

Jak dowiem się czy dokument został pomyślnie przesłany do KSEF?


Po wystawieniu faktury w systemie ERP możesz w prosty sposób zweryfikować, czy dokument został poprawnie wysłany do Krajowego Systemu e-Faktur. System udostępnia dwa miejsca, w których można monitorować status wysyłki.

1. Podgląd statusu w przeglądzie faktur (kolumna „ksef status”)

Aby dodać kolumnę „ksef status”:

1. Otwórz **Przegląd FAKTURY**.
2. Wciśnij **SHIFT + F12** - otworzy się okno konfiguracji widoku kolumn.
3. Dodaj kolumnę „**ksef status**” do widoku tabeli.

Po dodaniu kolumny status jest widoczny na liście faktur, dzięki czemu można na bieżąco monitorować, co dzieje się z dokumentem.

nd or type unknown



Znaczenie statusów:


Status	Znaczenie
“-”	Dokument nie miał jeszcze podjętej próby wysyłki do KSeF.

Status	Znaczenie
"O"	Dokument oczekuje na wysyłkę do KSeF.
"W"	Dokument został wysłany do KSeF (oczekuje na potwierdzenie).

2. Szczegółowe informacje w dokumencie (F10)

Dodatkowe, szczegółowe informacje o statusie wysyłki znajdziesz również bezpośrednio na fakturze:

1. Otwórz fakturę, której status chcesz sprawdzić.
2. Wciśnij **F10** – system wyświetli dane dotyczące komunikacji z KSeF.

 and or type unknown

3. Potwierdzenie prawidłowej wysyłki

Jeśli faktura została poprawnie zarejestrowana w KSeF, w danych dokumentu pojawią się:

- **ksef id** – unikalny identyfikator faktury w KSeF,
- **data zaksięgowania** – data przyjęcia dokumentu przez system Ministerstwa Finansów,
- odpowiedni status w kolumnie **ksef status**.

Te dwie informacje (ksef id + data zaksięgowania) są jednoznacznym potwierdzeniem, że faktura została prawidłowo przesłana do KSeF.

 and or type unknown

Wersja #1

Utworzono 3 grudnia 2025 18:38:12 przez Klaudia Warwas

Zaktualizowano 30 stycznia 2026 09:41:24 przez Klaudia Warwas