



KSeF 2026: mapa zmian i ryzyk dla małych i średnich firm

KSeF i enova365 w 6 krokach, żeby przejść przez pierwszy i drugi kwartał
2026 bez chaosu

Od 2026 roku faktury w Polsce wchodzi w nowy tryb pracy. Największe firmy zaczynają wcześniej, ale każda mała i średnia firma musi przygotować się na odbieranie faktur przez Krajowy System e-Faktur już od lutego 2026. W praktyce kluczowe są dwa tematy: terminy oraz ciągłość działania, gdy Internet lub system zawiedzie. Poniżej masz prostą mapę, co wdrożyć w pierwszym i drugim kwartale 2026 oraz plan w 6 krokach w enova365.

Spis treści

Zastrzeżenie.....	3
KSeF 2026: mapa zmian i ryzyk dla małych i średnich firm	3
KSeF i enova365 w 6 krokach, żeby przejść przez pierwszy i drugi kwartał 2026 bez chaosu	3
Lead	3
1. Co to jest Krajowy System e-Faktur i co zmienia w firmie.....	3
2. Terminy obowiązku w 2026 i najczęstsza pułapka	3
2.1 Kto zaczyna od 1 lutego 2026	3
2.2 Kto zaczyna od 1 kwietnia 2026	3
2.3 Kto ma wyjątek do końca 2026	4
3. Oś działań na pierwszy kwartał 2026	4
4. Oś działań na drugi kwartał 2026.....	4
5. Najważniejsze ryzyka i jak je ograniczyć	4
5.1 Co zrobić, gdy nie da się wysłać faktury do systemu	4
5.2 Załączniki do faktur, czego nie da się tam wrzucić.....	5
5.3 Odpowiedzialność za błędy, liczy się reakcja i procedura	5
6. enova365 w 6 krokach, plan wdrożenia dla księgowości i właściciela.....	5
TL;DR	6
Jak użyć tego tekstu z AI	6
Źródła.....	6

Zastrzeżenie

Niniejszy materiał ma charakter wyłącznie informacyjny i edukacyjny. Nie stanowi porady prawnej, podatkowej ani księgowej i nie może być traktowany jako oficjalna wykładnia prawa. Każdy podatnik powinien samodzielnie ocenić swoją sytuację lub skonsultować się z doradcą, a także na bieżąco śledzić zmiany przepisów, objaśnienia Ministerstwa Finansów oraz orzecznictwo sądów i interpretacje organów podatkowych.

Autorzy nie ponoszą odpowiedzialności za skutki decyzji podjętych wyłącznie na podstawie tego opracowania; w razie wątpliwości konieczna jest indywidualna analiza przepisów mających zastosowanie w danym stanie faktycznym.

KSeF 2026: mapa zmian i ryzyk dla małych i średnich firm

KSeF i enova365 w 6 krokach, żeby przejść przez pierwszy i drugi kwartał 2026 bez chaosu

Lead

Od 2026 roku faktury w Polsce wchodzi w nowy tryb pracy. Największe firmy zaczynają wcześniej, ale każda mała i średnia firma musi przygotować się na odbieranie faktur przez Krajowy System e-Faktur już od lutego 2026. W praktyce kluczowe są dwa tematy: terminy oraz ciągłość działania, gdy Internet lub system zawiedzie. Poniżej masz prostą mapę, co wdrożyć w pierwszym i drugim kwartale 2026 oraz plan w 6 krokach w enova365.

1. Co to jest Krajowy System e-Faktur i co zmienia w firmie

Krajowy System e-Faktur to państwowa platforma do wystawiania, wysyłania, odbierania i przechowywania faktur w formie ustrukturyzowanej. W praktyce oznacza to, że faktura staje się plikiem danych wysyłanym do systemu, a nie PDF-em wysyłanym mailem. W tym tekście „faktura w KSeF” oznacza ustrukturyzowane dane wysłane do systemu.

Dla MŚP największą zmianą jest to, że trzeba ogarnąć nie tylko wystawianie, ale też odbieranie, obieg i kontrolę statusów wysyłki.

2. Terminy obowiązku w 2026 i najczęstsza pułapka

2.1 Kto zaczyna od 1 lutego 2026

Od 1 lutego 2026 obowiązek wystawiania w systemie dotyczy największych firm, czyli tych, które w 2024 miały sprzedaż powyżej 200 mln zł z podatkiem VAT.

2.2 Kto zaczyna od 1 kwietnia 2026

Od 1 kwietnia 2026 obowiązek wystawiania faktur KSeF obejmuje pozostałe firmy.

2.3 Kto ma wyjątek do końca 2026

Wyjątek przejściowy dotyczy najmniejszych podmiotów w zakresie limitu 10 000 zł miesięcznie, a pełne wejście dla tej grupy jest od 1 stycznia 2027.

Najczęstsza pułapka: niezależnie od tego, kiedy zaczynasz wystawiać, od 1 lutego 2026 musisz być gotowy na odbieranie faktur przez system.

3. Oś działań na pierwszy kwartał 2026

W pierwszym kwartale 2026 celem jest stabilny odbiór i kontrola, a nie gonienie za ideałem.

Co wdrożyć w firmie lub biurze rachunkowym:

- Ustalić, kto w firmie odbiera faktury i kto je zatwierdza
- Ustawić uprawnienia i zastępstwa, żeby nie było wąskiego gardła podczas urlopów
- Zapewnić archiwizację i szybkie wyszukiwanie, czyli numer, kontrahent, data, status
- Ustawić kontrolę statusów wysyłki i odbioru, najlepiej z automatycznymi powiadomieniami
- Przygotować procedurę na wypadek awarii Internetu lub awarii systemu, patrz rozdział 5

4. Oś działań na drugi kwartał 2026

W drugim kwartale 2026 dla większości małych i średnich firm startuje obowiązek wystawiania, więc dochodzi etap operacyjny.

Co wdrożyć lub dopiąć:

- Zmapować typy faktur, które wystawiasz i upewnić się, że system je obsługuje, w tym korekty i zaliczki
- Ustalić, kto wystawia faktury w firmie, a kto robi korekty i jak wygląda kontrola przed wysyłką
- Włączyć walidację danych przed wysyłką, żeby ograniczyć odrzucenia i korekty
- Dopiąć obieg akceptacji w firmie, zwłaszcza gdy faktury wychodzą z kilku miejsc, na przykład sklep, sprzedaż, serwis
- Uzgodnić z kontrahentami, jak wymieniać dokumenty towarzyszące, bo nie wszystko da się dołączyć do faktury w systemie, patrz rozdział 5.2

5. Najważniejsze ryzyka i jak je ograniczyć

5.1 Co zrobić, gdy nie da się wysłać faktury do systemu

Musisz znać trzy sytuacje i terminy dosłania faktury:

- Gdy problem jest po Twojej stronie, na przykład brak Internetu, działa tryb offline²⁴ i fakturę dosyłasz po powrocie łączności zgodnie z zasadami dla tego trybu
- Gdy jest ogłoszona awaria systemu, działa tryb awaryjny i dosyłasz faktury w terminie

7 dni roboczych od zakończenia awarii

- Gdy jest ogłoszona całkowita awaria, faktur nie dosyłasz

Warto mieć to opisane na jednej karcie w postaci procedury i przetestowane w firmie.

5.2 Załączniki do faktur, czego nie da się tam wrzucić

Załącznik w tym systemie nie jest miejscem na dowolne pliki. To ustrukturyzowane dane, a nie magazyn na umowy czy pliki PDF. Najczęstsze ryzyko to próba przeniesienia obowiązkowych danych z faktury do załącznika albo traktowanie załącznika jako schowka.

Jeśli chcesz wystawiać faktury z załącznikiem, od 1 stycznia 2026 jest moduł zgłoszeń w e-Urzędzie Skarbowym, a realizacja zgłoszenia ma trwać do 3 dni roboczych. Dokumenty towarzyszące zwykle trzeba będzie obsługiwać poza KSeF, a z fakturą wiążesz je procesem i identyfikatorami w obiegu.

5.3 Odpowiedzialność za błędy, liczy się reakcja i procedura

W 2026 najgorsze ryzyko to nie sam błąd, tylko brak reakcji. Jeśli faktura nie przejdzie walidacji lub zostanie status odrzucenia, trzeba wiedzieć, kto to sprawdza, kto poprawia dane i jak szybko wraca do obiegu.

W praktyce działają trzy rzeczy:

- Jasna odpowiedzialność, kto monitoruje statusy i reaguje na odrzucenia
- Procedura poprawki, co sprawdzamy najpierw, a co później
- Szkolenie użytkowników, żeby nie blokować obiegu faktur w firmie

6. enova365 w 6 krokach, plan wdrożenia dla księgowości i właściciela

- Ustal datę startu w Twojej firmie
Sprawdź, czy jesteś w grupie od 1 lutego czy od 1 kwietnia 2026 oraz czy dotyczy Cię wyjątek limitu 10 000 zł.
- Uporządkuj role i uprawnienia
Zdecyduj, kto wystawia, kto odbiera, kto zatwierdza, kto koryguje i kto ma zastępstwo.
- Zrób porządek w danych na fakturach
Sprawdź słowniki towarów i usług, dane kontrahentów i schematy numeracji. To ogranicza odrzucenia faktur.
- Włącz walidację i monitoring statusów w systemie
Ustaw automatyczne alerty o błędach wysyłki oraz logi, kto i kiedy wykonał operację.
- Ustal obieg dokumentów towarzyszących
Określ, gdzie trzymasz dokumenty poza fakturą i jak je wiążesz z fakturą, bo nie wszystko da się dołączyć jako załącznik.
- Zrób plan ciągłości działania na awarie
Spisz krótką procedurę dla offline24 i dla trybu awaryjnego, przetestuj ją i przeszkol zespół. To jest różnica między spokojem a nerwami w dniu awarii.

Pamiętaj, że NICOMA wspiera w tym procesie, skontaktuj się z nami w celu ustalenia zakresu dostosowania w Twojej firmie.

TL;DR

- Od lutego 2026 liczy się gotowość do odbioru faktur w KSeF, nawet jeśli wystawianie startuje później.
- W I kwartale celem jest stabilny odbiór, role, zastępstwa, archiwizacja i monitoring statusów.
- W II kwartale dochodzi operacyjne wystawianie, walidacja danych, obieg akceptacji i uzgodnienia z kontrahentami.
- Największe ryzyka to tryby awaryjne, błędne rozumienie załączników oraz brak procedur reakcji na incydenty.

Jak użyć tego tekstu z AI

- Poproś AI o checklistę wdrożenia w Twojej firmie na bazie sekcji 3, 4 i 6, bez dopisywania nowych wymagań.
- Poproś o przygotowanie jednej strony procedury dla offline24 i dla trybu awaryjnego na bazie sekcji 5.1.
- Poproś o listę pytań do biura rachunkowego lub działu IT, które wynikają z ryzyk w sekcji 5.

Źródła

- Plan wdrożenia KSeF na stronach administracji publicznej [link 1](#)
- Podstawy prawne i kluczowe terminy na portalu KSeF [Link 2](#)
- Tryby offline24 i tryb awaryjny na portalu KSeF [Link 3](#)
- Moduł zgłoszeń faktur z załącznikiem w e-Urzędzie Skarbowym [Link 4](#)

Dokument przygotowany: listopad 2025

Wersja: 1.0

Licencja: Materiał edukacyjny do swobodnego użytku (z podaniem źródła)