

Przewodnik dla klientów biura rachunkowego TAX-NETTO

Rozdział 1.

Czym jest KSeF - nie tylko techniczna zmiana, ale zmiana sposobu fakturowania

Krajowy System e-Faktur, czyli KSeF, to największa zmiana w polskim systemie podatkowym od wprowadzenia VAT.

To **nie jest tylko przejście z faktury PDF na plik XML**. Jeśli potraktujesz KSeF **wyłącznie jako zmianę formatu**, możesz narazić firmę na **problemy** z płynnością finansową.

KSeF zmienia sposób myślenia o fakturze. Faktura przestaje być dokumentem wysyłanym do kontrahenta. Staje się **rekordem zapisanym w centralnej bazie danych Ministerstwa Finansów**.

1.1. Faktura ustrukturyzowana - nowa definicja legalna

Do tej pory posługiwałeś się dwiema głównymi formami faktur - **papierową i elektroniczną**, na przykład w formacie PDF.

KSeF wprowadza nową kategorię: **fakturę ustrukturyzowaną**.

Faktura ustrukturyzowana to faktura:

- mająca postać dokumentu elektronicznego,
- wystawiona przy użyciu systemu KSeF,
- z nadanym numerem identyfikującym tę fakturę w KSeF.

Różnica wobec dotychczasowych uregulowań jest kluczowa.

1. **Format:** faktura musi mieć postać pliku XML zgodnego ze strukturą logiczną. Od 1 lutego 2026 roku obowiązuje schema FA(3).

2. **Miejsce:** faktura ostatecznie powstaje ("rodzi się") w systemie Ministerstwa Finansów, a nie lokalnie w Twoim komputerze czy programie (plik XML przygotowany u Ciebie zanim nie trafi do KSeF i nie dostanie numer, nie jest jeszcze fakturą ustrukturyzowaną).
3. **Oryginał:** oryginałem jest plik XML przechowywany w infrastrukturze resortu finansów. Wydruk lub PDF to tylko prezentacja danych, a nie oryginał faktury w rozumieniu KSeF.

Ważne!

KSeF **nie obsługuje** między innymi:

- not obciążeniowych
- not uznaniowych
- faktur pro forma
- dokumentów wewnętrznych
- dokumentów celnych
- faktur od zagranicznych kontrahentów.

Te dokumenty nadal funkcjonują poza systemem KSeF.

1.2. Czas w KSeF - redefinicja momentów podatkowych

KSeF **zmienia sposób ustalania dwóch kluczowych momentów:**

- daty wystawienia faktury
- daty otrzymania faktury.

Ma to **bezpośredni wpływ na rozliczenia w podatku VAT** oraz w podatkach dochodowych CIT i PIT.

Data wystawienia faktury

Jest to data przesłania faktury do KSeF, pod warunkiem, że data wpisana w polu P_1 jest taka sama jak data wysyłki faktury do systemu.

Mechanizm

Jeśli wyślesz fakturę do KSeF, a w polu P_1 wpiszesz tę samą datę, system uzna tę datę za wiążącą datę wystawienia.

Ryzyko

Jeśli w polu P_1 wpiszesz datę wcześniejszą niż dzień wysyłki, faktura zostanie potraktowana jako wystawiona w trybie offline.

Może to wywołać inne skutki prawne. Jeśli wpiszesz datę z przyszłości, faktura zostanie odrzucona.

Dla faktur wystawionych w trybie offline, awaryjnych - datą wystawienia jest data wpisana w polu P_1.

Data otrzymania faktury

Faktura jest uznana za otrzymaną w dniu nadania jej numeru KSeF. Dzieje się to automatycznie w momencie przyjęcia faktury przez system.

Nie ma znaczenia, czy Twój kontrahent:

- zalogował się do KSeF
- pobrał fakturę
- otworzył wiadomość z powiadomieniem.

Z perspektywy prawa faktura jest doręczona w momencie nadania jej numeru przez KSeF.

1.3. Koniec ery podmieniania faktur

W KSeF nie możesz:

- edytować faktury,
- anulować jej,
- wycofać **po nadaniu numeru KSeF**.

Każda pomyłka, nawet literówka w nazwie towaru, staje się **faktem prawnym**. Taki zapis jest przechowywany w rejestrze państwowym **przez 10 lat**.

Jedyna dopuszczalna forma poprawy błędu to **faktura korygująca**.

Oznacza to **konieczność wdrożenia w firmie procedur dokładnej weryfikacji dokumentów przed kliknięciem przycisku wysyłki do KSeF**. Powinna być ona poprzedzona weryfikacją aktualności i poprawności danych kontrahentów.

Rozdział 2.

Kluczowe daty i grupy podatników - kto musi być gotowy i kiedy

Terminy wdrożenia KSeF wynikają **bezpośrednio z ustawy**. Nie ma tu miejsca na uznaniowość.

Każdy przedsiębiorca musi ustalić, **do której grupy podatników należy**. Od tego zależy data, od której wystawianie faktur w KSeF stanie się dla niego obowiązkowe.

2.1. Harmonogram obowiązkowy

Ustawodawca zastosował podział według wartości sprzedaży w roku 2024.

1 lutego 2026 roku - start dla dużych podatników

Kryterium: sprzedaż wraz z VAT w 2024 roku przekroczyła 200 milionów złotych.

1 kwietnia 2026 roku - start dla prawie wszystkich pozostałych podatników

Dotyczy to między innymi:

- małych firm
- średnich przedsiębiorstw
- mikroprzedsiębiorców.

Uwaga krytyczna!

Podane daty odnoszą się do obowiązku **wystawiania** faktur w KSeF. Obowiązek **odbierania** faktur wystawionych w KSeF dotyczy wszystkich podatników czynnych VAT **już od 1 lutego 2026 roku**. Jeśli Twój kontrahent wystawi fakturę w KSeF, musisz być gotowy ją odebrać.

2.2. Wyłączenia i okresy przejściowe

Przepisy przewidują **kilka wyjątków i przejściowych rozwiązań**. Warto je znać, aby nie wdrażać KSeF szybciej, niż jest to konieczne, ale też nie spóźnić się z dostosowaniem.

B2C, czyli sprzedaż na rzecz konsumentów

Faktury wystawiane osobom fizycznym nieprowadzącym działalności gospodarczej są **wyłączone z KSeF**. Nie masz obowiązku umieszczać ich w systemie.

Jeśli mimo braku obowiązku wystawisz taką fakturę w KSeF, **musisz zapewnić konsumentowi dostęp do dokumentu**. Może to oznaczać na przykład przekazanie kodu QR. Konsument nie ma bezpośredniego dostępu do systemu KSeF.

Kasy fiskalne

Do 31 grudnia 2026 roku:

- faktury wystawiane z kas rejestrujących,
- paragony z NIP traktowane jako faktura do kwoty 450 złotych,

mogą nadal funkcjonować poza KSeF, na dotychczasowych zasadach.

Niska skala działalności

Do 31 grudnia 2026 roku podatnik, którego miesięczna sprzedaż brutto dokumentowana fakturami **nie przekracza 10 tysięcy złotych**, może wystawiać faktury **poza KSeF**.

Może to być forma **papierowa lub elektroniczna**, na przykład PDF. Jeśli w danym miesiącu te kwoty zostaną przekroczone, to wówczas podatnik musi zacząć wystawiać faktury w KSeF.

Podmioty zagraniczne

Podatnicy, którzy:

- nie mają w Polsce siedziby,
- nie mają stałego miejsca prowadzenia działalności,

nie muszą korzystać z KSeF, nawet jeśli posiadają polski NIP.

Rozdział 3.

Jak działa faktura ustrukturyzowana FA(3) - obowiązkowe pola i struktura wzorcowa

Od 1 lutego 2026 roku komunikacja fakturowa między firmami ma odbywać się w jednym formacie. Tym formatem jest plik XML zgodny ze schemą FA(3).

Dobra znajomość tej struktury jest konieczna, aby właściwie skonfigurować system ERP lub program do fakturowania.

3.1. Anatomia pliku XML

Struktura FA(3) jest **ściśle zdefiniowana**. Nie ma tu miejsca na dowolność w nazewnictwie pól. **Najważniejsze sekcje pliku to:**

Nagłówek

Zawiera między innymi:

- dane techniczne
- datę wytworzenia pliku
- kod formularza.

Podmiot1, czyli sprzedawca

To dane **Twojej firmy**. Przy transakcjach wewnątrzwspólnotowych WDT prefiks PL musi zostać ujęty w osobnym polu PrefiksPodatnika.

Podmiot2, czyli nabywca

To dane **Twojego klienta**.

Najczęstszy błąd dotyczy **pola z numerem identyfikacyjnym**. Jeśli nabywca ma polski NIP, numer ten musi znaleźć się w polu NIP. Wpisanie go do pola NrID spowoduje **poważny problem**.

Faktura zostanie co prawda wystawiona, ale nabywca nie zobaczy jej w swoim KSeF.

Podmiot3, czyli podmioty dodatkowe

W tej sekcji możesz wskazać między innymi:

- faktora
- płatnika
- odbiorcę innego niż nabywca
- pracownika, jeśli faktura dokumentuje wydatki pracownicze.

Struktura pozwala na zdefiniowanie **do 100 takich dodatkowych podmiotów**.

3.2. Faktury specjalne i walutowe

Struktura FA(3) obsługuje różne typy transakcji. W każdym z nich obowiązują **konkretne zasady**.

Faktury walutowe

- Wskazujesz walutę w polu KodWaluty, na przykład EUR.
- Kwoty podatku VAT musisz jednak przeliczyć na złote.
- Kwoty te wykazuje się w polach P_14_xW, na przykład w polu P_14_1W dla stawki 23 procent.

Faktury zaliczkowe

- Wymagają wypełnienia sekcji ZaliczkaCzesciowa.
- Musisz podać datę oraz kwotę otrzymanej zaliczki.
- Konieczne jest także uzupełnienie sekcji Zamowienie z danymi zamówienia, którego dotyczy zaliczka.

Faktury VAT marża

- Wymagają oznaczenia pola P_PMarzy wartością 1.
- Trzeba również wskazać odpowiednią procedurę, na przykład:
 - marża dla biur podróży,
 - marża dla dzieł sztuki.
- Na takiej fakturze nie wykazujesz stawek podatku ani kwoty VAT.

3.3. Faktura z załącznikiem - nowość w KSeF

Dla branż, które operują bardzo rozbudowanymi danymi rozliczeniowymi, przewidziano **specjalne rozwiązanie**. Chodzi tu między innymi o media, telekomunikację czy sektor paliwowy.

Zasada działania

Załącznik **nie jest osobnym plikiem PDF**.

Stanowi część tej samej faktury i jest zapisany w węźle Załącznik wewnątrz pliku XML.

Wymogi techniczne

- standardowa faktura może mieć rozmiar do 1 megabajta,
- faktura z załącznikiem może mieć rozmiar do 3 megabajtów,
- taka faktura musi być wysyłana w sesji wsadowej.

Aby korzystać z możliwości wystawiania faktur z załącznikiem, trzeba najpierw **złożyć zgłoszenie w tej sprawie poprzez e-Urząd Skarbowy**. Można to zrobić od 1 stycznia 2026 roku.

Rozdział 4.

Korekty i awarie - co robić, gdy coś pójdzie nie tak

Wejście KSeF oznacza zmianę nie tylko w wystawianiu faktur, ale także w ich **korygowaniu i obsłudze sytuacji awaryjnych**. Dotychczasowe nawyki, takie jak wystawianie not korygujących, nie będą już możliwe.

4.1. Koniec not korygujących - jak poprawiać błędy

Od 1 lutego 2026 roku **noty korygujące znikają z polskiego systemu prawnego**.

Nabywca **nie może już sam poprawić prostych błędów formalnych**, na przykład:

- literówki w nazwie firmy
- błędnego adresu.

Każdą zmianę w fakturze, która dostała numer KSeF, musi wprowadzić **sprzedawca**. Robi to poprzez wystawienie **faktury korygującej**.

Kluczowy wymóg!

Faktura korygująca **musi zawierać numer KSeF faktury pierwotnej**. Bez tego system nie przyjmie korekty.

Wyjątek dotyczy sytuacji, gdy korygowana faktura **nie ma numeru KSeF**. Dotyczy to na przykład faktur wystawionych w trybie awaryjnym, poza systemem.

4.2. Procedury awaryjne - kiedy system nie działa

Ustawodawca przewidział **trzy sytuacje kryzysowe**. Każda z nich ma **własne zasady i terminy** przesłania danych do KSeF.

1. Tryb awaryjny, czyli awaria KSeF

Występuje wtedy, gdy Ministerstwo Finansów **oficjalnie ogłosi awarię w Biuletynie Informacji Publicznej**.

Co robisz:

- wystawiasz faktury w trybie offline, według przewidzianego wzoru
- przekazujesz nabywcy fakturę z kodem QR.

Termin wysyłki:

Masz 7 dni roboczych od zakończenia awarii na przesłanie tych faktur do KSeF.

2. Tryb offline, czyli planowana niedostępność systemu

Chodzi o prace serwisowe po stronie KSeF, o których ministerstwo informuje z wyprzedzeniem.

Termin wysyłki:

Faktury wystawione w tym czasie muszą zostać przesłane do KSeF najpóźniej w następnym dniu roboczym po zakończeniu prac.

3. Tryb offline24, czyli awaria po stronie podatnika

Może to być na przykład:

- awaria internetu w firmie
- awaria systemu ERP
- problem po stronie dostawcy oprogramowania.

Co możesz zrobić:

- wystawiać faktury offline
- nie potrzebujesz zgody urzędu.

Termin wysyłki:

Faktury musisz przesłać do KSeF w następnym dniu roboczym po dniu ich wystawienia.

Uwaga! Tryb offline24 możesz stosować także, **jeśli tak Ci wygodniej** (gdy np. wystawiasz faktury na bieżąco, ale wysyłasz je do KSeF następnego dnia rano).

Ważne:

W każdym z tych trybów datą wystawienia faktury jest **data wpisana w polu P_1**. Nie jest to data, w której plik technicznie trafi do Ministerstwa Finansów.

Rozdział 5.

Uprawnienia i certyfikaty - jak uzyskać dostęp do KSeF i jak nim zarządzać

KSeF opiera się na **dwóch poziomach bezpieczeństwa**:

- **uwierzytelnieniu**, czyli sprawdzeniu, kto wchodzi do systemu,
- **autoryzacji**, czyli określeniu, co ta osoba może w systemie robić.

Druga generacja systemu, czyli KSeF 2.0, **wprowadza nowe narzędzia cyfrowe do obsługi tych obszarów**.

5.1. Metody uwierzytelnienia

Aby połączyć się z KSeF, użytkownik musi zostać **jednoznacznie zidentyfikowany**. Dostępne metody **zależą od formy prawnej podmiotu**.

Dla **osób fizycznych prowadzących jednoosobową działalność**:

- **Podpis Zaufany lub Węzeł Krajowy**
Od 1 kwietnia 2026 roku możliwe będzie logowanie przez Węzeł Krajowy na login.gov.pl. Pozwoli to między innymi na wykorzystanie aplikacji mObywatel, bankowości elektronicznej, czy warstwy elektronicznej dowodu osobistego.
- **Kwalifikowany podpis elektroniczny**
Weryfikuje tożsamość konkretnej osoby, powiązanej z numerem PESEL lub NIP.

Dla **spółek (uwaga! także spółek cywilnych)** i innych podmiotów niebędących osobami fizycznymi:

- **Kwalifikowana pieczęć elektroniczna**
To elektroniczny odpowiednik pieczętki firmowej.
Umożliwia automatyzację procesów bez przypisywania ich do jednego pracownika.
- **Zawiadomienie ZAW-FA**

Jeśli spółka nie posiada kwalifikowanej pieczęci, musi wskazać osobę fizyczną odpowiedzialną za KSeF.

Robi to poprzez złożenie zawiadomienia ZAW-FA w urzędzie skarbowym.

- **Tokeny**

Obecne tokeny autoryzacyjne będą funkcjonowały tylko przejściowo, do 31 grudnia 2026 roku. Docelowo zastąpią je **Certyfikaty KSeF**.

5.2. Certyfikaty KSeF - kluczowa zmiana techniczna

Certyfikaty KSeF to nowe narzędzie bezpieczeństwa. Są wydawane bezpośrednio przez Ministerstwo Finansów, za pośrednictwem Modułu Certyfikatów i Uprawnień MCU. Nie należy mylić ich z komercyjnymi podpisami kwalifikowanymi.

Wyróżniamy **dwa rodzaje certyfikatów**.

1. Certyfikat typu 1, używany do uwierzytelniania.

- służy do logowania systemów do KSeF,
- zastępuje dotychczasowe tokeny,
- idealny dla systemów ERP i programów finansowo księgowych, które łączą się z KSeF automatycznie w tle.

2. Certyfikat typu 2, używany w trybie offline.

- jest wymagany, aby wystawić fakturę w trybie awaryjnym lub offline,
- służy do podpisania kodu QR na fakturze awaryjnej,
- bez tego certyfikatu nie wystawisz poprawnie faktury w sytuacji braku połączenia.

5.3. Zarządzanie uprawnieniami

Samo uwierzytelnienie **nie oznacza jeszcze pełnych możliwości działania**. Osoba uwierzytelniona (jeśli nie jest właścicielem, bądź osobą wskazaną w ZAW-FA) musi **dostać uprawnienia**, aby móc działać w KSeF.

Właściciel firmy lub uprawniona osoba musi zatem nadać konkretne uprawnienia użytkownikom.

Najważniejsze kategorie uprawnień to:

Zarządzanie uprawnieniami

Umożliwia nadawanie i odbieranie dostępu innym osobom, na przykład księgowym.

Wystawianie faktur

To uprawnienie operacyjne dla osób odpowiedzialnych za sprzedaż i fakturowanie.

Dostęp do faktur

Pozwala przeglądać i pobierać faktury sprzedażowe i zakupowe.

Samofakturowanie

To szczególne uprawnienie dla kontrahenta. Nabywca może wówczas wystawiać faktury w Twoim imieniu, zgodnie z zawartą umową.

W większych organizacjach można **skorzystać z modelu jednostek wewnętrznych**. Dzięki temu pracownik ma dostęp **tylko do faktur przypisanych do danego oddziału**. Wykorzystuje się w tym celu **Identyfikator Wewnętrzny**, czyli IDWew. Chroni to poufność danych finansowych całej grupy.

Rozdział 6.

Bezpieczeństwo w KSeF - jak chronić firmę przed nadużyciami i fałszywymi fakturami

Przeniesienie faktur do jednej, centralnej bazy danych ma wiele zalet. **Zmniejsza jednak kontrolę po stronie pojedynczych firm** nad tym, co pojawia się w ich rejestrach.

KSeF wprowadza **narzędzia**, które **pomagają bronić się** między innymi przed:

- próbami podszywania się pod kontrahentów
- fałszywymi fakturami
- tak zwanym spamem fakturowym.

6.1. Zgłaszanie nadużyć, czyli scam

Może pojawić się sytuacja, w której w Twoim KSeF znajdzie się faktura od podmiotu, którego nie znasz. Dokument może dotyczyć usługi, której nigdy nie zamawiałaś.

Ponieważ faktura w KSeF jest traktowana jako doręczona, rodzi to **ryzyko omyłkowego zaksięgowania**.

Aby przeciwdziałać takim sytuacjom, system udostępnia funkcję zgłoszenia nadużycia, zwaną **scam**. Pozwala ona **oznaczyć fakturę jako podejrzaną**. Informacja trafia bezpośrednio do administracji skarbowej, która może zweryfikować sprawę.

6.2. Ukrywanie faktur

Jako **nabywca** możesz skorzystać z funkcji **ukrycia faktury**. Możesz to zrobić między innymi, gdy:

- faktura zawiera błędy
- masz uzasadnione podejrzenie, że jest to dokument oszukańczy.

Ukrycie faktury **nie usuwa jej z bazy Ministerstwa Finansów**. Nie ma takiej możliwości.

Powoduje jednak, że dokument **nie pojawia się na listach roboczych do zaksięgowania**. Zmniejsza to ryzyko przypadkowego odliczenia podatku VAT z takiej faktury.

6.3. Weryfikacja poprzez dostęp anonimowy

KSeF umożliwia sprawdzenie faktury bez logowania do systemu. To tak zwany dostęp **anonimowy**. Możesz z niego skorzystać na przykład wtedy, gdy:

- otrzymasz fakturę papierową
- dostaniesz fakturę w formacie PDF
- chcesz potwierdzić autentyczność dokumentu z trybu awaryjnego.

Na stronie KSeF możesz wprowadzić parametry faktury, takie jak:

- numer KSeF
- kwota
- NIP.

System zweryfikuje, czy dokument o takich danych faktycznie istnieje w bazie Ministerstwa Finansów. To skuteczny sposób ochrony przed sfałszowanymi wydrukami i podrobionymi fakturami.

6.4. Identyfikator płatności - uszczelnienie przelewów

Od 1 stycznia 2027 roku wchodzi w życie **dotatkowy mechanizm bezpieczeństwa**. Ma on powiązać **przelew bankowy z konkretną fakturą** w KSeF.

Przy przelewach **między podatnikami VAT czynnymi** trzeba będzie podać w tytule:

- numer KSeF faktury lub
- Identyfikator Zbiorczy, jeśli przelew dotyczy wielu faktur.

Rozwiązanie to ma uniemożliwić opłacanie faktur, które nie istnieją w systemie. Wzmacnia to bezpieczeństwo obrotu gospodarczego.

Rozdział 7.

Checklista wdrożenia KSeF - jakie decyzje musisz podjąć, żeby wdrożyć KSeF z sukcesem

Wdrożenie KSeF to proces. Nie da się go załatwić jednym podpisem ani jedną aktualizacją programu. Poniższa checklista pomoże Ci zaplanować działania. Celem jest uniknięcie chaosu w styczniu 2026 roku.

Faza 1: Audyt i technologia

Sprawdź oprogramowanie

Upewnij się, że Twój system do wystawiania faktur obsługuje:

- strukturę FA(3)
- nowe certyfikaty KSeF.

Wyczyść bazę kontrahentów:

Zaktualizuj i zweryfikuj numery NIP.

Błędny lub nieaktywny NIP może zablokować wysyłkę faktury w KSeF.

Zdecyduj o metodzie uwierzytelnienia:

Jeśli nie jesteś osobą prowadzącą JDG, ustal, czy Twoja firma:

- kupi kwalifikowaną pieczęć elektroniczną
czy
- wskaże osobę fizyczną w zawiadomieniu ZAW-FA.

Faza 2: Certyfikaty i uprawnienia, start w listopadzie 2025

Złóż wniosek o certyfikaty KSeF. W module MCU wygeneruj:

- certyfikat typu 1 dla systemu ERP
- certyfikat typu 2 na potrzeby trybu awaryjnego i offline.

Przygotuj mapę ról - zdefiniuj, kto w firmie:

- wystawia faktury,
- ma dostęp tylko do podglądu,

- zarządza uprawnieniami.

Skonfiguruj uprawnienia:

Nadaj odpowiednie role pracownikom oraz biuru rachunkowemu.

Jeśli masz kilka oddziałów, rozważ użycie identyfikatorów wewnętrznych IDWew.

Faza 3: Procedury i testy

Opracuj **procedury awaryjne** - przygotuj **jasną instrukcję dla pracowników**:

- co robić, gdy nie działa internet
- jak postępować w trybie offline24
- jak wygenerować i podpisać kod QR na fakturze awaryjnej.

Zgłoś korzystanie z załączników:

- Jeżeli Twoja branża wymaga rozbudowanych danych bilingowych, złóż w e-Urzędzie Skarbowym zgłoszenie zamiaru wystawiania faktur z załącznikiem.
- Można to zrobić od 1 stycznia 2026 roku.

Przeprowadź testy:

- Skorzystaj z dostępnych środowisk testowych i przedprodukcyjnych.
- Wyślij przykładowe faktury i sprawdź, czy cały proces działa poprawnie od początku do końca.

KSeF to wymagająca zmiana, ale dobre przygotowanie pozwala przejść przez nią spokojnie. Im wcześniej uporządkujesz procesy, tym mniejsze ryzyko błędów na starcie.