

KSeF 2026

– jak przygotować się na falę zmian?

Praktyczny przewodnik dla przedsiębiorców
z branży pływackiej



KSeF a prowadzenie zajęć pływackich

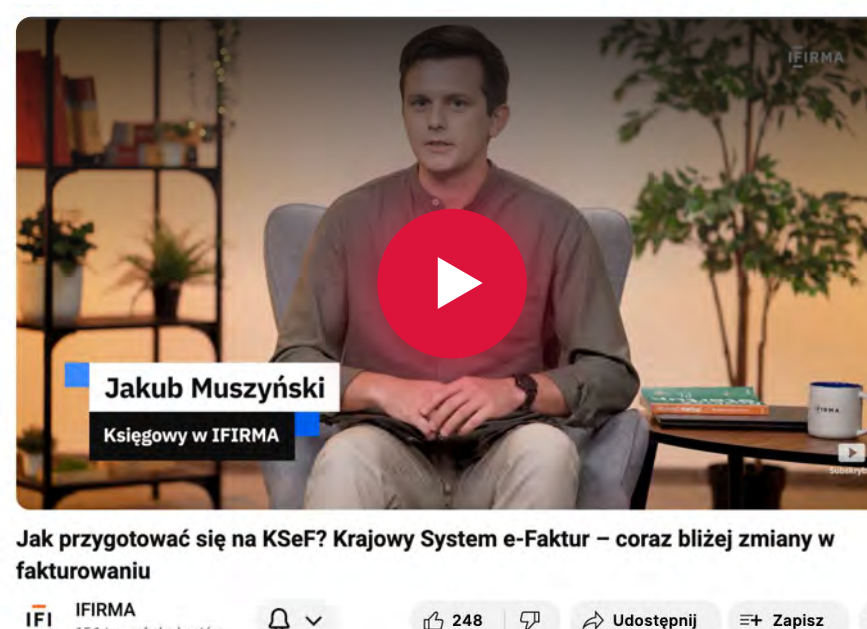
(szkoły, trenerzy, fundacje i kluby)

Prowadzenie szkoły pływania to nie tylko pasja i praca z kursantami w wodzie, ale także obowiązki administracyjne, w tym wystawianie faktur i rozliczenia z urzędem skarbowym. Od 2026 roku podmioty działające w branży pływackiej — **zarówno jednoosobowe działalności gospodarcze i spółki, jak i organizacje pozarządowe posiadające NIP (fundacje, stowarzyszenia/kluby sportowe)** — będą wystawiać faktury przez Krajowy System e-Faktur (KSeF). Dotyczy to małych szkół, indywidualnych trenerów prowadzących firmę, a także większych podmiotów zatrudniających kilku instruktorów.

Od przyszłego roku faktury będą więc wystawiane, przesyłane i przechowywane wyłącznie w formie elektronicznej. Każda faktura ustrukturyzowana (czyli w formacie XML) otrzyma unikalny numer identyfikacyjny – tzw. KSeF ID.

Zobacz wideo:

KSeF w pigułce



Jeśli fakturujesz zajęcia, wynajem torów, sprzedaż pakietów lekcji czy współpracujesz z innymi podmiotami (np. klubami sportowymi, operatorami basenów lub samorządami), Twoja organizacja musi być gotowa na KSeF. Oznacza to dostosowanie systemu fakturowania, przygotowanie procedur awaryjnych oraz nadanie uprawnień osobom obsługującym finanse. **W przypadku fundacji i stowarzyszeń/klubów** warto dodatkowo upewnić się, że statut i uchwały dopuszczają wystawianie faktur (działalność odpłatna/gospodarcza), a osoby nadające uprawnienia w KSeF są prawidłowo umocowane do reprezentacji.

Dobra wiadomość? Masz jeszcze czas, by się przygotować - i ten przewodnik pomoże Ci zrobić to krok po kroku, bez chaosu i nerwów.

Spis treści

→ Terminarz KSeF	03
→ Czym jest KSeF?	04
→ Obowiązki przedsiębiorcy	05
→ Kim jest trener pływania jako przedsiębiorca?	05
→ Inne formy prowadzenia działalności w branży pływackiej	05
→ Fakturowanie B2B	07
→ Fakturowanie B2C	07
→ Metody uwierzytelniania	09
→ Tryb offline i awarie	10
→ Ważne wyjątki i procedury	11
→ Checklista wdrożenia KSeF	12

IFIRMA

Nie czekaj do ostatniej chwili

przygotuj się na KSeF z IFIRMA!

www.ifirma.pl/ksef



Terminarz KSeF

Termin	Obowiązek/zasada
1 lutego 2026 r.	Obowiązkowy KSeF startuje dla największych przedsiębiorców. WAŻNE: Musisz być gotowy na odbieranie faktur zakupowych przez KSeF już od tego dnia, nawet jeśli sam masz obowiązek wystawiania ich w systemie później.
1 kwietnia 2026 r.	Obowiązek wystawiania faktur w KSeF wchodzi w życie dla pozostałych przedsiębiorców , w tym większości właścicieli e-commerce.
do 31 grudnia 2026 r.	Okres przejściowy na wdrożenie. Za błędy w tym czasie nie grożą kary finansowe ani sankcje .
1 stycznia 2027 r.	Obowiązek wystawiania faktur w KSeF wchodzi w życie dla najmniejszych firm (sprzedaż dokumentowana fakturami ≤ 10 tys. zł miesięcznie). Od tej daty organy podatkowe będą mogły też nakładać kary finansowe za nieprzestrzeganie obowiązków KSeF.

Czym jest KSeF?

KSeF to system centralny służący do wystawiania, przesyłania i przechowywania faktur ustrukturyzowanych (e-faktur), czyli dokumentów w formacie XML, zgodnych z urzędowym wzorem, które otrzymują **unikalny numer identyfikujący** w tym systemie.

Obowiązek korzystania z KSeF dotyczy wszystkich **polskich przedsiębiorców**:

- podatników VAT czynnych,
- podatników korzystających ze zwolnienia z VAT,
- podatników zidentyfikowanych w Polsce do szczególnej procedury unijnej OSS, posiadających polski NIP.

Fakturę ustrukturyzowaną można wystawić na kilka sposobów.

Najwygodniejszym rozwiązaniem jest skorzystanie z **komercyjnych programów finansowo-księgowych (np. ifirma.pl)**, które automatycznie przesyłają dokumenty do KSeF przez API. Dzięki temu cały proces odbywa się w tle, bez potrzeby ręcznego logowania czy obsługi plików XML.

W przypadku mniejszych firm możliwe jest także wykorzystanie narzędzi udostępnianych przez administrację publiczną, choć przy większej skali działalności mogą być one mniej elastyczne i bardziej czasochłonne w obsłudze.

Pamiętaj!

W KSeF nie wystawisz m.in. not korygujących, duplikatów (bo faktury są przechowywane przez 10 lat) oraz faktur proforma. W przypadku błędnego NIP-u nabywcy należy wystawić fakturę korygującą do zera oraz ponownie drugą fakturę już z właściwym NIP-em nabywcy.

IFI

Fakturowanie zgodne z KSeF z IFIRMA

Załącz darmowe konto

- ✓ Integracja przez API
- ✓ Obsługa B2B i B2C
- ✓ Księgowość i faktury w jednym miejscu

Obowiązki przedsiębiorcy

Kim jest trener pływania jako przedsiębiorca?

Trener pływania to osoba, która nie tylko posiada wiedzę i doświadczenie w zakresie nauczania pływania, ale także prowadzi własną działalność gospodarczą, świadcząc usługi treningowe. Może pracować z dziećmi, dorosłymi, amatorami lub sportowcami przygotowującymi się do zawodów. Coraz częściej trenerzy wybierają formę samozatrudnienia, by mieć większą elastyczność, możliwość ustalania własnych stawek oraz wyboru miejsca i czasu pracy.

Jako przedsiębiorca, trener pływania:

- wystawia faktury za świadczone usługi (np. lekcje indywidualne, zajęcia grupowe, konsultacje),
- samodzielnie rozlicza podatki i składki ZUS,
- prowadzi ewidencję przychodów i kosztów,
- często łączy rolę sportowca, nauczyciela, menedżera i księgowego w jednej osobie.

Dzięki temu może rozwijać swoją markę osobistą, pozyskiwać klientów z różnych źródeł (baseny, kluby sportowe, szkoły, osoby prywatne), a także korzystać z możliwości rozwoju, jakie daje własna firma – np. w zakresie szkoleń, dotacji czy ulg podatkowych.

Inne formy prowadzenia działalności w branży pływackiej

W praktyce zajęcia pływackie mogą być prowadzone nie tylko jako jednoosobowa działalność gospodarcza trenera. W branży funkcjonują także szkoły jako spółki oraz organizacje pozarządowe. Dla KSeF kluczowe jest, czy podmiot **posiada NIP i wystawia faktury**.

Najczęstsze formy:

- **JDG (instruktor/szkoła)** – najprostsza ścieżka, pełna odpowiedzialność właściciela; standardowa obsługa KSeF.
- **Spółka z o.o.** – częsty wybór przy większych szkołach; reprezentacja zgodnie z KRS; faktury w KSeF wystawia uprawniona osoba/pracownik/biuro.

- **Spółka cywilna** – rzadziej w branży; wspólnicy ustalają zasady wystawiania faktur i dostęp do KSeF.
- Fundacja** – może prowadzić działalność odpłatną pożytku publicznego i/lub
- gospodarczą; faktury w KSeF tylko w tym zakresie, konieczny NIP i właściwe umocowanie do reprezentacji.
- Stowarzyszenie/klub sportowy (w tym UKS)** – analogicznie do fundacji;
- sprzedaż w KSeF, jeśli działalność odpłatna/gospodarcza jest przewidziana w statucie i organizacja ma NIP.
- **Spółdzielnia socjalna** – niszowa, spotykana przy projektach integracyjnych lub rehabilitacyjnych; działa jak przedsiębiorca i rozlicza się w KSeF.

Instruktor bez firmy (umowy cywilnoprawne):

Jeśli trener świadczy usługi wyłącznie na podstawie umowy zlecenia/o dzieło (np. dla szkoły, klubu), co do zasady **nie wystawia faktur** i nie korzysta z KSeF – rozliczenia leżą po stronie zlecającego.

Na co zwrócić uwagę przed wdrożeniem KSeF (aspekt „działalności”)

- Czy wybrana forma ma **NIP** i prawo do wystawiania faktur (w NGO wynika to ze statutu/uchwał).
- Kto jest **uprawniony do reprezentacji** i nadawania dostępów w KSeF (zarząd/właściciel/pełnomocnik).
- Czy regulaminy/statut przewidują **odpłatną działalność** w zakresie nauczania pływania.
- Czy system fakturowania i obieg dokumentów uwzględnia specyfikę podmiotu (np. wiele lokalizacji, wielu instruktorów).

W skrócie: niezależnie, czy prowadzisz firmę, szkołę jako spółkę, czy działasz jako fundacja/klub – jeśli wystawiasz faktury i masz NIP, wdrożenie KSeF jest obowiązkowe.

Fakturowanie B2B

W relacjach **B2B (podmiot–podmiot)** każda faktura musi być wystawiona i przesłana do KSeF. Dotyczy to firm (JDG, spółki) oraz organizacji pozarządowych posiadających NIP (fundacji, stowarzyszeń/klubów sportowych), o ile prowadzą sprzedaż wymagającą faktury. Faktura jest uznana za wystawioną w momencie jej przesłania do systemu. Po zatwierdzeniu otrzymuje unikalny numer KSeF ID, a nabywca może ją pobrać bezpośrednio z systemu.

Ważne dla B2B: Nawet jeśli wystawiasz faktury na rzecz firm zagranicznych (spoza Polski), musisz je wystawić w KSeF, ponieważ obowiązek dotyczy polskiego podatnika. Zagraniczny nabywca (z pewnymi wyjątkami) nie ma dostępu do KSeF, więc musisz przekazać mu wizualizację faktury poza systemem (np. PDF), opatrzoną **kodem QR**. Za B2B uznajemy również sprzedaż na rzecz **fundacji, stowarzyszeń/klubów i OSiR-ów** – jeśli mają **NIP**, rozliczasz ich tak jak każdą firmę. **Instruktor bez firmy (na umowie-zleceniu)** nie jest nabywcą B2B – w takim układzie fakturę wystawia zlecający.

Nowy proces fakturowania krok po kroku (B2B):

1. Weryfikacja nabywcy (NIP firmy/NGO, dane do faktury).
2. Wystawienie faktury B2B.
3. Automatyczne przesłanie faktury do KSeF (np. przez zintegrowany system lub API).
4. Odebranie **Urzędowego Poświadczenia Odbioru (UPO)**, co potwierdza poprawne zarejestrowanie dokumentu.
5. Faktura jest gotowa do pobrania przez kontrahenta bezpośrednio z KSeF.

Fakturowanie B2C

W relacjach **B2C (firma-konsument)** wystawianie e-faktur w KSeF jest **fakultatywne** (dobrowolne). Fakturę konsumencką wystawia się na żądanie konsumenta, przy czym nie jest wymagana jego zgoda na wystawienie faktury w KSeF, ale na jej otrzymanie – już tak. W przypadku braku wyrażenia takiej zgody fakturę B2C wystawioną w KSeF dobrowolnie należy przekazać poza KSeF. Zasada ta dotyczy zarówno firm, jak i **fundacji oraz stowarzyszeń/klubów posiadających NIP**.

Jeśli zdecydujesz się na wystawianie faktur dla konsumentów w KSeF, musisz zapewnić nabywcy dostęp do dokumentu oraz wydać mu go poza KSeF (np. e-mail, wydruk), przekazując wizualizację faktury z **kodem weryfikującym QR**. W przypadku NGO obowiązują **identyczne** zasady przekazania wizualizacji (e-mail/wydruk) i kodu weryfikującego QR.

Zwróć uwagę na te elementy w procesie fakturowania (B2C):

- 1.** Ustal, czy podmiot (firma/NGO) **chce** wystawiać B2C w KSeF dobrowolnie.
- 2.** Przygotuj **procedurę uzyskiwania zgody** konsumenta na otrzymanie faktury z KSeF.
- 3.** Zapewnij kanał przekazania **wizualizacji faktury** (PDF/wydruk) z **kodem QR**.

Metody uwierzytelniania w KSeF

Aby móc wystawiać i odbierać faktury ustrukturyzowane, każdy przedsiębiorca, również ten prowadzący szkołę pływania, musi przejść proces **uwierzytelnienia**, który potwierdza jego tożsamość i przyznaje uprawnienia do korzystania z Krajowego Systemu e-Faktur. Autoryzacja jest wymagana niezależnie od tego, czy korzystasz z narzędzi komercyjnych, czy z bezpłatnej aplikacji Ministerstwa Finansów.

Uwierzytelnienia można dokonać, wykorzystując jedną z poniższych metod:

- Podpis Zaufany (Profil Zaufany)
- Kwalifikowany podpis elektroniczny
- Kwalifikowana pieczęć elektroniczna (głównie dla podmiotów niebędących osobami fizycznymi, np. spółek)
- Token KSeF (dostępny do 31 grudnia 2026 r.)
- Certyfikat KSeF (możliwy do użycia od 1 lutego 2026 r.)

Właściciele **jednoosobowych działalności gospodarczych (JDG)** uzyskują automatyczny dostęp do KSeF na podstawie numeru NIP. Inne podmioty (np. spółki), jeśli nie używają pieczęci kwalifikowanej, muszą złożyć formularz ZAW-FA w celu wskazania pierwszej osoby.

W **fundacjach/stowarzyszeniach** uprawnienia w KSeF nadaje osoba reprezentująca (zgodnie z KRS/statutem) lub pełnomocnik zgłoszony do MF. Warto przyjąć uchwałę zarządu wskazującą osoby odpowiedzialne za fakturowanie.

Ważne: Choć certyfikat KSeF jest jedną z metod logowania, będzie on **konieczny** do oznaczenia faktury kodem QR w przypadku wystawiania dokumentów w **trybach szczególnych** (offline24, offline, awaryjnym). O certyfikat można ubiegać się w Module Certyfikatów i Uprawnień (MCU) **od 1 listopada 2025 r.**

Pamiętaj!

Faktury ustrukturyzowane są przechowywane w systemie centralnym przez 10 lat, co eliminuje konieczność wystawiania duplikatów. W przypadku ich zagubienia wystarczy udostępnić nabywcy dokument ponownie.

Tryb offline i awarie

Tryb **online** to podstawowy sposób fakturowania, polegający na wysyłce pliku faktury do KSeF w czasie rzeczywistym. Jednak w przypadku braku dostępu do internetu, słabej jakości sieci transmisyjnej lub awarii samego systemu KSeF ustawodawca przewidział rozwiązania zastępcze, które nazwaliśmy **trybami pozaonline**.

Zasadniczo tryby pozaonline sprowadzają się do **wystawienia faktury poza KSeF** (np. w Twoim programie księgowym) i dostaniu jej do systemu w późniejszym, określonym terminie. Od strony technicznej tryby te (offline24, offline, awaryjny) stanowią w istocie jeden tryb techniczny oznaczany jako „OFFLINE”.

Poniżej przedstawiamy szczegółowe zasady działania trzech głównych trybów pozaonline.

Tryb pozaonline	Przyczyna użycia	Termin na dostanie do KSeF
Tryb offline24 (brak internetu)	Trudności z jakością sieci transmisyjnej lub brak połączenia z internetem (tryb ten jest dobrowolny)	Najpóźniej następnego dnia roboczego po jej wystawieniu
Tryb offline (niedostępność KSeF)	Niedostępność systemu KSeF ogłoszona w Biuletynie Informacji Publicznej (BIP) MF	Najpóźniej w kolejnym dniu po zakończeniu niedostępności systemu
Tryb awaryjny (ogłoszona awaria KSeF)	Oficjalnie ogłoszona awaria systemu w BIP MF	W ciągu 7 dni roboczych od dnia zakończenia awarii

WAŻNE: Faktury wystawione w trybach pozaonline i przekazane nabywcy (np. konsumentowi lub firmie zagranicznej) muszą być opatrzone **dwoma kodami QR**.

Ważne wyjątki i procedury

- 1. Awaria całkowita:** W sytuacjach nadzwyczajnych (np. zagrożenie infrastruktury kraju), gdy komunikaty o awarii zostaną ogłoszone w środkach społecznego przekazu (radio, telewizja, prasa), faktury wystawia się po staremu (w postaci papierowej lub elektronicznej), bez obowiązku przesyłania ich do KSeF.
- 2. Faktury B2B w trybach pozaonline:** Faktura wystawiona w trybie offline24 na rzecz krajowego przedsiębiorcy (posługującego się NIP-em) musi być przekazana nabywcy w KSeF. Dopiero dzień nadania jej numeru KSeF jest datą jej otrzymania. Jeśli jednak w trakcie dosyłania do KSeF nastąpi ogłoszona awaria, termin ulega przedłużeniu do 7 dni roboczych od jej zakończenia, a w przypadku awarii całkowitej – faktury się nie dosyła.
- 3. Korekty:** Faktury korygujące również można wystawiać w trybie offline24, zachowując termin przestania do KSeF nie później niż w następnym dniu roboczym. Jeśli korekta dotyczy faktury pierwotnej wystawionej w trybie pozaonline, najpierw musi zostać przesłana faktura pierwotna, a dopiero potem faktura korygująca z numerem KSeF faktury korygowanej.
- 4. Dwa kody QR:** Dokumenty wystawione w trybach pozaonline (offline24, offline, awaryjny) i przekazane nabywcy poza systemem (np. PDF, mail, wydruk), na przykład konsumentowi lub firmie zagranicznej, muszą być opatrzone dwoma kodami QR:
 - Pierwszy kod QR: Zapewnia dostęp do faktury w KSeF i weryfikację danych („OFFLINE”).
 - Drugi kod QR: Umożliwia potwierdzenie tożsamości wystawcy („CERTYFIKAT”).
- 5. Certyfikat KSeF:** Wystawienie faktury w trybach szczególnych (pozaonline) wymaga użycia Certyfikatu KSeF do generowania drugiego kodu QR. Uwierzytelnienie Certyfikatem KSeF oraz jego wykorzystanie będzie możliwe od 1 lutego 2026 r.
- 6. Dokumenty korporacyjne NGO:** w trybach szczególnych trzymaj pod ręką: aktualny odpis KRS, uchwałę zarządu o zasadach fakturowania i pełnomocnictwa do KSeF.

Ważne: Kary za nieprzesłanie w terminie do KSeF faktur wystawionych w trybach offline mogą wynieść do 100% kwoty podatku VAT z faktury. Kary te będą jednak nakładane dopiero **od 1 stycznia 2027 roku**.



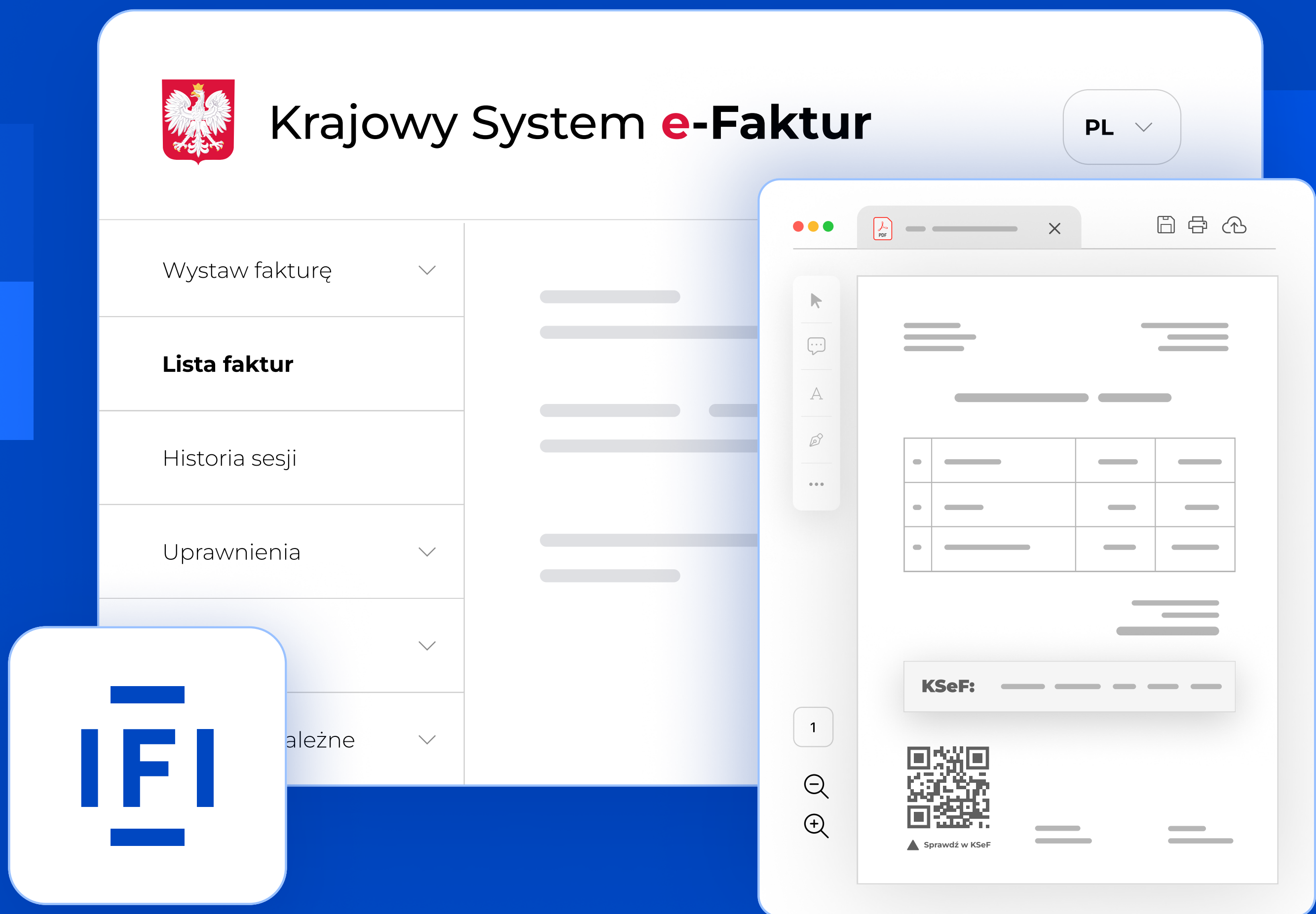
Jakie błędy najczęściej popełniają przedsiębiorcy i jak ich unikać?

Przeczytaj więcej na naszym blogu

Checklista wdrożenia KSeF

Niezależnie od branży przygotowanie do KSeF wymaga działań technicznych, prawnych i organizacyjnych. Poniższa checklista pomoże Ci zaplanować proces wdrożenia w Twojej firmie.

Krok	Działanie - upewnij się, że masz to gotowe	
1. SZKOLENIE I PROCEDURY	Zorganizuj szkolenia dla zespołu (księgowości, administracji). Opracuj procedury postępowania na wypadek błędów, korekt oraz trybów pozaonline (awarie KSeF, brak Internetu).	☐
2. GOTOWOŚĆ SYSTEMU IT	Zweryfikuj, czy Twoje oprogramowanie finansowo-księgowe i sprzedażowe jest zgodne z KSeF. Najwygodniejszym sposobem integracji z KSeF jest korzystanie z komercyjnego oprogramowania (np. ifirma.pl), które automatycznie obsługuje wystawianie i przysyłanie faktur przez API.	☐
3. UWIERZYTELNIENIE I UPRAWNIENIA	Nadaj odpowiednie uprawnienia osobom obsługującym faktury (np. księgowej). Wybierz metodę uwierzytelnienia: Podpis Zaufany, kwalifikowany podpis elektroniczny, Certyfikat KSeF (dostępny od 1.02.2026 r.) lub kwalifikowaną pieczęć elektroniczną. Uprawnienia możesz nadać konkretnym osobom z biura rachunkowego; w NGO kieruj się statutem/KRS (osoby reprezentujące).	☐
4. PROCEDURA AUTORYZACJI	W przypadku spółek lub innych podmiotów niebędących osobami fizycznymi, jeśli nie posiadają kwalifikowanej pieczęci, należy złożyć formularz ZAW-FA, aby wskazać pierwszą uprawnioną osobę fizyczną. Właściciele JDG mają automatyczne uprawnienia. W NGO przygotuj uchwałę/pełnomocnictwo potwierdzające zakres uprawnień.	☐
5. TESTY W SYSTEMIE	Skorzystaj ze środowiska testowego (sandbox) Ministerstwa Finansów. Przetestuj różne scenariusze, zwłaszcza korekty (z powodu błędnego NIP nabywcy należy wystawić fakturę korygującą, a nie notę). Przećwicz B2B dla fundacji/klubu (NIP), dobrowolne B2C z przekazaniem wizualizacji PDF oraz zaliczki/pakiety .	☐
6. TRYBY AWARYJNE	Ustal procedury na wypadek awarii. W przypadku braku internetu (tryb offline24) fakturę musisz dostać do KSeF najpóźniej następnego dnia roboczego. W przypadku ogłoszonej awarii systemu czas ten wynosi 7 dni roboczych. W trybach pozaonline faktura udostępniana nabywcy musi być opatrzona dwoma kodami QR. Ustal sposób odwołania uprawnień przy zmianie personelu (rotacja trenerów).	☐
7. AKTUALIZACJA DOKUMENTACJI	Zaktualizuj Politykę Prywatności. Wskaż Ministerstwo Finansów jako odbiorcę danych i jako podstawę prawną przetwarzania danych wskaż wypełnienie obowiązku prawnego (art. 6 ust. 1 lit. c RODO). Jeśli działasz jako fundacja/stowarzyszenie/klub , zweryfikuj statut/uchwały (działalność odpłatna/gospodarcza, wystawianie faktur).	☐



Skorzystaj z aplikacji IFIRMA
i miej KSeF z głowy!

Założ darmowe konto