

KROK PO KROKU

Jak odebrać fakturę w KSeF

**1 KROK**

Wybierz narzędzie do odbierania faktur

Użyj bezpłatnych narzędzi udostępnionych przez Ministerstwo Finansów:

- **Aplikacja Podatnika KSeF** – dostępna na stronie ksef.podatki.gov.pl,
- **Aplikacja Mobilna KSeF** – do pobrania na telefon,
- **e-mikrofirma** – dostęp przez e-Urząd Skarbowy.

Lub użyj posiadanego programu komercyjnego (jeżeli jest zintegrowany z KSeF).

**2 KROK**

Uzyskaj dostęp do KSeF

Jeżeli posiadasz NIP, masz już podstawowe uprawnienia do korzystania z KSeF.

UWAGA!

Jeśli nie prowadzisz jednoosobowej działalności gospodarczej, lecz działasz w innej formie i nie posiadasz pieczęci kwalifikowanej, musisz złożyć formularz ZAW-FA w urzędzie skarbowym, aby uzyskać dostęp do KSeF.

**3 KROK**

Zaloguj się do KSeF

Wejść na stronę ksef.podatki.gov.pl wybierz Aplikację Podatnika i uwierzytelnij się do KSeF korzystając z jednej z dostępnych metod np.:

- **Węzeł krajowy (np. Profil Zaufany, mObywatel),**
- **Podpis kwalifikowany**

lub skorzystaj z Aplikacji Mobilnej lub e-mikrofirmy.

W programie komercyjnym zintegrowanym z KSeF do uwierzytelnienia możesz wykorzystać token lub certyfikat KSeF.

**4 KROK**

Wyszukaj fakturę w swoim narzędziu

Po zalogowaniu się do jednego z bezpłatnych narzędzi Ministerstwa Finansów przejdź do zakładki „Lista Faktur” – znajdziesz tam wszystkie faktury wystawione dla Ciebie w KSeF.

PAMIĘTAJ!

Sprawdź regularnie czy nie otrzymałeś faktury od swojego kontrahenta. Ma to znaczenie dla terminu płatności za fakturę.

**5 KROK**

Możliwość pobrania faktury

Otrzymane faktury możesz:

- pobrać (np. w formacie PDF),
- zapisać na telefonie lub komputerze,
- wydrukować, jeśli są potrzebne np. do rejestracji samochodu, rozliczenia dotacji albo innych spraw administracyjnych czy sądowych.

Pobrane i wydrukowane faktury automatycznie są opatrzone kodem QR oraz numerem KSeF.

Wszystkie informacje dostępne są na

ksef.podatki.gov.pl

 lub infolinii KAS

801 055 055, 22 330 03 30

KROK PO KROKU

Jak wystawić fakturę w KSeF



1 Wybierz narzędzie do wystawiania faktur

Użyj bezpłatnych narzędzi udostępnionych przez Ministerstwo Finansów:

- **Aplikacja Podatnika KSeF**
– dostępna na stronie ksef.podatki.gov.pl,
- **Aplikacja Mobilna KSeF**
– do pobrania na telefon,
- **e-mikrofirma** – dostęp przez e-Urząd Skarbowy.

Lub użyj posiadanego programu komercyjnego (jeżeli jest zintegrowany z KSeF).



2 Zaloguj się do KSeF

Wejdź na stronę ksef.podatki.gov.pl wybierz Aplikację Podatnika i uwierzytelnij się do KSeF korzystając z jednej z dostępnych metod np.:

- **Węzeł krajowy (np. Profil Zaufany, mObywatel),**
- **Podpis kwalifikowany**

lub skorzystaj z Aplikacji Mobilnej lub e-mikrofirmy.

W programie komercyjnym zintegrowanym z KSeF do uwierzytelnienia możesz wykorzystać token lub certyfikat KSeF.



3 Uzupełnij dane i wystaw fakturę

Po uwierzytelnieniu się do wybranego narzędzia przejdź do wystawiania faktur i wypełnij wymagane pola m.in.:

- dane sprzedawcy i nabywcy,
- nazwy towarów/usług, ilości, ceny, stawki VAT,
- kwoty netto/brutto.

Każda faktura musi być zgodna ze strukturą FA(3) (obowiązującą od 1.02.2026).



4 Wyślij fakturę do KSeF

Po wypełnieniu wszystkich danych wyślij fakturę do KSeF. Nastąpi nadanie numeru KSeF.

Numer KSeF jest kluczowy, ponieważ identyfikuje fakturę w systemie.

Wystawioną fakturę Twój kontrahent będzie mógł odebrać bezpośrednio w KSeF, o ile ma NIP i jest krajowym podmiotem.

PAMIĘTAJ!

Jeżeli Twoim kontrahentem jest konsument lub podmiot zagraniczny fakturę wydaj mu w sposób uzgodniony.

Wszystkie informacje dostępne są na

ksef.podatki.gov.pl

lub infolinii KAS  801 055 055, 22 330 03 30