

Wystawianie i odbieranie faktur w KSeF przez: wspólnoty mieszkaniowe, spółdzielnie mieszkaniowe i ogródki działkowe

Wystawianie i odbieranie faktur w KSeF przez: wspólnoty mieszkaniowe, spółdzielnie mieszkaniowe i ogródki działkowe

Program szkolenia:

- jaki jest status w KSeF?
- co to jest KSeF (pojęcie, najważniejsze funkcjonalności i podmioty korzystające)?
- jak sprawnie przygotować się do KSeF?
- co to jest e-faktura (pojęcie, zakres danych, wzór, terminy wystawienia, data wystawienia i otrzymania)?
- jak wystawić fakturę w KSeF?
- jak odebrać fakturę w KSeF?

Status w KSeF

Status w KSeF

Wspólnoty mieszkaniowe

A. Pojęcie wspólnoty mieszkaniowej

B. Umowa o sposobie zarządu

C. Obowiązek wyboru zarządu

D. Kompetencje zarządu

E. Zarząd zwykły i czynności przekraczające zwykły zarząd

Dla potrzeb KSeF, WSPÓLNOTA MIESZKANIOWA jest traktowana jako **podmiot niebędący osobą fizyczną.**

Status w KSeF

Spółdzielnie mieszkaniowe

A. Pojęcie spółdzielni mieszkaniowej

B. Cel i przedmiot działalności

C. Podstawy działalności, majątek
i osobowość prawna

D. Organy spółdzielni mieszkaniowej

E. Zadania i skład zarządu

Dla potrzeb KSeF, SPÓŁDZIELNIA MIESZKANIOWA jest traktowana
jako **podmiot niebędący osobą fizyczną**.

Status w KSeF

Ogródki działkowe

A. Polski Związek Działkowców (PZD)

C. Organy ROD

B. Rodzinny ogród działkowy (ROD)

D. Zarząd ROD

Dla potrzeb KSeF, RODZINNY OGRÓD DZIAŁKOWY traktowany jest jako **podmiot niebędący osobą fizyczną**.

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 obejmie również **wspólnoty mieszkaniowe, spółdzielnie mieszkaniowe i ogródki działkowe.**

Pytania i odpowiedzi

Pytanie:

ROD dokonał zakupu części do naprawy ogrodzenia. Sprzedawca wystawił fakturę dokumentującą sprzedaż w KSeF. Osoba dokonująca zakupu, poprosiła o wydanie faktury w formie papierowej. Czy sprzedawca powinien wystawić fakturę w formie papierowej?

Odpowiedź:

NIE. W takiej sytuacji, sprzedawca nie ma obowiązku wydania faktury w formie papierowej. ROD powinien samodzielnie pobrać fakturę z KSeF.

Pytania i odpowiedzi

Pytanie:

Spółdzielnia mieszkaniowa wynajmuje lokal gminie.
Czy w takim przypadku, faktura musi zostać wystawiona w KSeF?

Odpowiedź:

TAK. Faktura musi zostać wystawiona w KSeF.
Faktury B2G (przedsiębiorca-administracja publiczna)
są objęte obowiązkowym KSeF.

Najważniejsze funkcjonalności KSeF

Krajowy System e-Faktur jest systemem teleinformatycznym służącym m.in. do:

- nadawania, zmiany lub odbierania uprawnień do korzystania z Krajowego Systemu e-Faktur
- wystawiania faktur ustrukturyzowanych
- dostępu do faktur ustrukturyzowanych
- otrzymywania faktur ustrukturyzowanych
- przechowywania faktur ustrukturyzowanych
- oznaczania faktur ustrukturyzowanych numerem identyfikującym przydzielonym w Krajowym Systemie e-Faktur
- przydzielania identyfikatora zbiorczego dla co najmniej dwóch faktur ustrukturyzowanych wystawianych przez podatnika
- weryfikacji danych z faktur ustrukturyzowanych używanych poza Krajowym Systemem e-Faktur

Kto korzysta z KSeF?

podatnik

podmioty wskazane
przez podatnika

komornik, organ egzekucyjny
oraz osoby fizyczne wskazane
przez te podmioty

osoby fizyczne wskazane
w zawiadomieniu
ZAW-FA

inne podmioty, wskazane przez osoby fizyczne
korzystające z KSeF, jeżeli prawo do wskazywania innego
podmiotu wynika z uprawnień nadanych tym osobom
fizycznym

Z KSeF mogą korzystać **wspólnoty mieszkaniowe, spółdzielnie mieszkaniowe i ogródki działkowe.**

Jak sprawnie przygotować się do KSeF?

Jak sprawnie przygotować się do KSeF?

KROK 1

Sprawdzenie terminu 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!

Otrzymywanie faktur przy użyciu KSeF jest obowiązkowe dla wszystkich podatników już od 1 lutego 2026 r.

Pytania i odpowiedzi

Pytanie:

ROD wystawia miesięcznie dwie faktury w wysokości 1.000 zł każda. Czy w 2026 r., ma obowiązek wystawiania tych faktur w KSeF?

Odpowiedź:

NIE. Do końca 2026 r. ROD może wystawiać faktury poza KSeF (np. papierowo lub elektronicznie), jeśli w danym miesiącu łączna wartość sprzedaży z podatkiem z tych faktur, nie przekracza 10 000 zł. Jeśli jednak wartość ta zostanie przekroczona, musi wystawiać faktury w KSeF – począwszy od faktury, którą przekroczyła ten limit.

Pytania i odpowiedzi

Pytanie:

Sprzedaż przez wspólnotę mieszkaniową ma miejsce 5 kwietnia 2026 r. Termin wystawienia faktury upływa 15 maja 2026 r. Fakturę na rzecz nabywcy (podatnika) wystawiono 7 maja 2026 r. Czy fakturę wlicza się do limitu 10 tys. zł za kwiecień, czy za maj?

Odpowiedź:

Fakturę wlicza się do limitu 10 tys. zł zawsze zgodnie datą wystawienia, czyli w maju 2026 r.

Pytania i odpowiedzi

Pytanie:

Czyli jeśli w jednym miesiącu spółdzielnia mieszkaniowa nie przekroczy 10 000 zł obrotu, to w tym miesiącu nie musi wystawić faktur w KSeF? A jak w następnym przekroczy to już musi? W kolejnym, jeśli nie przekroczy to znowu nie musi, itd.?

Odpowiedź:

Jeśli w pierwszym miesiącu podatnik nie przekroczy 10 000 zł to nie wystawia faktur w KSeF. Jeśli w drugim miesiącu przekroczy limit, to wystawia już w KSeF tę fakturę, którą przekroczył limit oraz wszystkie kolejne faktury. Fakt nieprzekroczenia limitu w trzecim miesiącu pozostaje już bez znaczenia.

Pytania i odpowiedzi

Pytanie:

Czy do limitu 10 tys. zł, spółdzielnia mieszkaniowa powinna wliczać wartość sprzedaży na rzecz osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej, udokumentowaną tzw. fakturą konsumencką?

Odpowiedź:

NIE. 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.

Jak sprawnie przygotować się do KSeF?

KROK 2

Weryfikacja

i dostosowanie procesów wewnętrznych związanych z wystawianiem i otrzymywaniem faktur w firmie.

Należy sprawdzić:

- jakiego rodzaju faktury są wystawiane, jakie specyficzne dane są zawierane na fakturach i czy mają one swoje odpowiedniki w strukturze logicznej e-faktury?
- czy poza fakturą, kontrahentom są przekazywane inne dokumenty np. załączniki?
- czy będzie planowana współpraca z kontrahentami zagranicznymi lub będą wystawiane faktury na rzecz konsumentów (dobrowolnie w KSeF)?
- czy faktury są wystawiane samodzielnie, czy też korzysta się z usług biura rachunkowego?
- jak wygląda obieg dokumentów w firmie?

Pytania i odpowiedzi

Pytanie:

Czy faktury "proforma" muszą być wystawiane w KSeF?

Odpowiedź:

NIE. W rozumieniu ustawy o VAT „proforma” nie jest fakturą. Wystawianie tego typu dokumentów nie odbywa się w KSeF.

Pytania i odpowiedzi

Pytanie:

Czy obowiązkowy KSeF, obejmuje inne niż faktury dokumenty, np. zamówienia?

Odpowiedź:

NIE. KSeF dotyczy tylko faktur. Zamówienie może pojawić się jedynie jako element danych przy fakturze zaliczkowej (zgodnie z przepisami).

Jak sprawnie przygotować się do KSeF?

KROK 3

Wybór narzędzia do wystawiania faktur, które zapewni obsługę faktur w KSeF.

E-fakturę można wystawić przy użyciu:

- narzędzi bezpłatnych udostępnionych przez Ministerstwo Finansów, tj.: Aplikacji Podatnika KSeF, Aplikacji Mobilnej KSeF, e-mikrofirmy powiązanej z KSeF
- narzędzi komercyjnych zintegrowanych z KSeF

Pytania i odpowiedzi

Pytanie:

Czy ROD musi mieć płatny program, żeby wystawiać faktury w KSeF?

Odpowiedź:

NIE. Ministerstwo Finansów zapewnia bezpłatne narzędzia – Aplikację Podatnika KSeF 2.0 (dostępną w wersji testowej, przedprodukcyjnej i produkcyjnej) i Aplikację Mobilną KSeF (dostępną w wersji produkcyjnej).

Jak sprawnie przygotować się do KSeF?

KROK 4

Podjęcie decyzji
co do sposobu
uwierzytelnienia
się w KSeF.

Metody:

- Węzeł Krajowy (w tym mObywatel, mojeID-bankowość elektroniczna, Profil Zaufany, e-dowód)
- Podpis kwalifikowany zawierający atrybut NIP lub PESEL
- Podpis kwalifikowany bez atrybutu NIP lub PESEL
- Pieczęć kwalifikowana
- Token
- Certyfikat KSeF

UWAGA!

Uwierzytelnienie to potwierdzenie tożsamości danej osoby fizycznej lub podmiotu, próbującego uzyskać dostęp do Systemu.

Pytania i odpowiedzi

Pytanie:

Czy autoryzacja w KSeF jest przypisana do osoby fizycznej czy do podmiotu niebędącego osobą fizyczną?

Odpowiedź:

Korzystać mogą zarówno osoby fizyczne, jak i podmioty niebędące osobami fizycznymi. Podmiot niebędący osobą fizyczną (np. spółdzielnia mieszkaniowa) może logować się pieczęcią kwalifikowaną, a jeśli jej nie ma – musi złożyć ZAW-FA, wyznaczając osobę do obsługi KSeF.

Pytania i odpowiedzi

Pytanie:

Jeśli wspólnota mieszkaniowa ma własny program księgowy zintegrowany z KSeF, to czy musi się dodatkowo logować?

Odpowiedź:

Uwierzytelnienie odbywa się w ramach wykorzystywanego programu, zintegrowanego z KSeF. Nieważne, z jakiego oprogramowania korzysta podatnik, zawsze musi być spełniony wymóg uwierzytelnienia. Jeśli nie ma pieczęci kwalifikowanej, to musi złożyć ZAW-FA w urzędzie skarbowym.

Jak sprawnie przygotować się do KSeF?

KROK 5

Wyznaczenie osób, które będą upoważnione do wystawiania i dostępu do faktur w imieniu podatnika.
Nadanie im odpowiednich uprawnień w systemie.

- podatnik jest osobą fizyczną:
 - może korzystać z KSeF w pełnym zakresie
 - może również nadać uprawnienia innym osobom lub podmiotom - robi to elektronicznie (np. w Aplikacji Podatnika KSeF)
- podatnik nie jest osobą fizyczną:
 - powinien złożyć **zawiadomienie ZAW-FA**, w przypadku gdy nie posiada kwalifikowanej pieczęci elektronicznej
 - w tym zawiadomieniu wyznacza **osobę fizyczną, która w jego imieniu będzie korzystała z KSeF** (ta osoba będzie też mogła nadawać elektronicznie uprawnienia w KSeF innym osobom fizycznym lub podmiotom)

Pytania i odpowiedzi

Pytanie:

Co to jest uprawnienie właścicielskie?

Odpowiedź:

Uprawnienie właścicielskie to uprawnienie, które jest przypisane domyślnie, systemowo do identyfikatora NIP podatnika (np. ROD).

Pytania i odpowiedzi

Pytanie:

W jaki sposób jest nadawane pierwotne uprawnienie w KSeF w przypadku podatnika niebędącego osobą fizyczną (np. spółdzielni mieszkaniowej)?

Odpowiedź:

Jeśli podatnik niebędący osobą fizyczną (np. spółdzielnia mieszkaniowa) posiada kwalifikowaną pieczęć z NIP, może korzystać z KSeF na podstawie domyślnych uprawnień właścicielskich – bez zgłoszeń w US. Gdy pieczęci nie posiada, składa ZAW-FA, wskazując osobę fizyczną uprawnioną do korzystania z KSeF. Ta osoba może potem nadawać kolejne uprawnienia już elektronicznie w KSeF.

Pytania i odpowiedzi

Pytanie:

Czy podatnik niebędący osobą fizyczną (np. wspólnota mieszkaniowa) może zgłosić w ZAW-FA więcej niż jedną osobę?

Odpowiedź:

NIE. W ZAW-FA zgłasza się tylko pierwszą osobę o najszerszych uprawnieniach. Uprawnienia dla kolejnych osób można dodać elektronicznie w KSeF. Zrobi to ta pierwsza, uprawniona osoba.

Pytania i odpowiedzi

Pytanie:

Od kiedy nadane uprawnienia zaczynają działać? A co jeśli ZAW-FA został wysyłany pocztą?

Odpowiedź:

Uprawnienia działają po wprowadzeniu do systemu:

- przy zgłoszeniu elektronicznym – zwykle od razu po przetworzeniu,
- przy zgłoszeniu przez ZAW-FA – urząd skarbowy najpierw zweryfikuje dokument i wprowadzi uprawnienia, a Ty dostaniesz e-mail z potwierdzeniem.

Wysyłka pocztą oznacza naturalne opóźnienie o czas doręczenia.

Pytania i odpowiedzi

Pytanie:

W jakiej formie może być składane zawiadomienie ZAW-FA?

Odpowiedź:

Zawiadomienie ZAW-FA może być składane w postaci papierowej (osobiście bądź wysłane pocztą) lub elektronicznie (przez formularz interaktywny w e-Urzędzie Skarbowym bądź przez e-doręczenia).

Jak sprawnie przygotować się do KSeF?

KROK 6

Zabezpieczenie się na wypadek nieprzewidzianych sytuacji (awarii, niedostępności Systemu) – zapoznanie się z trybami OFFLINE i pobór certyfikatu KSeF.

- **tryb offline24** można stosować bez ograniczeń, wprowadzony szczególnie z myślą o potencjalnych problemach z dostępem do sieci Internet, które mogłyby wpłynąć na ciągłość wystawiania faktur w KSeF
- **tryb offline** niedostępność KSeF (na wypadek zaplanowanych prac serwisowych w systemie)
- **tryb offline** awaria KSeF ogłoszona w BIP MF oraz oprogramowaniu interfejsowym

UWAGA!

Uwierzytelnienie certyfikatem KSeF lub wykorzystanie certyfikatu KSeF podczas wystawiania faktur w trybie OFFLINE, jest możliwe od **1 lutego 2026 r.**

Jak sprawnie przygotować się do KSeF?

KROK 7 Testowanie KSeF 2.0.

- od listopada 2025 r. została udostępniona testowa wersja **Aplikacji Podatnika KSeF 2.0**, tak aby wszyscy podatnicy mogli poznać rozwiązania i funkcjonalności Systemu
- jeśli podatnik będzie korzystał z innych dostępnych na rynku aplikacji do wystawiania e-faktur, zintegrowanych z KSeF 2.0, powinien **zweryfikować u swojego dostawcy oprogramowania, czy zapewnia on możliwość testowania Systemu**

Jak sprawnie przygotować się do KSeF?

KROK 8

Śledzenie na bieżąco strony MF i KSeF.
Przekazanie niezbędnych informacji swoim pracownikom.

- śledzenie na bieżąco strony KSeF <https://ksef.podatki.gov.pl>
- przekazywanie pracownikom najważniejszych informacji na temat KSeF i wyjaśnienie im jak wpłynie on na ich codzienną pracę
- zapewnienie pracownikom szkoleń
- sprawdzanie stron internetowych izby administracji skarbowej oraz urzędu skarbowego w celu uzyskania informacji na temat kolejnych szkoleń organizowanych przez Ministerstwo Finansów z zakresu KSeF
- w razie wątpliwości - zadawanie pytań korzystając z usług Infolinii KAS do spraw KSeF <https://ksef.podatki.gov.pl/kontakt-zadzwon-lub-napisz> - można zadzwonić, zadać pytanie przez formularz kontaktowy lub wykorzystać opcję chat

Co to jest e-faktura?

Faktura
ustrukturyzowana
(e-faktura)

Jest to faktura wystawiona przy użyciu **Krajowego Systemu e-Faktur** wraz z przydzielonym numerem identyfikującym tę fakturę w tym systemie.

- jest wystawiana i otrzymywana **przy użyciu KSeF**
- przyjmuje format pliku **xml**
- od 01.02.2026 r. jest wystawiana przy użyciu **struktury logicznej FA(3)**
- plik xml jest przesyłany do KSeF przez **podatnika** lub **osobę** lub **podmiot** przez niego uprawniony
- po weryfikacji przez System fakturze zostanie przydzielony numer **KSeF**

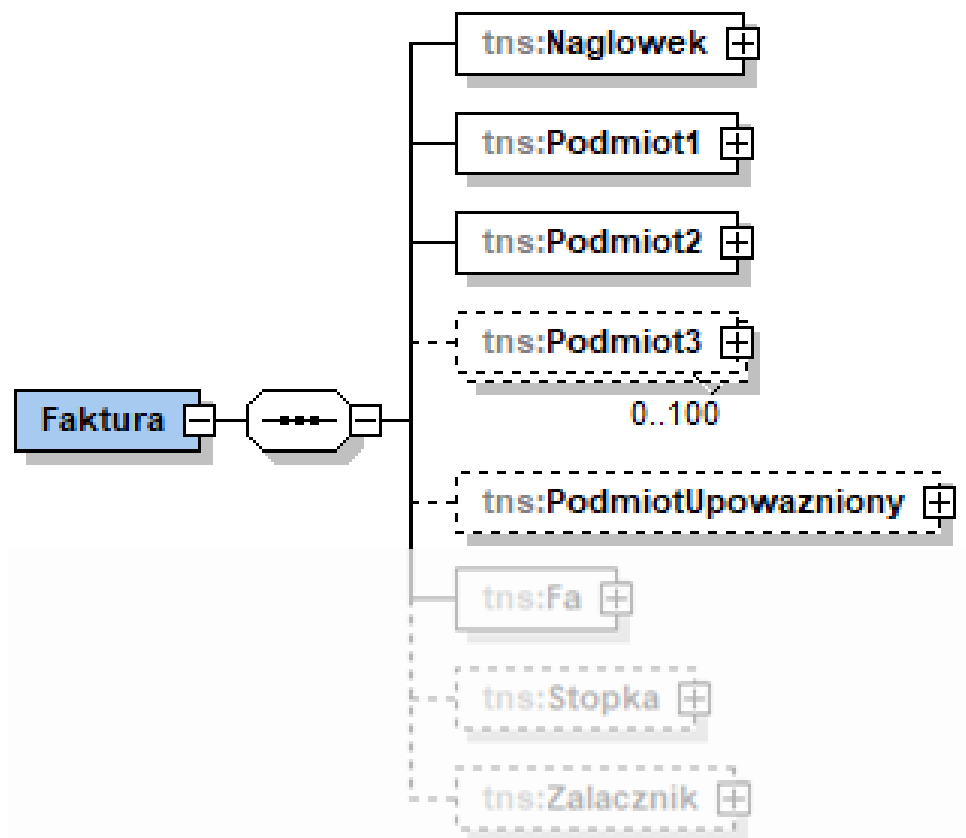
Jaki jest zakres danych e-faktury?

Wprowadzenie obowiązkowego KSeF, **nie zmienia zakresu danych**, które powinny być zamieszczane na fakturach.

Wzór e-faktury

- zawiera dane wymagane przepisami prawa (są to dane obowiązkowe, określone w art. 106e ustawy o VAT)
- może zawierać dane niewymagane przepisami prawa (są to dane nieobowiązkowe, które przedsiębiorcy zwykle zamieszczają na fakturach, np.: termin płatności za fakturę czy numer rachunku bankowego sprzedawcy)

Jaki jest wzór e-faktury?



NAGLOWEK element zawierający dane techniczne

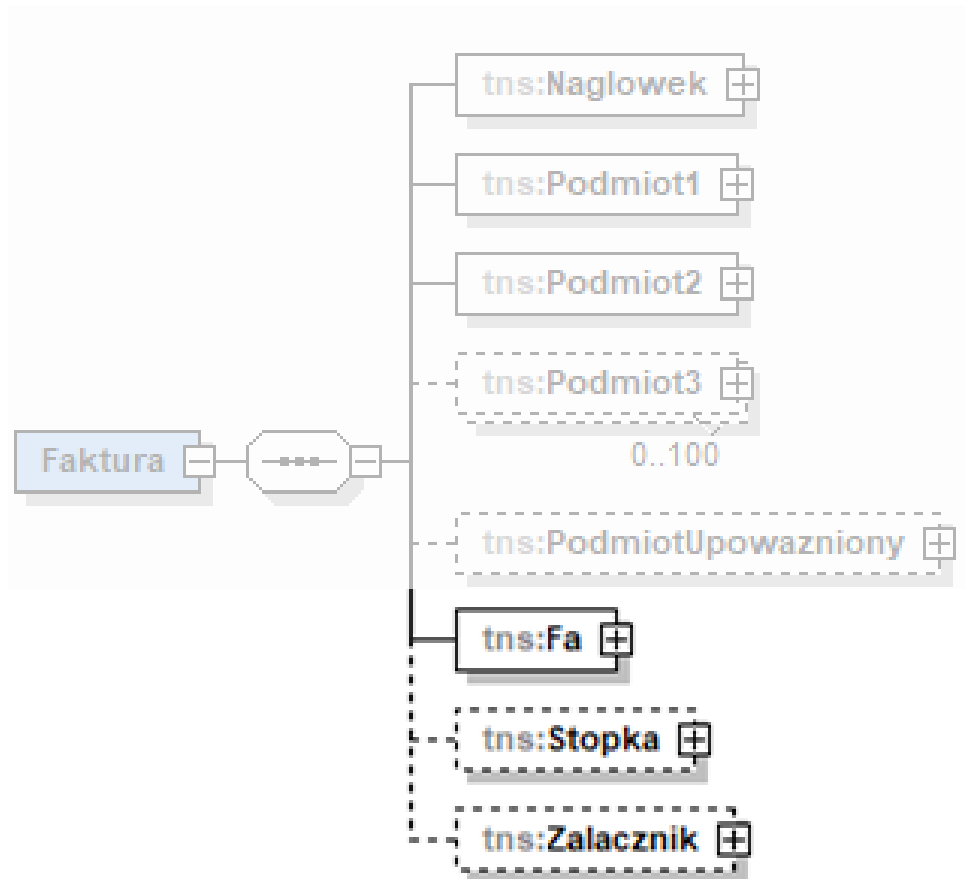
PODMIOT1 element zawierający dane sprzedawcy

PODMIOT2 element zawierający dane nabywcy

PODMIOT3 element zawierający dane podmiotu trzeciego np. faktora albo płatnika

PODMIOTUPOWAZNIONY element zawierający dane podmiotu upoważnionego np. organu egzekucyjnego

Jaki jest wzór e-faktury?



FA element zawierający szczegółowe dane dotyczące transakcji dokumentowanej fakturą, m.in.:

- numer faktury nadany przez podatnika,
- data sprzedaży,
- dane kwotowe (m.in. netto, VAT, kwota należności ogółem, stawka),
- pozycje faktury

STOPKA element zawierający stopkę faktury np. nr KRS, wartość kapitału zakładowego

ZALACZNIK element zawierający załącznik do faktury (funkcjonalność dostępna tylko po zgłoszeniu w e-US)

W jakim terminie wystawiania się e-fakturę?

Wdrożenie KSeF nie zmienia terminów wystawiania faktur.

Zgodnie z ogólną zasadą faktury na rzecz innego podatnika wystawia się:

- do 15. dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym dokonano dostawy towarów lub wykonano usługę,
- do 15. dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym przyjęto zaliczkę na poczet przyszłego dokonania dostawy towarów lub wykonania usługi

UWAGA!

Ustawa o VAT nadal będzie zawierać szczególne zasady określania terminu wystawiania faktur np. w przypadku usług budowlanych, usług najmu czy dostawy mediów.

Jaka jest data wystawienia i otrzymania e-faktury?

Data wystawienia
(tryb ONLINE)

data przesłania
e-faktury do KSeF (jeżeli data wystawienia e-faktury wskazana przez podatnika w polu P_1 jest tożsama z datą przesłania faktury do KSeF)

Data otrzymania
(tryb ONLINE)

1) data przydzielenia numeru identyfikującego e-fakturę w KSeF albo

2) data faktycznego otrzymania e-faktury przez nabywcę w przypadku udostępnienia tej faktury poza KSeF nabywcy, o którym mowa w art. 106gb ust. 4 ustawy o VAT

UWAGA!

Jeśli data przesłania faktury do KSeF będzie późniejsza niż data wskazana na fakturze w polu P_1 przez podatnika, to fakturę uznaje się wystawioną **w trybie offline²⁴**. Datą wystawienia będzie w tej sytuacji data wskazana przez podatnika na fakturze, a nie data przesłania jej do KSeF .

Jakie są kroki prowadzące do wystawienia faktury w KSeF?

KROK 1

Weryfikacja zakresu posiadanych uprawnień do wystawiania faktur w KSeF.

Podatnik będący osobą fizyczną:

- komplet uprawnień w KSeF jest przypisany do niego automatycznie
- może zalogować się w KSeF i wystawić fakturę samodzielnie lub w razie potrzeby nadać uprawnienie do wystawiania faktur, elektronicznie, innej osobie lub podmiotowi

Podatnik niebędący osobą fizyczną (np. wspólnota mieszkaniowa, spółdzielnia mieszkaniowa, rodzinne ogródki działkowe):

- może uwierzytelnić się w KSeF elektroniczną pieczęcią kwalifikowaną
- jeśli nie posiada takiej pieczęci, składa zawiadomienie ZAW-FA i wyznacza osobę fizyczną, która w jego imieniu będzie korzystała z KSeF
- ta osoba będzie mogła nadawać uprawnienia w KSeF (elektronicznie) w imieniu podatnika innym osobom lub podmiotom

Jakie są kroki prowadzące do wystawienia faktury w KSeF?

KROK 2

Uwierzytelnienie
w programie do
wystawiania
faktur

Metody:

- Węzeł krajowy (w tym mObywatel, mojeID-bankowość elektroniczna, Profil Zaufany, e-dowód)
- Podpis Kwalifikowany zawierający atrybut NIP lub PESEL
- Podpis Kwalifikowany bez atrybutu NIP lub PESEL
- Pieczęć Kwalifikowana
- Token
- Certyfikat KSeF

Jakie są kroki prowadzące do wystawienia faktury w KSeF?

KROK 3

Wypełnienie danych faktury oraz sprawdzenie ich poprawności

- wypełnienie danych faktury w formularzu znajdującym się w programie fakturującym, zintegrowanym z KSeF (należy zawrzeć w niej wszystkie obowiązkowe elementy, zwróć uwagę na elementy, które występują tylko w określonych sytuacjach, a także można zawrzeć w niej dane dodatkowe)
- upewnienie się, że nie został popełniony błąd w treści wystawianej faktury

UWAGA!

W przypadku wystawienia faktury **na błędnego nabywcę w KSeF**, należy wystawić fakturę korygującą do zera z błędnym NIP nabywcy oraz nową fakturę pierwotną z poprawnym numerem NIP nabywcy.

Pytania i odpowiedzi

Pytanie:

Co system sprawdza zanim nada numer KSeF?

Odpowiedź:

System weryfikuje dwie rzeczy: 1) czy dokument (plik XML) jest zgodny z obowiązującym wzorem e-Faktury, 2) czy osoba, która wysyła plik, ma odpowiednie uprawnienia.

Pytania i odpowiedzi

Pytanie:

Czy można wystawić fakturę w KSeF bez NIP sprzedawcy?

Odpowiedź:

NIE. NIP sprzedawcy jest obowiązkowy. Bez niego faktura nie zostanie przyjęta w systemie.

Pytania i odpowiedzi

Pytanie:

Czy będzie możliwość edytowania wystawionej faktury w razie jakiegoś błędu?

Odpowiedź:

NIE. Nie jest możliwe edytowanie wystawionej faktury. Jeśli pojawi się błąd, trzeba wystawić fakturę korygującą.

Pytania i odpowiedzi

Pytanie:

Co jeśli w fakturze są błędy rachunkowe, np. źle policzona kwota należności ogółem?

Odpowiedź:

Plik przesyłany do KSeF powinien zawierać prawidłowe wartości rachunkowe. System nie weryfikuje takich błędów i przyjmie taki plik XML. Faktura będzie jednak wystawiona z błędem. Aby poprawić dane, trzeba będzie wystawić fakturę korygującą.

Pytania i odpowiedzi

Pytanie:

Czy KSeF odrzuci fakturę wystawioną na złego kontrahenta?

Odpowiedź:

NIE. System nie sprawdza poprawności danych kontrahenta. Jeśli został podany zły NIP, faktura zostanie przyjęta. Aby skorygować błąd związany z wystawieniem faktury na błędnego nabywcę w KSeF, należy wystawić fakturę korygującą do zera z błędnym NIP nabywcy oraz nową fakturę pierwotną z poprawnym numerem NIP nabywcy.

Jest to konieczne ze względu na uwarunkowania systemowe.

Po przetworzeniu, faktura z błędnym NIP będzie dostępna dla podmiotu o tym numerze NIP, jeśli taki istnieje.

Pytania i odpowiedzi

Pytanie:

Czy system automatycznie poinformuje, że ktoś wystawił fakturę dla podatnika?

Odpowiedź:

NIE. KSeF nie wysyła powiadomień. Oprogramowanie podatnika (program księgowy, aplikacja) musi regularnie sprawdzać, czy pojawiły się nowe faktury. MF udostępnia Aplikację Podatnika KSeF (w wersji online) oraz Aplikację Mobilną KSeF (do pobrania na smartfon), do których można się zalogować i sprawdzić wszystkie faktury wystawione dla podatnika.

Pytania i odpowiedzi

Pytanie:

Czy można sprawdzić, czy nabywca pobrał fakturę z KSeF?

Odpowiedź:

NIE. System nie daje takiej informacji.

Jakie są kroki prowadzące do wystawienia faktury w KSeF?

KROK 4

Wysłanie faktury
do KSeF

- przygotowanie i wysłanie faktury lub paczki faktur do KSeF
- weryfikacja i przetwarzanie dokumentu przez KSeF (czy osoba lub podmiot, który wysłał fakturę do KSeF, był uprawniony do tej czynności oraz czy wszystkie pozycje wymagane wzorem e-faktury, zostały wypełnione)
- przyjęcie dokumentu do KSeF

Jakie są kroki prowadzące do wystawienia faktury w KSeF?

KROK 5

Uzyskanie
nr KSeF i UPO

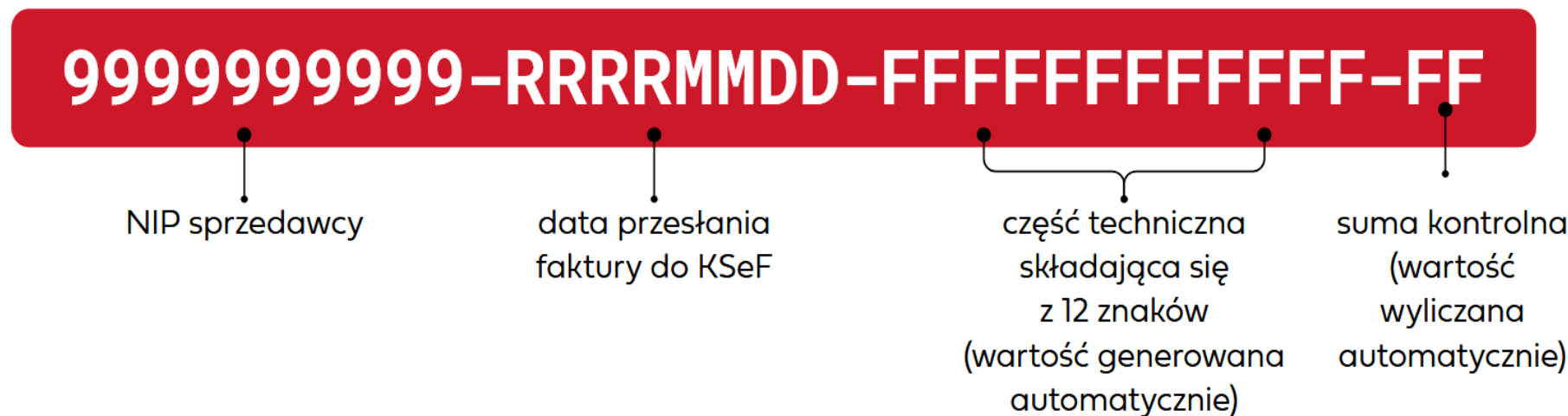
Po weryfikacji i przetworzeniu dokumentu w Systemie:

- fakturze zostanie nadany automatycznie unikalny numer identyfikujący tę fakturę w KSeF (numer KSeF)
- możliwe będzie także pobranie Urzędowego Poświadczenia Odbioru (UPO)

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:



Co to jest UPO dokumentu elektronicznego KSeF?

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+EFIFmhFg1sVfLyIV1SIVcDF2TWFUWU=	ONLINE
2	1111111111-20251021-020080AC2A41-EC	978478634t7g6	1111111111	21.10.2025	21.10.2025 11:29:25	21.10.2025 11:29:26	TLe98WA9E+kGyLflqv4YTPFPoBEqJgi1WoQV8a3W0M=	ONLINE
3	1111111111-20251021-0300608ADD41-F6	34587276	1111111111	21.10.2025	21.10.2025 11:35:32	21.10.2025 11:35:32	e7uWoDsv15ZMGDTi07gwoeYxC2HLbVJKxnlaCzr4XgE=	ONLINE
4	1111111111-20251021-040060A26342-40	65486573	1111111111	21.10.2025	21.10.2025 11:40:06	21.10.2025 11:40:07	nQqcle3dJzh06l0v/lZjH8S71/xg+ytajvnyh27JGec=	ONLINE

Przekazanie e-faktury w sposób uzgodniony

**Obowiązek
przekazania nabywcy
faktury w sposób
uzgodniony**

- nabywcą jest podmiot zagraniczny, konsument czy inny podmiot nieposiadający NIP
- przekazanie w sposób uzgodniony - np. jako wydruk papierowy lub elektronicznie (przez załączenie pliku pdf do wiadomości e-mail)

UWAGI!

1. Nie ma jednego obowiązującego **wzoru wizualizacji e-faktury**.
2. E-fakturę można zwizualizować (np. w postaci pliku pdf), także w **bezpłatnych narzędziach** oferowanych przez Ministerstwo Finansów.

Wizualizacja e-faktury

Zawartość wizualizacji e-faktury

- o sposobie prezentacji poszczególnych danych na wizualizacji, decyduje wystawca e-faktury/integrator Systemu
- należy zadbać:
 - o jej spójność w porównaniu do zawartości pliku XML e-faktury przesłanego do KSeF
 - o czytelność dokumentu, poprzez odpowiedni, logiczny układ danych w wizualizacji
 - o brak sprzeczności pomiędzy zawartością pliku XML przesłanego do KSeF, przyjętego przez ten System a treścią wizualizacji

UWAGI! Posługiwanie się e-fakturą poza KSeF, wymaga opatrzenia jej **kodem QR** (z odpowiednim napisem zawierającym numer KSeF faktury), a w przypadku faktur wystawianych w trybie OFFLINE i nieprzesłanych jeszcze do KSeF, **dwoma kodami QR** (z napisami „OFFLINE” i „CERTYFIKAT”).

Jak odebrać fakturę w KSeF?

KROK 1

Wybranie narzędzia do odbierania faktur (od 1 lutego 2026 r.).

- narzędzia bezpłatne udostępnione przez Ministerstwo Finansów: Aplikacja Podatnika KSeF, Aplikacja Mobilna KSeF oraz e-mikrofirma
- narzędzia komercyjne (zintegrowane z KSeF)

Jak odebrać fakturę w KSeF?

KROK 2

Uzyskanie
dostępu do KSeF.

- jeżeli podatnik posiada NIP, ma już podstawowe uprawnienia do korzystania z KSeF (tzw. uprawnienia właścicielskie)
- jeżeli podatnik nie prowadzi jednoosobowej działalności gospodarczej, lecz działa w innej formie i nie posiada pieczęci kwalifikowanej, musi złożyć formularz ZAW-FA w urzędzie skarbowym, aby uzyskać dostęp do KSeF

Jak odebrać fakturę w KSeF?

KROK 3

Zalogowanie się do KSeF.

- należy wejść na stronę Aplikacji Podatnika KSeF
- logując się, można skorzystać z jednej z metod: Węzeł krajowy (w tym np. Profil Zaufany, mObywatel), podpis kwalifikowany, pieczęć kwalifikowana

Jak odebrać fakturę w KSeF?

KROK 4

Wyszukanie faktury
w swoim narzędziu.

Po zalogowaniu się do jednego z bezpłatnych narzędzi Ministerstwa Finansów, należy przejść do zakładki „Lista Faktur” - tam znajdują się wszystkie faktury wystawione dla podatnika w KSeF.

UWAGA !

Należy sprawdzać regularnie czy została otrzymana faktura od swojego kontrahenta. Ma to znaczenie dla terminu płatności za fakturę.

Jak odebrać fakturę w KSeF?

KROK 5

Możliwość
pobrania
faktury.

Otrzymane faktury można:

- pobrać (np. w pdf)
- zapisać na telefonie lub komputerze
- wydrukować

UWAGA!

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

Aplikacja Podatnika KSeF

Funkcjonalności Aplikacji Podatnika KSeF:

WYSTAWIANIE, ODBIERANIE
I PRZEGLĄDANIE FAKTUR

**APLIKACJA PODATNIKA
KSeF**

SKŁADANIE WNIOSKÓW
O WYDANIE CERTYFIKATÓW KSEF
ORAZ ICH POBIERANIE

ZARZĄDZANIE
UPRAWNIENIAMI

PRZEGLĄDANIE HISTORII SESJI

GENEROWANIE TOKENÓW

Aplikacja Podatnika KSeF została udostępniona na stronie: <https://ksef.podatki.gov.pl/>

Aplikacja Podatnika KSeF – wystawianie faktury

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].

The screenshot shows the user interface of the KSeF application. At the top, there is a header with a menu icon, the text 'Krajowy System e-Faktur - Aplikacja testowa', and a user identification box containing the number '9999999999' and the country code 'PL'. The left sidebar contains a menu with the following items: 'Faktury' (highlighted with a red box and a '2' in a red circle), 'Wprowadź fakturę' (highlighted with a red box and a '3' in a red circle), 'Wczytaj fakturę', 'Lista faktur', 'Historia sesji', 'Uprawnienia', 'Tokeny', and 'Certyfikaty'. The main content area is titled 'Dane faktury' (1 z 4) and includes a progress indicator '1 z 4', a 'Wprowadź fakturę' button, and a section for 'Dane podstawowe*' with a 'Zwiń' link. Under 'Dane podstawowe*', there is a label 'Wskaż rodzaj faktury *' and four radio button options: 'Podstawowa', 'Zaliczkowa', 'Rozliczeniowa', and 'Korygująca'.

Wystawianie faktury - wybór rodzaju faktury

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)



Dane podstawowe*

Wskaż rodzaj faktury *

- Podstawowa
- Zaliczkowa
- Rozliczeniowa
- Korygująca

Rodzaj formularza *

- Skrócony
- Rozszerzony



Dane podstawowe*

Wskaż rodzaj faktury *

Uwaga. Ten typ faktury służy wyłącznie do rozliczania transakcji, dla których wcześniej wystawiono fakturę zaliczkową

- Rozliczeniowa
- Korygująca

Aplikacja umożliwia wybór jednej spośród siedmiu formatek do wystawiania faktur.

Wystawianie faktury podstawowej – sekcja adnotacji

Adnotacje (opcjonalnie)

Wybierz adnotacje (opcjonalnie)

- 1** Dostawa towarów lub świadczenie usług zwolnionych od podatku na podstawie art. 43 ust. 1, art. 113 ust. 1 i 9 albo przepisów wydanych na podstawie art. 82 ust. 3 lub na podstawie innych przepisów
- Mechanizm podzielonej płatności
- Metoda kasowa
- Odwrotne obciążenie
- Procedura trójstronna uproszczona
- 2** Procedura marży
- Wewnątrzwspólnotowe dostawy nowych środków transportu

- 1** Dostawa towarów lub świadczenie usług zwolnionych od podatku na podstawie art. 43 ust. 1, art. 113 ust. 1 i 9 albo przepisów wydanych na podstawie art. 82 ust. 3 lub na podstawie innych przepisów

Podstawa zwolnienia od podatku*

Przepis ustawy albo aktu wydanego na podstawi... ^

Przepis ustawy albo aktu wydanego na podstawie ustawy, na podstawie którego podatnik stosuje zwolnienie od podatku

Przepis dyrektywy 2006/112/WE, który zwalnia od podatku taką dostawę towarów lub takie świadczenie usług

Inna podstawa prawna wskazującą na to, że dostawa towarów lub świadczenie usług korzysta ze zwolnienia

Przepis ustawy albo aktu wydanego na podstawie ustawy, na podstawie którego podatnik stosuje zwolnienie od podatku*

Wpisz przepis ustawy albo aktu

- 2** Procedura marży
- towary używane
- dzieła sztuki
- biura podróży
- przedmioty kolekcjonerskie i antyki

W sekcji adnotacji wymaganych przepisami ustawy o VAT – należy je zaznaczyć jeśli są one wymagane dla transakcji dokumentowanej fakturą.

Wystawianie faktury podstawowej – szczegóły faktury

Szczegóły faktury*

Kolejny numer faktury* **1**

Data wystawienia, z
zastrzeżeniem art. 106na
ust. 1 ustawy* **2**

Miejsce wystawienia
(opcjonalnie) **3**

Wybierz datę albo okres, którego dotyczy faktura* **4**

Wspólna dla całej faktury data dokonania lub
zakończenia dostawy towarów lub wykonania usługi

Okres, którego dotyczy faktura - w przypadkach, o
których mowa w art. 19a ust. 3 zdanie pierwsze i ust.
4 oraz ust. 5 pkt 4 ustawy

Różne daty dla poszczególnych towarów lub usług

Data wystawienia jest taka sama jak data dokonania
lub zakończenia dostawy towarów lub nie jest
określona na moment wystawienia faktury

Wybierz datę albo okres, którego dotyczy faktura*

Data
dostawy/wykonania
usługi*

Wybierz datę albo okres, którego dotyczy faktura*

Data początkowa
okresu*

Data końcowa okresu*

Wybierz datę albo okres, którego dotyczy faktura*

Wybierz datę albo okres, którego dotyczy faktura*

- Wymagane jest wprowadzenie numeru jaki ma mieć wystawiana faktura [1]. Jest to tradycyjna numeracja faktur nadawana przez wystawcę w ramach jednej lub większej liczby serii. Czym innym jest numer KSeF faktury zwracany przez KSeF po jej wystawieniu.
- Wymagane jest wprowadzenie daty wystawienia faktury [2]. Musi to być rzeczywista bieżąca data,
- Istnieje możliwość wskazania miejsca wystawienia faktury [3],
- Wymagane jest wybranie jednej z czterech dostępnych opcji w zakresie daty albo okresu, którego dotyczy faktura [4]. Wybór ma wpływ na to jakie elementy faktury związane z datą dostawy lub wykonania usługi będą wypełniane.

Wystawianie faktury podstawowej – szczegóły faktury

- Wymagane jest określenie tego czy faktura wystawiana jest w cenach netto czy w cenach brutto,
- Wymagane jest określenie waluty w jakiej wystawiana jest faktura [1]. Istnieje możliwość podania wielu dokumentów magazynowych WZ [2].

Pozycje*

Procedura (opcjonalnie) ⓘ

OSS 1

Kurs waluty wspólny dla wszystkich wierszy faktury (opcjonalnie)

Tak 2

Kurs waluty*

3

Dotyczy faktur wystawianych w ramach unijnej procedury OSS zawierających podatek od wartości dodanej płacony w innym kraju członkowskim. ✕

Faktura wystawiona w cenach*

Netto Brutto

Kod waluty* 1

Numery dokumentów magazynowych WZ (opcjonalnie) 2

+ Dodaj numer dokumentów magazynowych WZ



Numery dokumentów magazynowych WZ (opcjonalnie)

1.

+ Dodaj numer dokumentów magazynowych WZ


Wystawianie faktury podstawowej – tabela pozycji

Widok domyślny tabeli pozycji na fakturze gdy wybrano opcję **Wystawiania w cenach netto**, wspólną datę dostawy i wspólny kurs waluty dla całej faktury.

Dodaj kolejną pozycję

3

4  **Dodatkowe kolumny**

<input type="checkbox"/>	L.p.	Nazwa towaru lub usługi	Ilość	Miara	Cena jedn. netto	Wartość sprzedaży netto	Stawka podatku
<input type="checkbox"/> 1	1.	Wprowadź	Wprowadź	Wprowadź	Wprowadź		Wybierz 
Suma						0,00	

2

 **Usuń wiersz**

Wystawianie faktury podstawowej – tabela pozycji

Widok na przykładzie gdy dodano 2 pozycje, wybrano opcję wystawiania w cenach brutto, różne daty dostawy dla poszczególnych pozycji (dodatkowa kolumna) i wspólny kurs waluty dla całej faktury.

		Nazwa towaru lub usługi	Data dostawy/ wykonania	Ilość	Miara	Cena jedn. brutto	Wartość sprzedaży brutto	Stawka podatku
<input type="checkbox"/>	1.	<input type="text" value="aaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaa"/> 1	<input type="text" value="Wprowadź"/>	99,999999 2	<input type="text" value="aaaaaaaaadaa"/> 3	99,9999999 4	10 000,00 5	<input type="text" value="Wybierz"/>
<input type="checkbox"/>	2.	<input type="text" value="Wprowadź"/>	<input type="text" value="Wprowadź"/>	<input type="text" value="Wprowadź"/>	<input type="text" value="Wprowadź"/>	<input type="text" value="Wprowadź"/>		<input type="text" value="Wybierz"/>
Suma							10 000,00	

Wystawianie faktury podstawowej – podsumowanie stawek podatku

Wartości wyliczane dla poszczególnych stawek podatku występujących na fakturze automatycznie na podstawie danych zadeklarowanych we wcześniejszych sekcjach, bez możliwości ich ręcznej edycji.

Kwota należności ogółem: **2 310,00 EUR**

Podsumowanie stawek podatku

L.p.	Stawka podatku	Kwota netto	Kwota podatku	Kwota brutto	Kwota podatku PLN
1.	23%	1 000,00	230,00	1 230,00	1 012,00
2.	8%	1 000,00	80,00	1 080,00	352,00
Suma		2 000,00	310,00	2 310,00	1 364,00

Wystawianie faktury podstawowej – dodatkowe informacje

Dodatkowe informacje (opcjonalnie)

– Zwiń

Informacje dodatkowe zawarte na fakturze (opcjonalnie)

- 1 **TP** (Istniejące powiązania między nabywcą a dokonującym dostawy towarów lub usługodawcą, zgodnie z § 10 ust. 4 pkt 3, z zastrzeżeniem ust. 4b rozporządzenia w sprawie szczegółowego zakresu danych zawartych w deklaracjach podatkowych i w ewidencji w zakresie podatku od towarów i usług.)
- 2 **FP** (Faktura, o której mowa w art. 109 ust. 3d ustawy.)
- 3 **Zwrot akcyzy** (Informacja dodatkowa związana ze zwrotem podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego)

4 Dodatkowy opis (opcjonalnie)

– Zwiń

Czy chcesz dodać sekcję? *

Tak Nie

Od tej sekcji aż do końca pierwszej strony formularza wystawiania faktury dostępne są elementy stosowane dobrowolnie, których występowanie na fakturze nie jest regulowane przepisami ustawy o VAT.

Wystawianie faktury podstawowej – dodatkowy opis


Dodatkowy opis (opcjonalnie)

[– Zwiń](#)

Czy chcesz dodać sekcję?*

 Tak Nie[Dodaj kolejną pozycję](#)

1

	L.p.	Numer pozycji faktury	Rodzaj informacji	Treść informacji
<input type="checkbox"/>	1.	Wprowadź 4	Wprowadź 5	Wprowadź 6
<input checked="" type="checkbox"/>	2.	Wprowadź	Wprowadź	Wprowadź

 [Usuń wiersz](#) 3

Dodanie dodatkowego opisu powoduje wyświetlenie tabeli, w której istnieje możliwość dodawania [1] wielu wierszy zawierających dodatkowe opisy.

Wystawianie faktury podstawowej – sekcja rozliczenie

Rozliczenie (opcjonalnie)

[– Zwiń](#)

Czy chcesz dodać sekcję*

 Tak Nie

Obciążenia (opcjonalnie)

[– Zwiń](#)

Czy chcesz dodać sekcję*

 Tak Nie[Dodaj kolejną pozycję](#)

<input type="checkbox"/> Powód	Kwota
<input type="checkbox"/> Wprowadź powód 3	Wprowadź kwotę 1
Suma	0,00

[Usun wiersz](#)

Odliczenia (opcjonalnie)

[– Zwiń](#)

Czy chcesz dodać sekcję*

 Tak Nie[Dodaj kolejną pozycję](#)

<input type="checkbox"/> Powód	Kwota
<input type="checkbox"/> Wprowadź powód 3	Wprowadź kwotę 2
Suma	0,00

[Usun wiersz](#)

Sekcja dotycząca rozliczenia służy do prezentacji kwot ⁴ dodatkowych obciążeń [1] i odliczeń [2].

Wystawianie faktury podstawowej – sekcja płatność

W przypadku dodania sekcji płatności przewidziano kilka sposobów prezentacji informacji na temat statusu płatności za fakturę na moment jej wystawienia.

Płatność (opcjonalnie)

Czy chcesz dodać sekcję?*

Tak Nie

Informacja o płatności* **1**

Zapłacono

Data zapłaty* **2**

DD.MM.RRRR

Płatność (opcjonalnie)

Czy chcesz dodać sekcję?*

Tak Nie

Informacja o płatności* **1**

Zapłata częściowa

Informacja o płatności (kontynuacja)* **3**

Zapłacono całość w częściach

Zapłacono w części

Kwota i data zapłaty częściowej 1*

Data zapłaty częściowej* * Kwota zapłaty częściowej

DD.MM.RRRR **4**

0,00 **5**

Forma płatności
(opcjonalnie)

Wybierz **6**

+ Dodaj kolejną zapłatę częściową

Wystawianie faktury podstawowej – sekcja płatność

Czy chcesz dodać datę lub opis terminu płatności?*

Tak Nie

Data lub opis terminu płatności 1*

Data płatności (opcjonalnie)

Czy chcesz dodać sekcję?*

Tak Nie

Data płatności *

1

DD.MM.RRRR



Opis terminu płatności (opcjonalnie)

Czy chcesz dodać sekcję?*

2

Tak Nie

Ilość *

Wpisz ilość

3

Jednostka *

Wpisz jednostkę

4

Maksymalna ilość znaków wynosi 50

Zdarzenie początkowe *

Wpisz zdarzenie początkowe

5

Maksymalna ilość znaków wynosi 256

Następnie niezależnie od wcześniej dokonanych wyborów możliwe jest dodanie informacji o dacie lub opisie terminu płatności.

Wystawianie faktury podstawowej – sekcja płatność

- Następnie niezależnie od wcześniej dokonanych wyborów możliwe jest określenie **Formy płatności [1]**,

Forma płatności (opcjonalnie) **1**

Wybierz ▾

→

Wybierz ^

- Gotówka
- Karta
- Bon
- Czek
- Kredyt
- Przelew
- Mobilna
- Płatność inna

Link do płatności bezgotówkowej (opcjonalnie) **2**

Wpisz link do płatności bezgotówkowej

Maksymalna ilość znaków wynosi 512

Identyfikator płatności KSeF generowany przez operatora płatniczego ×

Identyfikator płatności Krajowego Systemu e-Faktur (opcjonalnie) ⓘ

Wpisz identyfikator płatności KSeF **3**

Wystawianie faktury podstawowej – sekcja płatność

- Następnie możliwe jest dodanie informacji o rachunku bankowym. Przewidziano możliwość dodawania wielu rachunków bankowych.
- Ostatnim elementem w sekcji płatność jest Skonto,

Numer rachunku bankowego (opcjonalnie)

Czy chcesz dodać sekcję?*

Tak Nie

Numer rachunku bankowego 1 (opcjonalnie)

Pełny numer rachunku*

Wpisz numer rachunku **1**

Kod SWIFT (opcjonalnie)

Wpisz kod **2**

Rachunek własny banku (opcjonalnie)

Wybierz rachunek własny banku **5**

Nazwa banku (opcjonalnie)

Wpisz nazwę banku **3**

Opis rachunku (opcjonalnie)

Wpisz opis rachunku **4**

[Dodaj sekcję numer rachunku bankowego](#)

Skonto (opcjonalnie)

Czy chcesz dodać sekcję?*

Tak Nie

Warunki skonta*

Wpisz warunki, które nabywca powinien spełnić aby skorzystać ze skonta

Maksymalna ilość znaków wynosi 256

Wysokość skonta*

Wpisz wysokość skonta

Numer rachunku bankowego faktora (opcjonalnie)

Czy chcesz dodać sekcję?* **6**

Tak Nie

Wystawianie faktury podstawowej – sekcja warunki transakcji

Warunki transakcji (opcjonalnie)

Czy chcesz dodać sekcję?*

Tak Nie


Umowa (opcjonalnie)

Czy chcesz dodać sekcję?*

Tak Nie

Umowa 1 (opcjonalnie)

Data Umowy (opcjonalnie)

Wpisz datę umowy  **1**

Numer Umowy (opcjonalnie)

Wpisz numer umowy **2**

Dodaj umowę


Zamówienie (opcjonalnie)

Czy chcesz dodać sekcję?*

Tak Nie

Zamówienie 1 (opcjonalnie)

Data zamówienia
(opcjonalnie)

Wpisz datę zamówienia  **3**

Numer zamówienia (opcjonalnie)

Wpisz numer zamówienia **4**


Dodaj zamówienie

Waluta umowna i kurs umowny (opcjonalnie)

Czy chcesz dodać sekcję?*


Tak Nie

Waluta umowna* **1** Kurs umowny* **2**

Wybierz lub wyszuka 

Np. 1,234567

Numer partii towaru (opcjonalnie)

1. Wpisz numer partii towaru **3**  **Usuń**

+ Dodaj kolejny numer partii towaru

Warunki dostawy towarów (opcjonalnie)

Wpisz warunki dostawy towarów **4**

Maksymalna ilość znaków wynosi 256

Podmiot pośredniczący (opcjonalnie)

Dostawa dokonana przez podmiot, o którym mowa w art. 22 ust. 2d ustawy. Pole dotyczy sytuacji, w której **5** podmiot uczestniczy w transakcji łańcuchowej innej niż procedura trójstronna uproszczona, o której mowa w art. 135 ust. 1 pkt 4 ustawy

Wystawianie faktury podstawowej – podsekcja transport

Transport (opcjonalnie)

Czy chcesz dodać sekcję?*

Tak Nie

Transport 1 (opcjonalnie)

Rodzaj transportu*

Transport morski **1**

Dane transportu (opcjonalnie)

Numer zlecenia transportu (opcjonalnie)

Wpisz numer zlecenia **3**

Opis ładunku*

Bańka **2**

Jednostka opakowania (opcjonalnie)

Wpisz jednostkę opakowania **4**

+ Dodaj moment rozpoczęcia transportu **5**

+ Dodaj moment zakończenia transportu **6**



Data rozpoczęcia transportu*

DD.MM.RRRR

Godzina rozpoczęcia transportu*

GG:MM Usun

Data zakończenia transportu*

DD.MM.RRRR

Godzina zakończenia transportu*

GG:MM Usun

Wystawianie faktury podstawowej – podsekcja transport

Przewoźnik (opcjonalnie)

Czy chcesz dodać sekcję? *

Tak Nie

Identyfikator podatkowy przewoźnika *

- NIP
 Numer VAT-UE
 Identyfikator podatkowy inny
 Brak identyfikatora

NIP*

Wpisz NIP

Imię i nazwisko lub nazwa (opcjonalnie)

Wpisz maksymalnie 512 znaków.

Adres przewoźnika *

Adres przewoźnika *

Kraj *

POLSKA

Adres *

Wpisz maksymalnie 512 znaków.

Adres (kontynuacja) (opcjonalnie)

Wpisz maksymalnie 512 znaków.

Globalny numer lokalizacyjny (opcjonalnie)

Format zapisu: prefiks GS1 firmy, numer szczegółowej lokalizacji, cyfra kontrolna

Wpisz globalny numer lokalizacyjny

Wystawianie faktury podstawowej – podsekcja transport

Wysyłka (opcjonalnie)



Adres miejsca wysyłki (opcjonalnie)

Czy chcesz dodać sekcję* **1**

Tak Nie

Adres pośredni wysyłki (opcjonalnie)

Czy chcesz dodać sekcję **2**

Tak Nie

Adres miejsca docelowego, do którego został zlecony transport (

Czy chcesz dodać sekcję* **3**

Tak Nie

[Dodaj kolejną sekcję transport](#)

Kraj*

POLSKA

Adres*

Wpisz maksymalnie 512 znaków.

Adres (kontynuacja) (opcjonalnie)

Wpisz maksymalnie 512 znaków.

Globalny numer lokalizacyjny (opcjonalnie)

Format zapisu: prefiks GS1 firmy, numer szczegółowej lokalizacji, cyfra kontrolna

Wpisz globalny numer lokalizacyjny

Wystawianie faktury podstawowej – sekcja pozostałe informacje na fakturze

Pozostałe informacje na fakturze (opcjonalnie)

Czy chcesz dodać sekcję?*

Tak Nie

Pozostałe informacje (opcjonalnie)

Czy chcesz dodać sekcję?*

Tak Nie

Pozostałe informacje 1 (opcjonalnie)

Stopka faktury (opcjonalnie)

Maksymalna ilość znaków wynosi 3500

[Dodaj pozostałe informacje](#)

Rejestry (opcjonalnie)

Czy chcesz dodać sekcję?*

Tak Nie

1

Rejestr 1 (opcjonalnie)

Pełna nazwa (opcjonalnie)

KRS (opcjonalnie)

REGON (opcjonalnie)

BDO (opcjonalnie)

[Dodaj rejestr](#)

[Dalej](#)

2

[Pobierz](#)

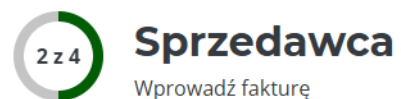
^

XML

3

[Zrezygnuj](#)

Wystawianie faktury podstawowej – – sekcja danych sprzedawcy



← Powrót **1**

Dane identyfikacyjne*

Numer EORI (opcjonalnie) ⓘ

Wpisz numer **4**

Prefiks VAT (opcjonalnie) ⓘ

Wybierz lub wyszukaj ▾ **5**

NIP*

NIP składa się z 10 cyfr

2

Pobierz dane **6**

Imię i nazwisko lub nazwa*

Wpisz maksymalnie 512 znaków.

3

Adres*

Kraj*

POLSKA ▾ **1**

Adres*

Wpisz maksymalnie 512 znaków.

2

Adres (kontynuacja) (opcjonalnie)

Wpisz maksymalnie 512 znaków.

3

Globalny numer lokalizacyjny (opcjonalnie)

Format zapisu: prefiks GS1 firmy, numer szczegółowej lokalizacji, cyfra kontrolna

Wpisz globalny numer lokalizacyjny **4**

Czy chcesz wskazać adres korespondencyjny?*

Tak Nie **5**

Wystawianie faktury podstawowej – – sekcja danych sprzedawcy

Dane kontaktowe (opcjonalnie)

Dane kontaktowe 1

Numer telefonu (opcjonalnie)

Np. 000 000 000 **1**

Adres e-mail (opcjonalnie)

Np. jankowalski@email.com **2**

 **Usuń dane kontaktowe 1**


+ Dodaj dane kontaktowe

Status (opcjonalnie)

Wybierz status (opcjonalnie)

Wybierz **3**

Dalej **Pobierz**  **Zrezygnuj**

Wybierz 

- Stan likwidacji
- Postępowanie restrukturyzacyjne
- Stan upadłości
- Przedsiębiorstwo w spadku



Wystawianie faktury podstawowej – sekcja danych nabywcy

3 z 4 Nabywca

Wprowadź fakturę

[← Powrót](#) 1

Dane identyfikacyjne*

Numer EORI (opcjonalnie) ⓘ 4

Wpisz numer

Dane identyfikacyjne* 2

- NIP
- Numer VAT-UE
- Identyfikator podatkowy inny
- Brak identyfikatora

NIP*

NIP składa się z 10 cyfr

Wpisz NIP

[Pobierz dane](#) 5

Imię i nazwisko lub nazwa*

Wpisz maksymalnie 512 znaków. 3

Dane identyfikacyjne*

- NIP
- Numer VAT-UE
- Identyfikator podatkowy inny
- Brak identyfikatora

Kod kraju* 1

Wybierz lub wyszuka

Numer VAT-UE* 2

Wpisz numer

Dane identyfikacyjne*

- NIP
- Numer VAT-UE
- Identyfikator podatkowy inny
- Brak identyfikatora

Kod kraju (opcjonalnie)

Wybierz lub wyszuka

Numer*

Wpisz numer 3

Dane kontaktowe (opcjonalnie)

Numer klienta (opcjonalnie)

Wpisz numer

Status nabywcy*

Czy faktura dotyczy jednostki samorządu terytorialnego?*

- Tak Nie

Czy faktura dotyczy członka grupy VAT?*

- Tak Nie

[Dalej](#)

[Pobierz](#)



[Zrezygnuj](#)

Wystawianie faktury podstawowej – sekcja danych podmiotu innego

4 z 4 Podmiot inny

Wprowadź fakturę

[← Powrót](#) **1**

Czy chcesz dodać podmiot inny niż sprzedawca/główny nabywca? *

Tak Nie **2**

Podmiot inny 1

Rola*

Wskaż rolę*

Wybierz **3**

Dane identyfikacyjne*

Numer EORI (opcjonalnie) ⓘ

Wpisz numer

Dane identyfikacyjne*

- NIP
- Numer VAT-UE
- Identyfikator podatkowy inny
- Identyfikator wewnętrzny **4**
- Brak identyfikatora

Identyfikator wewnętrzny*

Wpisz numer

Adres (opcjonalnie)

Czy chcesz dodać sekcję? * **5**

Tak Nie

Wystawianie faktury podstawowej – proces wysyłki

Wystaw fakturę

Wysyłka do Krajowego Systemu e-Faktur

[← Powrót do listy faktur](#) ¹

i W realizacji

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

[↻ Odśwież](#) ²

Wysyłka do Krajowego Systemu e-Faktur

[← Powrót do listy faktur](#)

✓ Zakończono pomyślnie

Twoja e-Faktura została pomyślnie wystawiona i wkrótce będzie dostępna na liście faktur.

Numer KSeF faktury 1111111111-20251027-0100C068CF39-F9

[📄 Kopij](#) ³

Wprowadź kolejną fakturę

Dostęp do faktur wystawionych i otrzymanych

Funkcjonalności listy faktur

Fakturey

- Wprowadź fakturę
- Wczytaj fakturę
- Lista faktur**
- Historia sesji
- Uprawnienia
- Tokeny
- Certyfikaty

Lista faktur

1 Faktury sprzedażowe (Podmiot1) **2** Faktury zakupowe (Podmiot2) **3** Faktury podmiotu innego (Podmiot3) **4** Faktury podmiotu upoważnionego

Filtrowanie

Wyczyść wszystko Data wystawienia: 14.09.2025 - 14.10.2025 X

	Identyfikator nabywcy	Nazwa nabywcy	Nr KSeF	Nr faktury	Data wystawienia	Data zapisania w KSeF	Netto	Brutto	VAT	Tryb wysyłki faktury
<input type="checkbox"/>	4967940380	NAzwa 2	111111111-20250915-01000B1B647-7C	<input type="checkbox"/> KU 123/25	<input type="checkbox"/> 15.09.2025	15.09.2025	600,00 PLN	648,00 PLN	48,00 PLN	Online
<input type="checkbox"/>	2222222222	Nazwa nabywcy11a	111111111-20250917-01002007635C-A9	<input type="checkbox"/> 11a	<input type="checkbox"/> 17.09.2025	17.09.2025	468,00 PLN	505,44 PLN	37,44 PLN	Online
<input type="checkbox"/>	2222222222	saddsadsda	111111111-20250917-0100601EEB6E-BF	<input type="checkbox"/> 12212121sdfsd	<input type="checkbox"/> 17.09.2025	17.09.2025	25 901 652,00 PLN	31 859 031,96 PLN	5 957 379,96 PLN	Online
<input type="checkbox"/>	3333333333	Przykładowy kupujący	111111111-20250925-0200C010B277-6B	<input type="checkbox"/> 11111111111111111111111111111111	<input type="checkbox"/> 25.09.2025	25.09.2025	12,00 PLN	14,64 PLN	2,64 PLN	Online

10 wierszy na stronę < 1 >

Na liście faktur znajdują się zakładki dotyczące „faktur sprzedażowych (Podmiot1)” [1], „faktur zakupowych (Podmiot2)” [2], „faktur podmiotu innego (Podmiot3)” [3], „faktur podmiotu upoważnionego” [4].

Funkcjonalności listy faktur

Tabela faktur sprzedażowych:

	Identyfikator nabywcy	Nazwa nabywcy	Nr KSeF	Nr faktury	Data wystawienia	Data zapisania w KSeF	Netto	Brutto	VAT	Tryb wysyłki faktury
<input type="checkbox"/>	4967940380	NAzwa 2	111111111-20250915-010000B1B647-7C	<input type="checkbox"/> KU 123/25	<input type="checkbox"/> 15.09.2025	15.09.2025	600,00 PLN	648,00 PLN	48,00 PLN	Online
<input type="checkbox"/>	2222222222	Nazwa nabywcy11a	111111111-20250917-01002007635C-A9	<input type="checkbox"/> 11a	<input type="checkbox"/> 17.09.2025	17.09.2025	468,00 PLN	505,44 PLN	37,44 PLN	Online

Tabela faktur zakupowych:

	Identyfikator sprzedawcy	Nazwa sprzedawcy	Nr KSeF	Nr faktury	Data wystawienia	Data zapisania w KSeF	Data otrzymania	Netto	Brutto	VAT	Tryb wysyłki faktury
<input type="checkbox"/>	1139271219	1	1139271219-20250915-01000094FA3B-15	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 15.09.2025	15.09.2025	01.01.1	1,00 PLN	1,23 PLN	0,23 PLN	Online
<input type="checkbox"/>	1139271219	test	1139271219-20250915-010080258B3B-90	<input type="checkbox"/> 123	<input type="checkbox"/> 15.09.2025	15.09.2025	01.01.1	1,00 PLN	1,23 PLN	0,23 PLN	Online

Tabela faktur podmiotu innego:

	Identyfikator nabywcy	Nazwa nabywcy	Identyfikator sprzedawcy	Nazwa sprzedawcy	Nr KSeF	Nr faktury	Data wystawienia	Data zapisania w KSeF	Netto	Brutto	VAT	Tryb wysyłki faktury
<input type="checkbox"/>		Testowy profil	555555555	Profil Testowy	555555555-20250916-010080479552-6F	<input type="checkbox"/> Kolejny nr	<input type="checkbox"/> 16.09.2025	16.09.2025	100,00 PLN	123,00 PLN	23,00 PLN	Online

Tabele na poszczególnych listach zawierają podstawowe informacje o danej fakturze w tym numer KSeF, numer nadany przez wystawcę, dane kontrahenta/ów, datę wystawienia, dane kwotowe, tryb wysyłki. W przypadku faktur zakupowych zawarta jest dodatkowo informacja o dacie otrzymania faktury.

Funkcjonalności listy faktur

- Na każdej z list możliwe jest rozwinięcie filtrów. Wyniki można filtrować według kryteriów odpowiadających nazwom kolumn tabeli danej listy oraz innych istotnych informacji jak np. waluta faktury,
- Pod tabelą znajduje się przycisk określający **stronicowanie** [3], czyli liczbę faktur wyświetlanych na jednej stronie. Domyślnie jest to 10 faktur.

Lista faktur

Faktury sprzedażowe (Podmiot1) Faktury zakupowe (Podmiot2) Faktury podmiotu innego (Podmiot3) Faktury

^ Filtrowanie

Rodzaj identyfikatora nabywcy: Wybierz
Identyfikator nabywcy: Wpisz identyfikator

Numer KSeF: Wpisz nr KSeF
Numer faktury: Wpisz nr faktury

Struktura: Wybierz
Rodzaj faktury: Wybierz

Rodzaj daty*: Data wystawienia
Data*: Od 14.09.2025 Do 14.10.2025

Rodzaj kwoty: Wybierz
Kwota: Od 0,00 Do 0,00
Waluta: Wybierz lub wyszukaj

Samofakturowanie: Wybierz
Tryb wysyłki faktury: Wybierz
Faktura z załącznikiem: Wybierz

Pokaż wyniki **Wyczyść** **1**

2 **Wyczyść wszystko** Data wystawienia: 14.09.2025 - 14.10.2025 12,00 PLN 2,24 PLN Online

	Identyfikator nabywcy	Nazwa nabywcy	Nr KSeF
<input type="checkbox"/>	4967940380	Nazwa 2	111111 0100

3 10 wierszy na stronę
10 wierszy na stronę
15 wierszy na stronę
50 wierszy na stronę

Funkcjonalności listy faktur

- Na każdej z list możliwe jest zaznaczenie jednej lub większej liczby faktur w celu pobrania ich w wersji zwizualizowanej PDF, HTML lub w wersji oryginalnej xml.

	Identyfikator sprzedawcy	Nazwa sprzedawcy
<input type="checkbox"/>	5555555555	x
<input checked="" type="checkbox"/>	2222222222	222
<input checked="" type="checkbox"/>	1111111111	ABC

→

Pobierz	^
PDF	
HTML	
XML	

Podsumowanie stawek podatku

Lp.	Stawka podatku	Kwota netto	Kwota podatku	Kwota brutto
1	23% lub 22%	136.00	31.28	167.28

Sprawdź, czy Twoja faktura znajduje się w KSeF!



9787168934-20251001-020060E5EC7C-9
C

Nie możesz zeskanować kodu z obrazka? Kliknij w link weryfikacyjny i przejdź do weryfikacji faktury!
<https://ksef-test.mf.gov.pl/client-app/invoice/9787168934/01-10-2025/GjcGpd6E6axAy38oim91GMZ5gVJp%2FnXUHIJw2k6rldt%3D>



Funkcjonalności listy faktur

- Kliknięcie na liście w wiersz danej faktury otwiera tzw. wewnętrzny podgląd faktury, analogiczny jak wizualizacje PDF i HTML,
- U góry podglądu oprócz przycisku pobierania [1] działającego w sposób identyczny jak przedstawiono na poprzednim slajdzie znajduje się także przycisk **Wystawiania podobnej faktury** [2], który umożliwia przejście do edycji faktury tego samego rodzaju w formularzu wystawiania faktury, w oparciu o dane zawarte w fakturze, z poziomu której przycisku użyto. Dane oczywiście podlegają edycji.

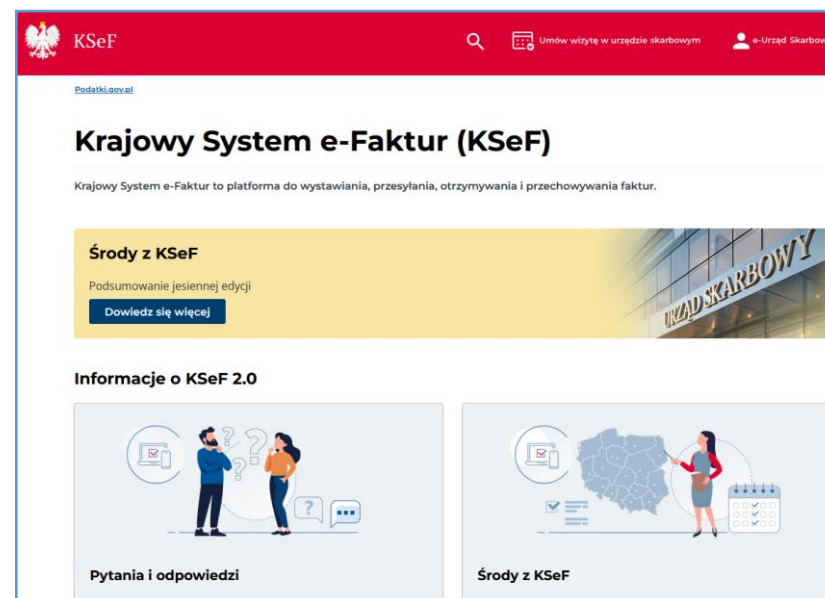
The screenshot displays the 'Krajowy System e-Faktur' interface. At the top, there are two buttons: 'Pobierz' (labeled with a red '1') and 'Wystaw podobną fakturę' (labeled with a red '2'). Below the buttons, the system name 'Krajowy System e-Faktur' is visible. The main content area shows a detailed view of an invoice with the following information:

- Numer faktury:** 45435435435331
- Faktura podstawowa**
- Numer KSeF:** 777777777-20251012-020040AC4E7B-D3
- Sprzedawca:**
 - NIP: 777777777
 - Nazwa: fdsfsdfsdf
 - Adres: fdsfsdfsdfs, Polska
- Podmiot inny:**
 - Identyfikator wewnętrzny: 777777777-32139
 - Nazwa: fdsfsdfsdfs
 - Rola: Wystawca faktury
- Szczegóły:**
 - Data wystawienia, z zastrzeżeniem art. 106na ust. 1 ustawy: 2025-10-12

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 – podręczniki 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 is a red header with the Polish coat of arms and the text 'wizyta.podatki.gov.pl'. Below the header, there are two buttons: 'Odwolaj wizytę' and 'Zaloguj'. The main content area is titled 'Umów wizytę w urzędzie skarbowym' and includes the sub-heading 'Jak umówić wizytę:'. There are three steps: 1. 'Wybierz urząd i rodzaj sprawy', 2. 'Wybierz termin i wypełnij formularz', and 3. 'Podaj adres e-mail. Wyślemy informację o wizycie'. Below this, there is a progress indicator '1 z 4' and the text 'Umów wizytę w urzędzie skarbowym' with a sub-heading 'Wybierz województwo oraz urząd'. There are two 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 logos for 'KRAJOWY PLAN ODBUDOWY', 'Sfinansowane przez Unię Europejską NextGenerationEU', and the European Union flag. There are also buttons for 'Dalej' and 'Zrezygnuj'.

The screenshot shows the 'Kontakt' page on the website. At the top, there is a header with the title 'Kontakt' and the text 'Nie znajdujesz odpowiedzi na swoje pytania? Pomożemy na nie odpowiedzieć.' There is a 'Wybierz' button. Below the header, there is a section titled 'Kontakt' with the sub-heading 'Wybierz rodzaj informacji'. There are three cards: 1. 'Telefon do konsultanta Krajowej Administracji Skarbowej' with the text 'Skorzystaj z infolinii w sprawie Krajowego Systemu e-Faktur' and a 'Wybierz' button. 2. 'Napisz do nas' with the text 'Otrzymasz odpowiedź na podany adres e-mail' and a 'Wybierz' button. 3. 'Czat' with the text 'Uzyskaj informacje podczas rozmowy na czacie' and a 'Wybierz' button. At the bottom, there is a section titled 'Możesz również skontaktować się:' with two bullet points: 'ze swoim urzędem skarbowym (znajdź swój urząd w wyszukiwarce teleadresowej jednostek KAS)' and 'w sprawach technicznych dotyczących e-mikrofirmy – napisz na adres: jpk.helpdesk@mf.gov.pl'.

Informacje o KSeF

Informacje o KSeF są dostępne na stronie:

<https://www.gov.pl/web/kas/krajowy-system-e-faktur>

Krajowy System e-Faktur

> Komunikaty

> API Krajowego Systemu e-Faktur

> Dokumentacja i certyfikaty

- Podstawowe informacje o Krajowym Systemie e-Faktur
- Komunikaty – informacja o niedostępności systemu, pracach serwisowych
- API Krajowego Systemu e-Faktur – informacje dla integratorów IT, adresy stron internetowych dotyczących środowiska produkcyjnego, środowiska przedprodukcyjnego (Demo) oraz środowiska testowego.
- Dokumentacja i certyfikaty – dokumentacja polityki certyfikacji

Dziękujemy za uwagę



MF_GOV_PL
KAS_GOV_PL



gov.pl.finanse
gov.pl.kas



Ministerstwo Finansów
Krajowa Administracja Skarbowa



ministerstwo-finansow