

Stosowanie Krajowego Systemu e-faktur (KSeF)

I. DEFINICJE

KSeF (Krajowy System e-Faktur)	System teleinformatyczny administrowany przez Krajową Administrację Skarbową, służący m.in. do wystawiania, przysyłania, otrzymywania i przechowywania ustrukturyzowanych faktur elektronicznych zgodnie z przepisami 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 tym systemie
Numer KSeF	Numer identyfikacyjny przypisany do faktury przez KSeF w momencie jej skutecznego zarejestrowania w systemie.
Tryb standardowy (tryb normalny KSeF)	Prawidłowe funkcjonowanie KSeF w zakresie odbierania i przetwarzania faktur ustrukturyzowanych w czasie rzeczywistym, bez przerw i awarii.
Tryb awaryjny (offline/ /awaria/awaria całkowita)	Sytuacja, w której występuje czasowa lub całkowita niemożność korzystania z KSeF, wynikająca z przyczyn technicznych po stronie podatnika lub administracji skarbowej. Tryb ten obejmuje m.in. pracę offline, zgłoszoną awarię, lub sytuację ogłoszenia tzw. „awarii całkowitej” przez Ministerstwo Finansów.
Termin płatności	Okres liczony od daty doręczenia prawidłowo wystawionej faktury, w którym odbiorca zobowiązany jest do dokonania zapłaty, zgodnie z zapisami umowy lub przepisami prawa.
Załączniki do faktury wysyłane poza KSeF	Dodatkowe dokumenty towarzyszące fakturze (np. protokoły odbioru, specyfikacje, raporty), które nie mogą być załączone bezpośrednio do faktury w KSeF i są przysyłane alternatywnie (np. e-mailem lub pocztą).
Ustawa	Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2025 r. poz. 775, tekst. jedn. ze zm.)
Akty wykonawcze	Rozporządzenia w szczególności regulujące obowiązkowe stosowanie Krajowego Systemu e-Faktur („KSeF”), wydane na podstawie Ustawy

II. WYSTAWIANIE I DOSTARCZANIE FAKTUR

1. Z dniem wejścia w życie obowiązku stosowania KSeF, Strony zobowiązują się do wystawiania i/lub odbierania faktur wyłącznie w formie ustrukturyzowanej, przesyłanych za pośrednictwem KSeF – zgodnie z przepisami ustawy i aktów wykonawczych.
2. Faktury nie będą przysyłane dodatkowo w inny sposób (np. e-mailem lub pocztą), o ile KSeF funkcjonuje w trybie standardowym.
3. Po przesłaniu pliku faktury do KSeF nie jest możliwe jej edytowanie w systemie. Wraz z wejściem w życie obowiązkowego KSeF jedyną formą poprawienia błędu w wystawionej fakturze ustrukturyzowanej będzie wystawienie faktury korygującej w KSeF. Od 1 lutego 2026r. zostaną również uchylone przepisy dotyczące wystawiania not korygujących. Zatem w przypadku zidentyfikowania pomyłki w wystawionej fakturze wykonawca zawsze będzie wystawiał fakturę korygującą.
4. Na fakturze ustrukturyzowanej (również fakturze korygującej) wystawca faktury, w polu PODMIOT3, umieszcza dodatkową informację identyfikującą, tj. dane wszelkich podmiotów trzecich, innych niż Podmiot1 i Podmiot2, które są związane z fakturą.

III. SYTUACJE AWARYJNE

1. W przypadku niedostępności KSeF uniemożliwiającej wystawienie lub przesłanie faktury w trybie

standardowym, stosuje się procedury przewidziane przepisami wykonawczymi wydanymi na podstawie Ustawy.

2. W okresie niedostępności KSeF (tryb offline/awarii/awarii całkowitej), faktury będą wystawiane w odpowiednim formacie i przesyłane do Szpitala na adres e-mail: sekretariat@szpitalpraski.pl lub przesyłką pocztową na adres korespondencyjny Szpitala.

W przypadku przesyłki pocztowej, faktura wystawiona w trybie offline lub w trybie awaryjnym musi być przesłana na odpowiednim nośniku danych (np. płyta CD lub pendrive) aby zachować wymóg postaci elektronicznej w obowiązującej strukturze logicznej. Faktura wystawiona w trybie awaryjnym lub trybie offline musi posiadać stosowne kody QR.

3. W przypadku trybu awarii całkowitej faktura wystawiana jest poza KSeF. w postaci papierowej lub jako faktura elektroniczna. Nie ma obowiązku stosowania wzoru faktury ustrukturyzowanej i obowiązku przesłania jej do KSeF po ustaniu awarii, Fakturę wystawianą w trybie awarii całkowitej wystawca przesyła do Szpitala na adres e-mail: sekretariat@szpitalpraski.pl lub przesyłką pocztową na adres korespondencyjny Szpitala lub przekazuje ją osobiście.

IV. TERMIN PŁATNOŚCI

1. W przypadku faktur wystawianych w KSeF w trybie standardowym, datą otrzymania faktury przez odbiorcę jest data nadania numeru KSeF – data ta stanowi początek biegu terminu płatności.
2. W przypadku faktur wystawianych w okresie niedostępności KSeF (zgodnie z punktem III Załącznika), za datę otrzymania faktury uznaje się datę jej faktycznego otrzymania przez odbiorcę lub datę przydzielenia numeru KSeF - jeżeli data faktycznego otrzymania faktury będzie późniejsza niż data przydzielenia numeru identyfikującego tę fakturę w KSeF.
3. Podstawą do zapłaty jest prawidłowo wystawiona i doręczona faktura.

V. ZAŁĄCZNIKI DO FAKTURY WYSYŁANE POZA KSeF

1. Strony w celu zapewnienia prawidłowego doręczenia dokumentów stanowiących integralną część faktury, Strony przyjmują, że Załączniki do faktury, które nie mogą zostać dołączone do ustrukturyzowanej faktury przesyłanej przez KSeF, będą przesyłane do Szpitala na adres e-mail sekretariat@szpitalpraski.pl lub przesyłką pocztową na adres korespondencyjny – w wraz ze wskazaniem numeru faktury i numeru KSeF wraz z wizualizacją faktury ustrukturyzowanej posiadającej kod QR.
Załączniki przesyłane do Szpitala poza systemem KSeF muszą zawierać (np. w tytule wiadomości email) informacje dotyczące faktury zgodnie ze schematem:

9999999999-RRRRMMDD-FFFFFF-FFFFFF-FF_NUMER FAKTURY_NAZWA KONTRAHENTA


Numer KSeF

2. Wymagane umową wszelkie załączniki do faktury ustrukturyzowanej należy przestać w dacie wpływu faktury do KSeF i nadania numeru identyfikacyjnego KSeF
3. Załączniki stanowią integralną część faktury, chyba że ich brak nie wpływa na rozliczenie transakcji zgodnie z Ustawą.

VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

W sprawach nieuregulowanych w Załączniku zastosowanie znajdują powszechnie obowiązujące przepisy prawa polskiego, w szczególności Ustawa oraz akty wykonawcze wydane na podstawie Ustawy.