



fill·up® | k·24®



MAMY KSeF
POD KONTROLĄ



Korekty i sytuacje wyjątkowe – procedury i dobre praktyki



Poradnik dla biur rachunkowych



Poradnik 5: Korekty i sytuacje wyjątkowe – procedury i dobre praktyki

Ekosystem KSeF wprowadza nowe, rygorystyczne zasady korygowania błędów na fakturach oraz precyzyjnie definiuje procedury postępowania w sytuacjach awaryjnych. Znajomość tych reguł jest niezbędna do uniknięcia komplikacji i sankcji.

5.1. Nowe zasady korygowania faktur: Eliminacja not korygujących

Najbardziej odczuwalną zmianą w procesie korygowania jest **całkowita eliminacja not korygujących** z obrotu gospodarczego, która nastąpi wraz z wejściem w życie obowiązkowego KSeF (planowo od 1 lutego 2026 r.).

Oznacza to, że jedyną dopuszczalną formą poprawiania błędów na fakturze, niezależnie od ich charakteru, będzie **faktura korygująca wystawiana wyłącznie przez sprzedawcę**. W praktyce, jeśli nabywca wykryje na otrzymanej fakturze błąd formalny (np. literówkę w nazwie, błędny adres), nie będzie mógł go samodzielnie poprawić. Będzie zmuszony skontaktować się ze sprzedawcą i poprosić go o wystawienie odpowiedniej faktury korygującej.

KSeF upraszcza również zasady rozliczania korekt zmniejszających podstawę opodatkowania (in minus). W przypadku faktur korygujących wystawionych w KSeF, sprzedawca będzie mógł obniżyć podstawę opodatkowania i podatek należny już w okresie rozliczeniowym, w którym wystawił korektę. Nie będzie musiał, tak jak dotychczas, posiadać dokumentacji potwierdzającej uzgodnienie warunków korekty z nabywcą ani potwierdzenia jej odbioru, ponieważ sam fakt przyjęcia korekty przez KSeF jest uznawany za jej skuteczne doręczenie.

Likwidacja not korygujących fundamentalnie zmienia dynamikę i przepływ pracy w procesie korekty błędów. Centralizuje kontrolę po stronie sprzedawcy, ale jednocześnie tworzy dla niego nowe obciążenie administra-

cyjne i potencjalne opóźnienia. Dotychczas nabywca, znajdując prosty błąd formalny, mógł go jednostronnie naprawić, wystawiając notę. W systemie KSeF staje się on całkowicie zależny od woli i sprawności działania sprzedawcy. Oznacza to, że biura rachunkowe muszą opracować nowe, efektywne protokoły komunikacji dla swoich klientów, służące do zgłaszania błędów dostawcom i monitorowania procesu wystawiania korekt. Z drugiej strony, obsługując sprzedaż swoich klientów, biura muszą być przygotowane na zwiększoną liczbę próśb o korekty, nawet w przypadku drobnych pomyłek, które wcześniej nie wymagałyby ich interwencji.





5.2. Korekta błędnego numeru NIP nabywcy

Szczególnym i częstym błędem jest podanie nieprawidłowego numeru NIP nabywcy. KSeF, ze względu na swoją architekturę, nie pozwala na prostą korektę tego pola. Faktura z błędnym NIP-em zostaje bowiem automatycznie i prawnie udostępniona w systemie podmiotowi o tym właśnie (błędnym) numerze NIP.

Aby naprawić ten błąd, należy zastosować specjalną, dwuetapową procedurę:

1. **Wystawienie faktury korygującej „do zera”:** Sprzedawca musi wystawić fakturę korygującą, która zeruje wszystkie wartości na pierwotnej fakturze. Co kluczowe, korekta ta musi być wystawiona na ten sam, **błędny numer NIP**. Celem tego kroku jest formalne wycofanie transakcji z ewidencji podmiotu, który omyłkowo otrzymał fakturę.
2. **Wystawienie nowej, poprawnej faktury:** Następnie sprzedawca musi wystawić **całkowicie nową fakturę pierwotną** (a nie kolejną fakturę korygującą) z prawidłowymi danymi, w tym właściwym numerem NIP nabywcy.

Ta złożona procedura jest bezpośrednią konsekwencją architektury KSeF, który działa na zasadzie niezmiennego rejestru transakcji. Raz wprowadzony dokument nie może być po prostu „usunięty” lub „przekierowany”. Można go jedynie formalnie anulować poprzez korektę zerującą. Ta złożoność podkreśla krytyczne znaczenie walidacji danych, zwłaszcza numeru NIP, przed wysłaniem faktury do KSeF. Biura rachunkowe muszą uczulić na to swoich klientów i w miarę możliwości wdrożyć w używanym oprogramowaniu mechanizmy sprawdzające poprawność NIP (np. poprzez integrację z Białą Listą), ponieważ naprawa błędu po fakcie jest znacznie bardziej uciążliwa.

5.3. Korekta faktur wystawionych przed erą KSeF

Przepisy przewidują możliwość korygowania w KSeF faktur, które zostały wystawione przed wprowadzeniem obowiązku korzystania z systemu. Oznacza to, że np. w lutym 2026 roku będzie można wystawić fakturę korygującą w KSeF do faktury pierwotnej wystawionej w formie papierowej lub PDF w grudniu 2025 roku. Taka faktura korygująca, wysyłana do KSeF, będzie musiała zawierać numer korygowanej faktury pierwotnej, ale naturalnie nie będzie w niej numeru KSeF tej faktury, ponieważ go ona nie posiadała.

5.4. Postępowanie w trybie offline, niedostępności i awarii systemu

Ustawodawca przewidział kilka scenariuszy, w których wystawienie faktury w czasie rzeczywistym w KSeF nie jest możliwe. Każdy z nich ma inne zasady i, co najważniejsze, inne terminy na późniejsze dostarczenie faktury do systemu.

- **Tryb offline24:** Ma zastosowanie w przypadku problemów technicznych po stronie podatnika, najczęściej braku dostępu do internetu. Podatnik może wystawić fakturę w formacie XML (zgodnie ze schemą), przekazać ją nabywcy w uzgodniony sposób, a następnie ma obowiązek przesłać ją do KSeF **najpóźniej w następnym dniu roboczym** po dniu jej wystawienia.
- **Niedostępność KSeF:** Odnosi się do zaplanowanych przerw w działaniu systemu (np. prace serwisowe), o których Ministerstwo Finansów informuje z wyprzedzeniem. Faktury wystawione w tym czasie na-

leży przesłać do KSeF najpóźniej **w następnym dniu roboczym** po zakończeniu okresu niedostępności.

- **Awaria KSeF:** Jest to nieplanowana, nagła usterka po stronie infrastruktury Ministerstwa Finansów, o której informuje oficjalny komunikat. W takiej sytuacji termin na przesłanie wystawionych poza systemem faktur jest znacznie dłuższy i wynosi **7 dni roboczych** od dnia zakończenia awarii.
- **Awaria całkowita:** To scenariusz ekstremalny, przewidziany na wypadek sytuacji nadzwyczajnych (np. klęska żywiołowa, działania wojenne), uniemożliwiających funkcjonowanie podstawowej infrastruktury państwa. Faktury wystawione w tym czasie w formie papierowej lub zwykłej elektronicznej nie podlegają obowiązkowi późniejszego przesyłania do KSeF.

Rozróżnienie tych scenariuszy jest kluczowe, ponieważ pomyłka i niedotrzymanie terminu na przesłanie faktury do KSeF będzie podlegać sankcjom.

Tabela 4: Procedury postępowania w sytuacjach awaryjnych KSeF

Rodzaj Sytuacji	Przyczyna	Sposób ogłoszenia	Obowiązek wystawienia faktury	Format faktury	Termin na przesłanie do KSeF	Data wystawienia faktury
Tryb offline24	Problem po stronie podatnika (np. brak internetu)	Brak (decyzja podatnika)	Poza KSeF	XML zgodny ze schemą	Następny dzień roboczy po wystawieniu	Data wskazana na fakturze (pole P_1)
Niedostępność KSeF	Planowane prace serwisowe	Komunikat MF w BIP	Poza KSeF	XML zgodny ze schemą	Następny dzień roboczy po zakończeniu niedostępności	Data wskazana na fakturze (pole P_1)
Awaria KSeF	Nieplanowana usterka systemu MF	Komunikat MF w BIP i API	Poza KSeF	XML zgodny ze schemą	7 dni roboczych od zakończenia awarii	Data wskazana na fakturze (pole P_1)
Awaria całkowita	Sytuacja nadzwyczajna (np. klęska żywiołowa)	Komunikat w środkach masowego przekazu	Poza KSeF	Papierowa lub zwykła elektroniczna	Brak obowiązku przesyłania	Data wskazana na fakturze