

KSEF

w pigułce

Krajowy System e-Faktur
i nowe zasady fakturowania



EFEKTA[®]



**Klamka zapadła.
W świecie finansów
nadchodzi rewolucja.
W Twoje ręce oddajemy
praktyczny przewodnik
po Krajowym Systemie
e-Faktur.**

Nie ma co ukrywać – wiele się zmieni, i to nie będą jedynie symboliczne korekty. Przed nami zupełnie nowa rzeczywistość. Jeden, wspólny, elektroniczny system. I choć w teorii brzmi to nawet dość dobrze, w praktyce – wątpliwości, wyjątki od reguły i niedopowiedzenia mogą potęgować strach i niechęć do nowej sytuacji.

Jeśli chcesz wiedzieć, dlaczego KSeF dotyczy właściwie każdego przedsiębiorcy, jak sobie z nim poradzić i jak wyjść z tej rewolucji cało, czytaj dalej.

W prosty, przystępny i praktyczny sposób przeprowadzimy Cię po krętych ścieżkach elektronicznych finansów. Dowiesz się, jak funkcjonuje system. Pokażemy praktyczne przykłady, omówimy wiele zawiłych sytuacji i odpowiemy na najczęściej zadawane pytania. Będziemy mówić prosto, z sensem i w taki sposób, by na myśl o KSeF wreszcie odetchnąć z ulgą.

To co – zaczynamy?

*Zapamiętaj nazwę
Krajowy System e-Faktur*

SPIS TREŚCI



01 CZYM JEST KSEF?	4
02 WAŻNE DATY	6
03 JAK PRZYGOTOWAĆ FIRMĘ DO KSEF?	8
Zmiana dotycząca daty wystawiania e-faktur	9
Protip – analiza obecnych procesów fakturowania	12
Wybór oprogramowania lub integracji	13
Zmiana dotycząca daty otrzymania e-faktur	14
Procedury na wypadek braku dostępu do systemu	16
Trzy kluczowe daty w KSeF – co oznaczają w praktyce	17
Samofakturowanie w KSeF	18
Kontrahenci zagraniczni a e-faktury w KSeF	19
04 CZYM JEST TRYB OFFLINE24?	21
Bezpieczeństwo, odpowiedzialność, archiwizacja	21
Jak wystawić fakturę, gdy system przestaje działać?	23
Kary w KSeF	27
05 WSPÓŁPRACA Z BIUREM RACHUNKOWYM	28
Uprawnienia w KSeF	30
KSeF z EFEKTA	32
06. ODPOWIEDZI NA CZĘSTE PYTANIA	34

01

CZYM JEST KSEF?

KSeF, czyli Krajowy System e-Faktur to platforma do wystawiania, przesyłania, otrzymywania i przechowywania faktur.

Brzmi niewinnie?

Być może. Warto jednak pamiętać, że ta platforma całkowicie zmieni zasady gry w sposobie rozliczania się firm między sobą. Za łagodnie brzmiącym słowem kryje się potężny system, którego celem jest centralizacja wszystkich procesów.

W praktyce oznacza to, że każda faktura (i wystawiona, i otrzymana) musi trafić do jednego miejsca.



Co teraz?

Obowiązek zalogowania się w KSeF dotyczy zarówno jednoosobowych działalności gospodarczych (JDG), jak i dużych firm czy spółek. Z systemu można korzystać na kilka sposobów, w zależności od tego, jak prowadzimy swoją księgowość i z jakich narzędzi korzystamy. Do wyboru mamy:

1

Oprogramowanie finansowo-księgowe. Warto jednak pamiętać, że musi być ono połączone z KSeF – integracja odbywa się za pomocą interfejsu API.

Intefejs API to cyfrowe połączenie, które pozwala programom automatycznie wymieniać dane i usługi

2

Bezpłatne aplikacje przygotowane przez Ministerstwo Finansów, dostępne na stronie ksef.podatki.gov.pl

Zaloguj się na ksef.podatki.gov.pl

3

E-mikrofirmę w e-Urzędzie Skarbowym, gdzie po połączeniu konta z KSeF będzie można wystawiać i odbierać faktury bezpośrednio w systemie, a dane automatycznie trafią do ewidencji VAT – bez potrzeby ręcznego przepisywania.

Jak widzisz, opcji jest sporo. Co więcej, jeśli masz swój ulubiony program do fakturowania, nie musisz z niego rezygnować. Oczywiście, o ile będzie on zintegrowany za pomocą API z KSeF.

Zapytaj EFEKTĘ o dobry program do fakturowania

02

WAŻNE DATY

2026

*Która data
mnie dotyczy?*

1 stycznia

Moduł zgłoszeń dpt. faktur
z załącznikiem na e-US – uruchomienie

1 lutego

KSeF 2.0 dla dużych przedsiębiorców
i odbierających faktury

1 kwietnia

KSeF 2.0 obowiązkowy dla pozostałych
przedsiębiorców

2027

1 stycznia

KSeF 2.0 dla wcześniej zwolnionych przedsię-
biorców (sprzedaż do 10 tys. zł. miesięcznie)

Co to oznacza w praktyce?

Powiedzmy, że prowadzisz firmę, której obroty przekraczają 350 tys. zł rocznie. Jeśli chcesz, już teraz możesz załogować się w KSeF. Jednak – warto wiedzieć – że do 31 marca 2026 r. będzie to **dobrowolne**.

Zapytaj księgowej, jakie mamy obroty roczne

Niemniej już od 1 lutego każdego przedsiębiorcę (bez względu na wielkość) zacznie obowiązywać **konieczność odbierania e-faktur**. Więc Ty również będziesz zobligowany do przestrzegania tej zasady.

Jednak, muszę odbierać e-faktury

Natomiast z dniem 1 kwietnia 2026 r. wystawianie faktur B2B przez KSeF (o ile Twoja sprzedaż przekroczy 10 tys. zł miesięcznie) stanie się Twoją codziennością.

Oczywiście, **aby zacząć przygodę z KSeF trzeba przejść proces uwierzytelnienia w systemie**. Będzie to możliwe albo za pomocą Profilu Zaufanego, albo podpisu kwalifikowanego, albo pieczęci kwalifikowanej.

Profil zaufany lub podpis kwalifikowany

Dotyczy to m.in.:

- podatników, tj. JDG, spółek, grup VAT czy też jednostek samorządu terytorialnego,
- podmiotów wskazanych przez podatnika, np. biur rachunkowych,
- organów egzekucyjnych, komorników.

03

JAK PRZYGOTOWAĆ FIRMĘ DO KSEF?

Niniejszy rozdział wprowadzi Cię w świat KSeF od kuchni. Przyjrzymy się wspólnie temu, co budzi wątpliwości. Zajrzymy do firm i zwrócimy uwagę nie tylko na kwestie teoretyczne, ale również na procedury, które mogą ułatwić przejście przez ten nowy proces.

Jak nie wiadomo, o co chodzi, to chodzi o e-faktury

Do tej pory świat finansów obijał się w świetle drukowanych faktur. Krajowy System e-faktur zmienia zasady gry. Pełna cyfryzacja procesu fakturowania zbliża się wielkimi krokami. To nowoczesne rozwiązanie pozwoli szybko i sprawnie przesyłać dokumenty między firmami. Warto jednak pamiętać o tym, że **nie zmieni się treść faktur, ale jedynie ich sposób dostarczenia.**

Nie zmienia się treść faktur

W KSeF będą wystawiane wszystkie faktury B2B dla kontrahentów krajowych i zagranicznych, czyli tych, które dotyczą: wewnątrzwspólnotowej dostawy towarów (WDT), eksportu towarów i eksportu usług.

Ważne! **Podmioty zagraniczne nie będą miały dostępu do KSeF.** W praktyce oznacza to, że choć Ty będziesz zobligowany do przesłania ich do systemu, kontrahentowi najprawdopodobniej dostarczysz je tak, jak dotychczas – np. tradycyjną drogą (poprzez mail lub pocztę).

Ważne! Obowiązek wystawiania faktur w KSeF dotyczy każdego przedsiębiorcy (zarówno płatnika VAT, jak i tego, który jest zwolniony z VAT), który wystawia faktury B2B, a także podmiotów zagranicznych, których miejscem prowadzenia działalności jest Polska.

KSeF dotyczy tylko polskich firm lub firm zagranicznych, które prowadzi działalność w Polsce

Zmiana dotycząca daty wystawiania e-faktur

W Krajowym Systemie e-Faktur moment wystawienia dokumentu zależy od tego, kiedy faktura została faktycznie przesłana do systemu.

Jeśli przedsiębiorca wystawi fakturę i w tym samym dniu ją prześle do KSeF, uznaje się, że dokument został wystawiony właśnie tego dnia.

Jeżeli jednak faktura została przygotowana wcześniej, ale do KSeF trafiła z opóźnieniem, system potraktuje ją jako wystawioną w trybie offline. W takiej sytuacji za datę wystawienia przyjmuje się tę, którą wskazano w polu „**data wystawienia**” na fakturze, ale dokument trzeba przekazać do KSeF najpóźniej w kolejnym dniu roboczym po ustaniu przeszkody (np. awarii systemu lub braku dostępu do Internetu).

Ważne w przypadku, gdy mam awarię systemu fakturowego

W przypadku faktur wystawionych w trybie offline, nabywca krajowy uzna fakturę za otrzymaną dopiero w momencie, gdy KSeF nada jej numer identyfikacyjny (**tzw. numer KSeF**). Oznacza to, że data widoczna na fakturze i data jej przesłania do systemu mogą się różnić, ale dla celów podatkowych znaczenie ma moment, w którym dokument zostanie przyjęty przez KSeF.

Faktura musi mieć numer KSeF

PRZYKŁAD

Kiedy uznaje się e-fakturę za wystawioną

Założmy, że 10 czerwca firma „Design” wystawiła fakturę sprzedaży dla swojego kontrahenta i tego samego dnia przesłała ją do KSeF.

W tym przypadku datą wystawienia faktury będzie właśnie 10 czerwca, bo dokument został wysłany do systemu w dniu, który widnieje na fakturze.

Inaczej wygląda sytuacja, **gdy faktura została wystawiona 10 czerwca, ale do KSeF trafiła dopiero 12 czerwca**. Wtedy uznaje się, że dokument został przygotowany w trybie offline – a więc datą wystawienia pozostaje 10 czerwca, czyli dzień wskazany w polu „data wystawienia”. Należy jednak pamiętać, że taką fakturę trzeba przesłać do KSeF najpóźniej następnego dnia roboczego po ustaniu problemów technicznych.

W praktyce oznacza to, że w KSeF nie będzie już możliwe wystawianie faktur „z wsteczną datą”. System zarejestruje moment faktycznego wprowadzenia dokumentu, co ma zapobiec antydatowaniu faktur.

Nie mogę już wystawiać faktury z datą wsteczną

Nie zapomnij! Jeśli wystawisz fakturę w trybie offline²⁴, najpóźniej następnego dnia roboczego musisz wysłać ją do KSeF.

Terminy wystawiania faktur:

- Po wykonaniu usługi – do 15. dnia następnego miesiąca
- Przed wykonaniem usługi – do 60 dni (zaliczka)

Dwie daty na e-fakturze

Przeanalizujmy jeszcze jedną sytuację. Powiedzmy, że ta sama **firma „Design” 5 maja dostarczyła klientowi zamówione urządzenia**. Wiemy już, że to właśnie ten dzień stanowi datę sprzedaży, czyli moment, w którym faktycznie zakończono dostawę towaru.

Dwa dni później, **7 maja, księgowa firmy wystawiła fakturę i przesłała ją do KSeF**. W tym przypadku datą wystawienia faktury jest 7 maja – dzień, w którym dokument został skutecznie wprowadzony do systemu.

Warto pamiętać, że każda faktura w KSeF będzie zawierała te dwa elementy:

Zapamiętaj – data sprzedaży i data wystawienia

- **datę sprzedaży** – oznaczającą faktyczne wykonanie usługi lub dostawę,
- **datę wystawienia** – czyli dzień przesłania dokumentu do KSeF lub wpisany w polu „data wystawienia”, jeśli faktura została przygotowana w trybie offline.

Od tej zasady **istnieją wyjątki**.

Jeżeli wystąpi awaria systemu KSeF, problemy techniczne po stronie podatnika albo faktura zostanie wystawiona w trybie offline, wówczas przesłanie dokumentu może nastąpić później, ale trzeba to zrobić najpóźniej następnego dnia roboczego po ustaniu przeszkody.

Protip – analiza obecnych procesów fakturowania

Zanim wdrożysz KSeF, przyjrzyj się temu, jak dziś w Twojej firmie wygląda wystawianie i obieg faktur. To moment, w którym warto zmapować wszystkie etapy – od przygotowania dokumentu, przez jego wysyłkę, po archiwizację.

Sprawdź, kto odpowiada za fakturowanie, jakich narzędzi używa oraz ile czasu zajmuje cały proces.

Dzięki temu łatwiej będzie określić, co działa dobrze, a co trzeba zmienić, by dostosować się do wymogów KSeF.

Gwarantujemy – taka wstępna analiza pozwoli uniknąć chaosu w dniu startu systemu – zanim to się wydarzy, zdefiniujesz wąskie gardła i dowiesz się, jak im zapobiec.

Sprawdź z EFEKTĄ swój proces wystawiania faktur. Coś usprawnimy

Wybór oprogramowania lub integracji

Jakie oprogramowanie będzie najlepsze? Po analizie obecnych procesów czas wybrać narzędzie, które umożliwi sprawną pracę w KSeF. W praktyce możesz zdecydować się na dwa rozwiązania: skorzystać z bezpłatnych aplikacji Ministerstwa Finansów lub zintegrować swój program finansowo-księgowy z systemem KSeF.

Przy wyborze warto zwrócić uwagę, czy oprogramowanie:

Przy wyborze programu do fakturowania

- ma potwierdzoną zgodność z KSeF,
- pozwala automatycznie przysyłać i odbierać faktury,
- umożliwia zarządzanie uprawnieniami użytkowników,
- jest dostosowane do wielkości i specyfiki Twojej firmy.

Dobrze dobrany system to nie tylko wygoda, ale też bezpieczeństwo danych i mniejsze ryzyko błędów przy wysyłaniu faktur. Jeśli współpracujesz z biurem rachunkowym, upewnij się, że używane przez Was programy są ze sobą kompatybilne – ułatwi to codzienną pracę i usprawni obieg dokumentów, a jeśli masz jakieś pytania lub szukasz wsparcia doświadczonych księgowych, [skontaktuj się ze specjalistami Biura księgowego EFEKTA.](#)

Zmiana dotycząca daty otrzymania e-faktur

Myślisz, że to już koniec zmian? Nic bardziej mylnego. System KSeF to również fundamentalna zmiana w kwestii otrzymywania faktur. Każdy przedsiębiorca będzie zobligowany do tego, by odbierać e-faktury w KSeF.

Muszę odbierać faktury w KSeF

Tu moglibyśmy postawić kropkę, ale temat wymaga dopowiedzenia. Oczywiście, możesz ustalić z kontrahentami, by poza wysyłką do KSeF, dostarczali na Twoją firmową skrzynkę e-mail z wizualizacją faktury w formacie PDF. Warto jednak wiedzieć, że datą otrzymania faktury przez przedsiębiorcę będzie data nadania jej numeru KSeF.

PRZYKŁAD

Kiedy uznaje się, że przedsiębiorca otrzymał e-fakturę

Wyobraźmy sobie, że wspomniana wcześniej firma „Design” współpracuje z dostawcą materiałów biurowych. **12 lipca o godzinie 8:23 kontrahent wysłał fakturę sprzedaży do KSeF.** System zarejestrował ją i nadał numer KSeF o godzinie 8:24. Księgowa „Design” sprawdziła system dopiero po południu, o 15:32, i wtedy pobrała fakturę.

Z perspektywy przepisów, datą otrzymania faktury przez firmę „Design” jest 12 lipca, godzina 8:24 – moment, w którym KSeF nadał dokumentowi numer identyfikacyjny. Nie ma znaczenia, że faktura została pobrana kilka godzin później.

To ważna zmiana w praktyce. **System nie wysyła żadnych powiadomień o nowych fakturach**, dlatego przedsiębiorcy powinni wdrożyć wewnętrzne procedury regularnego spraw-

dzania dokumentów w KSeF. W większych firmach najlepiej, aby odpowiedzialna osoba robiła to codziennie lub korzystała z programu, który automatycznie pobiera i archiwizuje nowe faktury kosztowe.

Warto pamiętać, że **data nadania numeru KSeF** może być inna niż data wysłania faktury, szczególnie gdy dokument trafi do systemu z opóźnieniem. W takiej sytuacji przy rozliczaniu VAT czy kosztów uzyskania przychodu należy kierować się datą nadania numeru KSeF, a nie momentem, w którym faktura została wystawiona czy pobrana.

Dodatkowo przy płatnościach objętych mechanizmem podzielonej płatności, podatnik powinien umieścić numer KSeF faktury w tytule przelewu – nawet jeśli data nadania numeru nie jest widoczna bezpośrednio na fakturze.

*Przy rozliczaniu VAT
kierujemy się datą nadania
numeru KSeF*



KSeF nie wysyła automatycznych powiadomień o nowych fakturach, dlatego warto wdrożyć w firmie procedurę codziennego pobierania faktur kosztowych – ręcznie lub przy pomocy programu, który robi to automatycznie. Dzięki temu unikniesz pominięcia dokumentów i zachowasz porządek w rozliczeniach.

Procedury na wypadek awarii lub braku dostępu do systemu

Nawet najlepiej działający system może czasem zawieść, dlatego każda firma powinna mieć przygotowany plan awaryjny na wypadek problemów z dostępem do KSeF. Warto ustalić jasne zasady postępowania, gdy system Ministerstwa Finansów lub wewnętrzne oprogramowanie przestanie działać.

Ustal w firmie procedury na wypadek problemów

Podstawą jest dokumentowanie każdej sytuacji awaryjnej – daty, godziny i przyczyny braku dostępu. W przypadku przerw technicznych ogłaszanych przez Ministerstwo można tymczasowo wystawiać faktury poza systemem, a następnie przesłać je do KSeF, gdy dostęp zostanie przywrócony.

Warto też określić, kto w firmie odpowiada za monitorowanie komunikatów Ministerstwa Finansów oraz za weryfikację, czy faktury zostały później prawidłowo przesłane i przyjęte przez system. Dzięki temu unikniesz nieporozumień i ryzyka, że dokumenty pozostaną poza ewidencją.

Trzy kluczowe daty w KSeF – co oznaczają w praktyce

RODZAJ DATY	CO OZNACZA	KTO JĄ USTALA / KIEDY POWSTAJE	DLACZEGO JEST WAŻNA	NA CO WPŁYWA
DATA WYSTAWIENIA FAKTURY	Dzień, w którym faktura została faktycznie przygotowana i wysłana do KSeF.	Ustalana przez wystawcę faktury – w momencie jej przesłania do systemu lub, w trybie offline, w polu „data wystawienia”.	Pokazuje, kiedy dokument został formalnie wystawiony.	Początek biegu terminu płatności, ujęcie sprzedaży w ewidencji.
DATA NADANIA NUMERU KSEF	Moment, w którym system KSeF przyjmuje fakturę i nadaje jej unikalny numer identyfikacyjny.	Nadawana automatycznie przez KSeF po pozytywnej weryfikacji faktury.	To data otrzymania faktury przez nabywcę.	Kluczowa dla odliczenia VAT i ujęcia kosztów.
DATA ODBIORU (POBRANIA)	Dzień, w którym nabywca faktycznie pobiera lub przegląda fakturę w systemie.	Wynika z działań użytkownika (ręczne pobranie lub automatyczne z programu księgowego).	Nie ma znaczenia podatkowego, ale istotna z punktu widzenia organizacji obiegu dokumentów.	Może wpływać na kontrolę terminów płatności i rozliczeń wewnętrznych.

Samofakturowanie w KSeF

Samofakturowanie to rozwiązanie, w którym fakturę wystawia nabywca towaru lub usługi – w imieniu sprzedawcy. W KSeF ta funkcja będzie działać w pełni automatycznie i stanie się znacznie prostsza niż dotychczas. Wystarczy, że sprzedawca nada odpowiednie uprawnienie swojemu kontrahentowi w systemie.

Sprzedawca może nadać specjalne uprawnienia kontrahentowi

Od tego momentu nabywca może sam wystawiać faktury w jego imieniu, a system zadba o ich prawidłowe przypisanie i archiwizację.

Dzięki temu rozwiązaniu obie strony zyskują:

- **nabywca** nie musi czekać, aż sprzedawca wystawi dokument,
- **sprzedawca** ma pewność, że faktura została poprawnie wprowadzona do systemu,
- dane są zgodne z KSeF, co eliminuje ryzyko błędów i duplikatów.

PRZYKŁAD

Jak działa samofakturowanie w praktyce

Firma „MonoTech” regularnie kupuje części zamienne od dostawcy „Mechanix”. Do tej pory faktury przychodziły z opóźnieniem, a każda dostawa wymagała ręcznego uzgadniania dokumentów.

Po wdrożeniu KSeF obie firmy postanowiły przejść na samofakturowanie. „Mechanix” zalogował się do systemu, wszedł

w zakładkę Uprawnienia i nadał firmie „MonoTech” prawo do wystawiania faktur w swoim imieniu, wybierając opcję samofakturowania i wpisując NIP kontrahenta.

Od tego momentu, po każdej dostawie, „MonoTech” samodzielnie wystawia fakturę zakupu w KSeF – od razu z poprawnymi danymi i w uzgodnionej kwocie. System automatycznie przypisuje fakturę do sprzedawcy i nadaje jej numer KSeF.

Rezultat? Obie strony mają natychmiastowy dostęp do dokumentu, a proces rozliczeń skrócił się z kilku dni do kilku minut.

*Skraca się proces
wzajemnych rozliczeń*

Kontrahenci zagraniczni a e-faktury w KSeF

W kontaktach z zagranicznymi kontrahentami zasady korzystania z KSeF różnią się od tych obowiązujących w obrocie krajowym. Warto je dobrze znać, ponieważ część faktur trafi do systemu, a część pozostanie poza nim.

*Sprzedawca może nadać
specjalne uprawnienia
kontrahentowi*

Faktury od zagranicznych kontrahentów

- Nie są przekazywane do KSeF.
- Nie masz obowiązku ich wprowadzania do systemu.
- Księgujesz je tak jak dotychczas – na podstawie dokumentów przesłanych przez dostawcę (np. mailem lub przez platformę).

Faktury dla zagranicznych kontrahentów

- Muszą być wystawione w KSeF, jeśli dotyczą wewnętrznej dostawy towarów (WDT), eksportu towarów lub usług dla podmiotów zagranicznych. Po wystawieniu w systemie należy je dodatkowo przekazać kontrahentowi, np. mailem lub pocztą, ponieważ zagraniczny odbiorca nie ma dostępu do polskiego KSeF.
- Takie faktury powinny być oznaczone kodem QR, który pozwala na ich weryfikację w systemie.

PRZYKŁAD

E-faktury w firmie z klientami zagranicznymi

Firma „Ekoland Polska” sprzedaje produkty w kraju i za granicą.

Gdy wystawia fakturę dla niemieckiego klienta (WDT), dokument trafia do KSeF, otrzymuje numer systemowy i zostaje dodatkowo wysłany kontrahentowi e-mailem.

Natomiast faktury zakupowe od zagranicznych dostawców firma księguje poza KSeF, tak jak dotychczas, ponieważ system nie obejmuje ich obiegiem.

Dzięki rozdzieleniu tych procesów „Ekoland Polska” zachowuje zgodność z przepisami i pełną kontrolę nad obiegiem dokumentów.

Faktura dla zagranicznego kontrahenta idzie w postaci e-maila z systemu KSeF

04

BEZPIECZEŃSTWO, ODPOWIEDZIALNOŚĆ, ARCHIWIZACJA

Czym jest tryb offline24?

Wyobraź sobie świat, w którym wystawiasz ważne faktury poza KSeF. Ten świat, w nowym systemie, nosi nazwę tryb offline24. Bo choć obowiązek wystawiania faktur elektronicznych dotyczy każdego przedsiębiorcy, również każdy przedsiębiorca może skorzystać z trybu offline24.

Pamiętaj, nawet w sytuacji, gdy wystawiasz fakturę w trybie offline, np. nabywcom nie posiadającym NIP, powiedzmy podmiotom zagranicznym lub podatnikom, którzy korzystają ze zwolnienia VAT – dokument nadal musi być zgodny z formatem KSeF. Różnica polega tylko na tym, że **faktura nie trafia do systemu od razu**. Niemniej masz jeden dzień roboczy na dostarczenie jej do KSeF.

*Mam jeden dzień roboczy
na dostarczenie faktury
do KSeF*

W praktyce wygląda to tak:

- ✓ wystawiasz fakturę w swoim programie księgowym lub aplikacji,
- ✓ zapisujesz ją lokalnie, a następnie masz obowiązek przesłać ją do KSeF w ciągu maksymalnie jednego dnia roboczego od ustania przeszkody (np. braku Internetu, awarii systemu lub gdy KSeF jest niedostępny).

Dopiero w momencie, gdy system przyjmie fakturę i nada jej numer KSeF, **dokument staje się oficjalną e-fakturą w obiegu prawnym**. Dlatego ważne jest, by śledzić komunikaty o przerwach w działaniu systemu.

Kiedy dokument staje się oficjalną e-fakturą?

Tryb offline24 daje przedsiębiorcy elastyczność, ale wymaga dobrej organizacji i systematyczności – to rozwiązanie pomocne w wyjątkowych sytuacjach, nie zastępstwo dla codziennej pracy w KSeF. **Nie musisz być natychmiastowo połączony z KSeF, by wystawić ważne faktury**. Musisz jednak pamiętać o tym, że jest to rozwiązanie tymczasowe, które wymaga uzupełnienia w KSeF.



Nawet jeśli wystawiasz faktury w trybie offline24, pamiętaj, że kontrahenci posiadający numer NIP będą mogli odebrać dokument od Ciebie dopiero po jego przesłaniu do KSeF. Brak wysłania faktury do systemu może utrudnić rozliczenia i wpłynąć na terminowość współpracy.

W przypadku współpracy z podmiotami zagranicznymi tryb offline24 może wydawać się wygodnym rozwiązaniem, ale nie zawsze będzie najlepszym wyborem. **Faktury przekazywane poza KSeF muszą być oznaczone odpowiednimi kodami QR** – jeden umożliwia weryfikację autentyczności dokumentu, a drugi potwierdza jego zgodność z danymi zapisanymi w systemie.

Kody QR?

Takie faktury otrzymują też specjalne oznaczenia – „OFFLINE” oraz „CERTYFIKAT” – które informują, że dokument został wystawiony poza systemem, ale w zgodnym z KSeF formacie.

Warto również pamiętać, że korekty do faktur wystawionych w trybie offline należy przygotowywać również w postaci ustrukturyzowanej, czyli w tym samym formacie XML obsługiwanym przez KSeF.

Jak wystawić fakturę, gdy system przestaje działać?

Istnieją 3 przypadki, gdy system KSeF może przestać działać:

1. Awaria KSeF.
2. Niedostępność, czyli prace serwisowe.
3. Awaria po stronie przedsiębiorcy.

Co to oznacza w praktyce? W pierwszym przypadku system, jak każdy inny system, może po prostu przestać działać. Dlatego tak ważne jest, by na bieżąco śledzić oficjalne komunikaty. Druga sytuacja – planowana – oznacza moment, gdy czekają nas planowane prace serwisowe. Tu również kluczowe są oficjalne komunikaty dostępne np. w Biuletynie Informacji Publicznej. Trzeci rodzaj awarii, spoczywa na barkach przedsiębiorcy i może być związany np. z brakiem internetu.

Zawsze jest jakieś wyjście

Oczywiście, każda z wyżej wymienionych sytuacji nie jest sytuacją bez wyjścia. Faktury można wystawiać poza KSeF. Będą traktowane jako faktury wystawione w trybie offline²⁴. Jeśli

przestój jest związany z działaniem Ministerstwa Finansów lub mamy do czynienia z tak zwaną awarią całkowitą termin dostarczenia faktury do KSeF to 7 dni roboczych od usunięcia awarii.



Jeśli wystawiasz fakturę w trybie awaryjnym, offline24 musisz ją oznaczyć dwoma certyfikatami: „OFFLINE” (weryfikacja danych) i „CERTYFIKAT” (potwierdzenie tożsamości wystawcy). Jeśli, jednak dojdzie do awarii całkowitej, kody QR nie będą konieczne.

Oznaczenia faktur w trybie offline24

Wystawiając fakturę w trybie offline24, czyli poza Krajowym Systemem e-Faktur (np. w czasie awarii po stronie Ministerstwa Finansów lub przy braku dostępu do Internetu), przedsiębiorca ma obowiązek oznakować dokument dwoma kodami QR.

Dokumenty mają mieć kody QR

Każdy z nich pełni inną funkcję:

1. „OFFLINE” – wskazuje, że faktura została wystawiona poza systemem KSeF,
2. „CERTYFIKAT” – potwierdza tożsamość wystawcy i autentyczność dokumentu.

Te kody są obowiązkowe dla faktur wystawianych w trybie offline24 i umożliwiają późniejszą weryfikację danych w momencie, gdy faktura zostanie przesłana do KSeF. Po zaak-

ceptowaniu dokumentu przez system i nadaniu mu numeru KSeF, faktura może zostać opatrzona standardowym kodem QR z numerem identyfikacyjnym KSeF.

W przypadku awarii całkowitej po stronie Ministerstwa Finansów, ogłoszonej oficjalnie przez resort, możliwe jest czasowe wystawianie faktur bez kodów QR – jednak tylko w wyjątkowych, jasno określonych sytuacjach. Po przywróceniu działania systemu wszystkie takie dokumenty należy niezwłocznie przesłać do KSeF.

Skąd wziąć kody QR do faktur w trybie offline24

Nie musisz generować kodów QR ręcznie. Kody weryfikujące (oznaczenia „OFFLINE” i „CERTYFIKAT”) są automatycznie tworzone przez oprogramowanie, z którego korzystasz do wystawiania faktur w formacie zgodnym z KSeF.

W praktyce działa to tak:

Używasz programu finansowo-księgowego lub aplikacji zintegrowanej z KSeF.

- Gdy wybierzesz tryb offline24, system sam wygeneruje wymagane kody QR i umieści je w odpowiednich miejscach na fakturze (najczęściej w prawym górnym rogu dokumentu).
- Kod „OFFLINE” wskazuje, że faktura została wystawiona poza systemem KSeF.
- Kod „CERTYFIKAT” potwierdza tożsamość wystawcy i umożliwia późniejszą weryfikację danych w systemie.

Jeśli korzystasz z bezpłatnych narzędzi Ministerstwa Finansów (np. Aplikacji Podatnika KSeF) – program również automatycznie umieści odpowiednie kody przy wystawianiu faktury w trybie offline24.

Nie ma potrzeby korzystania z zewnętrznych generatorów kodów QR. Kody te nie są losowe – są powiązane z danymi faktury i certyfikatem podpisu elektronicznego, dlatego powinny być tworzone wyłącznie przez oprogramowanie zgodne

z KSeF.

Po przesłaniu faktury do KSeF (gdy system wróci do działania), dokument otrzymuje numer KSeF, a program automatycznie zamienia kody „OFFLINE” i „CERTYFIKAT” na standardowy kod QR z numerem KSeF.



Jeśli korzystasz z mniej znanego programu do fakturowania, zapytaj jego dostawcę, czy obsługuje generowanie kodów QR w trybie offline24. To kluczowe dla zachowania zgodności z przepisami – brak tych kodów może spowodować, że faktura zostanie odrzucona po przesłaniu do KSeF.

Kary w KSeF

Pierwsze miesiące z KSeF będą wymagały cierpliwości i zrozumienia. Po obu stronach. Niemniej świadome i uporczywe ignorowanie przepisów może się wiązać z dotkliwymi karami finansowymi.

O jakich sytuacjach mowa?

1. Niewystawianie faktur ustrukturyzowanych w KSeF.
2. Wystawianie faktur, które są niezgodne ze wzorem.
3. Nierespektowanie terminu wysyłki faktur wystawionych poza systemem, np. w trybie offline24.

Kary zaczną obowiązywać od 1 stycznia 2027. Wcześniejsze miesiące uznane są za czas na przystosowanie i możliwość testowania systemu. Niemniej warto już teraz wiedzieć, że wysokość kar może być dotkliwa:

Kary możliwe od początku 2027

1. Jeśli na fakturze jest VAT, maksymalna kara może wynieść do 100% kwoty podatku VAT
2. Jeśli faktura jest zwolniona z VAT, będzie to do 18,7% wartości faktury.

05

WSPÓŁPRACA Z BIUREM RACHUNKOWYM

Wprowadzenie Krajowego Systemu e-Faktur zmienia nie tylko sposób wystawiania dokumentów, ale też codzienną współpracę między przedsiębiorcą a biurem rachunkowym. Dotychczas wiele spraw dało się załatwić „po staremu” – wysłać faktury mailem, przekazać papierowe kopie czy skany. W erze KSeF to już za mało.

Nowy system sprawia, że rola biura rachunkowego staje się jeszcze bardziej strategiczna. Księgowy nie tylko rozlicza podatki, ale także odpowiada za prawidłową obsługę dokumentów w systemie, nadawanie uprawnień i kontrolę poprawności danych przesyłanych do KSeF.

Dlatego warto już teraz ustalić jasne zasady współpracy: kto wystawia faktury, kto je wysyła do systemu, kto odpowiada za ich weryfikację i archiwizację. Dobrze zaplanowany podział obowiązków pozwoli uniknąć pomyłek, opóźnień i niepotrzebnego stresu w dniu, gdy KSeF stanie się obowiązkowy dla wszystkich.

*Ustal z biurem rachunkowym
jasne zasady współpracy*

W tym rozdziale znajdziesz wskazówki, jak ułożyć współpracę z biurem rachunkowym tak, aby była przejrzysta, bezpieczna i efektywna – zarówno dla Ciebie, jak i dla Twojej księgowej.

Jak podzielić obowiązki między przedsiębiorcą a księgową

Wraz z wejściem KSeF wiele obowiązków związanych z fakturowaniem i obiegiem dokumentów przenosi się do świata

cyfrowego. To dobry moment, by jasno ustalić, kto w firmie odpowiada za konkretne działania w systemie. Dzięki temu unikniesz sytuacji, w której obie strony – przedsiębiorca i księgowca – zakładają, że „tamta strona już to zrobiła”.

Najczęściej przyjęty i praktyczny podział obowiązków wygląda tak:

Sprawdź podział obowiązków

Po stronie przedsiębiorcy:

- wystawianie faktur sprzedażowych w KSeF (lub przekazywanie danych niezbędnych do ich wystawienia),
- weryfikacja poprawności danych kontrahentów i transakcji,
- monitorowanie płatności oraz ewentualne korekty,
- informowanie biura rachunkowego o szczególnych zdarzeniach (np. zwroty, rabaty, anulowane umowy),
- zapewnienie dostępu do KSeF poprzez nadanie odpowiednich uprawnień.

Po stronie biura rachunkowego:

- odbieranie i księgowanie faktur zakupowych w KSeF,
- kontrola poprawności formalnej dokumentów,
- sporządzanie deklaracji podatkowych na podstawie danych z systemu,
- zgłaszanie błędów i niezgodności w fakturach,
- bieżące śledzenie zmian w przepisach dotyczących KSeF i informowanie przedsiębiorcy o nowych obowiązkach.

Warto, by zasady tej współpracy zostały opisane w formie krótkiej procedury lub aneksu do umowy z biurem rachunkowym. Jasne ustalenie ról i odpowiedzialności od początku pozwoli uniknąć nieporozumień oraz zapewni sprawny przepływ informacji i dokumentów.

Uprawnienia w KSeF

Każdy użytkownik Krajowego Systemu e-Faktur działa w nim na podstawie określonych uprawnień. To one decydują o tym, kto może wystawiać, odbierać, przeglądać lub administracyjnie zarządzać fakturami.

PRZYKŁAD

Jak to wygląda w praktyce

Anna prowadzi jednoosobową działalność gospodarczą. Po zalogowaniu się do KSeF – za pomocą profilu zaufanego – automatycznie ma pełen dostęp do wszystkich funkcji systemu. Nie musi składać żadnych wniosków ani dodatkowych dokumentów. Może od razu wystawiać faktury, przeglądać dokumenty oraz nadawać uprawnienia innym osobom.

Ponieważ Anna współpracuje z biurem rachunkowym, postanawia udzielić swojej księgowej dostępu do faktur. W panelu KSeF wchodzi w zakładkę „uprawnienia”, wybiera opcję „nadaj uprawnienie” i wskazuje dane księgowej. System pozwala jej określić, czy nadaje:

- pełne uprawnienia administracyjne (z możliwością dalszego nadawania i odbierania dostępu),
- czy tylko uprawnienie do przeglądania i pobierania faktur.

W ten sposób biuro rachunkowe może pobierać faktury kosztowe i sprzedażowe bez potrzeby przesyłania ich mailem, a Anna zachowuje kontrolę nad tym, kto ma dostęp do jej danych.

Udziel dostępu swojej księgowej

A co ze spółkami?

Z kolei w spółce z o.o. procedura wygląda nieco inaczej. System wymaga, aby firma posiadała pieczęć kwalifikowaną – to rodzaj podpisu elektronicznego przypisanego do podmiotu, a nie do konkretnej osoby. Jeśli spółka nie ma takiej pieczęci, może wyznaczyć reprezentanta do KSeF za pomocą formularza **ZAW-FA**.

Pieczęć kwalifikowana jest przypisana do podmiotu, nie do osoby

Na tym formularzu można wskazać jedną osobę, która po zalogowaniu do systemu będzie mogła:

- wystawiać i odbierać faktury,
- nadawać lub odbierać uprawnienia innym użytkownikom,
- udzielać dostępu do faktur biuru rachunkowemu,
- wystawiać faktury w trybie samofakturowania, jeśli spółka korzysta z tego modelu rozliczeń.

Dzięki temu system KSeF pozostaje bezpieczny – każda czynność jest przypisana do konkretnego użytkownika, a przedsiębiorca ma pełną kontrolę nad tym, kto i w jakim zakresie może działać w jego imieniu.

W praktyce

- Osoby fizyczne (JDG): mają pełne uprawnienia automatycznie po zalogowaniu.
- Spółki i inne jednostki organizacyjne: wymagają pieczęci kwalifikowanej lub zgłoszenia reprezentanta przez druk ZAW-FA.
- Biura rachunkowe: mogą otrzymać dostęp do faktur bezpośrednio z systemu – wystarczy, że przedsiębiorca nada im odpowiednie uprawnienie.

KSeF z EFEKTA

Wprowadzenie Krajowego Systemu e-Faktur to dla wielu przedsiębiorców duża zmiana – nie tylko technologiczna, ale też organizacyjna. W EFEKTA od początku przyglądamy się temu procesowi z jednej strony oczami księgowych i doradców podatkowych, a z drugiej – oczami przedsiębiorców, którzy na co dzień prowadzą swoje firmy i chcą mieć wszystko pod kontrolą, bez zbędnego chaosu i stresu.

Naszym celem jest, aby KSeF nie był dla Ciebie problemem, lecz narzędziem, które naprawdę ułatwi prowadzenie biznesu. Dlatego oferujemy kompleksowe wsparcie na każdym etapie wdrożenia – od przygotowania po bieżącą obsługę systemu.

*Przyda mi się pomoc.
Zadzwoń dzisiaj
22 403 40 98 lub napisz
biuro@efekta.waw.pl*

Jak pomagamy firmom w przejściu na KSeF

1. Analizujemy Twoją sytuację

Zaczynamy od przeglądu dotychczasowych procesów fakturowania, obiegu dokumentów i komunikacji z biurem rachunkowym. Dzięki temu wiemy, jakie rozwiązania technologiczne i organizacyjne będą najlepiej dopasowane do Twojej firmy.

2. Pomagamy we wdrożeniu systemu

Doradzamy, jakie oprogramowanie lub integracja z KSeF sprawdzi się w Twoim przypadku. Pomagamy też w konfiguracji dostępu, nadawaniu uprawnień i testowaniu systemu.

3. Zapewniamy stałe wsparcie

Jesteśmy dostępni, gdy pojawiają się pytania, wątpliwości lub sytuacje wyjątkowe – np. faktury w trybie offline24, korekty czy wystawianie faktur dla zagranicznych kontrahentów.

Dlaczego warto wdrożyć KSeF z EFEKTA

Bezpieczeństwo i zgodność z przepisami – zadbamy, by Twoja firma działała zgodnie z obowiązującym prawem i terminami. Oszczędność czasu – pomożemy Ci zautomatyzować proces fakturowania i ograniczyć ręczne wprowadzanie danych.

Spokój i porządek w dokumentach – dzięki dobrze ustawionym procedurom nic nie umknie, a Twoje biuro rachunkowe będzie miało pełny dostęp do aktualnych faktur.

Wiedza w przystępnej formie – tłumaczymy z języka urzędowego na język przedsiębiorcy.

Nasze doświadczenie

Zespół EFEKTA od lat wspiera przedsiębiorców w prowadzeniu księgowości, rozliczeniach podatkowych i obsłudze formalności. Wdrożenia KSeF to naturalne rozwinięcie tej misji – pomagamy firmom nie tylko dostosować się do nowych przepisów, ale też wykorzystać KSeF jako realne usprawnienie w codziennej pracy.

Liczą się efekty, a nie słowa

Z nami żadne formalności niestraszne

Przygotowanie do KSeF to proces – i nie warto odkładać go na ostatnią chwilę. Jeśli chcesz, by Twoja firma przeszła przez tę zmianę spokojnie, krok po kroku, z pełnym wsparciem ekspertów – jesteśmy tu, żeby Ci w tym pomóc.

KSeF z EFEKTA – prościej, bezpieczniej, skuteczniej. Bo liczy się efekt!

06

ODPOWIEDZI NA CZĘSTE PYTANIA



Czym jest numer KSeF?

Numer KSeF to unikalny identyfikator, który system nadaje każdej fakturze przesłanej do Krajowego Systemu e-Faktur. Można go porównać do „pieczęci potwierdzającej”, że dokument został poprawnie przyjęty przez system i stał się oficjalną e-fakturą.

Numer ten ma stałą strukturę i długość (składa się z ciągu znaków, liter i cyfr) oraz jest niepowtarzalny – żadna inna faktura nie otrzyma tego samego oznaczenia. Zostaje przypisany automatycznie w momencie, gdy KSeF zaakceptuje przesłany dokument.

Dzięki temu numerowi można łatwo zidentyfikować fakturę w systemie, potwierdzić jej autentyczność i powiązać ją z konkretną transakcją. Nadanie numeru KSeF oznacza także, że faktura została skutecznie wystawiona i może być uwzględniona w rozliczeniach podatkowych.

Ustal z biurem rachunkowym jasne zasady współpracy



Czy mogę anulować e-fakturę?

Nie. W Krajowym Systemie e-Faktur nie będzie już możliwości anulowania wystawionej faktury. To duża zmiana w stosunku do dotychczasowych zasad.

Do tej pory przedsiębiorca mógł anulować dokument, jeśli nie został on wprowadzony do obiegu lub dotyczył transakcji, która ostatecznie się nie odbyła. Po uruchomieniu obowiązkowego KSeF (czyli od 1 lutego 2026 r.) faktura z chwilą wysłania do systemu automatycznie staje się dokumentem prawnym.

Nie można jej więc ani usunąć, ani wycofać.

Co w zamian?

Jeżeli pojawi się błąd lub faktura zostanie wystawiona niepotrzebnie, trzeba zastosować fakturę korygującą:

- Faktura wystawiona przez pomyłkę – wystaw korektę do zera.
- Transakcja nie doszła do skutku – również korekta do zera.
- Błędne dane (np. numer NIP, kwota, opis) – korekta do zera i następnie wystawienie nowej, poprawnej faktury.

W praktyce oznacza to, że każda faktura przesłana do KSeF zostaje w systemie na stałe. Dlatego warto dokładnie weryfikować dane przed wysłaniem dokumentu, by uniknąć konieczności późniejszego korygowania.



Dla kogo wystawianie e-faktur będzie obowiązkowe?

Wystawianie faktur w KSeF od 1 kwietnia 2026 roku będzie obowiązkowe dla wszystkich. Obowiązek wystawiania e-faktur w Krajowym Systemie e-Faktur (KSeF) obejmie wszystkich przedsiębiorców zarejestrowanych jako podatnicy VAT w Polsce, niezależnie od formy prowadzonej działalności – zarówno spółki, jak i jednoosobowe działalności gospodarcze.

Oznacza to, że faktury w KSeF będą musiały wystawiać m.in.:

- spółki kapitałowe (np. sp. z o.o., S.A.),
- spółki osobowe,
- jednoosobowe działalności gospodarcze,
- podatnicy VAT czynni i zwolnieni (w ograniczonym zakresie),
- przedsiębiorcy świadczący usługi lub sprzedający towary na rzecz innych firm (B2B).

W praktyce – jeśli prowadzisz firmę w Polsce i wystawiasz faktury dla innych przedsiębiorców, będziesz musiał korzystać z KSeF.

Podeślij e-booka Pawłowi i Ani

Co z korektą e-faktur?

W systemie KSeF możesz wystawić dowolną liczbę faktur korygujących do jednego dokumentu – nie ma tu ograniczeń co do ilości ani częstotliwości poprawek.

Najważniejsza zmiana polega na tym, że noty korygujące przestaną funkcjonować. Każdą pomyłkę – niezależnie od tego, czy dotyczy danych, kwoty czy ilości – trzeba będzie poprawić fakturą korygującą.

Kolejne ułatwienie to brak konieczności uzgadniania treści korekty z kontrahentem. Nie trzeba już czekać na potwierdzenie odbioru czy akceptację zmian. Wystawiasz korektę w KSeF, a system automatycznie nadaje jej numer – i to wystarczy, by dokument był skuteczny.

Nie muszę uzgadniać treści korekty z kontrahentem

Korektę należy wystawić zawsze, gdy:

- w fakturze pojawił się błąd w danych nabywcy lub sprzedawcy,
- pomyliłeś się w kwocie lub ilości towarów/usług,
- doszło do zwrotu towaru lub udzielono rabatu,
- jakikolwiek element faktury wymaga poprawienia.

W praktyce – jeśli coś wymaga zmiany, zawsze działasz przez fakturę korygującą, a nie przez notę.

Jak anulować fakturę w KSeF?

W Krajowym Systemie e-Faktur nie ma możliwości anulowania faktury, ponieważ w chwili przesłania do systemu dokument od razu wchodzi do obiegu prawnego. Oznacza to, że każda wysłana faktura zostaje trwale zapisana w KSeF i nie można jej usunąć ani wycofać.

Jeżeli faktura została wystawiona omyłkowo lub zawiera błędne dane, jedynym prawidłowym sposobem postępowania jest wystawienie faktury korygującej.

W praktyce:

- Jeśli faktura została wystawiona przez pomyłkę – należy wystawić korektę do zera, czyli fakturę, która całkowicie neutralizuje błędny dokument.
- Jeśli transakcja nie doszła do skutku – również wystawia się korektę do zera.
- Jeśli na fakturze pojawiły się błędne dane (np. kwota, NIP, opis), należy wystawić korektę z poprawnymi informacjami, a następnie – jeśli to konieczne – nową fakturę właściwą.

Warto przed wysłaniem faktury do KSeF dokładnie sprawdzić wszystkie dane, ponieważ po jej wprowadzeniu do systemu nie ma już możliwości anulowania dokumentu.



Co z walutami obcymi w e-fakturach (KSeF)?

Jeśli wystawiasz faktury w walutach obcych, pamiętaj, że muszą one zawierać przeliczenie podatku VAT na złotówki (PLN).

Jaki kurs zastosować?

Dla przeliczenia VAT obowiązuje kurs z dnia roboczego poprzedzającego dzień wystawienia faktury.

A kiedy jest dzień wystawienia faktury w KSeF?

W trybie online – to dzień przesłania faktury do KSeF.

W przypadku awarii (tryb offline/tryb offline24) – dzień wskazany na fakturze jako data wystawienia.

Wskazówka:

Ustaw w swoim programie fakturującym automatyczne pobieranie kursów NBP. Dzięki temu: oszczędzisz czas, unikniesz pomyłek i zyskasz pewność, że VAT przeliczony jest zgodnie z przepisami.

Ustaw automatyczne pobieranie kursów NBP

Czy system KSeF weryfikuje merytoryczne błędy?

Nie, to Ty odpowiadasz za poprawność danych. KSeF sprawdza kompletność pól.

Co się stanie w razie awarii Ministerstwa Finansów?

W przypadku, gdy Krajowy System e-Faktur (KSeF) przestanie działać z powodu awarii po stronie Ministerstwa Finansów, przedsiębiorcy nie muszą wstrzymywać swojej pracy. W takiej sytuacji można tymczasowo wystawiać faktury poza systemem, czyli w tzw. trybie offline.

Faktury przygotowane w czasie awarii należy jednak przesać do KSeF niezwłocznie po przywróceniu jego działania – najpóźniej następnego dnia roboczego. System automatycznie zarejestruje je z datą wystawienia wskazaną na dokumencie, ale dopiero po przesłaniu nadany zostanie im numer KSeF. Ministerstwo Finansów będzie każdorazowo publikować komunikaty o awariach i przerwach technicznych, dlatego warto śledzić te informacje lub korzystać z oprogramowania, które automatycznie monitoruje dostępność systemu.

NBP będzie publikować komunikaty o awariach

W czasie przerwy w działaniu KSeF należy pamiętać o:

- zachowaniu kopii wystawionych faktur offline,
- właściwym oznaczeniu ich daty wystawienia,
- przesłaniu dokumentów do KSeF natychmiast po przywróceniu dostępu.

Dzięki tym zasadom faktury wystawione w czasie awarii zachowają ważność i nie spowodują problemów przy rozliczeniach podatkowych.

Czy muszę wdrożyć KSeF, jeśli wystawiam tylko jedną fakturę miesięcznie?

Tak, będziesz musieć wdrożyć KSeF (Krajowy System e-Faktur),

nawet jeśli wystawiasz tylko jedną fakturę miesięcznie – o ile jesteś czynnym podatnikiem VAT lub prowadzisz działalność gospodarczą i wystawiasz faktury.

Co warto wiedzieć:

Obowiązek korzystania z KSeF będzie dotyczył wszystkich przedsiębiorców (osób fizycznych, spółek, fundacji, itd.), którzy wystawiają faktury – niezależnie od ich liczby czy skali działalności.

Nie ma znaczenia, czy wystawiasz 1 fakturę, czy 1000 faktur miesięcznie – prawo będzie takie samo dla wszystkich.

KSeF będzie obowiązkowy od 1 lutego 2026 (dla większości podatników VAT), ale wcześniej warto się przygotować, sprawdzić techniczne możliwości i nauczyć się korzystania z systemu.

*Przyda mi się pomoc.
Zadzwoń dzisiaj
22 403 40 98 lub napisz
maila biuro@efekta.waw.pl*





EFEKTA[®]

Bo liczą się efekty!

www.efekta.waw.pl