

Zarządzenie Nr 18/2026
Burmistrza Miasta i Gminy Szczekociny
z dnia 30 stycznia 2026 roku

w sprawie: wprowadzenia procedury wewnętrznej w zakresie korzystania z Krajowego Systemu e -Faktur (KSeF) w Gminie Szczekociny.

Działając na podstawie art. 33 ust. 1 i 3 Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2025 r., poz. 1153 ze zm.), art. 53 ust. 1 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych(Dz.U. z 2025 r., poz. 1483, ze zm.), art. 4 ust. 5 Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2023 r., poz. 120, ze zm.), w związku z przepisami Ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2025 r., poz. 775, ze zm.), oraz na podstawie Rozporządzenia Ministra Finansów i Gospodarki z dnia 18 grudnia 2025 r. w sprawie korzystania z Krajowego Systemu e-Faktur (Dz. U. z 2025 r. poz. 1815), ustalam co następuje:

§ 1

Wprowadza się procedurę użytkowania Krajowego Systemu e-Faktur (dalej KSeF) w Gminie Szczekociny, obejmującą Urząd Miasta i Gminy Szczekociny oraz wszystkie jednostki organizacyjne. Procedura stanowi zał. nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Celem wprowadzenia procedury KSeF jest zapewnienie prawidłowego wystawiania, odbioru, przechowywania i ewidencjonowania faktur zgodnie z przepisami prawa. Przepisy niniejszego zarządzenia stosuje się do wszystkich komórek organizacyjnych urzędu oraz jednostek organizacyjnych Gminy Szczekociny. Wykaz jednostek objętych procedurą stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Kierownicy/Dyrektorzy jednostek organizacyjnych a także ich pracownicy, uzyskują dostęp do systemu KSeF na podstawie pisemnego upoważnienia. Upoważnienia dla kierowników jednostek udziela Burmistrz, natomiast dla pracowników jednostek – właściwy kierownik jednostki. Upoważnienie, o którym mowa nadawane jest według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 4

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta i Gminy Szczekociny, Skarbnikowi Gminy Szczekociny oraz Kierownikom/Dyrektorom jednostek organizacyjnych Gminy Szczekociny.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od 01 lutego 2026 r.

BURMISTRZ
MIASTA I GMINY SZCZEKOCINY
mgr Jacek Lipa

**PROCEDURA WEWNĘTRZNA
W ZAKRESIE KORZYSTANIA
Z KRAJOWEGO SYSTEMU E-FAKTUR
GMINY SZCZEKOCINY**

Spis treści

1. Definicje pojęć i wyjaśnienia stosowanych skrótów	3
2. Cel procedury.....	4
3. Role, odpowiedzialność, nadzór i obowiązki	4
4. Uwierzytelnienie	6
5. Faktury zakupowe	8
6. Regulowanie należności z faktur ustrukturyzowanych.....	11
7. Faktury sprzedażowe. Zasady wystawiania i ewidencjonowania faktur ustrukturyzowanych.....	11
8. Wybrane przykłady czynności wyłączonych ze stosowania w KSeF.....	16
9. Postanowienia końcowe.....	17

1. Definicje pojęć i wyjaśnienia stosowanych skrótów

1. API KSeF – Interfejs Programowania Aplikacji systemu KSeF (ang. Application Programming Interface);
2. IDWew – identyfikator wewnętrzny (jednostki/komórki/osoby w modelu uprawnień);
3. JST – jednostka samorządu terytorialnego;
4. KAS – Krajowa Administracja Skarbowa;
5. KSeF - Krajowy System e-Faktur;
6. MF – Ministerstwo Finansów;
7. NIP – Numer Identyfikacji Podatkowej;
8. NIP-2 - Zgłoszenie identyfikacyjne / zgłoszenie aktualizacyjne osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej niemającej osobowości prawnej, będącej podatnikiem lub płatnikiem;
9. System – Krajowy System e-Faktur, o którym mowa w art. 106nd ust. 2 ustawy o VAT;
10. UPO – Urzędowe Poświadczenie Odbioru;
11. Ustawa o VAT - ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług;
12. Ustawa OP – ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja Podatkowa;
13. ZAW-FA - zawiadomienie o nadaniu lub odebraniu uprawnień do korzystania z Krajowego Systemu e-Faktur;
14. QR – kod QR - graficzne odwzorowanie linku, które umożliwia szybką weryfikację autentyczności faktury ustrukturyzowanej oraz jej wizualizację poza systemem;
15. Certyfikat KSeF - metoda uwierzytelniania się w KSeF, która umożliwia logowanie się do KSeF i potwierdzenie tożsamości (Certyfikat KSeF typu 1), a z drugiej strony certyfikat KSeF jest niezbędny do wygenerowania kodu weryfikującego “Certyfikat” (Certyfikat KSeF typu 2);
16. Gmina - Gmina Szczekociny.

Jeśli w treści procedury stosowane są pojęcia, które nie zostały wyjaśnione powyżej, pojęciom tym należy nadać znaczenie, jakie wynika z języka potocznego, chyba że z kontekstu, w którym posłużono się danym pojęciem wynika, że należałoby przyjąć jego definicję legalną.

2. Cel procedury

Niniejsza procedura została przyjęta w celu zapewnienia prawidłowego, terminowego i zgodnego z przepisami prawa korzystania z Krajowego Systemu e-Faktur przez Gminę Szczekociny jako jednostkę samorządu terytorialnego oraz jej jednostki organizacyjne.

Celem Procedury jest zapewnienie zgodności działań Gminy z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług, przepisami wykonawczymi dotyczącymi KSeF oraz wytycznymi Ministerstwa Finansów.

Procedura uwzględnia specyfikę JST jako jednego podatnika VAT, w tym centralizację rozliczeń VAT, model uprawnień dedykowany JST w KSeF, a także dodatkowe funkcjonalności KSeF.

3. Role, odpowiedzialność, nadzór i obowiązki

Osobą upoważnioną do pełnienia roli osoby uprawnionej na podstawie zawiadomienia ZAW-FA, do korzystania z Krajowego Systemu e-Faktur w oprogramowaniu interfejsowym jest Pan Robert Dzienniak stanowisko: Inspektor ds. Informatyki w Urzędzie Miasta i Gminy Szczekociny .

Do zadań osoby uprawnionej, o której mowa powyżej, należy pełnienie roli Administratora Systemu KSeF w zakresie właściwości podatnika - Gminy, w tym w szczególności do:

- nadawania , zmiany lub odbierania uprawnień;
- nadawania, zmiany lub odbierania uprawnień do zarządzania jednostkami zależnymi (jednostkami organizacyjnymi).

W celu zapewnienia ciągłości działania systemu KSeF upoważnieni zostają również następujący pracownicy:

- 1) Ewa Pniak – Skarbnik Gminy Szczekociny,
- 2) Artur Gąsior – Sekretarz Miasta i Gminy Szczekociny.

Administratorem danych przetwarzanych w Krajowym Systemie e-Faktur jest Szef Krajowej Administracji Skarbowej, zgodnie z art. 106nd ust. 1 ustawy o podatku od towarów i usług.

Uprawnienia do korzystania z systemu KSeF dla pracowników Urzędu Gminy zgodnie z wykonywanym zakresem czynności nadaje lub odbiera Administrator Systemu KSeF.

Administrator Systemu KSeF prowadzi rejestr użytkowników i uprawnień w zakresie dostępu i obsługi KSeF (Załącznik nr 1).

Uprawnienia do korzystania z systemu KSeF dla pracowników gminnych jednostek organizacyjnych, zgodnie z wykonywanym zakresem czynności, nadaje lub odbiera administrator jednostki podrzędnej.

Administrator jednostki podrzędnej to kierownik/dyrektor jednostki organizacyjnej uprawniony przez Administratora systemu KSeF.

Administrator jednostki podrzędnej posiada uprawnienia w szczególności do:

- zarządzania uprawnieniami w KSeF, w obrębie danej jednostki podrzędnej;
- przeglądania uprawnień w KSeF, w obrębie danej jednostki podrzędnej.

Kierownik/dyrektor jednostki organizacyjnej zobowiązany jest niezwłocznie poinformować pisemnie lub na adres e-mail: bip@szczekociny.pl Administratora Systemu KSeF, o każdej zmianie danych osób uprawnionych jako administratorów jednostki podrzędnej.

W kontekście prawidłowej pracy i zawartych danych w systemie KSeF każdy użytkownik systemu KSeF powinien zapoznać się w szczególności z:

- przepisami ustawowymi w zakresie KSeF;
- przepisami wykonawczymi wydanymi na podstawie ustawy o VAT w zakresie korzystania z KSeF;
- Podręcznikiem użytkownika Krajowy System E-Faktur - Aplikacja Podatnika KSeF;
- niniejszą procedurą.

System KSeF jest systemem informatycznym, w ramach którego przetwarzany jest szeroki zakres danych, dlatego każdy użytkownik powinien przestrzegać:

- zasad bezpiecznego uwierzytelnienia się, bezpiecznej pracy i zakończenia pracy w Systemie KSeF;
- regulacji wewnętrznych obowiązujących w danej jednostce organizacyjnej dotyczących bezpiecznej pracy w systemach informatycznych oraz ochrony danych osobowych;
- obowiązku zgłaszania do Administratora systemu KSeF wszelkich incydentów mających wpływ na prawidłowe funkcjonowanie systemu.

Warunkiem skutecznego działania uprawnień w modelu uprawnień dedykowanym JST w KSeF jest wskazanie identyfikatorów podatkowych (NIP) jednostek podrzędnych w zgłoszeniu identyfikacyjnym/aktualizacyjnym NIP-2.

Za przygotowanie, złożenie oraz aktualizację NIP-2 w zakresie wykazu jednostek podrzędnych odpowiedzialny jest pracownik Pani Anna Skóra stanowisko: Inspektor ds. podatku VAT.

Kierownicy/dyrektorzy jednostek organizacyjnych zobowiązani są przekazywać do osoby odpowiedzialnej za aktualizację NIP-2 informacje o zmianach dotyczących jednostki, w szczególności: nadaniu/zmianie NIP, utworzeniu jednostki, likwidacji, połączeniu/podziale,

zmianie nazwy lub innych danych identyfikacyjnych - niezwłocznie, nie później niż w 2 dni robocze od powzięcia informacji.

Brak ujęcia NIP jednostki podrzędnej w NIP-2 lub nieaktualność danych w NIP-2 może skutkować brakiem możliwości prawidłowego nadania uprawnień w modelu JST oraz nieprawidłowym funkcjonowaniem dostępu do faktur w KSeF.

4. Uwierzytelnienie

KSeF jest oparty na modelu poświadczeń. Wymagane jest zatem uwierzytelnienie (służy udowodnieniu, kim jest użytkownik Systemu) i autoryzacja danej osoby/podmiotu w systemie (służy wykazaniu, do czego uprawniony jest użytkownik KSeF).

Podatnik musi dokonać uwierzytelnienia przed podjęciem pierwszej czynności w Systemie. Istotą uwierzytelnienia jest potwierdzenie tożsamości użytkownika korzystającego z Systemu (udowodnienie, kim jest działająca osoba).

Podatnik, może przeprowadzić proces uwierzytelnienia jedną z następujących metod:

- danymi weryfikowanymi za pomocą kwalifikowanej pieczęci elektronicznej, jeżeli te dane pozwalają na identyfikację i uwierzytelnienie wymagane w celu realizacji usługi online; pieczęć kwalifikowana to odpowiednik podpisu elektronicznego, ale reprezentujący organizację; kwalifikowana pieczęć elektroniczna używana w KSeF powinna zawierać identyfikator w postaci NIP podatnika;
- certyfikatem KSeF wytworzonym po uwierzytelnieniu się podatnika.

Do końca 2026 r. do uwierzytelniania się KSeF będzie też można wykorzystać tzw. token autoryzacyjny - tj. wygenerowany w Systemie ciąg znaków alfanumerycznych.

Certyfikat autoryzacyjny (token) składa się z klucza publicznego oraz klucza prywatnego przypisanego do konkretnego podmiotu w ramach przyznanych mu uprawnień. Token pozostaje ważny aż do momentu jego unieważnienia przez podatnika.

Token może być wykorzystywany do przyspieszenia i ułatwienia procesu logowania się do KSeF. Zamiast każdorazowego uwierzytelniania się w KSeF, podatnik może wygenerować token i wykorzystywać go do uwierzytelniania w aplikacjach komercyjnych zintegrowanych z KSeF. Uwierzytelnienie tokenem w KSeF jest możliwe w ramach sesji interaktywnej (wysyłka pojedynczej faktury), jak i wsadowej (wysyłka co najmniej dwóch faktur).

Wygenerowanie tokena może nastąpić w Aplikacji Podatnika KSeF lub przy użyciu komercyjnych programów finansowo-księgowych zintegrowanych z API KSeF.

Aplikacja Podatkowa KSeF wyświetla wygenerowany token (unikalny ciąg znaków) tylko jeden raz. Wygenerowany token nie podlega aktualizacji.

Usługa API KSeF pozwala na unieważnienie tokena. Może tego dokonać podmiot, który go wygenerował lub osoba posiadająca uprawnienia do nadawania i zmiany uprawnień (tj. zarządzania uprawnieniami).

Certyfikat autoryzacyjny pozwala na automatyczny dostęp do KSeF (bez konieczności sięgania po pozostałe narzędzia uwierzytelniające).

Certyfikat KSeF to cyfrowe narzędzie kryptograficzne potwierdzające tożsamość osoby lub podmiotu, które jest wydawane przez Centrum Certyfikacji Ministerstwa Finansów. Posiadanie takiego certyfikatu pozwalać będzie na bezpieczne, wydajne i zautomatyzowane korzystanie z KSeF.

Certyfikat KSeF będzie można wykorzystywać w narzędziach komercyjnych do wystawiania e- Faktur, zintegrowanych z API KSeF.

Przewidziano dwojakiego rodzaju certyfikaty KSeF.

Certyfikat KSeF typu 1 przeznaczony będzie do uwierzytelniania się w systemie KSeF. Będzie on posiadał dopisek „uwierzytelnianie”.

Z kolei certyfikat KSeF typu 2 wymagany będzie do oznaczenia faktury kodem umożliwiającym potwierdzenie tożsamości wystawcy przy wystawianiu faktur w trybie OFFLINE (tj. w trybie offline24, offline-niedostępność systemu, trybie awarii KSeF). Będzie on posiadał dopisek „offline”. Ten typ certyfikatu KSeF będzie niezbędny do opatrzenia faktury linkiem/kodem QR.

Certyfikaty KSeF obu typów będą generowane osobno. Nie będzie możliwe wygenerowanie jednego certyfikatu KSeF obejmującego jednocześnie dwa ww. zastosowania.

Certyfikat KSeF będzie ważny nie dłużej niż 2 lata od daty podanej we wniosku o wydanie certyfikatu KSeF lub od daty wydania certyfikatu KSeF (obsłużenia wniosku o wydanie certyfikatu KSeF), jeśli we wniosku nie podano daty początkowej, od której ma on być ważny.

Należy pamiętać o kontrolowaniu kwestii upływu terminów ważności certyfikatów KSeF, tak aby zawnioskować o kolejne certyfikaty przed utratą ważności przez dotychczasowe. Nowy certyfikat będzie mógł być wydany na miesiąc przed upływem okresu ważności najstarszego aktywnego certyfikatu, jaki posiada dany podatnik.

Każde nawiązanie sesji (interaktywnej lub wsadowej) odbywa się w określonym kontekście logowania. Oznacza to, że podczas uwierzytelnienia w KSeF należy zadeklarować identyfikator w imieniu, którego uwierzytelniony użytkownik będzie wykonywał działania w KSeF.

Kontekstem uwierzytelnienia będzie - w przypadku Gminy - identyfikator podatkowy NIP podmiotu (JST). Innymi słowy: kontekst uwierzytelnienia to identyfikator podmiotu,

wskazywany na etapie uwierzytelnienia w systemie. W imieniu tego podmiotu wykonywane są określone działania w KSeF.

Osoba fizyczna, która będzie wykonywała działania w Systemie w imieniu jednostki podrzędnej JST, poda - jako kontekst uwierzytelnienia - identyfikator podatkowy NIP jednostki podrzędnej JST.

Jeżeli JST nie będzie uwierzytelniać się w Systemie za pomocą kwalifikowanej pieczęci elektronicznej (zawierającej identyfikator podatkowy NIP Gminy), to wówczas JST powinna złożyć zawiadomienie ZAW-FA do urzędu skarbowego i wyznaczyć w nim osobę fizyczną, która w imieniu JST będzie korzystała z KSeF. Wyznaczona osoba fizyczna będzie posiadała pełny zakres uprawnień - w tym m.in. prawo do zarządzania uprawnieniami, zarządzania jednostkami podrzędnymi JST, wystawiania faktur oraz prawo do dostępu do faktur.

Taka osoba fizyczna będzie mogła uwierzytelnić się w kontekście identyfikatora podatkowego NIP JST, aby nadać dalsze uprawnienia innym osobom fizycznym lub podmiotom w imieniu JST. Osoba fizyczna może się załogować do Systemu (uwierzytelnić w nim) jedną z metod dedykowanych osobom fizycznym np. podpisem zaufanym czy kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

Zawiadomienie ZAW-FA jest składane wyłącznie w celu wyznaczenia pierwszej osoby fizycznej, która będzie korzystała z KSeF w imieniu JST.

Zawiadomienia ZAW-FA nie składają natomiast samorządowe jednostki budżetowe, oraz samorządowe zakłady budżetowe, jak również nie składa go Urząd Gminy.

Czynności dokonywane przez taką osobę fizyczną (wskazaną w zawiadomieniu ZAW-FA) związane z zarządzaniem uprawnieniami będą się odbywać już w sposób elektroniczny.

5. Faktury zakupowe

Na potrzeby prawidłowego obiegu faktur zakupowych, postanawia się, że wszystkie faktury ustrukturyzowane kierowane do poszczególnej jednostki organizacyjnej powinny zawierać jako identyfikator NIP danej jednostki organizacyjnej, który powinien zostać wskazany w polu "Podmiot3" faktury ustrukturyzowanej.

Kierownik/Dyrektor jednostki organizacyjnej jest zobowiązany do poinformowania wszystkich dostawców, aby od 1 lutego 2026 r. wszystkie wystawiane przez nich faktury ustrukturyzowane uwzględniały dane jednostki organizacyjnej jako "Podmiotu3".

Od 1 lutego 2026 r. wszystkie jednostki organizacyjne w nowo zawieranych umowach wskazują postanowienia zobowiązujące dostawców do uwzględniania danych jednostki organizacyjnej jako "Podmiotu3" w wystawianych fakturach ustrukturyzowanych.

Wymóg ten podyktowany jest tym aby osoba uprawniona do dostępu do faktur w ramach jednostki wewnętrznej (organizacyjnej) Gminy mogła uzyskać dostęp w KSeF do faktur zakupu (w których nabywcą jest ten podatnik, ale dotyczą one działalności danej jednostki wewnętrznej Gminy (np. zakładu budżetowego), w strukturze FA(3) wskazuje się m.in.:

- dane sprzedawcy w elemencie Podmiot1;
- dane nabywcy – JST, w elemencie Podmiot2 (wraz z identyfikatorem podatkowym NIP JST nadanym na cele VAT), w tym wartość „1” w polu znacznikowym JST;
- dodatkowo należy podać dane jednostki podrzędnej JST (np. samorządowej jednostki budżetowej) w elemencie Podmiot3 (wraz z jej identyfikatorem podatkowym NIP oraz wypełnionym polem Rola „8” – JST odbiorca).

Przykład 1:

Podmiot2:

Gmina Szczekociny
ul. Senatorska 2
42-445 Szczekociny
NIP:6492291092

Podmiot3:

Urząd Miasta i Gminy Szczekociny
ul. Senatorska 2
42-445 Szczekociny
NIP: 5771346822

Przykład 2:

Podmiot2:

Gmina Szczekociny
ul. Senatorska 2
42-445 Szczekociny
NIP:6492291092

Podmiot3:

Komunalny Zakład Budżetowy Szczekociny
ul. Przemysłowa 2
42-445 Szczekociny
NIP:5770002888

Odbieranie faktur ustrukturyzowanych jest realizowane na poziomie danej jednostki organizacyjnej przez upoważnionego pracownika, przy wykorzystaniu funkcjonalności stosowanego w danej jednostce systemu dostosowanego do korzystania z KSeF (ewentualnie bezpośrednio z systemu KSeF).

Faktury z nadanym numerem KSEF drukowane są w formacie PDF (wizualizacja faktury) a następnie przekazywane pracownikowi merytorycznemu. Na pracowniku merytorycznym spoczywa obowiązek oceny faktury:

- formalnej (dane sprzedawcy/nabywcy, NIP, zgodność kwot, stawki VAT, wymagane elementy),
- merytorycznej (zgodność z umową/zamówieniem, potwierdzenie wykonania/odbioru, celowość),
- w zakresie ryzyka „nadużyć” (w tym faktury niezamówione / podejrzone)

W przypadku wątpliwości co do zasadności otrzymanej faktury, pracownik merytoryczny :

- wstrzymuje akceptację merytoryczną,
- podejmuje wyjaśnienia z kontrahentem.

W przypadku konieczności skorygowania danych na otrzymanej fakturze ustrukturyzowanej, pracownik merytoryczny danego referatu informuje wystawcę o konieczności wystawienia faktury korygującej faktury ustrukturyzowanej z uwagi na brak możliwości wystawiania not korygujących przez otrzymującego fakturę ustrukturyzowaną.

Po zatwierdzeniu/akceptacji pod względem formalnym i merytorycznym przez właściwego pracownika, faktura niezwłocznie jest przekazywana do Wydziału Finansowego w celu dalszej dekretacji oraz księgowania.

Na potrzeby ewidencjonowania faktur w systemie finansowo-księgowym, uznaje się, że datą otrzymania faktury ustrukturyzowanej jest data przydzielenia numeru identyfikującego tę fakturę w KSeF.

Faktura archiwizowana jest elektronicznie w systemie KSeF oraz przechowywana w wersji papierowego wydruku z KSeF.

Z uwagi na to, że nie wszyscy podatnicy będą zobowiązani do wystawiania faktur ustrukturyzowanych już od 1 lutego 2026 r. (lub będą mogli stosować tryby awaryjne) zakłada się możliwość przyjmowania równolegle faktur zakupowych ustrukturyzowanych, jak i wystawianych na rzecz Gminy w formie papierowej lub w postaci elektronicznej.

W przypadku otrzymania od dostawcy faktury zakupowej wystawionej w trybie awaryjnym Offline24, pracownik merytoryczny odpowiedzialny za odbiór faktury ustrukturyzowanej jest zobowiązany do zweryfikowania następnego dnia roboczego, czy faktura znajduje się już w KSeF.

Dla celów ewidencyjnych faktury zakupowej wystawionej w trybie Offline24 przyjmuje się, że datą jej otrzymania jest data przydzielenia numeru identyfikującego tę fakturę w KSeF. Nie powinno się ujmować w systemie księgowym faktury, dla której nie uzyskano prawidłowej weryfikacji w KSeF. W przypadku, w którym w ciągu kolejnych 3 dni roboczych faktura zakupowa wystawiona w trybie awaryjnym Offline24 wciąż nie widniałaby w KSeF, pracownik merytoryczny, którego dotyczy faktura powinien skontaktować się ze wystawcą w celu ustalenia przyczyny.

W przypadku wystąpienia prac serwisowych/awarii KSeF pracownik merytoryczny odpowiedzialny za odbiór faktury ustrukturyzowanej przyjmuje faktury wystawione w trakcie prac serwisowych/awarii udostępnione przez dostawców i dokonuje ich weryfikacji pod kątem wymogów dotyczących oznaczeń kodami weryfikującymi.

W przypadku wystąpienia tzw. całkowitej awarii KSeF spowodowanej sytuacjami nadzwyczajnymi, która komunikowana będzie przez Ministerstwo Finansów w środkach społecznego przekazu, pracownik merytoryczny odpowiedzialny za odbiór faktury ustrukturyzowanej przyjmuje faktury w postaci papierowej lub elektronicznej i nie ma obowiązku stosowania wzoru faktury ustrukturyzowanej.

Od lutego 2026 r. w części ewidencyjnej pliku JPK_V7M podatnik będzie miał obowiązek podawać numery KSeF wystawionych faktur sprzedażowych i otrzymywanych faktur zakupowych, a w przypadku braku numeru KSeF, podatnik będzie miał obowiązek stosowania odpowiednich oznaczeń. Błędy w tych oznaczeniach (np. brak numeru KSeF, gdy jest on wymagany) mogą skutkować sankcjami w wysokości 500 zł za każdy błąd, zgodnie z przepisami o karach porządkowych w JPK.

6. Regulowanie zobowiązań z faktur ustrukturyzowanych

Od początku 2027 r. dokonując płatności dotyczącej faktury ustrukturyzowanej, w tytule przelewu należy wskazywać numer, jaki został jej nadany przez System. Nie będzie zatem wystarczającym działaniem identyfikującym oznaczenie w płatności numeru faktury, jaki nadał jej podatnik.

W sytuacji, w której płatność będzie dotyczyć co najmniej dwóch faktur, jakie wystawił dany sprzedawca w tytule przelewu należy wskazać identyfikator zbiorczy. Identyfikator zbiorczy będzie przydzielany dla co najmniej dwóch faktur ustrukturyzowanych wystawianych przez podatnika.

W celu uzyskania identyfikatora, podatnik zobowiązany do zapłaty składa poprzez System wnioski o nadanie takiego oznaczenia. Z kolei odbiorca tak oznaczonej płatności (sprzedawca) składa do KSeF zapytanie w celu ustalenia, jakie faktury zostały opłacone przelewem zawierającym identyfikator zbiorczy.

7. Faktury sprzedażowe. Zasady wystawiania i ewidencjonowania faktur ustrukturyzowanych.

Wystawianie faktur ustrukturyzowanych jest realizowane przy wykorzystaniu funkcjonującego w danej jednostce organizacyjnej systemu finansowo-księgowego dostosowanego do komunikacji z KSeF. System przesyła fakturę do KSeF w formacie XML nie później niż w następnym dniu roboczym po dniu jej wystawienia za wyjątkiem określonych przepisami prawa sytuacji awaryjnej pracy w systemie offline. Z chwilą nadania numeru KSeF, faktura uznawana jest za wystawioną i otrzymaną przez nabywcę.

Pracownik merytoryczny odpowiedzialny za wystawianie faktur jest zobowiązany do zapewnienia, że wystawiane przez niego faktury ustrukturyzowane zawierają wszystkie obligatoryjne dane, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, aktualną strukturą logiczną oraz są zgodne z wewnętrznymi regulacjami Gminy. Wystawiana faktura VAT powinna zawierać w polu:

- a. Podmiot1 - nazwę Gminy jako sprzedawcy (wraz z identyfikatorem podatkowym NIP nadanym na cele VAT)
- b. Podmiot2 - nazwę kontrahenta jako nabywcy towaru lub usługi,
- c. Podmiot3 - nazwę jednostki organizacyjnej wraz z jej NIP,
- d. Rola - wartość "7" (jednostka JST – wystawca).

Po przesłaniu projektu faktury do KSeF, pracownik merytoryczny odpowiedzialny za wystawianie faktur ma obowiązek weryfikacji komunikatu zwrotnego z KSeF, czy dokument przeszedł walidację i faktura ustrukturyzowana otrzymała numer KSeF. Numer ten składa się z 35 znaków (przy czym za znak uznawany jest również myślnik oddzielający poszczególne części takiego numeru). Zarazem System określi (poda) datę i czas przydzielenia tego numeru.

Numer faktury ustrukturyzowanej nadany przez System jest istotnym elementem w procesie fakturowania. Numer KSeF nie będzie ujmowany w pliku XML, albowiem schema obejmuje jedynie te elementy (dane) faktury, które pochodzą od podatnika. Tymczasem numer systemowy jest nadawany fakturze ustrukturyzowanej przez System, a nie przez podatnika. Numer KSeF będzie uwidoczniiony na UPO.

Numer ten będzie konieczny np. do wystawienia faktury korygującej (chyba że taki nie został nadany - bo fakturę korygowaną wystawiono w okresie poprzedzającym obowiązkowe stosowanie KSeF), a także istotny przy wskazywaniu faktur zaliczkowych. Powinien być także podawany od 2027 roku na zleceniu płatności za daną fakturę.

Numer KSeF będzie również konieczny m.in. w sytuacji gdy faktura zaliczkowa nie będzie opiewać na całą należność (zapłatę). Wówczas, na fakturze wystawianej po wydaniu towaru

lub wykonaniu usługi (tj. na fakturze rozliczającej), należy podać numer KSeF przydzielony fakturze zaliczkowej.

Ponadto w razie czynności podejmowanych przez organy KAS, administracja podatkowa będzie się posługiwała numerami systemowymi faktur, nie zaś numerami jaki nadaje im podatnik (nadal Gmina będzie mieć obowiązek własnego numerowania faktur). Innymi słowy: faktura ustrukturyzowana będzie miała dwa numery: systemowy oraz własny (nadany przez podatnika).

Faktury, dla których nabywcami są osoby fizyczne nieprowadzące działalności gospodarczej, wystawiane są i przekazywane w dotychczasowej formie, tj. odpowiednio papierowo lub w postaci elektronicznej.

W przypadku konieczności umieszczenia dodatkowych informacji na fakturze ustrukturyzowanej, niewymaganych przez strukturę logiczną, lecz istotnych dla danego kontrahenta, pracownik merytoryczny odpowiedzialny za wystawianie faktur może dokonać ich uzupełnienia, korzystając z technicznych możliwości struktury (np. poprzez wypełnienie opcjonalnego pola "Dodatkowy Opis").

W przypadku odrzucenia faktury przez Krajowy System e-Faktur, system finansowo-księgowy lub interfejs KSeF przekazuje informację o odrzuceniu wraz z komunikatem błędu.

Faktura odrzucona przez KSeF:

- a) nie jest uznawana za wystawioną,
- b) nie wywołuje skutków prawnych ani księgowych,
- c) nie jest udostępniona nabywcy.

Pracownik merytoryczny odpowiedzialny za wystawianie faktur dokonuje analizy przyczyny odrzucenia faktury na podstawie komunikatu zwrotnego z KSeF.

Gmina dopuszcza możliwość korzystania z dobrowolnego trybu Offline24, który umożliwia wystawienie faktury ustrukturyzowanej bez natychmiastowego jej przesyłania do systemu KSeF, pod warunkiem przesłania jej nie później niż w następnym dniu roboczym.

W przypadku gdy pracownik merytoryczny wystawi fakturę w trybie Offline24, jest obowiązany niezwłocznie, nie później niż w następnym dniu roboczym po dniu jej wystawieniu, przesłać tę fakturę do KSeF w celu przydzielenia numeru identyfikującego tę fakturę w KSeF. Jeżeli po wystawieniu faktury w trybie Offline24, a przed jej przesłaniem do KSeF wystąpi przerwa serwisowa KSeF, pracownik merytoryczny odpowiedzialny za wystawianie faktur przesyła fakturę do KSeF najpóźniej następnego dnia roboczego po zakończeniu prac serwisowych. Jeżeli po wystawieniu faktury w trybie Offline24, a przed jej przesłaniem do KSeF wystąpi całkowita awaria KSeF (ogłoszona w Biuletynie Informacji Publicznej Ministerstwa Finansów/ oprogramowaniu interfejsowym), pracownik merytoryczny odpowiedzialny za wystawianie faktur przesyła fakturę do KSeF w ciągu 7 dni roboczych od dnia zakończenia awarii.

Tryby awaryjne do wysyłki faktur do KSeF

W przypadku gdy KSeF będzie czasowo niedostępny, nadal można wystawiać faktury bez przerw w rozliczeniach. Przepisy przewidują kilka trybów działania na wypadek problemów z systemem: tryb niedostępności systemu, tryb awaryjny a także tryb całkowitej awarii.

Tryb niedostępności systemu (przerwa techniczna) - dotyczy planowanych prac serwisowych ogłoszonych wcześniej przez Ministerstwo Finansów.

Postępowanie:

- faktury wystawia się w systemie finansowo-księgowym jednostki w formacie zgodnym z fakturą ustrukturyzowaną;
- faktury przekazuje się nabywcy w sposób z nim uzgodniony (np. e-mail,);
- należy przesłać faktury do KSeF niezwłocznie po zakończeniu przerwy technicznej, nie później niż w następnym dniu roboczym po jej ustaniu

Data wystawienia faktury w trybie offline jest data, o której mowa w art. 106e ust. 1 pkt 1 ustawy o podatku od towarów i usług, czyli data wskazana na tej fakturze przez podatnika w polu P_1 struktury logicznej e-faktury.

Tryb awaryjny (awaria KSeF) - dotyczy sytuacji, gdy system ogólnopolski (Ministerstwa Finansów) przestaje działać. Jest to ogłaszane oficjalnym komunikatem w Biuletynie Informacji Publicznej MF.

Postępowanie:

- faktury wystawia się w systemie finansowo-księgowym jednostki w formacie zgodnym z fakturą ustrukturyzowaną;
- faktury przekazuje się nabywcy w sposób z nim uzgodniony (np. e-mail,);
- należy przesłać faktury do KSeF w terminie 7 dni roboczych od dnia zakończenia awarii (wskazanej w komunikacie MF).

Tryb awarii całkowitej - awaria całkowita to z założenia sytuacje nadzwyczajne, tj. zagrożenie kraju lub jego infrastruktury. Sposób postępowania w przypadku awarii całkowitej określa art. 106ng ustawy o podatku od towarów i usług.

Postępowanie:

- faktury wystawia się w systemie finansowo-księgowym (brak obowiązku stosowania wzoru faktury ustrukturyzowanej,
- faktury przekazuje się nabywcy w sposób z nim uzgodniony (np. e-mail,)
- brak obowiązku przesłania jej do KSeF po ustaniu awarii.

W trybie awarii całkowitej stosuje się ogólne zasady ustawy o podatku od towarów i usług. Datą wystawienia faktury jest data, o której mowa w art. 106e ust. 1 ustawy o podatku od towarów i usług, wskazana przez podatnika na fakturze. Datą otrzymania faktury jest data faktycznego otrzymania faktury przez nabywcę (poza KSeF).

Faktura w postaci papierowej lub faktura elektroniczna wystawiona podczas awarii całkowitej i przekazywana nabywcy, z założenia poza KSeF, nie jest opatrywana kodami QR -

w przeciwieństwie do faktur wystawionych w trybie offline24, offline (niedostępność KSeF) czy trybie awaryjnym, które takimi kodami są opatrywane.

Krajowy System e-Faktur (KSeF) wprowadził nową strukturę faktur elektronicznych, która zawiera różne typy pól – od obowiązkowych po fakultatywne.

Spośród pól, jakie musi obowiązkowo wypełnić podatnik, istotne są w szczególności następujące dane:

Pole P_1 obejmujące datę wystawienia: co do zasady powinna ona odpowiadać rzeczywistej dacie, w której podatnik podejmuje czynności mające na celu wystawienie faktury. Okoliczność, że będzie ewentualnie występować rozbieżność czasowa pomiędzy datą wskazaną przez podatnika w polu P_1, a datą przesłania faktury do KSeF, nie spowoduje jej odrzucenia przez System.

Pole P_6 dotyczy daty dostawy. Kwestia ta rzutuje na ustalenie momentu powstania obowiązku podatkowego. Niekiedy zdarza się, że podatnicy jako datę dostawy uznają dzień wystawienia faktury. W efekcie może się zdarzyć, że data wskazywana przez podatnika będzie wcześniejsza lub późniejsza względem rzeczywistej (w sensie prawnym) daty dostawy. Jeżeli jednak obie daty będą zbieżne, wówczas odpada konieczność wypełniania pola P_6.

Należy podchodzić ze szczególną uwagą do terminów wystawiania faktur w KSeF. W szczególności trzeba brać pod uwagę, że czynności w tym zakresie podjęte w ostatnim dopuszczalnym prawnie terminie na takie działanie, tuż przed końcem takiego dnia, może skutkować tym, że podatnik nie zdąży wystawić faktury terminowo. Jej przepracowanie przez System może bowiem spowodować, że KSeF nada fakturze unikatowy numer już w kolejnym dniu.

Po przesłaniu pliku faktury do KSeF nie będzie już możliwe jej edytowanie w Systemie. Jediną formą poprawienia błędu w wystawionej fakturze ustrukturyzowanej będzie wystawienie faktury korygującej w KSeF.

Faktura, która weszła do obrotu prawnego (przeszła przez KSeF), nie może być anulowana (wycofana).

Wystawca faktury nie ma możliwości samodzielnego usunięcia wystawionej faktury z Systemu, niezależnie od tego, czy faktura była wystawiona prawidłowo, czy nieprawidłowo.

Dotyczy to m.in. sytuacji, gdy fakturę wystawiono na błędnego nabywcę (błędny identyfikator podatkowy NIP w polu Podmiot2/DaneIdentyfikacyjne/NIP). W takiej sytuacji należy wystawić fakturę korygującą „do zera” i nową fakturę pierwotną (podstawową) zawierającą poprawne już dane (w tym poprawny identyfikator podatkowy NIP) nabywcy. Nieprawidłowym działaniem byłoby zaś dla takiego przypadku wystawienie faktury korygującej błędny numer NIP na inny prawidłowy numer identyfikacji podatkowej. Taką czynnością nie rozwiąże się zaistniałego błędu.

Od 1 lutego 2026 r. w zakresie faktur objętym KSeF nie będzie możliwości wystawiania not korygujących. Zatem w przypadku zidentyfikowania pomyłki w wystawionej fakturze, wystawca faktury zobowiązany będzie wystawić fakturę korygującą.

Faktura dokumentująca sprzedaż zwolnioną od podatku na podstawie art. 43 ust. 1, art. 113 ust. 1 i 9 ustawy o VAT lub przepisów wydanych na podstawie art. 82 ust. 3 ustawy o VAT, nie zawiera:

- stawki podatku;
- sumy wartości sprzedaży netto, z podziałem na sprzedaż objętą poszczególnymi stawkami podatku i sprzedaż zwolnioną od podatku;
- kwoty podatku od sumy wartości sprzedaży netto, z podziałem na kwoty dotyczące poszczególnych stawek podatku. }

W takich przypadkach, w elemencie FaWiersz w polu P_12 (stawka podatku), wskazać należy oznaczenie „zw”. Natomiast w części Fa/Adnotacje, powinna być wskazana podstawa prawnej zastosowanego zwolnienia od podatku:

- w polu P_19A – wskazuje się przepis ustawy albo aktu wydanego na podstawie ustawy, na podstawie którego podatnik stosuje zwolnienie od podatku;
- w polu P_19B - wskazuje się przepis dyrektywy 2006/112/WE, który zwalnia od podatku taką dostawę towarów lub takie świadczenie usług;
- w polu P_19C - podaje się inną podstawę prawną wskazującą na to, że dostawa towarów lub świadczenie usług korzysta ze zwolnienia od podatku.

Struktura logiczna umożliwia wypełnienie tylko jednego z ww. pól. Jeżeli faktura dokumentować będzie sprzedaż objętą dwoma różnymi podstawami zwolnienia, wówczas można opisać te podstawy prawne łącznie, w jednym z ww. pól.

W przypadku wystawiania innego rodzaju faktur, aniżeli dokumentujących w szczególności dostawę towaru/świadczenie usług na terytorium kraju (tzw. faktury podstawowe), lecz z takim fakturami związanymi - np. faktur zaliczkowych, faktur rozliczających - w polu RodzajFaktury wskazać należy odpowiednie oznaczenie (np. „ZAL”, „ROZ”).

W przypadku, gdy faktura ustrukturyzowana dokumentująca otrzymanie zapłaty lub jej części przed dokonaniem czynności (tj. faktura zaliczkowa), nie obejmuje całej zapłaty, na fakturze wystawianej po wydaniu towaru lub wykonaniu usługi (tj. na fakturze rozliczającej), należy zawrzeć:

- 1) numery KSeF faktury ustrukturyzowanej wystawionych przed wydaniem towaru lub wykonaniem usługi (tj. numer KSeF e-faktur zaliczkowych), natomiast
- 2) w przypadku faktur zaliczkowych innych niż faktury ustrukturyzowane, powinna ona zawierać numery tych faktur nadane przez podatnika.

8. Wybrane przykłady czynności wyłączonych ze stosowania w KSeF

W praktyce wyłączenia z obowiązku stosowania KSeF obejmują w szczególności:

- usługi przejazdu autostradami płatnymi, które to świadczenia będą udokumentowane fakturą w formie biletu jednorazowego,
- usługi przewozu osób na dowolną odległość (m.in. kolejami, taborem samochodowym, statkami pełnomorskimi, środkami transportu żeglugi śródlądowej i przybrzeżnej, promami, samolotami i śmigłowcami), które to świadczenia będą udokumentowane fakturą w formie biletu jednorazowego.
- transakcje zagraniczne: faktury wystawione przez podmioty bez siedziby lub stałego miejsca prowadzenia działalności w Polsce
- sprzedaż dla osób fizycznych: faktury dla konsumentów nie wymagają KSeF, choć jest to opcjonalne.

Faktury: proforma oraz wewnętrzne

Tego rodzaju dokumenty (proforma) nie będą wystawiane w Systemie. Nie są one bowiem fakturami w rozumieniu VAT. Z kolei faktury wewnętrzne nie będą powstawać przy wykorzystaniu KSeF.

Inne dokumenty nieakceptowane przez KSeF

W KSeF nie będzie również możliwe wystawianie: noty uznaniowej, noty obciążeniowej ani rachunku w rozumieniu ustawy OP. Jeżeli pracownik w ramach swojego zakresu czynności tworzy takie dokumenty, ich wystawienie i przekazanie odbiorcy będzie następować poza KSeF.

9. Postanowienia końcowe

Administrator Systemu KSeF, przy współpracy z pracownikami merytorycznymi upoważnionymi do obsługi KSeF, monitoruje informacje zamieszczane przez Ministra Finansów w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej urzędu obsługującego tego ministra oraz w środkach społecznego przekazu wskazujące na wystąpienie i zakończenie awarii i niedostępności KSeF. W przypadku pozyskania takich informacji są one niezwłocznie przekazywane kierownikom jednostek organizacyjnych. Niezależnie od powyższego, kierownicy jednostek organizacyjnych są zobowiązani do bieżącego śledzenia komunikatów o stanie działania Systemu w celu zapewnienia ciągłości procesów rozliczeniowych.

Z uwagi na zmieniające się przepisy prawa i potrzeby Gminy dokonuje się systematycznej weryfikacji niniejszej instrukcji .

Procedury wchodzą w życie z mocą obowiązującą od 01 lutego 2026 r.

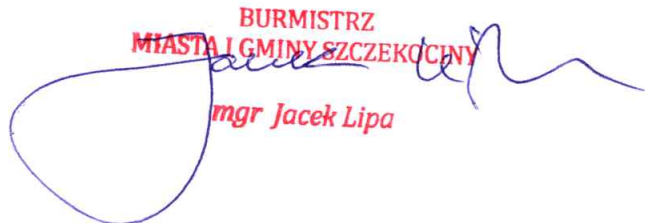
BURMISTRZ
MIASTA I GMINY SZCZEKOCINY

mgr Jacek Lipa

Załącznik nr 1 - Rejestr użytkowników i uprawnień w zakresie dostępu i obsługi KSeF

Rejestr prowadzi: Pan Robert Dzienniak (Administrator Systemu KSeF)

LP.	Imię i nazwisko	Stanowisko/jednostka organizacyjna	Rodzaj uprawnień	Data nadania uprawnień	Data i przyczyna odebrania uprawnień

Burmistrz
Miasta i Gminy Szczekocin

mgr Jacek Lipa

Wykaz jednostek objętych Procedurą

Nazwa Jednostki Organizacyjnej	NIP jednostki organizacyjnej	Adres jednostki organizacyjnej
Przedszkole w Szczekocinach	492196407	Al. Jana Pawła II 3 42-445 Szczekociny
Zespół Szkół w Szczekocinach	5771346791	ul. Spacerowa 12 42-445 Szczekociny
Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Szczekocinach	6492034113	ul. Przemysłowa 2 42-445 Szczekociny
Komunalny Zakład Budżetowy Szczekociny	5770002888	ul. Przemysłowa 2 42-445 Szczekociny
Żłobek w Szczekocinach	6492317986	ul. Jana Pawła II 3 42-445 Szczekociny
Urząd Miasta i Gminy Szczekociny	5771346822	ul. Senatorska 2 42-445 Szczekociny

BURMISTRZ
MIASTA I GMINY SZCZEKOCINY


mgr Jacek Lipa

Szczekociny, dnia r.

Upoważnienie do korzystania z Krajowego Systemu e-Faktur

Na podstawie Zarządzenia Nr 18/2026 Burmistrza Miasta i Gminy Szczekociny z dnia 30 stycznia 2026 r., niniejszym upoważniam:

Pana/Panią:

Stanowisko:

Jednostka:

PESEL:

do wykonywania w imieniu Gminy Szczekociny/ Jednostki (nazwa) następujących czynności w Krajowym Systemie e-Faktur:

- wystawianie faktur ustrukturyzowanych w imieniu Gminy/Jednostki (nazwa)
- dostęp do faktur ustrukturyzowanych (odbieranie, przeglądanie i wizualizacja faktur zakupowych),
- zarządzanie uprawnieniami,

Zasady bezpieczeństwa:

1. Upoważniony zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich danych uzyskanych w związku z dostępem do systemu KSeF, w tym danych kontrahentów i informacji finansowych.
2. Upoważniony jest odpowiedzialny za bezpieczne przechowywanie środków identyfikacji elektronicznej i nieudostępnianie ich osobom trzecim.
3. Upoważnienie wygasa z dniem ustania stosunku pracy lub odwołania go przez Burmistrza / Kierownika Jednostki.

.....
(Pieczęć i podpis osoby upoważniającej)

Oświadczenie pracownika:

Oświadczam, że zapoznałem/am się z treścią niniejszego upoważnienia oraz Procedurą wewnętrzną KSeF i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
(Data i podpis pracownika)

BURMISTRZ
MIASTA I GMINY SZCZEKOCINY
mgr Jacek Lipa