

KURS ONLINE

ZARZĄDZANIE FINANSAMI

Jak korzystać z KSeF w organizacji pozarządowej



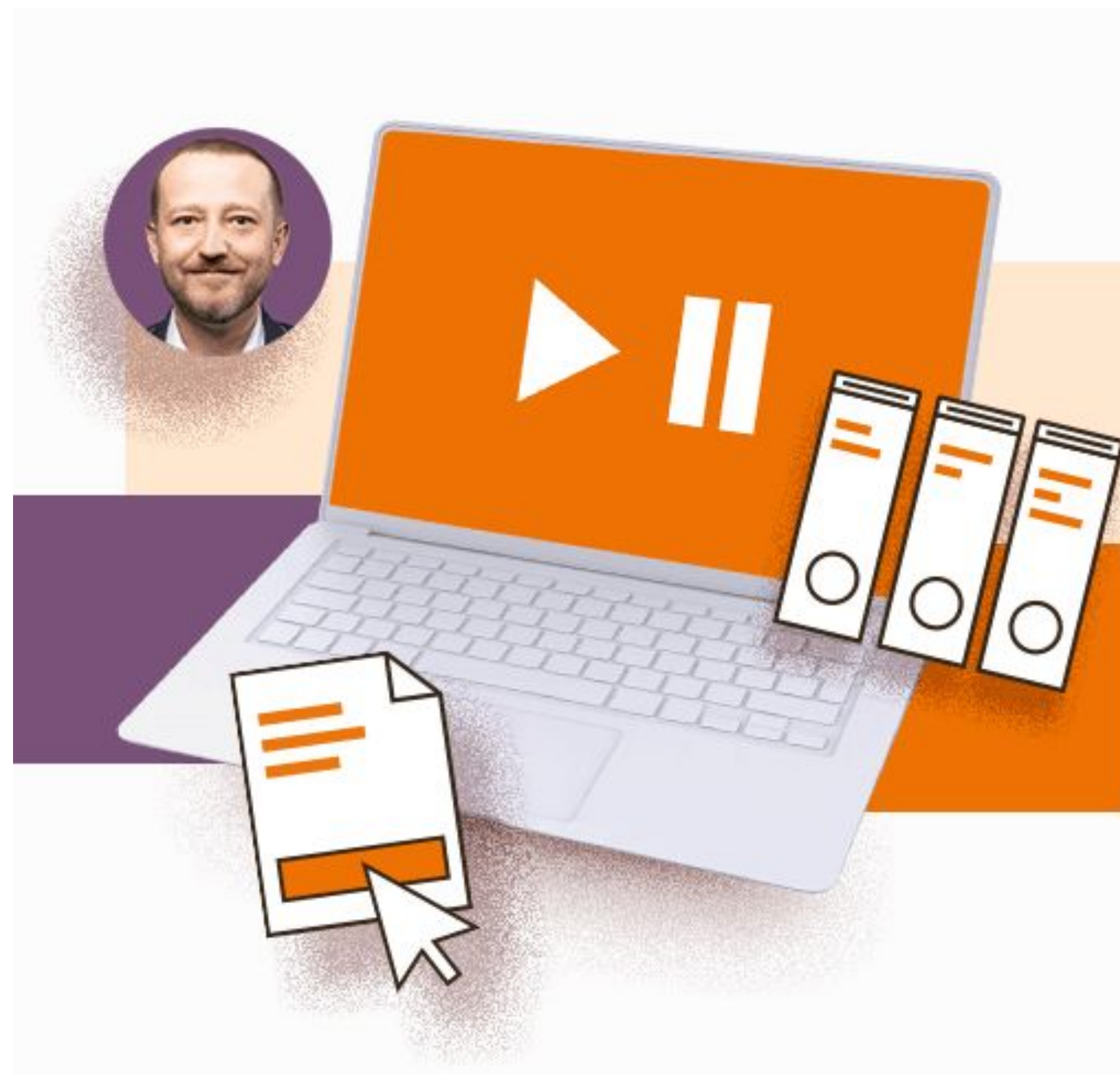
Karol Świerzbina



WEBINAR PROWADZI

Karol Świerzbín – Doradca Lokalny FIMANGO, doradca kluczowy OWES Suwałki, związany z wieloma organizacjami pozarządowymi, współzałożyciel jednego z pierwszych przedsiębiorstw społecznych w kraju.

Z KSeF korzysta od 4 lat i śledzi e-fakturowe nowości na bieżąco.



Plan spotkania

- 1** Czym jest KSeF i od czego zacząć, aby móc z niego korzystać w stowarzyszeniu, fundacji.
- 2** Kalendarium zmian.
- 3** Po zgłoszeniu do KSEF: jak korzystać.
- 4** Jak wystawia się faktury w KSeF.
- 5** Jak odbiera się faktury w KSeF.
- 6** Obieg dokumentów.
- 7** Rozliczanie dotacji, w tym wytyczne NIW.
- 8** Jak korzystać z różnych narzędzi do obsługi faktur w KSeF.
- 9** Najczęstsze pytania. Sesja pytań i odpowiedzi.

**Czym jest KSEF i od czego
zacząć, żeby móc z niego
korzystać w stowarzyszeniu,
fundacji**

Czym jest KSEF

- Krajowy System Elektronicznych Faktur (KSeF) służy do wystawiania oraz przesyłania faktur w transakcjach.
- To nowy obowiązek, który dotyczy także organizacji pozarządowych.
- Zmienia to całkowicie sposób gromadzenia faktur i obiegu dokumentów.

Więcej:

publicystyka.ngo.pl/ksef-czyli-swiat-idzie-do-przodu-a-organizacje-pozarzadowe-wraz-z-nim-tau



Najważniejsze zmiany, które wprowadza KSeF

W praktyce oznacza to, że:

- docelowo znikną faktury w obiegu papierowym,
- zlikwidowane zostaną faktury fiskalne,
- zlikwidowane zostaną faktury uproszczone (paragon z numerem NIP),
- wycofane zostały noty korygujące.



Zgłoszenie organizacji do KSeF

- Organizacja musi złożyć do naczelnika właściwego urzędu skarbowego druk ZAW-FA.
- Dzięki temu stowarzyszenie, fundacja nadaje osobie fizycznej uprawnienia do korzystania z Krajowego Systemu e-Faktur.
- Zgłoszenie robi osoba/osoby zgodnie z reprezentacją.

Infografika o ZAW-FA:

publicystyka.ngo.pl/ksef-jak-wypelnic-i-zlozyc-zgloszenie-zaw-fa-infografika-tau



Najważniejsze części ZAW-FA

Formularz zawiadomieniaa ZAW-FA: podatki.gov.pl/media/yroducae/zaw-fa-3.pdf

W części A i B wypełniasz powód złożenia zawiadomienia (nadanie uprawnień) oraz podajesz dane organizacji.

A. MIEJSCE I CEL SKŁADANIA	
5. Właściwy naczelnik urzędu skarbowego	
6. Cel złożenia formularza (zaznaczyć właściwy kwadrat):	
<input type="checkbox"/> 1. nadanie uprawnień ^{*)} <input type="checkbox"/> 2. odebranie uprawnień ^{*)} <input type="checkbox"/> 3. odebranie wszelkich nadanych uprawnień ^{*)}	
<input type="checkbox"/> 4. zgłoszenie danych unikalnych powiązanych z certyfikatem kwalifikowanego podpisu elektronicznego lub kwalifikowanej pieczęci elektronicznej podatnika ^{*)}	
B. DANE PODATNIKA LUB PODMIOTU, KTÓRY SKŁADA ZAWIADOMIENIE	
B.1. DANE IDENTYFIKACYJNE	
* – dotyczy podmiotu niebędącego osobą fizyczną ** – dotyczy podmiotu będącego osobą fizyczną	
7. Rodzaj podmiotu (zaznaczyć właściwy kwadrat):	
<input type="checkbox"/> 1. podmiot niebędący osobą fizyczną <input type="checkbox"/> 2. organ egzekucyjny ^{**} <input type="checkbox"/> 3. osoba fizyczna ^{**}	
8. Nazwa pełna* / Nazwisko, pierwsze imię ^{**}	
B.2. DANE KONTAKTOWE	
9. Telefon ^{**}	
10. E-mail ^{**}	

Najważniejsze części ZAW-FA

Część C przeznaczona jest do wskazania komu nadajesz uprawnienia. Może to być np. jedna osoba z zarządu albo księgowy/księgowa. Za pomocą ZAW-FA zgłaszamy tylko jedną osobę – to ona dostaje pierwsze uprawnienia. Ta osoba, jeśli znajdzie taka potrzeba, może już samodzielnie (bez konieczności wysyłania kolejnego ZAW-FA) nadawać uprawnienia kolejnym osobom.

C. DANE OSOBY UPRAWNIONEJ DO KORZYSTANIA Z KRAJOWEGO SYSTEMU E-FAKTUR		
C.1. DANE IDENTYFIKACYJNE		
11. Rodzaj identyfikatora podatkowego (zaznaczyć właściwy kwadrat): <input type="checkbox"/> 1. NIP <input type="checkbox"/> 2. PESEL <input type="checkbox"/> 3. brak identyfikatora ¹⁰⁾		
12. Identyfikator podatkowy NIP / numer PESEL		
13. Nazwisko	14. Pierwsze imię	15. Data urodzenia ¹⁰⁾
16. Rodzaj dokumentu potwierdzającego tożsamość ¹⁰⁾	17. Numer i seria dokumentu potwierdzającego tożsamość ¹⁰⁾	
18. Kraj wydania dokumentu potwierdzającego tożsamość ¹⁰⁾		
C.2. DANE KONTAKTOWE		
19. Telefon ¹¹⁾		
20. E-mail ¹²⁾		

Nie zapomnij też o wypełnieniu części D, czyli osób reprezentujących podmiot. Sprawdź sposób reprezentacji (określony w statucie organizacji).

Kalendarium zmian

Etapy wdrożenia KSeF



Co to oznacza

- **Od 1.02.2026:** obowiązek wszedł dla największych podmiotów oraz odbiorców faktur.
- **Od 1.04.2026:** obowiązek dla pozostałych wystawców, z możliwością korzystania ze zwolnień.
- **Od 1.01.2027:** obowiązek dla wcześniej zwolnionych.



Co to oznacza dla organizacji

Od 1.02.2026:

- Należy odbierać faktury przez KSeF.
- Można wystawiać faktury w KSeF.
- **Od 1.04.2026:** należy wystawiać faktury przez KSeF, chyba że organizacja korzysta ze zwolnienia.
- **Od 1.01.2027:** obowiązkowo wystawiamy faktury w KSeF.



**Po zgłoszeniu do KSeF:
jak korzystać,
czyli o uprawnieniach,
tokeny, certyfikaty**

Jak korzystać z KSEF

Masz za sobą „pierwszy etap”, czyli w odpowiedni sposób uzyskaliście dostęp i możecie wejść do systemu: ksef.podatki.gov.pl.

Teraz:

1. Musisz zająć się uprawnieniami.
2. Twoje uprawnienia na początku są tylko do nadawania uprawnień.
3. Nadaj uprawnienia sobie.
4. Nadaj uprawnienia innym członkom zespołu.



Więcej:

publicystyka.ngo.pl/uprawnienia-tokeny-certyfikaty-w-krajowym-systemie-e-faktur-ksef-co-po-co-i-dla-kogo-tau



Jak korzystać z KSEF

Najpierw musisz nadać uprawnienia pierwszemu członkowi zespołu (osoba, na którą został złożony druk ZAW-FA).

 Uprawnienia 
▶ Dodaj administratora
▶ Nadaj uprawnienie
▶ Zarządzaj uprawnieniami
▶ Moje uprawnienia

Zakres uprawnień

Nadawane uprawnienia:

- ▶ zarządzanie uprawnieniami
- ▶ zarządzanie jednostkami podrzędnymi

[Nadaj uprawnienia](#)[Zrezygnuj](#)

Jak korzystać z KSEF

Następnie nadajesz uprawnienia innym osobom z zespołu.

Zakres uprawnień

Osoba będzie uprawniona do:*

Zaznaczenie co najmniej jednego uprawnienia jest obowiązkowe.

- wystawiania faktur
- przeglądania faktur
- przeglądania uprawnień
- przeglądania historii sesji (generowania UPO)
- zarządzania jednostkami podrzędnymi

Nadaj uprawnienia

Zrezygnuj

Jak wystawia się faktury w KSeF

Jak wystawić fakturę w KSEF

Możesz to zrobić na dwa sposoby:

- korzystając z zewnętrznego oprogramowania,
- korzystając z Aplikacji Podatnika KSeF:
ksef.podatki.gov.pl/aplikacja-podatnika-ksef-20/

Więcej:

publicystyka.ngo.pl/ksef-czyli-swiat-idzie-do-przodu-a-organizacje-pozarzadowe-wraz-z-nim-tau

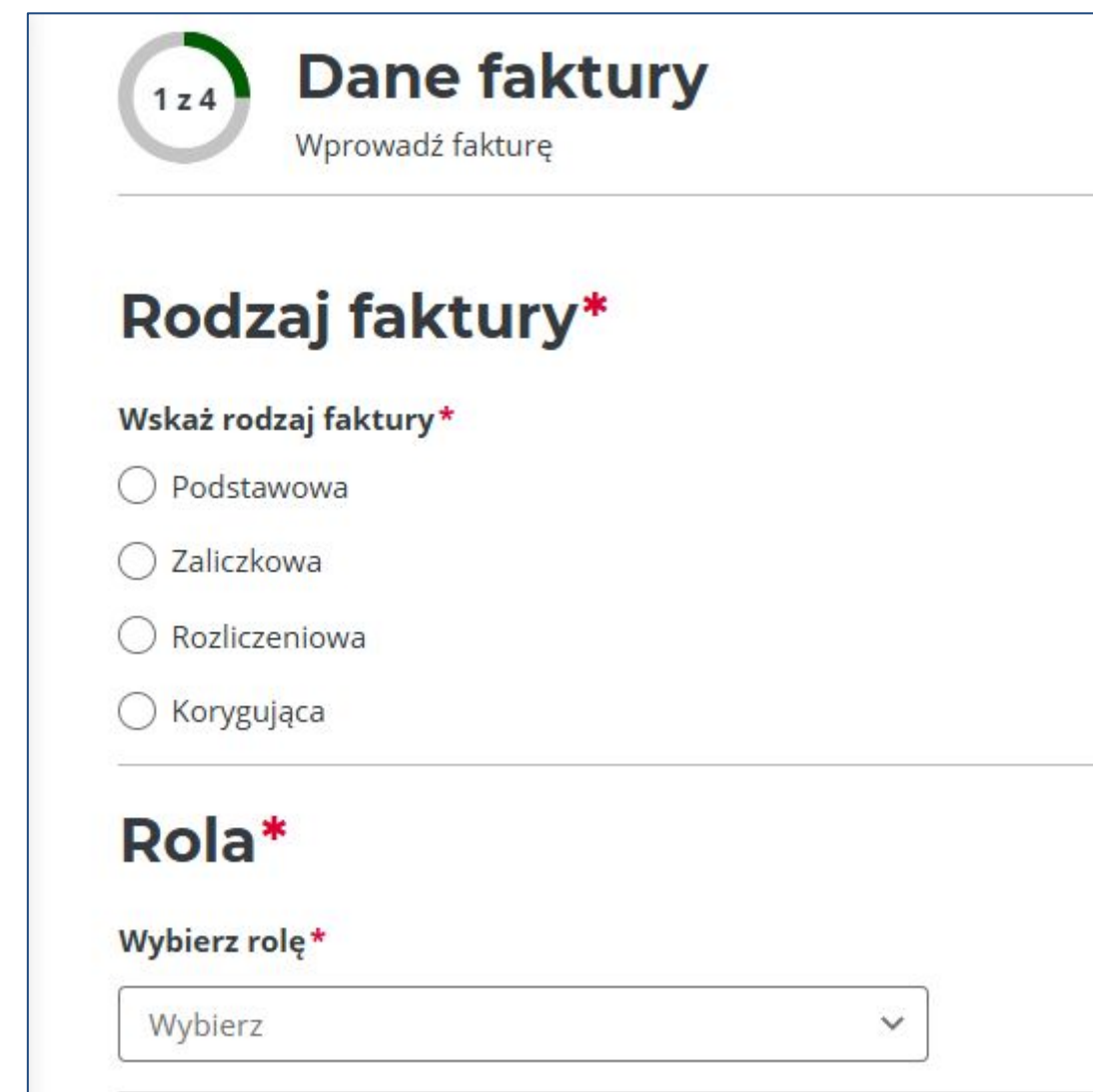


Jak wystawić fakturę w KSEF

Aplikacja Podatnika umożliwia wystawianie faktur poprzez stronę www.



The screenshot shows the main menu of the KSEF application. At the top left is a hamburger menu icon followed by the text "Menu". To the right is the Polish coat of arms and the word "Krajowy". Below this is a button with a document icon and the text "Wystaw fakturę" and an upward arrow. At the bottom are two buttons with right-pointing arrows: "Wprowadź fakturę" and "Wczytaj fakturę".



The screenshot shows the "Dane faktury" form. At the top left is a progress indicator "1 z 4" and the title "Dane faktury" with the subtitle "Wprowadź fakturę". The main section is titled "Rodzaj faktury*" and contains the instruction "Wskaż rodzaj faktury*". There are four radio button options: "Podstawowa", "Zaliczkowa", "Rozliczeniowa", and "Korygująca". Below this is the section "Rola*" with the instruction "Wybierz rolę*". It features a dropdown menu with the text "Wybierz" and a downward arrow.

Jak wystawić fakturę w programach zewnętrznych



inFakt KSeF

Dla wszystkich typów firm, które szukają darmowego programu do połączenia z KSeF.

Cena netto / m-c **0,00** PLN

Za darmo dla nowych Klientów

Korzystaj za darmo

Aplikacja

- Bez limitu dokumentów
- Wystawianie faktur
- Połączenie z KSeF **TOP**
- Wysyłanie faktur do KSeF
- Pobieranie kosztów z KSeF
- Podstawowe typy faktur

 Wyślij do KSeF

 Pobierz PDF

Jak wystawić fakturę w programach zewnętrznych

ngo.pl

PROGRAM DLA NGO

Prowadzisz organizację non-profit? Odbierz 90% rabatu na fakturowanie!

Pochwal się współpracą z Fakturownią i skorzystaj z wysokiego rabatu zarezerwowanego dla NGO.

Dołącz do programu



<input type="checkbox"/>	Numer	KSeF
<input type="checkbox"/>	6/11/2026	
<input type="checkbox"/>	5/11/2026	
<input type="checkbox"/>	4/11/2026	

Jak odbiera się faktury w KSeF

Jak odebrać fakturę w KSeF

Przez Aplikację Podatnika KSeF – za każdym razem logując się do systemu.

Lista faktur [Odśwież](#)

Faktury sprzedażowe (Podmiot1)

Faktury zakupowe (Podmiot2)

▼ Filtrowanie

Wyczyść wszystko

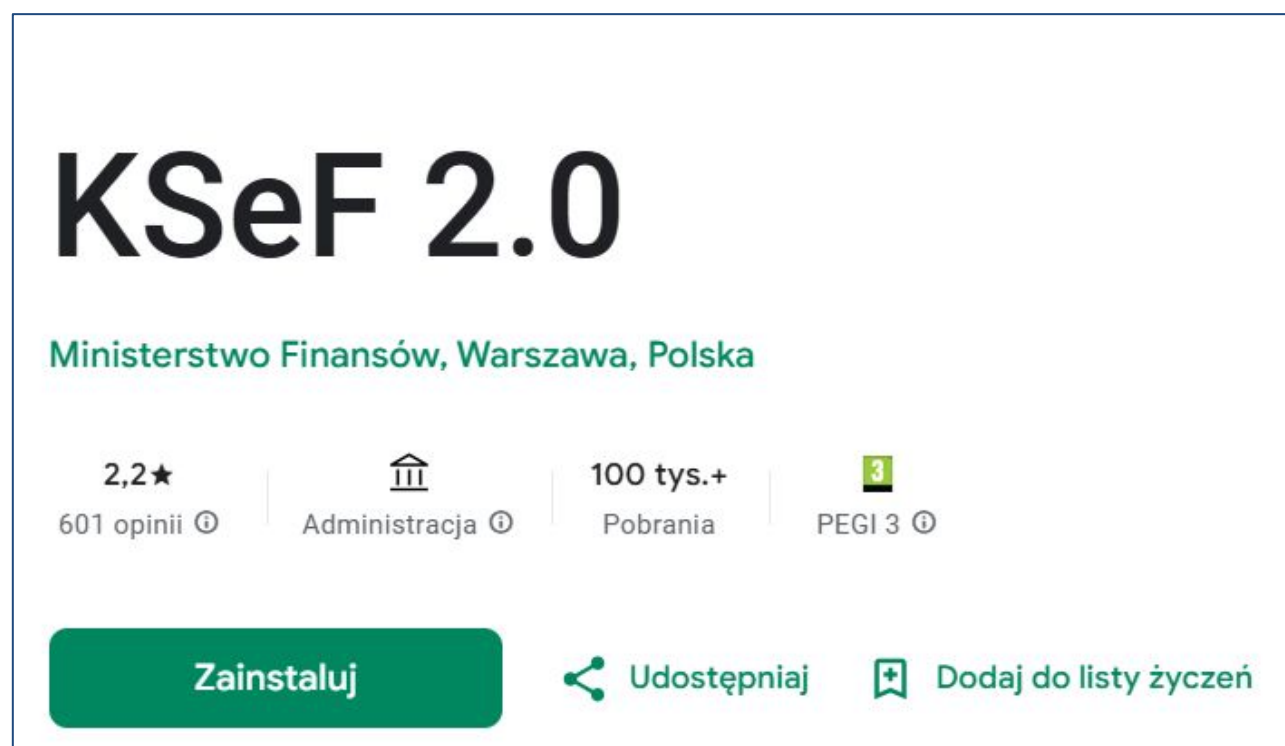
Data wystawienia : 21.02.2026 - 23.03.2026 ✕



Jak odebrać fakturę w KSeF

W aplikacji mobilnej:

play.google.com/store/apps/details?id=pl.gov.mf.ksef



KSeF 2.0
Ministerstwo Finansów, Warszawa, Polska

2,2★
601 opinii ⓘ

Administracja ⓘ

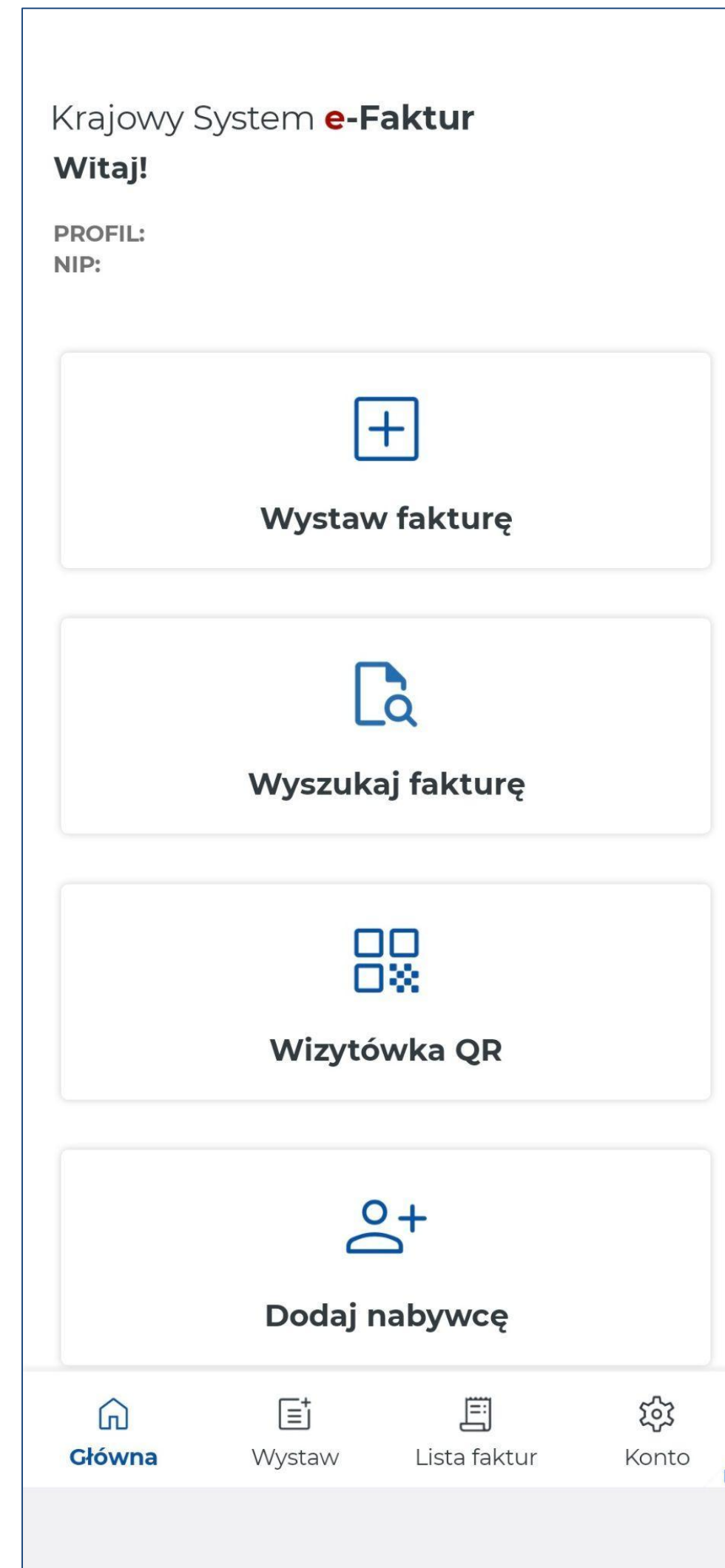
100 tys.+
Pobrania

PEGI 3 ⓘ

Zainstaluj

Udostępniaj

Dodaj do listy życzeń



Krajowy System **e-Faktur**
Witaj!
PROFIL:
NIP:

Wystaw fakturę

Wyszukaj fakturę

Wizytówka QR

Dodaj nabywcę

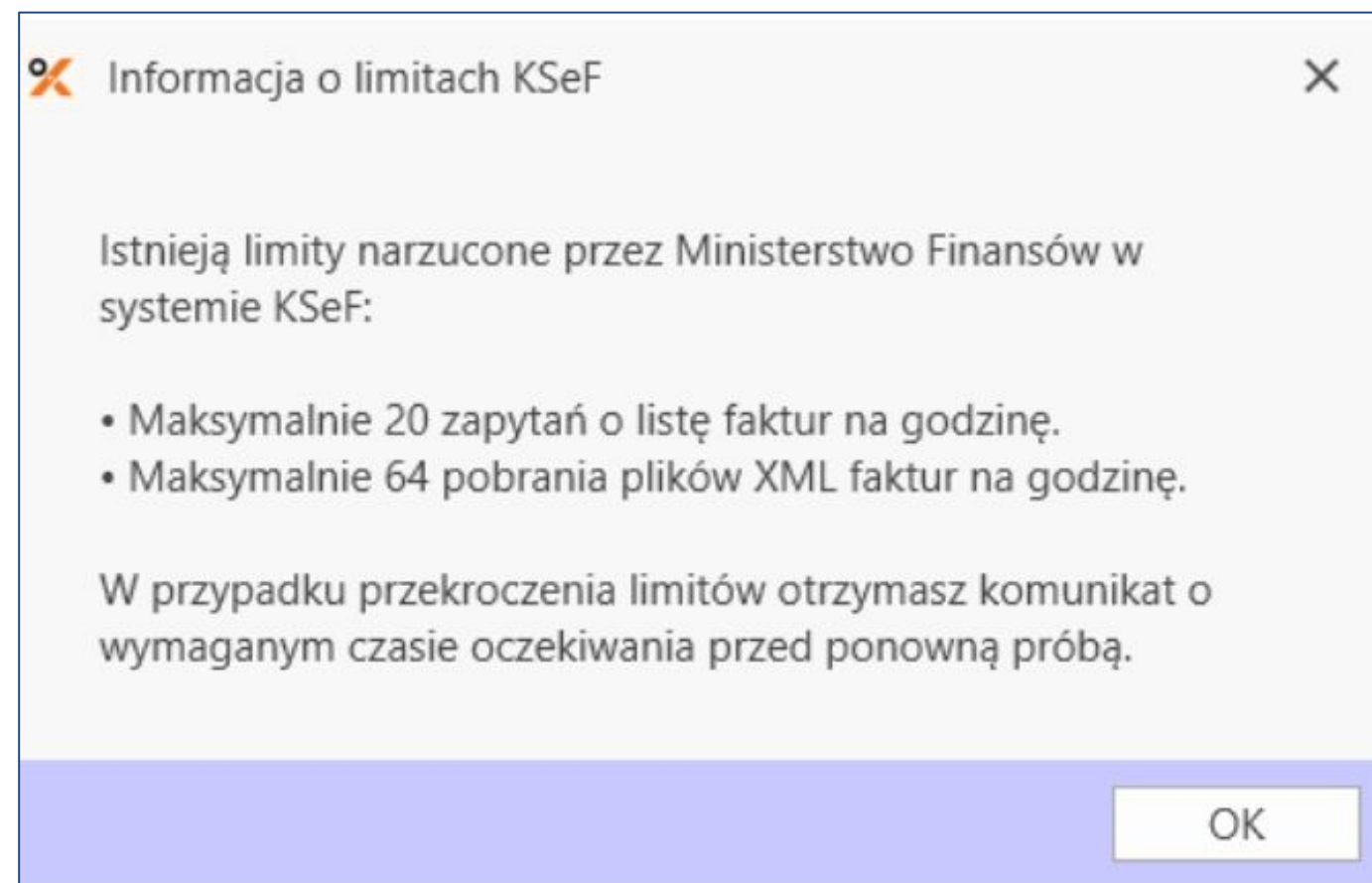
Główna Wystaw Lista faktur Konto

ngo.pl

Jak odebrać fakturę w KSeF

Przez program księgowy.

UWAGA: Niektórzy twórcy oprogramowania wprowadzili opłaty za pobieranie i wysyłanie faktur do KSeF. Koszt takiej usługi to około 0,30-0,50 zł netto od każdego dokumentu.



Jak odebrać fakturę w KSeF

Przez zewnętrzne aplikacje i programy.

MARZEC 2026

Dodaj notatkę +

<input type="checkbox"/>		ROZ/mbank/1405/40144...	Bank SA	17.03.2026	ZAPŁACONO	0,00 PLN	...
<input type="checkbox"/>		61001/00/0020/SL	Burolink Sp. z o.o.	12.03.2026	NIE ZAPŁACONO → Opłać	237,48 PLN	...
<input type="checkbox"/>		14185/0010316/...	...	10.03.2026	ZAPŁACONO	24,00 PLN	...
<input type="checkbox"/>		05.03.2026	ZAPŁACONO	154,32 PLN	...

NIP sprzedawcy	Nazwa sprzedawcy	Numer KSeF	Numer faktury	Data wystawienia	Data zapisania w KSeF	Data otrzymania	Netto	VAT	Brutto	Waluta	Tryb wysyłki	
...	...	52...-688399000065-C1	ROZ/mbank/1405/40144...	17-03-2026	17-03-2026	17-03-2026	0.00	0.00	0.00	PLN	online	👁️⬇️
...	...	897...-9EF398400156-58	61001/00/0020/SL	12-03-2026	12-03-2026	12-03-2026	237.48	54.62	292.10	PLN	online	👁️⬇️
...	...	526...-495B0A0000E1-6B	...	10-03-2026	10-03-2026	10-03-2026	24.00	0.00	24.00	PLN	online	👁️⬇️
...	...	679...-A361AF800112-B6	...	05-03-2026	05-03-2026	05-03-2026	154.32	35.49	189.81	PLN	online	👁️⬇️
...	...	52...-4B5D39000029-43	...	02-03-2026	02-03-2026	02-03-2026	83.89	19.30	103.19	PLN	online	👁️⬇️
...	...	52...-5292A4800009-83	...	23-02-2026	23-02-2026	23-02-2026	597.40	29.87	627.27	PLN	online	👁️⬇️
...	...	52...-2CB422C00000-DB	...	23-02-2026	23-02-2026	23-02-2026	243.73	12.16	255.89	PLN	online	👁️⬇️

Obieg dokumentów

Wpływ KSeF na obieg dokumentów

Dokumenty projektowe
(zwróć uwagę na wymogi grantodawcy).

Więcej:

publicystyka.ngo.pl/ksef-czyli-swiat-idzie-do-przodu-a-organizacje-pozarzadowe-wraz-z-nim-tau



Wpływ KSeF na obieg dokumentów

Dokumenty poza projektami

Nie ma **jednej właściwej metody** obiegu dokumentów.

W opracowanie obiegu dokumentów dobrze jest zaangażować:

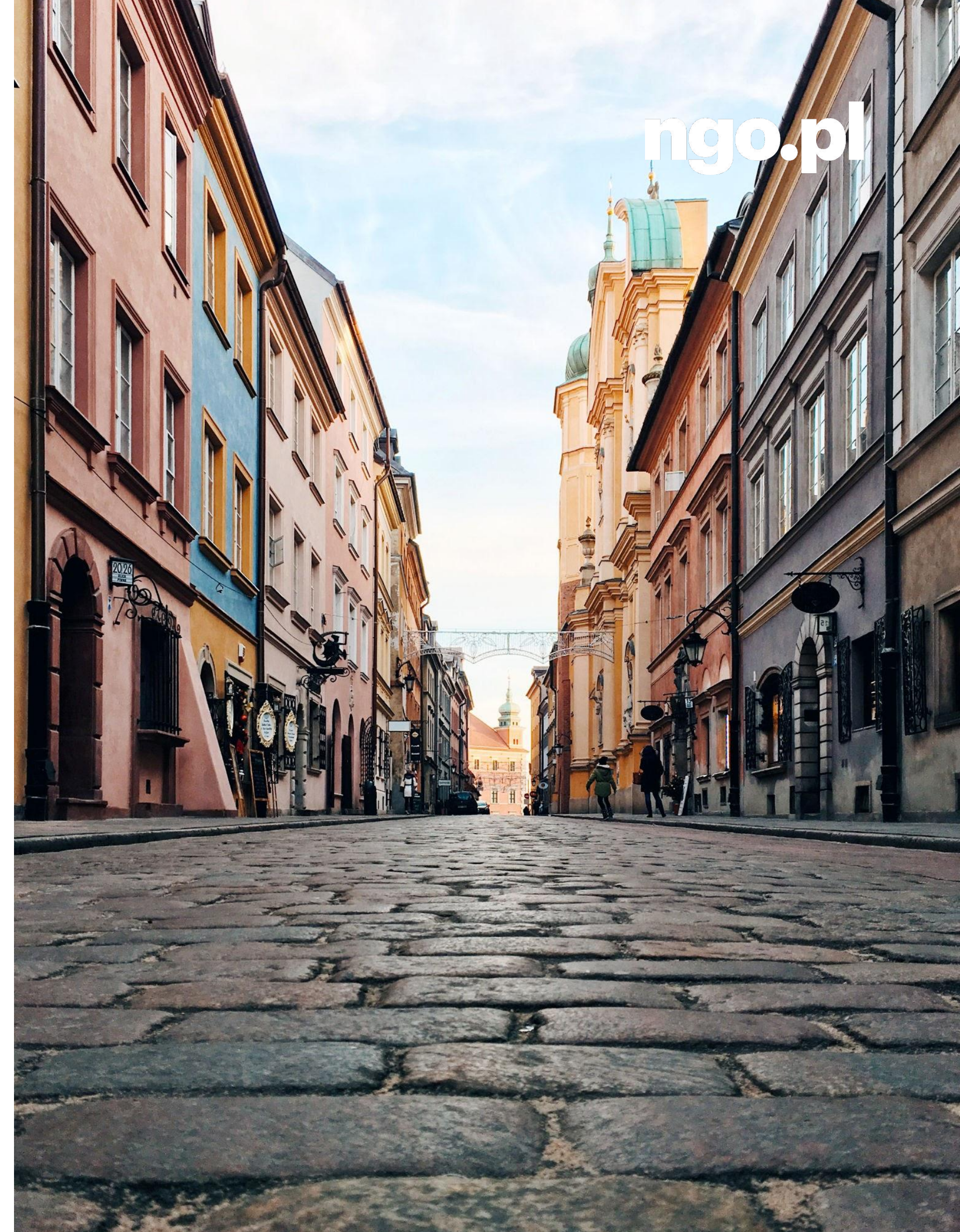
- zarząd,
- koordynatorów projektów,
- osoby dokonujące transakcji,
- księgowość.



Rozliczanie dotacji, w tym wytyczne NIW

KSeF a rozliczanie dotacji

- skontaktuj się z podmiotem udzielającym dotacji,
- sprawdź zapisy regulaminu,
- sprawdź wytyczne,
- sprawdź umowę dotacyjną.



KSeF a rozliczanie dotacji

Beneficjenci programów, których instytucją zarządzającą jest NIW, nie muszą drukować i opisywać dokumentów elektronicznych.

Szczegóły dostępne są na stronie:
niw.gov.pl/dla-beneficjentow/#KSeF

KSeF: zmiany dla beneficjentów NIW-CRSO. Papierowe opisy faktur już nie będą wymagane

Wraz z początkiem lutego wszedł w życie Krajowy System e-Faktur (KSeF). Jest wdrażany etapami: najpierw dla dużych firm, a od 1 kwietnia 2026 r. dla pozostałych podatników. Nowe narzędzie oznacza także zmiany dla Beneficjentów rządowych programów, którymi zarządza Narodowy Instytut Wolności - Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego.

Przypominamy, że Beneficjenci zobowiązani są do prowadzenia dokumentacji dotyczącej realizacji projektu w sposób umożliwiający jednoznaczną ocenę prawidłowości wykonania zadania - w szczególności w zakresie ponoszonych kosztów/wydatków oraz ich kwalifikowalności.

Zarówno w przypadku dokumentów w formie papierowej, jak i dokumentów elektronicznych (np. faktur wystawianych i udostępnianych za pośrednictwem KSeF) wymagane informacje identyfikujące projekt mogą stanowić odpowiednie zapisy w ewidencji księgowej. Tym samym, **Beneficjenci programów rozwoju społeczeństwa obywatelskiego, których instytucją zarządzającą jest Narodowy Instytut Wolności - Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego nie muszą drukować i opisywać dokumentów elektronicznych.**

Zgodnie z wytycznymi, ewidencja ta powinna zapewniać trwałe, jednoznaczne i weryfikowalne powiązanie dokumentu księgowego z jego opisem w systemie finansowo-księgowym. Aby tak się stało, należy wskazać w nazwie konta księgowego oraz opisie dokumentu w systemie finansowo-księgowym np. numer i/lub nazwę projektu, źródło finansowania, kwotę wydatku kwalifikowanego oraz właściwą pozycję budżetu projektu zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie (w tym kategorią kosztu i zadania, którego dotyczy wydatek).

W przypadku uproszczonej ewidencji przychodów i kosztów (UEPIK) można zastosować dodatkowe oznaczenia, w postaci kodów i/ lub szczegółowo opisać w załączniku nr 1 do Rozporządzenia Ministra Finansów i Gospodarki z dnia 22 grudnia 2025 r. w sprawie prowadzenia uproszczonej ewidencji przychodów i kosztów przez niektóre organizacje pozarządowe oraz stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego w Zestawieniu Przychodów i Kosztów (opis zdarzenia).

Podczas weryfikacji przez NIW-CRSO prawidłowości wydatkowania dotacji, dokumentami potwierdzającymi odpowiednie przypisanie wydatku będą przede wszystkim informacje zawarte w systemie finansowo-księgowym lub w zestawieniu przychodów i kosztów oraz dokument źródłowy w formie papierowej lub elektronicznej udostępniony z pośrednictwem KSeF.



KSeF a rozliczanie dotacji



Narodowy Instytut Wolności
Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego

ngo.pl

Zgodnie z wytycznymi, ewidencja ta powinna zapewniać trwałe, jednoznaczne i weryfikowalne powiązanie dokumentu księgowego z jego opisem w systemie finansowo-księgowym.

Aby tak się stało, należy wskazać w nazwie konta księgowego oraz opisie dokumentu w systemie finansowo-księgowym np. numer i/lub nazwę projektu, źródło finansowania, kwotę wydatku kwalifikowanego oraz właściwą pozycję budżetu projektu zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie (w tym kategorią kosztu i zadania, którego dotyczy wydatek).

KSeF: zmiany dla beneficjentów NIW-CRSO. Papierowe opisy faktur już nie będą wymagane

Wraz z początkiem lutego wszedł w życie Krajowy System e-Faktur (KSeF). Jest wdrażany etapami: najpierw dla dużych firm, a od 1 kwietnia 2026 r. dla pozostałych podatników. Nowe narzędzie oznacza także zmiany dla Beneficjentów rządowych programów, którymi zarządza Narodowy Instytut Wolności - Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego.

Przypominamy, że Beneficjenci zobowiązani są do prowadzenia dokumentacji dotyczącej realizacji projektu w sposób umożliwiający jednoznaczną ocenę prawidłowości wykonania zadania - w szczególności w zakresie ponoszonych kosztów/wydatków oraz ich kwalifikowalności.

Zarówno w przypadku dokumentów w formie papierowej, jak i dokumentów elektronicznych (np. faktur wystawianych i udostępnianych za pośrednictwem KSeF) wymagane informacje identyfikujące projekt mogą stanowić odpowiednie zapisy w ewidencji księgowej. Tym samym, **Beneficjenci programów rozwoju społeczeństwa obywatelskiego, których instytucją zarządzającą jest Narodowy Instytut Wolności - Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego nie muszą drukować i opisywać dokumentów elektronicznych.**

Zgodnie z wytycznymi, ewidencja ta powinna zapewniać trwałe, jednoznaczne i weryfikowalne powiązanie dokumentu księgowego z jego opisem w systemie finansowo-księgowym. Aby tak się stało, należy wskazać w nazwie konta księgowego oraz opisie dokumentu w systemie finansowo-księgowym np. numer i/lub nazwę projektu, źródło finansowania, kwotę wydatku kwalifikowanego oraz właściwą pozycję budżetu projektu zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie (w tym kategorią kosztu i zadania, którego dotyczy wydatek).

W przypadku uproszczonej ewidencji przychodów i kosztów (UEPIK) można zastosować dodatkowe oznaczenia, w postaci kodów i/ lub szczegółowo opisać w załączniku nr 1 do Rozporządzenia Ministra Finansów i Gospodarki z dnia 22 grudnia 2025 r. w sprawie prowadzenia uproszczonej ewidencji przychodów i kosztów przez niektóre organizacje pozarządowe oraz stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego w Zestawieniu Przychodów i Kosztów (opis zdarzenia).

Podczas weryfikacji przez NIW-CRSO prawidłowości wydatkowania dotacji, dokumentami potwierdzającymi odpowiednie przypisanie wydatku będą przede wszystkim informacje zawarte w systemie finansowo-księgowym lub w zestawieniu przychodów i kosztów oraz dokument źródłowy w formie papierowej lub elektronicznej udostępniony z pośrednictwem KSeF.



**Jak korzystać z różnych
narzędzi do obsługi
faktur w KSeF**

Rekomendacja

Zwróć uwagę na:

- legalność narzędzia,
- czy narzędzie jest z zaufanego źródła.



Tych błędów wystrzegaj się przy korzystaniu z KSeF

- ✓ Nie myl KSeF z programem księgowym.
- ✓ Przestrzegaj zasad bezpieczeństwa cyfrowego.
- ✓ Nie korzystaj z nieznanych programów do łączenia się z KSeF.
- ✓ Nie udostępniaj nikomu certyfikatów do KSeF i danych do logowania.

Najczęstsze pytania o KSeF

- Jak założyć konto w KSeF?
- Jak możemy „wypisać” się z KSeF?
- Co zrobić żeby nie korzystać z KSeF?
- Czy KSeF dotyczy wszystkich?
- Nie prowadzimy działalności gospodarczej, czy KSeF nas dotyczy?
- Czy sprzedawca musi mi wydać tradycyjną fakturę?

Czy jest jakiś system na sprawdzanie/monitorowanie faktur, które wpłynęły do KSEF po tym, jak już sprawdziliśmy faktury danego dnia, a one pojawiły się z opóźnieniem (dzieje się tak, kiedy ktoś wystawia faktury w trybie offline i potem "podłącza" się do internetu; w takiej sytuacji faktury pojawiają się między dokumentami z wcześniejszą datą).

W przypadku dużej ilości dokumentów ciężko analizować cały rejestr więc może jest na to jakiś dobry sposób?

Funkcjonalności takich możemy się doszukiwać tylko i wyłącznie w aplikacjach płatnych. Sposobem na to może być pobieranie faktur do katalogów na komputerze: "Wgrane", "Pobrane".

Dostaliśmy jedną fakturę w trzech wersjach:

- KSEF,
- wydruk papierowy przy zakupie,
- na maila.

Który z tych dokumentów jest właściwy?

Właściwym plikiem jest ten z KSeF. Cała reszta to dokumenty pomocnicze.

Część dostawców naszego stowarzyszenia wystawia nam dokumenty w ramach nierejestrowanej działalności gospodarczej. Czy takie rachunki też będą w KSeF?









Od 1 stycznia 2027 r., osoby prowadzące działalność nierejestrowaną, które dokonują sprzedaży w transakcjach innych niż konsumenckie, muszą wystawiać faktury w KSeF. Osoby te powinny wystąpić do właściwego urzędu skarbowego w celu nadania numeru NIP.

Przydatne linki dotyczące KSEF

- zawiadomienie ZAW-FA: podatki.gov.pl/media/yroducae/zaw-fa-3.pdf
- ksef.podatki.gov.pl
- ksef.podatki.gov.pl/aplikacja-podatnika-ksef-20/
- play.google.com/store/apps/details?id=pl.gov.mf.ksef&hl=pl
- ksef.podatki.gov.pl/srody-z-ksef/
- niw.gov.pl/dla-beneficjentow/#KSeF
- dział w poradnik.ngo.pl poświęcony KSeF

Materiały ngo.pl o KSeF

Polecamy zakładkę w ngo.pl poświęconą KSeF: publicystyka.ngo.pl/kategoria/ksef

 <p>KSeF</p>	 <p>KSeF</p>	 <p>WARSZAWSKA RADA DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO</p>	 <p>KSeF</p>
Uprawnienia, tokeny, certyfikaty w Krajowym Systemie e-Faktur (KSeF) - co, po co i dla kogo? ✍️ Monika Chrzczonowicz, Karol Świer	Krajowy system e-Faktur (KSeF) a organizacje pozarządowe. Pytania i odpowiedzi. Cz. 3 ✍️ Monika Chrzczonowicz, Karol Świer	WRDPP w lutym o Krajowym Systemie e-Faktur (KSeF) ✍️ Magda Dobranowska-Wittels	Krajowy system e-Faktur (KSeF) a organizacje pozarządowe. Pytania i odpowiedzi. Cz. 2 ✍️ Monika Chrzczonowicz, Karol Świer
 <p>KSeF</p>	 <p>KSeF</p>	 <p><i>Pamiętaj!</i></p>	 <p>KSeF</p>
Krajowy system e-Faktur (KSeF) a organizacje pozarządowe. Pytania i odpowiedzi. Cz. 1 ✍️ Monika Chrzczonowicz, Karol Świer	Najważniejsze zmiany w prawie w 2026 roku z perspektywy organizacji pozarządowych ✍️ Ada Chudzik, Kancelaria Legalden,	O czym powinny pamiętać organizacje pozarządowe w ostatnim tygodniu stycznia ✍️ Redakcja ngo.pl	KSeF. Jak wypełnić i złożyć zgłoszenie ZAW-FA [infografika] ✍️ Redakcja ngo.pl

Polecamy nasze kursy

edu.ngo.pl

KURS ONLINE ZARZĄDZANIE FINANSAMI

Jak zarządzać finansami w organizacji pozarządowej

Poznaj kluczowe obszary zarządzania finansami w stowarzyszeniach i fundacjach



Kup kurs

edu.ngo.pl

KURS ONLINE ZARZĄDZANIE FINANSAMI

Jak prowadzić księgowość stowarzyszeń i fundacji





edu.ngo.pl

Pomogliśmy tysiącom organizacji. Pomożemy i Tobie!

Kursy, poradniki, wzory dokumentów

[Sprawdź!](#)