



FD.0211.1.2026

KOMUNIKAT

Dyrektora Finansowego – Kwestora
z dnia 30 marca 2026 r.

w sprawie zasad wystawiania i przesyłania faktur sprzedażowych w Krajowym Systemie e-Faktur (KSeF)

W związku z wejściem w życie obowiązku stosowania Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF), wynikającego z przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (w szczególności art. 106ga i nast.), wprowadza się następujące zasady postępowania w zakresie faktur sprzedażowych:

- **Wystawianie faktur**

Faktury wystawiamy tak jak dotychczas w systemie Egeria i sprawdzamy czy jest zaznaczony kwadracik z wysyłką do KSEF KSeF.

W polach **Data wystawienia** i **Data wysłania** należy pozostawić datę bieżącą (dzisiejszą). Nie zmieniamy tych dat na wcześniejszą ani na późniejszą. Zatwierdzenie faktury musi nastąpić w dniu utworzenia faktury (zgodnie z Datą wystawienia).

Faktur wystawianych osobom fizycznym nie przesyłamy do KSEF – **nie zaznaczamy kwadracika z wysyłką do KSEF** KSeF.

- **Zakładka Inf. Dodatkowe w systemie Egeria (pole „Dodatkowe dane klienta”)**

W sytuacji, kiedy kupujący poprosi o wpisanie do faktury dodatkowych informacji celem szybszego zidentyfikowania odbiorcy w Jego jednostce możemy do tego wykorzystać: pole znajdujące się w zakładce Inf. Dodatkowe w polu Dodatkowe dane klienta.

W polu tym możemy wpisać dowolną treść max 250 znaków.

- **Przesyłanie faktur do KSeF**

Po wystawieniu przez Państwa faktury w systemie Egeria i sprawdzeniu wysyłki do KSeF KSeF faktura trafia do kolejki KSeF i oczekuje na wysyłkę.

Przesyłanie faktur do KSeF będzie odbywało się automatycznie trzy razy dziennie:

- o godzinie 13:00,
- o godzinie 15.30
- o godzinie 22:00.

Bardzo proszę, o ile to będzie możliwe, o wystawianie faktur do godziny 13.00.




- **Wycofanie faktury z kolejki KSeF**

W przypadku konieczności wycofania faktury z kolejki do wysyłki do KSeF należy zgłosić taką potrzebę do pracowników Kwestury (Beata Jaros, tel. 5018, jarosb@uek.krakow.pl, Olga Kieras tel. 5450 kieraso@uek.krakow.pl) do godziny 12:30, tj. przed automatyczną wysyłką o godzinie 13:00 i do 14.30 dla faktur wystawionych po godzinie 13.00.

- **Weryfikacja wysyłki faktury do KSeF**

Weryfikacja jest wykonywana przez osoby, które odpowiadają za wystawianie i przekazywanie faktur do kolejki KSeF w danej jednostce:

- o godzinie 13:30 – dla faktur wysyłanych do godziny **13:00**,
- o godzinie 16.00 – dla faktur wysyłanych do godziny **15.30**
- rano następnego dnia – dla faktur wysyłanych w godzinach **15.30–22:00**.

Weryfikacja polega na sprawdzeniu, czy faktury posiadają nadany numer KSeF (w zakładce **Naglówek**)
||KSeF|6750006346-20260327-|.

W przypadku braku numeru KSeF należy niezwłocznie zgłosić problem do Kwestury e-mailem (Beata Jaros jarosb@uek.krakow.pl, Olga Kieras kieraso@uek.krakow.pl).

- **Faktury zagraniczne**

Faktury zagraniczne należy przesłać do KSeF, a następnie przekazać jej wizualizację kontrahentowi w sposób dotychczas stosowany (np. drogą mailową lub pocztą tradycyjną).

DYREKTOR FINANSOWY - KWESTOR

mgr Dorota Radoń