

Oznaczanie dokumentów KSeF

Piątek, 6 luty 2026, 16:01, autor: Fakturowo.pl

W serwisie Fakturowo.pl dla dokumentów pobranych z KSeF (zakładka - KSeF > Pobrane) dostępna jest funkcja oznaczania dokumentów. Dzięki temu można w prosty sposób uporządkować listę faktur, szybko sprawdzić, które dokumenty wymagają działania, a które są już rozliczone lub nie dotyczą firmy. Oznaczenia są widoczne na liście dokumentów w postaci kolorowej ikony przy każdej fakturze oraz mogą być wykorzystywane do filtrowania listy.

Dostępne oznaczenia i ich znaczenie

- Brak oznaczenia - kolor szary - Dokument nie ma przypisanego żadnego statusu. Najczęściej są to nowo pobrane faktury z KSeF, które nie zostały jeszcze przeanalizowane ani opisane przez użytkownika.
- Zapłacony - kolor zielony - Faktura została w całości opłacona. To oznaczenie pozwala szybko odróżnić dokumenty zamknięte finansowo od tych, które nadal wymagają płatności.
- Częściowo zapłacony - kolor pomarańczowy - Faktura została opłacona tylko w części. Status przydatny w sytuacjach płatności ratalnych lub częściowych przelewów.
- Niezapłacony - kolor czerwony - Faktura nie została jeszcze opłacona. To oznaczenie ułatwia kontrolę zobowiązań i pilnowanie terminów płatności.
- Przelew zlecony - kolor ciemnoszary - Faktura nie została jeszcze opłacona, ale przelew został już zlecony.
- Do wyjaśnienia - kolor niebieski - Dokument wymaga dodatkowej weryfikacji. Może to dotyczyć np. błędnych danych, niejasnej transakcji, duplikatu lub faktury, która budzi wątpliwości księgowe.
- Odrzucony - kolor fioletowy - Faktura została świadomie oznaczona jako odrzucona, np. gdy nie dotyczy firmy lub została wystawiona omyłkowo. Dokument pozostaje widoczny w systemie, ale jasno oznaczony jako niewykorzystywany.
- Ukryty - kolor czarny - Dokument zostaje ukryty na liście i nie bierze udziału w standardowym przeglądzie. To oznaczenie porządkowe, przydatne w przypadku faktur, które nie są już potrzebne w codziennej pracy, ale nie powinny być usuwane.
- Wydrukowany - kolor szary - Dokument wydrukowany.

Filtrowanie dokumentów po oznaczeniach

W górnej części listy dokumentów pobranych z KSeF dostępny jest filtr „Oznaczenie dokumentów”. Pozwala on wyświetlić tylko faktury o wybranym statusie, np. wyłącznie niezapłacone albo tylko te oznaczone jako do wyjaśnienia. Dzięki oznaczeniom i filtrom lista dokumentów z KSeF pozostaje czytelna nawet przy dużej liczbie faktur, a praca z kosztami i płatnościami jest znacznie prostsza i szybsza.

Wstępne oznaczanie dokumentów podczas pobierania z KSeF

Podczas pobierania dokumentów z KSeF nasz system automatycznie analizuje strukturę e-faktury i – jeśli zawiera ona odpowiednie informacje – wstępnie oznacza faktury pod kątem płatności. Dotyczy to w szczególności przypadków, gdy w e-fakturze przekazanej przez KSeF znajdują się znaczniki informujące o zapłacie całkowitej lub częściowej.

- **Zaplacono** - Jest to znacznik informujący, że należność wynikająca z faktury została zapłacona. W strukturze e-faktury przyjmuje on wartość "1" w przypadku, gdy należność wynikająca z faktury - do momentu jej wystawienia - została w całości zapłacona. Jeżeli taki znacznik występuje w dokumencie pobranym z KSeF, faktura w Fakturowo.pl może zostać automatycznie oznaczona jako zapłacona.
- **ZnacznikZapłatyCzesciowej** - Jest to znacznik informujący, że należność wynikająca z faktury została zapłacona w części lub w całości, ale w więcej niż jednym etapie. Na podstawie tego znacznika system może wstępnie oznaczyć dokument jako częściowo zapłacony albo zapłacony. W strukturze e-faktury może on przyjmować następujące wartości:
 - 1 - gdy należność wynikająca z faktury została zapłacona częściowo,
 - 2 - gdy należność wynikająca z faktury została zapłacona w całości w dwóch lub więcej częściach, a ostatnia płatność jest płatnością końcową.

Warto pamiętać, że wstępne oznaczenia nadawane podczas pobierania dokumentów z KSeF mają charakter pomocniczy. Użytkownik w każdej chwili może zmienić oznaczenie dokumentu ręcznie, zgodnie ze stanem faktycznym płatności lub wewnętrznymi ustaleniami w firmie.

[POKAŻ WSZYSTKO](#)

26

wszystkie
kryty

ktualny miesiąc
oprzedni rok

oprzedni rok

Luty [POBIERZ Z KSEF](#)

☐ zapłacony

☐ częściowo zapłacony

☐ niezapłacony

☐ do wyjaśnienia

☐ odrzucony

● poprzedni miesiąc

- aktualny dzień

● poprzedni dzień

☐ ostatnie 7 dni

● aktualny rok

● pokaż wszystko

☐ własny zakres

[illegible]

Tagi: dokumenty pobrane z ksef, oznaczenie dokumentu ksef