



Wysyłanie faktur do KSeF przez Fakturownia.pl

Automatyczne wysyłanie faktur do KSeF DEMO





1. Wejdź w [Ustawienia > Integracje i dodatki > KSeF DEMO](#)
2. Włącz suwak **Automatycznie wysyłaj tworzone dokumenty do KSeF**
3. Wybierz, **jakie dokumenty mają być wysyłane automatycznie**:
 - **Wszystkie dokumenty wystawiane dla firm** – automatycznie wysyłane są tylko dokumenty wystawiane dla kontrahentów będących firmami.
 - **Wszystkie dokumenty wystawiane dla firm i osób prywatnych** – automatycznie wysyłane są dokumenty wystawiane dla kontrahentów będących firmami jak i również dokumenty dla osób fizycznych **bez NIP**. Pamiętaj, że wysyłka dokumentów dla osób prywatnych do KSeF jest **dobrowolna (nieobowiązkowa)**.
 - **Tylko dokumenty wystawiane dla firm z Polski (dokumenty dla firm zagranicznych należy wysłać ręcznie)** – automatycznie wysyłane są tylko dokumenty wystawiane dla firm z Polski. Dokumenty dla firm zagranicznych i osób prywatnych nie są wysyłane automatycznie. **Pamiętaj, że dokumenty zagraniczne po weryfikacji obowiązkowo należy przesłać do KSeF ręcznie!** Dokumenty dla osób prywatnych – jeśli chcesz je przekazać do KSeF, zleć wysyłkę ręcznie; wysyłka takich dokumentów do KSeF jest **dobrowolna (nieobowiązkowa)**.

Jak działa automat? W trybie automatycznym, po zapisaniu faktury Fakturownia przekazuje ją do **KSeF DEMO** zgodnie z wybranym zakresem. Jeśli masz aktywną automatyczną wysyłkę, wszystkie dokumenty kwalifikujące się do wysyłki do KSeF (zgodnie z wybraną opcją) wygenerowane podczas testów zostaną wysłane do DEMO – również dokumenty utworzone przez integracje (np. e-commerce), faktury cykliczne itp.



Wysyłanie faktur do KSeF przez Fakturownia.pl

Ustawienia wysyłki dokumentów

- Automatycznie wysyłaj tworzone dokumenty do KSeF 
- wszystkie dokumenty wystawiane dla firm 
- wszystkie dokumenty wystawiane dla firm i osób prywatnych 
- tylko dokumenty wystawiane dla firm z Polski (dokumenty dla firm zagranicznych należy wysłać ręcznie) 

Przy aktywnej automatycznej wysyłce faktur do KSeF dla użytkowników w formularzu faktury widoczny jest przycisk **Zapisz**. Kluczowe jest jednak jego działanie dla poszczególnych ról w systemie.

WAŻNE! W docelowej wersji produkcyjnej KSeF 2.0. dostępnej od 01.02.2026r. ta funkcja będzie konfigurowana następująco: Wysłać do KSeF z podpisem firmy mogą dokumenty: - wszyscy użytkownicy, - Właściciel Konta i Administrator - wybrani pracownicy zgodnie z certyfikatami nadanymi w KSeF

Właściciel konta i Administrator

- Na formularzu faktury widoczny jest przycisk **Zapisz**
- Po kliknięciu **Zapisz**, dokument zostaje utworzony w systemie i **automatycznie wysłany do KSeF DEMO**

Użytkownik, Księgowy lub rola własna (z nadanym uprawnieniem – wysyłanie do KSeF)

- Na formularzu faktury widoczny jest przycisk **Zapisz**
- Po kliknięciu **Zapisz**, dokument zostaje utworzony w systemie i **automatycznie wysłany do KSeF DEMO**

Użytkownik, Księgowy lub rola własna (bez uprawnienia – wysyłanie do KSeF)

- Na formularzu faktury widoczny jest przycisk **Zapisz**
- Po kliknięciu **Zapisz**, dokument zostaje utworzony w systemie, ale **nie zostaje wysłany do KSeF**

Zapisz lub **Powrót**



Wysyłanie faktur do KSeF przez Fakturownia.pl

Więcej informacji o rolach użytkownika a uprawnieniach wysyłania faktur do KSeF DEMO znajdziesz w artykule [Gdzie sprawdzić czy określony użytkownik ma aktywną wysyłkę do KSeF?](#)




Wysyłanie faktur do KSeF przez Fakturownia.pl

Ręczna wysyłka faktur do KSeF DEMO

1. Jeśli chcesz pracować wyłącznie ręcznie wejdź w [Ustawienia > Integracje i dodatki > KSeF DEMO](#)
2. Upewnij się, że suwak **Automatycznie wysyłaj tworzone dokumenty do KSeF** jest wyłączony (szary)

Ustawienia wysyłki dokumentów

Automatycznie wysyłaj tworzone dokumenty do KSeF 

Przy aktywnej ręcznej wysyłce faktur do KSeF dla użytkowników w formularzu faktury widoczny jest przycisk **Zapisz** lub **Zapisz i wyślij do KSeF**. Kluczowe jest jednak jego działanie dla poszczególnych ról w systemie.

WAŻNE! W docelowej wersji produkcyjnej KSeF 2.0. dostępnej od 01.02.2026r. ta funkcja będzie konfigurowana następująco: Wysłać do KSeF z podpisem firmy mogą dokumenty: - wszyscy użytkownicy, - Właściciel Konta i Administrator - wybrani pracownicy zgodnie z certyfikatami nadanymi w KSeF

Właściciel konta i Administrator

- **Zapisz** – zapisuje dokument w systemie i nie wysyła do KSeF DEMO. Pamiętaj, że po wejściu obowiązku KSeF dla Twojej firmy, w takiej sytuacji należy przesłać dokument tego samego dnia, kiedy faktura została wystawiona. Jeśli wystawisz dokument o 22:00 24 września, to wciąż 24 września musisz wysłać dokument do KSeF do godziny 23:59 aby był przesłany w trybie online. Przesyłając go w dniu kolejnym, faktura zostanie przesłana już w trybie nie online, a offline24.
- **Zapisz i wyślij do KSeF** – zapisuje i od razu wysyła dokument do KSeF DEMO.

Użytkownik, Księgowy lub rola własna

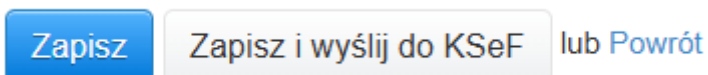
- Domyślnie widoczny jest tylko przycisk **Zapisz** – zapisuje dokument w systemie i nie wysyła do KSeF DEMO. Pamiętaj, że po wejściu obowiązku KSeF dla Twojej firmy, w takiej sytuacji należy tego samego dnia, kiedy faktura została



Wysyłanie faktur do KSeF przez Fakturownia.pl

wystawiona, osoba z uprawnieniami do **Wysyłanie do KSeF** przesała ją do KSeF.

- Jeśli w roli zaznaczysz uprawnienie **Wysyłanie do KSeF**, pojawi się również przycisk **Zapisz i wyślij do KSeF**.



Model mieszany (praktyczny w zespołach)

Dla konta włącz automatyczną wysyłkę, ale **u użytkowników bez uprawnień do KSeF** zapis dokumentu nie wyśle go do KSeF (zostanie tylko utworzony). Dzięki temu część zespołu może wystawiać faktury, a osoby uprawnione – decydować o wysyłce.

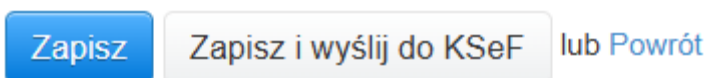
Wszystkie sposoby wysłania dokumentu

Jeśli masz włączony tryb ręczny, faktura po zapisaniu nie wysyła się sama do KSeF. Wysyłkę jej możesz zlecić na kilka sposobów — w zależności od tego, gdzie aktualnie pracujesz w systemie:

Wysyłka z formatki wystawiania faktury (podczas tworzenia dokumentu)

Najprostsza metoda przy wystawianiu dokumentu:

1. **Zapisz** – zapisuje fakturę w Fakturowni, bez wysyłki do KSeF
2. **Zapisz i wyślij do KSeF** – zapisuje i od razu wysyła fakturę do KSeF DEMO



Wysyłka pojedynczo z listy faktur

Możesz wysłać już wystawioną fakturę bez wchodzenia w jej edycję:

1. przejdź do [Przychody > Faktury](#) (lista dokumentów),
2. w kolumnie **KSeF** kliknij ikonę/przycisk statusu **Wyślij do KSeF** przy wybranej fakturze,
3. system zleci wysyłkę i status w kolumnie **KSeF** zmieni się na odpowiedni (np. „w trakcie”, „wysłano”, „błąd”).

Wysyłanie faktur do KSeF przez Fakturownia.pl

NUMER	WARTOŚĆ NETTO	WARTOŚĆ BRUTTO	KLIENT	DATA WYSTAWIENIA	DATA PŁATNOŚCI	PRODUKT/USŁUGA	STATUS	KSeF
<input type="checkbox"/> 5/01/2026	100,00 PLN	123,00 PLN		2026-01-09		Testowy produkt	Wystawiona	Wyslij
<input type="checkbox"/> 4/01/2026	100,00 PLN	123,00 PLN		2026-01-09		Testowy produkt	Wystawiona	Wyslij
<input type="checkbox"/> 3/01/2026	100,00 PLN	123,00 PLN		2026-01-09		Testowy produkt	Wystawiona	Wyslij

Wysyłka masowa z listy faktur

Jeśli chcesz wysłać kilka faktur jednocześnie:

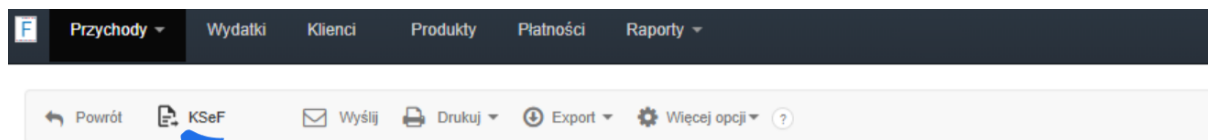
1. na liście faktur zaznacz checkboxami wybrane dokumenty,
2. kliknij przycisk **Wyślij faktury do KSeF** (zbiorcza akcja dla zaznaczonych pozycji),
3. system przekaże dokumenty do KSeF DEMO, a każdy dokument otrzyma własny status i numer KSeF po przyjęciu.

NUMER	WARTOŚĆ NETTO	WARTOŚĆ BRUTTO	KLIENT	DATA WYSTAWIENIA	DATA PŁATNOŚCI	PRODUKT/USŁUGA	STATUS	KSeF
<input checked="" type="checkbox"/> 5/01/2026	100,00 PLN	123,00 PLN		2026-01-09		Testowy produkt	Wystawiona	Wyslij
<input checked="" type="checkbox"/> 4/01/2026	100,00 PLN	123,00 PLN		2026-01-09		Testowy produkt	Wystawiona	Wyslij
<input checked="" type="checkbox"/> 3/01/2026	100,00 PLN	123,00 PLN		2026-01-09		Testowy produkt	Wystawiona	Wyslij

Wysyłka z podglądu zapisanej faktury

Jeżeli jesteś w podglądzie konkretnej faktury:

1. wybierz przycisk **KSeF**,
2. z tego miejsca dokument zostanie przesłany do KSeF DEMO



Faktura numer 5/01/2026

Data wystawienia: 2026-01-09

Data sprzedaży: 2026-01-09

Termin płatności: 2026-01-10

Płatność: Przelew

Wysyłanie faktur do KSeF przez Fakturownia.pl

Gdzie sprawdzić czy użytkownik (pracownik) ma aktywną wysyłkę do KSeF?

Aby sprawdzić czy adres e-mail, dodany jako użytkownik do konta, ma dostęp do wysyłki faktur do KSeF, przejdź do zakładki [Ustawienia > Użytkownicy](#). W kolumnie **Wysyłanie do KSeF** zobaczysz oznaczenie **Tak**, jeśli wysyłka jest aktywna lub **Nie**, jeśli możliwość wysyłki do KSeF nie jest dostępna dla wybranego usera.

E-MAIL	LOGIN	ROLA	DZIAŁY/FIRMY	WYSYLANIE DO KSEF
		Właściciel konta	wszystkie działy	Tak
		Administrator	wszystkie działy	Tak
		Administrator	wszystkie działy	Tak
		Użytkownik	wszystkie działy	Nie

Status KSeF i Informacja KSeF

Na liście dokumentów widoczna jest kolumna **KSeF** oraz po lewej stronie filtr **Status KSeF**.

Statusy są różne i sygnalizują poszczególne sytuacje:



1. wyślij dokument do KSeF DEMO
2. dokument poprawnie przesłany do KSeF DEMO
3. dokument jest w trakcie przesyłania do KSeF DEMO, odśwież stronę i sprawdź czy status zmieni się
4. błąd wysyłki dokumentu do KSeF DEMO. Sprawdź komunikat w **Informacja KSeF**, popraw błędy lub spróbuj ponowić wysyłkę jeśli to błąd serwera KSeF.
5. połączenie z integracją KSeF DEMO jest nieaktywne albo NIP jest niepołączony. Przejdź do [Ustawienia > Integracje i dodatki > KSeF DEMO](#) > Ustawienia w sekcji **Masz dostępne następujące połączenia** kliknij w **Szczegóły** swojego połączenia i przesun suwak na **Aktywne** lub **Spróbuj ponownie**



Wysyłanie faktur do KSeF przez Fakturownia.pl

6. dokumenty, które nie podlegają pod konieczność wysyłki do KSeF np. paragon, proforma itp.

Klikając na określony status pojawia się nam okno **Informacja KSeF** ze szczegółami komunikacji z KSeF.

The screenshot shows a window titled "Informacja KseF" with the following content:

Numer dokumentu: 2/11/2025	Status: Błąd serwera ! DEMO
Data wystawienia w Fakturowni: 2025-11-02	Numer KSeF:
Data wysyłki do KSeF: 2025-12-02 12:41	Data wystawienia w KSeF:

Błędy:

- Duplikat faktury. Faktura o numerze KSeF: 20251202-050020684550-06 została już prawidłowo przesłana do systemu w sesji: 20251202-SO-2740F71000-A3A727B45B-EE

Pliki do pobrania:

Znajdziesz tu:

- **Numer dokumentu** – numer Twojej faktury w Fakturowni
- **Status** – aktualny stan wysyłki (np. W trakcie, Wyślano poprawnie, Błąd wysyłania, Błąd serwera)
- **Data wystawienia w Fakturowni** – kiedy dokument utworzono w systemie
- **Data wysyłki do KSeF DEMO** – chwila, gdy faktura została przekazana do KSeF DEMO
- **Numer KSeF** – identyfikator nadany przez KSeF DEMO (po pomyślnym przyjęciu). Numer KSeF zobaczysz także na podglądzie faktury w sekcji **Aktywności związane z dokumentem** oraz w pobranym **UPO KSeF**
- **Data wystawienia w KSeF** – data przyjęcia i zarejestrowania faktury w KSeF



Wysyłanie faktur do KSeF przez Fakturownia.pl

- **Błędy** – jeśli wysyłka się nie powiodła, pojawi się komunikat z Ministerstwa Finansów.

Przykład: Duplikat faktury. Faktura o numerze KSeF: xxxxxxxxx-20251202-050020684550-06 została już prawidłowo przesłana do systemu w sesji: 20251202-SO-2740F71000-A3A727B45B-EE lub Wskazany element w strukturze e-Faktury nie spełnia wymogów: pole Adres nie może być puste

Dla statusu **Błąd serwera** zwykle wystarczy ponowić wysyłkę później.

Pliki do pobrania

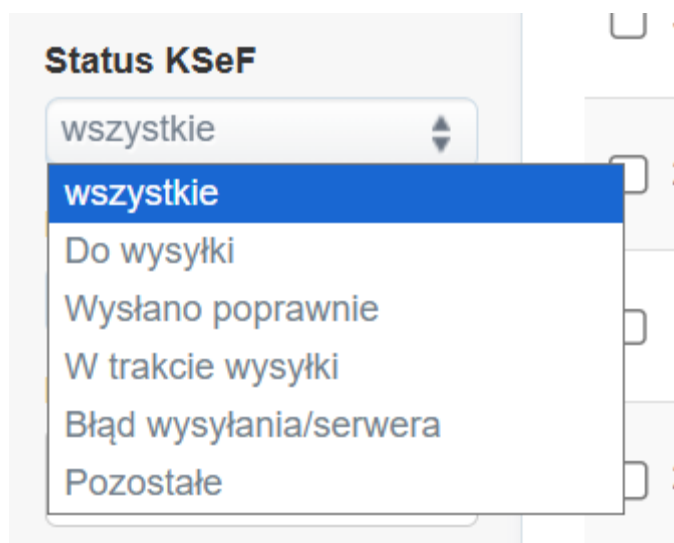
- **Faktura KSeF** – oryginał pliku XML przyjętego przez KSeF zgodny ze strukturą FA(3)
- **UPO KSeF** – Urzędowe Poświadczenie Odbioru – potwierdzenie przyjęcia dokumentu z numerem KSeF po poprawnym przyjęciu

WAŻNE! Nie zmieniaj nazwy pobranego pliku XML – zawiera ona unikalny identyfikator KSeF dokumentu.

Wyślij ponownie – jeśli w dokumencie był błąd, który został poprawiony to z tej pozycji możesz jeszcze raz wysłać go do KSeF

Filtr Status KSeF

Na liście [Przychody > Faktury](#) po lewej stronie znajdziesz filtr **Status KSeF**.



Pozwala on zawęzić widok tylko do dokumentów o wybranym etapie obsługi w KSeF:



Wysyłanie faktur do KSeF przez Fakturownia.pl

- **wszystkie** – pełna lista dokumentów, niezależnie od statusu KSeF
- **Do wysyłki** – tylko te dokumenty które się kwalifikują do wysyłki do KSeF i są przygotowane w Fakturowni, a jeszcze **nie zostały wysłane** (np. gdy masz tryb ręczny)
- **Wysłano poprawnie** – faktury przyjęte przez KSeF; mają nadany numer KSeF i datę wystawienia w KSeF.
- **W trakcie wysyłki** – dokumenty oczekujące na przetworzenie po stronie KSeF (kolejka).
- **Błąd wysyłania/serwera** – dokumenty, które mają błąd wysyłania i wysyłka została odrzucona (np. błąd walidacji treści) lub problem techniczny po stronie KSeF.
- **Pozostałe** – przedstawia dokumenty, które nie podlegają pod konieczność wysyłki do KSeF np. paragon, proforma itp.

Jakie typy dokumentów w systemie Fakturownia podlegają wysyłce do KSeF

1. Faktury sprzedaży
2. Faktury korygujące
3. Faktury walutowe
4. Zaliczki i faktury końcowe
5. Faktury MP
6. Marża (VAT marża)
7. WDT
8. Odwrotne obciążenie
9. Eksport towarów
10. Faktury OSS (z włączonym znacznikiem "Faktura OSS")



Wysyłanie faktur do KSeF przez Fakturownia.pl

11. Faktury VAT RR (rolnicze) – wysyłka opcjonalna.

Pamiętaj: faktury dla konsumentów (B2C) czy zagranicznych kontrahentów mogą podlegać innym zasadom – sprawdź aktualne wyłączenia w przepisach.

Jak pobrać faktury w formacie KSeF XML

1. **Pojedynczo** – z poziomu **okna Informacja KSeF** danej faktury – przycisk **Faktura KSeF (XML)**

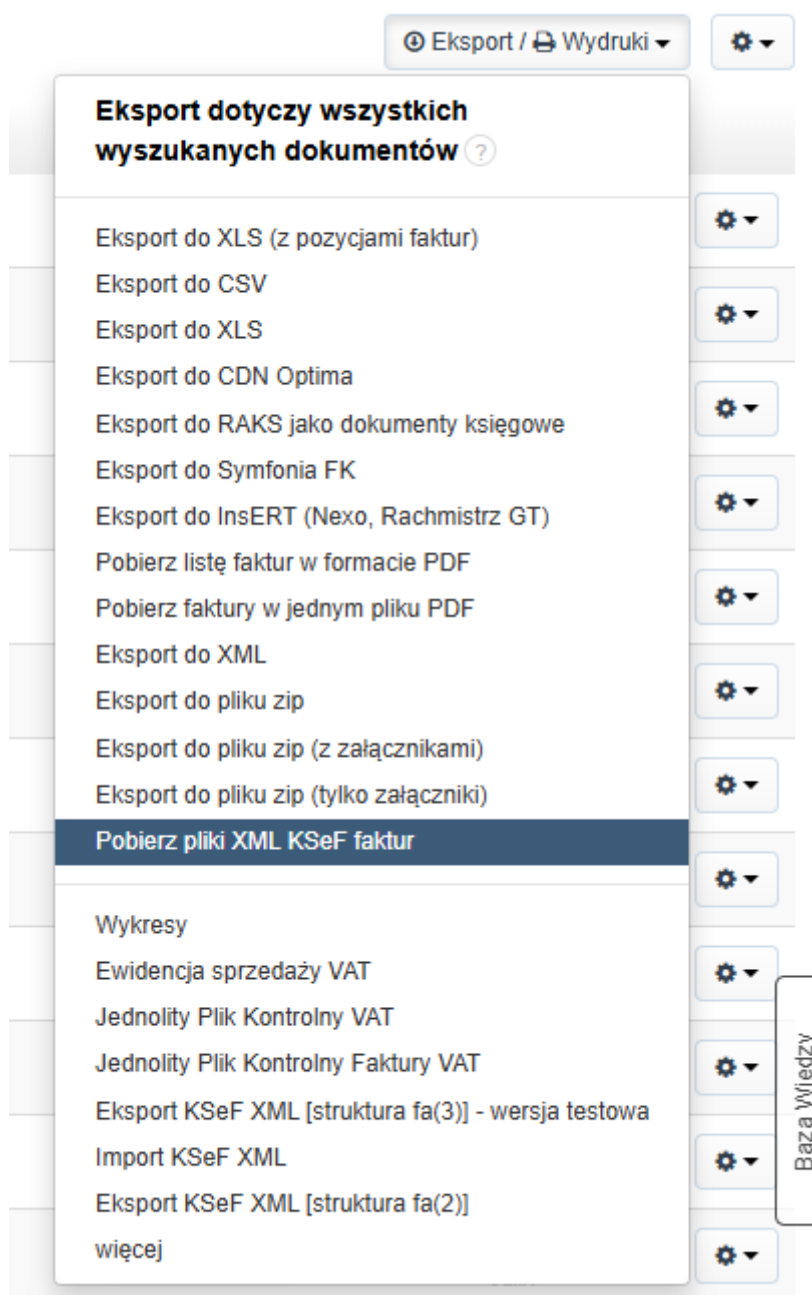
Pliki do pobrania:

[Faktura KSeF \(XML\)](#)

[UPO KSeF \(XML\)](#)

2. **Masowo** – zaznacz wszystkie interesujące Cię faktury na liście faktur, a następnie wybierz jeden z eksportów w zakładce **Eksport/Wydruki** np. **Pobierz pliki XML KSeF Faktur**

Wysyłanie faktur do KSeF przez Fakturownia.pl



The screenshot shows a software interface with a top navigation bar containing 'Eksport / Wydruki' and a settings icon. A dropdown menu is open, listing various export and report options. The option 'Pobierz pliki XML KSeF faktur' is highlighted in blue. To the right of the menu items are individual settings icons. A vertical label 'Baza Wiedzy' is positioned to the right of the lower part of the menu.

Eksport / Wydruki

**Eksport dotyczy wszystkich
wyszukanych dokumentów**

- Eksport do XLS (z pozycjami faktur)
- Eksport do CSV
- Eksport do XLS
- Eksport do CDN Optima
- Eksport do RAKS jako dokumenty księgowe
- Eksport do Symfonia FK
- Eksport do InsERT (Nexo, Rachmistrz GT)
- Pobierz listę faktur w formacie PDF
- Pobierz faktury w jednym pliku PDF
- Eksport do XML
- Eksport do pliku zip
- Eksport do pliku zip (z załącznikami)
- Eksport do pliku zip (tylko załączniki)
- Pobierz pliki XML KSeF faktur**
- Wykresy
- Ewidencja sprzedaży VAT
- Jednolity Plik Kontrolny VAT
- Jednolity Plik Kontrolny Faktury VAT
- Eksport KSeF XML [struktura fa(3)] - wersja testowa
- Import KSeF XML
- Eksport KSeF XML [struktura fa(2)]
- więcej

Baza Wiedzy

Kolumna z numerem KSeF dostępna jest w:

- eksport do XLS (z pozycjami faktur),
- eksport do CSV,
- eksport do XLS,
- pobierz listę faktur w formacie PDF,



Wysyłanie faktur do KSeF przez Fakturownia.pl

- eksport do XML.

Eksporty księgowo

Dodaliśmy do eksportów księgowych [ERP Optima](#) oraz [Symfonia](#) pole z numerem KSeF. Pola zostały uwzględnione w miejscach przewidzianych przez dokumentację dostawców powyższych programów księgowych.

Pole z numerem KSeF zostanie dodane również w ramach innych naszych eksportów po udostępnieniu odpowiedniej dokumentacji przez pozostałych dostawców oprogramowań księgowych.

UWAGA! XML wygenerowany poprzez opcję **Eksport KSeF XML fa(3)** nie jest tym samym plikiem XML, który został **wysłany do KSeF przez automatyczną integrację**. Przy wysyłce dokumentu przez integrację Fakturowni z KSeF, dokument trafia do KSeF m.in. w konkretnej sesji, z zapisaną datą i godziną wysyłki oraz **unikalnym znacznikiem pliku**. Ten właśnie XML (zgodny z tym, co przyjął KSeF) jest dostępny **bezpośrednio pod dokumentem** i tylko ten plik należy przekazywać do księgowości/klienta. Ręczny **Eksport KSeF XML fa(3)** tworzy **nowy plik XML** w momencie kliknięcia eksportu – z **innym znacznikiem**, mimo że dane w środku mogą wyglądać identycznie. Nie jest to ten sam XML, który został wysłany i zapisany w KSeF. Z tego względu:

- **po wysyłce dokumentu do KSeF nie należy eksportować już XML ręcznie,**
- **zawsze pobierz XML dostępny pod dokumentem wysłanym do KSeF.**

WAŻNE! Nie zmieniaj nazw pobranych plików KSeF XML. W nazwie zawarty jest unikalny identyfikator KSeF powiązany z konkretną fakturą.

Edycja faktury po wysyłce do KSeF

WAŻNE! Funkcja będzie obowiązywać w docelowej wersji produkcyjnej KSeF 2.0. dostępnej od 01.02.2026r. W KSeF DEMO możliwość edycji faktury nie jest blokowana.

Po nadaniu numeru KSeF treści faktury nie edytujemy, ta funkcja zostaje automatycznie zablokowana.

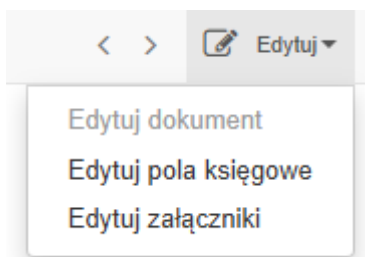
Dostępne są wyłącznie:

- zmiany w załącznikach,



Wysyłanie faktur do KSeF przez Fakturownia.pl

- uzupełnienia danych dla księgowych (np. pola pomocnicze: podatek dochodowy, VAT – bez modyfikacji treści faktury wysłanej do KSeF).

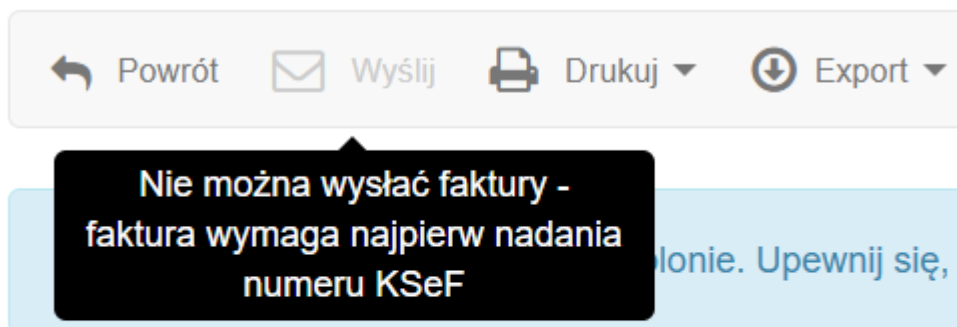


Jeśli potrzebujesz zmienić dane merytoryczne, wystaw [fakturę korygującą](#).

Kiedy wysłać e-mail z fakturą do Klienta (Kontrahenta)?

WAŻNE! Funkcja będzie obowiązywać w docelowej wersji produkcyjnej KSeF 2.0. dostępnej od 01.02.2026r. W KSeF DEMO możliwość wysyłki faktury nie jest blokowana.

Wysyłka wiadomości z fakturą z poziomu Fakturowni aktywna będzie dopiero w momencie, gdy fakturze zostanie nadany [numer KSeF](#). Numer KSeF zostanie przypisany do dokumentu samoczynnie, po zaakceptowaniu faktury przez Krajowy System e-Faktur.





Wysyłanie faktur do KSeF przez Fakturownia.pl

Na zakończenie chcemy zwrócić uwagę na ważną kwestię dotyczącą sposobu wysyłki faktur do KSeF.

Jako biuro rachunkowe rekomendujemy **ręczną wysyłkę faktur do KSeF na koniec dnia sprzedażowego**.

Takie rozwiązanie daje Państwu większe bezpieczeństwo i kontrolę nad dokumentami.

Dzięki temu przed wysyłką mogą Państwo:

- ✓ *sprawdzić poprawność danych*
- ✓ *zweryfikować dokument pod kątem błędów formalnych*
- ✓ *wprowadzić ewentualne korekty*

W przypadku wyboru **automatycznej wysyłki do KSeF**, faktura trafia do systemu w czasie rzeczywistym, a odbiorca otrzymuje ją od razu.

W takiej sytuacji nie ma już możliwości wcześniejszej weryfikacji i poprawy dokumentu przed jego wysyłką.

Dlatego dla większego bezpieczeństwa i komfortu pracy rekomendujemy rozwiązanie ręczne.