

KSeF 2.0

kompletny przewodnik wdrożenia

Spis treści

1	Wstęp	5
2	Wprowadzenie i obowiązek stosowania	6
2.1	Czym jest KSeF	6
2.2	Kogo dotyczy obowiązek	6
2.2.1	Kto będzie musiał korzystać z KSeF	6
2.3	Wyłączenia z obowiązkowego KSeF	6
2.3.1	Wyłączenia podmiotowe - kto nie musi wystawiać w KSeF	6
2.3.2	Wyłączenia przedmiotowe - jakie faktury nie muszą być w KSeF	7
2.3.3	Przepisy przejściowe - wyłączenia do końca 2026 roku	8
2.3.4	Podsumowanie wyłączeń	8
2.4	Terminy wejścia w życie	9
2.4.1	Odbieranie faktur – szybciej niż wystawianie	9
2.5	Okres przejściowy – limit 10 000 zł	9
2.5.1	Przykład: Przekroczenie limitu 10 000 zł	9
2.6	Co się zmieni w codziennej pracy	10
2.7	Po co MF wprowadza KSeF	10
2.8	KSeF a „szara strefa”	10
2.9	Co KSeF daje przedsiębiorcy	11
2.10	Co zrobić teraz – przygotowanie do KSeF	11
2.11	Lista kontrolna – Wprowadzenie	11
3	Uwierzytelnienie, autoryzacja i uprawnienia	12
3.1	Jak można się uwierzytelnić w KSeF	12
3.1.1	Podpis kwalifikowany	12
3.1.2	Profil zaufany (ePUAP)	12
3.1.3	Certyfikat KSeF (MCU)	12
3.2	MCU - Moduł Certyfikatów i Uprawnień	12
3.2.1	Po co korzystać z MCU	13
3.2.2	Jak zalogować się do MCU	13
3.3	Certyfikaty KSeF	15
3.3.1	Jak wygenerować certyfikat KSeF - krok po kroku	15
3.4	Tokeny - alternatywa dla certyfikatów	18
3.5	Autoryzacja – kto może działać w imieniu firmy	19
3.6	Spółki osobowe i sp. z o.o. – dostęp do KSeF	19
3.6.1	Spółki osobowe (cywilna, jawna, partnerska)	19
3.6.2	Spółka z o.o.	19
3.7	Rodzaje uprawnień w KSeF	20
3.7.1	Uprawnienia właścicielskie	20
3.7.2	Uprawnienia do pracy w KSeF	20
3.7.3	Komu można nadać uprawnienia	20
3.7.4	Certyfikaty vs uprawnienia	21
3.8	Jak nadać uprawnienia – instrukcja	21
3.8.1	Nadawanie uprawnień biuru rachunkowemu	21
3.8.2	Czy nadawać uprawnienia pracownikom?	23
3.8.3	Nadawanie uprawnień pracownikowi	24
3.9	Cofanie uprawnień i dobre praktyki	26
3.10	Lista kontrolna – Uwierzytelnienie	27
4	Wystawianie faktur w KSeF - praktyka	28

4.1	Jak wygląda wystawienie faktury	28
4.1.1	Jak wygląda sukces - numer KSeF nadany	28
4.1.2	Co gdy klient potrzebuje dokument natychmiast – potwierdzenie transakcji	29
4.1.3	Podgląd faktury w KSeF	30
4.1.4	Weryfikacja faktury - kod QR	31
4.2	Czy muszę znać techniczne szczegóły?	31
4.3	Jakie faktury obsługuje KSeF	31
4.4	Korekty faktur – jak to działa w praktyce	32
4.4.1	Noty korygujące - ZNIKAJĄ od 1 lutego 2026	32
4.4.2	Przykład: Korekta faktury krok po kroku	32
4.5	Zaliczki i faktury końcowe	33
4.5.1	Przykład liczbowy: Zaliczki	33
4.6	Faktury dla kontrahentów zagranicznych	33
4.7	Brak anulowania i duplikatów	34
4.8	Odbieranie faktur	34
4.8.1	Jak w praktyce odbierać faktury	34
4.8.2	Co zrobić, gdy dostawca wysłał PDF mailem	35
4.8.3	Uwaga na fałszywe faktury (scam)	35
4.8.4	Jak długo faktury są dostępne w KSeF	36
4.9	Lista kontrolna – Wystawianie faktur	36
5	Tryby awaryjne i sytuacje wyjątkowe	37
5.1	Po co są tryby awaryjne	37
5.2	Rodzaje problemów i jak sobie z nimi radzić	38
5.2.1	Problem po stronie firmy	39
5.2.2	Problem po stronie KSeF (MF)	39
5.2.3	Awaria całkowita – wyjątkowy tryb	39
5.2.4	Problem z potwierdzeniem (awaria częściowa)	40
5.3	Jak wystawić fakturę offline	40
5.4	Rozliczenia VAT a tryb awaryjny	41
5.5	Najczęstsze błędy przy awariach	41
5.6	Lista kontrolna – Tryby awaryjne	41
6	Integracja programów z KSeF	42
6.1	Po co łączyć program z KSeF	42
6.2	Jak wybrać i sprawdzić program księgowy	42
6.2.1	Czy warto zmienić program?	42
6.2.2	Programy dla małych firm	43
6.2.3	Kiedy potrzebujesz specjalisty	43
6.3	Jak zweryfikować program księgowy	43
6.4	Jak to działa w tle	44
6.5	Środowisko testowe	44
6.6	Typowe statusy wysyłki	45
6.7	Kategorie błędów i jak je rozwiązywać	45
6.8	Co zrobić jeśli faktury „nie wychodzą”	45
6.9	Najczęstsze błędy przy wdrożeniu KSeF	46
6.10	Lista kontrolna – Integracja programów	46
7	Sankcje i konsekwencje	47
7.1	Skutki formalne - status faktury	47
7.2	Ryzyka praktyczne	47
7.3	Problemy z odliczeniem VAT	47

7.4	Kary finansowe za niewystawienie faktury w KSeF	48
7.5	KSeF a JPK_FA	48
8	Płatności i numery KSeF w przelewach	49
8.1	Nowy obowiązek od 2027 roku	49
8.2	Identyfikator zbiorczy – płatność za wiele faktur	49
8.3	Praktyczne wskazówki	49
9	Koszty wdrożenia	51
9.1	Co jest darmowe	51
9.2	Co może być płatne	51
10	Słownik pojęć	52
11	Najczęściej zadawane pytania (FAQ)	53
12	Rozwiązywanie problemów	55
12.1	Problem: Nie mogę zalogować się do KSeF	55
12.2	Problem: Program nie widzi faktur w KSeF	55
12.3	Problem: Faktura została odrzucona	55
12.4	Problem: Faktura wysłana, brak potwierdzenia	56
12.5	Problem: Klient nie widzi mojej faktury	56
12.6	Problem: Po awarii zapomniałem wysłać faktury offline	56
13	Checklista wdrożeniowa - Co zrobić teraz	57
13.1	Dla JDG (jednoosobowa działalność gospodarcza)	57
13.2	Dla spółek (sp. z o.o., spółki osobowe)	57
14	Zakończenie	58
15	DODATKOWE ZASOBY I LINKI	59
15.1	Podstawa prawna	59
15.2	Oficjalne źródła	59
15.3	Formularze i usługi	59
15.4	Wsparcie	59
16	Zastrzeżenia prawne	60
17	Historia zmian	61

1 Wstęp

Witam serdecznie i dziękuję za zakup tego przewodnika.

KSeF to jedna z większych zmian w polskim obrocie gospodarczym ostatnich lat. Możemy dyskutować, czy ta zmiana ma sens, czy nie – natomiast najważniejsze jest odpowiednio się do niej przygotować.

W 2026 roku KSeF staje się obowiązkowy, ale administracja i Ministerstwo Finansów traktują ten okres jako czas na wdrożenie. **Do końca 2026 roku nie będzie kar za błędy związane z KSeF** – to świadoma decyzja, która daje przedsiębiorcom przestrzeń na naukę i dostosowanie procesów.

Nie oznacza to jednak, że warto odkładać przygotowania na ostatnią chwilę. Lepiej spokojnie wdrożyć się teraz, przetestować system i zmienić procedury, niż martwić się w styczniu 2027 roku, kiedy wszystko musi już działać sprawnie.

Ten przewodnik pomoże Ci:

- zrozumieć, czym jest KSeF i jak działa,
- przygotować firmę krok po kroku,
- uniknąć najczęstszych błędów,
- skonfigurować program i uprawnienia,
- radzić sobie z sytuacjami awaryjnymi.

Staralem się pisać konkretnie i praktycznie – bez zbędnej teorii, za to z listami kontrolnymi i przykładami z życia. Jeśli masz pytania lub uwagi, chętnie je poznam.

Zapraszam też do grupy na Facebooku, gdzie można zadawać pytania i wymieniać się doświadczeniami z wdrożenia KSeF: facebook.com/groups/850324454493469

Powodzenia we wdrożeniu!

2 Wprowadzenie i obowiązki stosowania

2.1 Czym jest KSeF

Krajowy System e-Faktur (KSeF) to państwowy system, przez który firmy będą:

- wystawiać faktury sprzedaży,
- odbierać faktury od swoich dostawców.

W relacjach firma–firma w Polsce nie będzie już „klasycznych” faktur:

- papierowych,
- PDF-ów przesyłanych e-mailem.

Zamiast tego:

1. Wystawiasz fakturę w swoim programie.
2. Program wysła ją do KSeF.
3. KSeF nadaje jej **numer KSeF (35 znaków)**.
4. Dopiero wtedy faktura jest **uznana za wystawioną**.

2.2 Kogo dotyczy obowiązek

2.2.1 Kto będzie musiał korzystać z KSeF

Docelowo z KSeF będą korzystać:

- wszyscy **czynni podatnicy VAT**,
- podatnicy **zwolnieni z VAT**, jeśli wystawiają faktury (np. dla firm),
- **podmioty zagraniczne z polskim NIP-em**, które fakturują w Polsce.

Czyli praktycznie każda firma wystawiająca faktury B2B.

2.3 Wyłączenia z obowiązkowego KSeF

Nie wszystkie faktury muszą przechodzić przez KSeF. Ustawodawca przewidział szereg wyłączeń - zarówno podmiotowych (kto nie musi), jak i przedmiotowych (jakie faktury nie muszą). Poniżej znajdziesz kompletne zestawienie.

2.3.1 Wyłączenia podmiotowe - kto nie musi wystawiać w KSeF

Podmioty zagraniczne bez siedziby w Polsce:

- Podatnik, który **nie ma siedziby działalności gospodarczej ani stałego miejsca prowadzenia działalności** na terytorium Polski - nie musi wystawiać faktur w KSeF.
- Podatnik z siedzibą poza Polską, który ma stałe miejsce prowadzenia działalności w Polsce, ale **to stałe miejsce nie uczestniczy w danej transakcji** - również nie musi wystawiać tej faktury w KSeF.

Praktyczny przykład: Niemiecka firma ma biuro w Polsce, ale sprzedaje usługę doradczą bezpośrednio z Niemiec dla polskiego klienta. Faktura nie musi być wystawiona w KSeF, bo

polskie biuro nie uczestniczy w transakcji.

2.3.2 Wyłączenia przedmiotowe - jakie faktury nie muszą być w KSeF

1. Faktury dla konsumentów (B2C)

Faktury wystawiane na rzecz osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej mogą być nadal wystawiane poza KSeF. Wystawianie B2C w KSeF jest **dobrowolne** - możesz to robić, jeśli uzgodnisz z nabywcą.

2. Procedury szczególne VAT

Niektóre procedury szczególne są całkowicie wyłączone z KSeF - dotyczy ich wręcz **zakaz** wystawiania faktur w KSeF:

Procedura	Opis	Status
OSS nieunijna	Usługi dla konsumentów w UE świadczone przez podatników spoza UE	Zakaz
IOSS	Sprzedaż na odległość towarów importowanych (do 150 EUR)	Zakaz
Przewóz międzynarodowy	Okazjonalny międzynarodowy przewóz drogowy osób	Zakaz

Ważne: W przypadku powyższych procedur nie tylko nie musisz, ale wręcz **nie możesz** wystawiać faktur w KSeF.

3. Bilety i dokumenty podróży

Na podstawie rozporządzenia wykonawczego z obowiązku KSeF wyłączone są faktury wystawiane w formie:

- **biletów jednorazowych za przejazd autostradą płatną,**
- **biletów za przejazd środkami transportu:**
 - koleje (PKP i inne przewoźniki kolejowi),
 - tabor samochodowy (autobusy, busy),
 - transport morski i lotniczy.

Praktyczny przykład: Kupujesz bilet PKP lub bilet lotniczy - otrzymujesz fakturę w formie biletu, która nie musi być wystawiona przez KSeF.

4. Usługi finansowe zwolnione z VAT

Faktury dokumentujące wybrane usługi zwolnione z VAT na podstawie art. 43 ust. 1 ustawy o VAT mogą być wystawiane poza KSeF. Dotyczy to m.in.:

- usług finansowych i bankowych,
- usług ubezpieczeniowych i reasekuracyjnych,
- udzielania kredytów i pożyczek,
- obrotu instrumentami finansowymi,

- zarządzania funduszami inwestycyjnymi.

Praktyczny przykład: Bank wystawiający fakturę za usługę prowadzenia rachunku (zwolnioną z VAT) nie musi wystawiać jej w KSeF.

5. Samofakturowanie przez podmioty zagraniczne

Jeśli Twój **nabywca wystawia fakturę w Twoim imieniu** (samofakturowanie), a ten nabywca **nie jest zidentyfikowany polskim NIP-em** - taka faktura może być wystawiona poza KSeF.

Natomiast jeśli nabywca posiada polski NIP - może (ale nie musi) wystawiać w KSeF dobrowolnie.

6. Faktury VAT RR

Faktury VAT RR (dokumentujące nabycie produktów rolnych od rolników ryczałtowych) **nie są objęte obowiązkiem KSeF**. Można je jednak wystawiać w KSeF dobrowolnie.

2.3.3 Przepisy przejściowe - wyłączenia do końca 2026 roku

Do **31 grudnia 2026 r.** obowiązują dodatkowe wyłączenia przejściowe:

1. Limit miesięczny 10 000 zł

Możesz wystawiać faktury poza KSeF, jeśli łączna wartość sprzedaży brutto na fakturach w danym miesiącu **nie przekracza 10 000 zł**. Po przekroczeniu limitu - wszystkie kolejne faktury (również w przyszłych miesiącach) muszą już być w KSeF.

2. Paragony fiskalne jako faktury uproszczone

Paragon fiskalny z NIP nabywcy o wartości brutto **do 450 zł** (lub 100 EUR) jest traktowany jako faktura uproszczona i **nie musi być wystawiany w KSeF**. To wyłączenie kończy się 31 grudnia 2026 r.

2.3.4 Podsumowanie wyłączeń

Kategoria	Przykład	KSeF
B2C (konsumenci)	Faktura dla osoby prywatnej	Dobrowolne
OSS/IOSS	Sprzedaż przez Allegro do Niemiec (IOSS)	Zakaz
Bilety komunikacyjne	Bilet PKP, LOT, autostrada	Brak obowiązku
Usługi finansowe (zwolnione)	Faktura od banku za prowadzenie konta	Brak obowiązku
Podmioty bez siedziby w PL	Faktura od zagranicznego dostawcy bez NIP PL	Nie dotyczy
Paragon z NIP do 450 zł	Paragon ze stacji paliw z NIP firmy	Brak (do końca 2026)
Limit 10 000 zł/mc	Mała firma z niskimi obrotami	Brak (do końca 2026)

Praktyczna wskazówka: Nawet jeśli Twoja transakcja jest wyłączona z obowiązku KSeF, warto rozważyć dobrowolne wystawianie w KSeF. Daje to jednolity obieg dokumentów i ułatwia archiwizację.

2.4 Terminy wejścia w życie

Ustawodawca przewidział trzy daty:

1. **1 lutego 2026 r.** KSeF obowiązkowy dla firm, których **sprzedaż brutto w 2024 r. przekroczyła 200 mln zł.**
2. **1 kwietnia 2026 r.** KSeF obowiązkowy dla **pozostałych podatników**, z wyjątkiem najmniejszych korzystających z limitu 10 000 zł.
3. **1 stycznia 2027 r.** Koniec okresu przejściowego dla najmniejszych podatników. Od tej daty **wszyscy** wystawiają faktury w KSeF.

Przerwa techniczna: W dniach **26-31 stycznia 2026 r.** KSeF 1.0 oraz MCU (Moduł Certyfikatów i Uprawnień) będą niedostępne z powodu prac technicznych związanych z uruchomieniem KSeF 2.0. Zaplanuj generowanie certyfikatów i konfigurację uprawnień przed tym terminem lub po 1 lutego.

2.4.1 Odbieranie faktur – szybciej niż wystawianie

Ważne: Od **1 lutego 2026 r.** wszyscy podatnicy muszą **odbierać faktury przez KSeF**, nawet jeśli jeszcze nie muszą w nim wystawiać.

Przykład: mała firma na limicie 10 000 zł będzie wystawiać faktury w KSeF dopiero od 2027 r., ale faktury kosztowe od kontrahentów odbiera przez KSeF już od lutego 2026 r.

2.5 Okres przejściowy – limit 10 000 zł

Do **31 grudnia 2026 r.** najmniejsi podatnicy mają okres przejściowy.

Można wtedy nadal wystawiać faktury **poza KSeF**, jeśli:

- łączna sprzedaż brutto na fakturach w danym miesiącu **nie przekracza 10 000 zł.**

Jeżeli w danym miesiącu:

- przekroczysz 10 000 zł brutto,
- faktura, którą przekroczysz limit, **musi być już w KSeF**,
- wszystkie kolejne faktury również – **już na stałe.**

2.5.1 Przykład: Przekroczenie limitu 10 000 zł

Firma „ELEKTRYK Jan Kowalski” w 2026 roku (KSeF już obowiązkowy):

- **Kwiecień:** sprzedaż 8 000 zł → **poza KSeF** (nie przekroczył limitu)
- **Maj:** sprzedaż 12 000 zł → faktura przekraczająca limit **musi być w KSeF**
- **Czerwiec:** sprzedaż 5 000 zł → **w KSeF** (już na stałe, mimo niskiego obrotu)
- **Kolejne miesiące:** → **w KSeF** (niezależnie od kwoty)

Ważne: Po przekroczeniu limitu 10 000 zł w dowolnym miesiącu, zostajesz w KSeF **na stałe**. Nie ma powrotu do wystawiania poza systemem, nawet jeśli w kolejnych miesiącach Twoja sprzedaż spadnie poniżej 10 000 zł.

2.6 Co się zmieni w codziennej pracy

Najważniejsze praktyczne zmiany:

- Faktury B2B w Polsce:
 - nie są już wysyłane mailem,
 - trafiają do KSeF i stamtąd są pobierane przez nabywcę.
- Każda faktura ma **numer KSeF**, który potwierdza jej przyjęcie.
- Dane z faktur są przechowywane centralnie (ok. 10 lat), ale:
 - obowiązki z ustawy o rachunkowości nadal obowiązują,
 - trzeba dbać o poprawność własnych zapisów księgowych.
- **Data wystawienia** to dzień, w którym KSeF przyjmuje fakturę (status „Przyjęta”), a nie dzień kliknięcia „zapisz”.
- Błędy poprawia się **fakturą korygującą** – nie ma edycji przyjętej faktury.
- Biuro rachunkowe może pobierać faktury sprzedaży i zakupu bezpośrednio z KSeF.

2.7 Po co MF wprowadza KSeF

Cele oficjalne:

- skrócenie czasu zwrotu VAT (z 60 do **40 dni** przy spełnieniu warunków),
- walka z wyłudzeniami VAT i „pustymi” fakturami,
- pełniejsza kontrola nad obrotem gospodarczym,
- ułatwienie rozliczania korekt i zaliczek,
- przygotowanie do regulacji unijnych (pakiet **VIDA**).

W praktyce: urząd widzi faktury szybciej, dokładniej i bez „pośredników” w postaci papieru i maili.

2.8 KSeF a „szara strefa”

KSeF znacząco zwiększa ilość i jakość danych, jakimi dysponuje urząd skarbowy. Dane z faktur trafiają do systemu centralnego praktycznie na bieżąco.

W praktyce:

- ukrywanie części sprzedaży „poza fakturą” jest coraz trudniejsze,
- analizy krzyżowe (sprzedaż u jednego podatnika, koszt u drugiego) stają się prostsze,
- ryzyko sankcji za działalność w szarej strefie rośnie, nawet jeśli kontrole są rzadsze.

2.9 Co KSeF daje przedsiębiorcy

Potencjalne korzyści:

- **Stały dostęp** do faktur sprzedaży i zakupów w jednym systemie.
- Brak konieczności wysyłania faktur do księgowości – biuro pobiera je z KSeF.
- Prostsze potwierdzenie doręczenia faktury – obecność w KSeF oznacza, że nabywca ma do niej dostęp.
- Mniej faktur w mailach i na prywatnych dyskach.
- Możliwość automatycznego kojarzenia faktur z płatnościami.

Od 2027 r.: Przy przelewach za faktury KSeF trzeba będzie podawać numer KSeF lub identyfikator zbiorczy. Szczegóły w rozdziale “Płatności i numery KSeF w przelewach”.

2.10 Co zrobić teraz – przygotowanie do KSeF

- **Programy** Upewnij się, że program do faktur/księgowości obsługuje KSeF 2.0 i ma działającą integrację.
- **Role w firmie** Wskaż osoby odpowiedzialne za: wystawianie sprzedaży, odbiór i weryfikację zakupów oraz zarządzanie uprawnieniami w KSeF.
- **Uprawnienia i certyfikaty** Nadaj w KSeF uprawnienia sobie, kluczowym pracownikom, biuru rachunkowemu; wygeneruj potrzebne certyfikaty.
- **Testy** Wystaw kilka faktur testowych w środowisku MF i w swoim programie, sprawdzając nadawanie numeru KSeF i statusów („Przyjęta” / „Odrzucona”).
- **Współpraca z biurem** Ustal z biurem: kto pobiera faktury z KSeF, jak zgłaszane są błędy/odrzuconia i jak wygląda procedura na czas awarii.
- **Instrukcja na awarię** Spisz krótką procedurę na: brak internetu, awarię programu i niedostępność KSeF (w tym zasady wystawiania i dosyłania faktur offline).

2.11 Lista kontrolna – Wprowadzenie

- Sprawdziłem czy moja firma jest objęta obowiązkiem KSeF
- Znam dokładną datę od której muszę wystawiać faktury w KSeF
- Przeanalizowałem które moje transakcje są wyłączone z KSeF (B2C, procedury szczególne, bilety)
- Rozumiem zasadę limitu 10 000 zł (miesięczna suma, nie pojedyncza faktura)
- Wiem że od lutego 2026 muszę odbierać faktury przez KSeF (nawet jeśli jeszcze nie wystawiam)
- Sprawdziłem czy mój program księgowy obsługuje KSeF 2.0
- Ustaliłem z biurem rachunkowym kto będzie odpowiedzialny za faktury w KSeF
- Wystawiłem przynajmniej jedną fakturę testową w środowisku testowym
- Mam spisana procedurę na wypadek awarii (brak internetu, awaria programu)