



ZASADY WYSTAWIANIA I ODBIERANIA FAKTUR KSeF

STOSOWANE PRZEZ APATOR S.A. Z SIEDZIBĄ W TORUNIU OD 1 LUTEGO 2026 R.

1. Zasady ogólne

Informujemy, że APATOR S.A. (dalej: APATOR lub Spółka), od 1 lutego 2026 r. będzie zobowiązany do wystawiania oraz odbierania faktur ustrukturyzowanych w Krajowym Systemie e-Faktur (dalej: KSeF).

KSeF to centralny system Ministerstwa Finansów służący do m.in.: wystawiania, przesyłania i przechowywania faktur ustrukturyzowanych (dalej również: faktury KSeF).

Wystawianie faktur w KSeF, z określonymi w ustawie o podatku od towarów i usług (ustawa o VAT) wyjątkami stanie się obowiązkowe:

- od 1 lutego 2026 r. dla podatników VAT o obrotach powyżej 200 mln zł,
- od 1 kwietnia 2026 r. dla pozostałych podatników VAT (jednak z obowiązkiem odbioru swoich faktur zakupu także od 1 lutego 2026 r.).

W nawiązaniu do powyższego przedstawiamy najważniejsze informacje w zakresie procesu obiegu faktur KSeF wystawianych i odbieranych przez APATOR, które to będą miały zastosowanie od 1 lutego 2026 r.

2. Zasady dotyczące obiegu faktur KSeF

2.1. KSeF nie będzie wysyłał automatycznych powiadomień o wystawionych fakturach, każdy z nabywców zobowiązanych do stosowania KSeF będzie we własnym zakresie pobierał faktury ustrukturyzowane bezpośrednio z KSeF.

2.2. APATOR S.A. nie będzie co do zasady informował kontrahenta o wystawionej w KSeF fakturze.

2.3. Za moment odbioru i moment wystawienia faktur KSeF Spółka będzie uznawała znaczenie przypisane tym pojęciom w ustawie o podatku VAT.

2.4. W przypadkach, gdy faktury będą wystawiane na rzecz podmiotów zagranicznych oraz na rzecz innych nabywców niezobowiązanych do stosowania KSeF (np. osoby fizyczne, podmioty zwolnione z VAT) APATOR będzie udostępniał fakturę KSeF w sposób uzgodniony z nabywcą.

2.5. W przypadkach uzasadnionych biznesowo wizualizacja faktury KSeF z odpowiednim oznaczeniem kodem QR może być przez Spółkę udostępniona kontrahentowi w sposób z nim uzgodniony.



2.6. Prosimy nie przysyłać od 1 lutego 2026 r. wizualizacji faktur ustrukturyzowanych w formie papierowej ani w pliku PDF na dotychczasowy adres e-mail dedykowany do przysyłania faktur, jeżeli faktura została wystawiona w KSeF.

2.7. W przypadku wystawienia faktur dla Spółki w trybie awaryjnym prosimy o ich przesyłanie:

- na adres efaktura@apator.com lub na adres wskazany w umowie, co pozwoli na sprawny przebieg procesu weryfikacji i akceptacji faktury w APATOR oraz
- w KSeF.

2.8. W treści wystawianych za pośrednictwem systemu KSEF faktur, Apator S.A. **wymaga umieszczania imienia i nazwiska/numeru pracownika Apator S.A.**, wyznaczonego do kontaktu z wystawcą faktury.

2.9. Prosimy o zwrócenie uwagi, aby na fakturze w polu Nr zamówienia wpisywać wyłącznie numer zamówienia. **Umieszczenie numeru zamówienia w innym miejscu niż do tego dedykowane w schemacie FA(3), skutkować będzie brakiem właściwej identyfikacji po stronie Spółki i może wydłużyć czas akceptacji faktury do wypłaty.**

3. Zasady dotyczące załączników do faktur, które nie będą załącznikami ustrukturyzowanymi (tj. nie będą stanowiły integralnej części faktury i nie będą doręczone przy użyciu KSeF)

3.1. Załączniki do faktur, które są niezbędne, aby APATOR mógł rozliczyć fakturę zakupową, prosimy przysyłać w postaci pliku PDF na adres ksef.załącznik@apator.com.

3.2. **W temacie wiadomości e-mail, w której przesyłany będzie załącznik należy obowiązkowo wpisać nr KSeF faktury, której dotyczy przesłany załącznik;** jeśli faktura została wystawiona w trybie awarii lub niedostępności wówczas numeru KSeF nie należy podawać, należy wskazać nr faktury,

3.3. Dla każdego przesyłanego do APATOR załącznika prosimy zastosować zasadę 1:1, przez co należy rozumieć, że w jednej wiadomości e-mail należy przesłać jeden plik PDF (nie przekraczający 10 Mb) z załącznikiem do jednej faktury,

3.4. APATOR nie będzie pobierać załączników za pośrednictwem linków (np. do portali, platform wymiany plików itp.) ani obsługiwać plików zabezpieczonych hasłem lub spakowanych w formacie pliku np. zip.