

Nowy obowiązek KSeF w JST – jak przygotować JST, procedury i pracowników na bezpieczne wdrożenie systemu e-Faktur

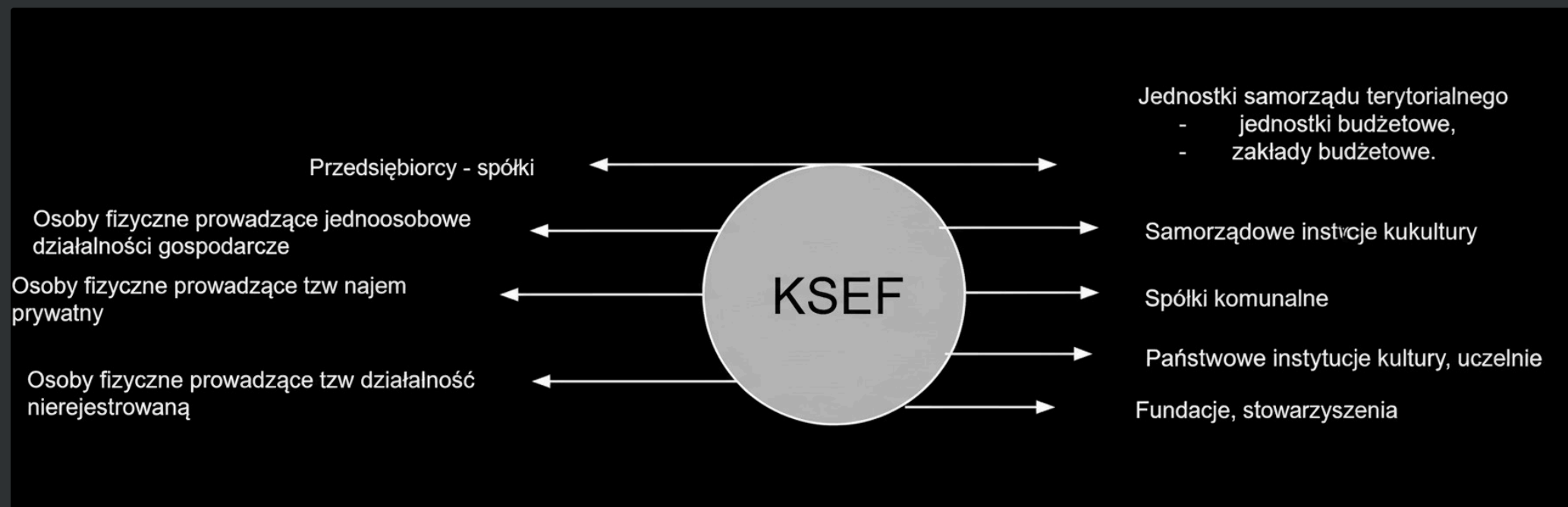
Kompleksowy przewodnik po przygotowaniu jednostek samorządu terytorialnego do wdrożenia Krajowego Systemu e-Faktur



Program szkolenia:

- Co to jest KSeF?
- Kogo dotyczy KSeF?
- Terminy wejścia w życie obowiązkowego KSeF w JST,
- Podmiot 3 czyli poprawność faktur wystawianych i otrzymywanych,
- Dokumenty wystawiane i niewystawiane w KSeF,
- Tryby fakturowania w KSeF,
- Data wystawiania i otrzymywania faktury w KSeF,
- Do przemyślenia, czyli na co zwrócić uwagę zwracając KSeF w JST

Kogo dotyczy KSeF



Kluczowe Terminy Wdrożenia KSeF

1 — 1 lutego 2026

Duże firmy (sprzedaż powyżej 200 mln zł w 2024 r.): obowiązek wystawiania faktur KSeF.

Wszyscy podatnicy: obowiązek odbierania faktur przez KSeF.

2 — 1 kwietnia 2026

Pozostali podatnicy: obowiązek wystawiania faktur KSeF (z wyjątkiem ostatniego punktu).

3 — 1 stycznia 2027

Podatnicy u których łączna wartość sprzedaży wraz z kwotą podatku w danym miesiącu jest większa niż 10.000 zł: obowiązek KSeF począwszy od faktury która przekroczyła limit 10 000 zł.



Certyfikaty w KSeF

Wszystko, co musisz wiedzieć o certyfikatach KSeF



Agenda – Certyfikaty w KSeF

1

Czym jest certyfikat KSeF i dlaczego jest niezbędny

2

Certyfikat typu 1 – kiedy go używać i jakie ma możliwości

3

Certyfikat typu 2 – różnice, zastosowania i ograniczenia

4

Jak wygenerować certyfikat krok po kroku

5

Jakie są limity certyfikatów w systemie

6

Jak pobrać, wnioskować o nowy i unieważnić istniejący certyfikat

Czym jest Certyfikat KSeF i Dlaczego Jest Niezbędny

Dwa typy certyfikatów KSeF

- Certyfikat typu 1 – służący do uwierzytelniania jako jedna z dopuszczalnych metod.
- Certyfikat typu 2 – służący do wysyłania faktur w trybach offline.

Kluczowe informacje o certyfikatach

- Nie udostępniaj osobom niezaufanym - przechowuj w bezpiecznym folderze.
- Certyfikat jest ważny dwa lata, po 1 roku i 11 miesiącach możesz wystąpić o nowy.
- Będziemy je używać od 01.02.2026 roku.
- Umożliwi powiązanie komercyjnego oprogramowania z KSeF.
- Dzięki nim nie będziemy musieli się cały czas uwierzytelniać w KSeF - tylko korzystać z certyfikatów, które będą "wgrane" do naszego komercyjnego rozwiązania.



Certyfikat Typu 1 vs Certyfikat Typu 2

Certyfikat Typu 1

- Służy do uwierzytelniania jako jedna z dopuszczalnych metod.
- Umożliwia logowanie do KSeF bez konieczności każdorazowego uwierzytelniania.
- Wgrywany do komercyjnego oprogramowania.

Certyfikat Typu 2

- Służy do wysyłania faktur w trybach offline.
- Umożliwia wystawianie faktur bez dostępu do internetu.
- Opatruje faktury kodem weryfikacyjnym.



MCU – Moduł Certyfikatów i Uprawnień

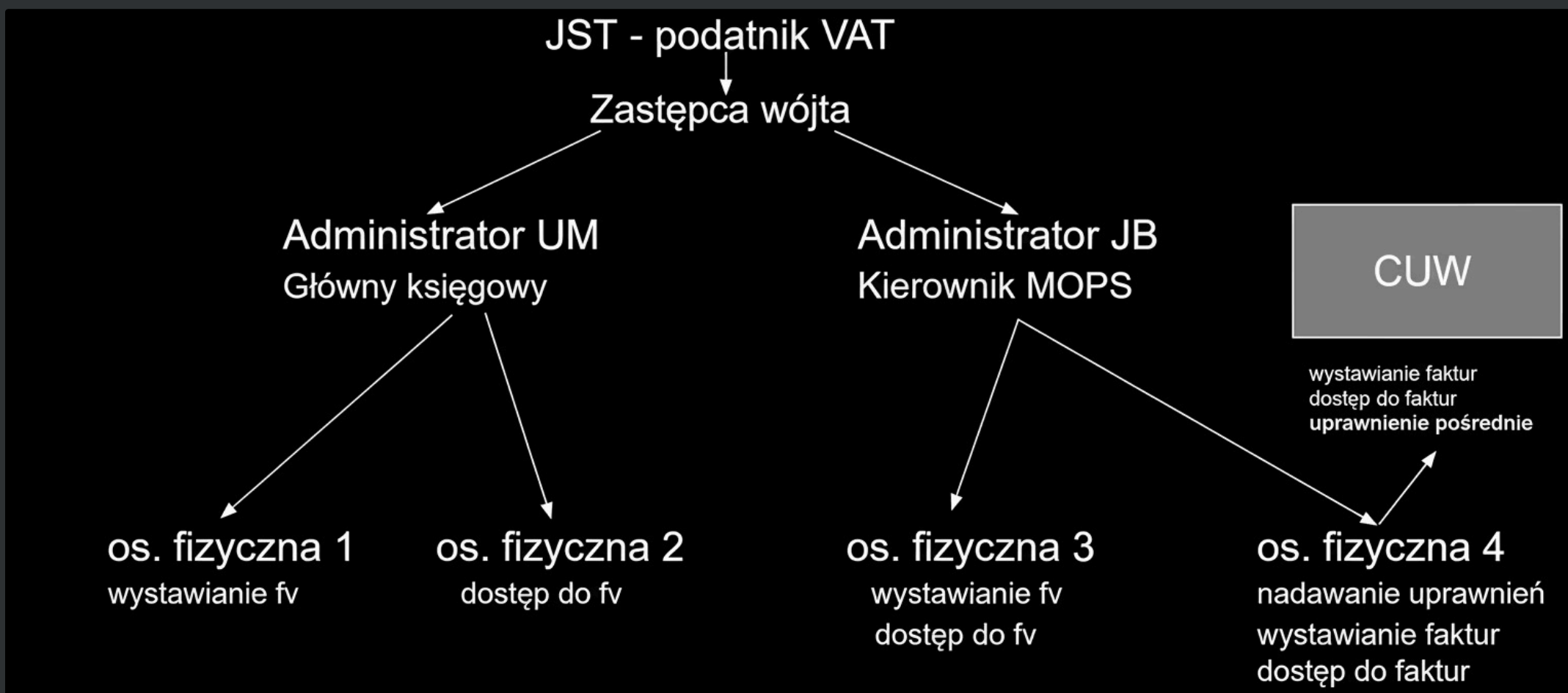
- MCU jest dostępny wyłącznie z poziomu przeglądarki pod adresem <https://mcu.mf.gov.pl/web>.
- Od 1 lutego 2026 r. funkcjonalności zarządzania uprawnieniami i wnioskowania o certyfikat będą dostępne w Aplikacji Podatnika KSeF 2.0, lub w zintegrowanych z KSeF 2.0 programach komercyjnych, co spowoduje że nie będzie już dostępny poprzez tę stronę.

Modele uprawnień – kogo i jak upoważnić do KSeF

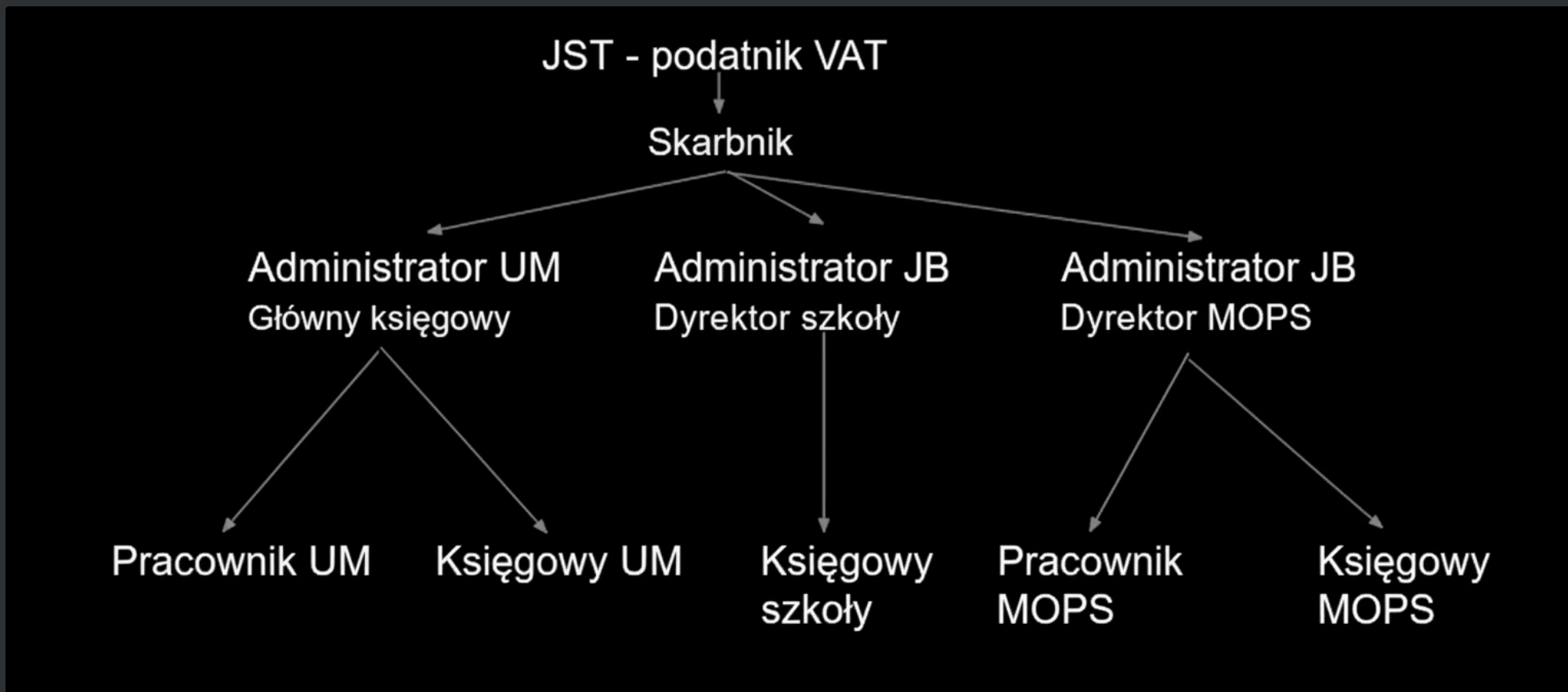


Rodzaje uprawnień

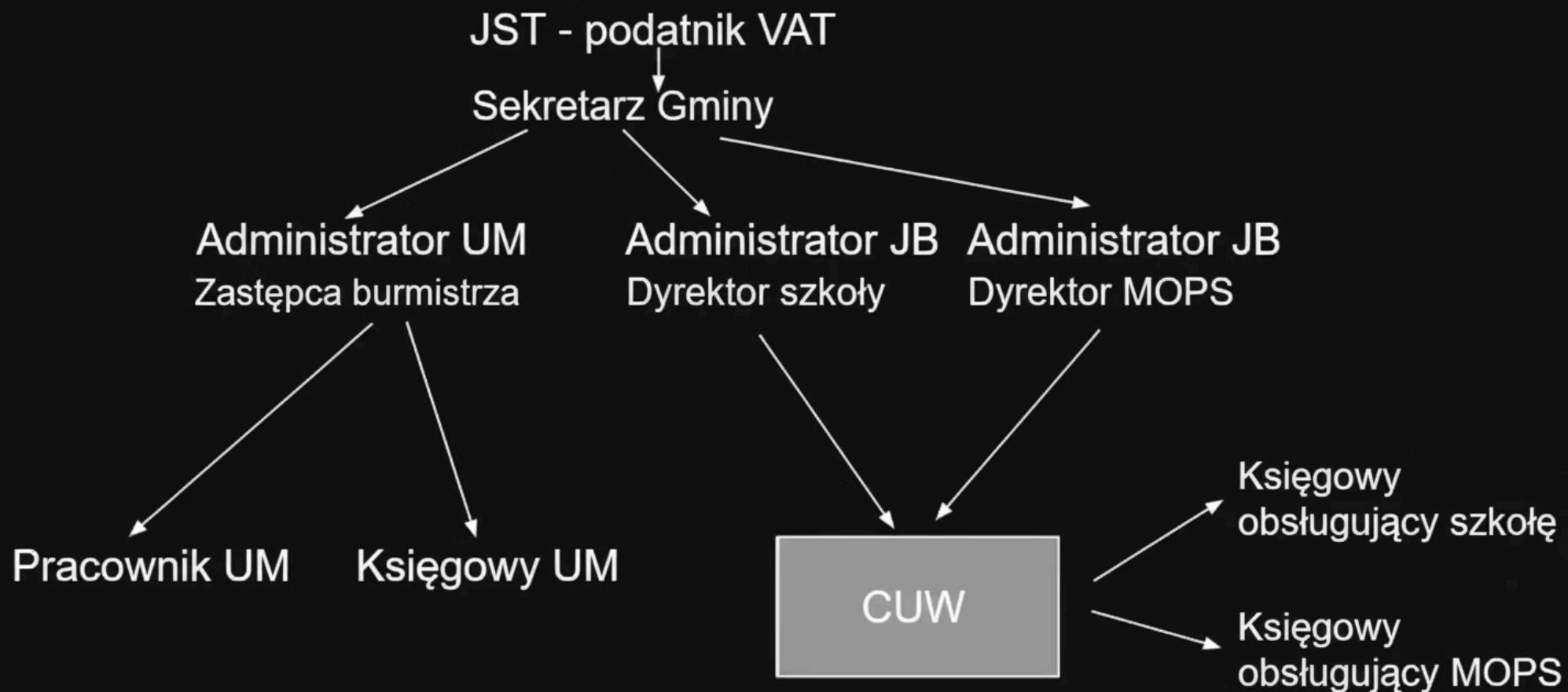
- zarządzanie jednostkami zależnymi,
- zarządzanie uprawnieniami (nadawanie, zmiana, odbieranie, przeglądanie),
- wystawianie faktur,
- dostęp do faktur (pobieranie faktur),
- przeglądanie historii sesji (generowanie UPO).



Model uprawnień dedykowany dla JST



Model uprawnień z wykorzystaniem CUW



Podmiot 3 czyli poprawność faktur wystawianych i otrzymywanych



Podmiot 1, Podmiot 2, Podmiot 3

Podmiot 1 - SPRZEDAWCA - wymagane na fakturze: Nazwa dostawcy, adres dostawcy, NIP dostawcy.

Podmiot 2 - NABYWCA - wymagane na fakturze: Nazwa JST, Adres JST, NIP JST (Gminy).

Podmiot 3 - ODBIORCA (jednostka podległa) - wymagane na fakturze: Nazwa jednostki, adres jednostki, NIP jednostki.

Podmiot 3 - PRACOWNIK (jednostka podległa) - wymagane na fakturze: imię i nazwisko, ID WEW pracownika.

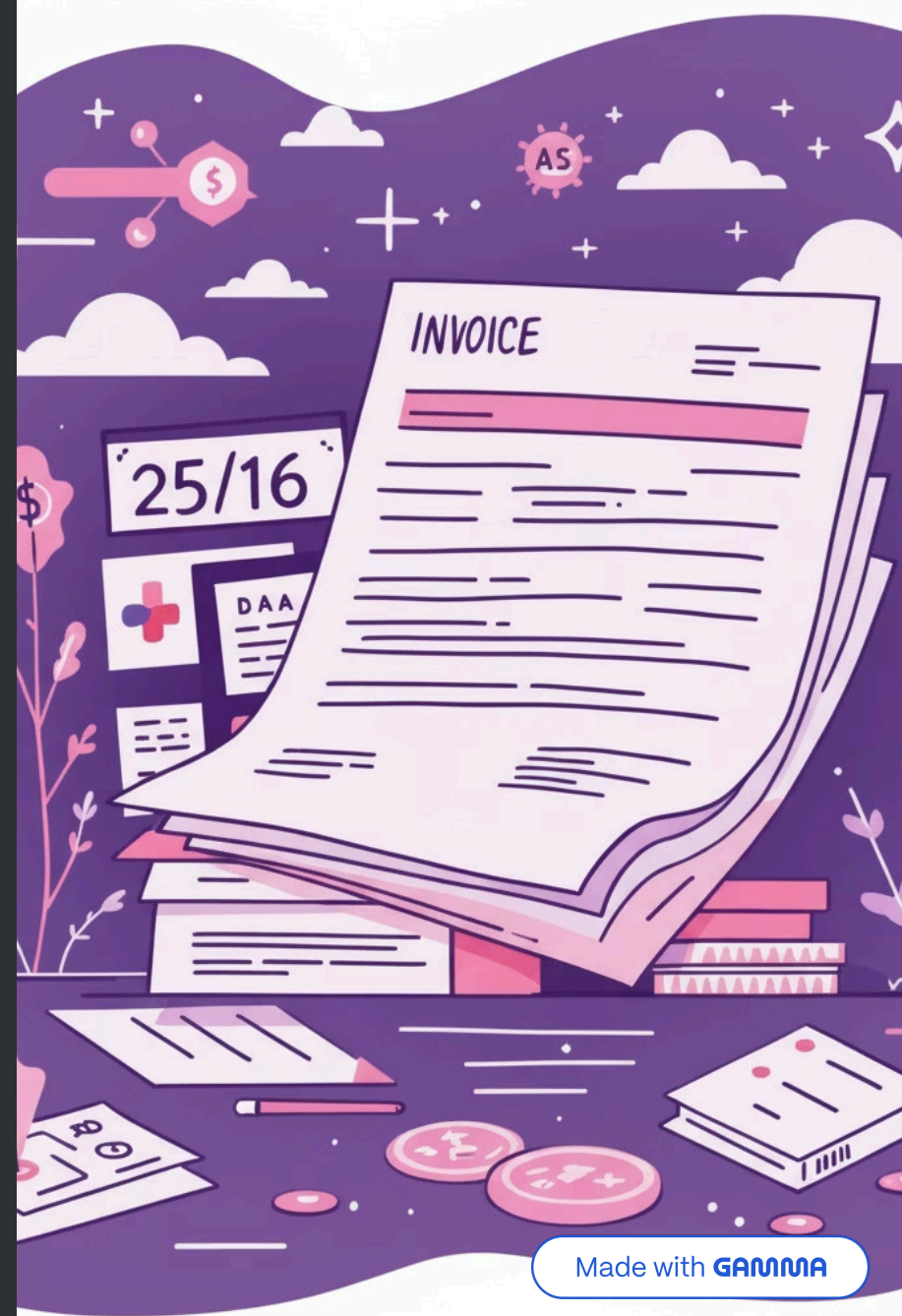


Dokumenty wystawiane i niewystawiane w KSeF

Dokumenty wystawiane i niewystawiane w KSeF

Dokumenty obowiązkowo wystawiane w KSeF	Dokumenty dobrowolnie wystawiane w KSeF	Dokumenty poza KSeF
faktury	faktury dla konsumentów	rachunki
faktury zaliczkowe, końcowe	faktury VAT RR (za zgodą dostawcy)	noty obciążeniowe, odsetkowe
faktury korygujące	faktury VAT RR korekta (za zgodą dostawcy)	proformy, faktury tzw. wewnętrzne
faktury VAT marża		duplikaty i korekty faktur wystawianych poza KSeF
		bilety kolejowe, samochodowe, za przejazdy autostradą
		(tymczasowo) faktury emitowane za pomocą kas fiskalnych, paragony z nip do 450 zł
		faktury od podmiotów zagranicznych bez polskiego NIP (WNT, import usług)
	załączniki do faktur (ustrukturyzowane)	załączniki do faktur (nieustrukturyzowane)

Data wystawienia i otrzymania faktury w KSeF



Data wystawienia i otrzymania faktury w KSeF

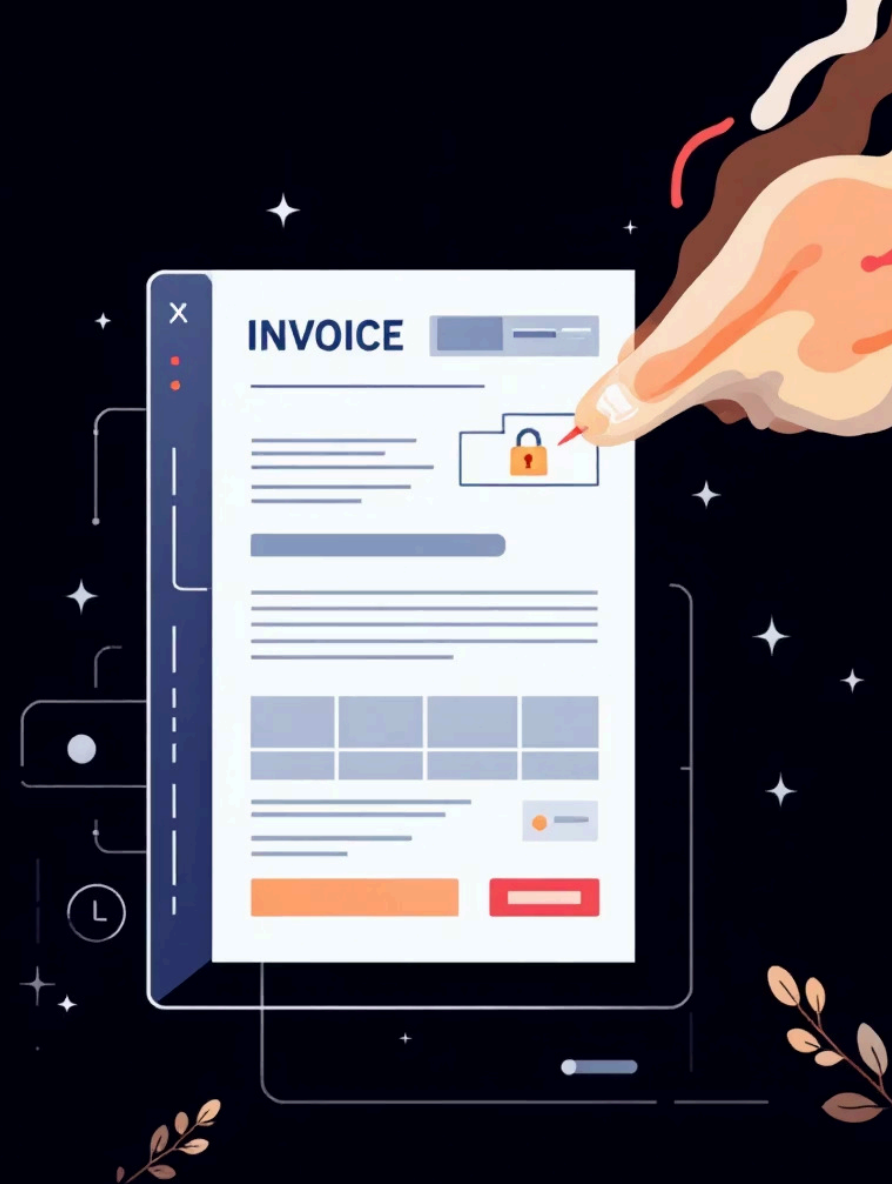
	Data wystawienia	Data otrzymania	Sposób udostępnienia faktury nabywcy
Tryb online	Data przesłania faktury do KSeF	UPO (data nadania numery KSeF) albo data faktycznego otrzymania przez nabywcę z art. 106gb ust. 4	Nabywca otrzymuje fakturę w KSeF Konsument, podmiot bez NIP. podmiot zagraniczn, otrzymuje fakturę w sposób uzgodniony
Tryb offline24	Data wskazana w Polu P_1	UPO (data nadania numery KSeF) albo data faktycznego otrzymania przez nabywcę z art. 106gb ust. 4	Nabywca otrzymuje fakturę w KSeF Konsument, podmiot bez NIP. podmiot zagraniczn, otrzymuje fakturę w sposób uzgodniony
Niedostępność KSeF	Data wskazana w Polu P_1	UPO (data nadania numery KSeF) albo data faktycznego otrzymania przez nabywcę z art. 106gb ust. 4	Nabywca otrzymuje fakturę w KSeF Konsument, podmiot bez NIP. podmiot zagraniczn, otrzymuje fakturę w sposób uzgodniony
Awaria KSeF	Data wskazana w Polu P_1	UPO (data nadania numery KSeF) albo data faktycznego otrzymania albo data faktycznego otrzymania przez nabywcę z art. 106gb ust. 4 - którakolwiek była wcześniejsza	Uzgodnienia między stronami
Awaria całkowita	Data wskazana na fakturze elektronicznej lub papierowej	Data faktycznego otrzymania faktury przez nabywcę	

Kiedy faktura w KSeF uznawana jest za wystawioną w trybie online? – przykład

Data otrzymania faktury w przypadku nabywcy krajowego (podatnika posiadającego NIP). Podatnik wystawia fakturę w trybie ONLINE.

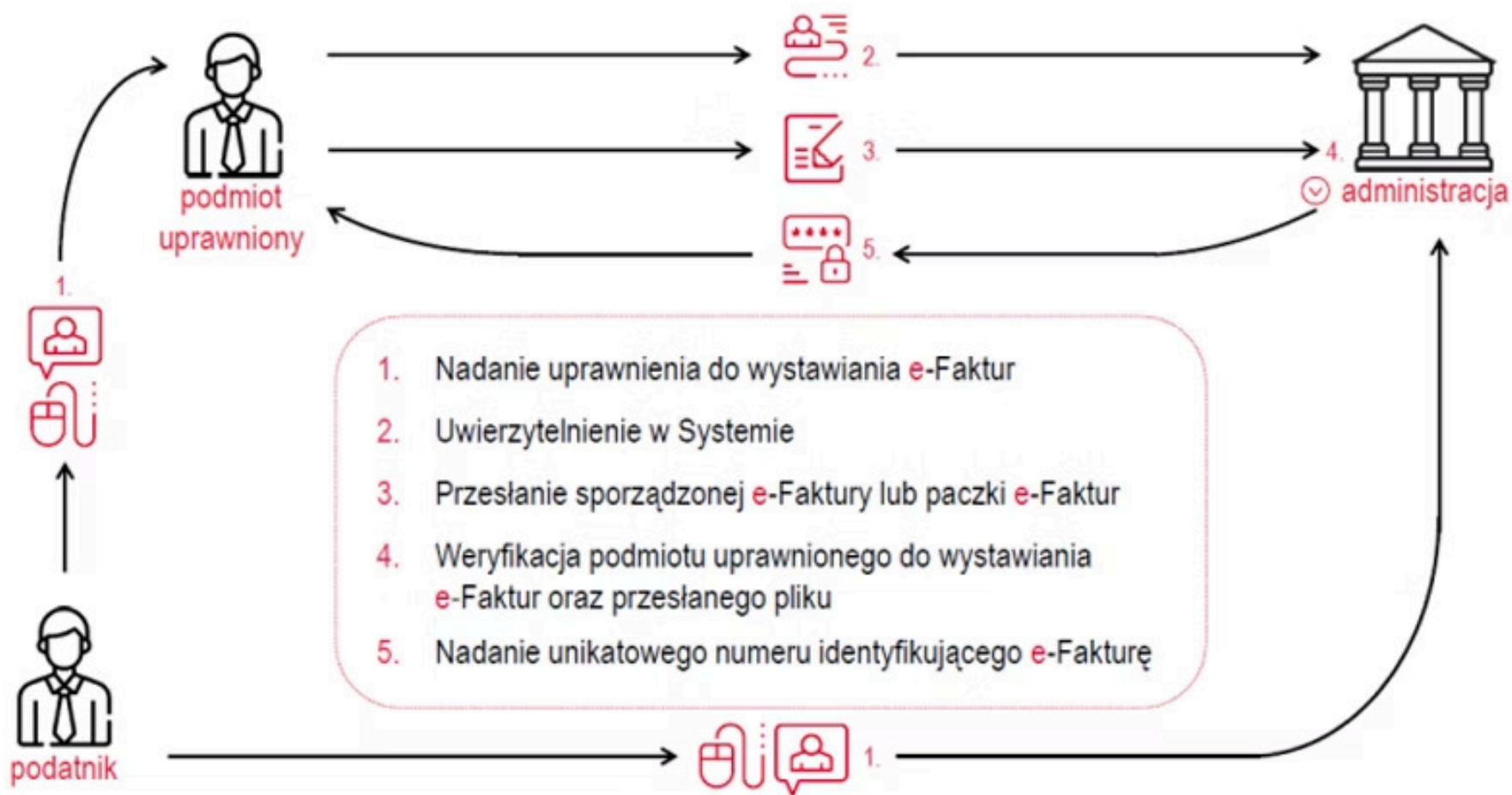
W pliku faktury podatnik wskazał 30 kwietnia 2026 r. jako datę wystawienia faktury i w tym samym dniu (o godz. 23:57) przesłał fakturę do KSeF. Faktura została przyjęta na bramce w tym samym dniu. Numer KSeF faktury został nadany 1 maja 2026 r. (o godz. 00:02).

Nabywcą nie był podmiot wymieniony w art. 106gb ust. 4 ustawy. Datą otrzymania faktury jest w tym przypadku data przydzielenia fakturze numeru KSeF, czyli 1 maja 2026 r.



Wystawianie FV w KSeF

Schemat 1. Proces wystawienia faktury w KSeF – działania w systemie.



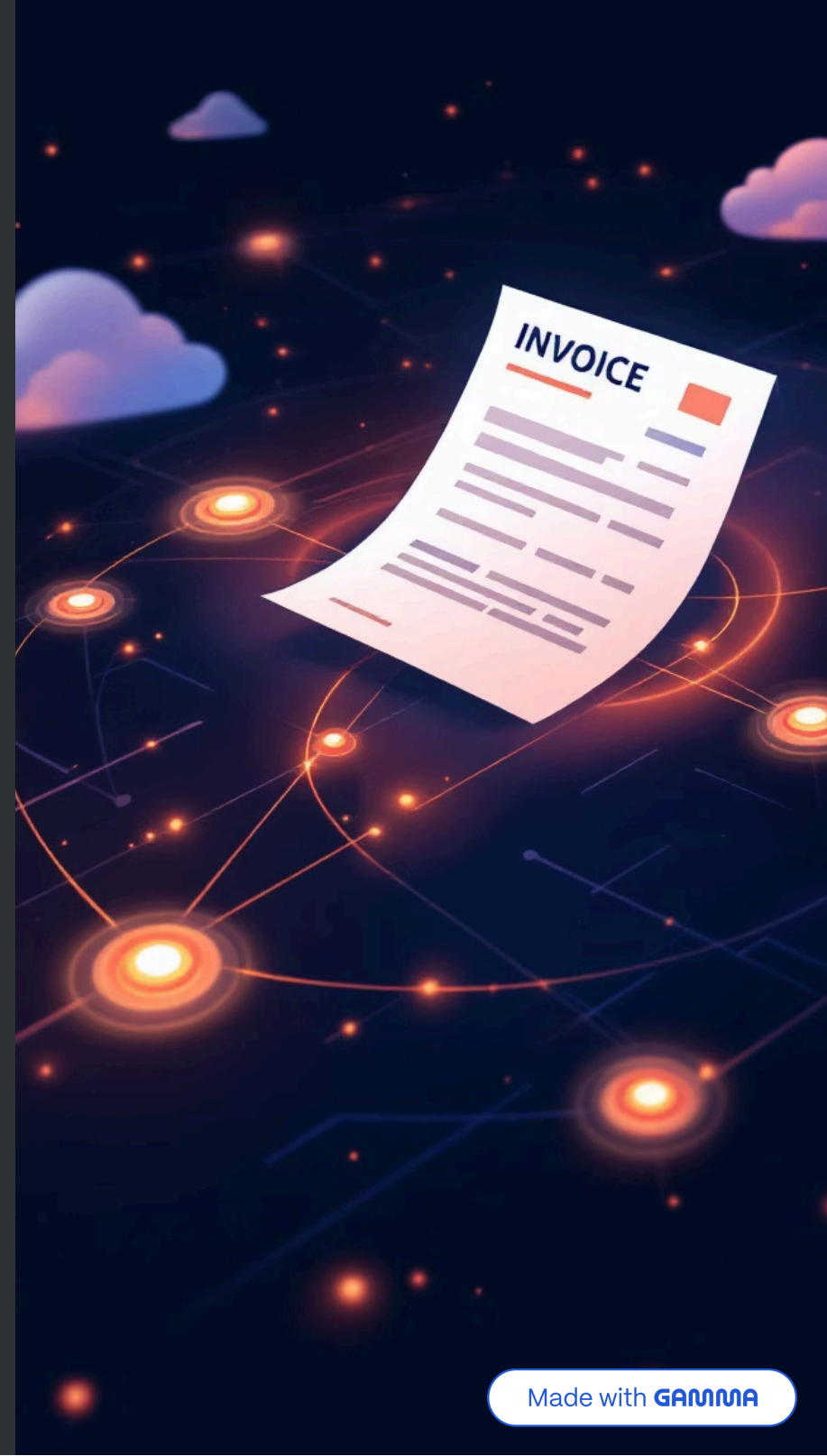
Data otrzymania faktury w trybie online – nabywca zagraniczny

W pliku faktury podatnik wskazał 1.04.2026 r. jako datę wystawienia faktury i w tym samym dniu (o godz. 23:56) przesłał fakturę do KSeF. Faktura została przyjęta na bramce w tym samym dniu.

Numer KSeF faktury także został nadany 1.04.2026 r. Faktura została wystawiona na rzecz nabywcy nieposiadającego siedziby działalności gospodarczej w Polsce, czyli na rzecz podmiotu wymienionego w art. 106gb ust. 4 ustawy.

Nabywca otrzymał fakturę w sposób uzgodniony, poza KSeF – jako załącznik pdf do wysłanej do niego przez sprzedawcę wiadomości e-mail. Nastąpiło to 3.04.2026 r. Datą otrzymania faktury jest w tym przypadku data faktycznego otrzymania faktury poza KSeF, czyli 3.04.2026 r.

📄 W przypadku trybów OFFLINE istnieją szczególne zasady określania daty otrzymania faktury.





Do przemyślenia – czyli
na co zwrócić uwagę
wdrażając KSeF w JST

Do przemyślenia, czyli na co zwrócić uwagę wdrażając KSeF w JST

- Czy powołujemy zespół wdrożeniowy a jeśli tak to w jakim składzie oraz z jakim zakresem zadań?
- Zarządzanie uprawnieniami:
 - ustalenie modelu pracy,
 - wyznaczenie osób uprawnionych do korzystania z KSeF, określenie zakresu uprawnień,
 - Ewentualne modyfikacje zakresu obowiązków służbowych,
 - bieżące zarządzanie uprawnieniami, odbieranie uprawnień,
 - wyposażenie pracowników w narzędzia do uwierzytelniania się w KSeF.
- Modyfikacje procedur wewnętrznych:
 - polityka rachunkowości,
 - procedura obiegu dokumentów i informacji,
 - regulamin organizacyjny urzędu/startostwa,
 - procedura centralizacji VAT.
- Procedura wdrożenia KSeF,
 - nadawanie, zmiany i odbieranie uprawnień oraz ich zakres,
 - wystawianie faktur w KSeF, odbieranie faktur w KSeF,
 - zasady postępowania w przypadku niedostępności/awarii KSeF,
 - zasady wystawiania faktur na rzecz konsumentów,
 - płatności za faktury (numer KSeF faktury w przelewach),
 - faktury podejrzane.
- Współpraca z CUW,
- Działania informacyjne, szkolenia dla pracowników.

Do przemyślenia – decyzje operacyjne

- od kiedy obowiązuje nas KSeF w sprzedaży,
- czy korzystamy z trybu offline,
- czy będziemy wystawiać faktury konsumentom,
- czy potrzebujemy załączników ustrukturyzowanych,
- kogo wskazujemy jako podmiot 3 na fakturach,
- podmiot 3 - obowiązek uzupełniania i konsekwencje braku,
- data otrzymania faktury od której liczy się termin płatności.