

Wystawianie faktur do biletów

W związku z wejściem w życie Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF), od 1 lutego 2026 r. obowiązują następujące zasady wystawiania faktur do biletów:

1. Wszystkie bilety jednorazowe, z wyjątkiem biletów strefowych czasowych, zakupione w kasach biletowych, biletomatach, Systemie IKM oraz serwisach Koleo, Bilkom i e-Podróżnik uznawane są za faktury VAT. Nie ma możliwości wystawienia do nich dodatkowych faktur VAT. Faktury, będące biletami jednorazowymi, nie są wysyłane do KSeF.
2. Faktury **do biletów elektronicznych, zakupionych w aplikacjach mobilnych**, które nie są udostępniane w formacie pdf, wystawiane są samodzielnie przez podróżnych, za pośrednictwem kanału, w którym dokonano zakupu biletu do 15-go dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym dokonano zakupu biletu. Faktury VAT dla podmiotów gospodarczych dostępne są w KSeF. Natomiast faktury VAT dla osób fizycznych dostępne są w formacie pdf na koncie użytkownika aplikacji i/lub wysyłane są na adres e-mail przypisany do konta użytkownika.
3. W przypadku **biletów innych niż jednorazowe, zakupionych w kasach biletowych**, na żądanie podróżnego łącznie z biletem wystawia się:
 - dla osób prawnych – fakturę uproszczoną (paragon z NIP) do kwoty nie wyższej niż 450,00 zł lub fakturę VAT, bezpośrednio z kasy rejestrującej;
 - dla osób fizycznych (faktura imienna bez NIP) – fakturę bezpośrednio z kasy rejestrującej.

Faktura imienna może być wystawiona w dowolnym punkcie odprawy KM, nie później niż do 15-go dnia miesiąca następującego po miesiącu zakupu biletu. Po tym terminie, ale nie później niż 3 miesiące po miesiącu, w którym zakupiono bilet, na wniosek podróżnego fakturę wystawia Wydział Kontroli Dochodów Spółki „Koleje Mazowieckie - KM”. Warunkiem wystawienia faktury jest zwrot paragonu do zakupionego biletu.

4. **Faktury VAT do biletów strefowych czasowych** zakupionych w biletomatach lub u obsługi pociągu, wystawiane są samodzielnie przez podróżnych, za pośrednictwem Fakturomatu udostępnionego na stronie internetowej fakturomat.mazowieckie.com.pl:
- dla osób prawnych, wystawienie faktury jest możliwe nie później niż do 15-go dnia miesiąca następującego po miesiącu zakupu biletu. Wystawiona faktura udostępniana jest w KSeF;
 - dla osób fizycznych (faktura imienna bez NIP), wystawienie faktury jest możliwe nie później niż 3 miesiące po miesiącu, w którym zakupiono bilet. Wystawiona faktura przesyłana jest na adres e-mail podany przez podróżnego w formularzu Fakturomatu.
5. **Faktury VAT do biletów okresowych** zakupionych w biletomatach, wystawiane są samodzielnie przez podróżnych, za pośrednictwem Fakturomatu udostępnionego na stronie internetowej fakturomat.mazowieckie.com.pl:
- dla osób prawnych, wystawienie faktury jest możliwe nie później niż do 15-go dnia miesiąca następującego po miesiącu zakupu biletu. Wystawiona faktura udostępniana jest w KSeF;
 - dla osób fizycznych (faktura imienna bez NIP), wystawienie faktury jest możliwe nie później niż 3 miesiące po miesiącu, w którym zakupiono bilet. Wystawiona faktura przesyłana jest na adres e-mail podany przez podróżnego w formularzu Fakturomatu.

Wystawienie faktury w Fakturomacie możliwe jest najwcześniej w dniu następnym po dniu zakupu biletu.

Do wystawienia faktury VAT niezbędne jest poprawne wypełnienie wszystkich pól w formularzu Fakturomatu, w tym podanie pełnych danych nabywcy, daty zakupu biletu, jego numeru i ceny w złotych oraz kanału zakupu.