

# **KSeF**

# Kościelne osoby prawne

# 1. Podstawowe informacje o KSeF

## Co to jest KSeF?

Krajowy System e-Faktur (KSeF) jest systemem teleinformatycznym, prowadzonym przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej, służącym w szczególności do:

- wystawiania, otrzymywania, dostępu, przechowywania faktur ustrukturyzowanych oraz
- Nadawania lub odbierania uprawnień do korzystania z KSeF.

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

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

## Czym jest faktura ustrukturyzowana?

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.

## Kluczowe terminy w KSeF 2.0:

- **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.** KSeF będzie obowiązkowy dla wszystkich podatników.

### **WAŻNE!**

Termin 1 kwietnia 2026 roku dotyczy wyłącznie obowiązku wystawiania faktur ustrukturyzowanych, a nie ich otrzymywania.

**Otrzymywanie** faktur przy użyciu KSeF jest obowiązkowe już **od 1 lutego 2026 roku** (poza przypadkami wyłączonymi ustawowo, gdzie faktura jest przekazana w sposób uzgodniony).

## 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.

## Jak korzystać z KSeF?

- Podatnik może **nadać uprawnienia** w KSeF innym osobom, np. pracownikom lub głównej księgowej – może odwzorować w KSeF dotychczasowe praktyki zarządzania działalnością gospodarczą
- W KSeF można nadać uprawnienia także dla np. biura rachunkowego. Uprawnienie biura rachunkowego do przeglądania faktur uprości współpracę – podatnik nie będzie musiał samodzielnie dostarczać faktur do rozliczeń

# 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 OSOBA FIZYCZNĄ
KRAJOWY WĘZEŁ IDENTYFIKACJI ELEKTRONICZNEJ	TAK	NIE
PODPIS KWALIFIKOWANY	TAK	NIE
PIECZEĆ KWALIFIKOWANA	NIE	TAK
TOKEN	TAK	TAK
CERTYFIKAT KSEF	TAK	TAK

# Token

- Jest to unikalny, 40-znakowy ciąg alfanumeryczny służący do uwierzytelniania i autoryzacji w systemie, zastępujący konieczność logowania podpisem kwalifikowanym czy profilem zaufanym
- Jest to jedna z metod uwierzytelniania w KSeF, która może być stosowana wyłącznie w narzędziach komercyjnych, które przewidują taki sposób uwierzytelniania się.
- Może zostać wygenerowany w Aplikacji KSeF Podatnika (zakładka „Tokeny” w menu głównym tej Aplikacji)
- Zawiera w sobie uprawnienia wskazane przez podatnika lub osobę fizyczną (posiadającą nadane uprawnienia) w czasie jego generowania. Osoba dysponująca tokenem może działać w KSeF w zakresie przypisanych do tokenu uprawnień

# Certyfikat KSeF

- Certyfikaty KSeF są rodzajem elektronicznych poświadczeń tożsamości posiadacza, podobnie jak np. certyfikaty kwalifikowane. Zawierają one dane osobowe wnioskującego lub dane podmiotu.
- Jest to jedna z metod uwierzytelniania w KSeF (certyfikat typu 1), która może być stosowana wyłącznie w narzędziach komercyjnych,
- Służą także do oznaczenia faktury kodem umożliwiającym potwierdzenie tożsamości wystawcy przy wystawianiu faktur w trybie OFFLINE (tj. w trybie offline24, offline-niedostępność systemu, trybie awarii KSeF – certyfikat typu 2)
- Mogą zostać wygenerowane w Aplikacji KSeF Podatnika (zakładka „Certyfikaty”) w menu głównym tej Aplikacji)

# Rodzaje faktur obsługiwanych w KSeF

**FAKTURA  
PODSTAWOWA**

**FAKTURA  
KORYGUJĄCA**

**FAKTURA  
UPROSZCZONA**

**FAKTURA  
ZALICZKOWA**

**FAKTURA KORYGUJĄCA  
FAKTURĘ ZALICZKOWĄ**

**FAKTURA  
ROZLICZAJĄCA**

**FAKTURA KORYGUJĄCA  
FAKTURĘ ROZLICZAJĄCĄ**

# Dokumenty nieobsługiwane w KSeF

**FAKTURY  
WEWNĘTRZNE**

**RACHUNKI W ROZUMIENIU  
ART. 87 ORDYNACJI  
PODATKOWEJ**

**NOTY UZNANIOWE**

**FAKTURY PRO FORMA**

**NOTY OBCIĄŻENIOWE**

**DOWODY WEWNĘTRZNE**

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

# Numery 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, nadawany jest automatycznie numer identyfikujący tę fakturę w 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:**

**9999999999-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)

# Tryby wystawiania faktur w KSeF

W systemie KSeF od strony technicznej funkcjonują dwa tryby wystawiania faktur: tryb ONLINE i tryb OFFLINE.

- **Tryb ONLINE** to wystawianie faktur w czasie rzeczywistym do KSeF (wysyłka pliku XML faktury do KSeF następuje w tym samym dniu co data wskazana w polu P\_1 pliku XML e-Faktury).
- **Tryb OFFLINE** sprowadza się do wystawienia faktury poza KSeF i dostaniu jej później do systemu w określonym ustawowo terminie, celem nadania jej numeru KSeF.

# Tryb OFFLINE

## ART. 106nda

### TRYB OFFLINE24

stosowany np. w razie problemów z dostępem do sieci Internet

## ART. 106nh

### TRYB OFFLINE NIEDOSTĘPNOŚĆ KSeF

stosowany w czasie ogłoszonej niedostępności KSeF, związanej z prowadzonymi pracami serwisowymi

## ART. 106nf

### TRYB AWARYJNY

wykorzystywany w przypadku ogłoszonej w BIP i oprogramowaniu interfejsowym awarii systemu

# Tryb OFFLINE

Fakturę w trybach OFFLINE:

- wystawia się zgodnie z wzorem e-Faktury FA(3),
- przesyła się do KSeF:
  - niezwłocznie -najpóźniej w następnym dniu roboczym po dniu jej wystawienia w przypadku trybu offline24
  - nie później niż w następnym dniu roboczym po zakończeniu okresu niedostępności w przypadku trybu offline – niedostępność KSeF,
  - w przypadku trybu awaryjnego przesyła się do KSeF nie później niż w ciągu 7 dni roboczych od dnia zakończenia awarii
- w ustawowych przypadkach wydaje się nabywcy (np. zagranicznemu) wizualizację faktury opatrzoną kodami QR.

# Faktura udostępniana nabywcy w sposób uzgodniony

W kilku ustawowo określonych przypadkach wystąpi obowiązek przekazania wystawionej w KSeF faktury nabywcy w sposób z nim uzgodniony (np. papierowo lub jako plik PDF).

Przypadki te określa art. 106gb ust. 4 ustawy. Jest to np. sytuacja gdy:

- miejsce świadczenia danej czynności przypada poza terytorium kraju,
- nabywcą będzie
  - osoba prywatna (konsument),
  - podmiot zagraniczny,
  - podatnik korzystający ze zwolnienia w ramach procedury SME (procedura umożliwia przedsiębiorcom mającym siedzibę działalności gospodarczej na terytorium Unii Europejskiej korzystanie ze zwolnienia z VAT w państwie członkowskim, w którym nie posiadają siedziby działalności gospodarczej),
  - podmiot, który nie posługuje się numerem NIP.

# KSeF nie zmienia zasad powstawania obowiązku podatkowego

Wdrożenie KSeF nie zmienia zasad określania daty powstania obowiązku podatkowego. Zgodnie z ogólną zasadą obowiązek podatkowy powstaje:

- w momencie dokonania dostawy towarów,
- w momencie wykonania usługi,
- w chwili otrzymania zaliczki na poczet przyszłej dostawy towarów lub wykonania usługi.

Ustawa o VAT nadal będzie zawierać szczególne zasady określania daty powstania obowiązku podatkowego np. w przypadku usług budowlanych, usług najmu czy dostawy mediów.

# Terminy wystawiania faktur nie zmieniają się

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.

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

## Data wystawienia faktury ustrukturyzowanej w trybie online

Zgodnie z art. 106na ust. 1 ustawy datą wystawienia faktury ustrukturyzowanej jest data przesłania faktury do KSeF – przy założeniu, że data wystawienia faktury, wskazana przez podatnika w polu P\_1 jest tożsama z datą przesłania faktury do KSeF.

Jeśli jednak data przesłania faktury do KSeF będzie późniejsza niż data wskazana na fakturze przez podatnika w polu P\_1, to w myśl art. 106nda ust. 16 ustawy faktura zostanie uznana za fakturę wystawioną w trybie offline<sup>24</sup>, a datą jej wystawienia będzie data wskazana przez podatnika na fakturze w polu P\_1 (a nie data przesłania jej do KSeF).

# Data wystawienia faktury ustrukturyzowanej w trybie online

## Przykład 1.

Data wystawienia faktury w trybie ONLINE (data w polu P\_1 tożsama z datą przesłania pliku XML do KSeF).

Podatnik wystawia fakturę w trybie ONLINE. W pliku faktury wskazał 1 lutego 2026 r. jako datę wystawienia faktury. W tym samym dniu podatnik (o godz. 23:50) przesłał fakturę do KSeF i została ona zarejestrowana przed północą na bramce. Numer KSeF został nadany fakturze 2 lutego 2026 r. (o godz. 00:01). Datą wystawienia faktury jest w tym przypadku data przesłania faktury do KSeF, czyli 1 lutego 2026 r.

Wynika to z faktu, że data wskazana w pliku faktury jest zgodna z datą przesłania faktury do KSeF.

# Data wystawienia faktury ustrukturyzowanej w trybie online

## Przykład 2.

Data wystawienia faktury w trybie ONLINE (data przesłania pliku XML do KSeF późniejsza niż data wystawienia wskazana na fakturze).

Podatnik wystawia fakturę w trybie ONLINE. W pliku faktury wskazał w polu P\_1 – 2 lutego 2026 r. jako datę wystawienia faktury. W tym dniu faktura nie została przesłana do KSeF. Faktura została przesłana w kolejnym dniu, 3 lutego 2026 r. i została ona zarejestrowana w tym samym dniu na bramce. Numer KSeF został nadany fakturze 3 lutego 2026 r. Datą wystawienia faktury jest w tym przypadku data wskazana na fakturze przez podatnika w polu P\_1, czyli 2 lutego 2026 r.

Wynika to z faktu, że data przesłania pliku XML faktury do KSeF jest późniejsza niż data wskazana w polu P\_1 na tej fakturze.

Fakturę uznaje się za wystawioną w trybie offline24.

## Data otrzymania faktury (zasada podstawowa)

Faktura ustrukturyzowana jest uznana za otrzymaną przy użyciu KSeF w dniu przydzielenia w tym systemie numeru identyfikującego tę fakturę .

W przypadku udostępnienia faktury ustrukturyzowanej nabywcy, o którym mowa w art. 106gb ust. 4 ustawy o VAT, w sposób inny niż przy użyciu KSeF, za datę otrzymania tej faktury uznaje się datę jej faktycznego otrzymania przez tego nabywcę (art. 106na ust. 4 ustawy).

## Jak skorygować fakturę wystawioną w KSeF?

Jedyną formą poprawienia błędu w wystawionej w KSeF fakturze jest wystawienie faktury korygującej.

- Po przesłaniu pliku faktury do KSeF nie jest możliwe jej edytowanie.
- Faktury wystawionej w KSeF nie można anulować.
- W przypadku wystawienia faktury na błędnego nabywcę (tj. gdy podasz błędny NIP nabywcy) należy wystawić fakturę korygującą do zera, a następnie nową fakturę na właściwego nabywcę (właściwy NIP nabywcy).
- W KSeF nie funkcjonują noty korygujące

# Wyłączenia z KSeF

## 1. Pierwsza grupa wyłączeń z obowiązku wystawiania faktur w KSeF wynika ze statusu stron transakcji.

Wyłączeniem objęte będzie wystawianie faktur:

- przez podatników, którzy nie posiadają siedziby działalności gospodarczej ani stałego miejsca prowadzenia działalności gospodarczej na terytorium Polski,
- przez podatników, 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,
- na rzecz osoby fizycznej nieprowadzącej działalności gospodarczej (faktury konsumenckie).

### **WAŻNE !**

Pomimo braku obowiązku, podatnicy **będą mogli** wystawiać wymienione faktury dobrowolnie w KSeF.

# Wyłączenia z KSeF

## 2. Drugą grupę stanowią wyłączenia dotyczące konkretnych rodzajów transakcji.

Są to przypadki wystawiania faktur przez podatników korzystających z następujących procedur szczególnych tj.:

- procedura OSS nieunijna (pozwala na brak rejestracji do celów rozliczenia podatku VAT w każdym kraju UE konsumpcji usług, do którego są one kierowane)
- procedura importu IOSS (odnosi się do sprzedaży na odległość towarów importowanych)
- procedura świadczenia usług międzynarodowego okazjonalnego przewozu drogowego osób

### **WAŻNE !**

W powyższych przypadkach nie jest możliwe dobrowolne wystawianie faktur dokumentujących wskazane czynności w KSeF.

Faktury wystawia się elektroniczne lub w postaci papierowej.

# Wyłączenia z KSeF

## 3. Trzecią grupę wyłączeń z KSeF stanowią czynności wymienione w rozporządzeniu wykonawczym, w tym między innymi:

- świadczenie usług przejazdu autostradą płatną, udokumentowane fakturami w formie biletu jednorazowego,
- świadczenie usług udokumentowane fakturą w formie biletu za przejazd kolejami, taborem samochodowym, środkami transportu morskiego i lotniczego,

## Wyłączenia z KSeF

- świadczenie usług zwolnionych na podstawie art. 43 ust. 1 pkt 7, 37–41 ustawy o podatku od towarów i usług, udokumentowane fakturami lub innymi dowodami,
- dostawa towarów i świadczenie usług udokumentowane w ramach procedury samofakturowania, jeżeli:
  - nabywca nie jest zidentyfikowany na potrzeby tej czynności za pomocą polskiego NIP
  - sprzedawca nie jest zidentyfikowany na potrzeby tej czynności za pomocą polskiego NIP

### **WAŻNE !**

Jeżeli nabywca na potrzeby danej czynności będzie zidentyfikowany za pomocą nr VAT UE nadanego w innym kraju unijnym niż Polska, pomimo braku obowiązku będzie mógł wystawić fakturę ustrukturyzowaną w ramach samofakturowania.

# Przepisy epizodyczne wyłączające KSeF

## 4. Czwartą grupę stanowią wyłączenia z KSeF obowiązujące w okresie przejściowym:

- 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 (\*)

(\*) uwzględnia się wyłącznie wartość tych faktur, w stosunku do których podatnik jest zobowiązany do ich wystawienia w KSeF (tj. w stosunku do których nie istnieją żadne wyłączenia lub przepisy epizodyczne pozwalające na w nich wystawienie poza KSeF)

**Jeśli nastąpi przekroczenie limitu 10 000 zł – obowiązek wystawiania faktur w KSeF nastąpi począwszy od faktury, którą przekroczone ten limit.**

- 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).

# Dodatkowe odroczenia w KSeF o charakterze przejściowym

Do 31.12.2026 r. odracza się :

- Wprowadzenie kar za niestosowanie KSeF,
- Obowiązek podawania numeru KSeF w przelewach za faktury między czynnymi podatnikami VAT,
- Obowiązek wskazywania numeru KSeF w przypadku zapłaty w ramach mechanizmu podzielonej płatności (MPP).

## 2. Kościelne osoby prawne a KSeF

# Obowiązek kościelnych osób prawnych w zakresie KSeF

Kościelne osoby prawne (jednostki organizacyjne kościoła lub związku wyznaniowego – np. parafie, diecezje, archidiecezje, Caritas diecezji, opactwa klasztoru) mają obowiązek korzystania z KSeF:

- w zakresie otrzymywania faktur oraz
- w zakresie wystawiania faktur (w terminach określonych w ustawie VAT)

## Terminy obowiązkowego KSeF dla KOP

- **Od 1 lutego 2026 r.** KSeF stał się obowiązkowy dla przedsiębiorców, w tym KOP, u których wartość sprzedaży (wraz z kwotą podatku) przekroczyła w 2024 r. 200 mln zł.
- **Od 1 kwietnia 2026 r.** KSeF będzie obowiązkowy dla wszystkich przedsiębiorców, w tym KOP.

### **WAŻNE!**

Otrzymywanie faktur przy użyciu KSeF jest obowiązkowe dla wszystkich podatników, w tym KOP, od **1 lutego 2026 r.**

# Terminy obowiązkowego KSeF – wyłączenia

## WAŻNE!

Do końca 2026 r. KOP będzie mogła wystawiać faktury elektroniczne oraz papierowe (czyli poza KSeF) jeżeli:

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

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

# Wyłączenia z obowiązkowego KSeF

## Faktury konsumenckie

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

# Pytania i odpowiedzi

## Pytanie:

Czy kościelne osoby prawne mają obowiązek korzystania z KSeF?

## Odpowiedź:

Tak, kościelne osoby prawne mają obowiązek korzystania z KSeF w zakresie otrzymywania, jak i wystawiania faktur.

# Pytania i odpowiedzi

## Pytanie:

Jesteśmy parafią. Wiemy, że obowiązkowe e-fakturowanie obejmie nas od 1 kwietnia 2026 r. (wartość sprzedaży poniżej 200 ml zł w 2024 r.). Czy w okresie od 1 lutego do 31 marca 2026 r. musimy odbierać faktury zakupowe w KSeF np. za media?

## Odpowiedź:

Tak, odbieranie faktur KSeF obowiązuje już od 1 lutego 2026 r.

# Pytania i odpowiedzi

## Pytanie:

Czy do limitu 10 000 zł należy 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.

# 3. Jak uzyskać dostęp i uprawnienia do KSeF przez kościelne osoby prawne

## Kościelna osoba prawna- podmiot niebędący osobą fizyczną – jak korzystać z KSeF

- Jeśli KOP posiada elektroniczną pieczęć kwalifikowaną zawierającą NIP nie musi podejmować żadnych czynności, aby móc korzystać z KSeF.
- Jeśli KOP nie posiada pieczęci musi złożyć do urzędu skarbowego zawiadomienie ZAW-FA, w którym wskaże osobę fizyczną, która będzie miała uprawnienia do działania w KSeF w jej imieniu po zalogowaniu się węzłem krajowym (login.gov.pl) lub elektronicznym podpisem kwalifikowanym.
- Jeśli KOP dysponuje wyłącznie elektroniczną pieczęcią kwalifikowaną, która nie zawiera NIP może użyć tej pieczęci, ale musi zgłosić ją w zawiadomieniu ZAW-FA składanym do urzędu skarbowego.
- Zalogowana osoba może sama korzystać z KSeF lub nadać elektronicznie dalsze uprawnienia innym osobom lub podmiotom.

# ZAW-FA

- ZAW-FA – to **Zawiadomienie o nadaniu lub odebraniu uprawnień do korzystania z Krajowego Systemu e-Faktur**
- W zawiadomieniu należy wskazać wyłącznie 1 osobę fizyczną, która będzie miała uprawnienia do działania w KSeF (może to być każda osoba fizyczna, której kościelna osoba prawna zechce powierzyć to zadanie).
- ZAW-FA musi być podpisany przez osobę/osoby upoważnione do reprezentowania kościelnej osoby prawnej.
- Zawiadomienie składa się do naczelnika właściwego urzędu skarbowego:
  - w formie papierowej (złożenie dokumentu w kancelarii US lub nadanie na poczcie)
  - w formie elektronicznej: za pośrednictwem e-Urzędu Skarbowego (poprzez dedykowany formularz)

## ZAW-FA

W e-Urzędzie Skarbowym udostępniono formularz zawiadomienia o nadaniu lub odebraniu uprawnień do korzystania z Krajowego Systemu e-Faktur ZAW-FA(3).

Zawiadomienie jest udostępnione w formie interaktywnego, intuicyjnego formularza.

# ZAW-FA

Zawiadomienie może złożyć:

- **osoba fizyczna**, w zakresie zgłoszenia danych unikalnych, powiązanych z certyfikatem kwalifikowanego podpisu elektronicznego,
- **pełnomocnik ogólny** – za inną osobę fizyczną - w zakresie zgłoszenia danych unikalnych, powiązanych z certyfikatem kwalifikowanego podpisu elektronicznego,
- **pełnomocnik ogólny** – za inny podmiot niebędący osobą fizyczną – w zakresie nadawania uprawnień, odbierania uprawnień (w tym wszystkich), zgłoszenia danych unikalnych, powiązanych z certyfikatem kwalifikowanej pieczęci elektronicznej podatnika,
- **użytkownik konta organizacji (tzw. UKO)** – za organizację – w zakresie nadawania uprawnień, odbierania uprawnień (w tym wszystkich), zgłoszenia danych unikalnych powiązanych z certyfikatem kwalifikowanej pieczęci elektronicznej podatnika.

Przygotowane w e-Urzędzie Skarbowym zawiadomienie należy kierować drogą elektroniczną do wybranego w formularzu urzędu skarbowego.

# ZAW-FA

- Obecnie obowiązuje wzór zawiadomienia w wersji 3
- formularz ZAW-FA w formacie PDF można pobrać z oficjalnej strony podatki.gov.pl:  
<https://www.podatki.gov.pl/podatki-firmowe/vat/formularze/>
- Formularz w wersji edytowalnej (interaktywnej) został udostępniony w e-Urzędzie Skarbowym, w zakładce Dokumenty > Złóż dokument > Zawiadomienie o nadaniu lub odebraniu uprawnień do korzystania z Krajowego Systemu e-Faktur (ZAW-FA).

# ZAW-FA

1. Wpisujemy NIP kościelnej osoby prawnej (KOP)
2. Podajemy naczelnika urzędu skarbowego, pod który podlega KOP
3. Wskazujemy cel złożenia zawiadomienia – w przypadku wyznaczenia administratora należy wybrać opcję nr 1

Załącznik do rozporządzenia Ministra Finansów i Gospodarki z dnia ..... r. (Dz. U. poz. ...)

POLA JASNE WYPEŁNIA PODMIOT SKŁADAJĄCY ZAWIADOMIENIE. POLA CIEMNE WYPEŁNIA URZĄD. WYPEŁNIĆ DUŻYMI, DRUKOWANYMI LITERAMI, CZARNYM LUB NIEBIESKIM KOLOREM.

1. Identyfikator podatkowy NIP podatnika lub podmiotu	2. Nr dokumentu	3. Status
---	-----------------	-----------

**ZAW-FA**  
**ZAWIADOMIENIE O NADANIU LUB ODEBRANIU UPRAWNIENI DO KORZYSTANIA Z KRAJOWEGO SYSTEMU E-FAKTUR**

4. Kolejny nr egz. / ogółem liczba egzemplarzy <sup>1)</sup>	
--	--

Podstawa prawna: § 5 ust. 1 rozporządzenia Ministra Finansów i Gospodarki z dnia ..... r. w sprawie korzystania z Krajowego Systemu e-Faktur (Dz. U. poz. ....).

Składający: Podatnicy i podmioty nadający lub odbierający osobie fizycznej uprawnienia do korzystania z Krajowego Systemu e-Faktur. Podatnicy zgłaszający dane unikalne powiązane z certyfikatem kwalifikowanego podpisu lub kwalifikowanej pieczęci elektronicznej.

Miejsce składania: Właściwy naczelnik urzędu skarbowego.

**A. MIEJSCE I CEL SKŁADANIA**

5. Właściwy naczelnik urzędu skarbowego
---

6. Cel złożenia formularza (zaznaczyć właściwy kwadrat):

<input type="checkbox"/> 1. nadanie uprawnień <sup>2)</sup>	<input type="checkbox"/> 2. odebranie uprawnień <sup>3)</sup>	<input type="checkbox"/> 3. odebranie wszelkich nadanych uprawnień <sup>4)</sup>
<input type="checkbox"/> 4. zgłoszenie danych unikalnych powiązanych z certyfikatem kwalifikowanego podpisu elektronicznego lub kwalifikowanej pieczęci elektronicznej podatnika <sup>5)</sup>		

# ZAW-FA

4. W przypadku KOP zaznaczamy opcję „podmiot niebędący osobą fizyczną”.
5. Wskazujemy nazwę KOP
6. Obowiązkowo wskazujemy adres email, na który do KOP przyjdzie informacja o nadaniu uprawnień. Podanie numeru telefonu jest nieobowiązkowe.

B. DANE PODATNIKA LUB PODMIOTU, KTÓRY SKŁADA ZAWIADOMIENIE	
B.1. DANE IDENTYFIKACYJNE	
* – dotyczy podmiotu niebędącego osobą fizyczną      ** – dotyczy podmiotu będącego osobą fizyczną	
4	7. Rodzaj podmiotu (zaznaczyć właściwy kwadrat): <input type="checkbox"/> 1. podmiot niebędący osobą fizyczną <input type="checkbox"/> 2. organ egzekucyjny <sup>(1)</sup> <input type="checkbox"/> 3. osoba fizyczna <sup>(1)</sup>
5	8. Nazwa pełna* / Nazwisko, pierwsze imię**
B.2. DANE KONTAKTOWE	
6	9. Telefon <sup>(1)</sup>
	10. E-mail <sup>(1)</sup>

# ZAW-FA

7. W części C Zaznaczamy opcję „PESEL” i wpisujemy numer PESEL osoby, którą KOP upoważnia do pracy w KSeF. Jeśli ta osoba chce się posługiwać posiadany nr NIP to wybieramy i wskazujemy ten identyfikator.
8. Uzupełniamy dane: Nazwisko i imię (pozostałe dane zaznacza się/wypełnia się w przypadku nierezydenta, który nie posiada identyfikatora podatkowego)

C. DANE OSOBY UPRAWNIONEJ DO KORZYSTANIA Z KRAJOWEGO SYSTEMU E-FAKTUR		
C.1. DANE IDENTYFIKACYJNE		
7	11. Rodzaj identyfikatora podatkowego (zaznaczyć właściwy kwadrat): <input type="checkbox"/> 1. NIP <input type="checkbox"/> 2. PESEL <input type="checkbox"/> 3. brak identyfikatora <sup>10)</sup>	
	12. Identyfikator podatkowy NIP / numer PESEL	
	13. Nazwisko	14. Pierwsze imię
	15. Data urodzenia <sup>10)</sup>	
8	16. Rodzaj dokumentu potwierdzającego tożsamość <sup>10)</sup>	17. Numer i seria dokumentu potwierdzającego tożsamość <sup>10)</sup>
	18. Kraj wydania dokumentu potwierdzającego tożsamość <sup>10)</sup>	

# ZAW-FA

9. Obowiązkowo wskazujemy adres email osoby wskazanej w części C, na który przyjdzie informacja o nadaniu uprawnień. Podanie numeru telefonu jest nieobowiązkowe.
10. Części D nie trzeba wypełniać (wypełnia się ją wyłącznie, gdy zgłaszane są dane unikalne podpisu kwalifikowanego lub pieczęci kwalifikowanej).

<b>C.2. DANE KONTAKTOWE</b>	
19. Telefon <sup>[1]</sup>	
9 20. E-mail <sup>[2]</sup>	
<b>D. ZGŁOSZENIE DANYCH UNIKALNYCH POWIĄZANYCH Z CERTYFIKATEM KWALIFIKOWANEGO PODPISU LUB KWALIFIKOWANEJ PIECZĘCI ELEKTRONICZNEJ NIEZAWIERAJĄCYCH NUMERU IDENTYFIKACJI PODATKOWEJ (NIP) I NUMERU PESEL</b>	
10 21. Dane unikalne powiązane z certyfikatem kwalifikowanego podpisu elektronicznego lub kwalifikowanej pieczęci elektronicznej (SHA-256) <sup>[3]</sup>	

# ZAW-FA

11. Podajemy osobę/osoby reprezentujące KOP w liczbie wymaganej dla prawidłowej reprezentacji (podpisy odręczne lub podpisy elektroniczne – gdy dokument składany jest drogą elektroniczną)

E. PODPIS PODATNIKA LUB PODMIOTU / OSOBY REPREZENTUJĄCEJ <sup>14)</sup>		11
1	22. Nazwisko	23. Pierwsze imię
	24. Stanowisko/funkcja	25. Podpis
2	26. Nazwisko	27. Pierwsze imię
	28. Stanowisko/funkcja	29. Podpis
3	30. Nazwisko	31. Pierwsze imię
	32. Stanowisko/funkcja	33. Podpis
4	34. Nazwisko	35. Pierwsze imię
	36. Stanowisko/funkcja	37. Podpis

## Uprawnienia osoby fizycznej

Osoba fizyczna, którą KOP wskaże w zawiadomieniu ZAW-FA oprócz posiadania uprawnień administratora, może zostać uprawniona także do:

- wystawiania faktur,
- przeglądania faktur,
- przeglądania uprawnień,
- przeglądania historii sesji.

Administrator może drogą elektroniczną sam nadawać sobie pozostałe uprawnienia - po uprzednim uwierzytelnieniu się w KSeF wybraną metodą.

Może także nadać uprawnienia innej osobie fizycznej.

# Uprawnienia nadawane drogą elektroniczną w ramach KSeF

Od 1 lutego 2026 r. nadawanie uprawnień drogą elektroniczną na potrzeby KSeF 2.0 możliwe jest:

- za pośrednictwem bezpłatnej Aplikacji Podatnika KSeF 2.0.
- lub za pośrednictwem API KSeF, czyli przy wykorzystaniu komercyjnych programów finansowo-księgowych zintegrowanych z KSeF i posiadających moduł zarządzania uprawnieniami

# Uprawnienia dla podmiotu

Kościelna osoba prawna może uprawnnić do działania w KSeF także inny podmiot (np. biuro rachunkowe). W tym celu w rodzaju uprawnień wskazuje „Podmiotowi do wystawiania i przeglądania faktur”. Do wyboru są dwa niezależne rodzaje uprawnień:

- do wystawiania faktur,
- do przeglądania faktur.

Nadając uprawnienie podmiotowi, kościelna osoba prawna lub osoba uprawniona do zarządzania uprawnieniami w KOP wskazuje NIP i nazwę podmiotu oraz określa czy podmiot ma mieć możliwość przekazywania dalej otrzymanego uprawnienia.

W przypadku zaznaczenia tej możliwości wskazany podmiot we własnym zakresie decyduje, które osoby fizyczne (np. pracownicy biura) mogą wystawiać i przeglądać faktury podatnika, który podmiot uprawnili.

## IDWew – identyfikator wewnętrzny

- IDWew to unikalny identyfikator zakładu (oddziału) osoby prawnej lub innej wyodrębnionej jednostki wewnętrznej podatnika. Jest to identyfikator zawierający numer identyfikacji podatkowej (NIP) podatnika i ciąg znaków numerycznych
- Kościelna osoba prawna (lub osoba uprawniona do zarządzania uprawnieniami) po uwierzytelnieniu się w KSeF, może wygenerować identyfikatory wewnętrzne dla jednostek wewnętrznych w tym także dla pracowników.
- W przypadku, gdy na fakturze, poza danymi sprzedawcy (Podmiot1) oraz nabywcy (Podmiot2) wskazane zostaną dane podmiotu trzeciego (Podmiot3), wraz z jego identyfikatorem podatkowym NIP lub IDWew, podmiot ten także otrzyma tę fakturę w systemie.

## IDWew- identyfikator wewnętrzny

- Osoba uprawniona do wystawiania faktur (w ramach danego zakładu (oddziału)/ jednostki wewnętrznej) może wystawić w KSeF fakturę (w której sprzedawcą jest kościelna osoba prawna, ale dotyczy ona sprzedaży danego zakładu (oddziału)/jednostki wewnętrznej tej kościelnej osoby prawnej)
- W takim przypadku na fakturach sprzedaży należy ująć m.in.:
  - identyfikator podatkowy NIP kościelnej osoby prawnej (sprzedawcy) w polu Podmiot1,
  - dane zakładu (oddziału) lub innej wyodrębnionej jednostki wewnętrznej, w tym w szczególności jej unikalny identyfikator wewnętrzny (w polu IDWew) w części Podmiot3.
- Powyższe rozwiązanie umożliwi także dostęp do faktury sprzedażowej, osobie uprawnionej do dostępu do faktur w ramach danego zakładu (oddziału)/ jednostki wewnętrznej podatnika).

# IDWew- identyfikator wewnętrzny

▶ **Dodaj administratora**

▶ Nadaj uprawnienie

▶ Zarządzaj uprawnieniami

▶ Moje uprawnienia

## Nadanie uprawnień administratora

### Uprawniający

Podmiot kontekstu: NIP

9999999999

Osoba uprawniająca: NIP

9999999999

### Dane jednostki lub podmiotu

Rodzaj jednostki lub podmiotu, w kontekście którego będzie działał administrator\*

- Podmiot kontekstu bieżącego
- Jednostka podrzędna identyfikowana identyfikatorem wewnętrznym

Identyfikator wewnętrzny\* ⓘ

9999999999 -

Generuj identyfikator

Nazwa jednostki\*

Wpisz nazwę

## Dane administratora

Rodzaj podmiotu uprawnianego\*

- Osoba fizyczna posługująca się Profilem Zaufanym lub certyfikatem zawierającym identyfikator NIP lub PESEL
- Osoba fizyczna posługująca się certyfikatem niezawierającym identyfikatora NIP ani PESEL

## Zakres uprawnień

Nadawane uprawnienia:

- ▶ zarządzanie uprawnieniami

**Nadaj uprawnienia**

Zrezygnuj

# Pytania i odpowiedzi

## Pytanie:

W jaki sposób jest nadawane pierwotne uprawnienie w KSeF w przypadku kościelnej osoby prawnej?

## Odpowiedź:

Jeśli KOP posiada kwalifikowaną pieczęć, 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 KOP będzie mogła nadać uprawnienia dla biura księgowego, który umożliwi tylko wgląd/ściągnięcie faktur z KSeF, bez możliwości ich wystawiania?

## Odpowiedź:

Tak. W KSeF można nadać uprawnienie do dostępu do faktur jako osobny rodzaj uprawnienia. Nie jest konieczne jednoczesne nadanie uprawnień do wystawiania faktur.

# 4. Jak KOP może wystawić i odebrać fakturę w KSeF

## Jak KOP może odebrać fakturę w KSeF?

1. Należy wybrać narzędzie do odbierania faktur. Od 1 lutego 2026 r. można odebrać faktury w KSeF przy użyciu programów komercyjnych lub bezpłatnych narzędzi udostępnionych przez Ministerstwo Finansów:
  - Aplikacja Podatnika KSeF
  - Aplikacja Mobilna KSeF
2. Konieczne jest uzyskanie dostępu do KSeF. Jeżeli KOP posiada pieczęć kwalifikowaną, ma już podstawowe uprawnienia do korzystania z KSeF. Jeśli nie, musi złożyć formularz ZAW-FA w urzędzie skarbowym, aby uzyskać dostęp do KSeF

## Jak KOP może odebrać fakturę w KSeF?

3. Następnie należy zalogować się do KSeF.  
Wejść na stronę [ksef.podatki.gov.pl](https://ksef.podatki.gov.pl) lub wykorzystać swój program księgowy jeśli jest zintegrowany z KSeF.
4. W swoim narzędziu, po zalogowaniu się np. do jednego z bezpłatnych narzędzi MF, należy przejść do zakładki „Lista Faktur” – tam znajdują się wszystkie faktury wystawione dla KOP w KSeF
5. Otrzymane faktury można pobrać (np. w formacie PDF), zapisać na telefonie lub komputerze, wydrukować, jeśli są potrzebne.  
Pobrane i wydrukowane faktury automatycznie są opatrzone kodem oraz numerem KSeF.

# Jak KOP może wystawić fakturę w KSeF?

Wystawianie faktur w Krajowym Systemie e-Faktur (KSeF) sprowadza się do dwóch głównych metod:

- użycia własnego programu księgowego zintegrowanego z systemem
- skorzystania z darmowych narzędzi Ministerstwa Finansów czyli Aplikacji Podatnika KSeF 2.0 lub Aplikacji Mobilnej

# Jak KOP może wystawić fakturę w KSeF?

- Zaloguj się do swojego programu fakturującego dopuszczalną metodą uwierzytelnienia w systemie.
- Wypełnij dane faktury w formularzu znajdującym się w Twoim programie fakturującym.
- Pamiętaj aby zawrzeć w niej wszystkie obowiązkowe elementy
- Upewnij się, że nie popełniłeś błędu w treści wystawianej faktury, sprawdź poprawność
- Prześlij przygotowany plik faktury (lub paczkę faktur) do KSeF - system sprawdzi czy jesteś osobą uprawnioną do jej wystawienia oraz czy wszystkie pozycje wymagane wzorem e-Faktury zostały wypełnione (plik xml musi być zgodny ze strukturą logiczną faktury ustrukturyzowanej FA(3)).
- Po weryfikacji i przetworzeniu dokumentu w systemie fakturze zostanie nadany automatycznie unikalny numer identyfikujący tę fakturę w KSeF. Możliwe będzie także pobranie Urzędowego Poświadczenia Odbioru (UPO). Oznacza to, że proces wysyłki faktury do KSeF zakończył się sukcesem, a faktura została wystawiona.

# 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. i dostęp do niej 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'. The left sidebar menu includes 'Faktury' (highlighted with a red '2'), 'Wprowadź fakturę' (highlighted with a red '3'), 'Wczytaj fakturę', 'Lista faktur', 'Historia sesji', 'Uprawnienia', 'Tokeny', and 'Certyfikaty'. The main content area shows a progress indicator '1 z 4' and the title 'Dane faktury' with 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'.

# 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).

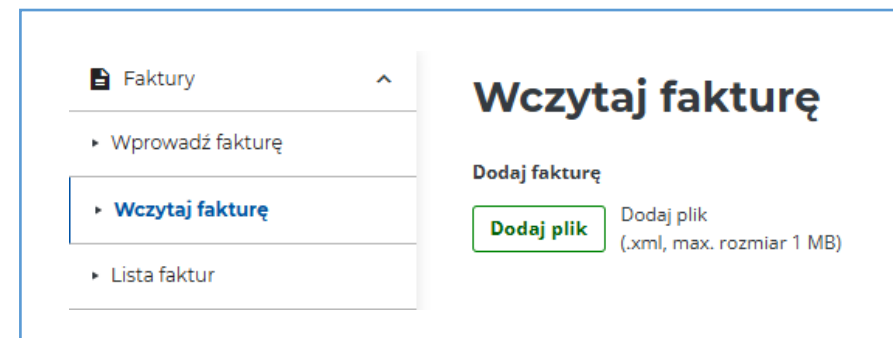
## Dane podstawowe\*

### 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 table of invoices with columns for 'Identyfikator sprzedawcy' and checkboxes. A 'Pobierz' button is highlighted with a red box. 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' (Jan Testowy) and 'Nabywca' (Michał Testowy). The invoice details include the date of issue (2025-12-22) and a table of items with columns for 'Lp.', 'Nazwa towaru lub usługi', 'Cena jedn. netto', 'Ilość', 'Miarę', 'Stawka podatku', and 'Wartość sprzedaży netto'. The total amount is '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"/>	<a href="#">20250929-SO-1C26CCD000-6EA6841154-D0</a>	3	1	Interaktywna	Zakończona	29.09.2025 10:11:59	29.09.2025 22:40:52
<input type="checkbox"/>	<a href="#">20251014-SO-346E1E0000-63D3ACC82D-AC</a>	1		Interaktywna	Zakończona	14.10.2025 17:16:16	15.10.2025 06:01:26
<input type="checkbox"/>	<a href="#">20250917-SO-147AC4A000-5391A93FC0-34</a>	2	1	Interaktywna	Zakończona	17.09.2025 07:57:54	17.09.2025 20:50:41
<input type="checkbox"/>	<a href="#">20250930-SO-1519243000-6EAF5B23EA-92</a>	1	1	Interaktywna	Zakończona	30.09.2025 08:08:43	30.09.2025 20:41:04
<input type="checkbox"/>	<a href="#">20251015-SO-218D1C9000-63D1559DDB-C4</a>	1		Interaktywna	Zakończona	15.10.2025 11:46:21	15.10.2025 11:49:38
<input type="checkbox"/>	<a href="#">20250924-SO-2699A1A000-BBF41731FE-71</a>	1		Interaktywna	Zakończona	24.09.2025 13:14:35	24.09.2025 13:46:40
<input type="checkbox"/>	<a href="#">20251015-SO-22C56B4000-63DA5099A0-76</a>	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?

## Odpowiedź:

Korzystanie z Aplikacji Podatnika KSeF jest bezpłatne.

# Pytania i odpowiedzi

## Pytanie:

Czy Aplikacja Podatnika KSeF pozwala na dodawanie załączników 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 Bezpłatne Narzędzia KSeF 2.0

# Pytania i odpowiedzi

## Pytanie:

Czy Aplikacja Podatnika KSeF jest dostępna cały czas?

## Odpowiedź:

Tak, korzystanie z Aplikacji Podatnika KSeF możliwe jest przez 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu. Informacje o ewentualnych niedostępnościach będą publikowane na stronach Ministerstwa Finansów.

# Pytania i odpowiedzi

## Pytanie:

Czy Aplikacja Podatnika KSeF już działa?

## Odpowiedź:

Obecnie dostępna jest Aplikacja Podatnika KSeF 2.0 w wersji testowej i przedprodukcyjnej (Demo) oraz w wersji produkcyjnej

# 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 dostosowana do KSeF 2.0 oraz struktury FA(3).

## Aplikacja mobilna KSeF – podstawowe informacje

Krajowy  
System  
**e-Faktur**

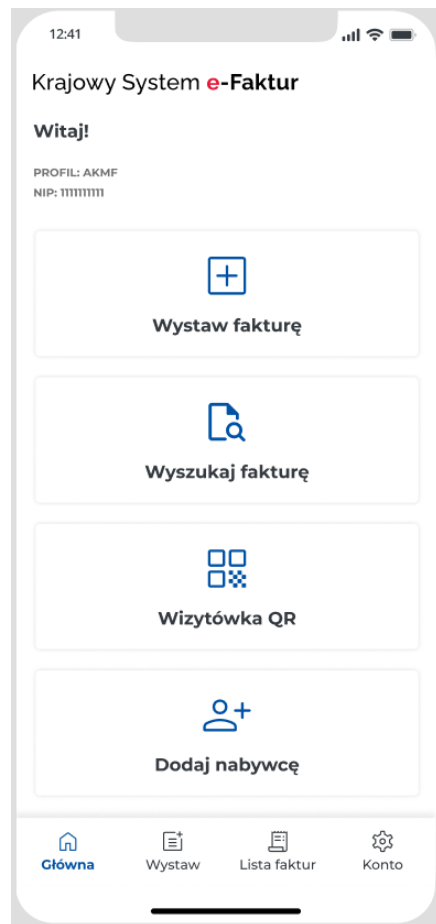
- Aplikacja umożliwia uwierzytelnienie się w KSeF Krajowym Węzłem Identyfikacji Elektronicznej (mObywatel, mojeID - bankowość elektroniczna, e-dowód i profil zaufany)
- W ramach aplikacji zainstalowanej na jednym urządzeniu mobilnym może korzystać (być uwierzytelniony) tylko jeden użytkownik (na jeden PESEL).
- Użytkownik może założyć wiele profili (na różne NIP podatników) – w zakresie posiadanych uprawnień.

# Aplikacja mobilna KSeF – podstawowe informacje

Krajowy  
System  
**e-Faktur**

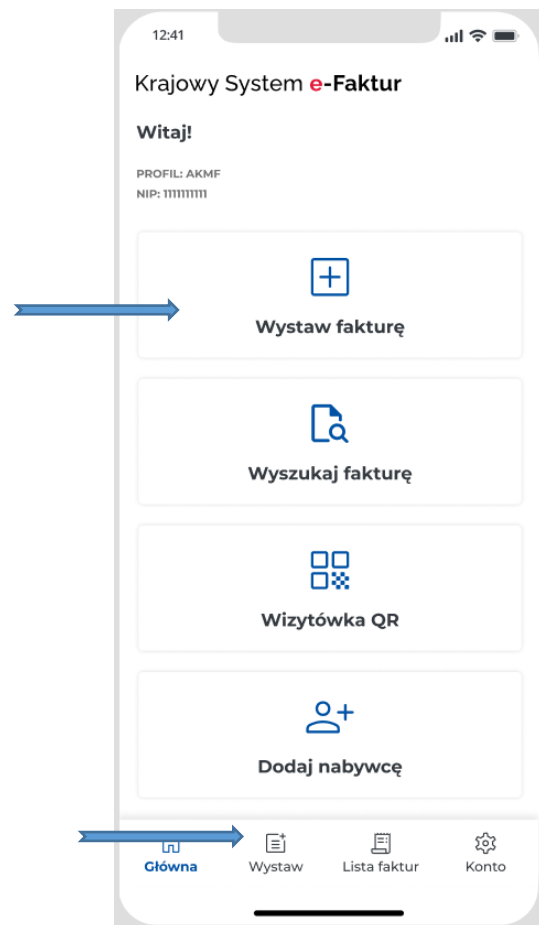
- Aplikacja umożliwia wystawianie faktur oraz przeglądanie faktur.
- Konieczne jest posiadanie co najmniej jednego z uprawnień:
  - do wystawiania faktur oraz
  - do przeglądania faktur

# 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).

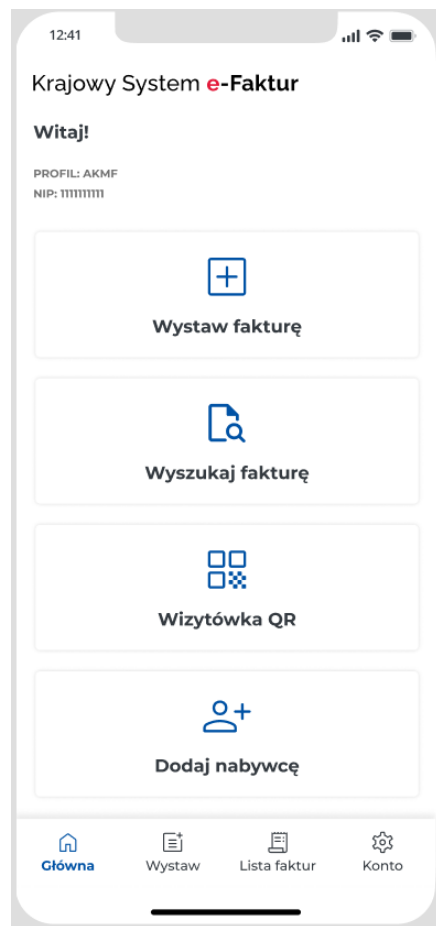
# Aplikacja mobilna KSeF – wystawianie faktur



- 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.**

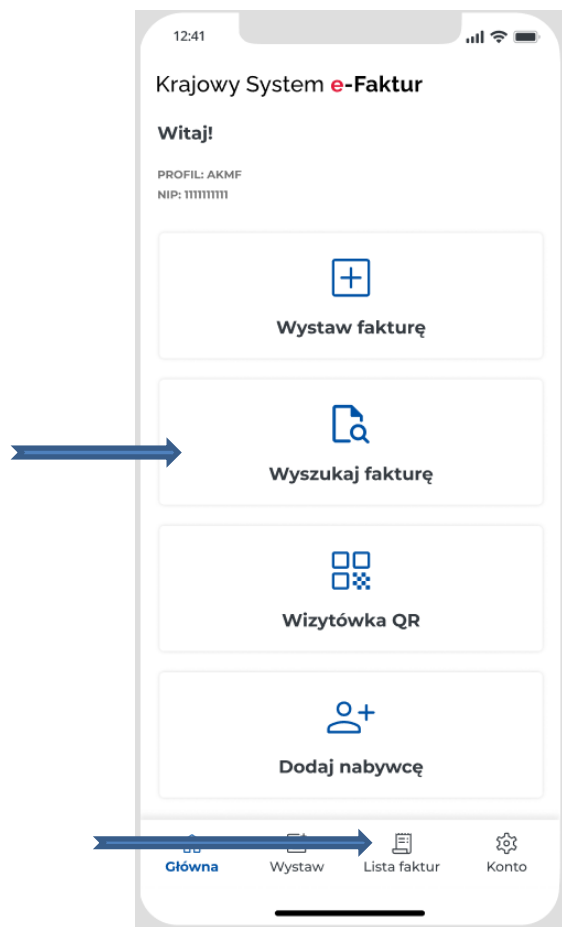
# Aplikacja mobilna KSeF – przeglądanie faktur



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

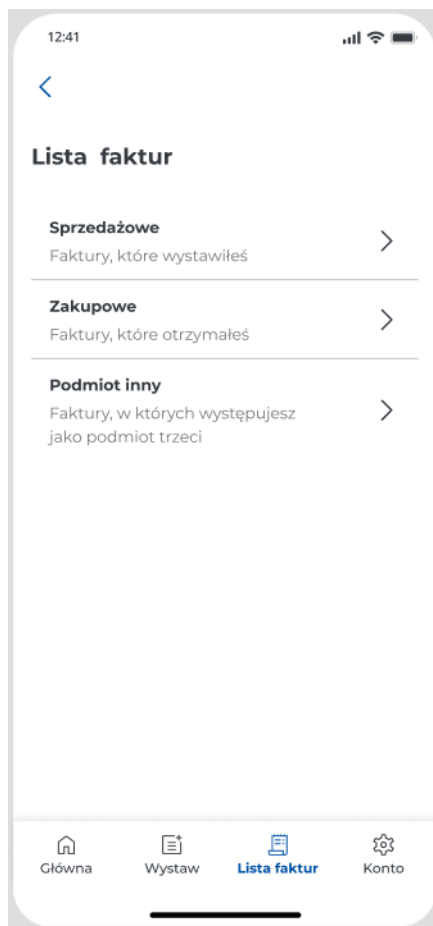
**Dostęp do funkcjonalności wymaga posiadania uprawnienia do przeglądania faktur.**

# Aplikacja mobilna KSeF przeglądanie faktur



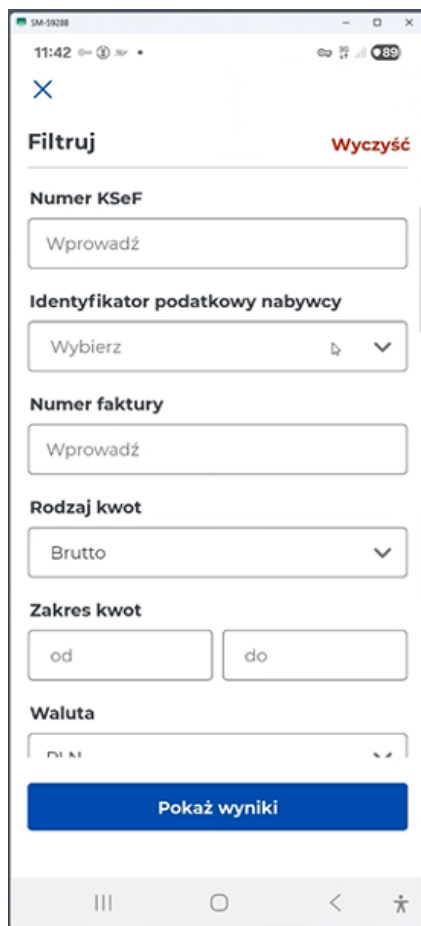
- W Aplikacji można przeglądać faktury. Aby przejrzeć wystawione faktury lub wyszukać fakturę zakupową należy wybrać:
  - „Wyszukaj fakturę” z ekranu głównego lub
  - „Lista faktur” z menu umieszczonego na dolnym pasku.

# 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

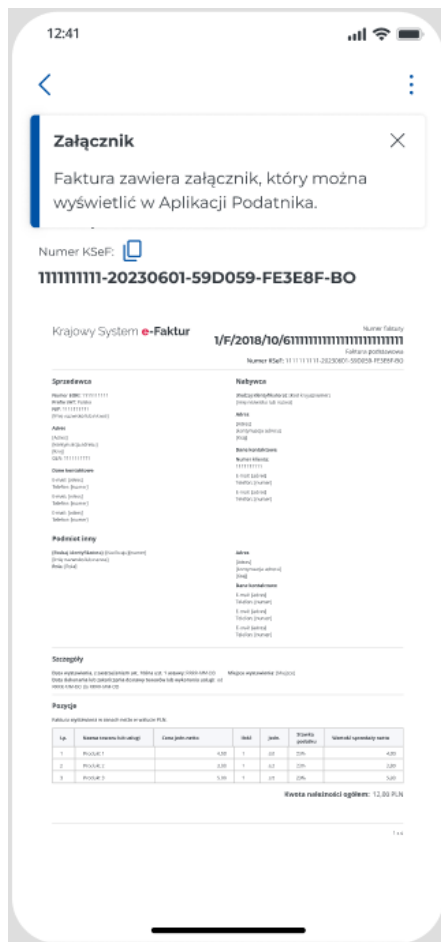


The screenshot shows a mobile application interface for viewing invoices. At the top, there is a status bar with the time 11:42 and battery level 89%. Below the status bar is a close button (X) and a filter button (Filtruj) with a red 'Wyczyść' (Clear) button next to it. The main form contains several input fields and dropdown menus: 'Numer KSeF' with a 'Wprowadź' (Enter) button; 'Identyfikator podatkowy nabywcy' with a 'Wybierz' (Select) dropdown; 'Numer faktury' with a 'Wprowadź' (Enter) button; 'Rodzaj kwot' with a 'Brutto' dropdown; 'Zakres kwot' with 'od' and 'do' input fields; and 'Waluta' with a dropdown menu. At the bottom of the form is a blue button labeled 'Pokaż wyniki' (Show results). The bottom of the screen shows the Android navigation bar.

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

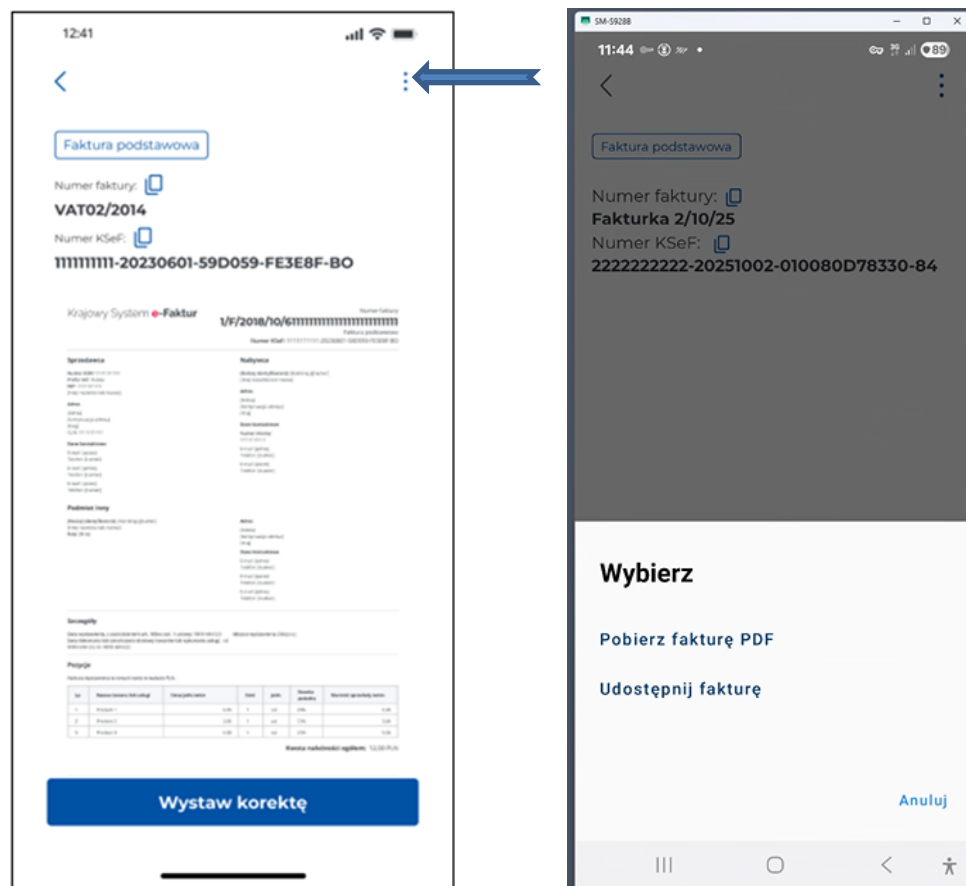


# Aplikacja mobilna KSeF przeglądanie faktur



- W Aplikacji nie będzie możliwości przeglądania szczegółów wypełnionego węzła załącznik na fakturze.
- W Aplikacji będzie informacja o istnieniu załącznika.

# Aplikacja mobilna KSeF przeglądanie faktur



- Aplikacja umożliwia pobranie faktury w formie pliku PDF (bez węzła 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 może pobrać z KSeF fakturę, podatnik, który nie posiada komputera?

## Odpowiedź:

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

# Pytania i odpowiedzi

## Pytanie:

Czy w Aplikacji Mobilnej będzie wiadomo, że otrzymana faktura zawiera załącznik?

## Odpowiedź:

Tak, w Aplikacji sprawdzisz czy faktura zawiera załącznik. Na Liście faktur będzie ona zawierała dodatkowe oznaczenie, a w szczegółach faktury informację o istnieniu załącznika. W Aplikacji nie zobaczysz, ani nie pobierzesz szczegółów załącznika.

# 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](https://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 decydować 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.

# 5. Informacje dotyczące KSeF

# Jak działa KSeF w praktyce -podsumowanie

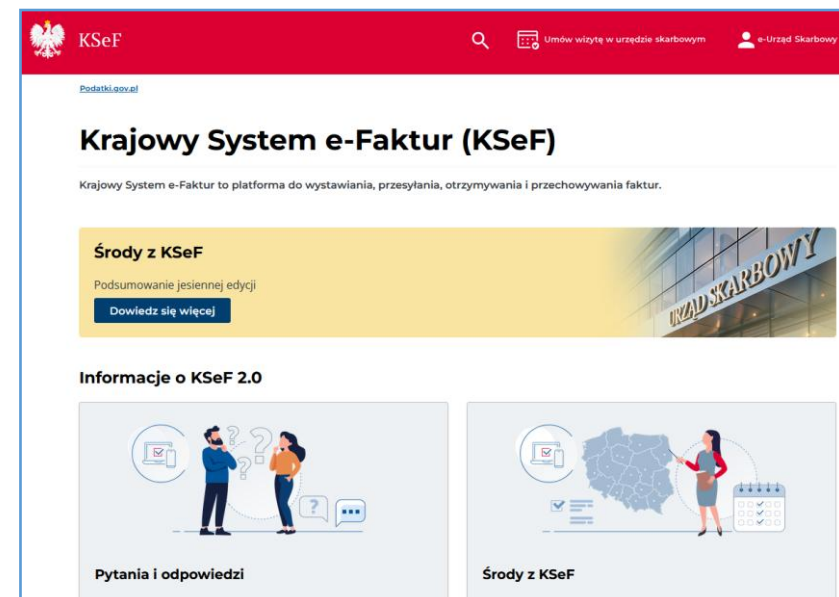
- KSeF wymaga uwierzytelnienia oraz autoryzacji w celu wystawienia lub dostępu do e-Faktury.
- KOP jako podmioty niebędące osobami fizycznymi musi złożyć ZAW-FA, gdy nie posiada pieczęci elektronicznej
- Istnieje możliwość nadania przez KOP uprawnień do korzystania z KSeF innemu podmiotowi (wystawianie faktur i/lub przeglądanie faktur oraz samofakturowanie)
- System umożliwia wystawianie faktur w formacie XML (tzw. faktura ustrukturyzowana)
- KOP wystawia i odbiera faktury w bezpłatnych narzędziach MF lub w swoim programie księgowym zintegrowanym z KSeF.
- Faktura ustrukturyzowana zawiera numer faktury, nadany przez wystawcę, który identyfikuje daną fakturę w systemie przedsiębiorcy. (pole P\_2).

## Jak działa KSeF w praktyce - podsumowanie

- Podatnik za pomocą programu wysyła dokument do KSeF.
- System weryfikuje zgodność ze strukturą logiczną (schemą) 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.

# 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, it says 'Jak umówić wizytę:' followed by 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' and 'Wybierz województwo oraz urząd'. There are two dropdown menus for 'Województwo' and 'Urząd'. To the right, there is a section 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, it says 'Kontakt' and '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-heading 'Wybierz rodzaj informacji'. There are three cards: 'Telefon do konsultanta Krajowej Administracji Skarbowej' with a 'Wybierz' button, 'Napisz do nas' with a 'Wybierz' button, and 'Czat' with a 'Wybierz' button. At the bottom, it says 'Możesz również skontaktować się:' followed by 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: jk.helpdesk@mf.gov.pl'.

# Informacje o KSeF

- Informacje o KSeF są dostępne na stronie:  
<https://www.gov.pl/web/kas/krajowy-system-e-faktur>
- Podstawowe informacje o Krajowym Systemie e-Faktur
- Jak przygotować się do obowiązkowego e-Fakturowania
- 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

## Krajowy System e-Faktur

> Komunikaty

> API Krajowego Systemu e-Faktur

> Dokumentacja i certyfikaty

# Wyraź zgodę na e-Korespondencję

To usługa w e-Urzędzie Skarbowym, dzięki której klienci Krajowej Administracji Skarbowej (KAS) mogą szybko i wygodnie odbierać dokumenty – w tym zaświadczenia – bez wychodzenia z domu. Wystarczy wyrazić zgodę na e-Korespondencję, aby korzystać z doręczeń online.

Usługa doręczeń umożliwia dwustronną komunikację z KAS, co pozwala załatwić szeroki katalog spraw całkowicie online. **Zgodę na e-Korespondencję aktywujesz w e-Urzędzie Skarbowym – zarówno na koncie osobistym, jak i organizacji.** Wystarczy przejść do zakładki Ustawienia i wybrać kafelek **Zgody i Powiadomienia**.

Odbieraj dokumenty  
na swoim koncie  
**Wyraź zgodę  
na e-Korespondencję  
w e-Urzędzie Skarbowym**

**e-US 24/7**  
zawsze otwarty,  
w zasięgu ręki

Planujesz wizytę  
w urzędzie skarbowym?  
**Umów dogodny termin  
na stronie [podatki.gov.pl](https://podatki.gov.pl)**

Wejdź na [podatki.gov.pl](https://podatki.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