

UCHWAŁA NR 505/2026
ZARZĄDU POWIATU W TOMASZOWIE MAZOWIECKIM

z dnia 25 marca 2026 r.

w sprawie wprowadzenia w Powiecie Tomaszowskim wewnętrznej procedury dotyczącej wystawiania, odbierania oraz obiegu faktur w Krajowym Systemie e-Faktur

Na podstawie art. 32 ust. 1 i ust. 2 pkt 3 i 4 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1684, ze zm.) oraz w związku z wprowadzeniem Krajowego Systemu e-Faktur, o którym mowa w art. 106nd ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 775, ze zm.), zarządza się, co następuje:

§ 1. W celu zapewnienia poprawności działania w Powiecie Tomaszowskim (dalej: „Powiat”) i jego jednostkach organizacyjnych (dalej: „Jednostki”) ustala się: Wewnętrzną procedurę dotyczącą wystawiania, odbierania oraz obiegu faktur w Krajowym Systemie e-Faktur, stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2. Procedura określona w niniejszej uchwale obejmuje Powiat i wszystkie jego Jednostki wg załącznika nr 1 do Wewnętrznej procedury wystawiania, odbierania oraz obiegu faktur w środowisku KSEF.

§ 3. Zobowiązuje się wszystkich pracowników Starostwa Powiatowego, dyrektorów i kierowników Jednostek oraz podległych im osób do ścisłego przestrzegania postanowień niniejszej uchwały.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się naczelnikom/kierownikom wydziałów/referatów Starostwa Powiatowego oraz dyrektorom lub kierownikom danych Jednostek. Nadzór nad wykonaniem niniejszej uchwały powierza się Skarbnikowi Powiatu.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od dnia 1 lutego 2026 roku.

Przewodniczący Zarządu

.....
Dariusz Kowalczyk

Członkowie Zarządu:

1. Sławomir Żegota
2. Krzysztof Biskup.....
3. Grzegorz Glimasiński
4. Michał Czechowicz

Załącznik nr 1 do uchwały nr 505/2026
Zarządu Powiatu w Tomaszowie Mazowieckim
z dnia 25 marca 2026 r.

Wewnętrzna procedura wystawiania, odbierania oraz obiegu faktur w środowisku KSeF

I. Zagadnienia ogólne

§ 1. . Ilekroć w niniejszej procedurze jest mowa o:

- 1) Powiecie – należy przez to rozumieć Powiat Tomaszowski;
- 2) Jednostkach – należy przez to rozumieć funkcjonujące w Powiecie jednostki organizacyjne objęte centralizacją VAT; wykaz Jednostek stanowi załącznik nr 1 do niniejszej procedury;
- 3) Osobach uprawnionych – należy przez to rozumieć pracowników Starostwa Powiatowego oraz Jednostek, którym zostały nadane uprawnienia do korzystania z KSeF;
- 4) ustawie o VAT – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2025 r., poz. 775 z późn.zm.);
- 5) KSeF – należy przez to rozumieć Krajowy System e-Faktur, o którym mowa w art. 106nd ustawy o VAT;
- 6) Szef KAS – należy przez to rozumieć Szefa Krajowej Administracji Skarbowej;
- 7) fakturze ustrukturyzowanej lub e-fakturze – należy przez to rozumieć fakturę wystawioną przy użyciu KSeF wraz z przydzielonym numerem identyfikującym tę fakturę w tym systemie.

§ 2. 1. Zakresem niniejszej procedury objęte są wszystkie Jednostki Powiatu podlegające centralizacji rozliczeń VAT.

2. Pracownicy Powiatu są zobowiązani do zapoznania się i stosowania zapisów procedury oraz przepisami prawa dotyczącymi KSeF.

3. Procedura określa w szczególności zasady:

- 1) nadawania oraz odbierania uprawnień KSeF;
- 2) wystawiania i odbierania e-faktur;
- 3) organizacji obiegu e-faktur i załączników do e-faktur;
- 4) merytorycznej weryfikacji e-faktur.

§ 3. 1. KSeF jest systemem teleinformatycznym, prowadzonym przez Szefa KAS, służącym do:

- 1) nadawania, zmiany lub odbierania uprawnień do korzystania z Krajowego Systemu e-faktur;
- 2) powiadamiania podmiotów, o których mowa w art. 106nb, o nadanych uprawnieniach do korzystania z Krajowego Systemu e-Faktur lub ich odebraniu;
- 3) uwierzytelnienia oraz weryfikacji uprawnień do korzystania z Krajowego Systemu e-Faktur, posiadanych przez podmioty, o których mowa w art. 106nb;
- 4) wystawiania faktur ustrukturyzowanych;
- 5) dostępu do faktur ustrukturyzowanych;
- 6) otrzymywania faktur ustrukturyzowanych;
- 7) przechowywania faktur ustrukturyzowanych;
- 8) oznaczania faktur ustrukturyzowanych numerem identyfikującym przydzielonym w Krajowym Systemie e-Faktur;
- 9) analizy i kontroli prawidłowości danych z faktur ustrukturyzowanych;
- 10) powiadamiania podmiotów, o których mowa w art. 106nb ustawy o VAT, o:

- a) dacie i czasie wystawienia faktury ustrukturyzowanej oraz numerze identyfikującym fakturę ustrukturyzowaną przydzielonym w Krajowym Systemie e-Faktur oraz dacie i czasie jego przydzielenia,
 - b) dacie i czasie odrzucenia faktury w przypadku jej niezgodności z wzorem, o którym mowa w art. 106nc ust. 3,
 - c) braku możliwości wystawienia faktury ustrukturyzowanej – w przypadku niedostępności Krajowego Systemu e-Faktur;
- 11) powiadamiania podmiotów innych niż określone w art. 106nb ustawy o VAT o braku uprawnień do korzystania z Krajowego Systemu e-Faktur.

2. Od 1 lutego 2026 r. Powiat jest zobowiązany do odbierania faktur ustrukturyzowanych przy użyciu KSeF.

3. Od 1 kwietnia 2026 r. Powiat jest zobowiązany do wystawiania, przesyłania i odbierania faktur ustrukturyzowanych przy użyciu KSeF.

4. Faktury ustrukturyzowane są wystawiane w oparciu o aktualną strukturę logiczną (schemę) XSD ustaloną przez Ministerstwo Finansów.

II. Nadawanie uprawnień w KSeF

§ 4. 1. W KSeF występują następujące uprawnienia:

- 1) uprawnienia do nadawania, zmiany lub odbierania uprawnień do korzystania z KSeF;
- 2) uprawnienia do wystawiania lub dostępu do faktur ustrukturyzowanych (wystawianych w trybie ONLINE) i faktur (wystawianych w trybie OFFLINE);
- 3) uprawnienia do wystawiania faktur ustrukturyzowanych, o których mowa w art. 106d ust. 1 ustawy o VAT, przez nabywcę towarów lub usług w trybie samofakturowania,
- 4) uprawnienia do wystawiania faktur VAT RR i faktur VAT RR KOREKTA.

2. Powiat posiada w KSeF pełen zakres właścicielskich uprawnień pierwotnych i domyślnych, tj. uprawnienia do:

- 1) nadawania i odbierania uprawnień;
- 2) nadawania uprawnień do zarządzania Jednostkami;
- 3) wystawiania faktur;
- 4) dostępu do faktur.

§ 5. 1. Powiat złożył do naczelnika właściwego urzędu skarbowego zawiadomienie na formularzu ZAW-FA, w którym wyznaczył Członka Zarządu jako osobę upoważnioną do pierwszego zalogowania się w imieniu Powiatu do KSeF.

2. Członek Zarządu w imieniu Powiatu posiada pełny zakres uprawnień w KSeF, o których mowa w § 4 ust. 2.

3. Członek Zarządu uwierzytelnia się w KSeF w kontekście identyfikatora NIP Powiatu, aby nadać dalsze uprawnienia innym osobom fizycznym w imieniu Powiatu. Uwierzytelnienie może być dokonane jedną z metod dedykowanych osobom fizycznym w KSeF.

4. W drodze złożonego zawiadomienia ZAW-FA Powiat wyznaczył pierwszą osobę fizyczną posiadającą uprawnienia do korzystania z KSeF w imieniu Powiatu. Zawiadomienie ZAW-FA nie ma zastosowania do nadawania lub odbierania uprawnień do korzystania z KSeF przez Jednostki Powiatu.

5. W przypadku zmiany na stanowisku Członka Zarządu Powiat odbiera udzielone uprawnienia do korzystania z KSeF w imieniu Powiatu poprzez złożenie zawiadomienia o odebraniu przedmiotowych uprawnień na formularzu ZAW-FA.

§ 6. 1. Dalsze uprawnienia do korzystania z KSeF w imieniu Powiatu od 1 lutego 2026 r. są nadawane przez Członka Zarządu elektronicznie za pomocą Aplikacji Podatnika KSeF lub systemu księgowego zintegrowanego z API KSeF.

2. Uprawnienia nadane przez Członka Zarządu w Module Certyfikatów i Uprawnień przed 1 lutego 2026 r. pozostają w mocy.

3. Członek Zarządu odbiera elektronicznie za pomocą Aplikacji Podatnika KSeF lub systemu księgowego zintegrowanego z API KSeF uprzednio nadane uprawnienia do korzystania z KSeF w szczególności w przypadku zmiany osobowej na danym stanowisku.

§ 7. 1. Członek Zarządu wyznacza administratorów poszczególnych Jednostek.

2. Osoba fizyczna będąca administratorem Jednostki posiada w KSeF uprawnienia do:

- 1) zarządzania uprawnieniami w zakresie obsługi e-faktur Jednostki poprzez nadawanie i odbieranie uprawnień w KSeF dla wyznaczonych pracowników;
- 2) wystawiania faktur, w których Jednostka występuje jako wystawca;
- 3) dostępu do faktur, w których Jednostka występuje jako odbiorca.

3. Administrator Jednostki może nadawać uprawnienia w zakresie wskazanym w ust. 2 kolejnym pracownikom Jednostki.

4. Administrator Jednostki odbiera nadane uprzednio uprawnienia do korzystania z KSeF, w szczególności w przypadku zmiany osobowej na danym stanowisku w Jednostce.

5. Administrator Jednostki nadaje wybranym pracownikom Jednostki uprawnienia do:

- 1) zarządzania uprawnieniami w zakresie obsługi e-faktur Powiatu poprzez nadawanie i odbieranie uprawnień w KSeF dla wyznaczonych pracowników;
- 2) wystawiania faktur w imieniu Powiatu,
- 3) dostępu do faktur Powiatu.

6. Wykaz pracowników Powiatu – z podziałem na poszczególne Jednostki – uprawnionych do korzystania z KSeF w imieniu Powiatu oraz zakres uprawnień dostępny jest w Aplikacji KSeF.

III. Uwierzytelnienie w KSeF

§ 8. 1. Korzystanie z KSeF wymaga weryfikacji posiadanych uprawnień oraz uwierzytelnienia w systemie.

2. Uwierzytelnienie to potwierdzenie tożsamości danej osoby fizycznej lub podmiotu próbującego uzyskać dostęp do systemu, co zapewnia pewność, że faktury są wystawiane wyłącznie przez osoby do tego uprawnione.

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

4. Jeżeli w KSeF uwierzytelnia się:

- 1) osoba, która będzie wykonywała działania w imieniu Powiatu – jako kontekst uwierzytelnienia należy podać NIP Powiatu,
- 2) osoba, która będzie wykonywała działania w systemie w imieniu Jednostki Powiatu – jako kontekst uwierzytelnienia należy podać NIP Jednostki.

§ 9. 1. Osoba uprawniona (pracownik) uwierzytelnia się w KSeF przy użyciu wybranej metody uwierzytelniania.

2. Dopuszczalne metody uwierzytelniania w KSeF to:

- 1) podpis kwalifikowany,
- 2) podpis zaufany, a od 1 kwietnia 2026 r. Węzeł krajowy obejmujący następujące metody uwierzytelniania: podpis zaufany, E-Dowód, Aplikacja mObywatel, Logowanie za pomocą bankowości elektronicznej,
- 3) certyfikat KSeF (od 1 lutego 2026 r.) - w programie zintegrowanym z API KSeF,
- 4) token (od 1 lutego 2026 r. do 31 grudnia 2026 r.) – w programie zintegrowanym z API KSeF.

3. Przewiduje się możliwość generowania certyfikatów KSeF / tokenów wydanych na rzecz Powiatu (na NIP Powiatu).

4. Pracownicy, którym nadano uprawnienia do wystawiania e-faktur są obowiązani uzyskać i utrzymywać ciągłość certyfikatu KSeF do wystawiania faktur w trybie online oraz offline.

IV. Wystawianie e-faktur w KSeF

§ 10. 1. Od 1 kwietnia 2026 r. Powiat ma obowiązek wystawiania faktur ustrukturyzowanych, z zastrzeżeniem wyłączeń określonych w § 23 Procedury oraz przesyłania ich do KSeF.

2. Powiat wystawia faktury ustrukturyzowane zgodnie z aktualną strukturą logiczną ustaloną przez Ministerstwo Finansów.

3. Schema e-faktury zawiera trzy rodzaje pól:

- 1) obligatoryjne – *Nagłówek, Podmiot1, Podmiot2* oraz *Fa* (element zawierający szczegółowe dane dotyczące transakcji dokumentowanej fakturą tj. numer faktury nadany przez podatnika, datę wystawienia oraz datę sprzedaży, dane kwotowe – kwotę netto, VAT, kwotę należności ogółem, pozycje faktury, stawkę, adnotacje wymagane ustawą czy dodatkowe informacje o płatności, rozliczeniu czy warunkach transakcji) – Powiat obowiązkowo dokonuje ich uzupełnienia;
- 2) opcjonalne – Powiat wypełnia je w szczególnych sytuacjach, pola te uzupełnia się obowiązkowo, jeśli jest spełniony warunek ustawowy; wypełnienie pola nie jest wymagane dla poprawności semantycznej pliku;
- 3) fakultatywne – *Podmiot3, Stopka, Załącznik* - uzupełnienie tych pozycji nie jest wymagane dla poprawności semantycznej pliku ani nie jest wymagane na gruncie przepisów ustawy o VAT; natomiast może być wymagane na podstawie przepisów innych aktów prawnych. Powiat uzupełnia te pole jedynie w szczególnych sytuacjach.

§ 11. Faktury ustrukturyzowane w strukturze logicznej w wersji FA(3) dokumentujące sprzedaż Powiatu są wystawiane w następujący sposób: w elemencie „*Podmiot1*” (sprzedawca) należy wskazać dane Powiatu, w tym identyfikator podatkowy NIP Powiatu; w elemencie „*Podmiot3*” należy wskazać dane Jednostki, będącej wystawcą e-faktury, w tym identyfikator podatkowy NIP Jednostki oraz zaznaczyć w polu „*Rola*” – „7” – JST – wystawca.

§ 12. 1. Po wprowadzeniu w e-fakturze wszystkich danych pracownik Powiatu dokonuje jej weryfikacji pod kątem poprawności, w szczególności w zakresie wypełnienia wszystkich elementów obligatoryjnych, w tym danych kontrahenta, jego NIP, zgodności dat z umową i przepisami prawa oraz danych kwotowych.

2. Po wystawieniu prawidłowej e-faktury pracownik Powiatu przesyła ją tego samego dnia do KSeF. Wysyłka może nastąpić na dwa sposoby:

- 1) ręcznie - poprzez aplikację udostępnioną przez Ministerstwo Finansów;
- 2) automatycznie - poprzez połączenie KSeF z systemem księgowym Powiatu (w tym Jednostek) za pomocą API (czyli interfejsu maszynowego).

3. System sprawdzi czy osoba wysyłająca fakturę do KSeF jest uprawniona do tej czynności oraz czy wszystkie pozycje wymagane wzorem e-faktury zostały wypełnione. Jeśli warunki te zostały dochowane – faktura zostanie przyjęta do systemu.

4. Po weryfikacji i przetworzeniu dokumentu w systemie fakturze zostanie nadany automatycznie unikalny numer identyfikujący fakturę w KSeF. Oznacza to, że faktura weszła do obrotu prawnego.

5. Pracownik Powiatu przesyłający e-fakturę do KSeF jest zobowiązany do pobrania Urzędowego Poświadczenia Odbioru (UPO).

§ 13. 1. W przypadku odrzucenia faktury pracownik Powiatu zobowiązany jest do dokonania jej weryfikacji, poprawienia oraz przesłania ponownie do KSeF.

2. System odrzuci e-fakturę, która:

- 1) jest niezgodna z obowiązującym wzorem struktury logicznej;
- 2) została wprowadzona do systemu przez osobę nieuprawnioną;
- 3) zawiera błędy w pliku XML, np. nie wszystkie wymagane pola zostały uzupełnione;

- 4) została przesłana z załącznikiem, pomimo braku takiej funkcjonalności dla Powiatu;
- 5) zawiera datę wystawienia (wskazaną w polu P_1 struktury logicznej FA(3)) późniejszą niż data przesłania pliku XML.

§ 14. 1. W przypadku zidentyfikowania błędów w wystawionej e-fakturze, należy wystawić fakturę korygującą. Przesłanie do KSeF e-faktury wyklucza możliwość jej późniejszej edycji bądź anulowania.

2. W przypadku, gdy e-faktura została wystawiona na błędnego nabywcę (wskazano błędny NIP) należy wystawić fakturę korygującą „do zera” i następnie nową fakturę zawierającą poprawne dane nabywcy.

3. Faktura korygująca powinna zawierać:

- 1) numer kolejny oraz datę jej wystawienia,
- 2) numer KSeF faktury, której dotyczy faktura korygująca (tj. numer KSeF faktury pierwotnej), z wyjątkiem faktur korygujących wystawianych do faktur, dla których nie został nadany numer KSeF,
- 3) dane zawarte w fakturze, której dotyczy faktura korygująca (tj. w fakturze pierwotnej):
 - a) określone w art. 106e ust. 1 pkt 1-5 ustawy o VAT (datę wystawienia kolejny numer faktury nadany przez podatnika, dane stron transakcji),
 - b) nazwę (rodzaj) towaru lub usługi objętych korektą,
- 4) jeżeli korekta wpływa na zmianę podstawy opodatkowania lub kwoty podatku należnego - odpowiednio kwotę korekty podstawy opodatkowania lub kwotę korekty podatku należnego z podziałem na kwoty dotyczące poszczególnych stawek podatku i sprzedaży zwolnionej,
- 5) w przypadkach innych niż wskazane w pkt 4) – prawidłową treść korygowanych pozycji.

§ 15. 1. Powiat może przesłać do KSeF więcej niż jedną e-fakturę w pojedynczym pliku ZIP.

2. W tym celu Powiat przygotowuje w swoim programie finansowo-księgowym e-faktury w formacie XML. Następnie Powiat tworzy z nich paczkę plików ZIP. Powiat przesyła plik ZIP do KSeF.

3. System nadaje każdej z e-faktur odrębny numer KSeF.

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

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

2. W przypadku, gdy wystawiono więcej niż jedną e-fakturę dokumentującą otrzymanie części zapłaty (tj. więcej niż jedną fakturę zaliczkową), a e-faktury te obejmują łącznie całą zapłatę, ostatnia z tych e-faktur zaliczkowych powinna zawierać również:

- 1) numery KSeF poprzednich e-faktur zaliczkowych lub
- 2) numery poprzednich faktur, nadane przez podatnika – w przypadku faktur innych niż e-faktury.

§ 17. 1. E-fakturę wystawioną w trybie ONLINE uznaje się za wystawioną zasadniczo w momencie wysłania jej do KSeF, z zastrzeżeniem, że data wystawienia faktury, wskazana przez Powiat (w polu P_1 struktury logicznej FA(3)) jest tożsama z datą przesłania faktury do KSeF.

2. W przypadku, gdy data przesłania e-faktury do KSeF będzie późniejsza niż data wskazana w trakcie jej wystawiania, datą wystawienia faktury jest data wskazana przez podatnika, a sama faktura zostanie uznana za wystawioną w trybie offline²⁴.

§ 18. 1. Powiat może zwizualizować e-fakturę (np. w postaci pliku pdf).

2. Mając na względzie, że faktura w formie zwizualizowanej jest pochodną przesłanego do KSeF pliku XML, Powiat jest zobowiązany do: •zachowania spójności wizualizacji z treścią pliku XML e-faktury przesłanej do KSeF, •zapewnienia czytelności dokumentu, poprzez odpowiedni, logiczny układ danych w wizualizacji.

3. Jeżeli przekazanie e-faktury osobie fizycznej zostało uzgodnione, jako przekazanie poza KSeF – datą otrzymania faktury jest data faktycznego otrzymania wizualizacji e-faktury przez osobę fizyczną.

4. Wizualizacja e-faktury musi zostać opatrzona odpowiednim kodem QR.

5. Kod QR to specjalny znak graficzny umieszczany na wizualizacji e-faktury. Pozwala w prosty sposób sprawdzić, czy dokument znajduje się w systemie, a po wpisaniu dodatkowych danych – pobrać go z KSeF.

6. E-faktury wystawione online i e-faktury wystawione w trybie offline (przesłane KSeF – po nadaniu im numeru KSeF) mają jeden kod QR ze wskazanym numerem KSeF.

7. Faktury wystawione w trybie offline, które nie zostały przesłane do KSeF, powinny zawierać dwa kody QR, tj. kodem QR z napisem „OFFLINE” w celu zapewnienia dostępu do e-faktury i weryfikacji jej danych oraz kod QR z napisem „CERTYFIKAT”, umożliwia weryfikację tożsamości wystawcy.

§ 19. 1. Wystawiając e-fakturę w trybie awaryjnym KSeF, Powiat obowiązany jest wystawić ją w postaci elektronicznej stosując obowiązujący wzór struktury logicznej. Powiat udostępnia e-fakturę nabywcy w sposób z nim uzgodniony.

2. Za datę wystawienia e-faktury wystawionej w trybie awaryjnym KSeF uznaje się datę wskazaną przez Powiat w polu „P_I” struktury logicznej FA(3).

3. Za datę otrzymania faktury uznaje się datę jej faktycznego otrzymania przez nabywcę lub datę przydzielenia numeru KSeF, jeżeli data ta jest wcześniejsza niż data faktycznego jej otrzymania. W przypadku faktur wystawionych na rzecz nabywcy, o którym mowa w art. 106gb ust. 4 ustawy o VAT (m.in. konsumenta), z którym uzgodniono sposób udostępnienia inny niż z zastosowaniem KSeF – datą otrzymania faktury jest data jej faktycznego otrzymania przez nabywcę.

4. E-faktura wystawiona w trybie awaryjnym KSeF musi zostać przesłana do KSeF w terminie 7 dni roboczych od dnia zakończenia awarii KSeF w celu przydzielenia jej numeru identyfikującego w KSeF.

5. E-faktura wystawiona w trybie awaryjnym KSeF, udostępniana nabywcy poza KSeF powinna być oznaczona dwoma kodami, tj. kodem QR z napisem „OFFLINE” w celu zapewnienia dostępu do e-faktury i weryfikacji jej danych oraz kodem QR z napisem „CERTYFIKAT”, umożliwiającym weryfikację tożsamości wystawcy.

6. Wystawianie e-faktur w trybie awaryjnym ma miejsce w czasie awarii KSeF potwierdzonej komunikatami Ministra Finansów.

§ 20. 1. Wystawiając fakturę w trybie OFFLINE Powiat obowiązany jest wystawić ją w postaci elektronicznej stosując obowiązujący wzór struktury logicznej. Fakturę należy udostępnić nabywcy przy użyciu KSeF. Wyjątkiem są faktury wystawiane na rzecz nabywcy, o którym mowa w art. 106gb ust. 4 (np. konsument), które należy udostępnić w sposób z nim uzgodniony.

2. Za datę wystawienia faktury wystawionej w tym trybie uznaje się datę wskazaną przez Powiat w polu „P_I” struktury logicznej.

3. Za datę otrzymania faktury uznaje się natomiast datę przydzielenia numeru identyfikującego tę fakturę w KSeF. W przypadku udostępnienia tej faktury poza KSeF nabywcy, o którym mowa w art. 106gb ust. 4 ustawy (np. konsumentowi) za datę otrzymania faktury uznaje się datę jej faktycznego otrzymania przez nabywcę.

4. Faktura musi zostać przesłana do KSeF nie później niż w następnym dniu roboczym po dniu zakończenia niedostępności KSeF w celu przydzielenia numeru identyfikującego tę fakturę w KSeF.

5. Faktura wystawiona w trybie OFFLINE, udostępniana nabywcy w sposób uzgodniony, poza KSeF powinna być oznaczona dwoma kodami QR, tj. kodem QR z napisem „OFFLINE” w celu zapewnienia dostępu do e-faktury i weryfikacji jej danych oraz kodem QR z napisem „CERTYFIKAT”, umożliwiającym weryfikację tożsamości wystawcy.

6. W przypadku, gdy faktura wystawiona w trybie OFFLINE, jest udostępniana nabywcy będącemu konsumentem lub podmiotem, który nie posługuje się identyfikatorem podatkowym NIP, przy użyciu KSeF, Powiat jest obowiązany zapewnić nabywcy dostęp do faktury w KSeF przez przekazanie mu kodu weryfikującego oraz danych umożliwiających zidentyfikowanie faktury w KSeF.

7. Wystawianie faktur w trybie OFFLINE ma miejsce w okresie niedostępności KSeF potwierdzonym komunikatem Ministra Finansów.

§ 21. 1. W przypadku problemów technicznych z przesłaniem e-faktury do KSeF, Powiat może wystawić faktury w trybie Offline24.

2. Wystawiając fakturę w trybie Offline24 Powiat obowiązany jest wystawić ją w postaci elektronicznej stosując obowiązujący wzór struktury logicznej. Fakturę należy udostępnić nabywcy przy użyciu KSeF. Wyjątkiem są faktury wystawiane na rzecz nabywcy, o którym mowa w art. 106gb ust. 4 ustawy o VAT (np. konsument), które należy udostępnić w sposób z nim uzgodniony.

3. Za datę wystawienia faktury wystawionej w trybie Offline24 uznaje się datę wskazaną przez Powiat w polu „P_I” struktury logicznej.

4. Za datę otrzymania faktury uznaje się datę przydzielenia numeru identyfikującego tę fakturę w KSeF. W przypadku udostępnienia tej faktury poza KSeF nabywcy, o którym mowa w art. 106gb ust. 4 ustawy o VAT (np. konsumentowi) za datę otrzymania faktury uznaje się datę jej faktycznego otrzymania przez nabywcę.

5. Powiat ma obowiązek przesłać e-fakturę do KSeF nie później niż w następnym dniu roboczym po dniu jej wystawienia w celu przydzielenia numeru identyfikującego tę fakturę w KSeF.

6. Faktura wystawiona w trybie Offline24, udostępniana nabywcy w sposób uzgodniony, poza KSeF powinna być oznaczona dwoma kodami QR, tj. kodem QR z napisem „OFFLINE” w celu zapewnienia dostępu do e-faktury i weryfikacji jej danych oraz kodem QR z napisem „CERTYFIKAT”, umożliwiającym weryfikację tożsamości wystawcy.

7. W przypadku, gdy e-faktura wystawiona w trybie Offline24, jest udostępniana nabywcy będącemu konsumentem lub podmiotem, który nie posługuje się identyfikatorem podatkowym NIP, przy użyciu KSeF, Powiat jest obowiązany zapewnić nabywcy dostęp do faktury w KSeF przez przekazanie mu kodu weryfikującego oraz danych umożliwiających zidentyfikowanie faktury w KSeF.

§ 22. 1. W przypadku wystąpienia awarii całkowitej KSeF faktury wystawiane będą w formie papierowej lub elektronicznej. W takim przypadku Powiat nie jest obowiązany do stosowania wzoru e-faktury ani do przesłania faktury do KSeF po ustaniu awarii. Faktura zostanie doręczona nabywcy osobiście, pocztą tradycyjną, mailowo bądź w inny ustalony sposób.

2. Awarię całkowitą KSeF ogłosi Minister Finansów w możliwych środkach przekazu.

§ 23. 1. Obowiązek wystawiania faktur ustrukturuowanych nie dotyczy faktur sporządzanych:

- 1) przez podatnika nieposiadającego siedziby działalności gospodarczej ani stałego miejsca jej prowadzenia na terytorium kraju,
- 2) przez podatnika nieposiadającego siedziby działalności gospodarczej na terytorium kraju, który posiada stałe miejsce jej prowadzenia w Polsce, przy czym to stałe miejsce prowadzenia działalności nie uczestniczy w dostawie towarów lub świadczeniu usług, dla których wystawiono fakturę,
- 3) przez podatnika korzystającego z procedur szczególnych, o których mowa w dziale XII w rozdziałach 7, 7a i 9 ustawy o VAT, dokumentujących czynności rozliczane w tych procedurach (dotyczy to OSS i IOSS),
- 4) na rzecz nabywcy towarów lub usług będącego osobą fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej,
- 5) w przypadku odpowiednio udokumentowanych dostaw towarów lub świadczenia usług, określonych w przepisach, wydanych na podstawie art. 106s ustawy o VAT,
- 6) przez podatnika korzystającego ze zwolnienia, o którym mowa w art. 113a ust. 1 ustawy o VAT.

2. Obowiązek wystawiania e-faktur w KSeF nie dotyczy również następujących czynności:

- 1) świadczenia usług przejazdu autostradą płatną, udokumentowanych fakturami zawierającymi zakres danych węższych niż określony w art. 106e ustawy o VAT, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 106o ustawy o VAT,

- 2) świadczenia usług przewozu osób na dowolną odległość: kolejami normalnotorowymi, taborem samochodowym, statkami pełnomorskimi, środkami transportu żeglugi śródlądowej i przybrzeżnej, promami, samolotami i śmigłowcami, udokumentowanych fakturami w formie biletu jednorazowego zawierającymi zakres danych węższych niż określony w art. 106e ustawy o VAT, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 106o ustawy o VAT,
- 3) świadczenia usług w zakresie kontroli i nadzoru ruchu lotniczego, za które są pobierane opłaty trasowe, udokumentowanych fakturami,
- 4) świadczenia usług finansowych zwolnionych od podatku od towarów i usług na podstawie art. 43 ust. 1 pkt 7, 37–41 ustawy o VAT, udokumentowanych fakturami zawierającymi zakres danych węższych niż określony w art. 106e ustawy o VAT, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 106o ustawy o VAT
- 5) dostawy towarów i świadczenie usług udokumentowanych przez nabywcę w ramach procedury samofakturowania, jeżeli nabywca nie jest zidentyfikowany na potrzeby tej czynności za pomocą NIP;
- 6) dostawy towarów i świadczenie usług udokumentowanych przez nabywcę w ramach procedury samofakturowania, jeżeli sprzedawca nie jest zidentyfikowany na potrzeby tej czynności za pomocą NIP.

§ 24. 1. Faktury wystawiane przez Powiat na rzecz nabywcy towarów lub usług będącego osobą fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej mogą być wystawiane w formie faktur ustrukturyzowanych lub w formie tradycyjnej tj. papierowo lub elektronicznie.

2. W przypadku wystawiania przez Powiat e-faktur w KSeF na rzecz osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej, Powiat ma obowiązek zapewnić nabywcy dostęp do tak wystawionych faktur w sposób z nim uzgodniony (tj. papierowo lub elektronicznie). Nabywca będący osobą fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej może zwolnić Powiat z tego obowiązku.

3. Jeśli e-faktura będzie udostępniana konsumentowi przy użyciu KSeF, Powiat jest obowiązany zapewnić nabywcy dostęp do faktury poprzez podanie kodu weryfikującego (kodu QR) oraz danych umożliwiających zidentyfikowanie faktury w KSeF, co umożliwi pobranie faktury z KSeF bez konieczności uwierzytelniania się. W takim przypadku nie ma konieczności przekazywania konsumentowi, np. wydruku faktury.

4. Jeśli e-faktura będzie udostępniana konsumentowi poza KSeF lub w przypadku użycia faktury poza KSeF, wystąpi obowiązek oznaczenia e-faktury kodem weryfikującym (kodem QR), bądź dwoma kodami QR (w przypadku, gdy została wystawiona w trybach offline), co umożliwi nabywcy dostęp do tej faktury w KSeF i weryfikację danych zawartych na fakturze.

V. Odbieranie e-faktur w KSeF

§ 25. 1. Od 1 lutego 2026 r. Powiat ma obowiązek odbierania e-faktur w KSeF, wystawianych przez podmioty ustawowo zobowiązane do korzystania z KSeF od tej daty.

2. Od 1 kwietnia 2026 r. Powiat obowiązany jest do odbioru faktur od pozostałych kontrahentów (poza podmiotami wyłączonymi z obowiązku stosowania KSeF).

3. Faktury ustrukturyzowane w strukturze logicznej w wersji FA(3) dokumentujące nabycia towarów i usług Powiatu / Jednostek powinny być wystawiane przez kontrahentów Powiatu w następujący sposób: ·w elemencie „**Podmiot2**” (nabywca) należy wskazać dane Powiatu, w tym identyfikator podatkowy NIP Powiatu; w polu znacznikowym „JST” należy wskazać wartość „I”;·w elemencie „**Podmiot3**” należy wskazać dane Jednostki, będącej odbiorcą e-faktury, w tym identyfikator podatkowy NIP Jednostki oraz zaznaczyć w polu „**Rola**” – „8” – JST – odbiorca.

4. Umowy zawierane przez Powiat z kontrahentami zobowiązanymi do korzystania z KSeF powinny zawierać postanowienie wskazujące sposób wystawienia przez kontrahentów Powiatu e-faktury opisany w ust. 3 lub jeżeli z jakichś przyczyn nie jest to możliwe, Jednostka, której dotyczy dana umowa, jest obowiązana wysłać do kontrahenta pismo informujące o sposobie wystawienia e-faktur zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszej procedury.

5. W zakresie wcześniej zawartych umów, których rozliczenia będą dokonywane w okresie obowiązywania KSeF, Jednostka, której dotyczy dana umowa, jest obowiązana wysłać do kontrahenta pismo informujące o sposobie wystawiania e-faktur odpowiednio od 1 lutego 2026 r. lub od 1 kwietnia 2026 r. Wzór pisma stanowi załącznik nr 2 do niniejszej procedury.

6. Osoba uprawniona w Powiecie / Jednostce co najmniej raz dziennie weryfikuje czy w systemie zostały udostępnione nowe e-faktury dla Powiatu / Jednostki, a następnie pobiera je z KSeF. Osoby, którym nadano uprawnienia w sposób przewidziany w § 7 ust. 5 mają również obowiązek dokonywania wspomnianej weryfikacji, dotyczącej wpływu e-faktur, w których nie wskazano Jednostki jako odbiorcy (wystawionych bezpośrednio na Powiat, bez wskazania danych odbiorcy faktury).

7. E-faktury mogą być pobierane z KSeF pojedynczo bądź masowo (poprzez pobranie wszystkich nowych e-faktur do systemu księgowego Powiatu / Jednostki zintegrowanego z KSeF).

8. Po pobraniu e-faktury z KSeF Osoba uprawniona w Jednostce weryfikuje czy e-faktura została wystawiona poprawnie, w szczególności czy na e-fakturze zostały prawidłowo określone podmioty (nabywca, odbiorca).

9. Po odebraniu e-faktury z KSeF Osoba uprawniona dokonuje jej wydruku i następnie przekazuje do odpowiedniego pracownika merytorycznego celem naniesienia odpowiednich opisów wewnętrznych. Tak wydrukowaną wizualizację e-faktury przechowuje się na własne wewnętrzne potrzeby Powiatu.

10. Za datę otrzymania e-faktury uznaje się dzień przydzielenia jej numeru KSeF.

§ 26. 1. Powiat może podjąć decyzję o zamiarze wystawiania i przesyłania do KSeF e-faktur z załącznikiem.

2. Wystawianie e-faktur z załącznikiem będącym jej integralną częścią jest możliwe w ściśle uzasadnionych przypadkach, gdy wystawiane e-faktury dotyczą czynności o złożonej liczbie danych w zakresie jednostek miary i ilości (liczby) dostarczanych towarów lub wykonywanych usług lub cen jednostkowych netto.

3. W przypadku podjęcia wspomnianej w ust. 1 decyzji zostanie złożone w tym zakresie stosowne zgłoszenie do Szefa KAS, ze wskazaniem rodzaju czynności, które będą dokumentowane za pomocą e-faktur z załącznikiem.

4. Wystawianie i przesyłanie do KSeF e-faktur z załącznikiem jest możliwe po otrzymaniu od Szefa KAS potwierdzenia możliwości wystawiania i przesyłania do KSeF e-faktur z załącznikiem.

5. Otrzymane od Szefa Krajowej Administracji Skarbowej potwierdzenie możliwości wystawiania i przesyłania e-faktur z załącznikiem jest ważne 2 lata od dnia otrzymania tego potwierdzenia. W celu przedłużenia możliwości wystawiania i przesyłania e-faktur z załącznikiem należy złożyć ponowne zgłoszenie zamiaru wystawiania e-faktur z załącznikiem.

6. Powiat będzie obowiązany do aktualizacji zgłoszenia, o którym mowa w ust. 3 w przypadku:

- 1) zmiany zakresu czynności dokumentowanych e-fakturą, do których będzie przesłany załącznik;
- 2) zmiany przewidywanej średniej liczby przesyłanych załączników w miesiącu;
- 3) zmiany przewidywanego średniego rozmiaru załącznika.

7. E-Faktura z załącznikiem wystawiana i przesyłana jest w postaci pliku xml. E-faktura może posiadać tylko jeden załącznik, który stanowi integralną jej część. Maksymalny rozmiar e-faktury z załącznikiem wynosi 3 MB.

8. Nie dopuszcza się możliwości wystawiania i przesyłania e-faktur z załącznikiem w przypadku, gdy:

- 1) załącznik do e-faktury nie zawiera rozbudowanych danych w zakresie ilości, miary, ceny jednostkowej (nie jest dopuszczalne przesyłanie w ramach załącznika do e-faktury cenników, warunków gwarancji, protokołów odbioru),
- 2) załącznik ma charakter marketingowy,
- 3) załącznik zawiera treści, których rozpowszechnianie jest zabronione.

9. W przypadku zidentyfikowania przez organy podatkowe przesyłania e-faktur z załącznikiem w przypadkach wyszczególnionych w ust. 8, Szef KAS może odebrać Powiatowi możliwość wystawiania i przesyłania e-faktur z załącznikiem.

10. Powiat może podjąć decyzję o zamiarze zaprzestania wystawiania i przesyłania do KSeF e-faktur z załącznikiem.

11. W przypadku podjęcia wspomnianej w ust. 10 decyzji zostanie złożone w tym zakresie stosowne zgłoszenie do Szefa KAS.

§ 27. 1. W przypadku dokonywania nabyć stacjonarnie przez Pracowników Powiatu – Pracownik jest obowiązany do podania sprzedawcy poza danymi Powiatu jako nabywcy oraz danymi Jednostki celem wskazania ich przez sprzedawcę w danych **Podmiotu3** struktury logicznej e-faktury wystawianej przez sprzedawcę ze wskazaniem „**Roli**” – „**8**” – **JST Odbiorca**, również swoich danych: imię, nazwisko oraz adres e-mail, celem wskazania ich przez sprzedawcę w wystawianej przez niego fakturze.

2. Wystawiona w sposób wskazany w pkt 1 faktura będzie podstawą rozliczenia wydatku dokonanego przez Pracownika.

Załącznik nr 1 do **Wewnętrznej procedury
wystawiania, odbierania oraz obiegu faktur
w środowisku KSeF**

Wykaz jednostek organizacyjnych Powiatu Tomaszowskiego objętych centralizacją VAT

L.p.	Nazwa Jednostki	Adres	NIP
1	I Liceum Ogólnokształcące	ul. Mościckiego 22/24, 97-200 Tomaszów Maz.	7731036068
2	II Liceum Ogólnokształcące	ul. Jałowcowa 10, 97-200 Tomaszów Maz.	7731189895
3	Zespół Szkół Ponadpodstawowych Nr 1	ul. Św. Antoniego 29, 97-200 Tomaszów Maz.	7732256872
4	Zespół Szkół Ponadpodstawowych Nr 2	ul. Św. Antoniego 57/61, 97-200 Tomaszów Maz.	7732256866
5	Zespół Szkół Ponadpodstawowych Nr 3	ul. Legionów 47, 97-200 Tomaszów Maz.	7732257334
6	Zespół Szkół Ponadpodstawowych Nr 6	ul. Strefowa 3, 97-200 Tomaszów Maz.	7732256642
7	Zespół Szkół Ponadpodstawowych Nr 8	ul. Nadrzeczna 17/25, 97-200 Tomaszów Maz.	7732366460
8	Poradnia Psychologiczno - Pedagogiczna	ul. Majowa 1/13, 97-200 Tomaszów Maz.	7732101833
9	Specjalny Ośrodek Szkolno - Wychowawczy	ul. Majowa 1/13, 97-200 Tomaszów Maz.	7731036660
10	Dom Pomocy Społecznej Nr 1	ul. Polna 56, 97-200 Tomaszów Maz.	7731192199
11	Dom Pomocy Społecznej Nr 2	ul. Jana Pawła II 37, 97-200 Tomaszów Maz.	7731192294
12	Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie	ul. Św. Antoniego 41, 97-200 Tomaszów Maz.	7732093507
13	Dom Dziecka "Słoneczko"	ul. Nowowiejska 18, 97-200 Tomaszów Maz.	7731016176
14	Rodzinny Dom Dziecka	ul. Rycerska 9, 97-200 Tomaszów Maz.	7732347149
15	Rodzinny Dom Dziecka „Wrzosik”	ul. Wrzosowa 45/1, 97-200 Tomaszów Maz.	7732422388
16	Środowiskowy Dom Samopomocy	ul. Majowa 1/13, 97-200 Tomaszów Maz.	7732264854
17	Zarząd Dróg Powiatowych	ul. Św. Antoniego 41, 97-200 Tomaszów Maz.	7732093358
18	Starostwo Powiatowe	ul. Św. Antoniego 41, 97-200 Tomaszów Maz.	7732089196

Załącznik nr 2 do **Wewnętrznej procedury
wystawiania, odbierania oraz obiegu faktur
w środowisku KSeF**

Tomaszów Mazowiecki, [redacted] 2026 r.

Powiat Tomaszowski
ul. Św. Antoniego 41
97-200 Tomaszów Maz.
NIP: 7732321115

[redacted]
ul. [redacted] -
[redacted]

**Pismo w sprawie wystawiania faktur ustrukturyzowanych w ramach Krajowego Systemu
eFaktur**

Szanowni Państwo,

W związku z planowanym wejściem w życie 1 lutego 2026 r. obowiązkowego wystawiania i odbierania faktur ustrukturyzowanych w Krajowym Systemie eFaktur, zwracamy się z prośbą, aby od wskazanego terminu w ramach obowiązującej umowy faktury były wystawiane w następujący sposób:

W strukturze FA(3), która będzie obowiązywała od 1 lutego 2026 r., w elemencie Podmiot2 należy wskazać dane Powiatu wraz z NIP Powiatu:

Powiat Tomaszowski
ul. Św. Antoniego 41
97-200 Tomaszów Maz.
NIP: 7732321115

W polu „JST” – „znacznik jednostki podrzędnej JST” należy wskazać „1” oraz należy wypełnić sekcję Podmiot3 podając dane jednostki organizacyjnej (w tym NIP jednostki organizacyjnej), tj.:

[redacted]
ul. [redacted]
[redacted]
NIP: [redacted]

W polu „Rola” należy zaznaczyć „8” – JST – odbiorca

Wskazany sposób wystawienia e faktury zapewni zgodność z wytycznymi Ministerstwa Finansów oraz zapewni jej otrzymanie przez właściwą jednostkę organizacyjną Powiatu. Z góry dziękujemy za współpracę w powyższym zakresie.

Z poważaniem,
