Przejdź do listy certyfikatów**.
- Przycisk **[1] Pobierz certyfikat** umożliwia pobranie i zapisanie certyfikatu na dysku urządzenia pod nazwą własną zdefiniowaną w pierwszym kroku formularza w formie pliku w formacie PEM z rozszerzeniem .crt, np. *moj_certyfikat.crt*.

Wnioskuje o certyfikat

 **Zakończono pomyślnie**

Twój certyfikat został wydany. Zadbaj o jego poufność i bezpieczeństwo.

Certyfikat wraz z kluczem prywatnym może zostać użyty do wystawiania faktur w trybie offline. W celu wygenerowania certyfikatu do uwierzytelnienia w KSeF ponownie wygeneruj klucz prywatny oraz zawnioskuj o certyfikat.

1 **Pobierz certyfikat** **2** **Przejdź do listy certyfikatów**

Wydanie certyfikatu KSeF

- W przypadku wystąpienia problemu z wydaniem certyfikatu System wyświetli komunikat błędu z informacją, że certyfikat KSeF nie został wydany.
- W tym przypadku należy ponownie złożyć wniosek o wydanie certyfikatu KSeF, a w razie powtórnego błędu skontaktować się z administratorem KSeF, używając np. opcji **Skontaktuj się z nami** umieszczonej w stopce aplikacji.

Wnioskuj o certyfikat



[← Powrót](#)

Certyfikat nie został wygenerowany.

Spróbuj ponownie lub skontaktuj się z administratorem.

Pytania i odpowiedzi

Pytanie:

Po co generujemy certyfikat KSeF?

Odpowiedź:

Certyfikat KSeF posiada dwa typy pierwszy wykorzystamy w celu zautomatyzowania procesu autoryzacji w aplikacjach komercyjnych. Natomiast certyfikat drugiego typu wykorzystamy do podpisu linku do weryfikacji wystawcy w przypadku faktur offline.

Pytania i odpowiedzi

Pytanie:

Jeżeli jako przedstawiciel podatkowy wygeneruje sobie certyfikat, a będzie działał w kontekście różnych firm, to czy ten certyfikat będzie rozpoznawał nadane mi uprawnienia do każdej firmy (a może mieć różne uprawnienia w różnych firmach) czy będę musiał używać osobnego certyfikatu do każdej firmy?

Odpowiedź:

Jeżeli przedstawiciel podatkowy wygeneruje sobie certyfikat KSeF i będzie działał w kontekście różnych firm, to ten certyfikat będzie rozpoznawał nadane uprawnienia podatnikowi w różnych firmach.

Pytania i odpowiedzi

Pytanie:

Prowadzę jednoosobową działalność gospodarczą. Pobrałem certyfikat KSeF. Czy mogę go udostępnić swojej księgowej, aby miała wgląd w moje faktury?

Odpowiedź:

Nie. Certyfikat KSeF jest osobistym elektronicznym poświadczeniem tożsamości – zawiera dane osoby lub podmiotu, który o niego wnioskował. Jeśli pobrałeś certyfikat na siebie (JDG), możesz korzystać z niego tylko Ty. Księgowej trzeba nadać uprawnienia w inny sposób.

Pytania i odpowiedzi

Pytanie:

Czy wysyłając fakturę po uwierzytelnieniu certyfikatem KSeF lub tokenem będzie wiadomo kto przesłał fakturę?

Odpowiedź:

W przypadku korzystania z tokena KSeF lub certyfikatu KSeF – które są generowane bezpośrednio w systemie i przypisane do konkretnego identyfikatora (NIP/PESEL/Odcisk palca certyfikatu) – identyfikacja jest pełna i jednoznaczna.

5. Bezpłatne narzędzia informatyczne udostępnione przez MF do obsługi KSeF:

- Aplikacja Podatnika KSeF,
- Aplikacja Mobilna KSeF,
- **e**-mikrofirma.

5.1 Aplikacja Podatnika KSeF

Podstawowe informacje o Aplikacji Podatnika KSeF

- Jest jednym z bezpłatnych narzędzi udostępnianym w celu korzystania z Krajowego Systemu e-Faktur.
- Jest prostym narzędziem umożliwiającym korzystanie z KSeF podatnikom, którzy nie korzystają z narzędzi komercyjnych lub korzystają z nich w ograniczonym zakresie.
- Nie jest aplikacją księgową, nie służy do prowadzenia ewidencji.
- Faktury wystawiane są w niej wyłącznie w trybie online i bez załączników.
- Umożliwia generowanie tokenów i wydawanie certyfikatów KSeF, ale nie przewiduje ich użycia do uwierzytelnienia w aplikacji.

Cechy Aplikacji Podatnika KSeF

- Nie przechowuje dodatkowych danych ponad te dostępne dla uwierzytelnionego użytkownika, pochodzące z samego KSeF.
- Nie przechowuje bazy kontrahentów, ale umożliwia pobieranie danych krajowych kontrahentów dzięki integracji z API GUS.
- Zawiera uniwersalne formatki do wystawiania faktur i nie przewiduje tworzenia własnych spersonalizowanych, ale umożliwia wystawianie kolejnych faktur w oparciu o dane pochodzące z faktur wcześniej wystawionych.

Funkcjonalności Aplikacji Podatnika KSeF

Aplikacja Podatnika KSeF oferuje:

- wystawianie, odbieranie i przeglądanie faktur,
- zarządzanie uprawnieniami,
- przeglądanie historii sesji oraz pobieranie UPO,
- składanie wniosków o wydanie certyfikatów KSeF oraz ich pobieranie,
- generowanie tokenów.

Dostępność Aplikacji Podatnika KSeF 2.0

Aplikacja Podatnika KSeF w wersji 2.0 w wersji produkcyjnej została udostępniona 1 lutego 2026 r.

Aplikacja Podatnika KSeF w wersji 2.0 na środowisku testowym i przedprodukcyjnym (Demo) została udostępniona w listopadzie 2025 r.

Dostęp do aplikacji można uzyskać na stronie <https://ksef.podatki.gov.pl/>

Wystawianie faktury w Aplikacji Podatnika KSeF

- Dla użytkownika uwierzytelnionego w danym kontekście [1] uprawnionego do wystawiania faktur w menu bocznym dostępna jest opcja Faktury [2],
- Po jej kliknięciu dostępna jest opcja Wprowadź fakturę [3], która pozwala na wystawienie faktury w KSeF

The screenshot displays the 'Krajowy System e-Faktur - Aplikacja testowa' interface. At the top right, there is a user identification bar with a red '1' and a dropdown menu showing '9999999999' and 'PL'. On the left, a sidebar menu contains several items: 'Faktury' (highlighted with a red background and a red '2'), 'Wprowadź fakturę' (highlighted with a red background and a red '3'), 'Wczytaj fakturę', 'Lista faktur', 'Historia sesji', 'Uprawnienia', 'Tokeny', and 'Certyfikaty'. The main content area is titled 'Dane faktury' with a progress indicator '1 z 4' and the subtitle 'Wprowadź fakturę'. Below this, there is a section 'Dane podstawowe*' with a 'Zwiń' button. Underneath, the 'Wskaż rodzaj faktury *' section contains four radio button options: 'Podstawowa', 'Zaliczkowa', 'Rozliczeniowa', and 'Korygująca'. The text 'Następny: Sprzedawca' is visible in the top right corner of the main area.

Wystawianie faktury – wybór rodzaju faktury

- Aplikacja umożliwia wybór jednej spośród siedmiu formatek do wystawiania faktur.
- Składają się na nie trzy rodzaje faktur pierwotnych:
 - podstawowa,
 - zaliczkowa,
 - rozliczeniowa.
- A także cztery rodzaje faktur korygujących:
 - korygująca fakturę podstawową,
 - korygująca fakturę zaliczkową,
 - korygująca fakturę rozliczeniową,
 - korekta zbiorcza (korekta wielu faktur jednego okresu z powodu rabatu).

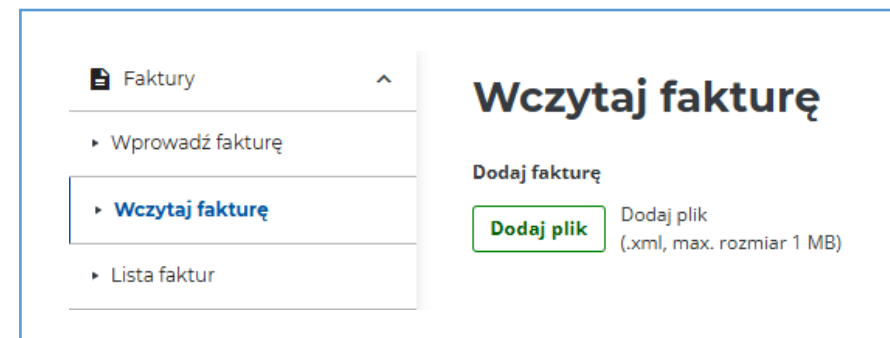
Dane podstawowe*

Wskaż rodzaj faktury *

- Podstawowa
- Zaliczkowa
- Rozliczeniowa
- Korygująca
 - Fakturę podstawową
 - Fakturę zaliczkową
 - Fakturę rozliczeniową
 - Korekta zbiorcza (korekta wielu faktur jednego okresu z powodu rabatu)

Wczytywanie kopii roboczych faktur

- Funkcjonalność wczytywania kopii roboczej została przygotowana z myślą o wczytywaniu do dalszej edycji kopii roboczych faktur, których edycję przerwano zapisując jednocześnie plik xml faktury lokalnie na komputerze.
- Funkcjonalność umożliwia także wczytanie i wystawienie kompletnie wypełnionej faktury bez przechodzenia przez formularz do wystawiania.
- Możliwe jest zatem wystawienie w ten sposób także faktury przygotowanej w innej aplikacji.



Funkcjonalności listy faktur

Z poziomu **Listy faktur** w dedykowanej zakładce możliwy jest podgląd faktury, a także pobranie jej w formacie **XML** oraz **PDF**.

The screenshot displays the 'Lista faktur' (Invoice List) interface. At the top, there are tabs for 'Faktury sprzedażowe (Podmiot1)', 'Faktury zakupowe (Podmiot2)', 'Faktury podmiotu innego (Podmiot3)', and 'Faktury podmiotu upoważnionego'. A 'Wystaw fakturę' button is visible in the top right. Below the tabs, there is a 'Filtrowanie' (Filtering) section with a 'Wyczyść wszystko' button and two filter boxes: 'Identyfikator sprzedawcy: 1111111111' and 'Data wystawienia: 22.11.2025 - 22.12.2025'. The main area shows a list of invoices with columns for 'Identyfikator sprzedawcy' and checkboxes. A red box highlights a 'Pobierz' (Download) button next to the first invoice. To the right, a detailed view of an invoice is shown, including the 'Krajowy System e-Faktur' logo, invoice number '12345/2026', and details for 'Sprzedawca' (Seller) and 'Nabywca' (Buyer). The 'Szczegóły' (Details) section shows the invoice date and completion date. The 'Pozycje' (Positions) section contains a table with columns: 'Lp.', 'Nazwa towaru lub usługi', 'Cena jedn. netto', 'Ilość', 'Miarę', 'Stawka podatku', and 'Wartość sprzedaży netto'. The table has one row with 'TEST' as the service name and a net value of 100.00. The total amount due is 123.00 PLN.

Lp.	Nazwa towaru lub usługi	Cena jedn. netto	Ilość	Miarę	Stawka podatku	Wartość sprzedaży netto
1	TEST		100	1 Sztuka	23%	100,00

Kwota należności ogółem: 123,00 PLN

Funkcjonalności sprawdzania historii sesji oraz pobrania UPO

Każdy uwierzytelniony użytkownik widzi numery swoich sesji, w tym historycznych.

Tabela zawiera także informacje o:

- liczbie faktur wysłanych w danej sesji i liczbie odrzuconych,
- statusie sesji, czyli czy trwająca, czy zakończona,
- datach nawiązania sesji i ostatniej aktywności w ramach sesji.

Historia sesji

Po wyborze danej sesji możesz zobaczyć faktury wysłane w ramach tej sesji.

~ Filtrowanie

Wyczyść wszystko Typ sesji: Interaktywna X

	Nr referencyjny sesji	Faktury wysłane	Faktury odrzucone	Typ sesji	Status sesji	Data nawiązania sesji	Data ostatniej aktualizacji
<input type="checkbox"/>	20250929-SO-1C26CCD000-6EA6841154-D0	3	1	Interaktywna	Zakończona	29.09.2025 10:11:59	29.09.2025 22:40:52
<input type="checkbox"/>	20251014-SO-346E1E0000-63D3ACC82D-AC	1		Interaktywna	Zakończona	14.10.2025 17:16:16	15.10.2025 06:01:26
<input type="checkbox"/>	20250917-SO-147AC4A000-5391A93FC0-34	2	1	Interaktywna	Zakończona	17.09.2025 07:57:54	17.09.2025 20:50:41
<input type="checkbox"/>	20250930-SO-1519243000-6EAF5B23EA-92	1	1	Interaktywna	Zakończona	30.09.2025 08:08:43	30.09.2025 20:41:04
<input type="checkbox"/>	20251015-SO-218D1C9000-63D1559D8B-C4	1		Interaktywna	Zakończona	15.10.2025 11:46:21	15.10.2025 11:49:38
<input type="checkbox"/>	20250924-SO-2699A1A000-BBF41731FF-71	1		Interaktywna	Zakończona	24.09.2025 13:14:35	24.09.2025 13:46:40
<input type="checkbox"/>	20251015-SO-22C56B4000-63DA5099A0-76	1		Interaktywna	W trakcie	15.10.2025 12:07:40	15.10.2025 12:07:41

10 wierszy na stronę 1 >

Pytania i odpowiedzi

Pytanie:

Czy Aplikacja Podatnika KSeF jest bezpłatna i dostępna dla mojej branży?

Odpowiedź:

Korzystanie z Aplikacji Podatnika KSeF jest bezpłatne i dostępna dla każdego 7 dni w tygodniu 24h na dobę .

Pytania i odpowiedzi

Pytanie:

Czy używając Aplikacji Podatnika KSeF mogę dodawać załączniki do faktury?

Odpowiedź:

Aplikacja Podatnika KSeF nie zawiera funkcjonalności dodawania załączników. Możliwa jest natomiast w aplikacji wizualizacja załączników wysłanych do KSeF za pomocą innych programów.

Pytania i odpowiedzi

Pytanie:

Gdzie znajdę szczegółowe informacje dotyczące obsługi Aplikacji Podatnika KSeF?

Odpowiedź:

Wszystkie informacje dotyczące Aplikacji Podatnika KSeF dostępne są na stronie <https://ksef.podatki.gov.pl> w zakładce Aplikacja Podatnika KSeF 2.0 oraz Pliki do pobrania.

5.2 Aplikacja Mobilna KSeF

Aplikacja mobilna KSeF – podstawowe informacje

Krajowy
System
e-Faktur

- Aplikacja jest dostępna na telefon z systemem Android lub iOS, poprzez sklep Google Play lub App Store.
- Została udostępniona tylko w wersji produkcyjnej.
- Aktualnie jest dostępna wersja Aplikacji dla KSeF 2.0 dostosowana do wymagań KSeF 2.0 oraz struktury FA(3).

Aplikacja mobilna KSeF – podstawowe informacje

Krajowy
System
e-Faktur

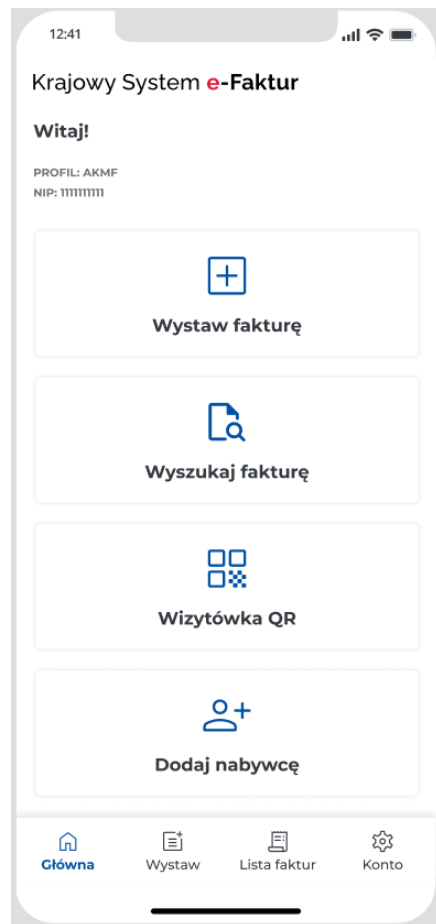
- Aplikacja umożliwia uwierzytelnienie się w KSeF wyłącznie poprzez Węzeł Krajowy SSO.
- W ramach aplikacji zainstalowanej na jednym urządzeniu mobilnym może korzystać (być uwierzytelniony) tylko jeden użytkownik (na jeden PESEL).
- Użytkownik może założyć wiele profili (na różne NIP podatników) – w zakresie posiadanych uprawnień.

Aplikacja mobilna KSeF – podstawowe informacje

Krajowy
System
e-Faktur

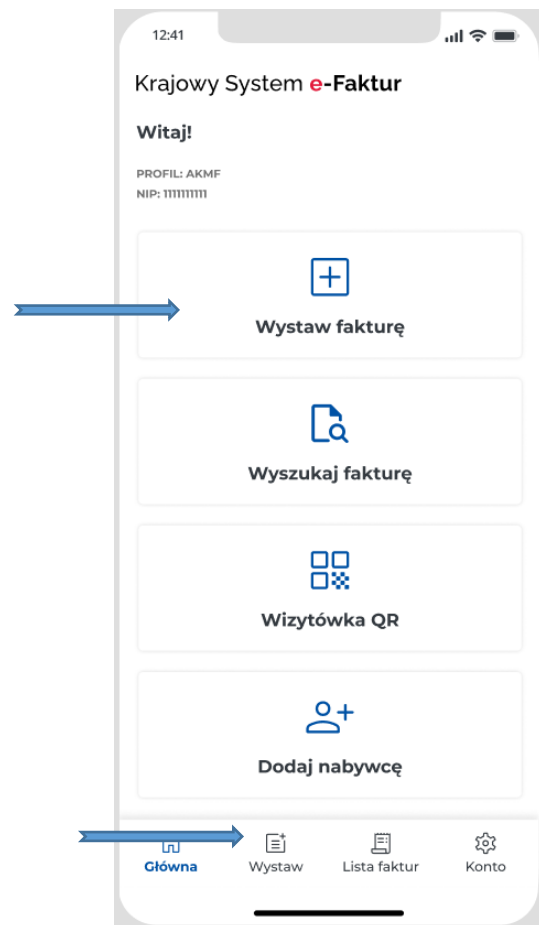
- Aplikacja umożliwia wystawianie faktur oraz przeglądanie faktur.
- Konieczne jest posiadanie co najmniej jednego z uprawnień:
 - do wystawiania faktur oraz
 - do przeglądania faktur

Aplikacja mobilna KSeF – wystawianie faktur



- W Aplikacji można wystawić fakturę podstawową oraz jej korektę.
- Fakturę można wystawić:
 - dla kontrahenta z polskim NIP lub nabywcy który nie posiada NIP,
 - w walucie polskiej (PLN).
- Przed wystawieniem pierwszej faktury w Aplikacji, muszą być uzupełnione wszystkie obowiązkowe dane profilu (wizytówka QR).

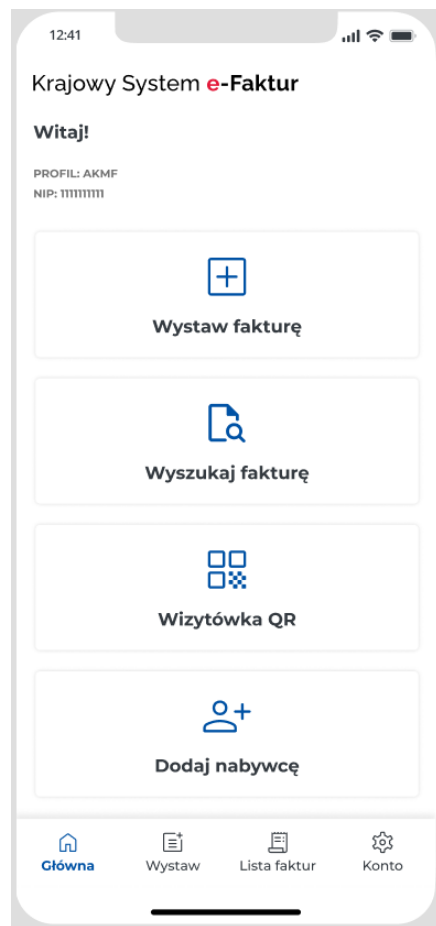
Aplikacja mobilna KSeF – wystawianie faktur



- W Aplikacji można wystawić fakturę, przechodząc:
 - z menu głównego do „Wystaw fakturę” lub
 - z paska dolnego, wybierając „Wystaw”.
- Należy uzupełnić pola danymi - pola obowiązkowe są oznaczone gwiazdką.
- Należy uzupełnić sekcje: Adnotacje, Pozycje, Płatności i rachunki bankowe, Nabywca oraz Podmioty inne- sekcje obowiązkowe są oznaczone gwiazdką.

Dostęp do funkcjonalności wymaga posiadania uprawnień do wystawiania faktur.

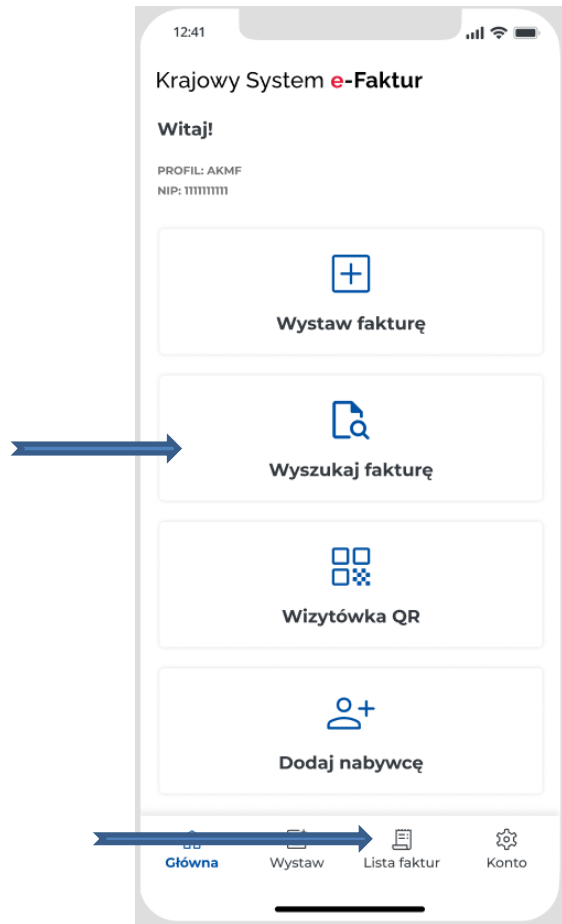
Aplikacja mobilna KSeF – przeglądanie faktur



- Aplikacja umożliwia przeglądanie faktur:
 - wystawionych w Aplikacji mobilnej oraz w innych bezpłatnych aplikacjach i narzędziach komercyjnych,
 - otrzymanych (zakupowych).

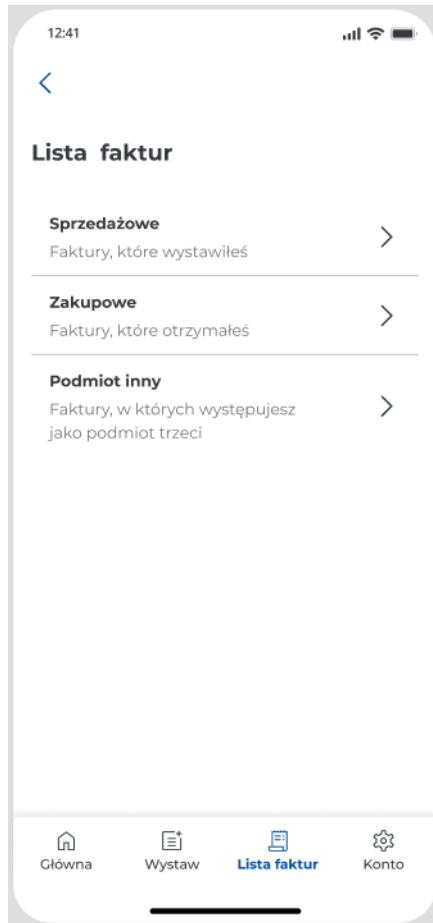
Dostęp do funkcjonalności wymaga posiadania uprawnienia do przeglądania faktur.

Aplikacja mobilna KSeF przeglądanie faktur



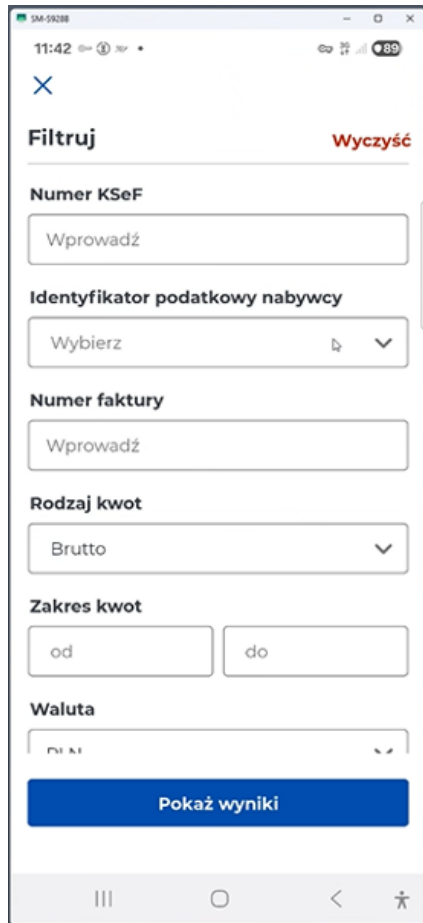
- W Aplikacji można przeglądać faktury. Aby przejrzeć wystawione faktury lub wyszukać fakturę zakupową należy wybrać:
 - „Wyszukaj fakturę” z ekranu głównego lub
 - „Lista faktur” z menu umieszczonego na dolnym pasku.

Aplikacja mobilna KSeF przeglądanie faktur



- Faktury są podzielone (wg roli podmiotu na fakturze) na:
 - sprzedażowe,
 - zakupowe oraz
 - dla roli podmiotu innego.

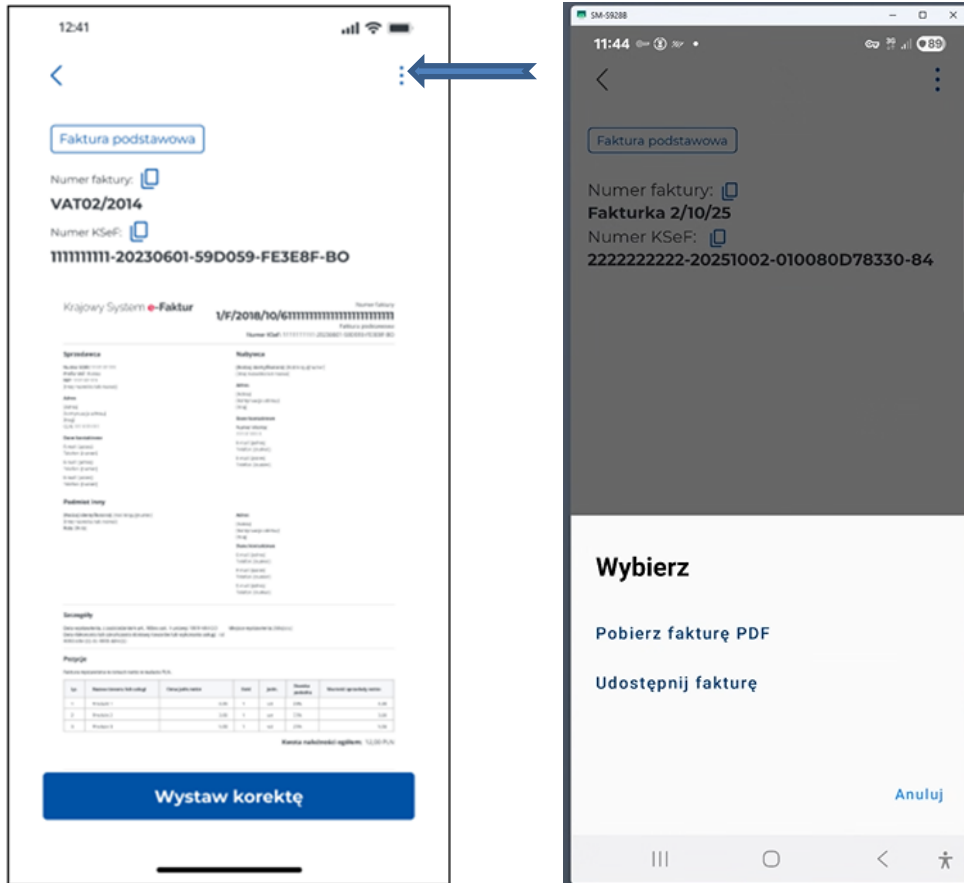
Aplikacja mobilna KSeF przeglądanie faktur



The screenshot shows the mobile application interface for filtering invoices. At the top, there is a close button (X) and a 'Wyczyść' (Clear) button. Below this, the 'Filtruj' (Filter) section contains several input fields: 'Numer KSeF' with a 'Wprowadź' (Enter) button, 'Identyfikator podatkowy nabywcy' with a 'Wybierz' (Select) dropdown menu, 'Numer faktury' with a 'Wprowadź' (Enter) button, 'Rodzaj kwot' (Type of invoice) with a 'Brutto' (Gross) dropdown menu, and 'Zakres kwot' (Invoice range) with 'od' (from) and 'do' (to) input fields. At the bottom, there is a 'Waluta' (Currency) dropdown menu and a blue 'Pokaż wyniki' (Show results) button. The mobile status bar at the top shows the time 11:42 and battery level 89%.

- Z poziomu listy faktur:
 - można wyszukiwać i przeglądać swoje faktury w KSeF,
 - zastosować filtry do wyszukiwania faktur po określonych parametrach.

Aplikacja mobilna KSeF przeglądanie faktur



- Aplikacja umożliwia pobranie faktury w formie pliku PDF (bez wężła załącznik).
- Istnieje możliwość udostępnienia faktury – pod warunkiem zainstalowania na urządzeniu użytkownika (na telefonie) aplikacji (komunikatorów) umożliwiających przekazanie wizualizacji e-Faktury.

Aplikacja mobilna KSeF przeglądanie faktur

Zachęcamy

Do odwiedzenia strony internetowej poświęconej Aplikacji mobilnej KSeF, link:

<https://ksef.podatki.gov.pl/aplikacja-podatnika-ksef-i-inne-narzedzia/aplikacja-mobilna-ksef/>

Do zapoznania się z podręcznikiem użytkownika Aplikacji mobilnej KSeF dostępnym w materiałach do pobrania, link:

<https://ksef.podatki.gov.pl/aplikacja-podatnika-ksef-i-inne-narzedzia/aplikacja-mobilna-ksef/multimedia-materialy-do-pobrania/>

Pytania i odpowiedzi

Pytanie:

W jaki sposób mogę pobrać z KSeF fakturę jeśli nie posiadam komputera?

Odpowiedź:

Fakturę można pobrać przy użyciu smartfona. Ministerstwo Finansów udostępnia bezpłatnie Aplikację mobilną KSeF, którą można pobrać na smartfony z systemem operacyjnym Android oraz iOS.

5.3 **e**-mikrofirma

Podstawowe informacje o e-mikrofirmie

- Aplikacja jest skierowana do osób fizycznych prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą.
- Udostępniana jest tylko wersja produkcyjna.
- Umożliwia powiązanie konta z Krajowym Systemem e-Faktur.
- Umożliwia wystawianie krajowych faktur sprzedaży, w tym także za pośrednictwem KSeF (z wyłączeniem procedur szczególnych).
- Umożliwia pobieranie faktur zakupu z KSeF oraz dodawanie innych wpisów.
- Na podstawie wprowadzonych dokumentów aplikacja tworzy ewidencję i deklarację VAT, które pozwalają wygenerować plik JPK_VAT.

Podstawowe informacje o e-mikrofirmie

Aplikacja dostępna jest w serwisie e-Urząd Skarbowy.

<https://urzadskarbowy.gov.pl/>

Do e-Urzędu Skarbowego należy zalogować się login.gov.pl

Powiązanie aplikacji e-mikrofirma z KSeF

Aplikacja umożliwia automatyczne powiązanie konta użytkownika z Krajowym Systemem e-Faktur.

Powiązanie aplikacji e-mikrofirma z KSeF umożliwi użytkownikowi:

- wystawianie e-faktur za pośrednictwem KSeF,
 - **pobieranie faktur zakupu** od kontrahentów, którzy wystawili faktury za pośrednictwem KSeF.
- * Aplikacja nie pobiera faktur sprzedaży wystawionych przez użytkownika w innych narzędziach.

Pytania i odpowiedzi

Pytanie:

Czy w e-mikrofirmie będzie widać faktury wystawione przez użytkownika w Aplikacji Podatnika KSeF i Aplikacji mobilnej KSeF?

Odpowiedź:

Nie, aplikacja umożliwia automatyczne pobieranie z KSeF jedynie e-Faktur zakupowych.

Niemniej jednak e-mikrofirma posiada funkcjonalności umożliwiające odnotowanie faktur sprzedażowych wystawionych poza aplikacją.

Pytania i odpowiedzi

Pytanie:

Czy po powiązaniu aplikacji e-mikrofirma z KSeF użytkownik będzie musiał wystawiać faktury wyłącznie za pośrednictwem KSeF?

Odpowiedź:

Nie, powiązanie daje techniczną możliwość wystawiania faktur w KSeF.

Pytania i odpowiedzi

Pytanie:

Czy użytkownik będzie mógł zdecydować w jaki sposób wystawić faktury w e-mikrofirma: w KSeF lub poza KSeF?

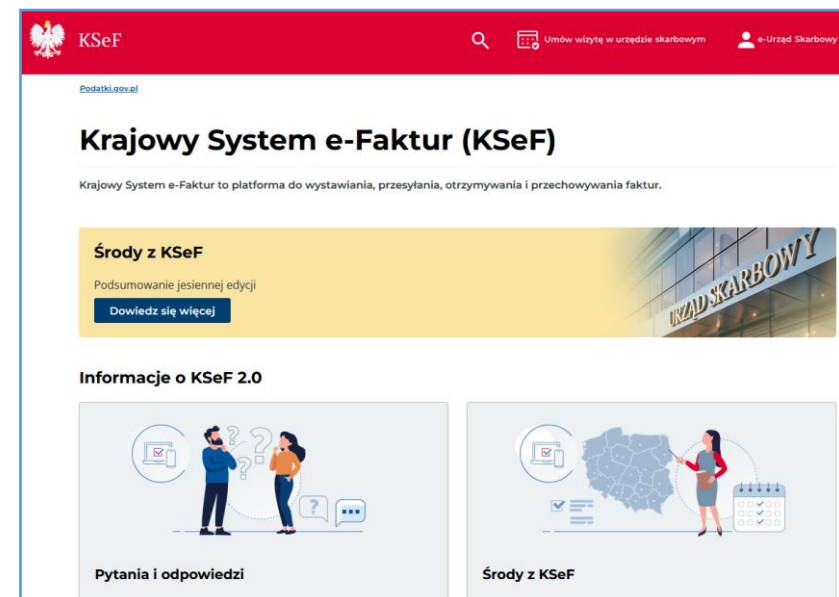
Odpowiedź:

Tak, aplikacja umożliwia wystawianie faktur sprzedaży w KSeF oraz poza KSeF. Od 1 lutego do 31 marca 2026 r. użytkownik będzie mógł zdecydować w jaki sposób wystawione będą wszystkie faktury (B2B oraz B2C). Od 1 kwietnia 2026 r. taka możliwość będzie dla faktur konsumenckich (B2C), ponieważ faktury B2B będą wystawiane w aplikacji jedynie za pośrednictwem KSeF.

6. Informacje dotyczące KSeF

Informacje o KSeF

- Głównym źródłem informacji o KSeF jest strona:
<https://ksef.podatki.gov.pl/>
- Pytania i odpowiedzi – zestaw pytań i odpowiedzi
- Środy z KSeF – informacje o szkoleniach z KSeF
- Informacje ogólne o KSeF
- Informacje dla integratorów IT
- Pliki do pobrania – podręcznik KSeF, broszura, prezentacje, materiały wideo, tutoriale, przykładowe pliki e-Faktury (3), dodatkowe materiały informacyjne
- Struktura logiczna FA(3) wraz z dokumentacją
- Bezpłatne narzędzia KSeF – Aplikacja Podatnika KSeF



Kontakt w sprawie KSeF

- Nie znajdujesz odpowiedzi na swoje pytania? Pomożemy na nie odpowiedzieć.
<https://ksef.podatki.gov.pl/>
- Umów się na wizytę w urzędzie skarbowym w sprawie KSeF

The screenshot shows the 'wizyta.podatki.gov.pl' website. At the top, there are buttons for 'Odwołaj wizytę' and 'Zaloguj'. The main heading is 'Umów wizytę w urzędzie skarbowym'. Below this, there are three steps: 'Wybierz urząd i rodzaj sprawy', 'Wybierz termin i wypełnij formularz', and 'Podaj adres e-mail. Wyślemy informację o wizycie'. A progress indicator shows '1 z 4' steps completed. The current step is 'Wybierz województwo oraz urząd', which includes dropdown menus for 'Województwo' and 'Urząd'. To the right, there is a box for 'Krajowy System e-Faktur' with the text 'Przygotuj się na KSeF. Dowiedz się jak działa i co zmieni w Twojej firmie.' and a 'Więcej na: Krajowy System e-Faktur' link. At the bottom, there are 'Dalej' and 'Zrezygnuj' buttons.

The screenshot shows the 'Kontakt' page. At the top, there is a header 'Kontakt' and a sub-header 'Nie znajdujesz odpowiedzi na swoje pytania? Pomożemy na nie odpowiedzieć.' with a 'Wybierz' button. Below this, there is a section titled 'Kontakt' with the sub-header 'Wybierz rodzaj informacji'. There are three main options, each with an icon and a 'Wybierz' button:

- Telefon do konsultanta Krajowej Administracji Skarbowej**: Skorzystaj z infolinii w sprawie Krajowego Systemu e-Faktur.
- Napisz do nas**: Otrzymasz odpowiedź na podany adres e-mail.
- Czat**: Uzyskaj informacje podczas rozmowy na czacie.

 At the bottom, there is a section 'Możesz również skontaktować się:' with two bullet points:

- ze swoim urzędem skarbowym (znajdź swój urząd w [wyszukiwarce teleadresowej jednostek KAS](#));
- w sprawach technicznych dotyczących e-mikrofirmy – napisz na adres: j.k.helpdesk@mf.gov.pl

Dziękujemy za uwagę

Szczegóły spotkań znajdują się na stronach internetowych jednostek KAS



MF_GOV_PL
KAS_GOV_PL



gov.pl.finanse
gov.pl.kas



Ministerstwo Finansów
Krajowa Administracja Skarbowa



ministerstwo-finansow