

Organizacje pozarządowe

Organizacje pozarządowe w ramach swoich działań mogą prowadzić nieodpłatną działalność pożytku publicznego pozostającą w sferze działań publicznych, za którą nie pobierają wynagrodzenia. Mogą również prowadzić odpłatną działalność pożytku publicznego oraz działalność gospodarczą. Z tego względu istotne są kwestie związane z prawidłowym rozliczeniem podatków, w szczególności podatku VAT.

Za podatnika w rozumieniu ustawy może być uznana m.in. organizacja pozarządowa. Co do zasady bowiem w przypadku wykonywania przez organizację pozarządową czynności stanowiących w świetle ustawy działalność gospodarczą, w związku z którą dokonuje ona dostawy towarów lub świadczenia usług, czynności te podlegają opodatkowaniu podatkiem VAT. Podkreślić należy, że za działalność gospodarczą w rozumieniu VAT mogą być uznane czynności odpłatne, jak i nieodpłatne (przy spełnieniu wskazanych w ustawie warunków), ocena zatem w tym zakresie każdej wykonywanej przez organizację czynności powinna być dokonywana indywidualnie, przy uwzględnieniu wszystkich okoliczności jej towarzyszących.

Jak każdy podatnik, organizacja może korzystać ze zwolnienia podmiotowego z VAT na podstawie art. 113 ustawy (do wartości sprzedaży 240 tys. w roku). W takim przypadku faktury są wystawiane na żądanie nabywcy zgłoszone w terminie 3 miesięcy od końca miesiąca, w którym dokonano dostawy towarów, wykonano usługę lub otrzymano zaliczkę na poczet dostawy towarów lub wykonania usługi.

Jeżeli nabywcą będzie podatnik lub osoba prawna, faktura powinna zostać wystawiona w KSeF.

Jeżeli natomiast organizacja pozarządowa jest czynnym podatnikiem VAT, to jest zobowiązana do wystawiania faktur na rzecz innych podatników oraz osób prawnych. Faktury te są objęte obowiązkiem wystawienia w KSeF.

Niezależnie czy organizacja pozarządowa jest podatnikiem zwolnionym z VAT czy podatnikiem czynnym, w przypadku gdy nabywcą będzie osoba fizyczna nieprowadząca działalności gospodarczej (konsument), faktura jest wystawiana na żądanie nabywcy zgłoszone w terminie 3 miesięcy od końca miesiąca, w którym dokonano dostawy towarów, wykonano usługę lub otrzymano zaliczkę. Tego rodzaju faktur organizacja nie ma obowiązku wystawiać w KSeF, ale może to robić dobrowolnie. Decyzja w tym zakresie należy do organizacji.

Co to jest KSeF?

Krajowy System e-Faktur (KSeF) (art. 2. pkt 32a ustawy VAT) jest systemem teleinformatycznym służącym w szczególności do:

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

Każdej wystawionej w KSeF fakturze system przydziela automatycznie unikatowy numer identyfikujący (numer KSeF).

Jakich dokumentów dotyczy KSeF?

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

W KSeF są wystawiane:

- faktury podstawowe,
- faktury zaliczkowe,
- faktury rozliczające,
- faktury korygujące,
- faktury korygujące fakturę zaliczkową,
- faktury korygujące fakturę rozliczającą,
- faktury uproszczone.

Dokumenty nieobsługiwane przez KSeF

Do KSeF nie są przesyłane:

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

Pytania i odpowiedzi

Pytanie:

Czy wydatki finansowane w ramach dotacji, dla których instytucja zarządzająca wymaga wystawiania not księgowych, będą również musiały zostać wprowadzone do KSeF?

Odpowiedź:

Nie, noty księgowe nie podlegają wystawieniu w KSeF.

Pytania i odpowiedzi

Pytanie:

Czy KSeF dopuszcza wystawianie dokumentów na potrzeby umów użyczenia, najmu nieodpłatnego, udostępniania zasobów publicznych, które w organizacjach pozarządowych występują masowo, mimo że najczęściej nie są dokumentami VAT?

Odpowiedź:

W KSeF są wystawiane wyłącznie faktury. Jeżeli dana czynność na gruncie ustawy o VAT nie podlega opodatkowaniu np. z uwagi na fakt, że podmiot nie działa w charakterze podatnika lub czynność nie ma charakteru odpłatnego – to nie jest wystawiana faktura. KSeF nie obsługuje innych dokumentów niż faktury

Pytania i odpowiedzi

Pytanie:

W jaki sposób dokumentować w KSeF wydatki na wynagrodzenia finansowane z dotacji, skoro wynagrodzenia nie są fakturami VAT?

Odpowiedź:

KSeF obsługuje wyłącznie faktury (proces ich wystawiania, otrzymywania i przechowywania). Inne dokumenty nie są przesyłane do tego systemu.

Pytania i odpowiedzi

Pytanie:

Czy w KSeF są wystawiane faktury wewnętrzne?

Odpowiedź:

KSeF nie zmienia zasad ani katalogu przypadków dokumentowanych fakturą. Przepisy, które określają obowiązek wystawienia faktury nie ulegają zmianie. KSeF wprowadza wyłącznie zmianę formy/sposobu wystawiania faktur. Na tle ustawy pojęcie faktur wewnętrznych nie istnieje, a tym samym tzw. faktury wewnętrzne nie są wystawiane w KSeF.

Pytania i odpowiedzi

Pytanie:

W jaki sposób w KSeF mają być dokumentowane zwroty części dotacji niewykorzystanej, w szczególności czy zwrot niewykorzystanej dotacji generuje jakikolwiek dokument w KSeF, skoro nie stanowi on sprzedaży ani zakupu?

Odpowiedź:

Jeżeli czynność nie podlega przepisom ustawy, to nie jest dokumentowana fakturą. Tym samym nie podlega obowiązkowi dokumentowania w KSeF.

Założenia oraz podstawowe informacje dotyczące **KSeF**

Założenia KSeF

- e-Faktury generowane są w systemach przedsiębiorcy,
- system wymaga uwierzytelnienia oraz autoryzacji w celu wystawienia lub dostępu do e-Faktury,
- możliwość nadania innemu podmiotowi uprawnień do korzystania z KSeF,
- system przyjmuje i udostępnia e-Faktury w określonym formacie oraz praktycznie w czasie rzeczywistym,

Założenia KSeF

- e-Fakturze zostanie nadany unikatowy numer KSeF,
- z chwilą nadania numeru KSeF, e-Faktura automatycznie udostępniana jest nabywcy,
- dostęp do e-Faktur oraz możliwość nadawania uprawnień jest możliwa z poziomu Aplikacji Podatnika KSeF udostępnionej przez MF.

Wersja obowiązkowa KSeF

- **Faktury ustrukturyzowane** funkcjonują jako podstawowa forma dokumentowania transakcji gospodarczych.
- **Faktury papierowe i elektroniczne** pozostaną w obrocie gospodarczym tylko w wyjątkowych przypadkach (np. w trybach awaryjnych).
- **Faktury VAT RR** dokumentujące nabycie produktów rolnych od rolników ryczałtowych nie są objęte obowiązkiem wystawiania w KSeF. Możliwość dobrowolnego wystawienia tych dokumentów w systemie będzie dostępna od 1 kwietnia 2026 r.

Wersja obowiązkowa KSeF

Wdrożenie KSeF likwiduje:

- **Noty korygujące** – KSeF zminimalizuje ryzyko błędów; w przypadku błędów wystawca będzie obowiązany do korekty faktury.
- **Duplikaty faktur** – faktury będą dostępne online w KSeF dla obu stron transakcji przez 10 lat.
- **Potoczne „anulowanie faktury”** – wysłanie faktury do KSeF oznacza jej wystawienie. „Wycofanie” błędnie wystawionej faktury wymaga korekty.

Skorygowanie faktury „do zera” będzie dopuszczalne jedynie w wyjątkowych przypadkach.

Jak korzystać z KSeF

KSeF jest oparty na modelu poświadczeń. 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, głównej księgowej – może odwzorować dotychczasowe praktyki zarządzania firmą do KSeF
- W KSeF można nadać uprawnienia np. dla biura rachunkowego
- Uprawnienie biura rachunkowego do przeglądania faktur uprości współpracę, podatnik nie będzie musiał samodzielnie dostarczać faktur do rozliczeń

Kluczowe terminy w **KSeF** 2.0

Kluczowe założenia obligatoryjnego KSeF

Od 1 kwietnia 2026 r. obowiązkowy KSeF dla wszystkich przedsiębiorców.

WAŻNE

Termin 1 kwietnia 2026 r. dotyczy wyłącznie obowiązku wystawiania faktur ustrukturyzowanych, **a nie ich otrzymywania**. Otrzymywanie faktur przy użyciu KSeF **jest obowiązkowe już od 1 lutego 2026 r.** (poza przypadkami wyłączonymi ustawowo, gdzie faktura jest przekazana w sposób uzgodniony).

Wyłączenia z KSeF

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

Wyłączeniem objęte jest 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.

WAŻNE !
Pomimo braku obowiązku, podatnicy **mogą** wystawiać wyżej 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
- procedura importu IOSS
- procedura świadczenia usług międzynarodowego okazjonalnego przewozu drogowego osób

WAŻNE !

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

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.

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 wyłączone 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,
- 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).

Pytania i odpowiedzi

Pytanie:

Czy organizacja, która wystawia kilka faktur miesięcznie musi przesyłać je do KSeF?

Odpowiedź:

Tak, z tym, że podatnicy którzy nie przekroczyli w 2024 r. wartości sprzedaży 200 mln zł mają obowiązek wystawiać faktury w KSeF dopiero od 1 kwietnia 2026 r. Dodatkowo, jeśli organizacja pozarządowa nie przekracza łącznej wartości sprzedaży z faktur w miesiącu 10 tys. (z podatkiem), to do końca 2026 r. nie musi tych faktur wystawiać w KSeF.

Pytania i odpowiedzi

Pytanie:

Czy jeśli organizacja nie wystawia żadnych faktur to nie musi korzystać z KSeF?

Odpowiedź:

Nie. Nawet jeśli dana organizacja pozarządowa nie wykonuje czynności podlegających VAT, dokumentowanych fakturami – to i tak jest zobowiązana od 1 lutego 2026 r. odbierać swoje faktury zakupowe w KSeF. Zatem musi korzystać z KSeF w tym zakresie.

Pytania i odpowiedzi

Pytanie:

Czy organizacja musi drukować faktury sprzedażowe swoim kontrahentom?

Odpowiedź:

Jeśli organizacja pozarządowa wystawia w KSeF fakturę na rzecz podatnika krajowego posiadającego NIP, to ten nabywca odbiera fakturę w KSeF. Organizacja nie przekazuje mu wydruku faktury. Jeżeli jednak nabywcą jest podmiot wymieniony w art. 106gb ust. 4 ustawy tj. konsument lub podmiot zagraniczny, to takiemu nabywcy wydaje się fakturę w sposób uzgodniony (np. jako plik pdf lub wydruk papierowy, opatrzony odpowiednio kodem QR). Szczególnym przypadkiem jest wystawianie faktur w tzw. trybie awaryjnym – wówczas faktura jest przekazywana nabywcy (bez względu na jego status) w sposób uzgodniony (np. jako wydruk lub plik pdf) i opatrzona kodem/kodami QR.

Pytania i odpowiedzi

Pytanie:

Jak KSeF sprawdza czy sprzedawca lub nabywca wskazany na fakturze jest podatnikiem czynnym?

Odpowiedź:

KSeF nie weryfikuje kwestii czy wystawca faktury lub nabywca jest podatnikiem VAT czynnym. Fakturę w KSeF może wystawić lub otrzymać, po uwierzytelnieniu się w systemie, także podmiot niebędący czynnym podatnikiem VAT. Istotne jednak, aby posiadał NIP.

Wybór narzędzia do wystawiania i odbierania faktur w **KSeF**

Wybór narzędzia zależy od specyfiki i skali działalności danej organizacji pozarządowej.

Organizacja pozarządowa może korzystać z :

- bezpłatnych narzędzi udostępnionych przez Ministerstwo Finansów tj.:
 - **Aplikacja Podatnika KSeF** (aplikacja webowa),
 - **Aplikacja Mobilna KSeF** (aplikacja na telefon z systemem Android lub iOS,
- dostępnych na rynku, komercyjnych programów zintegrowanych z API KSeF 2.0.

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.

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.

Aplikacja mobilna KSeF – podstawowe informacje

Krajowy
System
e-Faktur

- Aplikacja jest dostępna na telefon z systemem Android lub iOS, poprzez sklep Google Play lub App Store.
- Została udostępniona tylko w wersji produkcyjnej.
- Aktualnie jest dostępna wersja Aplikacji dla KSeF 2.0.

Aplikacja mobilna KSeF – podstawowe informacje

Krajowy
System
e-Faktur

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

Aplikacja Mobilna KSeF

**APLIKACJA MOBILNA
KSeF**

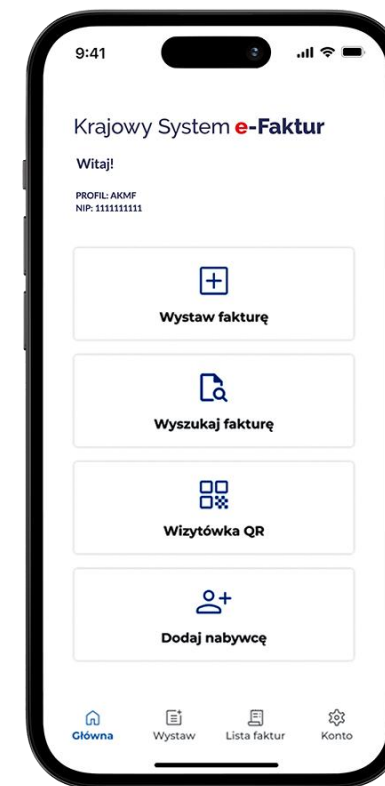
**PRZEGLĄDANIE
I POBIERANIE FAKTUR
USTRUKTURYZOWANYCH**

**TWORZENIE LISTY
NABYWCÓW**

**TWORZENIE WIZYTÓWKI
SPRZEDAWCY**

**WYSTAWIANIE
I OTRZYMYWANIE FAKTUR
USTRUKTURYZOWANYCH**

**TWORZENIE LISTY
RACHUNKÓW BANKOWYCH**



Pytania i odpowiedzi

Pytanie:

Czy organizacja pozarządowa musi kupić program księgowy do obsługi faktur w KSeF?

Odpowiedź:

Organizacja pozarządowa, jak wszyscy inni podatnicy może korzystać z bezpłatnych narzędzi oferowanych przez MF, w tym np. Aplikacji Podatnika KSeF 2.0. Może również korzystać z dowolnych, oferowanych na rynku programów finansowo-księgowych zintegrowanych z API KSeF 2.0. Decyzja o wyborze właściwego narzędzia powinna zostać podjęta w oparciu o potrzeby i specyfikę działalności danej organizacji pozarządowej

Uwierzytelnianie, nadawanie uprawnień ZAW-FA

Podmiot niebędący osobą fizyczną

- Jeśli posiada elektroniczną pieczęć kwalifikowaną zawierającą NIP nie musi podejmować żadnych czynności aby móc korzystać z KSeF.
- Jeśli jej nie posiada musi złożyć do urzędu skarbowego zawiadomienie ZAW-FA, w którym wskaże osobę fizyczną, która będzie miała uprawnienia do działania w KSeF w jego imieniu po zalogowaniu się profilem zaufanym lub elektronicznym podpisem kwalifikowanym.
- Jeśli dysponuje wyłącznie elektroniczną pieczęcią kwalifikowaną, która nie zawiera NIP to może użyć tej pieczęci, ale musi najpierw 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.

Sposoby nadawania uprawnień do korzystania z KSeF - ZAW-FA

Jeżeli organizacja nie posiada kwalifikowanej pieczęci elektronicznej, powinna złożyć zawiadomienie ZAW-FA do urzędu skarbowego i wyznaczyć w nim osobę fizyczną, która w jej imieniu będzie korzystała z KSeF.

Wyznaczona osoba fizyczna posiada zakres uprawnień jak sama organizacja czyli m.in. prawo do zarządzania uprawnieniami, zarządzania jednostkami podrzędnymi, wystawiania faktur oraz prawo do dostępu do faktur. Osoba fizyczna może zalogować się do KSeF podając identyfikator podatkowy NIP organizacji pozarządowej, a następnie może nadać uprawnienia innym osobom fizycznym lub podmiotom w imieniu tej organizacji.

Jak prawidłowo złożyć ZAW-FA

Zawiadomienie ZAW-FA jest składane:

- **papierowo** – osobiście lub pocztą, lub
- **elektronicznie** – np. poprzez e-doręczenia dokument podpisany elektronicznie przez osoby reprezentujące, w liczbie wymaganej dla danej organizacji lub poprzez e-Urząd Skarbowy wykorzystując przygotowany interaktywny, intuicyjny formularz.

Organizacja pozarządowa może wskazać w zawiadomieniu ZAW-FA wyłącznie jedną osobę fizyczną. Jeśli będzie chciała zmienić daną osobę fizyczną na inną osobę to najpierw będzie musiała złożyć ZAW-FA celem odebrania uprawnień pierwszej osobie, a następnie jako nadanie uprawnień nowej osobie fizycznej.

Zawiadomienie ZAW-FA podpisują osoby reprezentujące organizację pozarządową (jeżeli reprezentacja jest wieloosobowa to należy zawrzeć dane i podpisy tych osób w liczbie wymaganej dla danego podmiotu).

ZAW-FA może podpisać w imieniu organizacji pełnomocnik ogólny organizacji pozarządowej. Zawiadomienia są obsługiwane przez pracowników urzędów skarbowych niezwłocznie, zgodnie z kolejnością przyjęcia. Po obsłużeniu zawiadomienia, organizacja pozarządowa jak i osoba fizyczna wskazana w ZAW-FA otrzymają powiadomienie mailowe.

Omówienie poszczególnych części ZAW-FA

- w nagłówku zawiadomienia należy wskazać identyfikator podatkowy NIP organizacji pozarządowej,
- w części A zawiadomienia należy: w polu nr 5 – wskazać naczelnika właściwego urzędu skarbowego, w polu nr 6 – zaznaczyć opcję „1. nadanie uprawnień”

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 ¹⁾	
--	--

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

Omówienie poszczególnych części ZAW-FA

w sekcji B.1. należy :

- w **polu nr 7** – zaznaczyć „podmiot niebędący osobą fizyczną”,
- w **polu nr 8** – wskazać nazwę organizacji pozarządowej,

w sekcji B.2.:

- w **polu nr 9** – można podać numer telefonu,
- w **polu nr 10** – należy podać **adres e-mail** (na ten adres organizacja pozarządowa otrzyma potwierdzenie wprowadzenia danych z zawiadomienia ZAW-FA do systemu przez pracownika urzędu skarbowego)

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

Omówienie poszczególnych części ZAW-FA

w części C zawiadomienia wskazujemy dane osoby, którą organizacja uprawnia do korzystania z systemu,

- w **polu nr 19** – można podać numer telefonu,
- w **polu nr 20** – należy podać **adres e-mail** (na ten adres osoba fizyczna otrzyma potwierdzenie wprowadzenia danych z zawiadomienia ZAW-FA do systemu przez pracownika urzędu skarbowego)

C. DANE OSOBY UPRAWNIONEJ DO KORZYSTANIA Z KRAJOWEGO SYSTEMU E-FAKTUR		
C.1. DANE IDENTYFIKACYJNE		
11. Rodzaj identyfikatora podatkowego (zaznaczyć właściwy kwadrat):		
<input type="checkbox"/> 1. NIP	<input type="checkbox"/> 2. PESEL	<input type="checkbox"/> 3. brak identyfikatora ⁹⁾
12. Identyfikator podatkowy NIP / numer PESEL		
13. Nazwisko	14. Pierwsze imię	15. Data urodzenia ⁹⁾
16. Rodzaj dokumentu potwierdzającego tożsamość ⁹⁾		17. Numer i seria dokumentu potwierdzającego tożsamość ⁹⁾
18. Kraj wydania dokumentu potwierdzającego tożsamość ⁹⁾		
C.2. DANE KONTAKTOWE		
19. Telefon		
20. E-mail ¹⁰⁾		

Omówienie poszczególnych części ZAW-FA

w części D podaje się dane unikalne powiązane z certyfikatem kwalifikowanego podpisu osoby fizycznej uprawnionej, niezawierającego NIP i PESEL; jeśli osoba fizyczna posiada podpis kwalifikowany z NIP lub PESEL bądź będzie uwierzytelniała się np. Podpisem Zaufanym – część D pozostaje niewypełniona

D. ZGŁOSZENIE DANYCH UNIKALNYCH POWIĄZANYCH Z CERTYFIKATEM KWALIFIKOWANEGO PODPISU LUB KWALIFIKOWANEJ PIECZĘCI ELEKTRONICZNEJ NIEZAWIERAJĄCYCH NUMERU IDENTYFIKACJI PODATKOWEJ (NIP) I NUMERU PESEL
21. Dane unikalne powiązane z certyfikatem kwalifikowanego podpisu elektronicznego lub kwalifikowanej pieczęci elektronicznej (SHA-256) ⁽¹⁾
<hr/> <hr/>

Omówienie poszczególnych części ZAW-FA

w części E – należy wskazać imię, nazwisko, stanowisko oraz podpis osoby/osób reprezentujących organizację pozarządową (jeżeli reprezentacja jest wieloosobowa to należy zawrzeć dane i podpisy tych osób w liczbie wymaganej dla danego podmiotu).

D. ZGŁOSZENIE DANYCH UNIKALNYCH POWIĄZANYCH Z CERTYFIKATEM KWALIFIKOWANEGO PODPISU LUB KWALIFIKOWANEJ PIECZĘCI ELEKTRONICZNEJ NIEZAWIERAJĄCYCH NUMERU IDENTYFIKACJI PODATKOWEJ (NIP) I NUMERU PESEL		
E. PODPIS PODATNIKA LUB PODMIOTU / OSOBY REPREZENTUJĄCEJ ¹²⁾		
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

Jednostki wewnętrzne organizacji pozarządowej

Organizacja pozarządowa w celu efektywnego zarządzania uprawnieniami oraz usprawnienia procesu wystawiania i otrzymywania e-Faktur może korzystać z tzw. identyfikatora wewnętrznego. Jest to rozwiązanie szczególnie przydatne dla organizacji pozarządowych o rozbudowanej strukturze wewnętrznej np. w przypadku hufców działających w ramach chorągwi w organizacjach harcerskich. Może to być również przydatne w przypadku organizacji realizujących wiele projektów, gdzie zachodzi potrzeba dostępu do poszczególnych faktur dotyczących danego projektu przez wyznaczone osoby fizyczne (identyfikator wewnętrzny może wówczas zostać wygenerowany np. na cele związane z rozliczeniem danego projektu).

Identyfikator wewnętrzny jest to unikalny identyfikator zakładu (oddziału) osoby prawnej bądź innej wyodrębnionej jednostki wewnętrznej podatnika. Składa się z identyfikatora podatkowego (NIP) podatnika i ciągu znaków numerycznych.

Organizacja pozarządowa lub osoba fizyczna przez nią uprawniona mogą wygenerować wskazany wyżej identyfikator jednostki wewnętrznej.

Następnie wyznaczają administratora tej jednostki wewnętrznej, czyli osobę fizyczną, która ma prawo nadawać i odbierać uprawnienia w ramach tej jednostki.

Administrator może nadać samemu sobie prawo do:

- wystawiania faktur, w których sprzedawcą jest organizacja pozarządowa, a jednostka wewnętrzna będzie występować jako podmiot trzeci wraz ze swoim identyfikatorem wewnętrznym,
 - dostępu do faktur organizacji, w których dana organizacja będzie sprzedawcą lub nabywcą, a jednostka wewnętrzna wystąpi jako podmiot trzeci wraz ze swoim identyfikatorem wewnętrznym.
- Administrator może nadać innej osobie uprawnienia do wystawiania faktur, dostępu do faktur oraz uprawnienia do zarządzania uprawnieniami innej osobie fizycznej.

Współpraca z biurem rachunkowym

Modele współpracy z biurem rachunkowym Organizacje pozarządowe, pomimo odmiennej specyfiki prowadzonej przez nie działalności (w porównaniu np. do spółek czy jednoosobowych działalności) mogą korzystać ze wsparcia podmiotów trzecich (np. biur rachunkowych) w zakresie swoich rozliczeń oraz kwestii związanych z obsługą KSeF.

Współpraca z biurem rachunkowym

Jeśli organizacja będzie współpracowała z biurem rachunkowym, należy rozważyć tu kilka możliwych opcji, które będą różnić się zakresem odpowiedzialności stron (organizacji i biura rachunkowego):

- **Opcja pierwsza** – organizacja pozarządowa korzysta z programu zintegrowanego z API KSeF 2.0. Wystawia faktury w KSeF samodzielnie lub z udziałem swoich pracowników. Otrzymuje również faktury zakupowe przy użyciu KSeF. Są one weryfikowane i zatwierdzane merytorycznie przez pracownika organizacji. Faktury sprzedażowe i zakupowe są przekazywane w uzgodniony sposób i w określonych terminach do biura rachunkowego celem przygotowania rozliczeń przez biuro. Biuro rachunkowe w tym modelu nie bierze udziału w wystawianiu faktur w KSeF ani w ich pobieraniu z systemu.

Współpraca z biurem rachunkowym

- **Opcja druga** – organizacja pozarządowa korzysta z programu zintegrowanego z API KSeF 2.0. Wystawia faktury w KSeF samodzielnie lub z udziałem swoich pracowników. Otrzymuje również faktury zakupowe przy użyciu KSeF. Organizacja nadała jednak uprawnienie do dostępu do faktur na rzecz biura rachunkowego. Biuro rachunkowe pobiera więc z KSeF faktury sprzedażowe i zakupowe danej organizacji, księguje je oraz przygotowuje rozliczenia. Biuro rachunkowe w tym modelu nie bierze udziału w wystawianiu faktur w KSeF, lecz w ich pobieraniu z systemu

Współpraca z biurem rachunkowym

- **Opcja trzecia** – organizacja pozarządowa nie posiada programu zintegrowanego z API KSeF 2.0. Nadała jednak uprawnienie do wystawiania faktur oraz do dostępu do faktur na rzecz biura rachunkowego. Biuro rachunkowe z udziałem swoich pracowników wystawia faktury organizacji w KSeF. Pobiera z systemu również faktury sprzedażowe i zakupowe danego podatnika, księguje je oraz przygotowuje rozliczenia

Przy nadawaniu uprawnień można zdecydować, czy biuro rachunkowe może przekazywać je dalej (np. swoim pracownikom). Jeśli taka opcja zostanie wybrana, biuro rachunkowe może:

- nadać pracownikowi uprawnienia do obsługi jednego konkretnego klienta (np. danej organizacji pozarządowej), albo
- nadać pracownikowi uprawnienia do obsługi wszystkich klientów biura.

Pracownik biura może tylko wystawiać i/lub przeglądać faktury. Nie może przekazywać uprawnień dalej (na inne osoby lub podmioty). Stosowanie tego rozwiązania jest dobrowolne, ale wygodne – organizacja pozarządowa nie musi zmieniać uprawnień w KSeF w razie zmian kadrowych lub zmian w zakresie podziału obowiązków w biurze rachunkowym. Wszystkie takie zmiany biuro obsługuje samodzielnie.

Uwierzytelnienie tokenem

Istnieje również możliwość uwierzytelnienia się tokenem.

Tokeny umożliwiają zalogowanie się do systemów komercyjnych zintegrowanych z API KSeF 2.0.

Token jest to ciąg znaków wygenerowany przez KSeF, po uwierzytelnieniu się organizacji pozarządowej, lub osoby fizycznej bądź podmiotu przez nią uprawnionego. Jest przypisany do podmiotu, który go wygenerował i jego uprawnień.

- Jeśli organizacja zaloguje się do KSeF pieczęcią kwalifikowaną i wygeneruje token, to po użyciu tokenu w systemie widoczna będzie jako organizacja (NIP), a nie konkretna osoba fizyczna.
- Jeśli osoba fizyczna (uprawniona przez organizację pozarządową) wygeneruje token na swoje dane, to po jego użyciu w systemie widoczna będzie jako ta osoba.

Uwierzytelnienie tokenem

Podczas generowania tokenu należy wskazać zakres uprawnień, który będzie w nim zapisany. Mogą to być wszystkie uprawnienia, które np. dana osoba lub podmiot posiada w danym kontekście, a mogą to być tylko wybrane uprawnienia – decyzja należy do osoby lub podmiotu generującego token.

Należy pamiętać o zachowaniu zasad bezpieczeństwa przy posługiwaniu się tokenem, traktować go jako dane wrażliwe i nie przekazywać go osobom nieupoważnionym

Uwierzytelnienie certyfikatem KSeF

Certyfikat KSeF to cyfrowe narzędzie kryptograficzne potwierdzające tożsamość osoby lub podmiotu, które jest wydawane przez Centrum Certyfikacji Ministerstwa Finansów. Posiadanie takiego certyfikatu pozwala na bezpieczne, wydajne i zautomatyzowane korzystanie z KSeF 2.0.

- Certyfikat można wykorzystywać w narzędziach komercyjnych do wystawiania e-Faktur, zintegrowanych z API KSeF 2.0. Nie można go używać w bezpłatnych narzędziach MF (np. w Aplikacji Podatnika KSeF).
- Od 1 lutego 2026 r. o certyfikat KSeF można wnioskować w Aplikacji Podatnika KSeF 2.0 lub dowolnym programie zintegrowanym z API KSeF 2.0.

Certyfikat KSeF umożliwia:

- uwierzytelnienie się w systemie (certyfikat typu 1) oraz
- wystawianie faktur OFFLINE (certyfikat typu 2).

Uwierzytelnienie certyfikatem KSeF

Nie jest możliwe wygenerowanie certyfikatu KSeF obejmującego dwa typy jednocześnie.

Certyfikaty obu typów są generowane osobno.

Certyfikat jest metodą uwierzytelnienia, możliwą do wykorzystania obok funkcjonujących w KSeF, pozostałych sposobów logowania.

Organizacja pozarządowa może wygenerować certyfikat KSeF (zawierający jej NIP) po uwierzytelnieniu w KSeF kwalifikowaną pieczęcią elektroniczną. Wówczas, gdy dana osoba uwierzytelnia się tym certyfikatem KSeF, np. w celu wystawienia faktury w imieniu organizacji, to w KSeF widoczne będą dane organizacji, a nie konkretnej osoby fizycznej, która tę fakturę wystawiła.

Certyfikat KSeF będzie mógł być także wydany osobie fizycznej np. pracownikowi organizacji pozarządowej (np. na jej PESEL lub NIP). Po użyciu takiego certyfikatu, w KSeF widoczne będą dane konkretnej osoby fizycznej.

Co istotne jeden certyfikat może zostać użyty w ramach różnych kontekstów (np. w ramach różnych organizacji pozarządowych), zgodnie z posiadanymi uprawnieniami.

Pytania i odpowiedzi

Pytanie:

Czy organizacja pozarządowa musi składać zawiadomienie ZAW-FA?

Odpowiedź:

Jeśli organizacja pozarządowa posiada pieczęć kwalifikowaną, to uwierzytelnia się za jej pomocą w KSeF i tym samym nie musi składać zawiadomienia ZAW-FA. Po uwierzytelnieniu się za pomocą pieczęci można m.in. zarządzać uprawnieniami w KSeF, wystawiać faktury czy przeglądać faktury.

Pytania i odpowiedzi

Pytanie:

Czy osoba fizyczna wskazana przez fundację w zawiadomieniu ZAW-FA, która po zalogowaniu się pobrała certyfikat KSeF, może przekazać ten certyfikat księgowej obsługującej tą fundację?

Odpowiedź:

Nie. Jeśli osoba wskazana w ZAW-FA wygenerowała na swoje dane certyfikat KSeF to tylko ona może nim posługiwać. Nie może go nikomu udostępniać, w tym np. księgowej. Może natomiast nadać w KSeF odpowiednie uprawnienia księgowej obsługującej fundację. Księgowa powinna zalogować się do KSeF i zawnioskować o certyfikat na swoje dane. Będzie mogła działać w KSeF po uwierzytelnieniu swoim certyfikatem zgodnie z posiadanym zakresem uprawnień.

Pytania i odpowiedzi

Pytanie:

Czy organizacja pozarządowa, która zalogowała się do KSeF pieczęcią kwalifikowaną i pobrała certyfikat KSeF, może przekazać ten certyfikat księgowej zatrudnionej w tej organizacji?

Odpowiedź:

Tak, jeśli certyfikat KSeF został wygenerowany na NIP organizacji, może go udostępnić wybranym pracownikom, np. księgowej, pamiętając o właściwej kontroli nad tym procesem.

Pytania i odpowiedzi

Pytanie:

Czy możliwe jest korzystanie z KSeF przez organizację, której zarząd pracuje społecznie i nie ma stałej obsługi księgowej, tak aby system nie utrudniał realizacji zadań publicznych?

Odpowiedź:

Organizacja pozarządowa może nadać uprawnienia do korzystania z KSeF (zarządzania uprawnieniami, wystawiania faktur, dostępu do faktur) dowolnej osobie lub podmiotowi. Nie musi to być np. biuro rachunkowe. Może to być nawet wolontariusz – jeśli jest to osoba, która posiada odpowiednie kompetencje.

Jak skutecznie wystawić fakturę w KSeF?

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.

Jak skutecznie wystawić fakturę KSeF

KROK 1

Weryfikacja zakresu posiadanych uprawnień do wystawiania faktur w KSeF.

Organizacja pozarządowa posiada automatycznie przypisane do swojego NIP m.in. uprawnienie do wystawiania faktur. Może także nadać tego typu uprawnienie (samodzielnie lub przez osobę wyznaczoną w ZAW-FA) osobie fizycznej (np. swojemu pracownikowi, księgowej) czy podmiotowi (np. biuru rachunkowemu).

Jak skutecznie wystawić fakturę KSeF

KROK 2

Uwierzytelnienie w programie do wystawiania faktur

Aby wystawić fakturę, organizacja pozarządowa lub osoba/podmiot przez nią uprawniona powinna uwierzytelnić się do swojego programu do obsługi KSeF. Jeżeli uwierzytelniać będzie się bezpośrednio organizacja pozarządowa – wówczas wykorzystuje pieczęć kwalifikowaną. Jeśli w jej imieniu uwierzytelniać będzie się osoba fizyczna, to może wykorzystać Krajowy Węzeł Identyfikacji Elektronicznej (Węzeł Krajowy SSO), podpis kwalifikowany.

W narzędziach komercyjnych zintegrowanych z API KSeF 2.0 istnieje również możliwość zalogowania się do systemu za pomocą certyfikatu KSeF lub tokenu (do końca 2026 r.).

Jak skutecznie wystawić fakturę KSeF

KROK 3

Wypełnienie
danych faktury
oraz
sprawdzenie
ich poprawności

Organizacja pozarządowa lub osoba/podmiot wystawiający fakturę w jej imieniu powinni wypełnić dane faktury w formacie/interfejsie znajdującym się w programie fakturującym zintegrowanym z API KSeF 2.0, z którego korzysta.

Należy:

- pamiętać, aby zawrzeć w fakturze wszystkie obowiązkowe elementy, m.in. takie jak dane stron transakcji czy dane kwotowe, pozycje faktury i stawkę podatku itp.
- zwrócić uwagę na elementy, które występują tylko w określonych sytuacjach np. dane faktury pierwotnej, gdy wystawiana jest faktura korygująca lub dane dotyczące zamówienia, gdy wystawiana jest faktura zaliczkowa.
- Możliwe (ale nie wymagane) jest zawarcie na fakturze także danych dodatkowych o charakterze biznesowym np. terminu i formy płatności czy danych kontaktowych stron transakcji.
- Po wprowadzeniu wszystkich danych faktury podatnik powinien upewnić się, że nie popełnił błędu w treści wystawianej faktury

Jak skutecznie wystawić fakturę KSeF

KROK 4

Wysłanie faktury do KSeF

Po przygotowaniu faktury lub paczki faktur należy przesłać ją do KSeF. Nastąpi wówczas weryfikacja i przetwarzanie dokumentu. W tym czasie system sprawdzi czy osoba lub podmiot, który wysłał fakturę do KSeF był uprawniony do tej czynności oraz czy wszystkie pozycje wymagane wzorem e-Faktury zostały wypełnione. Jeśli warunki te zostały dochowane – faktura zostanie przyjęta do systemu

Jak skutecznie wystawić fakturę KSeF

KROK 4

Uzyskanie numeru KSeF i UPO

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

UPO

Urzędowe Poświadczenie Odbioru dokumentu elektronicznego KSeF

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

Co zawiera UPO?

Krajowy System **e-Faktur**

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

Urzędowe poświadczenie odbioru dokumentu elektronicznego KSeF

Numer referencyjny sesji:	1.	20251021-SO-2052F4C000-3348176F2C-53
Strona dokumentu UPO		1
Całkowita liczba stron dokumentu UPO:		1
Zakres dokumentów od:		1
Zakres dokumentów do:		4
Całkowita liczba dokumentów:		4
Typ kontekstu:	2.	NIP
Identyfikator kontekstu uwierzytelnienia:	3.	1111111111
Skrót dokumentu uwierzytelniającego:		IdN+8UJFeYmSnDLvxfZqNa2SecHs4j HN/Wb l5Rs=
Nazwa pliku XSD struktury logicznej dotycząca przesłanego dokumentu:		Schema_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	3XxYDqWALtC+EFIFmhFg1sVtLyIV1SIVcDF2TWFWU=	ONLINE
2	1111111111-20251021-020080AC2A41-EC	97847863417g6	1111111111	21.10.2025	21.10.2025 11:29:25	21.10.2025 11:29:26	TLe98WA9E+KqYlLqV4YTPFPpBEqJgI1WoQV8a3W0M=	ONLINE
3	1111111111-20251021-0300608ADD41-F6	34587276	1111111111	21.10.2025	21.10.2025 11:35:32	21.10.2025 11:35:32	e7UWbDsv15ZMGDTI07gwoeYxC2HLbVJKXriaCzr4XgE=	ONLINE
4	1111111111-20251021-040060A26342-40	65486573	1111111111	21.10.2025	21.10.2025 11:40:06	21.10.2025 11:40:07	nQcde3dJzh06IvIZjH8S71/xgHytajmyh27JGec=	ONLINE

Nr KSeF faktury

Numer KSeF to unikalny numer, który identyfikuje fakturę w Krajowym Systemie e-Faktur (KSeF). Składa się z następujących elementów:



Data wystawienia faktury w trybie ONLINE

- Datą wystawienia faktury w trybie ONLINE jest data przesłania faktury do KSeF (jeśli przesłanie faktury do KSeF następuje w tym samym dniu, co data wskazana w polu P_1 na fakturze).

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.

Przepisy określają także szczególne zasady wyznaczania daty wystawienia faktury w przypadku faktur wystawionych w trybach OFFLINE.

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.

Wydanie faktury nabywcy w sposób uzgodniony

Zgodnie z ogólną zasadą nabywcy krajowi posiadający identyfikator podatkowy NIP będą otrzymywali faktury przy użyciu KSeF.

W kilku ustawowo określonych sytuacjach, poza obowiązkiem wystawienia faktury w KSeF, organizacja pozarządowa będzie miała obowiązek przekazania nabywcy faktury w sposób uzgodniony (np. papierowo lub jako plik pdf).

Okoliczności te określa art. 106gb ust. 4 ustawy. Pamiętać wówczas należy również o opatrzeniu faktury kodem/kodami QR.

Wydanie faktury nabywcy sposób uzgodniony ma miejsce w szczególności gdy nabywcą jest osoba fizyczna nieprowadząca działalności gospodarczej (konsument) lub gdy nabywcą jest podmiot zagraniczny. W taki sposób udostępniane są również faktury wystawiane w trakcie ogłoszonej w BIP MF i oprogramowaniu interfejsowym awarii KSeF (bez względu na status nabywcy).

Wydanie potwierdzenia transakcji

Cel, założenia i korzyści

Potwierdzenie transakcji – cel i założenia

- Rozwiązanie jest wyjściem naprzeciw oczekiwaniom rynku.
- Wydanie potwierdzenia transakcji nie będzie regulowane przepisami ustawy ani rozporządzenia z uwagi na fakt, że nie wiąże się z obowiązkami podatkowymi dla podatników.
- Celem jest zaopiekowanie przypadków, w których faktura nie posiada jeszcze nadanego numeru KSeF, a klient oczekuje natychmiastowego wydania faktury.
- Szczególnie przydatne w przypadku dokonywania sprzedaży np.:
 - w sklepach stacjonarnych,
 - na stacjach benzynowych.
- Może być wydane zarówno dla faktury wystawianej w trybie ONLINE jak i OFFLINE.
- Zawarte w potwierdzeniu elementy i kody QR umożliwią dostęp do faktury w KSeF bez konieczności uwierzytelnienia się w systemie.

Potwierdzenie transakcji – elementy

POTWIERDZENIE TRANSAKCJI
do faktury nr FV/1/02/2026

Dane sprzedawcy NIP: 9999999999 Nazwa: XYZ Sp. z o.o. Adres: Ul. Szara 5 11-111 Warszawa	Dane nabywcy NIP: 1111111111 Nazwa: BCD Sp. z o.o. Adres: Ul. Zielona 3 77-777 Katowice
---	--

Kwota należności ogółem: 1023,00 zł

Sprawdź fakturę w KSeF:  Zweryfikuj wystawcę faktury: 

Krajowy System e-Faktur

Elementy, które zawiera potwierdzenie:

- nagłówek „potwierdzenie transakcji”,
- numer faktury nadany przez podatnika (wartość z pola P_2),
- podstawowe dane stron transakcji tj.:
- dane sprzedawcy (Podmiot1) - nazwa, NIP, adres,
- dane nabywcy (Podmiot2) - nazwa, NIP/inny identyfikator lub informacja o braku identyfikatora, adres,
- kwota należności ogółem (wartość z pola P_15),
- dwa kody QR, z czego pierwszy zapewnia dostęp do faktury, a drugi pozwala na weryfikację wystawcy faktury:
- nad pierwszym kodem QR napis „sprawdź fakturę w KSeF”, a nad drugim kodem QR „zweryfikuj wystawcę faktury”.
- brak napisów typu „OFFLINE” lub „CERTYFIKAT” pod kodami.

Wystawianie faktur w trybie **OFFLINE**

Offline24, niedostępność systemu i
awaria KSeF

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).
- **Tryb OFFLINE** sprowadza się natomiast do wystawienia faktury poza KSeF i dostaniu jej później do systemu w określonym ustawowo terminie, celem nadania jej numeru KSeF.

Tryb OFFLINE

Tryb OFFLINE od strony biznesowej i prawnej oznacza kilka możliwych procedur.

Należy do nich:

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

Od strony technicznej stosowany będzie tu jeden tryb wysyłki OFFLINE, natomiast w zależności od tego, która z ww. procedur zostanie zastosowana, mogą wystąpić różne terminy późniejszego dostania faktury do systemu, odmienne reguły ich udostępnienia nabywcy czy opatrywania kodami QR.

Zasady postępowania organizacji pozarządowych przy wystawianiu faktur w trybie **OFFLINE**

1. Wystawia fakturę w swoim programie finansowo-księgowym:
 - w postaci elektronicznej,
 - stosując obowiązujący wzór struktury logicznej – od 1 lutego 2026 r. FA(3),
2. Przesyła wystawioną fakturę do KSeF:
 - w przypadku trybu offline24 i niedostępności KSeF – nie później niż w następnym dniu roboczym po dniu jej wystawienia i odpowiednio nie później niż w następnym dniu roboczym po zakończeniu okresu niedostępności,
 - w przypadku trybu awaryjnego – nie później niż w ciągu 7 dni roboczych od dnia zakończenia awarii,

Zasady postępowania organizacji pozarządowych przy wystawianiu faktur w trybie **OFFLINE**

3. W przypadku faktury wystawionej:

- w trybie offline24 i offline – niedostępność KSeF – udostępnia ją nabywcy, o którym mowa w art. 106gb ust. 4 ustawy, czyli m.in. podmiotowi zagranicznemu, konsumentowi czy nabywcy nieposiadającemu identyfikatora podatkowego NIP – w sposób uzgodniony; w przypadku nabywcy krajowego posiadającego NIP nabywca ten otrzymuje fakturę wyłącznie przy użyciu KSeF;
- w trybie awaryjnym – udostępnia ją nabywcy w sposób uzgodniony (bez względu na jego status).

Zasady postępowania organizacji pozarządowych przy wystawianiu faktur w trybie **OFFLINE**

4. Oznacza fakturę, w przypadku udostępnienia nabywcy poza KSeF (w ww. przypadkach, np. jako wydruk albo plik pdf wysłany w wiadomości e-mail):
 - dwoma kodami QR (z napisem „OFFLINE” oraz „CERTYFIKAT”) jeśli udostępnienie poza KSeF następuje przed przesłaniem faktury do systemu,
 - kodem QR (z napisem w postaci numeru KSeF) jeśli udostępnienie poza KSeF następuje po przesłaniu faktury do systemu.
5. W przypadku gdy fakturze wystawionej w trybie OFFLINE nie został jeszcze nadany numer KSeF istnieje możliwość wydania tzw. potwierdzenia transakcji.

Awaria całkowita

Awaria całkowita to z założenia sytuacja nadzwyczajna, tj. zagrożenie kraju lub jego infrastruktury. Wprowadzenie procedury postępowania na wypadek takich okoliczności wynika m.in. z ogólnej sytuacji geopolitycznej Polski.

Awaria tego typu zostanie ogłoszona za pośrednictwem środków społecznego przekazu. Komunikaty o awarii KSeF w takiej sytuacji zostaną zamieszczone np. w telewizji, radiu, prasie czy w Internecie w związku z brakiem możliwości zamieszczenia komunikatów o awarii KSeF w BIP MF i w oprogramowaniu interfejsowym.

Organizacja pozarządowa chcąc wystawić fakturę w trybie awarii całkowitej:

- wystawia ją w postaci papierowej lub jako fakturę elektroniczną,
- nie ma obowiązku stosowania wzoru faktury ustrukturyzowanej,
- nie przesyła jej do KSeF po ustaniu awarii,
- przekazuje ją nabywcy np. osobiście, mailem bądź innym, dowolnym kanałem i nie ma obowiązku opatrywania jej kodem/kodami QR.

Otrzymywanie faktur oraz dostęp do faktur w KSeF

Data otrzymania faktury w trybie ONLINE

Data otrzymania faktury jest data:

- przydzielenia fakturze numeru KSeF,
- faktycznego otrzymania tej faktury przez nabywcę – w przypadku udostępnienia tej faktury na rzecz nabywcy, o którym mowa w art. 106gb ust. 4 ustawy (np. podmiot zagraniczny).

* Przepisy określają także szczególne zasady wyznaczania daty otrzymania faktury w przypadku faktur wystawionych w trybach OFFLINE.

Dostęp do faktur w KSeF

PODMIOT UWIERZYTELNIONY

Dostęp do e-Faktur jest możliwy po uprzednim uwierzytelnieniu się w systemie m.in. sprzedawcy, nabywcy, podmiotu trzeciego, podmiotu upoważnionego oraz użytkowników, którym podatnik nadał uprawnienie do dostępu do faktur (np. księgowej).

PODMIOT NIEUWIERZYTELNIONY

Dostęp do e-Faktur możliwy bez konieczności uprzedniego uwierzytelnienia się i autoryzacji w systemie – w oparciu o tzw. dostęp anonimowy.

Możliwy jest również tzw. dostęp dwuetapowy, wykorzystujący:

- kod QR (którym opatrzona jest faktura przekazywana poza KSeF np. konsumentowi czy podmiotowi zagranicznemu) oraz
- określone dane pochodzące z faktury.

Dostęp dwuetapowy z kodem QR (podmiot niewierzytelniony)

Nabywca po zeskanowaniu QR kodu uzyska w sposób szybki i prosty informację czy dana faktura została wystawiona w KSeF (etap 1).

W kolejnym kroku nabywca będzie mógł pobrać fakturę z KSeF (etap 2 dostępu).

Konieczne będzie podanie w tym celu danych z faktury tj.:

- numer faktury,
- identyfikator podatkowy nabywcy lub informacja o jego braku,
- kwota należności ogółem.

Po wpisaniu prawidłowych danych nabywca pobierze fakturę z systemu.



Dostęp anonimowy (podmiot niewierzytelniony)

Dostęp do faktury ustrukturyzowanej jest możliwy również przez podanie:

- numeru KSeF faktury,
- numeru faktury, o którym mowa w art. 106e ust. 1 pkt 2 ustawy (wartość z pola P_2),
- numeru NIP lub innego identyfikatora nabywcy towarów lub usług, albo informacji o jego braku,
- imienia i nazwiska lub nazwy nabywcy towarów lub usług albo informacji o braku tych danych,
- kwoty należności ogółem, o której mowa w art. 106e ust. 1 pkt 15 ustawy (wartość z pola P_15).

Co jeśli organizacja dostała błędną fakturę?

Jeśli organizacja pozarządowa otrzymała fakturę w KSeF mimo, iż nie dokumentuje ona faktycznego zakupu zrealizowanego przez tę organizację – to sprzedawca jest zobowiązany do wystawienia faktury korygującej. Organizacja może ewentualnie skontaktować się ze sprzedawcą w celu wyjaśnienia ww. sytuacji. Ponadto, gdy w odniesieniu do otrzymanej w KSeF faktury istnieje podejrzenie, że jest ona nadużyciem/próba oszustwa – możliwe jest zgłoszenie do administracji tej faktury jako tzw. faktury scamowej.

Istotne w zakresie otrzymywania faktur przez organizację pozarządową są również następujące kwestie:

- Brak powiadomień automatycznych: KSeF nie wysyła automatycznych powiadomień o otrzymaniu nowej faktury. Dla podatników otrzymujących dużą liczbę faktur takie powiadomienia mogłyby być utrudnieniem. Aby sprawdzić dostępne faktury, program wykorzystywany przez organizację musi „odpytywać” KSeF. Możliwe jest wprowadzenie powiadomień lokalnie w programach finansowo-księgowych używanych przez organizacje pozarządowe, ale będzie to funkcjonalność oferowana przez dany program, a nie przez KSeF.

- Pobieranie faktur: Organizacja pozarządowa lub osoba/podmiot przez nią uprawniony może pobierać daną fakturę z KSeF wielokrotnie, tyle razy ile potrzeba. Faktury są przechowywane w systemie przez 10 lat.
- Brak opcji akceptacji lub odrzucenia: W KSeF nie ma możliwości akceptowania ani odrzucania faktur. Jeśli organizacja otrzyma fakturę, która nie dokumentuje faktycznego zakupu, sprzedawca powinien wystawić fakturę korygującą „do zera”

Rozliczanie dotacji przez organizacje pozarządowe a **KSeF**

Forma żądanych przez instytucje publiczne faktur powinna być skorelowana ze sposobem ich wystawiania. Założeniem KSeF jest traktowanie faktury jako zestawu danych cyfrowych (plik xml). Z tego też względu podmioty krajowe posiadające identyfikator podatkowy NIP odbierają e-Faktury bezpośrednio w KSeF, a tylko w określonych ustawowo przypadkach (art. 106gb ust. 4 ustawy) występuje obowiązek jej przekazania nabywcy w sposób uzgodniony.

Od 1 lutego 2026 r., podstawową formą faktury VAT staje się faktura ustrukturyzowana wystawiana w KSeF w formacie elektronicznym (xml). Organizacje pozarządowe odbierają faktury przy użyciu systemu. Przepisy regulują także możliwość użycia faktury ustrukturyzowanej poza systemem pod warunkiem opatrzenia jej kodem QR (wraz z numerem KSeF) umożliwiającym dostęp do tej faktury w KSeF oraz umożliwiającym weryfikację danych zawartych na tej fakturze.

Pytania i odpowiedzi

Pytanie:

Czy KSeF przewiduje mechanizmy pozwalające na automatyczne przypisywanie faktur do zadań publicznych, tak aby organizacje pozarządowe nie musiały tego robić ręcznie?

Odpowiedź:

KSeF nie jest programem do prowadzenia ewidencji księgowej. KSeF jest systemem służącym do obsługi faktur (ich wystawiania, otrzymywania, przechowywania). Kwestie związane z przypisywaniem faktur do zadań publicznych mogą być natomiast funkcjonalnością oferowaną na poziomie poszczególnych, komercyjnych programów finansowo-księgowych.

Pytania i odpowiedzi

Pytanie:

Faktura pro forma wystawiona dla organizacji pozarządowej nie będzie w KSeF. Organizacja musi ją jednak opłacić i przy przelewie nie będzie numeru faktury KSeF. Jak później ta płatność będzie uznana za prawidłową?

Odpowiedź:

Obowiązek podawania numeru KSeF podczas dokonywania płatności za fakturę (od 1 stycznia 2027 r.) nie będzie dotyczył faktur pro forma. Faktura pro forma jest dokumentem handlowym i nie jest w rozumieniu ustawy fakturą. Nie wystąpi obowiązek podawania numeru KSeF podczas płatności za fakturę pro forma.

Pytania i odpowiedzi

Pytanie:

Czy dla organizacji pozarządowych realizujących zadania publiczne przewidziano model pracy w KSeF, który umożliwia równoległe księgowanie w kilku projektach, finansowanych z różnych źródeł publicznych?

Odpowiedź:

KSeF nie jest programem do prowadzenia ewidencji księgowej. KSeF jest systemem służącym do obsługi faktur (ich wystawiania, otrzymywania, przechowywania). Kwestie związane z przypisywaniem faktur do projektów mogą być natomiast funkcjonalnością oferowaną na poziomie poszczególnych, komercyjnych programów finansowo-księgowych. Jednak w przypadku potrzeby przypisania danej faktury ustrukturyzowanej do danego projektu w formie papierowej w celu użycia tej faktury poza KSeF podatnik pobiera fakturę z KSeF i opatruje (automatycznie) kodem QR umożliwiającym dostęp do niej w tym systemie. Dopuszcza się możliwość przedstawiania wizualizacji faktury ustrukturyzowanej, która będzie użyta poza KSeF (wydrukowana lub w formie elektronicznej np. pliku pdf) opatrzonej kodem QR.

Pytania i odpowiedzi

Pytanie:

Czy organizacja pozarządowa będzie musiała korygować faktury w KSeF, jeżeli instytucja finansująca uzna część kosztów za niekwalifikowalne, nawet jeśli faktura jako dokument księgowy pozostaje prawidłowa?

Odpowiedź:

KSeF nie zmienia przepisów dotyczących przesłanek wskazujących na obowiązek wystawienia faktury korygującej. Fakturę korygującą wystawia się w przypadku zaistnienia przesłanek wynikających z art. 106j ust. 1 ustawy, w tym np. gdy zmianie ulegnie podstawa opodatkowania lub kwota podatku, gdy doszło do zwrotu towaru lub zwrotu zaliczki, bądź gdy stwierdzono pomyłkę w jakiegokolwiek pozycji faktury. Jeżeli żadna z tych okoliczności nie wystąpiła - tzn. jak wskazano w pytaniu, treść faktury jest prawidłowa - to nie wystąpi obowiązek wystawienia faktury korygującej.

Integracja PEF z KSeF?

PEF to platforma służąca do odbierania i wysyłania ustrukturyzowanych faktur elektronicznych (o których mowa w ustawie z dnia 9 listopada 2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym) oraz innych dokumentów na linii zamawiający – wykonawcy zamówień publicznych.

Z PEF mogą korzystać zarówno zamawiający, którzy są obowiązani do przyjmowania ustrukturyzowanych faktur elektronicznych jak i wykonawcy zamówień publicznych – podmioty świadczące usługi i sprzedające towary podmiotom publicznym. Jak wskazano wyżej zamawiający nie może odmówić przyjęcia ustrukturyzowanej faktury elektronicznej wystawianej w związku z realizacją zamówienia publicznego.

Od 1 lutego 2026 r. KSeF i PEF są systemami zintegrowanymi. Faktury wysłane do PEF, przesłane następnie do KSeF, którym został nadany numer KSeF, są uznane za fakturę ustrukturyzowaną. Jeżeli więc organizacja pozarządowa posiada status zamawiającego, a wykonawca wysłał fakturę do PEF i prześle ją również do KSeF – to jest ona dostępna do pobrania także w KSeF.

Jeżeli natomiast organizacja pozarządowa miałaby status wykonawcy, to gdy zdecyduje się na wystawienie faktury w PEF, który jest zintegrowany z KSeF, to przesłana faktura będzie dostępna dla obu stron transakcji do pobrania przy użyciu platformy PEF, a także w KSeF.

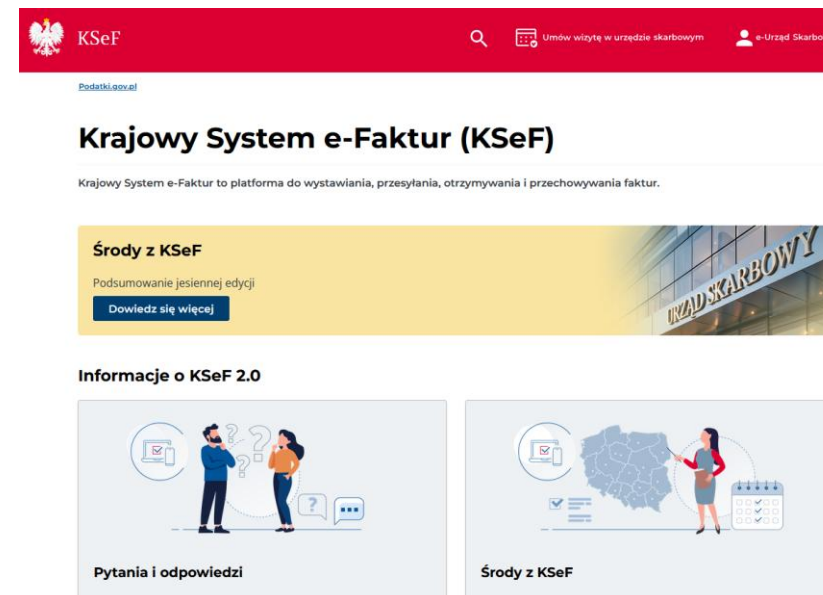
Gdzie uzyskać pomoc w zakresie **KSeF**?

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



The screenshot shows the homepage of the Krajowy System e-Faktur (KSeF). At the top, there is a red navigation bar with the KSeF logo, a search icon, and links for 'Umów wizytę w urzędzie skarbowym' and 'e-Urząd Skarbowy'. Below the navigation bar, the main heading is 'Krajowy System e-Faktur (KSeF)' with a subtitle: 'Krajowy System e-Faktur to platforma do wystawiania, przesyłania, otrzymywania i przechowywania faktur.' A yellow banner highlights 'Środy z KSeF' (Podsumowanie jesiennej edycji) with a 'Dowiedz się więcej' button. Below this, there are two sections: 'Informacje o KSeF 2.0' and two cards. The first card is titled 'Pytania i odpowiedzi' and features an illustration of two people talking. The second card is titled 'Środy z KSeF' and features an illustration of a woman pointing to a map of Poland.

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'. Underneath, it says 'Jak umówić wizytę:' followed by 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 section 'Umów wizytę w urzędzie skarbowym' with a progress indicator '1 z 4' and the text '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' and 'Sfinansowane przez Unię Europejską NextGenerationEU'.

ksef.podatki.gov.pl

The screenshot shows the 'Kontakt' page. At the top, there is a header 'Kontakt' and a sub-header 'Nie znajdujesz odpowiedzi na swoje pytania? Pomożemy na nie odpowiedzieć.' Below this, there is a 'Wybierz' button. The main content area is titled 'Kontakt' and has a sub-header 'Wybierz rodzaj informacji'. There are three cards: 1. 'Telefon do konsultanta Krajowej Administracji Skarbowej' with 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 'Możesz również skontaktować się:' with two bullet points: 'ze swoim urzędem skarbowym (znajdź swój urząd w wyszukiwarcie 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:

Krajowy System e-Faktur

> Komunikaty

> API Krajowego Systemu e-Faktur

> Dokumentacja i certyfikaty

<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

Dziękujemy za uwagę

Szczegóły spotkań znajdują się stronach internetowych jednostek KAS



MF_GOV_PL
KAS_GOV_PL



gov.pl.finanse
gov.pl.kas



Ministerstwo Finansów
Krajowa Administracja Skarbowa



ministerstwo-finansow