

Krajowy System e-Faktur

Przewodnik dla firm handlowych
teoria i praktyka



Bezpłatna aktualizacja publikacji.
Pobierz wydanie online na enova.pl

1. Wstęp

2. KSeF w biznesie: zmiany dla firm handlowych

- Czym jest KSeF i w jakim celu powstał?
- Co oznacza era obowiązkowego KSeF i e-faktury?
- Jak wprowadzenie obowiązkowego KSeF wpłynie na prowadzenie biznesu?
- Jak zmieni się obrót fakturami z perspektywy firmy handlowej?
- Jak KSeF usprawni procesy w firmie handlowej?

3. Jak się przygotować do wdrożenia KSeF?

- Jak uzyskać uprawnienia do KSeF?
- API 2.0
- Nowy sposób uwierzytelniania w KSeF
- Certyfikaty KSeF
- Co dalej po zalogowaniu do platformy KSeF?

4. Jak system enova365 wspiera firmy handlowe w obsłudze KSeF?

- Jak system enova365 wspiera logowanie do KSeF?
- Zalety korzystania z KSeF przy użyciu systemu ERP
- Pobieranie faktur przy pomocy enova365
- Listy dedykowane do pobierania dokumentów z KSeF
- Wysyłanie faktur sprzedaży przy pomocy enova365
- Urzędowe Poświadczenie Odbioru

5. Dobre praktyki w obsłudze KSeF – jak wdrożyć i korzystać?

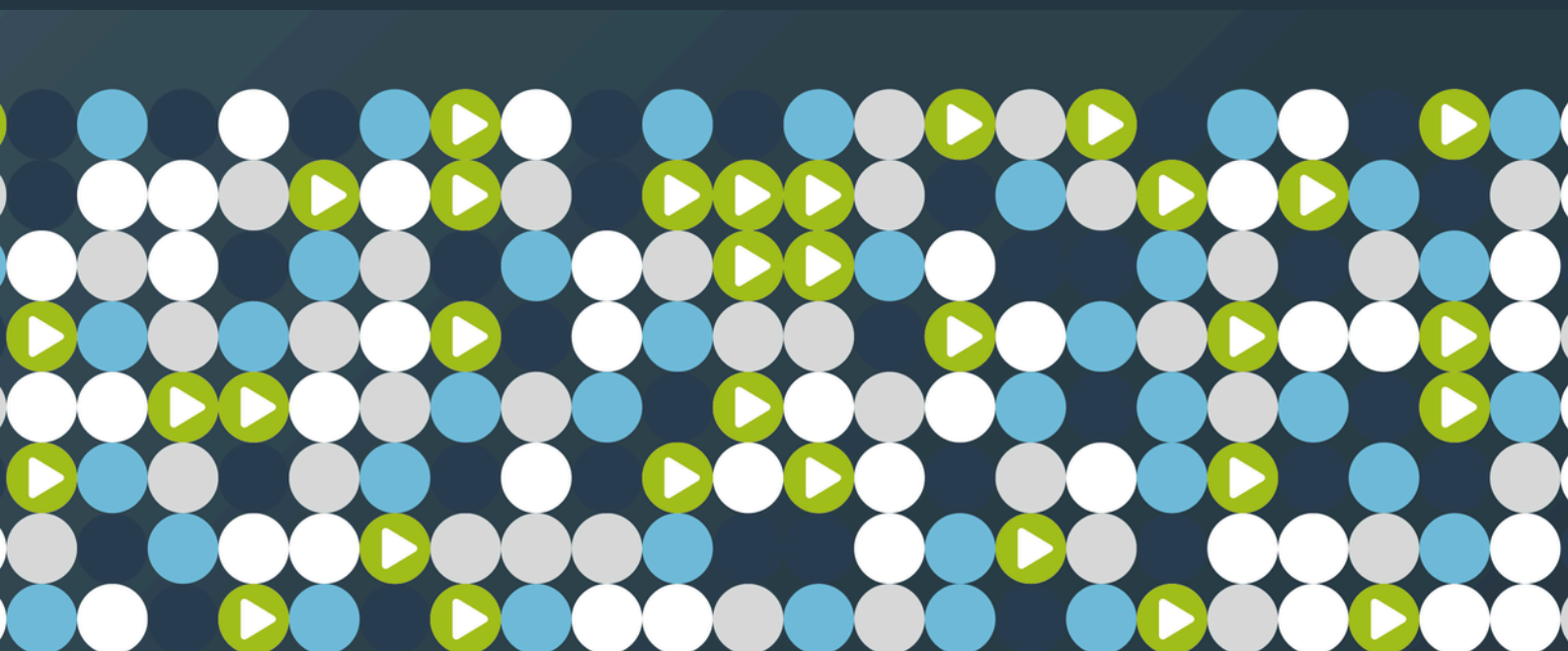
- Potencjalne problemy i wskazówki - jak sobie z nimi radzić?

6. Automatyzacja procesów w erze KSeF – praktyczne wykorzystanie enova365

7. Jak przygotować się do wysyłki KSeF krok po kroku: przygotowanie formalne, techniczne i testowe w enova365

8. Kalendarium KSeF

9. Słownik KSeF



Wstęp

Szanowni Państwo,

O Krajowym Systemie e-Faktur (KSeF) powiedziano i napisano już bardzo wiele – zarówno o jego roli w cyfryzacji podatków, jak i o korzyściach wynikających z wdrożenia e-faktury. My, oddając w Państwa ręce ten e-book, chcemy pójść krok dalej i pokazać **praktycznie**, w jaki sposób system **enova365** wspiera obsługę KSeF w codziennej pracy przedsiębiorstw.

Cyfryzacja w coraz większym stopniu przenika wszystkie obszary naszego życia – od zakupów online, przez edukację i pracę zdalną, po usługi medyczne. W gospodarce oznacza to dynamiczny rozwój rozwiązań automatyzujących procesy finansowe i podatkowe. KSeF jest kolejnym etapem tej rewolucji – narzędziem, które porządkuje i centralizuje wymianę faktur, zwiększając przejrzystość i bezpieczeństwo obrotu gospodarczego.

Dla firm, które każdego dnia obsługują setki dokumentów, integracja z KSeF to realne usprawnienie procesów. Dzięki enova365 możliwe jest:

- **przesyłanie i odbieranie faktur w KSeF,**
- **pełna kontrola nad obiegiem dokumentów** – od wystawienia po archiwizację,
- **eliminacja błędów ręcznego wprowadzania danych,**
- **zgodność z przepisami w czasie rzeczywistym.**

Wdrożenie KSeF z enova365 to spełnienie wymogów ustawodawcy, ale i szansa na zwiększenie efektywności, bezpieczeństwa i przejrzystości procesów w firmie. Ten e-book pokaże Państwu, jak wykorzystać możliwości systemu ERP enova365, aby w pełni zintegrować się z KSeF i sprawnie działać w cyfrowym obrocie gospodarczym.



Jadwiga Wojtas

Dyrektor ds. produkcji i rozwoju



KSeF w biznesie: zmiany dla firm handlowych

Czym jest KSeF i w jakim celu powstał?

Krajowy System e-Faktur (KSeF) to ogólnopolska platforma teleinformatyczna, stworzona przez Ministerstwo Finansów w celu obsługi tzw. faktur ustrukturyzowanych – nowego, elektronicznego formatu faktur, który docelowo zastąpi tradycyjne dokumenty papierowe i elektroniczne w formacie PDF. System umożliwia wystawianie, przesyłanie, odbieranie i archiwizowanie faktur w jednym, centralnym środowisku, gwarantującym pełne bezpieczeństwo danych oraz zgodność z obowiązującymi przepisami podatkowymi.

Celem wprowadzenia KSeF jest uproszczenie i zautomatyzowanie procesów fakturowania w firmach oraz eliminacja błędów wynikających z ręcznego przetwarzania dokumentów. Jednocześnie system zwiększa transparentność rozliczeń podatkowych i umożliwia administracji skarbowej szybsze wykrywanie nieprawidłowości, co przekłada się na stabilniejsze i bardziej przewidywalne środowisko prowadzenia działalności gospodarczej. W dłuższej perspektywie KSeF ma być jednym z kluczowych filarów cyfrowej transformacji polskiej gospodarki.

Co oznacza era obowiązkowego KSeF i e-faktury?

Wprowadzenie obowiązkowego KSeF stanowi prawdziwą rewolucję w obszarze fakturowania. Od momentu jego wdrożenia wszystkie firmy zobowiązane będą do wystawiania i odbierania faktur w formacie ustrukturyzowanym XML, za pośrednictwem systemu Ministerstwa Finansów. Oznacza to odejście od dotychczasowych, różnorodnych form wymiany dokumentów i wprowadzenie jednolitego, kontrolowanego standardu komunikacji między podatnikami.

Wprowadzenie obowiązku wystawiania faktur ustrukturyzowanych oraz korzystania z Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF) wymusza istotne zmiany w codziennym funkcjonowaniu firm handlowych. Obejmuje to przeorganizowanie szeregu procesów związanych z wystawianiem i odbiorem faktur, ich wewnętrznym obiegiem oraz weryfikacją danych.

Dodatkowym wyzwaniem jest jednocześnie funkcjonowanie trzech form dokumentów: e-faktur w KSeF, tradycyjnych faktur elektronicznych (PDF) oraz faktur papierowych. Każda postać tego dokumentu niesie ze sobą odmienne konsekwencje prawne i księgowe, zwłaszcza w kontekście faktur korygujących lub dokumentów częściowo przesyłanych poza system KSeF.

Jak wprowadzenie obowiązkowego KSeF wpłynie na prowadzenie biznesu?

Wprowadzenie obowiązkowego Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF) obejmie szeroką grupę przedsiębiorców działających w Polsce. E-faktury w systemie KSeF będą obowiązkowo wystawiać wszyscy czynni podatnicy VAT, którzy posiadają siedzibę lub stałe miejsce prowadzenia działalności na terytorium kraju i wykonują czynności opodatkowane podatkiem VAT. Obowiązek ten dotyczy również podatników wykonujących wyłącznie czynności zwolnione z VAT, czyli tzw. nievatowców. Oznacza to, że system obejmie praktycznie wszystkich przedsiębiorców – zarówno duże spółki, jak i jednoosobowe działalności gospodarcze, a także stowarzyszenia i inne organizacje, jeśli występują w charakterze podatników.

Z obowiązku wystawiania faktur w KSeF wyłączone będą jedynie niektóre grupy podmiotów. System nie obejmie firm zarejestrowanych na VAT, które nie posiadają stałego miejsca prowadzenia działalności gospodarczej w Polsce, ani podmiotów zagranicznych niezarejestrowanych dla celów VAT w kraju. Poza zakresem KSeF pozostaną również faktury konsumenckie (B2C) – sprzedaż na rzecz osób prywatnych nieprowadzących działalności gospodarczej. Wystawianie takich faktur w KSeF będzie możliwe, ale dobrowolne.

KSeF nie będzie też służył do obsługi ani raportowania faktur zagranicznych. Oznacza to, że przedsiębiorcy otrzymujący faktury od zagranicznych dostawców nie zobaczą ich w systemie i nie będą mieli obowiązku ich wprowadzania. Natomiast faktury sprzedaży wystawiane przez polskie firmy na rzecz kontrahentów zagranicznych, o ile przedsiębiorca jest objęty obowiązkiem KSeF, będą przesyłane do systemu zgodnie z obowiązującymi zasadami.

W praktyce oznacza to, że KSeF obejmie cały krajowy obrót gospodarczy między firmami (B2B), podczas gdy transakcje z konsumentami lub podmiotami zagranicznymi pozostaną poza systemem, przynajmniej na początkowym etapie jego wdrożenia.

Wprowadzenie obowiązkowego Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF) i e-faktury oznacza dla firm handlowych konieczność uważnego zarządzania procesami sprzedaży i zakupów.

Pełne wdrożenie e-faktur wymaga uwzględnienia trzech głównych obszarów działalności firmy:

- **obszar uprawnień** – określenie, które osoby w firmie mają dostęp do wystawiania i odbioru e-faktur,
- **obszar faktur sprzedaży** – weryfikacja procesów generowania i przesyłania faktur klientom,
- **obszar faktur zakupu** – organizacja odbioru i księgowania faktur od dostawców.

Dodatkowo wdrożenie KSeF wymaga działania na trzech płaszczyznach:

- **organizacyjnej** – opracowanie i wdrożenie procedur związanych z e-fakturami,
- **technicznej** – zapewnienie odpowiednich narzędzi informatycznych i integracji z systemem KSeF,
- **prawnej** – przestrzeganie norm prawa podatkowego w nowej rzeczywistości, w której obok e-faktur funkcjonują nadal tradycyjne faktury PDF i papierowe.

Właściwe przygotowanie do KSeF umożliwia nie tylko bezproblemowe funkcjonowanie w nowym systemie, ale także usprawnienie procesów biznesowych, zwiększenie efektywności i oszczędność czasu. Brak przygotowania może natomiast prowadzić do poważnych utrudnień, a w skrajnych przypadkach – do paraliżu procesów sprzedażowych i zakupowych!

Wczesne przygotowanie i przetestowanie rozwiązań informatycznych oraz wewnętrznych procedur pozwoli firmom na płynne przejście do nowego modelu pracy, unikając ryzyka przestojów i niezgodności z obowiązującymi przepisami.

Jak zmieni się obrót fakturami z perspektywy firmy handlowej?

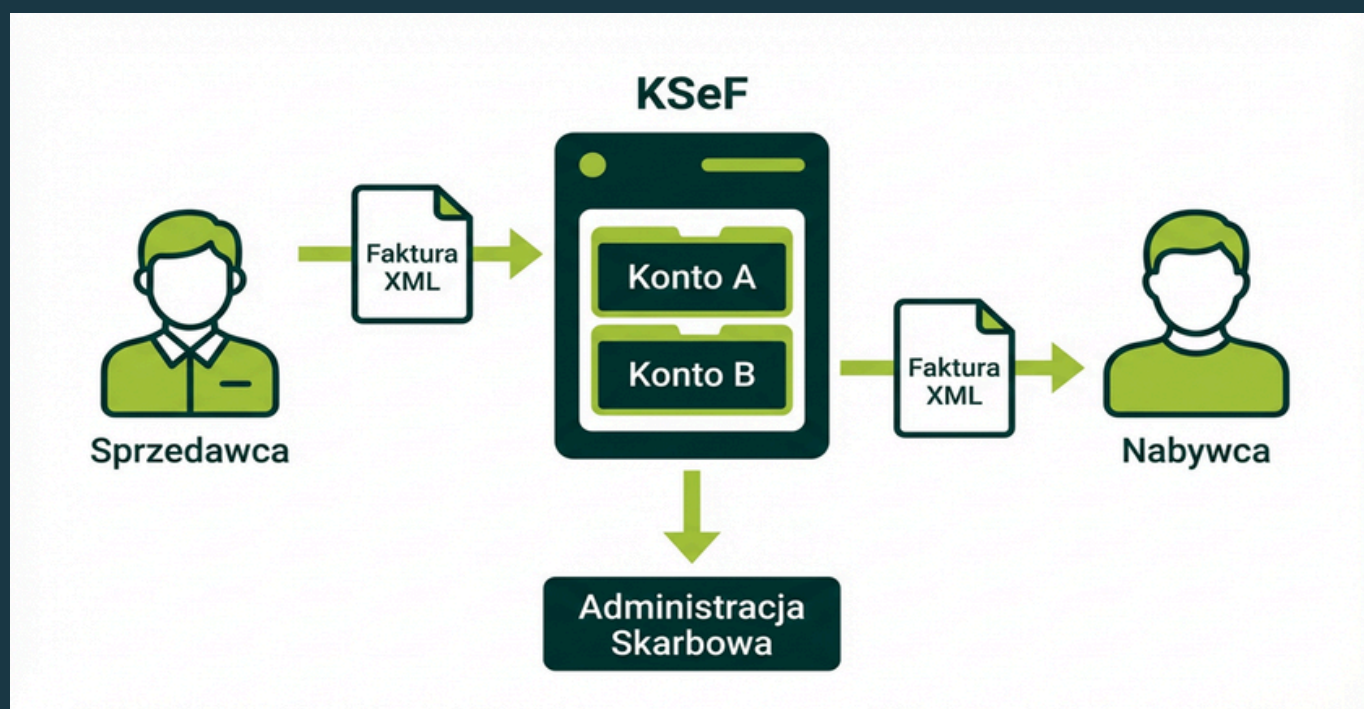
Wprowadzenie obowiązkowego Krajowego Systemu e-Faktur to znacząca zmiana dla firm handlowych, wpływająca na codzienny obrót dokumentami sprzedaży i zakupu. Nowy system wymusza przestawienie się na e-faktury ustrukturyzowane, które zastąpią dotychczas stosowane faktury papierowe i PDF. Oznacza to, że każda faktura przesyłana do nabywcy oraz odbierana od dostawcy będzie musiała przejść przez platformę KSeF i otrzymać numer KSeF, co formalnie potwierdza jej prawne wystawienie.

Dla firm handlowych, w których liczba faktur sprzedażowych i zakupowych jest wysoka, wprowadzenie KSeF oznacza konieczność reorganizacji procesów: od momentu wystawienia faktury, przez jej wysyłkę i odbiór, aż po księgowanie i archiwizację. Istotne jest zrozumienie, że moment prawnego wystawienia faktury w KSeF różni się od momentu otrzymania faktury w tradycyjnej formie.

Faktura ustrukturyzowana powstaje w chwili nadania jej numeru przez KSeF, a moment jej otrzymania jest identyfikowany również na podstawie numeru nadanego przez system. W przypadku faktur papierowych lub PDF momentem otrzymania jest faktyczne przekazanie dokumentu.

KSeF wprowadza też konieczność równoległego funkcjonowania trzech form faktur – e-faktur, PDF i papierowych – co jest szczególnie istotne w kontaktach z klientami indywidualnymi lub zagranicznymi kontrahentami, którzy nie korzystają z KSeF. W firmach handlowych oznacza to konieczność elastyczności w obsłudze dokumentów, tak aby każdy dokument trafił do odbiorcy w prawidłowej formie.

Kolejnym wyzwaniem jest centralizacja obiegu dokumentów. Wszystkie faktury, zarówno wystawione, jak i otrzymane, muszą być przechowywane w formie elektronicznej i możliwe do szybkiego wyszukania. System ERP, taki jak enova365, ułatwia ten proces, automatyzując pobieranie i wysyłkę faktur. Dzięki temu pracownicy handlowi i księgowi mogą skupić się na obsłudze sprzedaży i analityce, a nie ręcznym przetwarzaniu plików XML.



Schemat działania KSeF



Wdrożenie KSeF w firmie handlowej wiąże się także z koniecznością szkoleń personelu. Każdy pracownik mający kontakt z fakturami powinien znać różnice między formami dokumentów, zasady nadawania numeru KSeF oraz momenty prawnego wystawienia i otrzymania faktury. Wiedza ta pozwala uniknąć błędów w księgowaniu i zapewnia płynność obiegu dokumentów, nawet przy dużej liczbie transakcji.

Podsumowując, wprowadzenie KSeF w firmie handlowej zmieni sposób obiegu faktur w dwóch głównych obszarach: wysyłka i odbiór. Firmy, które odpowiednio wcześniej przygotowują systemy, procedury i pracowników, zyskają sprawniejszy, bardziej zautomatyzowany i bezpieczny obieg dokumentów, co pozwoli im skupić się na efektywnej sprzedaży i obsłudze klienta, zamiast na ręcznym przetwarzaniu faktur.

Jak KSeF usprawni procesy w firmie handlowej?

Jedną z głównych korzyści wynikających ze stosowania e-faktur w KSeF jest ich jednolitość. Dzięki ustandaryzowanemu wzorcowi faktury firmy zyskują prostszy sposób jej dalszej obróbki, np. księgowania i raportowania. Kolejnym atutem jest fakt, że dokumenty te będą archiwizowane przez administrację państwową przez 10 lat – podatnik nie będzie już musiał samodzielnie przechowywać faktur ani wystawiać ich duplikatów w przypadku zaginięcia czy zniszczenia. Wszystkie faktury będą dostępne w centralnym zbiorze danych Ministerstwa Finansów.

Wprowadzenie KSeF przyspiesza także obrót fakturami. Po nadaniu numeru identyfikacyjnego w systemie faktura uznawana jest za wystawioną i jednocześnie dostarczoną do nabywcy, co daje pewność jej doręczenia. Dzięki temu data wystawienia jest zawsze zgodna z datą wpływu dokumentu do odbiorcy, co ułatwia rozliczenia podatkowe. Proces korygowania faktur, zwłaszcza „in minus”, staje się prostszy – nie jest już wymagane dodatkowe potwierdzenie od nabywcy. Ponadto rozliczenie faktury odbywa się w momencie jej otrzymania przez nabywcę, czyli zgodnie z datą wystawienia.



Przetestuj **enova365** za darmo!

SPRAWDŹ DEMO



Jak się przygotować do wdrożenia KSeF?

Wdrożenie obowiązkowego KSeF to kolejny etap cyfrowej rewolucji w polskich firmach. W większych organizacjach wyzwania są jeszcze bardziej złożone – skala procesów sprzedaży i zakupu jest większa, a liczba pracowników mających styczność z fakturami może sięgać kilkudziesięciu lub kilkuset osób.

Przygotowania powinny objąć następujące obszary:

- **uprawnienia i dostęp do systemu** – określenie, które osoby w firmie mają prawo do wystawiania i odbioru e-faktur;
- **system ERP i narzędzia informatyczne** – wdrożenie lub aktualizacja systemu, który umożliwia integrację z KSeF, obsługę plików XML w formacie e-faktur (schemy FA(2) i FA(3)), pobieranie i wysyłkę dokumentów oraz automatyzację przepływu danych;
- **procedury organizacyjne** – aktualizacja procesów obiegu dokumentów, określenie sposobu dostarczania faktur kosztowych, wyznaczenie osób odpowiedzialnych za wysyłkę faktur sprzedażowych i odbiór faktur zakupowych.
- **szkolenia personelu** – przeszkolenie pracowników w zakresie nowych zasad, różnic między formami dokumentów, momentów prawnego wystawienia i odbioru faktury oraz zasad rozliczania VAT w zależności od formy faktury.

Firmy powinny również uwzględnić:

- **równoległe funkcjonowanie różnych form faktur** – e-faktur, PDF i papierowych, szczególnie w kontaktach z klientami indywidualnymi i zagranicznymi kontrahentami;
- **centralizację obiegu dokumentów** – wszystkie faktury muszą być dostępne w formie elektronicznej, możliwe do szybkiego wyszukania i prawidłowo zaksięgowane.

Zanim firma zacznie przygotowania do obowiązkowego korzystania z Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF), warto zapoznać się z harmonogramem jego wdrożenia.

1. **W kwietniu 2025 roku** potwierdzono, że obowiązek wystawiania e-faktur w KSeF zacznie obowiązywać od 2026 r. Nowe przepisy obejmą wszystkich podatników – z wyjątkiem najmniejszych firm, które ze względu na ograniczony dostęp do technologii (tzw. „wykluczenie cyfrowe”) zostaną czasowo zwolnione z obowiązku.

Harmonogram wdrożenia KSeF:

- **1 lutego 2026 r.** – obowiązek wystawiania e-faktur w KSeF obejmie dużych podatników, czyli przedsiębiorstwa, których wartość sprzedaży w 2024 r. przekroczyła 200 mln zł (łącznie z VAT);
- **1 kwietnia 2026 r.** – do systemu dołączą pozostali przedsiębiorcy, niezależnie od formy działalności i branży;
- **1 stycznia 2027 r.** – obowiązek zostanie rozszerzony na najmniejsze firmy, czyli tych podatników, których sprzedaż nie przekracza 10 tys. zł miesięcznie, a pojedyncze faktury nie przekraczają 450 zł.

Z obowiązku wystawiania e-faktur w KSeF wyłączone będą faktury VAT RR, czyli dokumenty dotyczące nabycia produktów rolnych od rolników ryczałtowych. Możliwość ich wystawiania w systemie pojawi się jednak od 1 kwietnia 2026 r., a nie – jak pierwotnie planowano – od lutego.

2. **W czerwcu 2025 r.** Ministerstwo Finansów udostępniło nową wersję systemu – KSeF 2.0, obejmującą:

- nową strukturę logiczną FA(3), czyli zaktualizowany wzór faktury ustrukturyzowanej,
- nową dokumentację interfejsu programistycznego (API 2.0), pozwalającą dostosować systemy do zmian.

3. **Od listopada 2025 r.** przedsiębiorcy mogą korzystać z testowej wersji Aplikacji Podatnika KSeF 2.0. To bezpieczne środowisko pozwoli zapoznać się z funkcjonalnościami systemu i przetestować proces wystawiania faktur bez ryzyka – dokumenty wystawione w tym trybie nie będą wywoływać skutków prawnych.

4. Ostatecznie, **1 lutego 2026 r.** zostanie udostępniona produkcyjna wersja KSeF, czyli w pełni funkcjonalna wersja systemu, w której faktury będą miały moc prawną. Od tego momentu podmioty, które zostaną objęte obowiązkowym fakturowaniem, zgodnie z przedstawionym harmonogramem, będą zobowiązane do wystawiania faktur w KSeF.



Jak przygotować się na zmiany w fakturowaniu w 2026 roku? Lista kontrolna:

	Lista kontrolna
2. kwartał 2025	<ul style="list-style-type: none">✓ Czy wyznaczyłem osoby odpowiedzialne za przygotowanie firmy do obowiązku wystawiania e-faktur w KSeF?✓ Czy zespół projektowy KSeF wie wszystko o planowanych zmianach w fakturowaniu?✓ Czy mam w firmie wdrożony system finansowo-księgowy, który będzie gotowy na KSeF?
3.-4. kwartał 2025	<ul style="list-style-type: none">✓ Czy procedury przepływu dokumentów są już zaktualizowane?✓ Czy firma przetestowała Aplikację Podatnika KSeF 2.0?✓ Czy personel został przeszkolony z nowych procedur?

Dla firm handlowych szczególnie istotne jest wcześniejsze przetestowanie systemu i procedur w środowisku testowym KSeF, co pozwoli uniknąć przestojów i problemów w momencie wejścia obowiązku w życie.

W przypadku systemu enova365, przedsiębiorcy mają do dyspozycji:

- komunikację z API 1.0 i 2.0 KSeF w środowisku testowym, przedprodukcyjnym i produkcyjnym,
- obsługę schem FA(2) i FA(3),
- wysyłkę i pobieranie faktur sprzedaży i zakupów,
- wizualizację faktur, kod QR KSeF,
- automatyzację komunikacji dzięki Harmonogramowi zadań oraz Workflow KSeF z możliwością integracji z istniejącymi procesami.

Odpowiednie przygotowanie pozwoli firmom handlowym sprawnie przejść do nowego modelu pracy, zwiększyć efektywność obsługi, zminimalizować ryzyko błędów oraz skupić się na działalności operacyjnej, zamiast na ręcznej obsłudze dokumentów.

Jak uzyskać uprawnienia do KSeF?

Korzystanie z Krajowego Systemu e-Faktur nie wymaga zakładania konta ani rejestracji – każda firma automatycznie posiada „konto” w KSeF, utworzone przez Ministerstwo Finansów. Aby jednak zacząć korzystać z systemu, niezbędne jest **uwierzytelnienie**. Można to zrobić za pomocą:

- kwalifikowanego podpisu elektronicznego,
- kwalifikowanej pieczęci elektronicznej,
- podpisu zaufanego,
- tokenu wygenerowanego przez Krajowy System e-Faktur.

Dostęp do KSeF jest możliwy przez stronę Ministerstwa Finansów lub integrację z systemem ERP, obsługującym interfejs API KSeF.

Od 1 listopada 2025 r. przedsiębiorcy mogą także uzyskać **certyfikaty wystawcy faktury**, które umożliwiają uwierzytelnienie w systemie oraz w trybie offline.

Dla osób fizycznych posługujących się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, który nie zawiera numeru NIP ani PESEL, uwierzytelnienie i weryfikacja uprawnień jest możliwa po zgłoszeniu danych identyfikujących podpis do właściwego urzędu skarbowego za pomocą formularza **ZAW-FA**.

Dzięki właściwemu uwierzytelnieniu firma uzyskuje pełny dostęp do KSeF, może wystawiać faktury ustrukturyzowane, odbierać je od kontrahentów, archiwizować w systemie oraz automatyzować przepływ danych w integracji z systemem ERP. **Warto skorzystać również ze środowiska testowego, aby przygotować firmę do obowiązkowego fakturowania w KSeF.**

API 2.0

1 września 2025 r. nastąpiła zamiana środowisk testowych z KSeF 1.0 na KSeF 2.0 – wyłączono wersję testową Krajowego Systemu e-Faktur, czyli KSeF 1.0. W praktyce oznacza to, że aby zostać nowym użytkownikiem KSeF, należy skorzystać z nowego środowiska testowego KSeF 2.0. Użytkownicy obecnego systemu produkcyjnego KSeF 1.0 nadal mogą z niego korzystać, aż do przerwy technicznej, która nastąpi w styczniu 2026 r.

Od 1 lutego 2026 r. resort finansów uruchomi docelową wersję systemu, czyli KSeF 2.0.

System enova365 został zaktualizowany w zakresie obsługi komunikacji z Krajowym Systemem e-Faktur (KSeF), zgodnie z obowiązującymi standardami Ministerstwa Finansów. W systemie enova365 dostępna jest nowa wersja interfejsu API 2.0 oraz nowa struktura logiczna faktury FA(3).

Nowe rozwiązania zastąpiły dotychczasowe API 1.0 oraz schemę FA(2), które nie są już wspierane.

Od 1 lutego 2026 roku API 2.0 stanowi jedyną obowiązującą wersję produkcyjną, a struktura FA(3) będzie wymagana przy wszystkich dokumentach przesyłanych do KSeF. Dodatkowo w systemie enova365 dostosowana została wizualizacja dokumentu eksportowanego za pomocą schemy FA(3), zgodnie z obowiązującym szablonem.

Nowy sposób uwierzytelniania w KSeF

Korzystanie z KSeF nie wymaga zakładania konta, jednak konieczne jest **uwierzytelnienie**, czyli potwierdzenie tożsamości osoby lub podmiotu uzyskującego dostęp do systemu. Uwierzytelnienie w API 2.0 odbywa się poprzez weryfikację danych użytkownika w KSeF oraz potwierdzenie jego uprawnień. Możliwe metody uwierzytelniania zostały określone w przepisach i zależą od formy prawnej podmiotu.

Dostępne metody uwierzytelniania:

Dla osób fizycznych:

- Podpis Zaufany (a od **1 kwietnia 2026 r.** – logowanie przez **Węzeł krajowy – SSO**),
- Kwalifikowany podpis elektroniczny,
- Token (dostępny do końca 2026 r.),
- Certyfikat KSeF

Dla podmiotów niebędących osobą fizyczną:

- Kwalifikowana pieczęć elektroniczna,
- Token (dostępny do końca 2026 r.),
- Certyfikat KSeF
- Kontekst uwierzytelnienia

Każde logowanie w KSeF odbywa się w określonym **kontekście uwierzytelnienia**, który wskazuje, w czym imieniu użytkownik wykonuje działania w systemie.

Szczegółowe informacje na temat zasad uwierzytelniania można znaleźć w materiale na stronach Ministerstwa Finansów: ksef.podatki.gov.pl/media/cq3laefg/podrecznik-ksef-2-0-cz-i-rozpoczecie-korzystania-z-ksef.pdf

Certyfikaty KSeF

Wraz z uruchomieniem API 2.0 oraz nowej struktury logicznej faktury FA(3), Ministerstwo Finansów wprowadziło nowe metody uwierzytelniania użytkowników w Krajowym Systemie e-Faktur (KSeF). Zmiany te mają na celu zwiększenie bezpieczeństwa, ujednolicenie procesu logowania oraz uproszczenie obsługi komunikacji między systemami ERP a KSeF.

Certyfikat KSeF to nowe, cyfrowe narzędzie kryptograficzne wydawane przez Centrum Certyfikacji Ministerstwa Finansów, które potwierdza tożsamość osoby lub podmiotu korzystającego z Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF). Pozwoli ono na bezpieczne i zautomatyzowane uwierzytelnianie w systemie KSeF oraz wystawianie faktur w trybie offline. Certyfikaty KSeF będą używane przede wszystkim w narzędziach zintegrowanych z API KSeF 2.0.

Certyfikaty a tokeny

W okresie fakultatywnym uwierzytelnienie w KSeF 1.0 odbywało się za pomocą **tokenów**. Od 1 lutego 2026 r. możliwe będzie uwierzytelnianie zarówno tokenem, jak i certyfikatem, a od **1 stycznia 2027 r.** jedyną metodą pozostaną **certyfikaty KSeF**.

Tokeny i certyfikaty różnią się funkcjonalnie:

- **Token** zawiera uprawnienia podatnika – określane w momencie jego wygenerowania;
- **Certyfikat KSeF** nie zawiera uprawnień – jest **wyłącznie środkiem uwierzytelnienia**, analogicznym do podpisu kwalifikowanego.

CECHA TOKENA/CERTYFIKATU KSeF	TOKEN	CERTYFIKAT KSeF
Czy można go wykorzystać do pracy w różnych kontekstach?	NIE	TAK
Czy posiada okres ważności?	NIE	TAK
Czy istnieją ograniczenia co do ilości posiadanych tokenów/certyfikatów KSeF?	NIE	TAK
Czy zawiera w sobie uprawnienia osoby fizycznej/podmiotu generującego?	TAK	NIE
Czy jest możliwy do wygenerowania przez osobę fizyczną?	TAK	TAK

Czy jest możliwy do wygenerowania przez podmiot niebędący osobą fizyczną?	TAK	TAK
Czy można się nim uwierzytelnić w sesji interaktywnej?	TAK	TAK (dotyczy certyfikatu typu 1)
Czy można się nim uwierzytelnić w sesji wsadowej?	TAK	TAK (dotyczy certyfikatu typu 1)
Czy jest unieważniany po zmianie zakresu uprawnień osoby lub podmiotu, który go wygenerował?	NIE	NIE
Czy można go unieważnić?	TAK	TAK

Uwierzytelnianie i wystawianie faktur za pomocą certyfikatu KSeF będzie możliwe od 1 lutego 2026 r. Wnioski o wydanie certyfikatu można składać od 1 listopada 2025 r. w Module Certyfikatów i Uprawnień (MCU) udostępnionym przez Ministerstwo Finansów.

Rodzaje certyfikatów KSeF

Certyfikaty KSeF występują w dwóch typach, zależnie od zastosowania:

1. Certyfikat KSeF typu 1 – do uwierzytelnienia

Służy jako **środek logowania** do systemu KSeF 2.0. Po uwierzytelnieniu certyfikatem, użytkownik może wykonywać w systemie działania zgodne z nadanymi mu uprawnieniami. System uwzględnia **powiązania między identyfikatorami NIP i PESEL**, dzięki czemu osoba lub podmiot uwierzytelniony certyfikatem może działać w obrębie uprawnień przypisanych do obu tych identyfikatorów – niezależnie od tego, na który z nich został wygenerowany certyfikat.

2. Certyfikat KSeF typu 2 – do wystawiania faktur OFFLINE

Certyfikat jest wymagany przy wystawianiu faktur w trybie offline. Umożliwia **oznaczenie faktury dwoma kodami QR**:

- kod QR zawierający dane faktury (m.in. numer NIP wystawcy oraz zaszyfrowany skrót dokumentu) opatrzony podpisem **OFFLINE**;
- kod QR zawierający certyfikat wystawcy opatrzony podpisem **CERTYFIKAT**.

Certyfikat typu 2 zapewnia ciągłość procesu fakturowania.

Wniosek o certyfikat i MCU (Moduł Certyfikatów i Uprawnień)

Wniosek o wydanie certyfikatu KSeF można składać od **1 listopada 2025 r.**

Za obsługę procesu odpowiadać będzie **Moduł Certyfikatów i Uprawnień (MCU)** dostępny w domenie KSeF.

Moduł MCU umożliwi:

- składanie wniosków o wydanie certyfikatu,
- nadawanie i zarządzanie uprawnieniami w systemie KSeF 2.0.

MCU będzie dostępny **wyłącznie przez przeglądarkę**. Funkcjonalność generowania certyfikatów w MCU ma charakter **tymczasowy** – od listopada 2025 r. do końca stycznia 2026 r. Od lutego 2026 r. obsługa certyfikatów zostanie przeniesiona do KSeF 2.0 i Aplikacji Podatnika KSeF 2.0, z przeniesieniem dotychczasowych uprawnień.

Aby uzyskać certyfikat, konieczne będzie wcześniejsze uwierzytelnienie w systemie np.:

- Podpisem Zaufanym,
- Podpisem kwalifikowanym,
- Kwalifikowaną pieczęcią elektroniczną.

Okres ważności certyfikatu

Certyfikat KSeF jest ważny **maksymalnie 2 lata**, licząc od:

- daty podanej we wniosku jako początek okresu ważności, **lub**
- daty jego wydania, jeśli taka data nie została wskazana.

Certyfikatu nie można używać przed datą rozpoczęcia jego ważności.

Certyfikat dla osoby fizycznej i podmiotu

Certyfikat KSeF może być wydany:

- **osobie fizycznej** – identyfikowanej po NIP (jednoosobowa działalność) lub PESEL (pracownik firmy posiadający uprawnienia do KSeF),
- **podmiotowi niebędącemu osobą fizyczną** – posiadającemu NIP (np. spółce z o.o.), po uwierzytelnieniu pieczęcią kwalifikowaną.

Sposób zarządzania certyfikatami w firmie jest **dowolny** – spółka może:

- wystąpić o wiele certyfikatów na dane spółki, i udostępnić je pracownikom,
- lub wystąpić o certyfikaty dla konkretnych osób.

Przy wystawianiu faktury certyfikatem wydanym:

- **na spółkę (NIP)** – w KSeF widoczne będą dane spółki,
- **na pracownika (PESEL)** – widoczne będą dane tej osoby, działającej w imieniu spółki.

W przypadku posiadania kwalifikowanego podpisu/pieczęci bez NIP i PESEL, certyfikat może być wydany na **unikalne dane** powiązane z tym podpisem (tzw. odcisk palca podpisu).

Więcej informacji na temat certyfikatów można znaleźć w materiale udostępnionym przez Ministerstwo Finansów: <https://ksef.podatki.gov.pl/media/cq3laefg/podrecznik-ksef-2-0-cz-i-rozpoczecie-korzystania-z-ksef.pdf>

Co dalej po zalogowaniu do platformy KSeF?

Po zalogowaniu się do platformy Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF), firma zyskuje pełen dostęp do funkcji związanych z obsługą e-faktur, zarówno w zakresie ich wystawiania, odbioru.

Z perspektywy właściciela firmy handlowej:

- KSeF umożliwia przypisanie odpowiednich **uprawnień pracownikom**. Administrator może wyznaczyć osoby odpowiedzialne za wystawianie, wysyłkę i odbiór e-faktur. System pozwala ustawić role w zależności od obowiązków pracownika, co minimalizuje ryzyko błędów lub nieuprawnionego dostępu do dokumentów;
- jedną z funkcjonalności platformy KSeF, o której warto wspomnieć w kontekście uprawnień, jest możliwość generowania **tokenów – czyli unikalnych ciągów znaków, używanych do uwierzytelniania podczas pobierania i wysyłki faktur**. Jest to dodatkowa metoda autoryzacji, stosowana pomiędzy systemem ERP a platformą KSeF;
- **Certyfikaty KSeF** to nowe, bezpieczne narzędzie potwierdzające tożsamość użytkownika lub podmiotu. Występują w dwóch typach – certyfikat typu 1 służy do uwierzytelniania w systemie KSeF, natomiast certyfikat typu 2 wykorzystywany będzie do wystawiania faktur w trybie offline, czyli w sytuacjach, gdy połączenie z systemem KSeF jest chwilowo niedostępne. Certyfikat umożliwia logowanie oraz wykonywanie operacji w systemie bez konieczności każdorazowego podpisywania żądania kwalifikowanym podpisem;
- od 1 lutego 2026 r. możliwe będzie uwierzytelnianie zarówno tokenem, jak i certyfikatem, a **od 1 stycznia 2027 r.** jedyną metodą pozostaną **certyfikaty KSeF**.

Jak system enova365 wspiera firmy handlowe w obsłudze KSeF

System enova365 kompleksowo wspiera firmy handlowe w obsłudze Krajowego Systemu e-Faktur. Dzięki pełnej integracji z KSeF, możliwa jest zarówno wysyłka faktur sprzedaży, jak i pobieranie faktur zakupu bezpośrednio do systemu. Użytkownicy mogą w prosty sposób zarządzać uprawnieniami, definiować role i wykorzystywać tokeny oraz certyfikaty do bezpiecznego logowania oraz komunikacji z systemem Ministerstwa Finansów. Moduł Handel w enova365 obsługuje wszystkie aktualne schemy faktur (FA(2), FA(3)) i umożliwia wizualizację faktur KSeF wraz z kodem QR na wydruku.

Jak system enova365 wspiera logowanie do KSeF?

Łatwość, z jaką firma handlowa wywiąże się z obowiązku wystawiania e-faktur w KSeF, w dużej mierze zależy od poziomu przygotowania i stopnia wykorzystania jej wewnętrznego systemu informatycznego do pracy z nowym rozwiązaniem. Im szerszy zakres integracji z KSeF oferuje system ERP, tym prostsza i bardziej automatyczna staje się codzienna praca działów księgowości i sprzedaży.

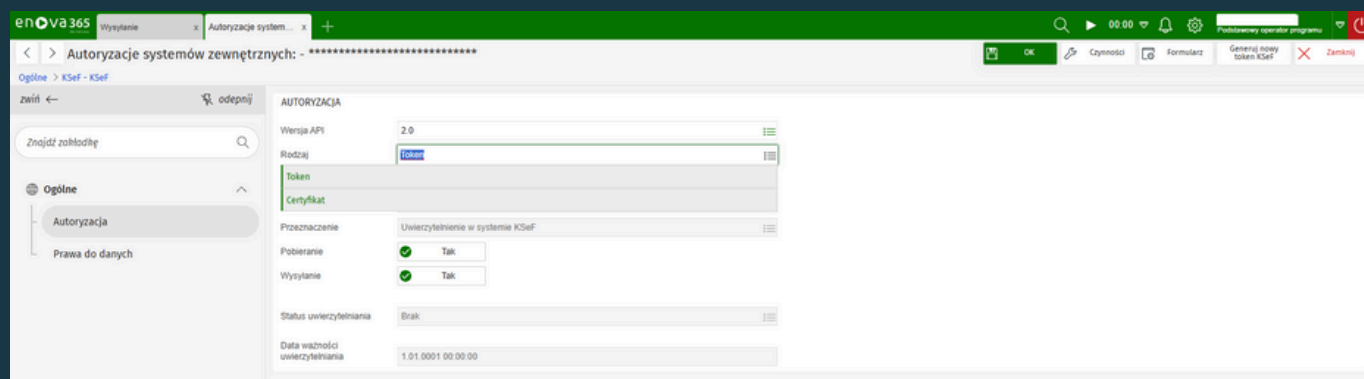
Nowoczesne systemy, takie jak **enova365**, już teraz umożliwiają obsługę KSeF w sposób kompleksowy, eliminując konieczność ręcznego przesyłania dokumentów. W module **Handel enova365** dostępnych jest wiele funkcji, które wspierają przygotowanie do obowiązkowego KSeF, w tym m.in.:

- komunikacja z API KSeF – w środowisku testowym, przedprodukcyjnym i produkcyjnym,
- obsługa struktur FA(2) i FA(3),
- wysyłka faktur sprzedaży z poziomu modułu handlowego,
- pobieranie faktur zakupu i sprzedaży do obszarów handlowych i ewidencyjnych,
- wizualizacja faktur KSeF zgodna z obowiązującymi schemami,
- obsługa kodu QR KSeF na wydruku faktury,
- automatyzacja pobierania i wysyłania danych dzięki **Harmonogramowi zadań**,
- dedykowany proces **Workflow** do obsługi faktur KSeF z możliwością włączenia go w istniejące w firmie procedury,
- dodawanie i wysyłanie załączników (z wykorzystaniem struktury FA(3), zgodnie z nowymi możliwościami udostępnionymi przez Ministerstwo Finansów),
- ujmowanie danych o fakturach z KSeF w plikach **JPK_V7**.

Dzięki temu przedsiębiorstwa handlowe korzystające z enova365 mogą już dziś efektywnie przygotować się do nowej rzeczywistości e-fakturowania, zapewniając sobie płynne przejście do obowiązkowego KSeF oraz utrzymanie ciągłości procesów sprzedażowych i księgowych. Co więcej, obsługa KSeF jest dostępna w ramach standardowych aktualizacji programu, bez ponoszenia przez przedsiębiorców dodatkowych opłat za wdrożenie tego system. Jeżeli Twoja firma korzysta z systemu **enova365**, możesz w pełni zintegrować się z Krajowym Systemem e-Faktur (KSeF) – zarówno w zakresie **pobierania faktur zakupu**, jak i **wysyłki faktur sprzedaży** bezpośrednio z poziomu programu.

Proces konfiguracji połączenia z KSeF jest prosty i intuicyjny. Wystarczy:

1. dodać nowy system zewnętrzny **KSeF** w konfiguracji programu,
2. wprowadzić **token lub certyfikat**, który umożliwia komunikację z systemem Ministerstwa Finansów,



Dodanie certyfikatu lub tokenu w konfiguracji enova365

3. nadać odpowiednie uprawnienia **operatorom lub rołom**.



W przypadku certyfikatów, użytkownik ma możliwość dodania w systemie enova365 certyfikatu typu 1 – „uwierzytelnienie”, a także certyfikatu typu 2 – przeznaczonego do wystawiania faktur offline. Aby dodać certyfikat typu offline, należy w polu Przeznaczenie wybrać opcję „Podpis pliku do weryfikacji wystawcy”.

Dzięki takiemu rozwiązaniu, logowanie do KSeF odbywa się bezpośrednio z poziomu systemu ERP, bez potrzeby każdorazowego korzystania z portalu Ministerstwa Finansów. Użytkownik ma stały dostęp do swoich dokumentów.

Poniżej przedstawiamy adresy środowisk, pod którymi można zalogować się do platformy KSeF.

Aktualnie Aplikacja Podatnika KSeF działa jako trzy niezależne środowiska:

- <https://web2te-ksef.mf.gov.pl/> - zawiera ona dane wysyłane na testowe API. Można się tam zalogować bez uwierzytelniania;
- <https://web2tr-ksef.mf.gov.pl/web/> - jest to środowisko demo: Środowisko przedprodukcyjne (Demo) opiera się o faktyczne dane uwierzytelniające zgodne z rejestrem informacji o właścicielach firm. W celu zalogowania się do usługi konieczne jest posiadanie faktycznych uprawnień, analogicznych jak dla środowiska produkcyjnego. Aby się zalogować, należy użyć wskazanych metod przez MF, czyli należy posiadać pieczęć firmy lub podpis kwalifikowany. Wszelkie pytania związane z dostaniem się do samej strony podatnika KSeF powinny być kierowane do obsługi platformy KSeF;
- <https://ksef.mf.gov.pl/web/login> - jest to środowisko produkcyjne. Podobne zasady autoryzacji jak przy środowisku demo.

Uwaga: Dla środowiska produkcyjnego w terminie od 1.11.2025 do 31.01.2026 generowanie tokenów i nadawanie uprawnień możliwe jest w **Module Certyfikatów i Uprawnień** dostępnym pod adresem: <https://mcu.mf.gov.pl/web>

Instrukcja logowania do platformy KSeF znajduje się na stronie Ministerstwa Finansów: ksef.podatki.gov.pl/media/cq3laefg/podrecznik-ksef-2-0-cz-i-rozpoczecie-korzystania-z-ksef.pdf

Zalety korzystania z KSeF przy użyciu systemu ERP

Wdrożenie Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF) w połączeniu z systemem ERP, takim jak enova365, otwiera przed firmami nowe możliwości usprawnienia codziennych procesów biznesowych. Integracja obu rozwiązań nie tylko automatyzuje wymianę dokumentów, ale też porządkuje i standaryzuje obieg faktur w firmie.



Komunikacja systemu ERP z KSeF

Przyspieszenie obiegu faktur

W firmach handlowych codziennie powstają oraz wpływają do nich setki dokumentów: zamówienia, dostawy, faktury sprzedaży i zakupu. Do tej pory obieg faktur często był rozproszony – część dokumentów trafiała w formie papierowej, inne e-mailem lub w różnych formatach elektronicznych.

Wprowadzenie Krajowego Systemu e-Faktur całkowicie zmienia ten proces. Wszystkie faktury będą dostępne w jednym miejscu i w jednolitym formacie XML. Oznacza to szybszy obieg dokumentów, automatyczne pobieranie i wysyłanie faktur oraz znaczne ograniczenie pracy manualnej w działach sprzedaży, księgowości i logistyki.

WAŻNE: system enova365 umożliwia pełną komunikację z KSeF – zarówno w zakresie wysyłki faktur sprzedaży, jak i pobierania faktur zakupu. Faktura może zostać zarejestrowana w systemie niemal natychmiast po jej wystawieniu, co przyspiesza rozliczenia z kontrahentami i poprawia płynność operacyjną.

Minimalizacja błędów

Ręczne wprowadzanie danych z faktur do systemu handlowego lub księgowego zawsze wiązało się z ryzykiem pomyłek – zwłaszcza przy dużej liczbie dokumentów pochodzących od wielu kontrahentów.

Dzięki KSeF, który narzuca jednolity format pliku XML, proces ten jest w pełni zautomatyzowany. Dane są importowane bezpośrednio do systemu ERP, co znacznie zmniejsza ryzyko błędów i przyspiesza weryfikację dokumentów.

Bezpieczeństwo

W tradycyjnym obiegu dokumentów handlowych, szczególnie przy wymianie z kontrahentami, często wykorzystywano pocztę elektroniczną. Choć rozwiązanie to było wygodne, nie zawsze było jednak w pełni bezpieczne – ryzyko przechwycenia danych lub podszycia się pod nadawcę było realne.

KSeF eliminuje te zagrożenia, ponieważ każda faktura jest przesyłana przez bezpieczne, uwierzytelnione połączenie z wykorzystaniem certyfikatów i tokenów.

Digitalizacja obiegu dokumentów

Firmy handlowe mogą całkowicie odejść od papierowego obiegu dokumentów. Dzięki pełnej integracji z KSeF, dokumenty trafiają bezpośrednio do systemu ERP, co eliminuje papierowe faktury, zmniejsza koszty ich drukowania i archiwizacji oraz znacząco usprawnia procesy w działach handlowych i księgowych.

Zgodność z przepisami

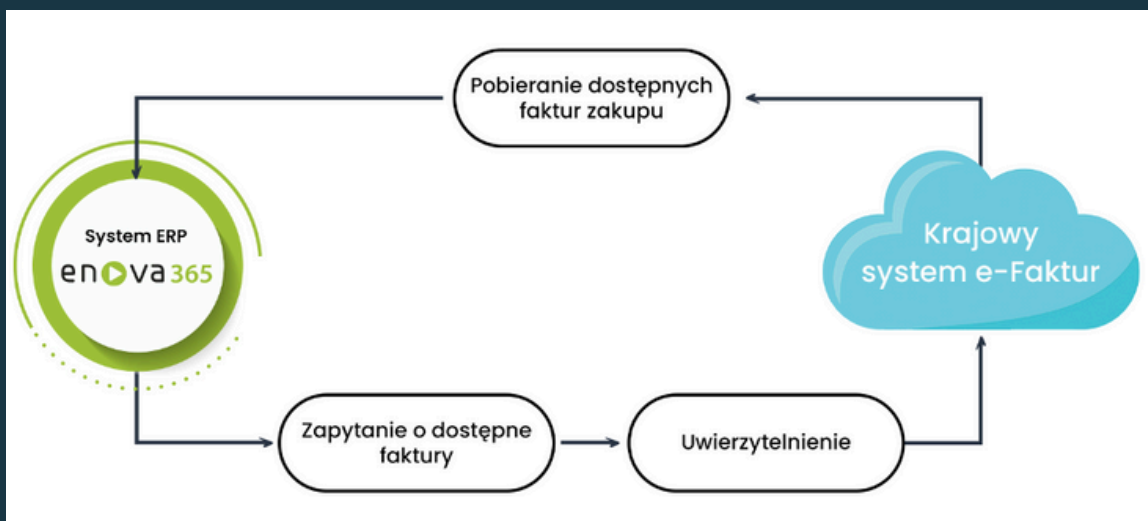
Dla firm handlowych szczególnie ważne jest, aby ich system ERP był zawsze zgodny z aktualnymi przepisami prawa – zwłaszcza w zakresie fakturowania i raportowania VAT. enova365 jest na bieżąco aktualizowana zgodnie z wytycznymi Ministerstwa Finansów, co gwarantuje zgodność ze strukturą danych KSeF oraz bezpieczeństwo przesyłanych dokumentów.



Producent systemu enova365 – firma Soneta – regularnie wdraża zmiany techniczne i prawne, dzięki czemu użytkownicy mają pewność, że procesy sprzedaży i zakupów w ich firmie są w pełni zgodne z obowiązującymi regulacjami.

Pobieranie faktur przy pomocy enova365

KSeF w połączeniu z enova365 znacząco usprawnił proces tworzenia i obsługi faktur zakupowych w firmach handlowych. Proces, który kiedyś wymagał wielu ręcznych czynności, obecnie odbywa się automatycznie i w pełni zgodnie z przepisami.



Pobieranie faktur zakupowych

Użytkownik zyskał większą kontrolę i bezpieczeństwo, a ryzyko błędów zostało zminimalizowane.

Oto kilka przykładów, jak system enova365 ułatwia pobieranie dostępnych dokumentów z KSeF.

- 1. Automatyczne pobieranie faktur** System enova365 umożliwia automatyczne pobieranie faktur zakupowych bezpośrednio z KSeF. Użytkownik może określić zakres dat lub inne kryteria, według których system pobiera faktury przypisane do firmy, eliminując konieczność ręcznego wgrywania dokumentów.
- 2. Uproszczone tworzenie dokumentów zakupu** Faktury pobrane z KSeF w formacie XML są automatycznie przekształcane w dokumenty zakupu w enova365. System samodzielnie uzupełnia dane kontrahenta, pozycje towarowe, kwoty, stawki VAT i inne pola faktury. Zadaniem użytkownika jest jedynie weryfikacja poprawności danych i ich zatwierdzenie.
- 3. Integracja z procesami handlowymi** W firmach handlowych faktury zakupowe mogą być automatycznie powiązane z dokumentami magazynowymi, zamówieniami zakupu lub przyjęciami towarów (PZ). Dzięki temu proces zakupowy jest w pełni zintegrowany i przebiega płynnie od momentu pobrania faktury do jej rozliczenia w systemie.
- 4. Eliminacja błędów i duplikatów** enova365 automatycznie sprawdza, czy dana faktura (po numerze KSeF) została już wcześniej pobrana do systemu. Pozwala to uniknąć powielania dokumentów i błędów księgowych. Wszystkie dane pochodzą bezpośrednio z KSeF, co gwarantuje ich autentyczność i nienaruszalność.
- 5. Weryfikacja dokumentów** System podczas pobierania faktur weryfikuje, czy dokumenty wysłane wcześniej nie zostały już zaimportowane, co minimalizuje ryzyko duplikacji i błędów w ewidencji.
- 6. Przemyślny interfejs użytkownika** W enova365 dostępna jest dedykowana lista do obsługi pobierania faktur z KSeF. Użytkownik może na niej sprawdzić dostępne dokumenty, ich status oraz historię importu, co znacznie ułatwia zarządzanie fakturami zakupowymi.

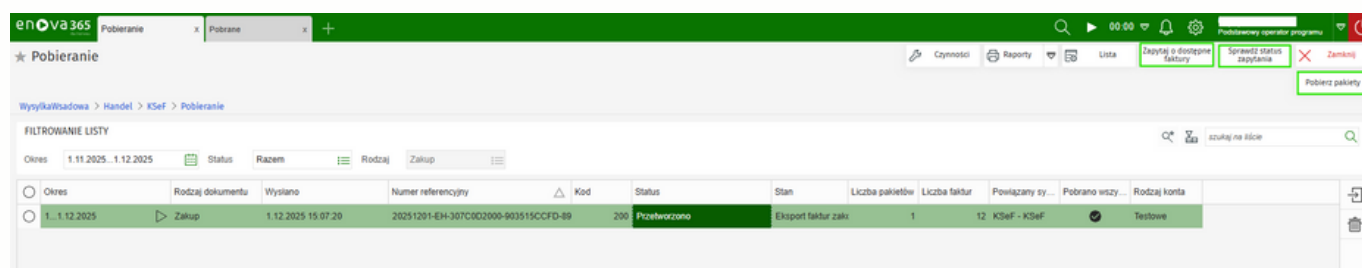
7. **Obsługa błędów i komunikatów systemowych** W przypadku niepowodzenia, system informuje użytkownika o błędach w procesie pobierania i potwierdza, czy dokumenty zostały poprawnie zarejestrowane w KSeF, zapewniając w ten sposób pełną kontrolę nad procesem.
8. **Większa przejrzystość i kontrola** enova365 pozwala monitorować status pobranych faktur – użytkownik ma pełen wgląd w to, które faktury zostały pobrane, przetworzone lub oczekują na weryfikację. Zwiększa to kontrolę nad dokumentacją i usprawnia pracę działów księgowości.
9. **Elastyczne zarządzanie zakresem danych** Użytkownik może samodzielnie definiować zakres dat, za który chce pobrać faktury, co zapewnia większą elastyczność i dopasowanie procesu do potrzeb organizacji.

Listy dedykowane do pobierania dokumentów z KSeF

Na poniższych zdjęciach systemu enova365 zaprezentowano operację ręcznego pobierania dokumentów z KSeF. Istnieją dwie dedykowane listy: **Handel/KSeF/Pobieranie** i **Handel/KSeF/Pobrane**.

Lista Handel/KSeF/Pobieranie służy do obsługi pobierania dokumentów wystawionych na nasz NIP. Znajdują się na niej czynności:

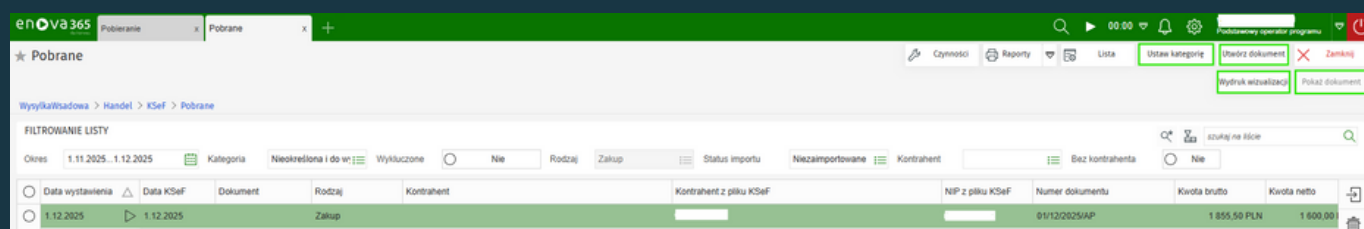
- **Zapytaj o dostępne faktury** – służy do tworzenia nowych zapytań o faktury KSeF wystawione na nasz NIP;
- **Sprawdź status zapytania** – służy do sprawdzenia statusu istniejących zapytań;
- **Pobierz pakiety** – za pomocą tej czynności można pobrać pakiety dokumentów do bazy danych. Raz pobrane pakiety zostaną oznaczone jako pobrane i nie będzie możliwości pobrania ich drugi raz do bazy. Po otrzymaniu komunikatu o poprawnie pobranych pakietach, należy przejść na kolejną zakładkę Handel/KSeF/Pobrane.



Pobranie dostępnych faktur zakupowych

Na liście **Handel/KSeF/Pobrane** widoczne są wszystkie pobrane do bazy danych pliki XML. Mamy dostępne czynności:

- **Pokaż dokument** – działa dla zaznaczonego rekordu, gdy posiada on zaimportowany dokument handlowy lub ewidencji. Po użyciu wyświetlony zostanie formularz dokumentu;
- **Ustaw kategorie** – dla zaznaczonych rekordów określamy do jakiego modułu (np. Handel lub Ewidencja) zostanie zaimportowany plik;
- **Utwórz dokument** – dla zaznaczonych rekordów uruchamiamy import do Handlu lub Ewidencji;
- **Wydruk wizualizacji** – uruchamia wydruk wizualizacji pliku KSeF.



Tworzenie dokumentów na podstawie pobranych plików XML

Wysyłanie faktur sprzedaży przy pomocy enova365

Po wystawieniu faktury sprzedaży w enova365 Handel, system automatycznie weryfikuje jej poprawność względem obowiązującej schemy, a następnie przesyła dokument do KSeF w celu jego zarejestrowania i nadania numeru identyfikacyjnego. Służy do tego dedykowana lista Handel/KSeF/Wysyłanie. Są na niej dostępne czynności do obsługi wysyłki dokumentów oraz filtry ułatwiające pracę.

Dostępne czynności:

- **Generuj** – umożliwia wygenerowanie komunikatu KSeF dla zaznaczonych dokumentów. Dostępne tylko, gdy plik XML nie jest wygenerowany;
- **Eksport do pliku** – umożliwia zapisanie danych do pliku XML w wybranym katalogu, wskazanym w oknie dialogowym czynności;
- **Wyślij** – umożliwia wysyłanie faktury w formacie KSeF do serwisu udostępnionego przez MF. Działa również bez czynności Eksport. W przypadku gdy plik XML nie jest wygenerowany, nastąpi wygenerowanie pliku, a następnie jego wysyłka;
- **Sprawdź strukturę pliku** – sprawdza zgodność struktury wygenerowanego pliku XML ze schemą (wzorcem) ustaloną przez Ministerstwo Finansów;

- **Sprawdź strukturę pliku** – sprawdza zgodność struktury wygenerowanego pliku XML ze schemą (wzorcem) ustaloną przez Ministerstwo Finansów;
- **Sprawdź status** – sprawdza status wysłanego pliku XML na platformie KSeF. Służy np. do pobrania numeru KSeF;
- **Usuń** – umożliwia usunięcie wyeksportowanego pliku XML;
- **Import z pliku** – importuje dokumenty pobrane z platformy KSeF jako faktury zakupu (analogiczna czynność dostępna jest również w ewidencji dokumentów/faktury zakupu).

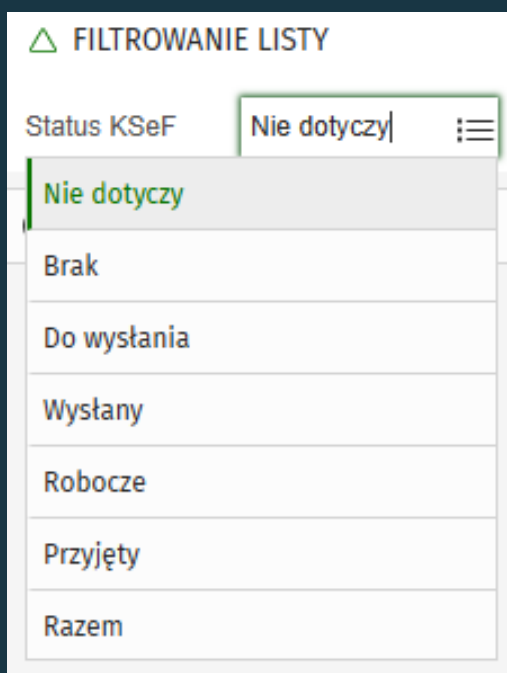


Powyższe czynności są również dostępne z list Handel/Sprzedaż/Faktury sprzedaży.



Na dedykowanej liście dostępny jest filtr **Status KSeF**, który przyjmuje odpowiednie wartości i ułatwia pracę:

- **Nie dotyczy** – dokumenty niepodlegające KSeF. Dokumenty nie będą miały dostępnych czynności do wysyłki do systemu KSeF;
- **Brak** – dokumenty podlegające KSeF. Przy tym statusie pojawią się dokumenty, które powinny być wysłane do KSeF;
- **Do wysłania** – dokumenty z wygenerowanym plikiem KSeF (XML), ale jeszcze nie wysłane;
- **Wysłany** – dokumenty wysłane, ale bez sprawdzonego statusu (bez numer KSeF oraz daty KSeF);
- **Robocze** – dokumenty z statusem Brak, Do wysłania, Wysłany;
- **Przyjęty** – dokumenty przetworzone przez system KSeF (z nadanym numerem KSeF oraz datą KSeF);
- **Razem** – wszystkie dokumenty niezależnie od statusu.



Filtr Status KSeF

Kiedy należy wysłać fakturę do KSeF?

Faktury, co do zasady, należy wystawiać do 15. dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym miała miejsce sprzedaż. W przypadku faktury ustrukturyzowanej datą jej wystawienia jest dzień przesłania dokumentu do KSeF, niezależnie od daty widniejącej na samej fakturze. Aby faktura mogła być uznana za ustrukturyzowaną, musi otrzymać specjalny numer identyfikacyjny nadawany przez KSeF w momencie przetworzenia dokumentu. Potwierdzeniem tego jest dokument UPO, czyli urzędowe poświadczenie odbioru faktury.

Co istotne, w sytuacji, gdy wysyłka e-faktury zostanie zlecona w ostatnim dniu tego terminu, ale z powodu błędów nie zostanie przyjęta przez KSeF, podatnik naraża się na konsekwencje związane z nierzetelnym wystawieniem e-faktury po terminie.

Urzędowe Poświadczenie Odbioru

Jeżeli wysłany dokument został zarejestrowany w KSeF operacja sprawdzenia statusu zapisuje w systemie jedynie numer systemowy nadany e-fakturze przez KSeF. Z drugiej strony, operacja ta nie pozwala na uzyskanie informacji, takich jak np. data rejestracji tego dokumentu w Systemie. Platforma KSeF umożliwia jednak pobranie Urzędowego Poświadczenia Odbioru (UPO), w którym zawarta jest dokładna data i godzina:

- przesłania faktury do systemu – traktowana jako data wystawienia faktury,
- rejestracji dokumentu w KSeF – data nadania numeru i jednocześnie data otrzymania faktury przez nabywcę.

Obie wspomniane daty mogą mieć znaczenie w sytuacji, gdy faktura została wysłana do KSeF na przełomie dnia, a także miesiąca lub roku – **data rejestracji w KSeF może różnić się od daty nadania numeru**. Z perspektywy wystawiającego fakturę może to mieć istotne znaczenie np. podczas weryfikacji kursu waluty zastosowanego na fakturze sprzedaży walutowej. Wówczas istotna będzie data przesłania faktury do KSeF.

Choć w większości sytuacji obie daty będą takie same, jednak wyjątkowo, gdy będą one różne, UPO może być cennym źródłem informacji na temat faktury wysłanej do KSeF. W systemie enova365 możliwe jest pobranie UPO do faktur. Wówczas obydwie dwie daty - wysłania do KSeF i zarejestrowania w KSeF - są widoczne na dokumencie w naszym systemie ERP.



Dobre praktyki w obsłudze KSeF – jak wdrożyć i korzystać?

Integracja systemu ERP z KSeF stwarza szansę na wypracowanie na nowo procesów związanych z obsługą dokumentów w firmie. Wdrożenie KSeF będzie wymagało usystematyzowania obiegu dokumentów. Ma to związek m.in. z tym, że nie będzie już funkcjonowało pojęcie anulowania dokumentu czy duplikatu dokumentu. Dokument wysłany do KSeF nie może zostać wycofany, zatem nie będzie możliwości stosowania w oprogramowaniu ERP operacji anulowania dokumentów.

Wiele systemów (w tym enova365) udostępniało możliwość oznaczenia jako „anulowany” dokumentu, który został zatwierdzony, ale nie został jeszcze wysłany do klienta. Oznacza to zmiany w podejściu do wystawiania faktur i konieczność opracowania wewnętrznych procedur związanych z zatwierdzaniem faktur sprzedaży w systemach ERP.

Kolejnym zadaniem jest opracowanie procedur związanych z importowaniem faktur z KSeF. W większości firm proces wprowadzania faktur do systemu leżał po stronie biura rachunkowego. Klient biura rachunkowego przekazywał dokumenty w formie papierowej lub przysyłał je w formacie elektronicznym do biura rachunkowego, które zajmowało się rejestracją tych dokumentów w systemie – w podziale na dokumenty kosztowe i handlowo-magazynowe.

W przypadku tych drugich (gdy klient prowadził gospodarkę magazynową) konieczne było odtworzenie pozycji dokumentu w systemie z uwzględnieniem kartotek towarowych. Możliwość zaimportowania dokumentów zakupowych z KSeF spowoduje, że część związana z odtwarzaniem pozycji zostanie zautomatyzowana. Nie oznacza to jednak, że dokumenty te nie będą podlegały kontroli. Niejednokrotnie dokumenty zaimportowane z KSeF będą wymagały uzupełnienia lub poprawy, np. ze względu na nierozpoznaną przez system kartotekę towarową.

Potencjalne problemy i wskazówki - jak sobie z nimi radzić?

Obsługa KSeF w trybie offline

Jednym z zagadnień wymagających szczególnej uwagi, jest sposób postępowania w przypadku awarii, która uniemożliwia wysłanie dokumentów do KSeF. Taka awaria może wystąpić po stronie platformy KSeF (czasowa niedostępność) lub po stronie podatnika (np. awaria łącza internetowego).

W takich przypadkach po stronie platformy KSeF przewidziano możliwość wystawiania faktur w tzw. trybie offline, czyli poza Systemem. Dokumenty wystawione w tym trybie muszą jednak zostać dostarczone do KSeF w odpowiednim terminie. W zależności od tego, po której stronie wystąpiła awaria, terminy dostarczenia tych dokumentów są różne. W przypadku awarii po stronie podatnika, dostarczenie dokumentów powinno nastąpić najpóźniej w następnym dniu roboczym po ich wystawieniu offline.

Jeżeli awaria miała miejsce po stronie platformy KSeF, termin ten wynosi 7 dni roboczych. W przypadku awarii po stronie wysyłającego, termin ten jest stosunkowo krótki i może być niewystarczający w przypadku, gdy awaria będzie trwać dłużej, tym bardziej, że niedostarczenie faktury do KSeF w terminie zagrożone jest karą finansową.

- Tryb „offline” (oraz jego wariant „offline24”) umożliwia wystawianie faktur ustrukturyzowanych poza bezpośrednim połączeniem z KSeF — na przykład z powodu braku dostępu do internetu lub niedostępności systemu.
- Tryb „offline24” pozwala na wystawienie faktury lokalnie, z obowiązkiem przesłania jej do KSeF **najpóźniej następnego dnia roboczego** po jej wystawieniu.

Tryb „offline” przy niedostępności KSeF (np. awaria) również przewiduje możliwość wystawienia faktury, z wymaganym terminem późniejszego przesłania do systemu.

Rola certyfikatu KSeF typu 2

Certyfikat typu 2 pełni kluczową funkcję w trybie offline, ponieważ umożliwia generowanie kodu QR o nazwie „CERTYFIKAT”, który stanowi cyfrowe potwierdzenie tożsamości wystawcy faktury. Dzięki temu odbiorca faktury oraz sam system KSeF mogą zweryfikować, że faktura została prawidłowo wystawiona, nawet zanim zostanie nadany numer KSeF. Bez aktywnego certyfikatu typu 2 faktura w trybie offline nie może zostać wystawiona.

Kody QR w fakturach offline:

Każda faktura w trybie offline otrzymuje dwa kody QR:

- „OFFLINE”: Zawiera wszystkie niezbędne dane faktury w formie umożliwiającej jej późniejszą weryfikację w KSeF. Dzięki temu fakturę można sprawdzić i przesłać do systemu po przywróceniu jego działania, zachowując pełną zgodność z przepisami.
- „CERTYFIKAT”: Potwierdza tożsamość wystawcy faktury i prawidłowe użycie certyfikatu KSeF typu 2. Zabezpiecza fakturę przed możliwością fałszerstwa i pozwala odbiorcy zweryfikować, że dokument jest autentyczny.

Kod QR zawiera m.in. identyfikator certyfikatu, identyfikator faktury i NIP wystawcy.

Proces przesyłania faktury offline

Po wystawieniu faktury w trybie offline i wygenerowaniu obu kodów QR, numer KSeF nie jest nadawany od razu. W tym czasie faktura może być udostępniona odbiorcy w formie potwierdzenia transakcji, które również zawiera oba kody QR. Pozwala to nabywcy weryfikować dokument i korzystać z niego w rozliczeniach, zanim faktura zostanie oficjalnie zarejestrowana w KSeF. Po przesłaniu faktury do systemu i nadaniu numeru KSeF można przekazać odbiorcy standardową fakturę, już z numerem i właściwym kodem QR, który pozwala na pełną weryfikację w systemie KSeF.

Znaczenie certyfikatu i kodów QR

Połączenie certyfikatu typu 2 z kodami QR w fakturach offline zapewnia:

- autentyczność dokumentu – odbiorca może zweryfikować, że faktura została wystawiona przez uprawnionego podatnika;
- zgodność z przepisami KSeF – faktura w formacie FA(3) i z odpowiednimi kodami QR spełnia wymogi prawne nawet w trybie offline;
- bezpieczeństwo i integralność danych – kody QR pozwalają sprawdzić, czy dokument nie został zmieniony po wystawieniu.

Dzięki temu mechanizmowi tryb offline w KSeF nie tylko umożliwia ciągłość wystawiania faktur w sytuacjach awaryjnych, ale zachowuje także pełną transparentność i bezpieczeństwo transakcji dla wszystkich stron.

Identyfikacja towaru przy imporcie

Jednym z problemów, jaki może pojawić się przy imporcie takich faktur z KSeF, jest identyfikacja towarów. Faktura ustrukturyzowana zakłada identyfikację towarów według takich kodów, jak GTIN, PKWiU, CN (kod według nomenklatury scalonej) czy PKOB (Polska Klasyfikacja Obiektów Budowlanych). W najnowszej wersji schemy zostało także przewidziane pole o nazwie "Indeks", które daje możliwość zamieszczenia w pliku XML kodu towaru z kartoteki dostawcy/odbiorcy.

W początkowej fazie funkcjonowania rozwiązania, jakim jest KSeF, może to sprawić pewne trudności, ponieważ nie wszystkie firmy prowadzą kartoteki w tak szczegółowy sposób i zdarzają się sytuacje, w których towary w kartotece nie mają przypisanych kodów GTIN, PKWiU, czy CN. Zdarzają się także sytuacje, w których ten sam kod jest przypisany do wielu kartotek.

Rozwiązaniem może być nowe pole Indeks. Po pierwsze jednak – nie jest ono polem obowiązkowym, a po drugie nie ma ono narzuconego formatu. W związku z tym, nie zawsze musi być tam kod, który został zapisany w kartotece towarów. Dla firm oznacza to konieczność zweryfikowania kartotek towarowych i uporządkowania głównie pod kątem poprawności kodów GTIN. Pozwoli to uniknąć sytuacji, w których podczas importu faktur zakupowych system ERP nie będzie w stanie przyporządkować kodu GTIN do towaru z kartoteki, co będzie skutkowało koniecznością ręcznej poprawy zaimportowanego z KSeF dokumentu.



System enova365 posiada rozwiązania, które umożliwiają import nierozpoznanych pozycji faktur wraz z danymi zawartymi w pliku faktury ustrukturyzowanej

Na potrzeby takich pozycji możliwe jest stworzenie w systemie osobnej kartoteki towarowej, która posłuży jako tymczasowy rekord przechowujący zaimportowane dane. Na tej podstawie możliwe będzie ręczne przyporządkowanie takiej pozycji do istniejącej w systemie kartoteki towarowej lub wprowadzenie nowej kartoteki, gdy taka nie będzie istniała w systemie.

Brak możliwości anulowania faktury wysłanej do KSeF

Jeżeli firmy handlowe korzystają z narzędzia, jakim jest anulowanie faktur w systemie, to będą oni musieli zaakceptować w tym zakresie zmiany. Pojęcie anulowania faktury nie jest jednoznacznie określone przepisami, jednak producenci systemów ERP często udostępniają taką operację w swoich systemach.

Wynika to z potrzeb rynku, ponieważ zdarzają się sytuacje, w których faktura została wystawiona, ale strony transakcji zdecydowały o jej odwołaniu. W przypadku, gdy faktura nie została jeszcze wysłana do odbiorcy, możliwe było jej anulowanie w systemie, co było jednoznaczne z tym, że dokument ten nie został wystawiony.

Wdrożenie KSeF wiąże się z mocnym ograniczeniem, a nawet rezygnacją z tej funkcjonalności w systemach ERP – **wysyłka faktury do KSeF oznacza, że w ułamku sekundy po tej operacji faktura będzie dostępna dla odbiorcy**. Co więcej, w samym systemie nie przewidziano możliwości usuwania faktur, które zostały do niego wysłane.



Oznacza to, że jedyną metodą rezygnacji z transakcji, po wysłaniu faktury sprzedaży do KSeF, będzie wystawienie faktury korygującej. Odbiorca tych dokumentów będzie więc musiał wystawioną fakturę oraz korektę zarejestrować w swoim systemie.

Automatyzacja procesów w erze KSeF – praktyczne wykorzystanie enova365

Wraz z wejściem w życie Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF), firmy stanęły przed koniecznością dostosowania się do nowych zasad wystawiania, wysyłania i odbierania faktur. Choć obsługa dokumentów w KSeF może odbywać się manualnie, nowoczesne systemy, takie jak enova365, umożliwiają pełną automatyzację procesów, dzięki czemu przedsiębiorstwa oszczędzają czas, eliminują błędy i standaryzują obieg dokumentów.

Automatyzacja obejmuje m.in.:

- automatyczną wysyłkę faktur sprzedaży do KSeF,
- automatyczne pobieranie faktur kosztowych z KSeF,
- proces Workflow do obsługi dokumentów,
- zbiorczą wysyłkę faktur.

Proces Workflow – automatyzacja obsługi dokumentów KSeF

Proces Workflow wspiera tworzenie dokumentów handlowych i ewidencji na podstawie plików importowanych z KSeF. Operator otrzymuje powiadomienie o nowym pliku i może uruchomić kreator tworzenia dokumentu. Każdy standardowy proces Workflow można w enova365 dopasować do potrzeb, korzystając z narzędzi, które pozwalają taki proces najpierw narysować (w enova365 służy do tego graficzny, intuicyjny kreator procesów), a potem skonfigurować.

1. Wykorzystanie procesu KSeF

Proces **KSeF** służy do obsługi faktur pobranych z KSeF. Pozwala on na wskazanie, według jakiej kategorii i definicji dokument ma zostać utworzony na podstawie pobranego dokumentu, uzupełnionych informacji oraz dodanych uwag czy załączników.

W ostatnim kroku kreatora możemy utworzyć dokument według wskazanej wcześniej definicji lub uruchomić skonfigurowany podproces. Dostępne są standardowe procesy: *Pismo kosztowe*, *Pismo kosztowe dla Biura Rachunkowego*. Mamy też możliwość dodania własnego.

2. Uruchomienie procesu – pobranie dokumentu

Proces KSeF uruchamia się automatycznie w momencie pobrania faktury z Krajowego Systemu e-Faktur. Dokument trafia do specjalnego rejestru: „Przychodzące KSeF”. Dla łatwiejszej obsługi pliku pobranego z KSeF przygotowany został specjalny kreator.

3. Parametry nowego dokumentu

W pierwszym etapie użytkownik określa parametry dokumentu, który zostanie utworzony na podstawie pobranej faktury.

Rodzaj dokumentu – jest to parametr konfigurowany w ustawieniach KSeF. Pozwala jednym wyborem określić:

- kategorię dokumentu,
- definicję dokumentu,
- matrycę (dla dokumentów ewidencji),
- magazyn (dla dokumentów handlowych).

Wybór rodzaju dokumentu powoduje automatycznie uzupełnienie części pól, przyspieszając pracę operatora.

Kolejne widoczne pole to **Kategoria dokumentu**. Dostępne są poniższe opcje:

- **Nieokreślona** – wybranie tej opcji pozwala na dodanie uwag, załączników i pozostawienie dokumentu w obecnym stanie.
- **Dokument handlowy** – wybranie tej opcji pozwala na utworzenie dokumentu handlowego. Po wybraniu tej opcji konieczne jest wskazanie definicji komunikatu oraz definicji dokumentu według których ma on zostać utworzony.
- **Dokument ewidencji** – wybranie tej opcji pozwala na utworzenie procesie dokumentu ewidencji. Po wybraniu tej opcji konieczne jest wskazanie definicji komunikatu oraz definicji dokumentu, według których ma on zostać utworzony.
- **Do wyjaśnienia** – wybranie tej opcji pozwala na dodanie uwag, załączników i pozostawienie dokumentu w obecnym stanie. Uprawniony użytkownik powinien potem dokonać analizy i ręcznie określić kategorię dokumentu.

Pole **Definicja komunikatu** umożliwia wskazanie schematu, zgodnego ze wzorami udostępnionymi przez Ministerstwo Finansów, określającego strukturę oraz zawartość pliku XML pobranego z KSeF oraz algorytmy stosowane podczas wymiany danych. Definicje komunikatów określone są w konfiguracji KSeF.

Definicja dokumentu to kolejny element, służący do uściślenia parametrów nowego dokumentu. Zależnie od wybranej wyżej Kategorii dokumentu dostępne będą definicje dokumentów handlowych albo ewidencji.

Kategoria dokumentu decyduje też o tym, czy pojawi się kolejne pole: **Magazyn** bądź **Matryca**.

4. Konfiguracja definicji procesu Workflow

Aby proces działał prawidłowo, należy określić uprawnienia i parametry sterujące.

W celu prawidłowego skonfigurowania procesu, należy nadać odpowiednie uprawnienia dla: operatorów lub pracowników, którzy będą odpowiedzialni za pobieranie faktur z systemu KSeF do procesu KseF, definicji dokumentu podstawowego oraz definicji dokumentu dodatkowego. Trzeba wskazać pracowników (w przypadku konfiguracji Biuro Rachunkowe) lub operatorów, do których ma zostać skierowane zadanie.

Konieczne jest również wskazanie, jakie działanie ma zostać podjęte po zakończonym procesie KSeF: czy ma nastąpić uruchomienie podprocesu, czy tylko utworzenie dokumentu. Jeżeli ma zostać uruchomiony kolejny podproces, wymagane jest wskazanie odpowiednich definicji. Istnieje możliwość określenia podprocesów standardowych oraz własnych.

Dla opcji **Parametry podstawowe** dostępna jest lista, w której możemy wskazać, dla jakiego typu dokumentu ma uruchomić się proces:

- Zakup,
- Sprzedaż,
- Razem – umożliwia obsługę obu rodzajów dokumentów.

Dla opcji **Podproces standardowy** dostępne są warianty:

- **BR – Pismo Kosztowe** – wybranie tej opcji powoduje dodanie możliwości uruchomienia standardowego procesu Pismo Kosztowe dla konfiguracji Biura Rachunkowego;
- **Pismo Kosztowe** – wybranie tej opcji powoduje dodanie możliwości uruchomienia standardowego procesu Pismo Kosztowe;
- **Ścieżka bez podprocesu** – wybranie tej opcji daje możliwość utworzenia dokumentu wg wskazanej definicji bez uruchamiania podprocesu.

Dla opcji **Podproces własny** dostępne są dwie listy:

- **Dla dok. ewidencji** – możemy wskazać, jaki niestandardowy podproces ma się uruchomić w przypadku wskazania Dokument ewidencji w polu Kategoria dokumentu;
- **Dla dok. handlowego** – możemy wskazać, jaki niestandardowy podproces ma się uruchomić w przypadku wskazania Dokument handlowy w polu Kategoria dokumentu.

Harmonogram zadań – automatyzacja cykliczna

System enova365 umożliwia planowanie automatycznych zadań obsługujących komunikację z KSeF, m.in.:

Automatyczna wysyłka faktur sprzedaży

- Faktury wystawione w danym dniu mogą być wysyłane o określonej godzinie (np. 17:00), bez udziału użytkowników.
- System cyklicznie wysyła dokumenty i aktualizuje ich statusy.

Automatyczne pobieranie faktur zakupowych

- System pobiera nowe faktury z KSeF o wskazanej godzinie (np. 6:00 rano).
- Zadanie Harmonogramu pobiera dane z KSeF, a następnie powstają pliki KSeF.

Proces zbiorczej wysyłki – automatyzacja wysyłki wielu faktur jednocześnie

Zbiorcza wysyłka pozwala w jednym procesie wysłać wiele faktur sprzedaży lub zakupów do KSeF, oszczędzając czas i minimalizując ryzyko błędów.

Konfiguracja

1. Przejdź do: Ogólne → KSeF → Handel.
2. Ustaw Sposób obsługi wysyłki = Proces Workflow.
3. Wejdź w Workflow → Definicje procesów.
4. Odszukaj proces Zbiorcza wysyłka do KSeF.
5. Odblokuj proces i nadaj uprawnienia operatorom.

Przebieg zbiorczej wysyłki dokumentów do KSeF:

1. Wybrane dokumenty – zbudowanie paczki faktur do wysyłki. System pomija dokumenty ze statusem „Wysłany” i „Przyjęty”.
2. Wygenerowany XML i sprawdzona struktura – walidacja zgodności ze schemą KSeF.
3. Wysłane dokumenty do KSeF – przekazanie paczki do systemu.
4. Sprawdzony status dokumentów KSeF – aktualizacja statusów po stronie MF.
5. Pobrano dokument UPO – pobranie i przypisanie potwierdzenia odbioru.

Automatyzacja procesów w enova365 pozwala przejąć od pracowników powtarzalne i czasochłonne zadania związane z obsługą dokumentów handlowych oraz integracją z KSeF.

Jak przygotować się do wysyłki KSeF krok po kroku: przygotowanie formalne, techniczne i testowe w enova365

Wdrożenie Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF) wymaga przygotowania firmy w dwóch kluczowych obszarach: formalno-organizacyjnym oraz technicznym w systemie enova365. Z jednej strony konieczne jest nadanie uprawnień, wyznaczenie administratora i przygotowanie certyfikatów uwierzytelniających, zgodnie z zasadami określonymi przez Ministerstwo Finansów. Z drugiej, niezbędna jest prawidłowa konfiguracja środowiska enova365, stworzenie autoryzacji operatorów oraz przeprowadzenie testów wysyłki dokumentów. Dopiero połączenie obu tych elementów gwarantuje bezpieczną i prawidłową pracę z KSeF. Niniejszy przewodnik przedstawia wszystkie etapy procesu w sposób usystematyzowany i praktyczny.

CZĘŚĆ I. Przygotowanie formalne i organizacyjne

Krok 1. Wyznaczenie superwizora/administratora KSeF w firmie

W spółkach (podmiotach niebędących osobami fizycznymi) **administratorem** jest osoba, która będzie nadawać i odbierać uprawnienia innym pracownikom (księgowej, handlowcom, biuru rachunkowemu itp.). Najczęściej jest to Właściciel lub Członek Zarządu.

Jeżeli firma nie posiada kwalifikowanej pieczęci elektronicznej z NIP, pierwsze uprawnienie nadaje się dla tej osoby poprzez **formularz ZAW-FA** w urzędzie skarbowym (elektronicznie w e-Urzędzie Skarbowym lub wysyłką tradycyjną).

Alternatywa: Spółki posiadające kwalifikowaną pieczęć elektroniczną z NIP mogą uwierzytelnić się nią w KSeF i następnie elektronicznie nadawać uprawnienia bez składania ZAW-FA (dla „pierwszego wejścia”).

Krok 2. Przygotowanie listy pracowników i wybór modelu uwierzytelniania

Dla każdej osoby, której zostanie nadany dostęp do KSeF, należy przygotować: imię i nazwisko, PESEL lub NIP oraz informację o posiadanym środku uwierzytelniania. Do wyboru są:

- **Profil zaufany** – dla osób fizycznych/JDG,
- **Kwalifikowany podpis elektroniczny** – jeśli podpis nie zawiera PESEL/NIP, należy zgłosić odcisk palca certyfikatu (SHA-256) w ZAW-FA, aby powiązać certyfikat z podatnikiem,
- **Kwalifikowana pieczęć elektroniczna** – dla spółki; umożliwia logowanie i nadawanie uprawnień instytucjonalnie.

CZĘŚĆ II. Zalogowanie do KSeF i nadanie uprawnień

Krok 1. Logowanie administratora do MCU KSeF

Moduł Certyfikatów i Uprawnień (MCU) umożliwia zarządzanie uprawnieniami w KSeF, składanie wniosków o wydanie certyfikatów oraz pobieranie certyfikatów na potrzeby korzystania z systemu.

Krok 2. Wprowadzenie listy osób i przypisanie im zakresów uprawnień

Zgodnie z zasadą „minimum uprawnień” osobom wystawiającym faktury należy nadać wyłącznie niezbędne uprawnienia (wystawianie, opcjonalnie pobieranie UPO). Uprawnienia administracyjne powinny być **ograniczone do wąskiego grona** (np. główna księgowa, dział IT, CFO).

Krok 3. Wylogowanie administratora

Krok 4. Logowanie operatorów i generowanie certyfikatów KSeF

Uprawnione osoby lub podmioty logują się do MCU KSeF i generują dla siebie certyfikaty.

Uwaga! Certyfikaty nie zawierają uprawnień, potwierdzają jedynie tożsamość (osoby lub podmiotu). Po zmianie uprawnień nie trzeba wystawiać nowego certyfikatu, wystarczy zmienić uprawnienia w systemie. Certyfikaty mają ważność do 2 lat i występują w dwóch typach:

- **Certyfikat typu 1** – uwierzytelnianie online (API/przeglądarka),
- **Certyfikat typu 2** – tryby offline/awaryjne (QR).

Krok 5. Wnioskowanie o certyfikaty KSeF

W MCU można to zrobić do końca stycznia 2026 r., a w aplikacji Podatnika od 1.02.2026 r.

1. **Logowanie w MCU** wybraną metodą: profil zaufany, kwalifikowany podpis elektroniczny lub kwalifikowana pieczęć elektroniczna.
2. **Wybieranie kontekstu podatnika** (NIP firmy/ osoba).
3. **Złożenie wniosku** o certyfikat Typ 1 (uwierzytelnianie) oraz jeśli są planowane tryby szczególne, również o certyfikat Typ 2 (offline).
4. **Pobranie wydanych certyfikatów** i zapisanie ich w utworzonym specjalnie, zabezpieczonym hasłem folderze: klucz, certyfikat, hasło, numer seryjny.

Limity certyfikatów: obecnie wydawane są maksymalnie 2 aktywne certyfikaty na jeden PESEL. Dla podmiotu (NIP) możliwe jest wydawanie większej liczby certyfikatów (np. dla wielu ról/systemów), ale MCU egzekwuje limity po stronie osoby fizycznej. Należy to uwzględnić w komunikacji do operatorów.

CZĘŚĆ III. Wprowadzenie uprawnień i wdrożenie KSeF w systemie enova365

Krok 1. Utworzenie rekordów autoryzacji KSeF w enova365

Administrator enova365:

- w konfiguracji systemu (*Ogólne/KSeF/Ogólne->Konta KSeF*), tworzy dla każdego pracownika pusty „rekord autoryzacji KSeF”. Nie przekazuje przy tym żadnych poufnych danych (pliki certyfikatu, hasła).

Krok 2. Samodzielne wprowadzenie certyfikatu KSeF

Operator (użytkownik), który posiada nadane uprawnienia w KSeF:

- **samodzielnie wprowadza w enova365 swój certyfikat** (Typ 1 lub Typ 2 – zgodnie z pełnioną rolą) i **podaje wymagane elementy autoryzacji**: pliki, hasło, numer seryjny do konfiguracji systemu enova365 (Handel/KSeF/Autoryzacje).

Krok 3. Zachowanie zasady separacji obowiązków

Administrator enova365:

- **nie ma dostępu do haseł ani kluczy operatorów**, zgodnie z zasadą rozdzielania obowiązków.

Krok 4. Weryfikacja poprawności konfiguracji certyfikatu

Operator (użytkownik):

- **samodzielnie weryfikuje poprawność wprowadzenia certyfikatu**, poprzez próbę komunikacji z KSeF. Weryfikację poprawności certyfikatu wykonuje się przez operację „**rozpocznij uwierzytelnianie**”, na środowisku DEMO (do końca stycznia 2026 r., a od 1.02.2026 r. na środowisku produkcyjnym).

CZĘŚĆ IV. Testy wysyłki na środowisku DEMO KSeF

Krok 1. Przygotowanie środowisk testowych KSeF 2.0

Do dyspozycji są dwa środowiska testowe, uruchamiane etapowo:

- **Środowisko testowe (API)** – dostępne od 30.09.2025 r. Przeznaczone do testów integracyjnych, walidacji schemy FA(3), wysyłki technicznej oraz obsługi komunikatów. Uwierzytelnianie odbywa się na fikcyjnych danych, dzięki czemu można intensywnie testować procesy systemowe.
- **Środowisko przedprodukcyjne (DEMO)** – dostępne od 15.11.2025 r. (zalecane do testów). Logowanie odbywa się przy pomocy prawdziwych danych uwierzytelniających i realnych uprawnień, ale faktury są fikcyjne i bez skutków podatkowych. To kluczowe środowisko do generalnej próby wysyłki w KSeF, obejmującej logowanie, certyfikaty, uprawnienia i integrację z MCU.

Krok 2. Przygotowanie kopii bazy enova365 do testów

Administrator enova365:

- **wykonuje kopię bazy produkcyjnej**, na której będą prowadzone testy,
- udostępnia ją operatorom,
- odtwarza na niej konfigurację zgodnie z krokami z **CZĘŚCI III** (uprawnienia, rekordy autoryzacji, wprowadzanie certyfikatów).

Testy **nie powinny być wykonywane** na bazie produkcyjnej.

Krok 3. Przygotowanie zestawu dokumentów do wysyłki

Dział sprzedaży/handlowy przygotowuje listę dokumentów, które będą użyte w testach:

- dokumenty sprzedaży z ostatnich **3 miesięcy** (lub dłużej – im więcej typów, tym lepiej),
- podział dokumentów **na operatorów**, aby odwzorować realną pracę,
- różnorodne typy transakcji: krajowe, zagraniczne, z różnymi formami płatności, korekty, zaliczki itd.

Na potrzeby testów **można wysyłać faktury z datą wcześniejszą niż bieżąca**, ponieważ DEMO nie wywołuje skutków podatkowych.

Krok 4. Weryfikacja konfiguracji dokumentów handlowych oraz KSeF

Administrator enova365:

- sprawdza, czy wszystkie definicje dokumentów handlowych mają poprawnie wypełnioną zakładkę **EDI**, w szczególności dane wymagane do integracji z KSeF,
- ustawia w konfiguracji systemu enova365 obowiązującą **schemę FA(3)**,
- ustawia w konfiguracji systemu enova365 **Obsługę UPO = Tak** oraz wyciąga na liście KSeF/Wysyłanie dla wszystkich operatorów kolumny związane z UPO, czyli **Data przyjęcia w KSeF** (KSeFKomunikat.DataPrzyjeciaKSeF) oraz **Data przesłania do KSeF** (KSeFKomunikat.DataPrzeslaniaKSeF),
- zgodnie z zaleceniami MF, dane przesyłane do środowiska DEMO powinny być zanonimizowane, dlatego zalecamy włączenie parametru *KSeF/Handel → Anonimizacja dokumentu = Tak w konfiguracji KSeF*.

API KSeF weryfikuje unikalność faktur na podstawie numeru dokumentu z pola P_2 (Dokument.Numer.Pelny). Jeżeli wcześniej prowadziłeś testy w środowisku DEMO, zalecamy zmodyfikować numerację testowych definicji dokumentów handlowych, aby uniknąć konfliktów numerów.

Krok 5. Testowa wysyłka dokumentów przez operatorów

Operator (użytkownik):

- loguje się do enova365 na kopii bazy,
- przechodzi na listę KSeF/Wysyłanie,
- wysyła dokumenty do KSeF za pomocą swojej autoryzacji, wykorzystując operacje z listy: „Wyślij” oraz „Sprawdź status”.

Każdy operator testuje wysyłkę na swoim zestawie dokumentów, zgodnie z zakresem uprawnień.

Krok 6. Weryfikacja wyników testów

Operator (użytkownik):

- weryfikuje, czy wszystkie dokumenty otrzymały numer KSeF,
- dla wybranych dokumentów porównuje dane merytoryczne z ich treścią w pliku XML, np. poprzez wizualizację na zakładce KSeF.

Celem jest potwierdzenie, że struktura, kwoty, pozycje, dane kontrahentów i inne elementy są przesyłane zgodnie z zakresem oczekiwanym przez firmę.

Krok 7. Pobranie i weryfikacja UPO dla wysłanych dokumentów

Operator (użytkownik):

- dla wybranych dokumentów wykonuje operację „Sprawdź UPO”,
- weryfikuje, czy dla dokumentów zostały pobrane dane o UPO poprzez kolumny Data przyjęcia w KSeF oraz Data przesłania do KSeF widocznych na liście KSeF/Wysyłanie.



Kalendarium KSeF

2020 r.

Rozpoczęcie prac koncepcyjnych nad Krajowym Systemem e-Faktur (KSeF).
Ministerstwo Finansów opracowuje założenia prawne i techniczne systemu oraz plan wdrożenia e-faktur w Polsce.

2021 r.

Uruchomienie środowiska testowego KSeF API 1.0 dla producentów oprogramowania i integratorów. Rozpoczyna się proces legislacyjny mający na celu wprowadzenie faktur ustrukturyzowanych jako nowej formy dokumentu sprzedaży.

Styczeń 2022 r.

Start produkcyjnego KSeF w wersji API 1.0 – przedsiębiorcy mogą dobrowolnie korzystać z systemu i wystawiać e-faktury. Wersja ta wykorzystuje tokeny autoryzacyjne jako podstawowy sposób uwierzytelniania.

Wrzesień – listopad 2023 r.

Ministerstwo Finansów publikuje schemę FA(2) – zaktualizowany wzorzec e-faktury.
Udostępniony zostaje kod QR, umożliwiający szybkie identyfikowanie faktur w KSeF.

Styczeń 2024 r.

Dostępne staje się pełne środowisko testowe KSeF API 1.0, zintegrowane z Aplikacją Podatnika KSeF. Firmy mogą testować wystawianie, pobieranie i wizualizację e-faktur.

Kwiecień 2024 r.

Ministerstwo Finansów ogłasza decyzję o przesunięciu obowiązkowego KSeF na rok 2026. Jednocześnie zapowiada prace nad KSeF 2.0, obejmującym nową wersję API oraz mechanizmy certyfikatowe.

Styczeń – marzec 2025 r.

Trwają prace nad nowelizacją ustawy o VAT i rozporządzeń wykonawczych. Ministerstwo prowadzi konsultacje publiczne dotyczące KSeF 2.0 i nowego interfejsu API. Producenci ERP przygotowują się do testów API 2.0.

Czerwiec 2025 r.

30 czerwca 2025 r. Ministerstwo Finansów publikuje:

- pełną dokumentację API KSeF 2.0,
- nową strukturę faktury FA(3) (następczyni FA(2)),
- przewodniki integracyjne, SDK oraz OpenAPI.

To moment oficjalnego udostępnienia KSeF 2.0 w wersji technicznej. API 1.0 wciąż działa i pozostaje obsługiwane w środowisku produkcyjnym, ale jego rozwój zostaje zakończony.

Lipiec 2025 r.

25 lipca 2025 r. uchwalona zostaje nowelizacja ustawy o VAT wprowadzająca KSeF 2.0.

Nowelizacja określa:

- harmonogram wdrożenia,
- wprowadzenie certyfikatów KSeF jako nowego sposobu uwierzytelniania,
- tryby awaryjne (Offline24),
- obowiązek umieszczania numeru KSeF i kodu QR na fakturach.

Wrzesień 2025 r.

30 września 2025 r. udostępnione zostaje środowisko testowe (sandbox) API KSeF 2.0. Firmy mogą testować nową strukturę FA(3) i autoryzację przy użyciu certyfikatów. To etap intensywnych testów i integracji z nowymi mechanizmami.

Listopad 2025 r.

1 listopada 2025 r. uruchomiony zostaje Moduł Certyfikatów i Uprawnień (MCU). Od tego dnia przedsiębiorcy mogą uzyskiwać certyfikaty KSeF, które będą stopniowo zastępować tokeny. Certyfikaty są ważne maksymalnie 2 lata. Równolegle udostępniona zostaje testowa wersja Aplikacji Podatnika KSeF 2.0.

Luty 2026 r.

1 lutego 2026 r. – start produkcyjnej wersji KSeF 2.0. Obowiązek korzystania z systemu obejmuje duże przedsiębiorstwa (powyżej 250 pracowników lub obrót powyżej 50 mln euro). Wchodzi w życie nowa struktura FA(3) i obowiązek używania certyfikatów w API 2.0. API 1.0 pozostaje czynne w trybie zgodności.

Kwiecień 2026 r.

1 kwietnia 2026 r. – obowiązek korzystania z KSeF rozszerza się na wszystkich przedsiębiorców, w tym MŚP i JDG. Trwa okres przejściowy – w użyciu są zarówno tokeny (API 1.0), jak i certyfikaty (API 2.0).

Do końca 2026 roku

Trwa równoległe działanie obu wersji API – 1.0 i 2.0. Firmy stopniowo migrują na nową wersję systemu i model certyfikatowy. Ministerstwo Finansów zapowiada, że wsparcie dla API 1.0 zostanie zakończone z dniem 31 grudnia 2026 r.

Styczeń 2027 r.

1 stycznia 2027 r. – oficjalne wyłączenie API 1.0 i zakończenie obsługi tokenów. Od tego dnia jedynym aktywnym interfejsem jest API 2.0 z autoryzacją opartą na certyfikatach. Obowiązek korzystania z KSeF obejmuje także najmniejszych podatników i podmioty wykluczone cyfrowo.

Po 2027 roku

Ministerstwo Finansów zapowiada dalszy rozwój KSeF – planowane są:

- integracja z systemami płatności i raportowaniem zdarzeń gospodarczych,
- obsługa dodatkowych typów dokumentów (np. paragony fakturowe),
- rozbudowa API 2.1 o funkcje automatycznego rozliczania.



Słownik KSeF

Aplikacja Podatnika KSeF – program użytkowy udostępniony przez Ministerstwo Finansów, który służy do wystawiania e-faktur. Umożliwia on m.in. wystawianie i odbieranie faktur oraz ich podgląd.

Data wystawienia e-faktury – dzień przesłania faktury do Krajowego Systemu e-Faktur. W systemach księgowych w przypadkach, w których data wystawienia faktury ma wpływ na datę ujęcia zdarzenia w ewidencji, jako datę wystawienia należy przyjąć datę przyjęcia jej przez KSeF, ponieważ w przypadku odrzucenia e-faktury przez system nie będzie ona uznana jako wysłana.

Dobrowolny okres KSeF – okres od 1 stycznia 2022 roku do 1 lutego 2026 r. / 1 kwietnia 2026 r. / 1 stycznia 2027 r. (szczegóły opisane w poradniku), w którym można dobrowolnie korzystać z KSeF.

E-faktura – (synonim określenia „faktura ustrukturyzowana”) faktura wystawiona przy użyciu Krajowego Systemu e-Faktur wraz z przydzielonym numerem identyfikującym tę fakturę w systemie (art. 2 ust. 32a ustawy o podatku od towarów i usług).

Faktura – dokument w formie papierowej lub w formie elektronicznej, zawierający dane wymagane ustawą i przepisami wydanymi na jej podstawie (art. 2 ust. 31 ustawy o podatku od towarów i usług).

Faktura ustrukturyzowana – faktura wystawiona przy użyciu Krajowego Systemu e-Faktur wraz z przydzielonym numerem identyfikującym tę fakturę w systemie (art. 2 ust. 32a ustawy o podatku od towarów i usług).

Format faktury ustrukturyzowanej XML – określony przepisami konkretny, oparty na XML, format zapisu treści faktury ustrukturyzowanej. Ułatwia zapisywanie, opłacanie, wyszukiwanie i przechowywanie faktur elektronicznych w firmach. Faktury takie mogą być generowane za pomocą udostępnionej przez Ministerstwo Finansów Aplikacji KSeF.

Format XML – powszechnie stosowany sposób cyfrowego zapisu danych; format tekstowy, który pozwala na zapisywanie danych w postaci, która jest łatwa do odczytu zarówno przez maszyny, jak i przez ludzi.

Wymiana danych pomiędzy systemami ERP a KSeF odbywa się właśnie z wykorzystaniem plików w formacie XML. Zgodnie ze specyfikacją, pliki wysyłane do systemu KSeF muszą mieć ustaloną strukturę zgodną z publikowanym przez MF szablonem (schemą). Plik taki nosi nazwę faktury ustrukturyzowanej i jest zbiorem danych o strukturze drzewiastej, w którym zapisywane są poszczególne elementy faktury, takie jak:

- dane sprzedawcy oraz nabywcy,
- poszczególne pozycje faktury wraz z ilościami, cenami, stawkami i kwotami podatku,
- inne elementy opisujące fakturę.

Interfejs API (ang. Application Programming Interface) – zbiór reguł ściśle opisujący szczegółowo sposób komunikowania się ze sobą programów lub podprogramów. Jest to specyfikacja wytycznych, jak powinna przebiegać interakcja między komponentami programowymi. Implementacja API jest zestawem rutyn, protokołów i rozwiązań informatycznych do budowy aplikacji komputerowych. Ponadto API ma też prawo do korzystania z komponentów graficznego interfejsu użytkownika.

Krajowy System e-Faktur (KSeF) – centralna baza danych administracji skarbowej, archiwizująca na bieżąco faktury wystawiane przez przedsiębiorców w Polsce.

Numer KSeF e-faktury – unikalny numer identyfikujący fakturę w Krajowym Systemie e-Faktur (KSeF), składający się z 4 sekcji:

- NIP sprzedawcy,
- Data wystawienia faktury w formacie RRRRMMDD,
- Część techniczna – składa się z 12 znaków i jest generowana automatycznie,
- Suma kontrolna – składająca się z 2 znaków, nadawana automatycznie.

Pieczęć kwalifikowana – zaawansowana pieczęć elektroniczna składana za pomocą specjalnego kwalifikowanego urządzenia, opierająca się na kwalifikowanym certyfikacie i pieczęci elektronicznej; (Dz.U.UE.910/2014). Kwalifikowana pieczęć elektroniczna jest cyfrowym odzwierciedleniem pieczętki firmowej i służy do pieczętowania dokumentów cyfrowych danymi organizacji. Mogą z niej korzystać osoby prawne, a więc firmy, organizacje czy instytucje.

Podpis kwalifikowany – środek identyfikacji elektronicznej wydawany w przyłączonym do węzła krajowego systemie identyfikacji elektronicznej. Podpis kwalifikowany jest elektronicznym narzędziem stworzonym dla przedsiębiorców, organizacji, instytucji, a także osób prywatnych celem składania przez nich oświadczeń przez Internet. Od dnia 6 października 2016 roku zastąpił bezpieczny podpis elektroniczny weryfikowany kwalifikowanym certyfikatem.

Podpis niekwalifikowany – podpis elektroniczny, który nie jest opatrzony właściwym certyfikatem i nie wywołuje skutków takich, jak podpis kwalifikowany bądź podpis własnoręczny, jednakże można go wykorzystywać, np. do kontaktu z urzędami, gdy wyraźnie zaznaczona jest informacja o braku wymogu podpisu kwalifikowanego opatrzonego certyfikatem.

Schemat XSD – techniczny plik, który opisuje w formalnym języku, jaką strukturę (tzn. jakie dane, w jakiej kolejności i jak sformułowane) powinien mieć określony plik XML. Jest to swego rodzaju instrukcja dla komputera, dotycząca stworzenia poprawnego pliku w danym formacie. Ministerstwo Finansów udostępni schemat XSD faktury ustrukturyzowanej, dzięki czemu (z pomocą specjalnego programu komputerowego) możemy zweryfikować jej poprawność jeszcze zanim zostanie przesłana do KSeF.

Schemat XSD (ang. „XML Schema Definition” w skrócie XSD) – standard służący do definiowania struktury dokumentu XML. Schematy XSD, na podstawie których tworzone są e-faktury. Zapisywane są w plikach. Pliki utworzone na podstawie tych schematów nazywane są FA. Obecnie obowiązuje schemat FA (2) FA (3).

Struktura logiczna faktury – elektroniczny wzór dokumentu, z którym zgodna jest każda faktura ustrukturyzowana w formacie XML. Struktura logiczna e-faktury obowiązuje od 1 stycznia 2022 roku.

Token autoryzacyjny – specjalny sposób logowania się do KSeF. Inaczej niż w przypadku podpisu kwalifikowanego, ePUAPu i pieczęci elektronicznej, token nie wymaga udziału użytkownika w celu wysłania faktury do KSeF lub pobrania z niego dokumentów zakupowych. Osoba posiadająca odpowiednie uprawnienia może w KSeF wygenerować token.

Token to identyfikator wygenerowany w systemie KSeF przez podmiot uwierzytelniony, zawierający podzbiór uprawnień tego podmiotu. Stosowany jest do uwierzytelniania się uprawnionych osób poprzez systemy ERP poprzez udostępnione API w systemie KSeF.

Uwierzytelnianie w KSeF – potwierdzenie przez użytkownika KSeF zadeklarowanej tożsamości; druga obok autoryzacji procedura niezbędna przy logowaniu się do Systemu. Jest obowiązkowa dla każdej osoby, która chce zalogować się do KSeF. Użytkownicy, którzy chcą skorzystać z platformy, muszą przejść cały ten proces. Niezależnie od tego, czy wykorzystywany jest zintegrowany z KSeF program komercyjny czy oficjalna aplikacja udostępniona przez Ministerstwo – zawsze wymagane jest uwierzytelnianie. W obu przypadkach uwierzytelnianie będzie wyglądać trochę inaczej.

Walidacja e-faktur – proces, w którym Krajowy System e-Faktur sprawdza, czy dana faktura ustrukturyzowana została uzupełniona prawidłowo, i czy spełnia określone kryteria. Tylko poprawna walidacja pozwala na akceptację faktury przez system.



Chciałbyś otrzymywać od nas więcej informacji?

Zapisz się na nasz newsletter

Otrzymuj aktualizacje publikacji, informacje o zmianach w przepisach oraz porady ekspertów, które pozwolą Ci uniknąć błędów w Twojej pracy.

DOŁĄCZ DO NEWSLETTERA

Soneta sp. z o. o.

ul. Wadowicka 8A
30-415 Kraków

Sekretariat

tel: +48/12 349 28 00

Dział wsparcia sprzedaży:

tel: +48/12 349 28 71

E-mail:

kontakt@enova.pl

www:

www.enova.pl