KSeF: potwierdzenie transakcji przed nadaniem numeru

Poniedziałek, 9 listopad 2026, 09:08, autor: Fakturowo.pl

Gdy faktura nie ma jeszcze numeru KSeF, sprzedawca może przekazać nabywcy potwierdzenie transakcji. To pomocniczy dokument, który pozwala udokumentować zakup na etapie oczekiwania na rejestrację faktury w systemie. Nie jest jednak fakturą i jej nie zastępuje. Wyjaśniamy, jak korzystać z tego rozwiązania i czego nie należy wywodzić z samego kodu QR. Stan na 9 listopada 2026 r.



Kiedy przydaje się potwierdzenie transakcji?

Potwierdzenie transakcji służy do obsługi sytuacji, w której faktura nie została jeszcze zarejestrowana w KSeF i nie ma numeru nadanego przez ten system. Sprzedawca może przekazać nabywcy dokument potwierdzający zakup, zamiast pozostawiać go bez informacji o transakcji do czasu zakończenia obsługi faktury. Jest to rozwiązanie pomocnicze, a nie odrębny sposób wystawiania faktur.

W praktyce chodzi przede wszystkim o moment, w którym klient chce zakończyć zakup, odebrać towar lub wyjść z punktu usługowego, a numer KSeF nie jest jeszcze dostępny. Potwierdzenie pozwala powiązać zakup z przygotowaną fakturą. Nie oznacza natomiast, że samo jego wydanie kończy obowiązki sprzedawcy związane z wystawieniem i przekazaniem faktury we właściwym trybie.

Opisane rozwiązanie dotyczy obsługi transakcji dokumentowanych fakturami kierowanymi do KSeF. Nie należy traktować go jako ogólnego obowiązku wystawiania dodatkowego dokumentu przy każdej sprzedaży ani jako zamiennika zasad dotyczących paragonów i faktur poza systemem.

Czym potwierdzenie różni się od faktury?

Najważniejsza różnica dotyczy funkcji dokumentu. Faktura dokumentuje sprzedaż na zasadach przewidzianych dla fakturowania. Potwierdzenie transakcji pomaga natomiast obsłużyć okres, w którym nabywca nie może jeszcze posłużyć się numerem KSeF. Może zawierać dane zakupu i kody QR, ale nie uzyskuje przez to statusu faktury.

Nie należy również utożsamiać potwierdzenia z wizualizacją faktury już zarejestrowanej w systemie. W tym drugim przypadku istnieje faktura z nadanym numerem KSeF, a wydruk lub plik prezentuje jej treść. Przy potwierdzeniu transakcji punktem wyjścia jest właśnie brak tego numeru.

Dokument lub informacja	Praktyczne znaczenie
Potwierdzenie transakcji	Pomaga zidentyfikować zakup, gdy faktura nie ma jeszcze numeru KSeF. Nie zastępuje faktury.
Wizualizacja zarejestrowanej faktury	Przedstawia treść faktury, która otrzymała już numer KSeF.
Numer faktury nadany przez sprzedawcę	Oznacza dokument w numeracji sprzedawcy. Nie jest numerem KSeF.
Numer KSeF	Identyfikuje fakturę zarejestrowaną w systemie. Nie można zastąpić go własnym numerem dokumentu.

To rozróżnienie powinno być widoczne również w komunikacji z klientem. Jeżeli sprzedawca przekazuje potwierdzenie, nie powinien przedstawiać go jako faktury pobranej z KSeF. Nazwa dokumentu i krótka informacja o jego charakterze ograniczają ryzyko, że trafi on do księgowości jako właściwa podstawa rozliczenia.

Co nabywcy dają kody QR?

Kody QR umieszczane na potwierdzeniu ułatwiają identyfikację i weryfikację transakcji. Pozwalają skorzystać z mechanizmu dostępu lub sprawdzenia danych bez ręcznego przepisywania wszystkich informacji z dokumentu. Mają więc znaczenie użytkowe, zwłaszcza gdy nabywca odbiera potwierdzenie na papierze.

Sam wygląd kodu nie dowodzi jednak, że faktura została już zarejestrowana. Potwierdzenie jest przeznaczone właśnie

na etap, na którym numeru KSeF jeszcze nie ma. Nie należy zatem zapewniać klienta, że obecność kodów oznacza zakończenie przetwarzania dokumentu przez system.

Trzeba też odróżnić kod służący identyfikacji dokumentu od wyniku jego sprawdzenia. Przed rejestracją faktury nie można oczekiwać takiego samego rezultatu jak po nadaniu numeru KSeF. Jeśli klient nie widzi jeszcze faktury, sprzedawca powinien sprawdzić jej status, zamiast uznawać sam wydruk kodu za dowód skutecznego przesłania.

Kodów nie należy tworzyć jako zwykłych odnośników do dowolnego pliku PDF czy strony sprzedawcy i przedstawiać ich jako mechanizmu KSeF. Do przygotowania potwierdzenia należy wykorzystać funkcję zgodną z oficjalnym rozwiązaniem, a nie samodzielnie odtwarzać jego wygląd w edytorze tekstu.

Czy brak numeru zawsze oznacza tę samą procedurę?

Nie. Z punktu widzenia klienta rezultat może wyglądać podobnie: sprzedawca nie dysponuje jeszcze numerem KSeF. Po stronie wystawcy przyczyny mogą być jednak różne. Inna jest sytuacja faktury wysłanej w zwykłym trybie online i oczekującej na wynik przetwarzania, a inna dokumentu wystawianego w dopuszczonym trybie offline.

Potwierdzenie transakcji nie jest samodzielnym trybem fakturowania. Jego przekazanie nie pozwala dowolnie wybrać daty wysyłki ani przenieść na zwykłą obsługę online zasad przewidzianych dla trybów szczególnych. Podobnie sam brak numeru nie uprawnia do uznania, że wystąpiła awaria systemu.

Osobno trzeba potraktować fakturę, której system nie przyjął. Odrzucenie dokumentu nie jest tym samym co oczekiwanie na numer. W takim przypadku konieczne jest ustalenie przyczyny błędu i doprowadzenie do prawidłowego wystawienia faktury. Wcześniej wydane potwierdzenie nie usuwa problemu i nie potwierdza rejestracji odrzuconego pliku.

Dlatego obsługa sprzedaży powinna rozróżniać co najmniej trzy stany: oczekiwanie na wynik wysyłki, otrzymanie numeru KSeF oraz błąd wymagający działania. Komunikat dla klienta powinien odpowiadać rzeczywistemu stanowi dokumentu, a nie tylko temu, że program umożliwił wydruk potwierdzenia.

Jak może wyglądać to przy odbiorze towaru?

9 listopada 2026 r. firma sprzedaje przedsiębiorcy materiały biurowe za 1230 zł brutto. Klient odbiera je osobiście. Sprzedawca przygotowuje fakturę o własnym numerze FV/218/11/2026 i rozpoczyna jej wysyłkę do KSeF, ale w chwili zakończenia obsługi nie ma jeszcze numeru systemowego.

Zamiast przedstawiać wydruk jako zarejestrowaną fakturę, sprzedawca przekazuje potwierdzenie transakcji wygenerowane przez obsługujące tę funkcję oprogramowanie. Wyjaśnia, że dokument pozwala zidentyfikować zakup, natomiast faktura jest jeszcze w trakcie obsługi w systemie. Klient może zachować potwierdzenie i przekazać informację o zakupie osobie prowadzącej jego rozliczenia.

Po uzyskaniu numeru KSeF sprzedawca przypisuje go w swojej ewidencji do tej samej sprzedaży. Nie wystawia kolejnej faktury tylko dlatego, że wcześniej wydał potwierdzenie. Po stronie nabywcy potwierdzenie i później dostępna faktura dotyczą jednego zakupu za 1230 zł, a nie dwóch odrębnych zdarzeń.

Gdyby wysyłka zakończyła się odrzuceniem pliku, sprzedawca musiałby usunąć przyczynę błędu. Nie mógłby uznać sprawy za zakończoną na podstawie tego, że klient otrzymał już potwierdzenie. Warto wówczas przekazać klientowi konkretną informację o statusie faktury, szczególnie jeśli zwróci się o jej udostępnienie.

Czy na podstawie potwierdzenia można rozliczyć VAT?

Potwierdzenia transakcji nie należy traktować jako faktury dającej podstawę do odliczenia VAT naliczonego. Nie można również wyznaczać momentu otrzymania faktury wyłącznie według dnia odebrania tego pomocniczego dokumentu. Dla rozliczenia znaczenie ma właściwa faktura oraz zasady odnoszące się do danego sposobu jej wystawienia i otrzymania.

W praktyce księgowość może wykorzystać potwierdzenie do ustalenia, czego dotyczy zakup, kto go dokonał i jakiej faktury oczekuje. Powinna jednak odróżniać taką informację organizacyjną od dokumentu przyjętego do rozliczenia VAT. Samo przekazanie potwierdzenia do biura rachunkowego nie zmienia jego charakteru.

Nie należy też automatycznie wyprowadzać z tych zasad wniosku, że każdy wydatek bez faktury jest wykluczony z kosztów podatkowych. Dokumentowanie kosztów jest odrębnym zagadnieniem. Potwierdzenie transakcji opisane w materiałach KSeF nie ustanawia jednak nowego, uniwersalnego dokumentu księgowego zastępującego fakturę.

Co sprawdzić przed przekazaniem dokumentu klientowi?

Najpierw trzeba upewnić się, że potwierdzenie dotyczy właściwej transakcji. Dane pozwalające powiązać je z zakupem nie powinny wskazywać innego nabywcy, innej kwoty ani innego dokumentu. To szczególnie ważne przy szybkiej obsłudze kolejnych klientów lub ponawianiu operacji po błędzie programu.

Następnie należy sprawdzić, czy dokument jest jednoznacznie opisany i czy kody są czytelne. Obcięty wydruk, zniekształcony obraz albo niepełna strona mogą uniemożliwić ich wykorzystanie. Warto również wiedzieć, gdzie w programie można sprawdzić dalszy status faktury, aby odpowiedzieć klientowi bez ponownego wystawiania dokumentów.

Nie ma podstaw, aby z samego potwierdzenia wywodzić dodatkowy, uniwersalny termin przesłania faktury do KSeF. Termin i sposób działania wynikają z właściwego trybu fakturowania, a nie z chwili wydrukowania dokumentu pomocniczego. Wydanie potwierdzenia nie rozpoczyna od nowa terminów związanych z fakturą i nie zawiesza obowiązków wystawcy.

Jak uniknąć podwójnego ujęcia tego samego zakupu?

Najprostsze rozwiązanie organizacyjne to powiązanie potwierdzenia z właściwą fakturą w dokumentacji firmy. Osoba obsługująca sprzedaż powinna móc ustalić, do którego zakupu wydano potwierdzenie i czy faktura otrzymała już numer KSeF. Nie chodzi o tworzenie dodatkowej numeracji podatkowej, lecz o zachowanie ciągłości informacji.

Po stronie nabywcy warto przekazywać potwierdzenie księgowości z informacją, że właściwa faktura będzie dostępna odrębnie. Gdy już się pojawi, należy połączyć oba dokumenty dotyczące tego samego zakupu, zamiast traktować je jako dwie podstawy rozliczenia. Potwierdzenie spełnia wtedy swoją funkcję: pomaga obsłużyć przejściowy brak numeru, nie tworząc drugiego obiegu fakturowego.

Tagi: potwierdzenie transakcji ksef, brak numeru ksef, kody qr ksef, faktura w ksef, potwierdzenie zakupu, rejestracja faktury