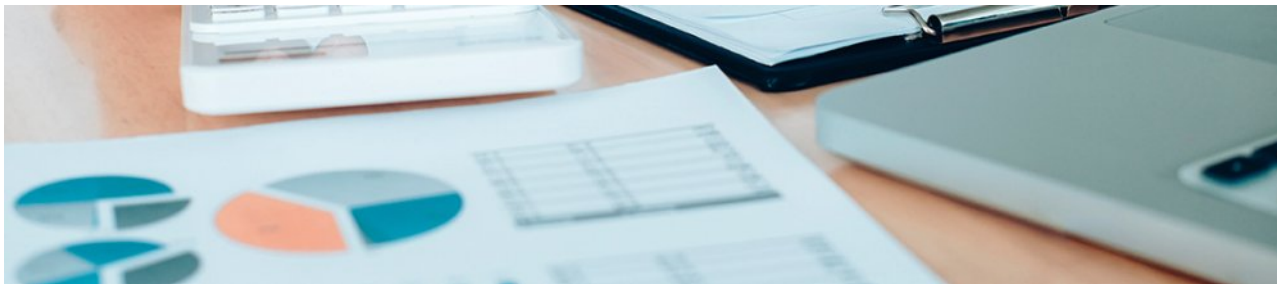


KSeF w praktyce

Środa, 25 marzec 2026, 14:45, autor: Fakturowo.pl

Od 1 kwietnia 2026 KSeF przestaje być tematem „na później” i zaczyna dotyczyć praktycznie każdej firmy. W teorii wszystko wydaje się proste – wystawiasz fakturę i wysyłasz ją do systemu. W praktyce pojawia się sporo pytań i nieporozumień. Zebraliśmy najważniejsze kwestie, które warto dobrze zrozumieć jeszcze przed wejściem obowiązku.



1. Czym właściwie jest KSeF?

KSeF, czyli Krajowy System e-Faktur, to centralna baza faktur prowadzona przez Ministerstwo Finansów. Każda faktura trafia do jednego systemu i otrzymuje unikalny numer.

Najważniejsze jest to, że faktura „oficjalnie” istnieje dopiero po przyjęciu przez KSeF.

2. Czy KSeF będzie obowiązkowy?

Tak. Od 1 kwietnia 2026 większość przedsiębiorców będzie musiała wystawiać faktury przez KSeF.

Dotychczasowe faktury PDF czy papierowe przestają być podstawową formą dokumentu.

3. Czy można dalej wysyłać faktury PDF?

Tak, ale tylko jako kopię.

Faktura właściwa to ta w KSeF. PDF możesz wysłać kontrahentowi, ale ma on charakter informacyjny.

4. Czy faktury wysyłają się automatycznie?

Nie.

To bardzo częsty błąd. Samo wystawienie faktury w programie nie oznacza, że trafi ona do KSeF. Trzeba ją wysłać – ręcznie albo przez odpowiednią funkcję w systemie.

5. Czy mogę przygotować fakturę wcześniej?

Tak.

Możesz stworzyć dokument wcześniej i edytować go dowolnie aż do momentu wysyłki do KSeF. To dobre rozwiązanie, jeśli chcesz przygotować faktury „na zapas”.

6. Co jeśli popełnię błąd?

Po wysłaniu faktury do KSeF nie można jej już edytować.

W takim przypadku trzeba wystawić fakturę korygującą. Dlatego przed wysyłką warto dokładnie sprawdzić wszystkie dane.

7. Kiedy faktura jest uznana za wystawioną?

Nie w momencie zapisania, tylko wtedy, gdy KSeF ją przyjmie i nada numer.

To zmienia podejście do momentu wystawienia dokumentu.

8. Co z datą wystawienia?

Data na fakturze powinna odpowiadać momentowi jej wysłania.

Jeśli wyślesz fakturę później niż wskazana data, będzie oznaczona jako „offline”. Może to mieć znaczenie przy rozliczeniach i kontroli.

9. Czy kontrahent musi coś robić?

Nie.

Jeśli faktura trafi do KSeF, kontrahent ma do niej dostęp w systemie. Nie musi jej odbierać mailem ani potwierdzać odbioru.

10. Gdzie są przechowywane faktury?

Wszystkie dokumenty znajdują się w KSeF.

Nie trzeba ich archiwizować lokalnie ani przechowywać przez lata na własnym dysku.

11. Czy potrzebna jest autoryzacja?

Tak.

Aby korzystać z KSeF, trzeba przejść proces autoryzacji – np. przez profil zaufany albo certyfikaty. Bez tego nie da się wysyłać faktur.

12. Czy biuro rachunkowe może obsługiwać KSeF?

Tak, ale musi mieć odpowiednie uprawnienia.

To przedsiębiorca decyduje, kto ma dostęp do wystawiania i wysyłania faktur w jego imieniu.

13. Czy KSeF zmienia codzienną pracę?

Trochę tak, ale nie aż tak bardzo, jak się wydaje.

Największa zmiana to moment wysyłki i brak możliwości edycji po niej. Sam proces wystawiania faktur pozostaje bardzo podobny.

14. Czy można wystawiać faktury, gdy KSeF nie działa?

Tak, ale tylko w określonych sytuacjach.

Jeśli KSeF ma oficjalną awarię, można wystawić fakturę poza systemem. Taki dokument trzeba później przesłać do KSeF, gdy system wróci do działania.

W praktyce oznacza to, że:

- faktura i tak musi trafić do KSeF
- otrzyma numer dopiero po przesłaniu
- trzeba pilnować terminów dostarczenia

Czyli nawet przy awarii obowiązek nie znika – jest tylko przesunięty w czasie.

Podsumowanie

KSeF nie jest trudny, ale wymaga zmiany kilku nawyków.

Najważniejsze rzeczy, które warto zapamiętać:

- faktura istnieje dopiero po wysłaniu do KSeF
- nie można jej edytować po wysyłce
- wysyłka nie odbywa się automatycznie
- PDF to tylko kopia dokumentu

Jeśli zrozumiesz te zasady, wdrożenie KSeF będzie dużo prostsze, niż się wydaje na początku.

Tagi: ksef, krajowy system e-faktur, faktury 2026, obowiązek ksef, e-faktury, fakturowanie, księgowość, przedsiębiorcy