

**Procedura (instrukcja) użytkowania Krajowego Systemu e-faktur (KSeF)
w Akademii Wychowania Fizycznego im. Jerzego Kukuczki w Katowicach**

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Instrukcja określa zasady, czynności oraz odpowiedzialność związaną z nadawaniem, modyfikowaniem i odbieraniem uprawnień w Krajowym Systemie e-Faktur (zwanym dalej na potrzeby niniejszej instrukcji „systemem KSeF”) oraz wystawianiem i odbieraniem faktur ustrukturyzowanych przez Akademię Wychowania Fizycznego im. Jerzego Kukuczki w Katowicach (zwanej dalej „Uczelnią”).
2. Uczelnia oraz jej jednostki organizacyjne, realizując nałożone na podatników podatku VAT obowiązki związane z korzystaniem z systemu KSeF, postępują zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności z Ustawą o podatku od towarów i usług oraz właściwymi przepisami wykonawczymi wydanymi w tym zakresie.
3. Instrukcja obowiązuje wszystkich pracowników Uczelni, którzy w ramach powierzonych obowiązków:
 - zostali wyznaczeni jako Administratorzy systemu KSeF,
 - uczestniczą w procesach wystawiania i odbierania faktur oraz ich ewidencjonowania w systemie finansowo-księgowym,
 - uczestniczą w procesie zawierania umów,
 - dokonują zakupów w imieniu Uczelni,
 - korzystają z danych zawartych w systemie KSeF.
4. Za nadzór nad prawidłowym korzystaniem z KSeF, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz regulacjami wewnętrznymi Uczelni, odpowiada Kierownik Jednostki.
5. Czynności techniczne i organizacyjne związane z zarządzaniem uprawnieniami w KSeF wykonuje Administrator KSeF albo Administratorzy KSeF wyznaczeni przez Kierownika Jednostki, w zakresie przyznanych im uprawnień. Za monitorowanie zmian przepisów dotyczących KSeF odpowiada Kierownik Jednostki.

Za prawidłowe wykonywanie obowiązków związanych z korzystaniem z systemu KSeF zgodnie z przepisami prawa oraz wewnętrznymi regulacjami (w tym niniejszą instrukcją) oraz zarządzanie uprawnieniami, w tym ich nadawanie, modyfikowanie i odbieranie, na poziomie jednostek organizacyjnych odpowiedzialny jest Kanclerz (Administrator) .

§2

Definicje

Na potrzeby niniejszej instrukcji przyjmuje się następujące definicje:

1. Ustawa VAT- ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2025 r. poz. 775 ze zm.).
2. System KSeF - Krajowy System e-Faktur, teleinformatyczny system prowadzony przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej.
3. Uczelnia – Akademia Wychowania Fizycznego im. Jerzego Kukuczki w Katowicach, podatnik podatku VAT
4. Administrator - osoba odpowiedzialna za nadawanie lub odbieranie uprawnień użytkownikom systemu KSeF.
5. Pracownik korzystający z systemu KSeF (pracownik) - jest to osoba wyznaczona przez Administratora, poprzez nadanie jej uprawnień do korzystania z systemu KSeF w imieniu Uczelni.
6. Uprawnienia do korzystania z systemu KSeF-jest to zakres uprawnień nadany przez Administratora pracownikowi korzystającemu z systemu KSeF obejmujący co najmniej jedną z poniższych uprawnień (może być przyznanych kilka uprawnień jednocześnie):
 - wystawianie faktur,
 - dostęp do faktur,
 - przeglądanie uprawnień,
 - przeglądanie historii sesji (odbieranie UPO),
7. Faktura ustrukturyzowana - faktura wystawiona w postaci elektronicznej przy użyciu systemu KSeF zgodnie z wymaganą strukturą logiczną, zapisana w formacie xml, opatrzona numerem KSeF.
8. Numer KSeF - unikalny numer identyfikujący fakturę w KSeF, nadawany przez KSeF po skutecznym przyjęciu faktury do systemu.
9. Struktura logiczna - schemat faktury ustrukturyzowanej w formacie xml, zgodna z tzw. schemą FA(3).
10. Certyfikat KSeF typu I certyfikat umożliwiający uwierzytelnienie podmiotu lub osoby w KSeF.
11. Certyfikat KSeF typu II - certyfikat wykorzystywany przy wystawianiu faktur w trybach offline, umożliwiający potwierdzenie tożsamości wystawcy oraz wygenerowanie kodu weryfikującego oznaczonego „CERTYFIKAT”.
12. Kod weryfikacyjny „Offline" - odnośnik w postaci kodu QR do faktury ustrukturyzowanej wystawionej w trybach offline, umożliwiający weryfikację danych znajdujących się na fakturze.
13. Kod weryfikacyjny „Online" - odnośnik w postaci kodu QR do faktury ustrukturyzowanej wystawionej w trybach online, umożliwiający dostęp do faktury.
14. Wizualizacja faktury ustrukturyzowanej - odwzorowanie graficzne faktury wystawionej w systemie KSeF. Wizualizacja jest czytelną formą faktury ustrukturyzowanej i może przyjąć formę np. pliku pdf lub wersję papierową (wydrukowanie faktury ustrukturyzowanej). Wizualizacja faktury wymaga opatrzenia jej odpowiednim

kodek/ami QR w zależności od trybu pracy w systemie KSeF, możliwością odebrania faktury przez Nabywcę poprzez system KSeF oraz momentu wizualizacji faktury (przed czy po nadaniu numeru KSeF) .

15. Narzędzie informatyczne - jest to program za pomocą którego pracownik korzystający z systemu KSeF będzie miał możliwość odebrania lub wystawienia faktury ustrukturyzowanej. Narzędziem informatycznym, może być przeglądarka internetowa za pomocą której, będzie możliwość zalogowania się do systemu KSeF przez witrynę internetową (www.ksef.podatki.gov.pl) lub program finansowo-księgowy enova365 zintegrowany z systemem KSeF za pomocą API.
16. Tryb offline²⁴ – szczególny tryb wystawiania faktury poza KSeF, stosowany z wyboru podatnika lub w przypadku braku możliwości wystawienia faktury w trybie online, w którym faktura podlega późniejszemu przesłaniu do KSeF w terminie określonym w przepisach ustawy VAT.
17. Tryb offline – niedostępność KSeF – szczególny tryb wystawiania faktur stosowany w okresie niedostępności KSeF związanej w szczególności z prowadzonymi pracami serwisowymi, w którym faktura jest wystawiana poza KSeF i podlega późniejszemu przesłaniu do systemu w terminie określonym w przepisach ustawy VAT.
18. Tryb awaryjny – szczególny tryb wystawiania faktur stosowany w okresie awarii KSeF ogłoszonej w Biuletynie Informacji Publicznej Ministra Finansów oraz w oprogramowaniu interfejsowym, w którym faktura jest wystawiana poza KSeF i podlega późniejszemu przesłaniu do systemu w terminie określonym w przepisach ustawy VAT.
19. Awaria całkowita KSeF – awaria KSeF ogłoszona w środkach społecznego przekazu, w czasie której faktury są wystawiane poza KSeF i nie podlegają późniejszemu przesłaniu do KSeF.

§3

Terminy

1. Uczelnia zobowiązana jest do odbierania za pomocą narzędzia informatycznego faktur ustrukturyzowanych potwierdzających dokonanie przez Uczelnię zakupu począwszy od dnia 1 lutego 2026 roku.
2. Uczelnia ma obowiązek za pomocą narzędzia informatycznego wystawiania faktur ustrukturyzowanych od dnia 1 kwietnia 2026 roku.

§4

Powołanie Administratora

1. W celu zapewnienia prawidłowego korzystania z KSeF Kierownik Jednostki wyznacza Administratora KSeF albo Administratorów KSeF.

2. Uczelnia uzyskuje dostęp do KSeF poprzez uwierzytelnienie kwalifikowaną pieczęcią elektroniczną zawierającą NIP Uczelni.
3. Po uzyskaniu dostępu do KSeF dalsze uprawnienia osobom fizycznym nadaje się elektronicznie w KSeF, zgodnie z zakresem obowiązków tych osób.
4. W przypadku zmiany Administratora KSeF uprawnienia dotychczasowego Administratora podlegają niezwłocznemu odebraniu.

§5

Administrowanie uprawnieniami

1. Administrator odpowiedzialny jest za nadawanie i modyfikację uprawnień pracownikom, których zakres wykonywanych obowiązków służbowych zawiera czynności związane z odbiorem (pracownik Kancelarii), umieszczaniem i/lub wysyłaniem faktur dokumentujących sprzedaż. Uprawnienia nadaje się na wniosek kierownika jednostki organizacyjnej wyłącznie w zakresie niezbędnym do wykonywania powierzonych pracownikowi obowiązków służbowych.
2. Odebranie lub zmiana uprawnień następuje:
 - na wniosek kierownika jednostki organizacyjnej,
 - wraz z ustaniem stosunku pracy pracownika korzystającego z systemu KSeF,
 - wraz ze zmianą stanowiska pracy pracownika korzystającego z systemu KSeF,
 - wraz z utratą zaufania do pracownika lub naruszeniem zasad bezpieczeństwa przez pracownika korzystającego z systemu KSeF.
3. Administrator zapewnia pracownikom odpowiednie narzędzia informatyczne oraz mechanizmy autoryzacji do pracy w systemie KSeF.

§6

Uwierzytelnienie pracownika w systemie KSeF

1. Pracownik korzystający z systemu KSeF poprzez narzędzie informatyczne uwierzytelnia się (loguje się) w systemie KSeF poprzez:
 - w przypadku korzystania z dostępu do systemu KSeF poprzez przeglądarkę internetową (www.ksef.podatki.gov.pl) za pomocą profilu zaufanego lub podpisu kwalifikowanego,
 - W przypadku korzystania z programu finansowo-księgowego zintegrowanego z KSeF uwierzytelnienie następuje przy użyciu mechanizmu uwierzytelnienia skonfigurowanego dla integracji z KSeF, w granicach uprawnień przyznanych użytkownikowi.

§7

Zasady bezpieczeństwa i ochrona danych osobowych

1. Za bezpieczeństwo korzystania z systemu KSeF w Uczelni odpowiada Administrator.
2. Pracownik korzystający z systemu KSeF uwierzytelnia się na zasadach określonych w § 6 niniejszej instrukcji.
3. Zakazuje się współdzielenia kont, certyfikatów i haseł dostępu .
4. Wszelkie incydenty (awarie, próby włamania, utrata danych) zauważone przez pracownika korzystającego z systemu KSeF są zgłaszane niezwłocznie Administratorowi systemu KSeF.
5. Dane osobowe przetwarzane w systemie KSeF podlegają ochronie zgodnie z przepisami RODO.
6. Każdy pracownik korzystający z systemu KSeF zobowiązany jest do zachowania poufności danych.

§8

Faktury zakupu

§8.1.

Zasady odbierania i ewidencjonowania faktur ustrukturyzowanych

1. Odbieranie (pobieranie) faktur ustrukturyzowanych jest realizowane na poziomie Kancelarii Głównej i dokonywane jest przez pracownika korzystającego z systemu KSeF, któremu przyznano uprawnienia w zakresie dostępu do faktur.
2. Pracownik korzystający z systemu KSeF na poziomie Kancelarii Głównej, na bieżąco (przynajmniej raz dziennie) przy wykorzystaniu narzędzi informatycznych pobiera fakturę ustrukturyzowaną, wizualizuje pobraną fakturę, drukuje i przekazuje do odpowiedniej jednostki organizacyjnej/ pracownika merytorycznie odpowiedzialnego.
3. Proces odbierania faktur ustrukturyzowanych w jednostce organizacyjnej uwzględnia dotychczasowe zasady odpowiedzialności za formalne i merytoryczne zatwierdzanie faktur zakupowych.
4. Pracownik korzystający z systemu KSeF odpowiedzialny za obsługę finansowo-księgową pobiera za pomocą narzędzi informatycznych z systemu KSeF lub wewnętrznych systemów informatycznych fakturę ustrukturyzowaną w postaci pliku.xml do programu finansowo-księgowego enova365. Pobranie faktury ustrukturyzowanej odbywa się równoległe z pobraniem jej dla celów wizualizacji lub po uzyskaniu opisanej merytorycznie faktury ustrukturyzowanej.
5. Z zastrzeżeniem § 8.3, na potrzeby ewidencjonowania faktur w systemie finansowo-księgowym, a także dla celów podatkowych uznaje się, że datą otrzymania faktury ustrukturyzowanej jest data przydzielenia numeru KSeF fakturze.

6. W przypadku konieczności skorygowania danych na otrzymanej fakturze ustrukturyzowanej, pracownik merytoryczny danej jednostki organizacyjnej odpowiedzialny za dany zakup informuje wystawcę o konieczności wystawienia faktury korygującej do faktury ustrukturyzowanej.
7. Od 1 lutego 2026r nie funkcjonuje instytucja not korygujących.

§ 8.2.

Zasady dokonywania płatności faktur ustrukturyzowanych

1. Do dnia 31 grudnia 2026 r. przy dokonywaniu płatności za fakturę ustrukturyzowaną w tytule płatności może być wskazany numer faktury nadany przez sprzedawcę albo numer KSeF.
2. Począwszy od dnia 1 stycznia 2027 r., przed dokonaniem płatności za fakturę pracownik odpowiedzialny za realizację płatności weryfikuje:
 - a) czy dostawca jest czynnym podatnikiem VAT,
 - b) czy faktura posiada numer KSeF,
 - c) czy płatność jest realizowana przelewem albo przy użyciu innego instrumentu płatniczego umożliwiającego wskazanie tytułu płatności.
3. Jeżeli spełnione są łącznie warunki wskazane w ust. 2:
 1. w przypadku płatności za jedną fakturę – w tytule płatności wskazuje się numer KSeF tej faktury;
 2. w przypadku płatności za więcej niż jedną fakturę – wskazuje się zbiorczy identyfikator nadany przez KSeF dla opłacanych faktur.
4. Jeżeli dostawca nie jest czynnym podatnikiem VAT albo płatność jest dokonywana w sposób, który nie umożliwia wskazania tytułu płatności, obowiązek wskazania numeru KSeF lub zbiorczego identyfikatora nie występuje.
5. Jeżeli faktura została wystawiona w trybie offline²⁴ albo w trybie offline – niedostępność KSeF i do dnia dokonywania płatności nie została wprowadzona do KSeF w związku z ogłoszoną awarią KSeF, numeru KSeF nie wskazuje się.
6. W przypadku płatności dokonywanej w mechanizmie podzielonej płatności, począwszy od dnia 1 stycznia 2027 r., w komunikacie przelewu:
 1. przy płatności za jedną fakturę wskazuje się numer KSeF tej faktury;
 2. przy płatności za więcej niż jedną fakturę wskazuje się zbiorczy identyfikator nadany przez KSeF.

§ 8.3.

Tryby szczególne

1. Uczelnia może otrzymywać faktury poza KSeF w przypadkach przewidzianych przepisami prawa, w szczególności w odniesieniu do faktur wyłączonych z obowiązkowego KSeF, faktur wystawianych przez podatników korzystających z przewidzianych prawem okresów przejściowych oraz faktur wystawianych w czasie awarii całkowitej KSeF.
2. W przypadku otrzymania od krajowego kontrahenta faktury papierowej lub elektronicznej poza KSeF pracownik odpowiedzialny za jej przyjęcie weryfikuje, czy wystawienie faktury poza KSeF jest dopuszczalne zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. W przypadku faktury wystawionej w trybie offline²⁴ albo w trybie offline – niedostępność KSeF, otrzymywanej przez Uczelnię jako krajowego podatnika posiadającego NIP, datą otrzymania faktury jest dzień przydzielenia jej numeru KSeF.
4. W przypadku faktury wystawionej w czasie ogłoszonej awarii KSeF datę otrzymania ustala się według szczególnych zasad obowiązujących dla trybu awaryjnego. Co do zasady jest to data faktycznego otrzymania faktury, przy czym jeżeli faktura została otrzymana później niż przydzielono jej numer KSeF, datą otrzymania jest data przydzielenia numeru KSeF.
5. W przypadku awarii całkowitej KSeF Uczelnia przyjmuje faktury przekazane poza KSeF, w postaci papierowej lub elektronicznej. Datą otrzymania takiej faktury jest data jej faktycznego otrzymania.

§9

Faktury sprzedaży

§ 9.1.

Zasady wystawiania i ewidencjonowania sprzedażowych faktur ustrukturyzowanych

1. Faktury objęte zgodnie z ustawą VAT obowiązkiem wystawienia przy użyciu KSeF są wystawiane za pośrednictwem KSeF przy wykorzystaniu systemu finansowo-księgowego enova³⁶⁵.
2. Uczelnia przyjmuje zasadę, że faktury wystawiane na rzecz osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej są wystawiane poza KSeF, w postaci papierowej albo elektronicznej.
3. W przypadku nabywcy, o którym mowa w art. 106gb ust. 4 ustawy VAT, faktura – jeżeli podlega wystawieniu w KSeF – jest wystawiana przy użyciu KSeF, a następnie

- przekazywana nabywcy dodatkowo w sposób z nim uzgodniony, np. w formie pliku PDF albo wydruku, z zastosowaniem wymaganych kodów weryfikujących.
4. Osoba merytorycznie odpowiedzialna za wystawianie faktur zobowiązana jest rozpoznać, czy Nabywca będzie miał możliwość otrzymania faktury poprzez system KSeF.
 5. Wystawianie faktur ustrukturyzowanych odbywa się zgodnie z dotychczasowymi zasadami obowiązującymi w zakresie wystawiania faktur.
 6. Za podstawowy tryb wystawiania faktur przyjmuje się tryb ONLINE.
W trybie ONLINE datą wystawienia faktury jest dzień jej przesłania do KSeF, przy założeniu, że data wskazana w polu P_1 odpowiada dacie przesłania faktury do systemu.
Jeżeli faktura zostanie przesłana do KSeF później niż w dniu wskazanym w polu P_1, fakturę traktuje się jako wystawioną w trybie offline²⁴, a datą jej wystawienia jest data wskazana w polu P_1.
 7. Pracownik merytoryczny odpowiedzialny za wystawianie faktur jest zobowiązany do weryfikacji, czy wystawione przez niego faktury ustrukturyzowane zawierają wszystkie obligatoryjne dane, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i aktualną strukturą logiczną.
 8. W przypadku używania faktury ustrukturyzowanej poza KSeF lub przekazywania jej poza KSeF nabywcy, któremu zgodnie z przepisami faktura jest przekazywana w sposób uzgodniony, wizualizacja faktury powinna zawierać właściwy kod albo kody weryfikujące, odpowiednio do trybu wystawienia faktury i momentu jej przekazania.
 9. Uczelnia nie korzysta z funkcjonalności załączników do faktur ustrukturyzowanych stanowiących ich integralną część.
 10. W przypadku konieczności dołączenia załączników do faktury ustrukturyzowanej, załączniki takie są przekazywane nabywcy w sposób uzgodniony, np. jako załącznik do podanego adresu email nabywcy.
 11. W przypadku konieczności umieszczenia dodatkowych informacji na fakturze ustrukturyzowanej, niewymaganych przez strukturę logiczną, lecz istotnych dla danego kontrahenta, pracownik merytoryczny odpowiedzialny za wystawienie faktury może dokonać ich uzupełnienia, korzystając z technicznych możliwości struktury logicznej (np. poprzez wypełnienie opcjonalnego pola 11"Dodatkowy Opis").
 12. Numeracja wewnętrzna faktur jest stosowana przez jednostkę organizacyjną w sposób wykluczający dublowanie numeracji faktur wystawionych przez poszczególne jednostki.

13. Po przesłaniu faktur do systemu KSeF, pracownik merytorycznie odpowiedzialny za ich wystawianie ma obowiązek sprawdzenia statusu wysłanego dokumentu (potwierdzenie nadania numeru KSeF), oraz pobranie UPO.
14. Dokument odrzucony przez KSeF nie stanowi faktury ustrukturyzowanej. Po usunięciu przyczyny odrzucenia dokument podlega ponownemu przesłaniu do KSeF, z uwzględnieniem zasad określania daty wystawienia właściwych dla zastosowanego trybu.
15. Informacje o nadanych numerach KSeF faktur ustrukturyzowanych są ewidencjonowane we właściwych rejestrach sprzedaży prowadzonych przez Uczelnię.

§ 9.2.

Tryby szczególne

1. W przypadkach uzasadnionych organizacyjnie lub technicznie Uczelnia może wystawić fakturę w trybie offline²⁴. Datą wystawienia takiej faktury jest data wskazana w polu P_1 struktury logicznej.
2. Faktura wystawiona w trybie offline²⁴ podlega przesłaniu do KSeF niezwłocznie, nie później niż w następnym dniu roboczym po dniu jej wystawienia.
3. Jeżeli w okresie, w którym faktura wystawiona w trybie offline²⁴ powinna zostać przesłana do KSeF, wystąpi okres niedostępności KSeF, fakturę przesyła się do KSeF nie później niż w następnym dniu roboczym po zakończeniu okresu niedostępności.
4. Jeżeli przed przesłaniem faktury wystawionej w trybie offline²⁴ do KSeF zostanie ogłoszona awaria KSeF, fakturę przesyła się do KSeF w terminie 7 dni roboczych od dnia zakończenia awarii.
5. Jeżeli przed przesłaniem faktury wystawionej w trybie offline²⁴ do KSeF zostanie ogłoszona awaria całkowita KSeF, faktury nie przesyła się do KSeF również po zakończeniu tej awarii.
6. W okresie ogłoszonej niedostępności KSeF Uczelnia może wystawiać faktury w trybie offline – niedostępność KSeF. Fakturę należy przesłać do KSeF nie później niż w następnym dniu roboczym po zakończeniu okresu niedostępności.
7. W okresie awarii KSeF ogłoszonej w Biuletynie Informacji Publicznej Ministra Finansów oraz w oprogramowaniu interfejsowym faktury wystawia się zgodnie z zasadami trybu awaryjnego i przesyła do KSeF w terminie 7 dni roboczych od dnia zakończenia awarii.
8. W okresie awarii całkowitej KSeF, ogłoszonej w środkach społecznego przekazu, faktury wystawia się poza KSeF na zasadach obowiązujących dla awarii całkowitej i nie przesyła się ich do KSeF po zakończeniu awarii.

9. Jeżeli faktura wystawiona w trybie offline²⁴ lub offline – niedostępność KSeF nie posiada jeszcze numeru KSeF: a) nabywcy wymienionemu w art. 106gb ust. 4 ustawy VAT fakturę można przekazać poza KSeF w sposób uzgodniony, z właściwymi kodami QR; b) krajowemu nabywcy posiadającemu NIP faktury nie przekazuje się poza KSeF; może mu zostać przekazane potwierdzenie transakcji, które nie jest fakturą.
10. Po nadaniu fakturze numeru KSeF jej wizualizacja używana poza KSeF jest opatrywana kodem QR umożliwiającym weryfikację faktury i zawierającym numer KSeF.

§ 10

Postanowienia końcowe

1. Powyższe zapisy stosuje się zgodnie z obowiązującymi przepisami, tj.:
 - Ustawa z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2025r, poz.775 ze zm.)
 - Rozporządzenie Ministra Finansów i Gospodarki z dnia 12.12.2025r. w sprawie korzystania z Krajowego Systemu e-Faktur (Dz.U. z 2025r. poz. 1815 ze zm.).
2. Procedurę stosuje się z uwzględnieniem aktualnego brzmienia ustawy o podatku od towarów i usług oraz wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych dotyczących Krajowego Systemu e-Faktur