

KSeF dla gastronomii

1. Podstawowe informacje o KSeF

Co to jest KSeF?

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

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

Najważniejsze funkcjonalności KSeF

Krajowy System e-Faktur służy przede wszystkim do:

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

Czym jest faktura ustrukturyzowana?

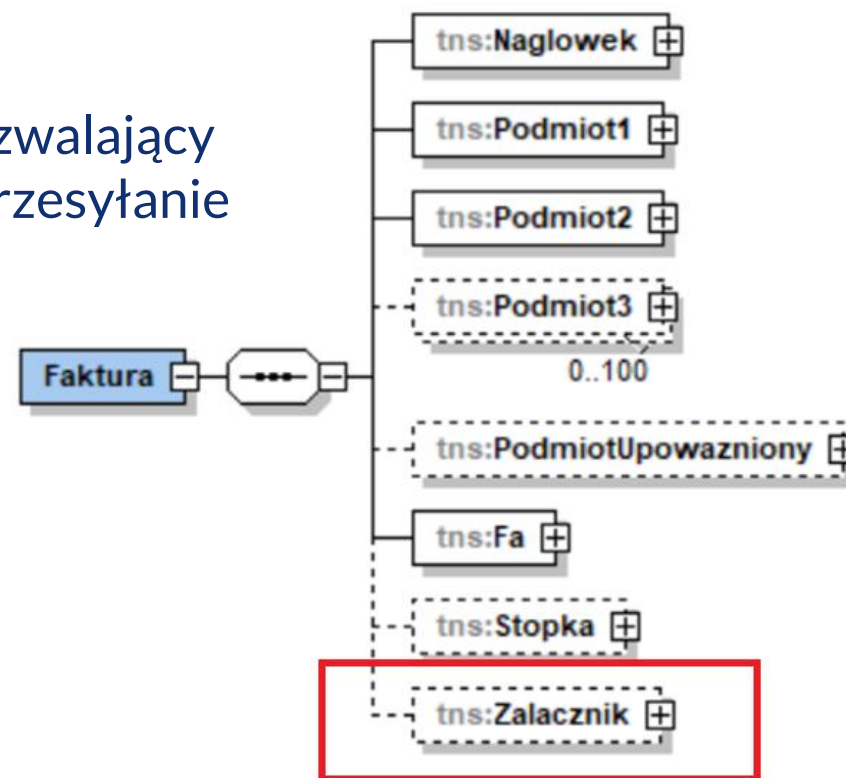
1. Faktura ustrukturyzowana jest to faktura wystawiona przy użyciu Krajowego Systemu e-Faktur wraz z przydzielonym numerem identyfikującym tę fakturę w tym systemie (**art. 2. pkt 32a ustawy VAT**).
2. Jest to dokument w formie elektronicznej w formacie XML wystawiony z oprogramowania według wzoru (formatu),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

Czym jest faktura ustrukturyzowana (e-Faktura)?

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

Struktura e-Faktury

- Od 1 lutego 2026 r. obowiązuje struktura logiczna FA(3).
- Struktura logiczna FA(3) zawiera element „Zalacznik” pozwalający (po dokonaniu zgłoszenia w e-Urzędzie Skarbowym) na przesyłanie wraz z fakturą danych zawartych w załączniku.
- Do KSeF nie są przyjmowane załączniki w postaci osobnych plików np. pdf, jpg, xls.



Broszura informacyjna struktury logicznej e-Faktury FA(3)

[Podatki.gov.pl/Krajowy_System_e-Faktur_KSeF](https://podatki.gov.pl/Krajowy_System_e-Faktur_KSeF)

Pliki do pobrania KSeF 2.0

Osoba fizyczna świadcząca usługi gastronomiczne

- Nie musi podejmować żadnych czynności aby móc korzystać z KSeF.
- W celu zalogowania się do KSeF wystarczające jest posiadanie NIP i użycie Węzła krajowego.
- Możliwe jest także wykorzystanie w tym celu elektronicznego podpisu kwalifikowanego.
- Osoba fizyczna po zalogowaniu może sama korzystać z KSeF lub nadać elektronicznie dalsze uprawnienia innym osobom lub podmiotom.

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

- 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 Węzłem krajowym lub elektronicznym podpisem kwalifikowanym.
- Zalogowana osoba może sama korzystać z KSeF lub nadać elektronicznie dalsze uprawnienia innym osobom lub podmiotom.

Metody uwierzytelnienia w KSeF

- **Węzeł krajowy** – w tym Profil Zaufany, aplikacja mObywatel, e-dowód, bankowość elektroniczna – mojeID
- **Podpis Kwalifikowany**
- **Pieczęć Kwalifikowana**
- **Token**
- **Certyfikat KSeF**

Metody uwierzytelnienia w KSeF - przykłady

Przykład 1:

Sprzedawca lodów prowadzący jednoosobową działalność gospodarczą podjął decyzję, że wszystkie faktury w KSeF będzie wystawiał przy użyciu Aplikacji Podatnika KSeF. Aby uwierzytelnić się w KSeF, sprzedawca wykorzysta swój Profil Zaufany. Logując się do KSeF jako identyfikator wskaże swój NIP.

Przykład 2:

Spółka z o.o. prowadzi restaurację. Zarząd Spółki na formularzu ZAW-FA wskazał Główną księgową Spółki jako uprawnioną do korzystania w imieniu Spółki z KSeF. Aby uwierzytelnić się w KSeF, księgowa wykorzysta swój kwalifikowany podpis elektroniczny zawierający numer PESEL. Logując się do KSeF jako identyfikator Główna księgowa wskaże NIP Spółki.

Jak działa KSeF w praktyce

- KSeF wymaga uwierzytelnienia oraz autoryzacji w celu wystawienia lub dostępu do e-Faktury.
- Możliwość nadania innemu podmiotowi uprawnień do korzystania z KSeF np. pracownikowi, dla biura rachunkowego.
- Przedsiębiorca wystawia fakturę w Aplikacji Podatnika KSeF, w Aplikacji Mobilnej KSeF, w e-mikrofirmie lub w swoim programie księgowym.
- Faktura ustrukturyzowana zawiera numer faktury, nadany przez wystawcę, który identyfikuje daną fakturę w systemie przedsiębiorcy. Przedsiębiorca za pomocą programu wysyła dokument do KSeF.

Jak działa KSeF w praktyce

- 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.

Numer faktury

- Kolejny numer faktury nadany przez podatnika i numer KSeF e-Faktury to dwa różne numery.
- Fakturze przesłanej do KSeF, po weryfikacji uprawnień oraz sprawdzeniu zgodności pliku xml ze strukturą, nadawany jest automatycznie numer identyfikujący tę fakturę w KSeF.
- Wizualizacja faktury zawiera zarówno numer faktury wystawionej w programie księgowym/sprzedazowym (element pliku xml) oraz numer KSeF (pod kodem QR).

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)

Jakich dokumentów dotyczy KSeF?

**FAKTURA
PODSTAWOWA**

**FAKTURA
KORYGUJĄCA**

**FAKTURA
UPROSZCZONA**

**FAKTURA
ZALICZKOWA**

**FAKTURA KORYGUJĄCA
FAKTURĘ ZALICZKOWĄ**

**FAKTURA
ROZLICZAJĄCA**

**FAKTURA KORYGUJĄCA
FAKTURĘ ROZLICZAJĄCĄ**

Dokumenty nieobsługiwane przez 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.

2. Od kiedy Twoja firma musi wystawiać i odbierać faktury w **KSeF**?

Terminy wejścia w życie obowiązkowego KSeF dla przedsiębiorców świadczących usługi gastronomiczne są takie same jak dla innych podatników:

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

WAŻNE!

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

Terminy obowiązkowego KSeF

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

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

WAŻNE!

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

Wyłączenia z obowiązkowego KSeF

Faktury konsumenckie

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

Wyłączenia z KSeF dla faktur z kas rejestrujących

Do końca 2026 r. podatnicy obowiązani do wystawiania faktur ustrukturyzowanych będą mogli wystawiać:

- faktury elektroniczne lub faktury w postaci papierowej przy zastosowaniu kas rejestrujących,
- paragony fiskalne uznane za faktury (do 450 zł).

WAŻNE!

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

Wyłączenia z KSeF dla paragonów i faktur z kas rejestrujących

Przykład 1:

Cukiernik sprzedał ciasta dla osoby fizycznej nieprowadzącej działalności gospodarczej i wystawił paragon na kasie fiskalnej.

W takim przypadku nie ma możliwości przestania paragonu do KSeF.

Przykład 2:

Cukiernik sprzedał ciasta dla osoby fizycznej nieprowadzącej działalności gospodarczej i wystawił paragon na kasie fiskalnej. Następnie klient poprosił o wystawienie faktury dokumentującej sprzedaż.

**W takim przypadku nie ma obowiązku wystawienia faktury w KSeF.
Dobrowolnie jednak cukiernik może wystawić taką fakturę w KSeF.**

Wyłączenia z KSeF dla faktur z kas rejestrujących

Przykład 3:

Cukiernik sprzedał ciasta dla osoby prowadzącej działalność gospodarczą.

Wystawił paragon z NIP na kasie fiskalnej na kwotę 500 zł.

Klient jest podatnikiem, w związku z czym sprzedawca jest zobowiązany do wystawienia faktury dokumentującej sprzedaż.

W takim przypadku cukiernik ma obowiązek wystawienia faktury w KSeF (z zastrzeżeniem terminów wejścia w życie przepisów o KSeF).

Pytania i odpowiedzi

Pytanie:

Czy forma prawna prowadzenia biznesu w branży gastronomicznej ma znaczenie dla obowiązku stosowania KSeF; czy właściciel kawiarni, który nie rozlicza VAT ma obowiązek stosowania KSeF?

Odpowiedź:

Forma prawna nie ma znaczenia. Co do zasady każdy podatnik (czynny i zwolniony), który ma obowiązek wystawienia faktury, będzie wystawiał ją w KSeF.

Pytania i odpowiedzi

Pytanie:

Restaurator, prowadzący jednoosobową działalność gospodarczą, wystawia trzy faktury w miesiącu o wartościach od 1 500 zł do 2 500 zł każda. Czy musi wystawiać faktury w KSeF?

Odpowiedź:

Obowiązek stosowania KSeF obejmie restauratora od 1 stycznia 2027 r. Do końca 2026 roku restaurator może wystawiać faktury poza KSeF o ile łączna wartość sprzedaży na fakturach nie przekracza w miesiącu 10 000 zł brutto.

Pytania i odpowiedzi

Pytanie:

Co należy wliczać do limitu wartości sprzedaży 10 tys. zł udokumentowanej fakturami?

Odpowiedź:

Obliczając wartość sprzedaży dokumentowanej fakturami w danym miesiącu (dla progu 10 000 zł) należy zsumować wszystkie kwoty brutto (tj. wraz z należnym VAT) z faktur, które podatnik byłby zobowiązany wystawić w KSeF. Do limitu nie są zatem wliczane wartości sprzedaży z faktur konsumenckich, faktur wystawionych przy zastosowaniu kasy rejestrującej i paragonów z NIP nabywcy do 450 zł uznanych za faktury uproszczone.

Pytania i odpowiedzi

Pytanie:

Czy jeśli w jednym miesiącu restaurator nie przekroczy 10 tys. zł obrotu, to w tym miesiącu nie musi wystawiać faktur w KSeF? A jak w następnym przekroczy, to już musi? W kolejnym, jeśli nie przekroczy, to znowu nie musi, itd.?

Odpowiedź:

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

3. Jak nadać uprawnienia w KSeF?

Uprawnienia nadawane drogą elektroniczną w ramach KSeF

- Uprawnienia nadawane są począwszy **od 1 lutego 2026 r.** za pośrednictwem API KSeF, czyli przy wykorzystaniu programów finansowo-księgowych zintegrowanych z KSeF i posiadających moduł zarządzania uprawnieniami lub za pośrednictwem bezpłatnej Aplikacji Podatnika KSeF 2.0.

Uprawnienia nadawane drogą elektroniczną w ramach KSeF

- Uprawnienia może nadawać osoba zalogowana jako właściciel danego kontekstu lub osoba posiadająca uprawnienie do zarządzania uprawnieniami.
- Uprawnienie do zarządzania uprawnieniami można otrzymać od właściciela lub innej osoby uprawnionej do zarządzania uprawnieniami w danym kontekście. Może ono także wynikać z zawiadomienia ZAW-FA.

Uprawnienia nadawane za pomocą zawiadomienia ZAW-FA składanego do US

- Jedynym uprawnieniem nadawanym w sposób tradycyjny jest uprawnienie osoby fizycznej do korzystania z KSeF w imieniu podatnika niebędącego osobą fizyczną, który nie ma możliwości logowania przy użyciu elektronicznej pieczęci kwalifikowanej.
- W celu nadania tego uprawnienia podatnik składa zawiadomienie ZAW-FA, w którym wskazuje tę osobę.
- Zawiadomienie musi zostać podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji podmiotu w liczbie wymaganej dla skutecznego podejmowania decyzji.

Uprawnienia osoby fizycznej

Osoba fizyczna może zostać uprawniona do:

- wystawiania faktur,
- przeglądania faktur,
- przeglądania uprawnień,
- przeglądania historii sesji,
- zarządzania jednostkami podrzędnymi,
- wykonywania operacji egzekucyjnych (dotyczy wyłącznie podmiotów będących komornikami i organami egzekucyjnymi).

Identyfikator, na który nadawane są uprawnienia

- Jeśli osoba fizyczna, której nadawane są uprawnienia posiada profil zaufany lub elektroniczny podpis kwalifikowany zawierający NIP lub PESEL tej osoby, to uprawnienia nadawane są na ten NIP lub PESEL. W takim przypadku nie należy podawać tzw. odcisku palca podpisu.
- KSeF uwzględnia powiązanie NIP i PESEL danej osoby, czyli nie stanowi problemu sytuacja gdy osobie nadano uprawnienia, na NIP a loguje się narzędziem opartym o PESEL i odwrotnie.
- Jeśli uprawniona osoba nie posiada NIP ani PESEL lub mimo, że posiada identyfikator podatkowy to nie jest on zawarty w elektronicznym podpisie kwalifikowanym, wówczas uprawnienia należy nadawać na tzw. odcisk palca podpisu.

Uprawnienia podmiotu (np. biura rachunkowego)

Podmiot może zostać uprawniony do:

- wystawiania faktur,
- przeglądania faktur.

Nadając uprawnienie podmiotowi właściciel lub osoba uprawniona do zarządzania uprawnieniami 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.

Pytania i odpowiedzi

Pytanie:

Czy biuro księgowo będzie mogło uzyskać taki dostęp, który umożliwi tylko wgląd/ściągnięcie faktur z KSeF, bez możliwości ich wystawiania w imieniu klienta?

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. Wystawianie i odbieranie faktur w KSeF przez firmy świadczące usługi gastronomiczne

Podmioty świadczące usługi gastronomiczne nie zostały wyłączone z obowiązku korzystania z KSeF

Nie ma znaczenia forma prawna prowadzenia działalności gospodarczej lub jej skala. Obowiązek dotyczy:

- jednoosobowych działalności gospodarczych (np. właściciel pizzerii),
- spółek kapitałowych (np. sieć restauracji).

Wystawianie faktur w KSeF

Wdrożenie KSeF nie wprowadza szczególnych regulacji w zakresie 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.

Wystawianie faktur w KSeF na rzecz innego podatnika

Przykład:

Restaurator prowadzący jednoosobową działalność gospodarczą dostarcza posiłki dla pracowników pobliskiej fabryki. Z tego tytułu wystawia fakturę na rzecz fabryki na kwotę 8 000 zł.

W takiej sytuacji restaurator wystawia fakturę w KSeF (z zastrzeżeniem terminów wejścia w życie przepisów o KSeF).

Jako nabywcę wskazuje przedsiębiorcę (fabrykę).

Restaurator ma obowiązek wystawienia faktury najpóźniej do 15 dnia miesiąca po miesiącu, w którym sprzedał posiłki.

Kroki prowadzące do wystawienia faktury w KSeF

KROK 1

Upewnij się, że posiadasz uprawnienie do wystawiania faktur w KSeF.

KROK 2

Uwierzytelnij się w swoim programie do wystawiania faktur.

KROK 3

Wypełnij dane faktury. Sprawdź jej poprawność.

KROK 4

Wyślij fakturę do KSeF.

KROK 5

Upewnij się, że faktura uzyskała numer KSeF i UPO.

Jak skutecznie wystawić fakturę w KSeF

KROK 1

Upewnij się,
że posiadasz
uprawnienie
do wystawiania
faktur w KSeF.

Jeśli prowadzisz jednoosobową działalność gospodarczą komplet uprawnień w KSeF jest przypisany do Ciebie automatycznie.

Jeśli będziesz wystawiał fakturę np. w imieniu spółki (która nie posiada pieczęci kwalifikowanej), powinna ona nadać Ci uprawnienie do wystawiania faktur w KSeF.

Jak skutecznie wystawić fakturę w KSeF

KROK 2

Uwierzytelnij się w swoim programie do wystawiania faktur.

Zaloguj się do swojego programu fakturującego np. podpisem kwalifikowanym, certyfikatem KSeF lub inną dopuszczalną metodą uwierzytelnienia w systemie.

Jak skutecznie wystawić fakturę w KSeF

KROK 3

Wypełnij dane faktury.
Sprawdź jej poprawność.

- Wypełnij dane faktury w formularzu znajdującym się w Twoim programie fakturującym.
- Pamiętaj, aby zawrzeć w niej wszystkie obowiązkowe elementy, jak dane stron transakcji czy dane kwotowe, pozycje faktury i stawkę podatku itp.
- Zwróć uwagę na elementy, które występują tylko w określonych sytuacjach np. dane faktury pierwotnej gdy wystawiasz fakturę korygującą lub dane dotyczące zamówienia gdy wystawiasz fakturę zaliczkową.
- Możesz (ale nie musisz) zawrzeć na fakturze dane dodatkowe (np. termin płatności).
- Upewnij się, że nie popełniłeś błędu w treści wystawianej faktury.

Jak skutecznie wystawić fakturę w KSeF

KROK 4

Wyślij
fakturę
do KSeF.

- Prześlij przygotowany plik faktury (lub paczkę faktur) do KSeF.
- Poczekaj na przetworzenie dokumentu. W tym czasie system sprawdzi czy jesteś osobą uprawnioną do jej wystawienia oraz czy wszystkie pozycje wymagane wzorem e-Faktury zostały wypełnione.
- Jeśli warunki te zostały dochowane – faktura zostanie przyjęta do systemu.

Jak skutecznie wystawić fakturę w KSeF

KROK 5

Upewnij się,
że faktura
uzyskała nr
KSeF i UPO.

- Po weryfikacji i przetworzeniu dokumentu w systemie, fakturze zostanie nadany automatycznie unikalny numer identyfikujący tę fakturę w KSeF.
- Następnie będziesz mógł pobrać Urzędowe Poświadczenie Odbioru (UPO). W UPO zawarty będzie m.in. numer KSeF faktury

Faktury w KSeF są przechowywane przez okres 10 lat licząc od końca roku, w którym zostały wystawione.

Jak wystawić fakturę w KSeF

Fakturę w KSeF możesz wystawić:

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

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,
 - podmiot, który nie posługuje się numerem NIP.

QR kod na fakturze wystawionej ONLINE

Każda wystawiona w KSeF faktura, która będzie udostępniana nabywcy poza KSeF (w przypadkach określonych ustawowo) powinna zostać opatrzona dodatkowo kodem QR, który zapewnia dostęp do faktury w KSeF bez konieczności logowania do systemu (po wprowadzeniu dodatkowych danych z faktury).

Kod QR to reprezentacja graficzna linku do faktury.

Pod kodem QR należy zamieścić napis zawierający numer KSeF faktury

Kod graficzny QR:



5265877635-20250709-
0100E01D6840-3C

KROK PO KROKU

Jak odebrać fakturę w KSeF

Od 1 lutego odbierzesz faktury w Krajowym Systemie e-Faktur (KSeF). Dotyczy to wszystkich podmiotów, także tych, które nie wystawiają faktur w KSeF, ale otrzymują dokumenty wystawione w tym systemie.



1 KROK Wybierz narzędzie do odbierania faktur

Od 1 lutego możesz odebrać faktury w KSeF przy użyciu bezpłatnych narzędzi udostępnionych przez Ministerstwo Finansów:

- Aplikacja Podatnika KSeF – dostępna na stronie ksef.podatki.gov.pl.
- Aplikacja Mobilna KSeF – do pobrania na telefon.
- e-mikrofirma – dostęp przez e-Urząd Skarbowy.



2 KROK Uzyskać dostęp do KSeF

Jeżeli posiadasz NIP, masz już podstawowe uprawnienia do korzystania z KSeF.

UWAGA!

Jeśli nie prowadzisz jednoosobowej działalności gospodarczej, lecz działasz w innej formie i nie posiadasz pieczęci kwalifikowanej, musisz złożyć formularz ZAW-FA w urzędzie skarbowym, aby uzyskać dostęp do KSeF.



3 KROK Zaloguj się do KSeF

Wejść na stronę ksef.podatki.gov.pl lub zaloguj się przez swój program księgowy jeśli jest zintegrowany z KSeF. Następnie zaloguj się, korzystając z jednej z metod:

- Profil Zaufany, lub
- podpis kwalifikowany.



4 KROK Wyszukaj fakturę w swoim narzędziu

Po zalogowaniu się do jednego z bezpłatnych narzędzi Ministerstwa Finansów przejdź do zakładki „Lista Faktur” – znajdziesz tam wszystkie faktury wystawione dla Ciebie w KSeF.

PAMIĘTAJ!

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



5 KROK Możliwość pobrania faktury

Otrzymane faktury możesz:

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

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

Wszystkie informacje dostępne są na

ksef.podatki.gov.pl



lub infolinii KAS

801 055 055, 22 330 03 30



KRAJOWY
PLAN
ODBUDOWY



Rzeczpospolita
Polska

Sfinansowane przez
Unię Europejską
NextGenerationEU



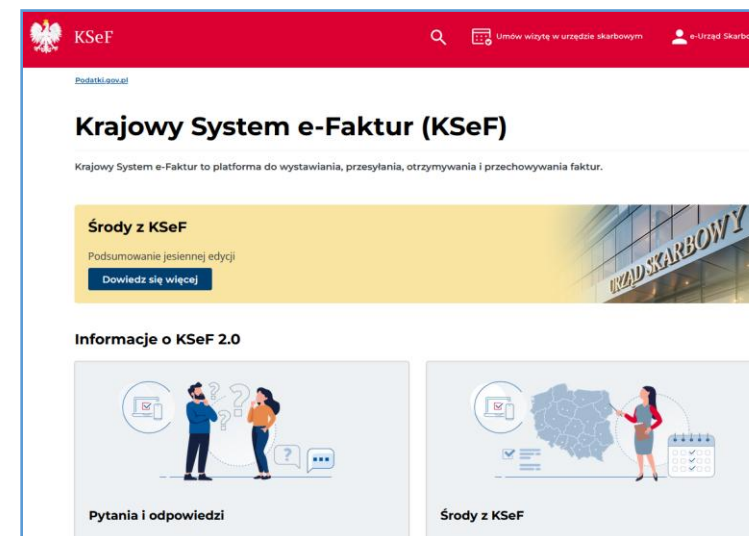
Odbieranie faktury z KSeF przez podatników świadczących usługi gastronomiczne

- Odbieranie faktur zakupowych przez firmy świadczące usługi gastronomiczne odbywa się na ogólnych zasadach - w Aplikacji Podatnika KSeF, Aplikacji Mobilnej KSeF, w e-mikrofirmie lub w komercyjnym programie księgowym.
- Niezależnie od rodzaju używanej aplikacji warunkiem skutecznego pobrania faktur zakupowych z KSeF jest posiadanie stosownych uprawnień (właścicielskich lub do przeglądania faktur).
- KSeF weryfikuje uprawnienia użytkownika – jeśli użytkownik nie posiada odpowiednich uprawnień, KSeF nie pozwoli na przeglądanie faktur.

5. Informacje dotyczące KSeF

Informacje o KSeF

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



Kontakt w sprawie KSeF

- Nie znajdujesz odpowiedzi na swoje pytania?
Pomożemy na nie odpowiedzieć.
<https://ksef.podatki.gov.pl/>

- Umów się na wizytę w urzędzie skarbowym w sprawie KSeF

The screenshot shows the 'wizyta.podatki.gov.pl' website. At the top, there 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'. It includes a sub-section 'Jak umówić wizytę:' with three steps: 'Wybierz urząd i rodzaj sprawy', 'Wybierz termin i wypełnij formularz', and '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 instruction '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 link to 'Więcej info: Krajowy System e-Faktur'. At the bottom, there are buttons for 'Dataj' and 'Zrezygnuj'.

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

Dziękujemy za uwagę

Szczegóły spotkań znajdują się na stronach internetowych jednostek KAS



MF_GOV_PL
KAS_GOV_PL



gov.pl.finanse
gov.pl.kas



Ministerstwo Finansów
Krajowa Administracja Skarbowa



ministerstwo-finansow