



komfort w biznesie

KSeF 2.0 w programie DGCS System

www.dgcs.pl

Spis treści

1. KSeF 2.0.....	3
2. Uprawnienia do korzystania z KSeF.....	4
2.1. Uprawnienia pozostają po stronie przedsiębiorcy – korzystanie z DGCS Portal KSeF.....	4
a) Automatyczne pobieranie danych z KSeF.....	4
b) Konfiguracja połączenia przy pomocy tokena KSeF.....	4
c) Dodawanie certyfikatu KSeF.....	5
2.2. Przedsiębiorca nadaje uprawnienia osobie fizycznej do pracy w KSeF.....	7
2.3. Nadawanie uprawnień dla biura rachunkowego – przedsiębiorca nadaje uprawnienia podmiotowi do wystawiania i/lub przeglądania faktur.....	10
3. Nadawanie uprawnień po stronie biura rachunkowego.....	13
3.1. Przypisanie pracownika do obsługi konkretnego klienta.....	13
3.2. Przypisanie pracownika do obsługi wszystkich klientów.....	15
4. Wygenerowanie tokena KSeF.....	16
4.1. Zarządzanie tokenami (usuwanie).....	19
5. Wygenerowanie certyfikatu.....	20
5.1. Dodawanie certyfikatu typu 1 (uwierzytelnienie).....	25
5.2. Dodawanie certyfikatu typu 2 (offline).....	29
5.3. Nawiązywanie sesji za pomocą certyfikatu KSeF, który nie jest zapisany w programie.....	32
5.4. Zarządzanie certyfikatami (usuwanie).....	34
5.5. Przenoszenie certyfikatów pomiędzy bazami danych.....	35
6. KSeF - dokumenty sprzedaży.....	37
6.1. Ręczna wysyłka dokumentów do KSeF.....	38
6.2. Półautomatyczna wysyłka dokumentów do KSeF.....	41
6.3. Automatyzacja procesu wysyłki dokumentów do KSeF.....	43
6.4. Edycja wystawionej faktury.....	44
7. KSeF - dokumenty zakupu.....	45
8. Wystawianie faktury dla jednostki publicznej.....	53
9. Historia sesji KSeF oraz drukowanie UPO.....	56
10. Pobieranie pliku XML dokumentu.....	58
11. Księgowanie w programie DGCS System.....	58
12. Księgowanie dokumentów bezpośrednio z KSeF w modułach księgowych.....	59

1. KSeF 2.0

Program DGCS System jest dostosowany do współpracy z **KSeF 2.0** (Krajowy System e-Faktur). W parametrach pracy jest możliwość określenia, do jakiego serwera KSeF program ma się łączyć. Możliwe opcje to testowy, demo i produkcyjny.

- Testowy – na serwerze tym, można przetestować działanie integracji programu DGCS System z KSeF. Serwer nie wymaga faktycznego uwierzytelniania.
Link do serwera:
<https://ksef.podatki.gov.pl/bezplatne-narzedzia-ksef-20/aplikacja-podatnika-ksef-20-wersja-testowa/>
Serwer testowy działa tylko z tokenem KSeF lub certyfikatami wygenerowanymi na tej stronie.
- Demo – serwer ten opiera się o faktyczne dane uwierzytelniające zgodne z rejestrem informacji o właścicielach firm. W celu zalogowania się do usługi konieczne jest posiadanie faktycznych uprawnień, analogicznych jak dla środowiska produkcyjnego.
Link do serwera:
<https://ksef.podatki.gov.pl/bezplatne-narzedzia-ksef-20/aplikacja-podatnika-ksef-20-wersja-przedprodukcyjna-demo/>
Serwer demo działa tylko z tokenem KSeF lub certyfikatami wygenerowanymi na serwerze DEMO.
- Produkcyjny – na serwerze tym każda faktura zostanie opatrzona unikatowym numerem. Wystawienie faktury na tym serwerze będzie jednoznaczne z wprowadzeniem jej do obiegu prawnego. Tę wersję serwera należy ustawić:
 - od 01.02.2026 r. dla przedsiębiorców oraz wystawiających faktury, u których wartość sprzedaży (wraz z kwotą podatku) przekroczyła w 2024 r. 200 mln zł oraz dla firm odbierających faktury z KSeF,
 - od 01.04.2026 r. dla wszystkich przedsiębiorców oraz wystawiających faktury, z wyjątkiem tych, u których w danym miesiącu suma sprzedaży z VAT na fakturach nie przekroczy 10 tys. zł - dla nich obowiązek wejdzie w życie 1 stycznia 2027 r.,
 - jeśli nastąpi przekroczenie limitu 10 tys. zł, począwszy od faktury, którą przekroczone ten limit,
 - od 01.01.2027 r. dla wcześniej zwolnionych przedsiębiorców.Link do serwera Produkcyjnego:
<https://ap.ksef.mf.gov.pl/web/>

W programie DGCS System, należy wejść w Konfiguracja → Ustawienia Ogólne → Parametry → KSeF i w polu Adres serwera KSeF wybrać z rozwijanej listy odpowiednie środowisko pracy (testowy, demonstracyjny lub produkcyjny)

Aby rozpocząć współpracę z KSeF i przygotować się do obowiązkowego korzystania z systemu od lutego 2026 r., należy wejść na stronę <https://ap.ksef.mf.gov.pl/web/login>, uwierzytelnić się (np. Profilem Zaufanym, podpisem kwalifikowanym lub pieczęcią elektroniczną) oraz nadać odpowiednie uprawnienia sobie i innym użytkownikom (np. pracownikom lub biuru rachunkowemu).

2. Uprawnienia do korzystania z KSeF

Krajowy System e-Faktur (KSeF) jest oparty na modelu poświadczeń, tzn. wymagane jest uwierzytelnienie i autoryzacja danej osoby w systemie KSeF.

Po uwierzytelnieniu się w systemie podatnik korzysta z KSeF w zakresie przeglądania, wystawiania i otrzymywania faktur ustrukturyzowanych. Poza podatnikiem w systemie może działać uprawniona przez niego osoba fizyczna lub podmiot (np. biuro rachunkowe).

Nadawanie uprawnień do KSeF odbywa się na dwa sposoby:

1. Dla podatnika będącego osobą fizyczną, prowadzącą działalność gospodarczą bezpośrednio w darmowym oprogramowaniu KSeF.
2. Dla podatnika niebędącego osobą fizyczną przez złożenie do naczelnika urzędu skarbowego formularza ZAW-FA, o nadanie uprawnień. Wzór formularza dostępny jest na stronie podatki.gov.pl
→ VAT
→ formularze do druków VAT.

Formularz ZAW-FA składamy w urzędzie skarbowym i oczekujemy na wiadomość zwrotną e-mail z potwierdzeniem nadania uprawnień. Od chwili otrzymania wiadomości można rozpocząć pracę z KSeF.

UWAGA!!!

**Nadanie uprawnień do KSeF jest najważniejszą czynnością,
bez której nie można rozpocząć pracy w programie.**

2.1. Uprawnienia pozostają po stronie przedsiębiorcy – korzystanie z DGCS Portal KSeF

W tym przypadku uprawnienia do KSeF ma tylko i wyłącznie przedsiębiorca.

Takie rozwiązanie jest zalecane tylko wówczas, gdy mamy połączenie z platformą **DGCS Portal KSeF**. Korzystając z tej platformy to przedsiębiorca wprowadza dane do połączenia z KSeF oraz może ustawić automatyczne pobieranie faktur z KSeF. Następnie przedsiębiorca opisuje dokumenty (DGCS Portal KSeF zastępuje tradycyjne opisywanie dokumentów na odwrocie) i po zatwierdzeniu dokumentów przez przedsiębiorcę następuje ich weryfikacja przez osobę księgującą dokumenty oraz przypisanie odpowiednich cech dokumentów, a następnie księgowanie ich do programu DGCS System.

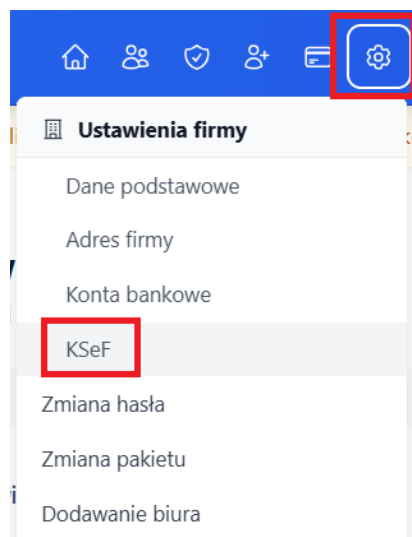
a) Automatyczne pobieranie danych z KSeF

W platformie tej przedsiębiorca może wprowadzić ustawienia, aby aplikacja pobierała automatycznie dane z KSeF.

b) Konfiguracja połączenia przy pomocy tokena KSeF

Użytkownik (przedsiębiorca) jednorazowo konfiguruje połączenie za pomocą tokena i może włączyć synchronizację samodzielnie.

Ustawienie synchronizacji z KSeF ustawia się w opcji Ustawienia firmy → KSeF:



W ustawieniach firmy mamy możliwość dodania tokena KSeF, który należy wkleić w polu „Indywidualny token autoryzacyjny KSeF”:

Ustawienia KSeF

Domyślna metoda uwierzytelniania
 Certyfikat Token

Indywidualny token autoryzacyjny KSeF
20251201-EC-4718

Pobieraj faktury sprzedażowe KSeF automatycznie
 Pobieraj faktury kosztowe KSeF automatycznie
 Pokazuj tabelę faktur sprzedażowych
 Pokazuj tabelę faktur kosztowych

W ustawieniach firmy mamy możliwość zaznaczenia pobierania danych automatycznie:

Ustawienia KSeF

Domyślna metoda uwierzytelniania
 Certyfikat Token

Indywidualny token autoryzacyjny KSeF
20251201-EC-471880

Pobieraj faktury sprzedażowe KSeF automatycznie
 Pobieraj faktury kosztowe KSeF automatycznie
 Pokazuj tabelę faktur sprzedażowych
 Pokazuj tabelę faktur kosztowych

c) Dodawanie certyfikatu KSeF

Dodanie certyfikatu KSeF możliwe jest u dołu okna przy pomocy przycisku Dodaj:

Certyfikat KSeF [Dodaj](#)

Brak skonfigurowanego certyfikatu KSeF

Po wybraniu którego pojawi się okno „Dodaj certyfikat KSeF”, w którym należy wskazać pliki certyfikatu, podać hasło oraz wskazać datę ważności.

Dodaj certyfikat KSeF

Certyfikat (.crt)
Certyfikat_Jan_Kowalski_Uwierzytelnienie.crt

Klucz prywatny (.key)
Certyfikat_Jan_Kowalski_Uwierzytelnienie.key

Data ważności

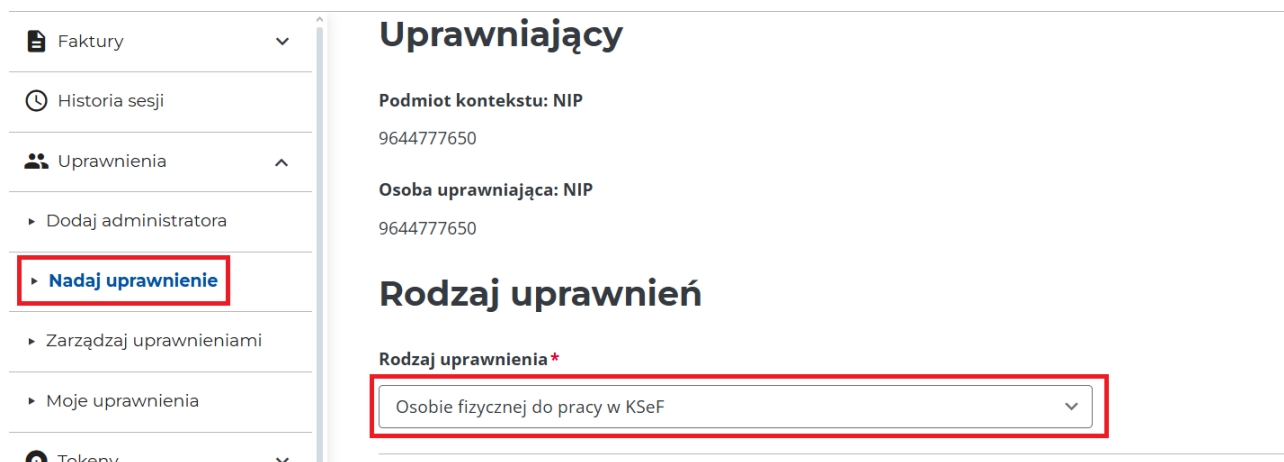
Po zakończeniu dodawania danych pojawi się informacja o dodanym certyfikacie KSeF:

Certyfikat KSeF [Usuń](#)

Nazwa: jnowak@mojsiegowy24.pl
Typ: Uwierzytelnianie
Ważny do: 2027-12-17
Dodany: 20.12.2025

2.2. Przedsiębiorca nadaje uprawnienia osobie fizycznej do pracy w KSeF

Po zalogowaniu do KSeF wybieramy opcję Uprawnienia → Nadaj uprawnienie:



The screenshot shows the 'Uprawniający' (Authorizing) section of the KSeF interface. On the left is a navigation menu with 'Uprawnienia' expanded and 'Nadaj uprawnienie' highlighted. The main content area shows 'Podmiot kontekstu: NIP' and 'Osoba uprawnniająca: NIP', both with the value '9644777650'. Below this is the 'Rodzaj uprawnień' (Type of rights) section, where a dropdown menu is open, showing 'Osobie fizycznej do pracy w KSeF' selected and highlighted with a red box.

W sekcji „Rodzaj uprawnień” wybierz: „Osobie fizycznej do pracy w KSeF”, zaznacz opcję „Osoba fizyczna posługująca się Profilem Zaufanym lub certyfikatem zawierającym identyfikator NIP lub PESEL”. Następnie wskaż identyfikator tej osoby: NIP lub PESEL oraz uzupełnij dane.

W kolejnym kroku należy wprowadzić zakres uprawnień.

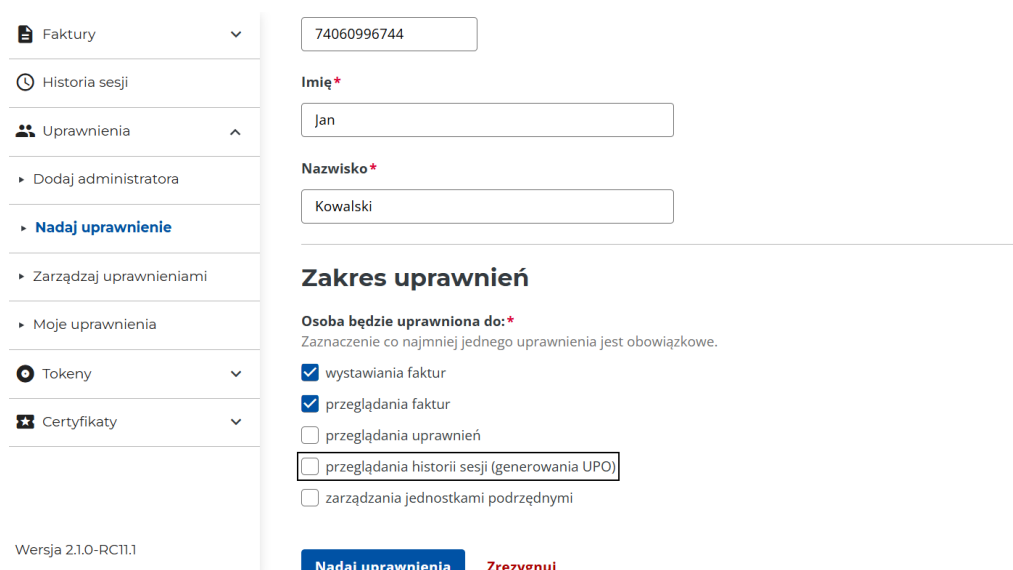
Najczęstszym wyborem będzie:

- przeglądania faktur – czyli możliwość pobierania i księgowania faktur z KSeF.

Jeżeli biuro rachunkowe wystawia faktury w imieniu klienta musi mieć jeszcze zaznaczoną opcję:

- wystawiania faktur.

i wybrać opcję „Nadaj uprawnienia” a następnie „Odśwież”:



The screenshot shows the 'Zakres uprawnień' (Scope of rights) section of the KSeF interface. The left navigation menu is visible, with 'Nadaj uprawnienie' highlighted. The main content area shows a form with fields for 'Imię*' (Jan) and 'Nazwisko*' (Kowalski). Below this is the 'Zakres uprawnień' section, which includes a note: 'Osoba będzie uprawniona do: *' and 'Zaznaczenie co najmniej jednego uprawnienia jest obowiązkowe.' There are several checkboxes: 'wystawiania faktur' (checked), 'przeglądania faktur' (checked), 'przeglądania uprawnień' (unchecked), 'przeglądania historii sesji (generowania UPO)' (unchecked), and 'zarządzania jednostkami podrzędnymi' (unchecked). At the bottom, there are two buttons: 'Nadaj uprawnienia' (highlighted with a blue box) and 'Zrezygnuj'.

Nadawanie uprawnień powinno zakończyć się komunikatem:

Nadawanie uprawnień

[← Powrót](#)

 **Zakończono pomyślnie**

Twój wniosek o nadanie uprawnień został prawidłowo złożony i obsłużony.

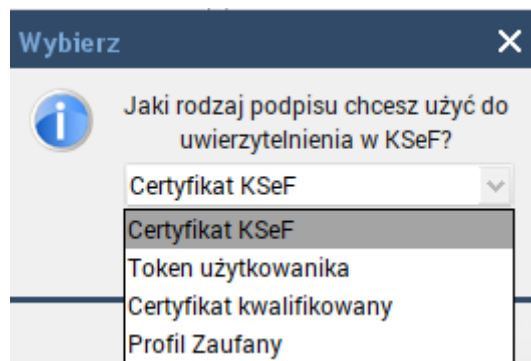
ID uprawnionego: PESEL: 74060996744

Rodzaj uprawnień: **Wystawianie faktur, Przeglądanie faktur**

[Zarządzaj uprawnieniami](#)

[Dodaj kolejne uprawnienia](#)

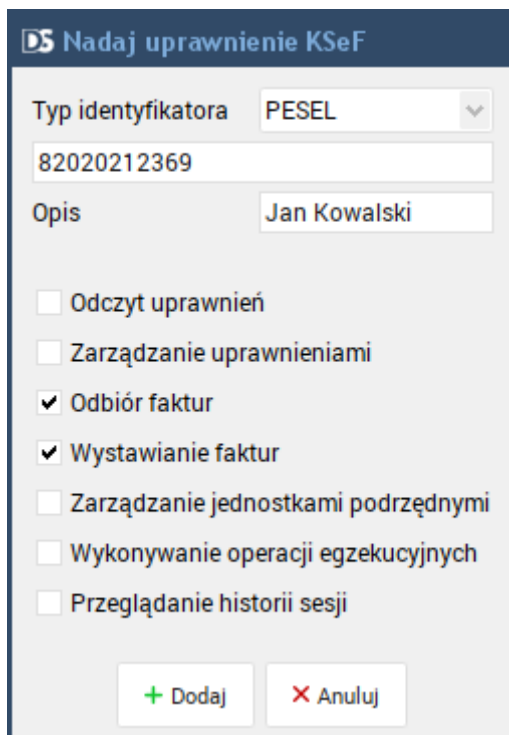
Upewnienia te można również nadać z poziomu programu. W tym celu należy wejść w opcję KSeF → Opcje KSeF → Upewnienia KSeF → zalogować się do KSeF korzystając z wybranej metody uwierzytelnienia:



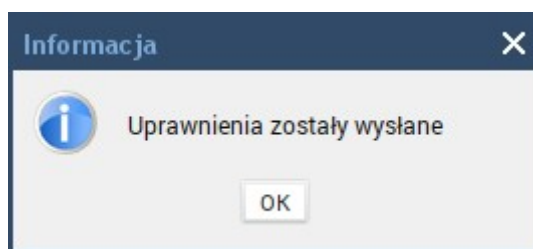
Po zalogowaniu pojawi się okno „Zarządzanie uprawnieniami KSeF”:

Zarządzanie uprawnieniami KSeF						Uprawnienia KSeF
Osoba uprawniona	Nadający uprawnienie	Opis uprawnienia	Stan uprawnienia	Uprawnienie	Można przekazywać dalej	
PESEL: [redacted]	NIP : 6180040084	praca dla wszystkich Klientów	Active	Wystawianie faktur	<input type="checkbox"/>	
PESEL: [redacted]	NIP : 6180040084	praca dla wszystkich Klientów	Active	Odbiór faktur	<input type="checkbox"/>	
PESEL: [redacted]	NIP : 6180040084	praca dla Klienta 9644777650	Inactive	Wystawianie faktur	<input type="checkbox"/>	
PESEL: [redacted]	NIP : 6180040084	praca dla Klienta 9644777650	Inactive	Odbiór faktur	<input type="checkbox"/>	
NIP : 6180000000	NIP : 6180040084	dgcs_WW	Active	Wystawianie faktur	<input checked="" type="checkbox"/>	
NIP : 6180000000	NIP : 6180040084	dgcs_WW	Active	Odbiór faktur	<input checked="" type="checkbox"/>	
PESEL: [redacted]	NIP : 6180040084	TEST1	Active	Odbiór faktur	<input type="checkbox"/>	
PESEL: [redacted]	NIP : 6180040084	TEST1	Active	Wystawianie faktur	<input type="checkbox"/>	
PESEL: [redacted]	NIP : 6180040084	TEST1	Active	Odczyt uprawnień	<input type="checkbox"/>	
PESEL: [redacted]	NIP : 6180040084	TEST1	Active	Zarządzanie uprawnieniami	<input type="checkbox"/>	
PESEL: [redacted]	PESEL: [redacted]	Piotr Nowak	Active	Wystawianie faktur	<input type="checkbox"/>	
PESEL: [redacted]	PESEL: [redacted]	Piotr Nowak	Active	Odbiór faktur	<input type="checkbox"/>	

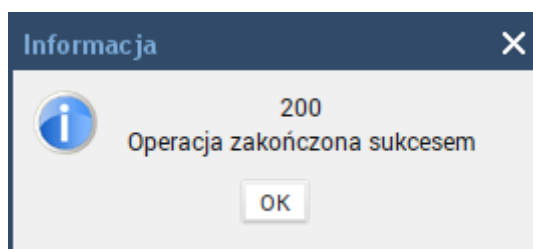
Wybieramy opcję „Dodaj osobie fizycznej”, następnie wybieramy typ identyfikatora: PESEL, NIP lub Odcisk palca:



Wprowadzamy dane identyfikatora, opis oraz zaznaczamy zakres uprawnień i wybieramy opcję „Dodaj”.



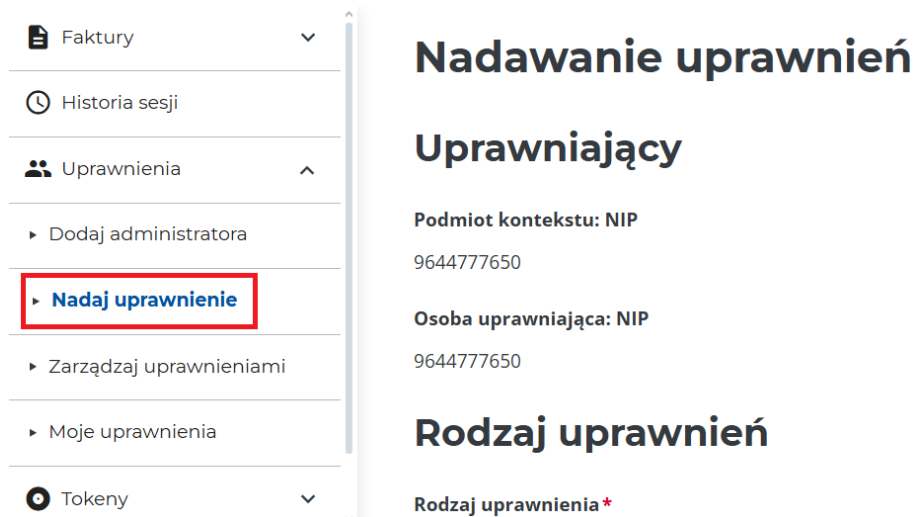
Po wybraniu opcji OK oczekujemy na odpowiedź ze strony KSeF. Poprawna odpowiedź powinna zakończyć się komunikatem:



Aby w oknie "Zarządzaj uprawnieniami KSeF" pojawiły się wprowadzone dane należy wybrać opcję "Odśwież".

2.3. Nadawanie uprawnień dla biura rachunkowego – przedsiębiorca nadaje uprawnienia podmiotowi do wystawiania i/lub przeglądania faktur

Po zalogowaniu do serwera KSeF wejdź w opcję Nadaj uprawnienie:



Nadawanie uprawnień

Uprawniający

Podmiot kontekstu: NIP
9644777650

Osoba uprawniająca: NIP
9644777650

Rodzaj uprawnień

Rodzaj uprawnienia *

W sekcji „Rodzaj uprawnień” wybierz: „Podmiotowi do wystawiania i przeglądania faktur”, uzupełnij NIP biura rachunkowego, wprowadź pełną nazwę biura oraz zakres uprawnień.

Najczęstszym wyborem będzie:

- przeglądania faktur – czyli możliwość pobierania i księgowania faktur z KSeF.

Jeżeli biuro rachunkowe wystawia faktury w imieniu klienta musi mieć jeszcze zaznaczoną opcję:

- wystawiania faktur.

Powyższe uprawnienia mają dodatkową opcję do zaznaczenia „z prawem do dalszego przekazywania uprawnień”. Parametr ten oznacza, że biuro rachunkowe będzie mogło samodzielnie wskazać, który pracownik biura będzie miał dostęp do faktur klienta.

W przypadku nieobecności pracownika np. urlop, choroba, biuro rachunkowe będzie mogło samodzielnie decydować, który pracownik ma otrzymać uprawnienia do obsługi w KSeF.

Faktury ▾

Historia sesji

Uprawnienia ▲

- ▶ Dodaj administratora
- ▶ **Nadaj uprawnienie**
- ▶ Zarządzaj uprawnieniami
- ▶ Moje uprawnienia

Tokeny ▾

Certyfikaty ▾

Wersja 2.1.0-RC11.1

Podmiotowi do wystawiania i przeglądania faktur ▾

Dane podmiotu uprawnianego — Zwi

NIP*
6180040084

Pełna nazwa*
DGCS S.A.

Zakres uprawnień — Zwi

Osoba będzie uprawniona do:*
Zaznaczenie co najmniej jednego uprawnienia jest obowiązkowe.

- wystawiania faktur
 - z prawem do dalszego przekazywania uprawnienia
- przeglądania faktur
 - z prawem do dalszego przekazywania uprawnienia

Po zaznaczeniu odpowiednich uprawnień należy wybrać opcję „Nadaj uprawnienia”, a następnie "Odśwież".

Poprawne nadanie uprawnień powinno zakończyć się komunikatem:

Nadawanie uprawnień

[← Powrót](#)

 **Zakończono pomyślnie**

Twój wniosek o nadanie uprawnień został prawidłowo złożony i obsłużony.

ID uprawnionego: **NIP: 6180040084**

Rodzaj uprawnień: **Wystawianie faktur, Przeglądanie faktur**

[Zarządzaj uprawnieniami](#)

[Dodaj kolejne uprawnienia](#)

Dodatkowo biuro rachunkowe może sprawdzić na swoim koncie w KSeF czy faktycznie wyżej przydzielone uprawnienia są już widoczne. Sprawdzenia takiego można dokonać logując się na dane biura rachunkowego w KSeF, a następnie wchodząc w opcję „Moje uprawnienia”:

Historia sesji

Uprawnienia

- ▶ Dodaj administratora
- ▶ Nadaj uprawnienie
- ▶ Zarządzaj uprawnieniami
- ▶ Moje uprawnienia**

Tokeny

Certyfikaty

Wersja 2.1.0-RC11.1

Moje uprawnienia

Jesteś zalogowany w bieżącym kontekście jako właściciel. W związku z tym dysponujesz uprawnieniami do:

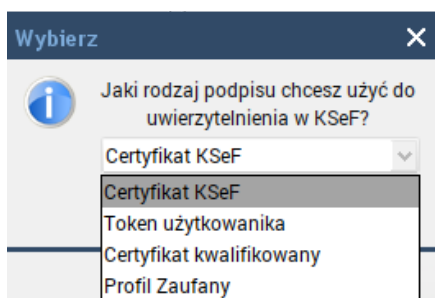
- zarządzania uprawnieniami
- wystawiania faktur
- przeglądania faktur
- przeglądania historii sesji (generowania UPO)
- zarządzania jednostkami podrzędnymi

Filtrowanie

Podmiot docelowy	Zakres uprawnienia	Opis uprawnienia	Status uprawnienia	Data początkowa
NIP: 9644777650	Wystawianie faktur	praca w kontekście 9644777650 uprawniony NIP: 6180040084, DGCS S.A.	Aktywny	16.12.2025

Warto też dodać, że jeżeli przedsiębiorca cofnie uprawnienia nadane podmiotowi (biuru rachunkowemu) to uprawnienia tracą też wszyscy pracownicy biura, którzy zostali upoważnieni do pracy w KSeF.

Uprawnienia te można również nadać z poziomu programu. W tym celu należy wejść w opcję KSeF → Opcje KSeF → Uprawnienia KSeF → zalogować się do KSeF korzystając z wybranej metody uwierzytelnienia:



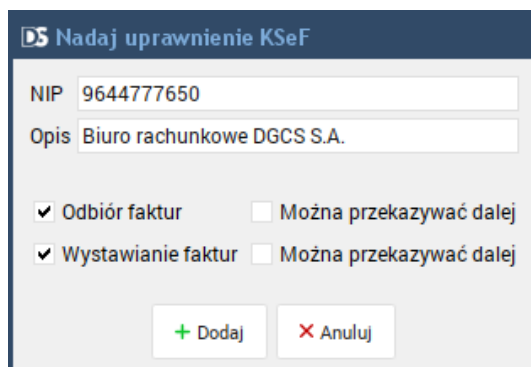
Po zalogowaniu pojawi się okno „Zarządzanie uprawnieniami KSeF” i wybieramy opcję „Dodaj firmie”:

Zarządzanie uprawnieniami KSeF							Uprawnienia KSeF
Osoba uprawniona	Nadający uprawnienie	Opis uprawnienia	Stan uprawnienia	Uprawnienie	Można przekazywać dalej		
PESEL: [redacted]	NIP: 6180040084	Jan Kowalski	Active	Wystawianie faktur	<input type="checkbox"/>		
PESEL: [redacted]	NIP: 6180040084	Jan Kowalski	Active	Odbiór faktur	<input type="checkbox"/>		
PESEL: [redacted]	NIP: 6180040084	praca dla wszystkich klientów	Active	Wystawianie faktur	<input type="checkbox"/>		
PESEL: [redacted]	NIP: 6180040084	praca dla wszystkich klientów	Active	Odbiór faktur	<input type="checkbox"/>		
PESEL: [redacted]	NIP: 6180040084	praca dla klienta 9644777650	Inactive	Wystawianie faktur	<input type="checkbox"/>		
PESEL: [redacted]	NIP: 6180040084	praca dla klienta 9644777650	Inactive	Odbiór faktur	<input type="checkbox"/>		
NIP: 6180000000	NIP: 6180040084	dgcs_WW	Active	Wystawianie faktur	<input checked="" type="checkbox"/>		
NIP: 6180000000	NIP: 6180040084	dgcs_WW	Active	Odbiór faktur	<input checked="" type="checkbox"/>		
PESEL: [redacted]	NIP: 6180040084	TEST1	Active	Odbiór faktur	<input type="checkbox"/>		
PESEL: [redacted]	NIP: 6180040084	TEST1	Active	Wystawianie faktur	<input type="checkbox"/>		
PESEL: [redacted]	NIP: 6180040084	TEST1	Active	Odczyt uprawnień	<input type="checkbox"/>		
PESEL: [redacted]	NIP: 6180040084	TEST1	Active	Zarządzanie uprawnieniami	<input type="checkbox"/>		
PESEL: [redacted]	PESEL: [redacted]	Piotr Nowak	Active	Wystawianie faktur	<input type="checkbox"/>		
PESEL: [redacted]	PESEL: [redacted]	Piotr Nowak	Active	Odbiór faktur	<input type="checkbox"/>		

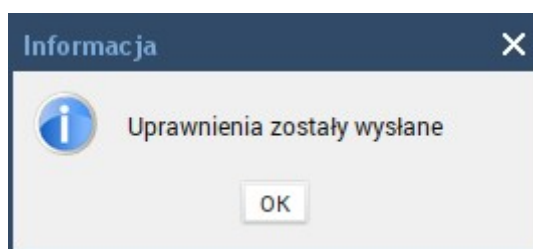
Wyszukaj w tabeli

Zamknij

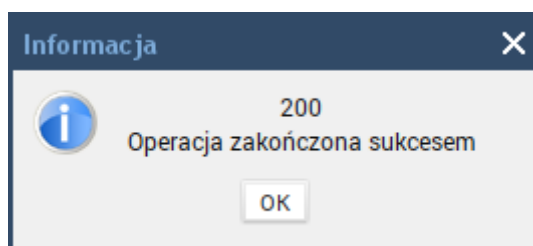
Pojawi się okno, gdzie wprowadzamy NIP podmiotu (biura rachunkowego), opis oraz zaznaczamy odpowiednie uprawnienia:



Wybieramy "Dodaj"



Po wybraniu opcji OK oczekujemy na odpowiedź ze strony KSeF. Poprawna odpowiedź powinna zakończyć się komunikatem:



Aby w oknie "Zarządzaj uprawnieniami KSeF" pojawiły się wprowadzone dane należy wybrać opcję "Odśwież".

3. Nadawanie uprawnień po stronie biura rachunkowego

W tym przypadku do aplikacji KSeF loguje się właściciel biura. Może on nadać dwa rodzaje uprawnień dla swoich pracowników.

3.1. Przypisanie pracownika do obsługi konkretnego klienta

W tym przypadku w sekcji Nadaj uprawnienie → Rodzaj uprawnień → należy wybrać „Osobie fizycznej do pracy dla klienta” → zaznaczamy „Osoba fizyczna posługująca się Profilem Zaufanym lub certyfikatem zawierającym identyfikator NIP lub PESEL”.

Następnie wskaż identyfikator: NIP lub PESEL pracownika oraz uzupełnij dane. W sekcji „Zakres uprawnień” uzupełniamy NIP klienta oraz nadajemy uprawnienia do przeglądania faktur lub ewentualnie wystawiania faktur. W takim przypadku pracownik biura będzie miał dostęp tylko do faktur danego klienta.

Wybierz „Nadaj uprawnienia”, a następnie „Odśwież”.
Poprawne nadanie uprawnień zakończy się komunikatem:

Nadawanie uprawnień

[← Powrót](#)

 **Zakończono pomyślnie**

Twój wniosek o nadanie uprawnień został prawidłowo złożony i obsłużony.

ID uprawnionego: PESEL: 74060996744

Rodzaj uprawnień: **Wystawianie faktur, Przeglądanie faktur**

Zarządzaj uprawnieniami

Dodaj kolejne uprawnienia

3.2. Przypisanie pracownika do obsługi wszystkich klientów

W tym przypadku po zalogowaniu do KSeF w sekcji Nadaj uprawnienie → Rodzaj uprawnień → należy wybrać „Osobie fizycznej do pracy dla wszystkich klientów” → zaznaczamy „Osoba fizyczna posługująca się Profilem Zaufanym lub certyfikatem zawierającym identyfikator NIP lub PESEL”.



6180040084

Osoba uprawniająca: NIP
6180040084

Rodzaj uprawnień

Rodzaj uprawnienia *

Osobie fizycznej do pracy dla wszystkich klientów

Dane osoby fizycznej

Rodzaj podmiotu uprawnianego *

Osoba fizyczna posługująca się Profilem Zaufanym lub certyfikatem zawierającym identyfikator NIP lub PESEL

Osoba fizyczna posługująca się certyfikatem niezawierającym identyfikatora NIP ani PESEL

Następnie wskaż identyfikator tej osoby: NIP lub PESEL oraz uzupełnij dane. W sekcji „Zakres uprawnień” nadajemy uprawnienia do przeglądania faktur lub ewentualnie wystawiania faktur.

- Faktury
- Historia sesji
- Uprawnienia
 - Dodaj administratora
 - Nadaj uprawnienie**
 - Zarządzaj uprawnieniami
 - Moje uprawnienia
- Tokeny
- Certyfikaty

NIP
 PESEL

74060996744

Imię*

Nazwisko*

Zakres uprawnień — Zwiń

Osoba będzie uprawniona do:*
Zaznaczenie co najmniej jednego uprawnienia jest obowiązkowe.

wystawiania faktur

przeglądania faktur

Nadaj uprawnienia
Zrezygnuj

Wybierz „Nadaj uprawnienia”, a następnie „Odśwież”.

Poprawne nadanie uprawnień zakończy się komunikatem:

Nadawanie uprawnień

[← Powrót](#)

✔ **Zakończono pomyślnie**

Twój wniosek o nadanie uprawnień został prawidłowo złożony i obsłużony.

ID uprawnionego: **PESEL: 74060996744**

Rodzaj uprawnień: **Wystawianie faktur, Przeglądanie faktur**

Zarządzaj uprawnieniami

Dodaj kolejne uprawnienia

W takim przypadku pracownik biura po zalogowaniu do KSeF będzie miał automatycznie dostęp do faktur wszystkich klientów biura, którzy nadali uprawnienia do obsługi przez to biuro w KSeF.

4. Wygenerowanie tokena KSeF

Token jest narzędziem służącym do uwierzytelnienia i autoryzacji w KSeF. Jest on generowany przez podatnika na określony zakres uprawnień po uwierzytelnieniu w systemie (podpisem zaufanym, podpisem kwalifikowanym). Token zawiera w sobie uprawnienia podatnika, które są deklarowane w momencie jego generowania.

Dzięki tokenom można **szybko i w prosty sposób logować się do KSeF**. Zamiast każdorazowego uwierzytelniania się w systemie np. podpisem kwalifikowanym, będzie można wygenerować token i wykorzystywać go do uwierzytelniania się w DGCS System.

UWAGA!

- **traktuj tokeny jak dane szczególnie wrażliwe,**
- **nie udostępniaj ich osobom nieupoważnionym.**

Należy również zaznaczyć, że korzystanie z tokena KSeF będzie możliwe tylko do końca 2026 r., a więc jest to rozwiązanie tymczasowe.

Wprowadza się nazwę tokena oraz zaznacza uprawnienia z jakich będzie korzystał:

Generowanie tokena

Wygenerowany token służy do nawiązywania sesji w KSeF przy użyciu API.

Nazwa tokena *

TOKEN_JAN_KOWALSKI

Maksymalna liczba znaków wynosi 256

Wybierz uprawnienia powiązane z tokenem: *

- wystawianie faktur
- przeglądanie faktur
- przeglądanie uprawnień
- zarządzanie uprawnieniami
- zarządzanie jednostkami podrzędnymi

wykonywanie operacji egzekucyjnych

Generuj token

Po wybraniu opcji "Generuj token" pojawi się okno:

Generowanie tokena

W realizacji

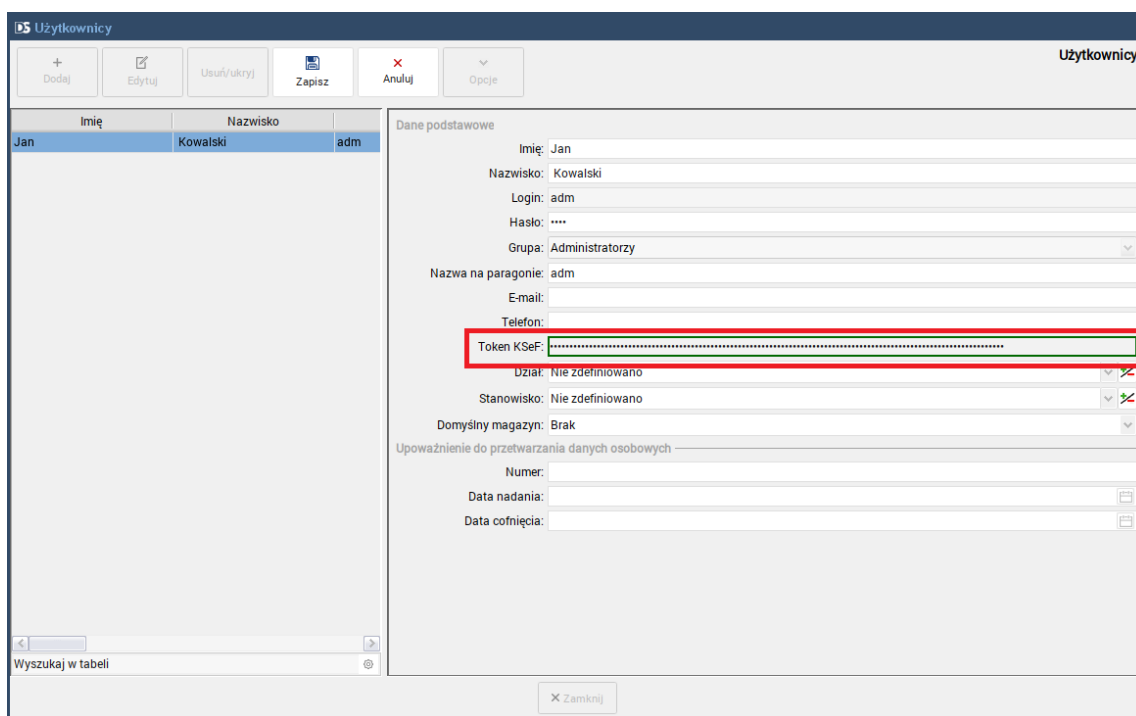
Twoje żądanie jest w trakcie przetwarzania. Operacja może potrwać kilka minut. **Odśwież**

Uwaga! Aby wyświetlić token, użyj przycisku [Odśwież]. Jeżeli opuścisz stronę przed wyświetleniem tokena, nie będziesz miał możliwości jego późniejszego pobrania. Po poprawnym wygenerowaniu token wyświetlany jest tylko raz. Zapisz go przed opuszczeniem strony.

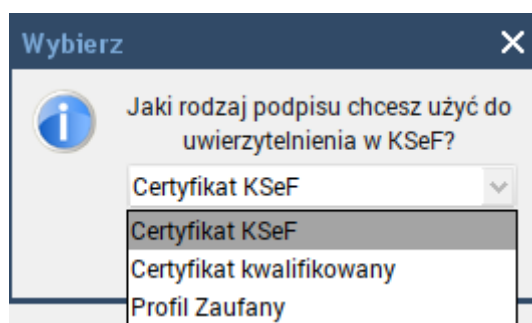
Po wybraniu opcji "Odśwież" pojawi się wygenerowany token:



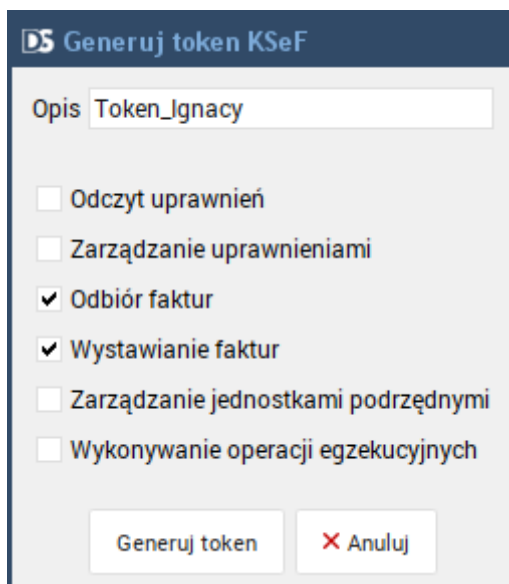
który należy skopiować i wgrać do programu w opcji Konfiguracja → Użytkownicy → zaznaczamy użytkownika → Edytuj i w polu Token KSeF wklejamy token przy pomocy skrótu klawiszowego CTRL+V → po wklejeniu tokena KSeF wybieramy opcję Zapisz:



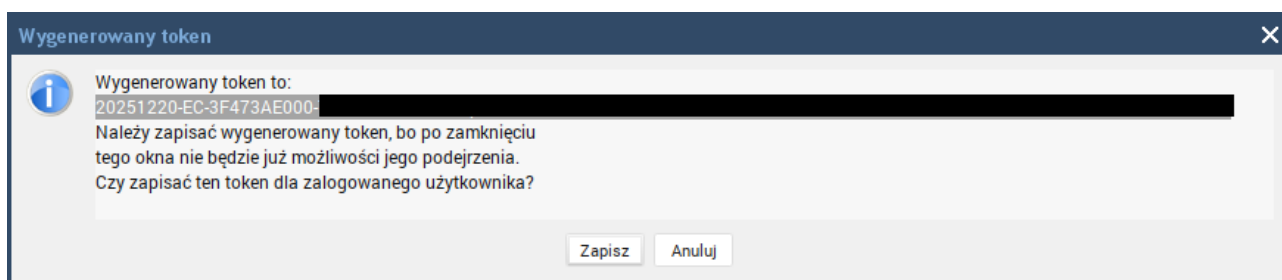
Generowanie tokena KSeF możliwe jest z programu w opcji KSeF → Opcje KSeF → Generuj Token KSeF → zalogować się do KSeF korzystając z wybranej metody uwierzytelnienia:



W kolejnym kroku należy wprowadzić Opis (min. 5 znaków) oraz nadać odpowiednie uprawnienia:



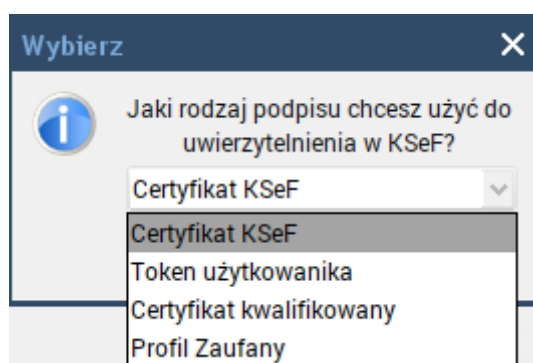
Po wybraniu „Generuj token” zostanie on wygenerowany i będzie można go zaznaczyć i skopiować (korzystając z zaznaczenia tokena kursorem myszy oraz skrótów klawiszowych CTRL + C) oraz zapisać dla danego użytkownika korzystając z opcji „Zapisz”.



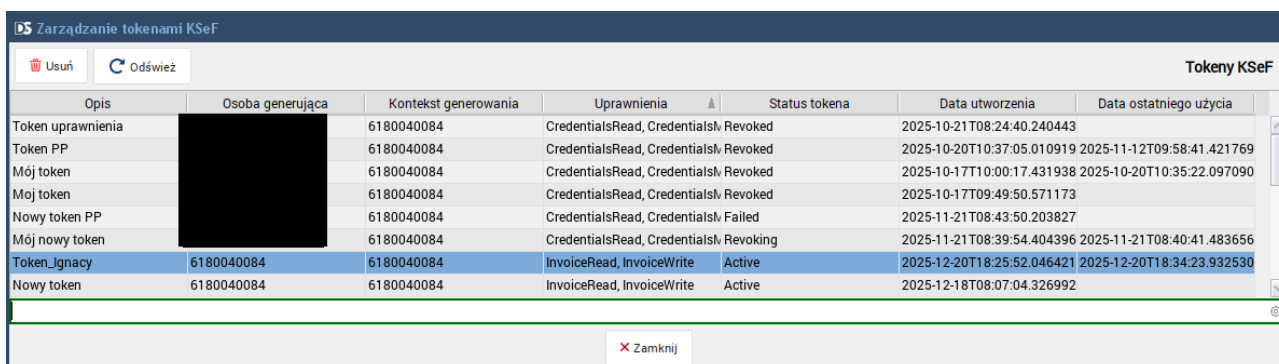
Po skopiowaniu tokena KSeF można go zapisać w bezpiecznym miejscu korzystając również ze skrótu klawiszowego CTRL + V.

4.1. Zarządzanie tokenami (usuwanie)

Z poziomu programu DGCS System można również zarządzać tokenami KSeF. W tym celu należy wejść w opcję KSeF → Opcje KSeF → Tokeny KSeF → zalogować się do KSeF korzystając z wybranej metody uwierzytelnienia:



Po prawidłowym uwierzytelnieniu otworzy się okno „Zarządzaj tokenami KSeF”, gdzie można usunąć wskazany token KSeF:



Opis	Osoba generująca	Kontekst generowania	Uprawnienia	Status tokena	Data utworzenia	Data ostatniego użycia
Token uprawnień		6180040084	CredentialsRead, Credentials\	Revoked	2025-10-21T08:24:40.240443	
Token PP		6180040084	CredentialsRead, Credentials\	Revoked	2025-10-20T10:37:05.010919	2025-11-12T09:58:41.421769
Mój token		6180040084	CredentialsRead, Credentials\	Revoked	2025-10-17T10:00:17.7431938	2025-10-20T10:35:22.097090
Mój token		6180040084	CredentialsRead, Credentials\	Revoked	2025-10-17T09:49:50.571173	
Nowy token PP		6180040084	CredentialsRead, Credentials\	Failed	2025-11-21T08:43:50.203827	
Mój nowy token		6180040084	CredentialsRead, Credentials\	Revoking	2025-11-21T08:39:54.404396	2025-11-21T08:40:41.483656
Token_Ignacy	6180040084	6180040084	InvoiceRead, InvoiceWrite	Active	2025-12-20T18:25:52.046421	2025-12-20T18:34:23.932530
Nowy token	6180040084	6180040084	InvoiceRead, InvoiceWrite	Active	2025-12-18T08:07:04.326992	

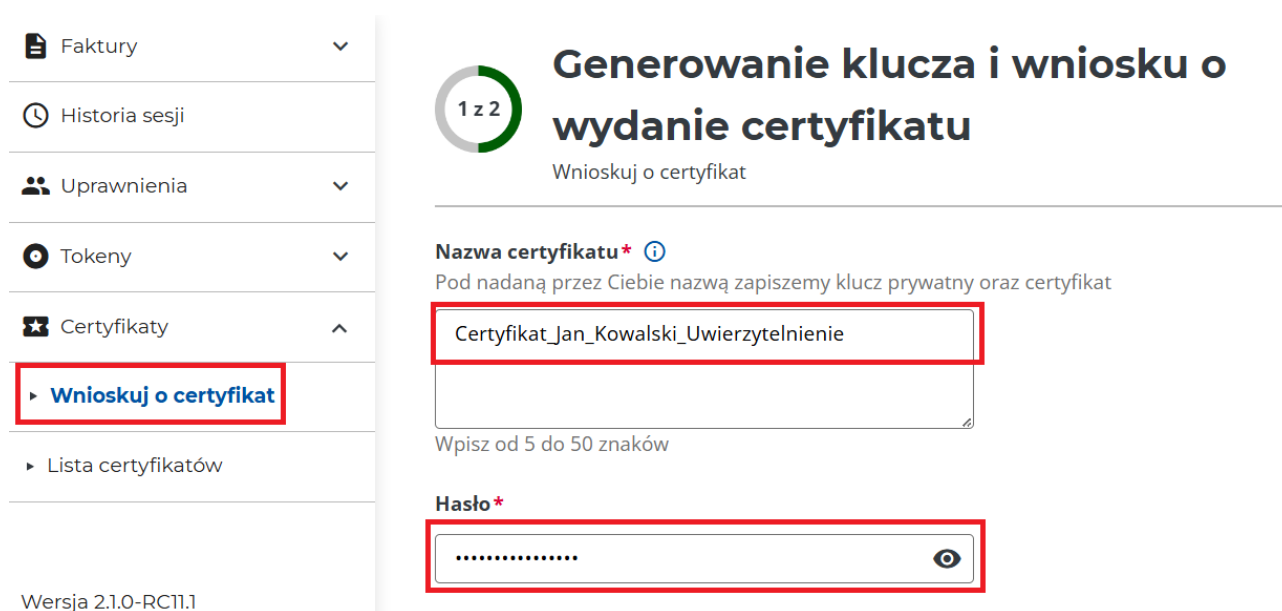
Aby zmiany pojawiły się w oknie "Zarządzanie tokenami KSeF" należy wybrać opcję "Odśwież".

5. Wygenerowanie certyfikatu

Po zalogowaniu do portalu KSeF w opcji Certyfikaty jest opcja „Wnioskuj o Certyfikat”, gdzie wprowadza się nazwę certyfikatu oraz ustawia hasło zgodne z wymaganiami. Zapamiętaj lub zapisz hasło w bezpiecznym miejscu – nie da się go odzyskać.

Uwaga! Podczas generowania certyfikatu warto w polu "Nazwa certyfikatu" napisać czego on będzie dotyczył w celu łatwiejszej identyfikacji przy wyborze certyfikatu.

Generowanie klucza i wniosku o certyfikat uwierzytelnienia (Uwierzytelnienie w systemie KSeF):



Generowanie klucza i wniosku o wydanie certyfikatu
Wnioskuj o certyfikat

Nazwa certyfikatu * ⓘ
Pod nadaną przez Ciebie nazwą zapiszemy klucz prywatny oraz certyfikat

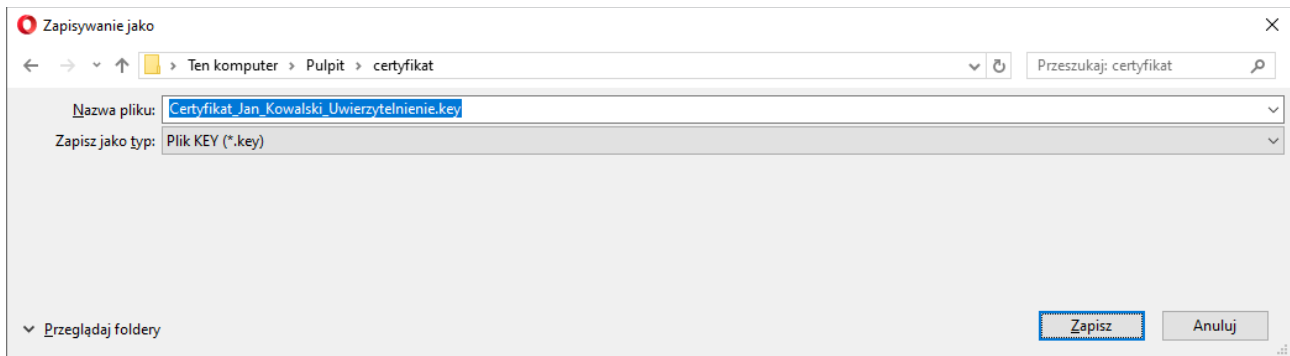
Certyfikat_Jan_Kowalski_Uwierzytelnienie

Wpisz od 5 do 50 znaków

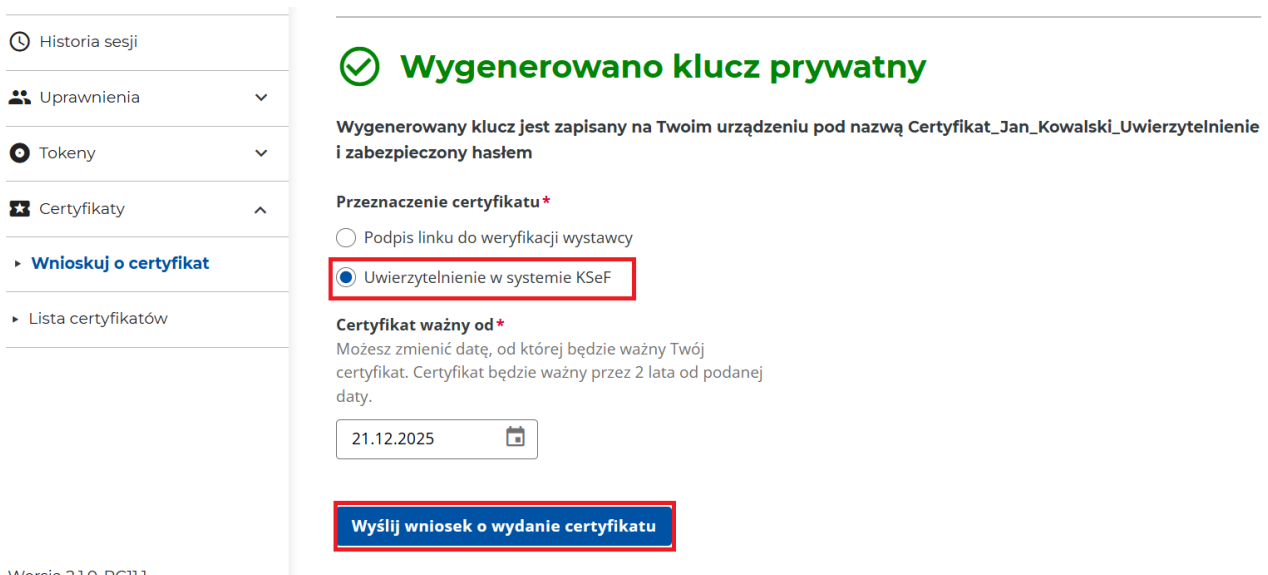
Hasło *

.....

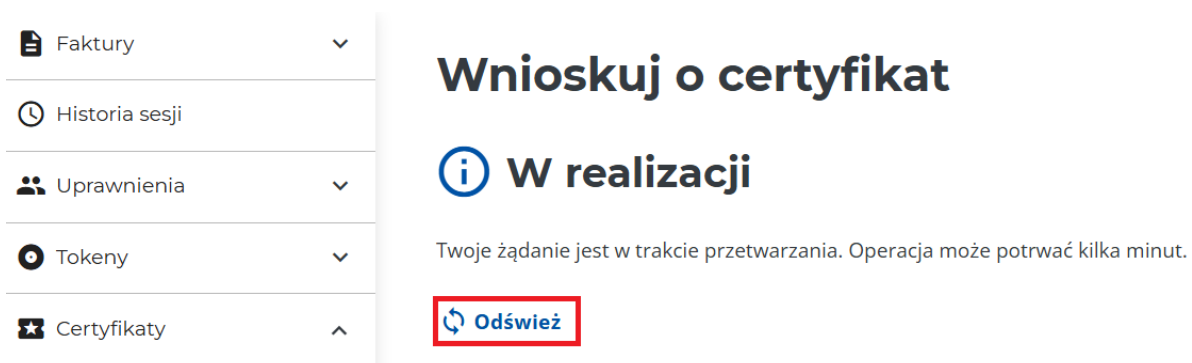
Po wprowadzeniu nazwy certyfikatu oraz ustawieniu hasła (hasło należy zapisać w bezpiecznym miejscu lub zapamiętać, nie da się go odzyskać) wybieramy opcję „Generuj” i zapisujemy klucz prywatny:



W oknie „Wygenerowano klucz prywatny” zaznaczamy opcję „Uwierzytelnienie w systemie KSeF”, a następnie wybieramy „Wyślij wniosek o wydanie certyfikatu”:



wyberamy opcję „Odśwież”:



W kolejnym kroku pobieramy certyfikat:

- Faktury
- Historia sesji
- Uprawnienia
- Tokeny
- Certyfikaty
 - ▶ **Wnioskuj o certyfikat**
 - ▶ Lista certyfikatów

Wnioskuj o certyfikat

Zakończono pomyślnie

Twój certyfikat został wydany. Zadbaj o jego poufność i bezpieczeństwo.

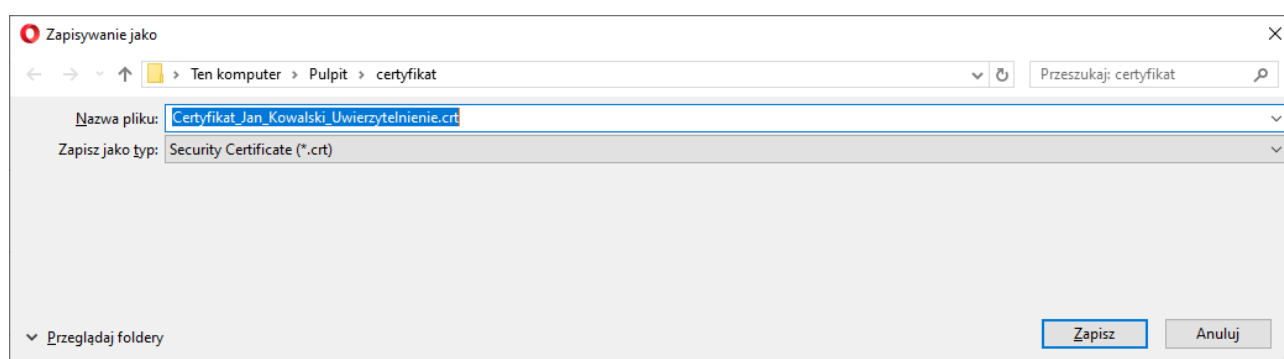
Certyfikat wraz z kluczem prywatnym może zostać użyty do uwierzytelniania w KSeF. W celu wygenerowania certyfikatu do wystawiania faktur w trybie offline ponownie wygeneruj klucz prywatny oraz zawnioskuj o certyfikat.

Pobierz certyfikat

Lista certyfikatów

Wnioskuj o kolejny certyfikat

A następnie zapisujemy:



W kolejnym kroku wnioskujemy o kolejny certyfikat „Wnioskuj o kolejny certyfikat”:

Wnioskuj o certyfikat

Zakończono pomyślnie

Twój certyfikat został wydany. Zadbaj o jego poufność i bezpieczeństwo.

Certyfikat wraz z kluczem prywatnym może zostać użyty do uwierzytelniania w KSeF. W celu wygenerowania certyfikatu do wystawiania faktur w trybie offline ponownie wygeneruj klucz prywatny oraz zawnioskuj o certyfikat.

Pobierz certyfikat

Lista certyfikatów

Wnioskuj o kolejny certyfikat

Generowanie klucza i certyfikatu offline:

Przy generowaniu certyfikatu należy podać to samo hasło co przy generowaniu certyfikatu dla uwierzytelnienia.



Generowanie klucza i wniosku o wydanie certyfikatu

Wnioskuj o certyfikat

Nazwa certyfikatu *

Pod nadaną przez Ciebie nazwą zapiszemy klucz prywatny oraz certyfikat

Wpisz od 5 do 50 znaków

Hasło *

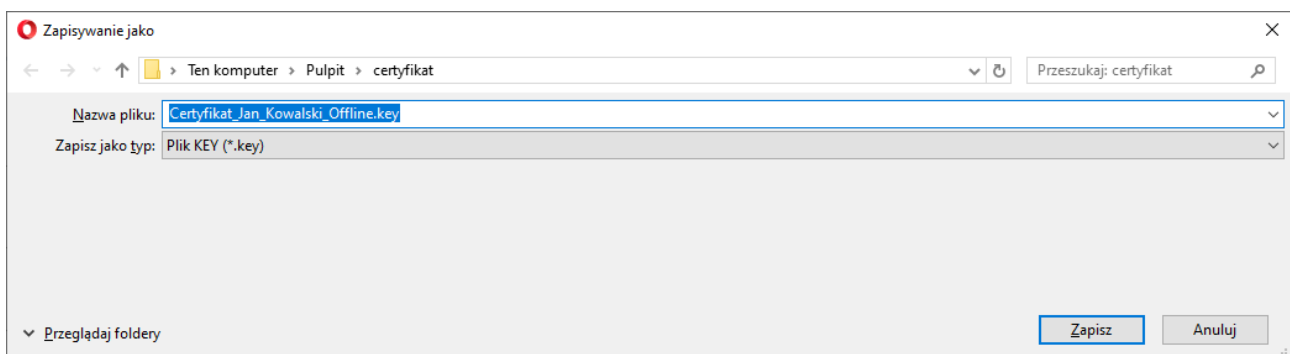
Musi zawierać minimum:

- 15 znaków
- 1 wielką literę
- 1 małą literę
- 1 cyfrę
- 1 znak specjalny: !@#\$%^&*()-_+=

Nie może zawierać:

- więcej niż 32 znaków
- polskich znaków
- innych znaków specjalnych

Po uzupełnieniu danych wybieramy opcję „Generuj” i zapisujemy klucz prywatny:



Zaznaczamy „Podpisz linku do weryfikacji wystawcy” i wybieramy „Wyślij wniosek o wydanie certyfikatu”:

Wygenerowano klucz prywatny

Wygenerowany klucz jest zapisany na Twoim urządzeniu pod nazwą `Certyfikat_Jan_Kowalski_Offline` i zabezpieczony hasłem

Przeznaczenie certyfikatu*

Podpis linku do weryfikacji wystawcy

Uwierzytelnienie w systemie KSeF

Certyfikat ważny od*

Możesz zmienić datę, od której będzie ważny Twój certyfikat. Certyfikat będzie ważny przez 2 lata od podanej daty.

21.12.2025



Wyślij wniosek o wydanie certyfikatu

Wybieramy opcję „Odśwież”:

Wnioskuj o certyfikat

W realizacji

Twoje żądanie jest w trakcie przetwarzania. Operacja może potrwać kilka minut.

 **Odśwież**

Zapisujemy certyfikat na dysku komputera „Pobierz certyfikat”:

Wnioskuje o certyfikat

✔ Zakończono pomyślnie

Twój certyfikat został wydany. Zadbaj o jego poufność i bezpieczeństwo.

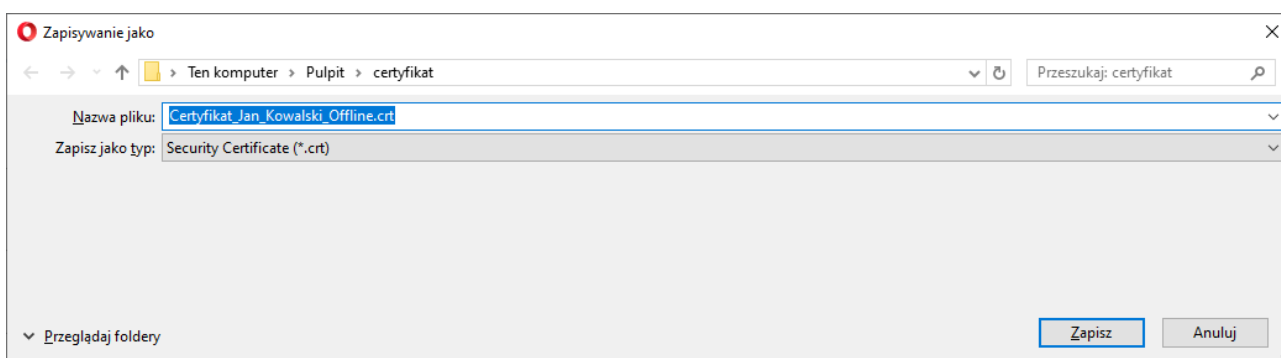
Certyfikat wraz z kluczem prywatnym może zostać użyty do wystawiania faktur w trybie offline. W celu wygenerowania certyfikatu do uwierzytelnienia w KSeF ponownie wygeneruj klucz prywatny oraz wnioskuje o certyfikat.

Pobierz certyfikat

Lista certyfikatów

Wnioskuje o kolejny certyfikat

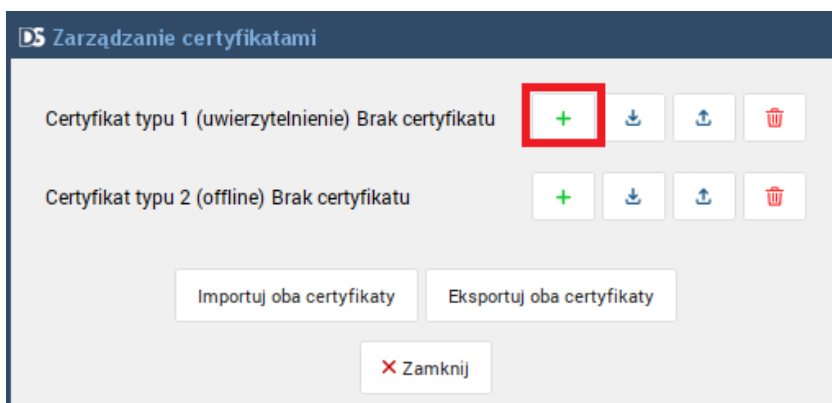
Zapisujemy plik:



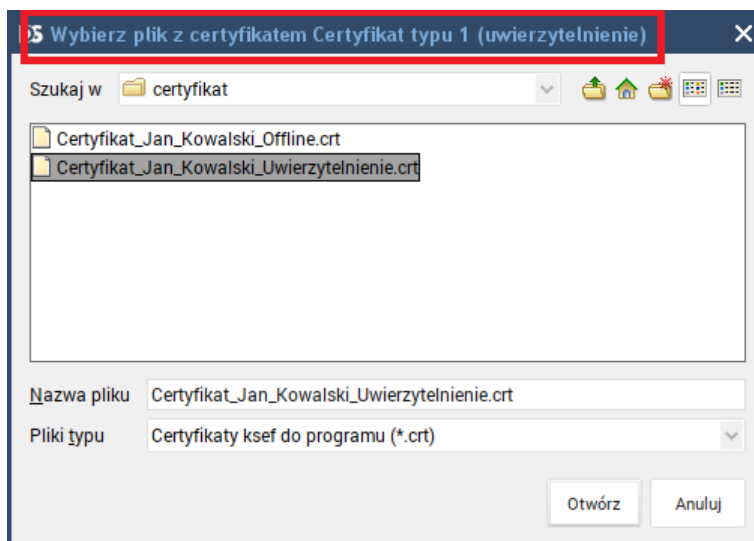
Wygenerowanie certyfikatów pokazane jest na filmie Ministerstwa Finansów pod linkiem: <https://www.youtube.com/watch?v=SE0IHuPHtRE>

5.1. Dodawanie certyfikatu typu 1 (uwierzytelnienie)

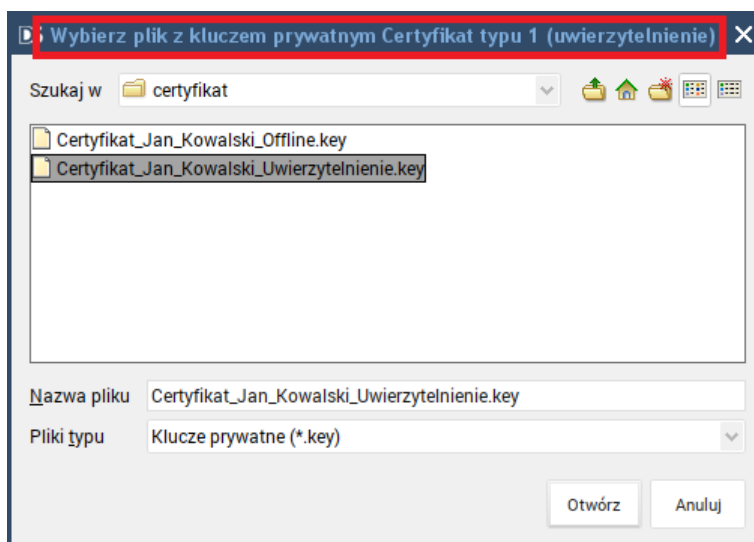
W celu dodania certyfikatu do uwierzytelnienia należy wejść w opcję: Konfiguracja → Użytkownicy → zaznaczamy użytkownika → Opcje → Zarządzaj certyfikatami → kliknąć ikonę plusa przy certyfikacie dotyczącym uwierzytelnienia:



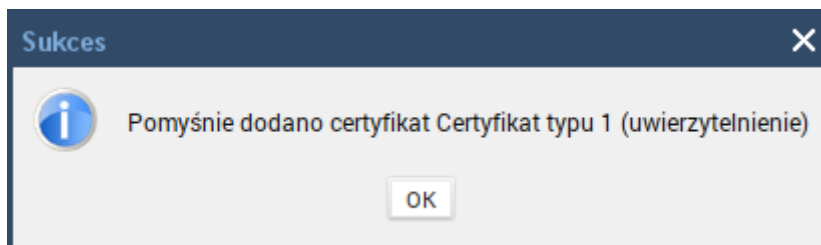
Następnie wskazuje się katalog, gdzie zostały zapisane certyfikaty i wskazuje certyfikat, który został wygenerowany dla uwierzytelnienia.



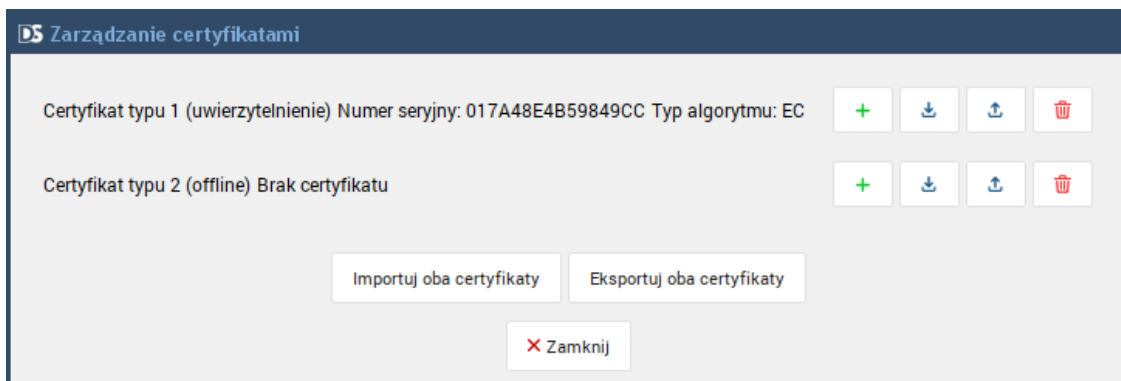
Po wybraniu certyfikatu i kliknięciu Otwórz pojawi się kolejne okno, gdzie wskazuje się klucz prywatny dla wygenerowanego certyfikatu dotyczącego uwierzytelnienia:



Dodawanie certyfikatu powinno zakończyć się komunikatem:



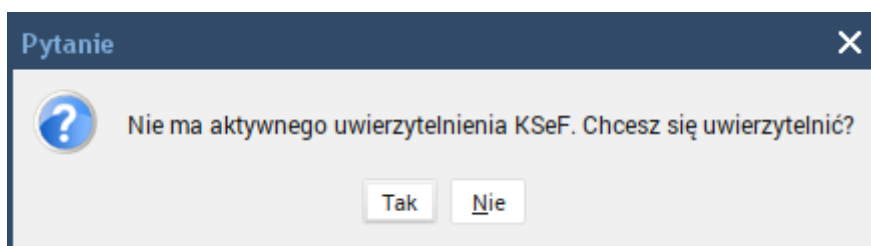
a okno "Zarządzanie certyfikatami" pokaże:



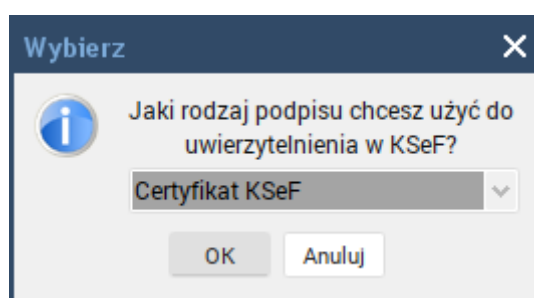
Warto też sprawdzić czy wprowadzone dane pozwalają zalogować się do serwera KSeF klikając na "chmurkę KSeF":



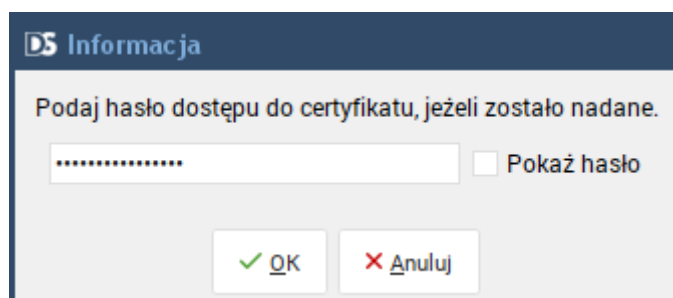
wybierając opcję "Tak":



i logując się przy pomocy wprowadzonego certyfikatu KSeF:



a następnie wprowadzając hasło dostępu do certyfikatu:

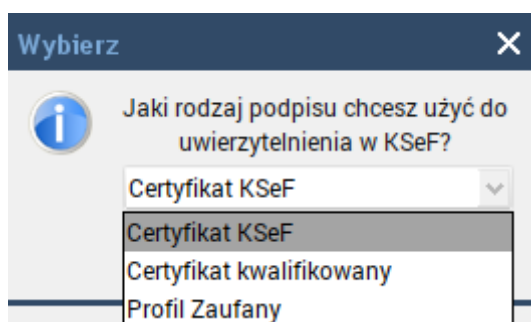


Poprawne wczytanie certyfikatu oraz hasła spowoduje wyświetlenie "chmurki KSeF" w kolorze zielonym oraz nazwa serwera, do którego jesteśmy zalogowani:



- TEST – serwer testowy,
- DEMO – serwer przedprodukcyjny,
- PROD – serwer produkcyjny.

Wygenerowanie certyfikatu możliwe jest również w programie DGCS System. W tym celu należy wejść w opcję KSeF → Opcje KSeF → Generuj certyfikat KSeF → zalogować się do KSeF korzystając z wybranej metody uwierzytelnienia:

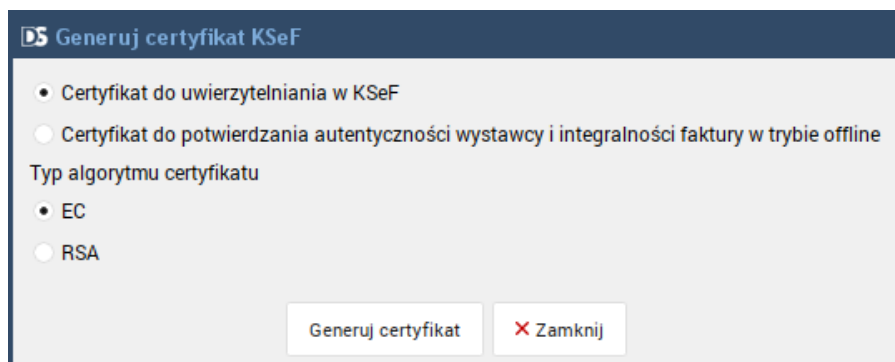


Pojawi się okno, w którym możemy wybrać rodzaj certyfikatu:

- Certyfikat do uwierzytelnienia w KSeF;
- Certyfikat do potwierdzania autentyczności wystawcy i integralności faktury w trybie offline

oraz typ algorytmu certyfikatu:

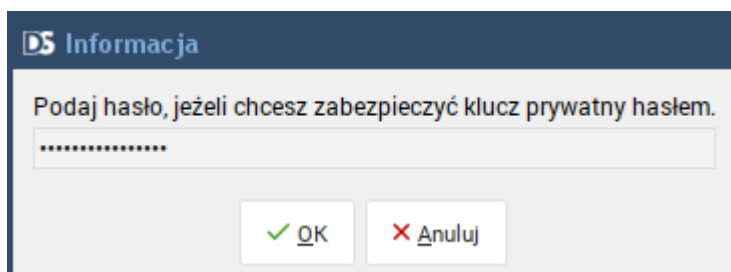
- algorytm EC;
- algorytm RSA;



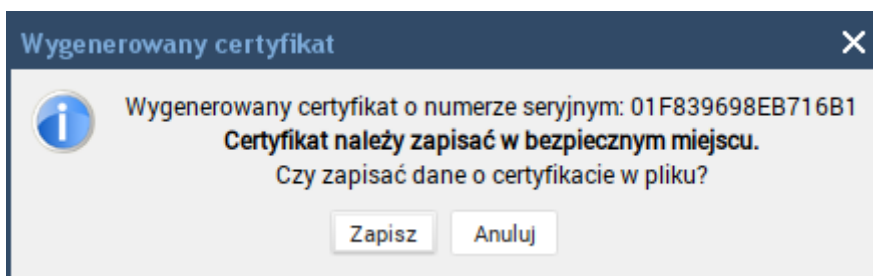
Po wybraniu opcji „Generuj certyfikat” pojawi się okno, gdzie trzeba będzie ustawić hasło dla certyfikatu.

Zgodnie z wytycznymi hasło musi zawierać minimum:

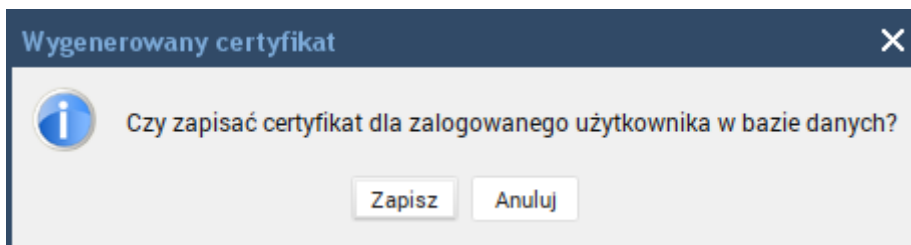
- 15 znaków,
- 1 wielką literę,
- 1 małą literę,
- 1 cyfrę,
- 1 znak specjalny: !@#\$%^&*()-_+=



Po wprowadzeniu hasła pojawi się komunikat:

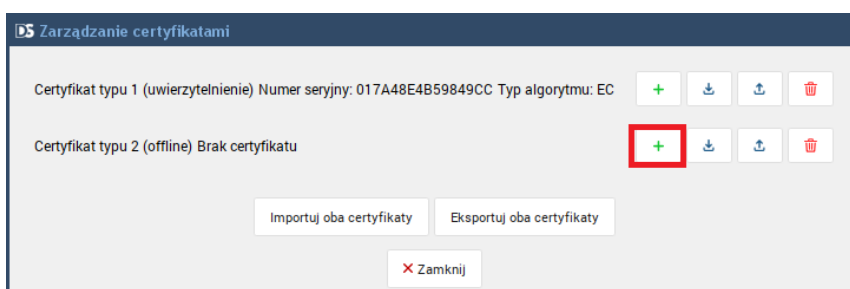


Po wybraniu opcji „Zapisz” program zapisze certyfikat na dysku komputera, a w kolejnym kroku zaproponuje zapisanie certyfikatu w programie DGCS System:

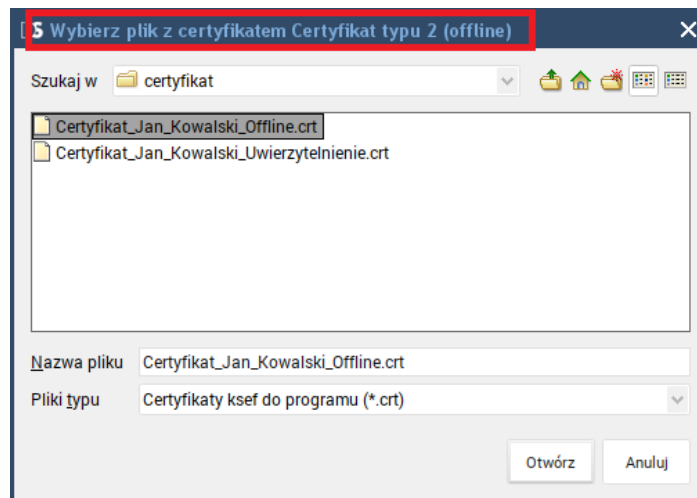


5.2. Dodawanie certyfikatu typu 2 (offline)

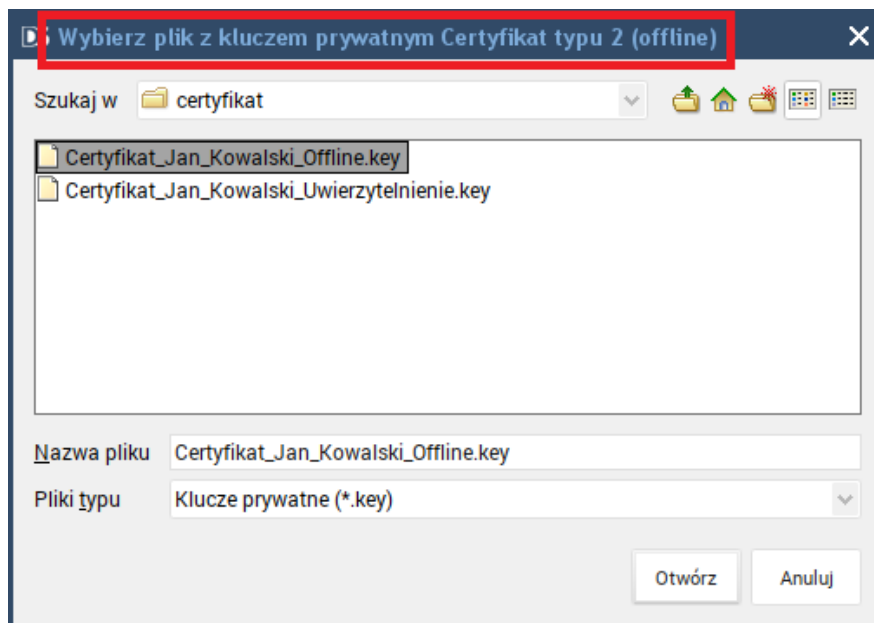
W celu dodania certyfikatu do obsługi dokumentów w trybie offline należy wejść w opcję: Konfiguracja → Użytkownicy → Opcje → Zarządzaj certyfikatami → kliknąć ikonę plusa przy certyfikacie typu 2 (offline):



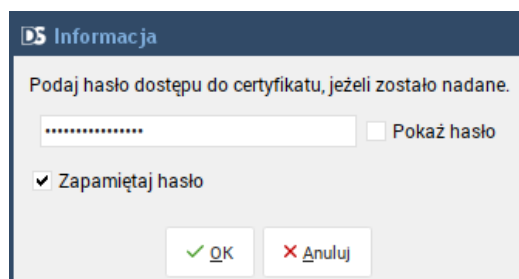
Następnie wskazuje się katalog, gdzie zostały zapisane certyfikaty i wskazuje certyfikat, który został wygenerowany dla trybu offline.



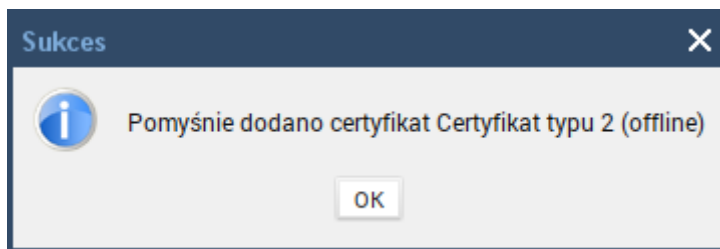
Po wybraniu certyfikatu i kliknięciu Otwórz pojawi się kolejne okno, gdzie wskazuje się klucz prywatny dla wygenerowanego certyfikatu dotyczącego trybu offline:



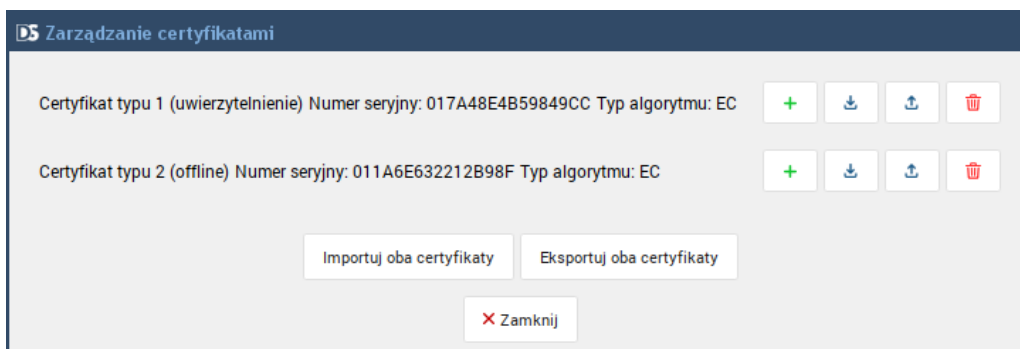
Po kliknięciu Otwórz pojawi się okno, gdzie można zapisać hasło do certyfikatu Offline:



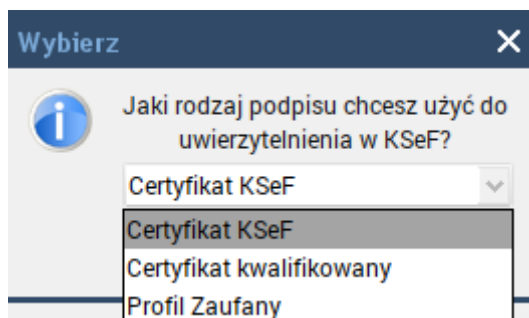
Po wybraniu opcji OK pojawi się komunikat:



a okno, gdzie dodaje się certyfikaty będzie zawierało dane certyfikatów, które wprowadzono do programu:



Wygenerowanie certyfikatu możliwe jest również w programie DGCS System. W tym celu należy wejść w opcję KSeF → Opcje KSeF → Generuj certyfikat KSeF → zalogować się do KSeF korzystając z wybranej metody uwierzytelnienia:

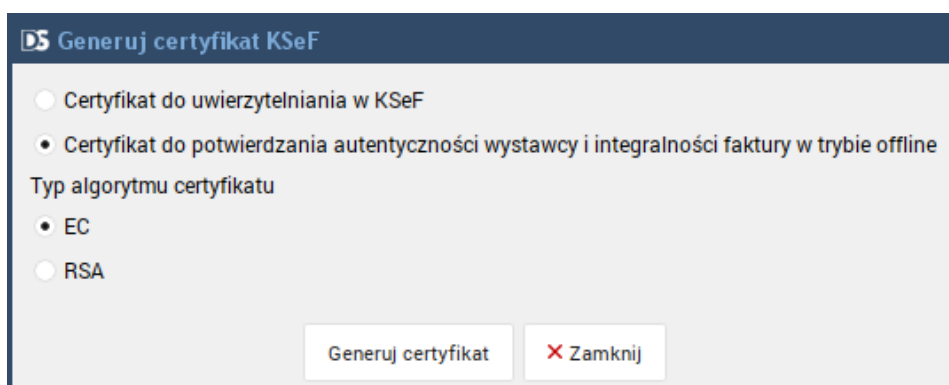


Pojawi się okno, w którym możemy wybrać rodzaj certyfikatu:

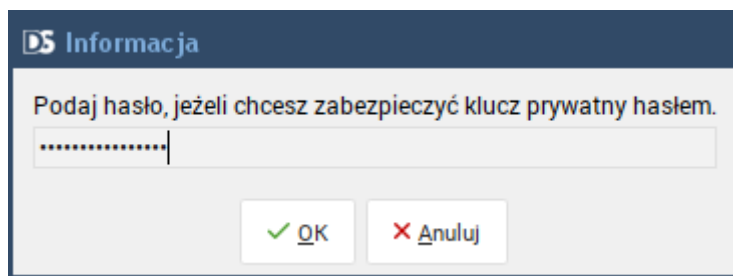
- Certyfikat do uwierzytelnienia w KSeF;
- Certyfikat do potwierdzania autentyczności wystawcy i integralności faktury w trybie offline

oraz typ algorytmu certyfikatu:

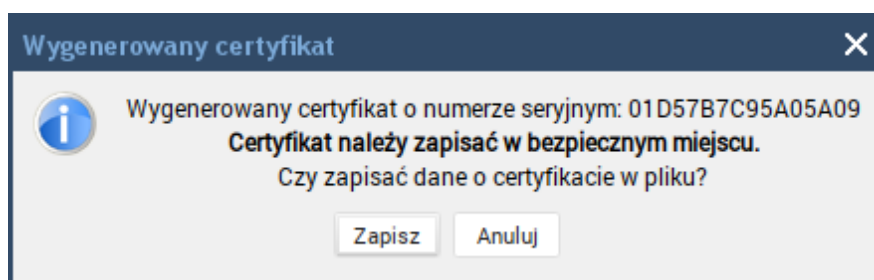
- algorytm EC;
- algorytm RSA;



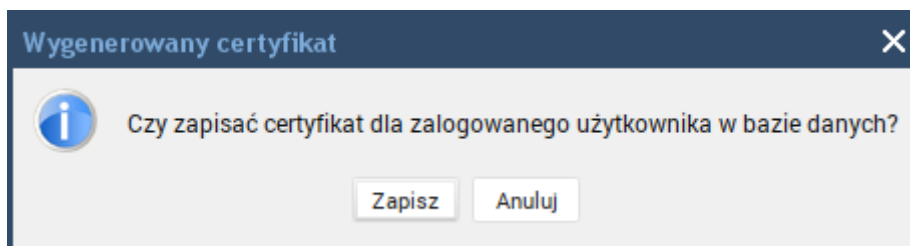
Po wybraniu opcji „Generuj certyfikat” pojawi się okno, gdzie trzeba będzie ustawić hasło dla certyfikatu:



Po wprowadzeniu hasła pojawi się komunikat:



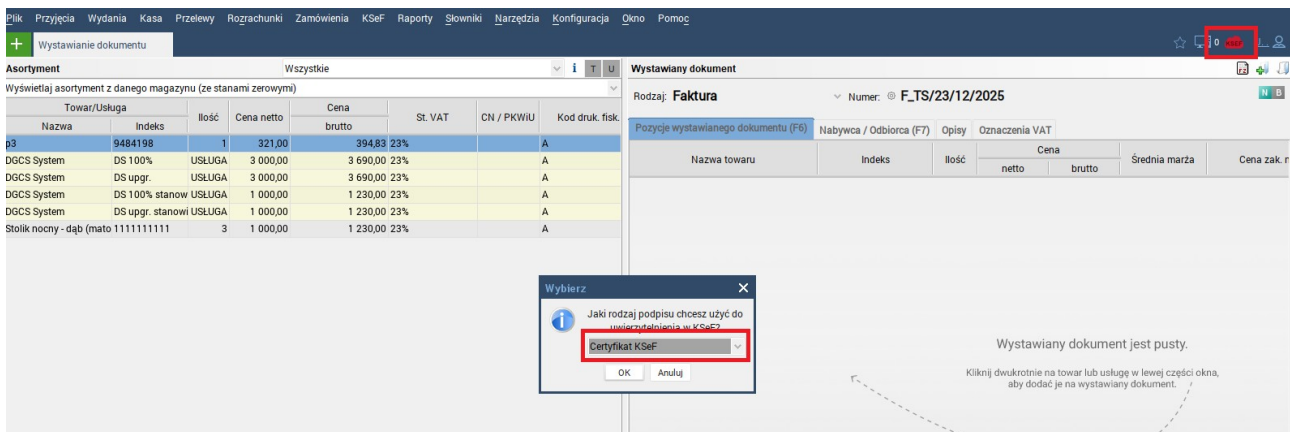
Po wybraniu opcji „Zapisz” program zapisze certyfikat na dysku komputera, a w kolejnym kroku zaproponuje zapisanie certyfikatu w programie DGCS System:



5.3. Nawiązywanie sesji za pomocą certyfikatu KSeF, który nie jest zapisany w programie

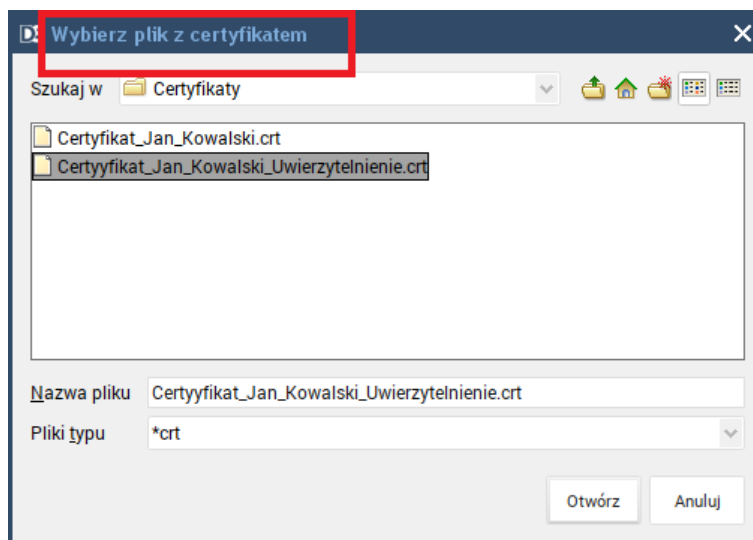
Jeżeli użytkownik nie chce zapisywać certyfikatu KSeF w programie DGCS System ma taką możliwość. Jednakże w takim przypadku musi mieć świadomość, że każdorazowe zestawienie sesji z KSeF będzie się wiązało z dodatkowymi czynnościami, które musi wykonać w celu uwierzytelnienia.

Aby nawiązać połączenie z KSeF wystarczy najechać kursorem myszy na „chmurkę KSeF” i wybrać opcję Certyfikat KSeF:

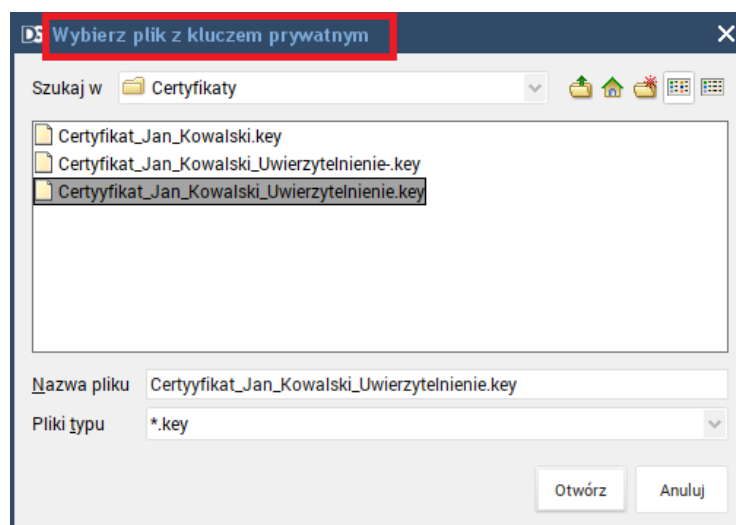


a następnie potwierdzić przyciskiem OK.

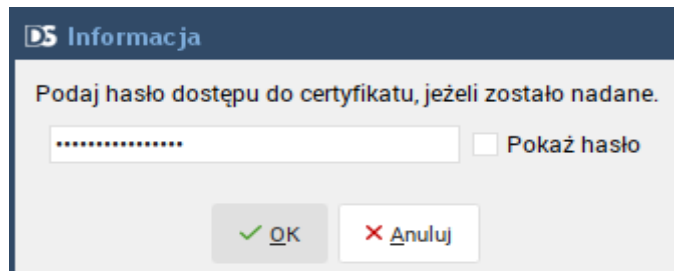
W kolejnym kroku programu należy wskazać plik z certyfikatem:



Po wybraniu opcji "Otwórz" pojawi się okno, gdzie wybieramy plik z kluczem prywatnym:



Po wskazaniu odpowiedniego pliku wybieramy opcję "Otwórz", a następnie wprowadzamy hasło certyfikatu:

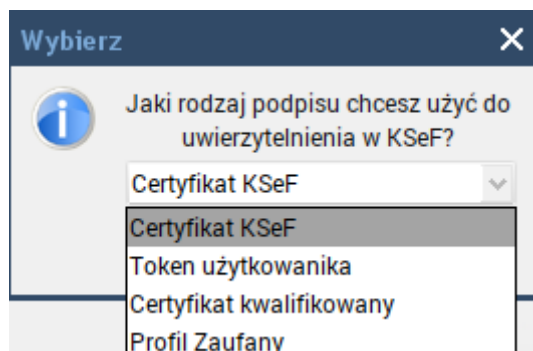


Po wybraniu "OK" następuje otwarcie sesji KSeF. Prawidłowe połączenie objawia się zmianą koloru chmurki KSeF na kolor zielony:



5.4. Zarządzanie certyfikatami (usuwanie)

W programie DGCS System możliwe jest zarządzanie certyfikatami (usuwanie). W tym celu należy wejść w opcję KSeF → Opcje KSeF → Certyfikaty KSeF → zalogować się do KSeF korzystając z wybranej metody uwierzytelnienia:



Po zalogowaniu, można wskazać konkretny certyfikat i wybrać opcję „Usuń”.

Numer seryjny	Nazwa własna	Typ	Nazwa powszechna CN	Status	Identyfikator podmiotu	Data utworzenia	Data wygaśnięcia
01264F932DAD8488	Certyfikat_Jan_Kowalski_Uwie Authentication	Authentication	Ardugl Jonathan McCormick	Revoked	Nip: 6180040084	2025-12-14T13:24:12+00:00	2027-12-14T13:24:12+00:00
01EE8C5FCB56313F	Certyfikat_Jan_Kowalski_Uwi Authentication	Authentication	Ardugl Jonathan McCormick	Active	Nip: 6180040084	2025-12-14T12:39:18+00:00	2027-12-14T12:39:18+00:00
01E253F712998E06	Certyfikat_Jan_Kowalski	Offline	Ardugl Jonathan McCormick	Active	Nip: 6180040084	2025-12-14T12:36:43+00:00	2027-12-14T12:36:43+00:00
01F1DD89A14FF689	Certyfikat_Podpis_Jan_Kowa	Offline	Frithre Aelfrith Orund Gandu	Revoked	Nip: 6180040084	2025-12-07T10:20:02+00:00	2027-12-07T10:20:02+00:00
01DF4890E62A440C	Certyfikat_Jan_Kowalski	Authentication	Frithre Aelfrith Orund Gandu	Revoked	Nip: 6180040084	2025-12-07T10:09:15+00:00	2027-12-07T10:09:15+00:00

Aby zmiany pojawiły się w oknie "Zarządzaj certyfikatami KSeF" należy wybrać opcję "Odśwież".

5.5. Przenoszenie certyfikatów pomiędzy bazami danych

W biurach rachunkowych certyfikaty należy podłączyć osobno w każdej bazie danych.

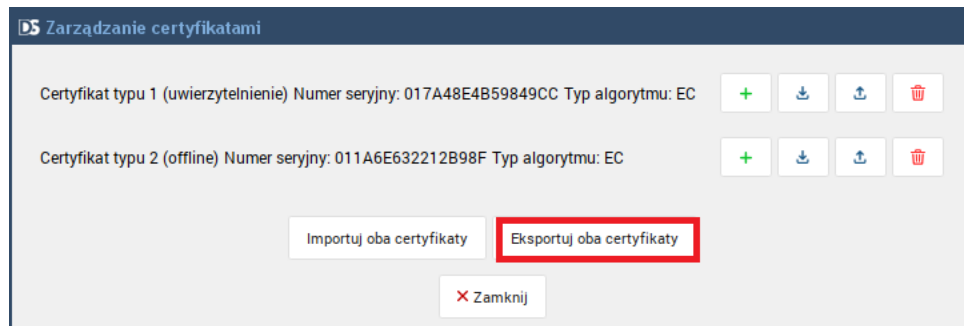
Standardowo odbywa się to poprzez ścieżkę:

Konfiguracja → Użytkownicy → wybór użytkownika → Opcje → Zarządzaj certyfikatami → Dodaj.

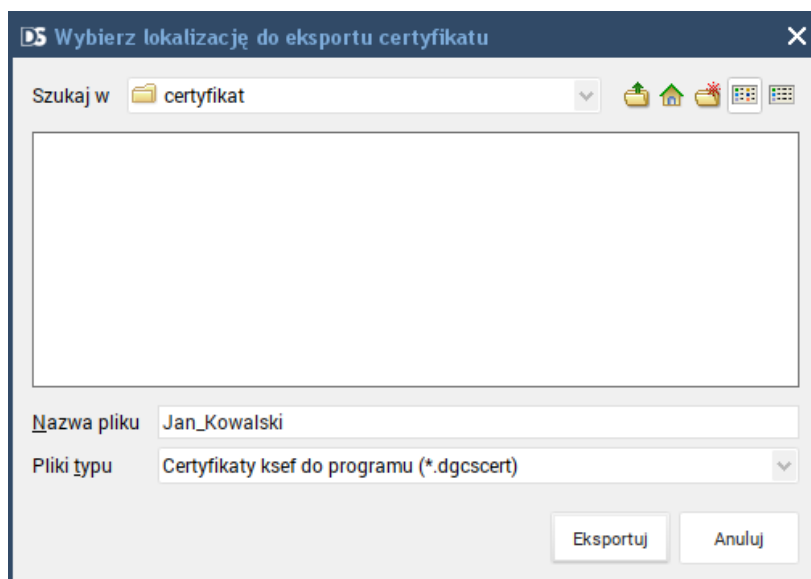
Aby usprawnić ten proces i uniknąć wielokrotnego ręcznego dodawania certyfikatów, można skorzystać z funkcji eksportu certyfikatów z bazy danych, w której są one już zapisane, a następnie zaimportować je do kolejnej bazy.

W tym celu należy:

1. Zalogować się do bazy danych, w której certyfikaty są już poprawnie skonfigurowane.
2. Przejść do Konfiguracja → Użytkownicy i zaznaczyć odpowiedniego użytkownika i wybrać Opcje → Zarządzaj certyfikatami.
3. Zaznaczyć opcję "Eksportuj oba certyfikaty":

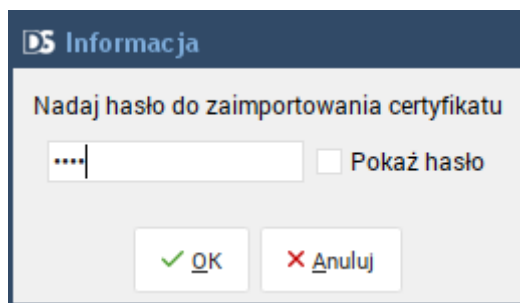


4. Wskazać lokalizację pliku, gdzie chcemy wyeksportować certyfikaty oraz wprowadzić nazwę dla pliku i wybrać opcję "Eksportuj":

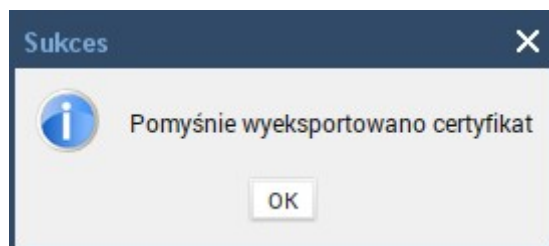


5. Pojawi się okno, gdzie wprowadzamy hasło, które będzie potrzebne do późniejszego

wczytania wyeksportowanego pliku z certyfikatami:



Po wybraniu OK pojawi się komunikat:



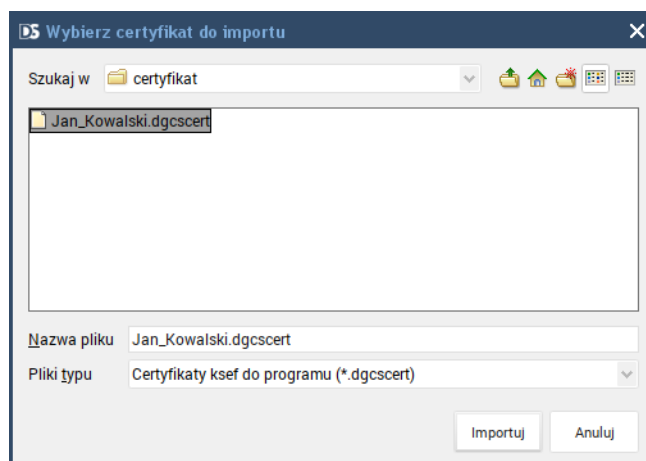
Po wyeksportowaniu certyfikatu w kolejnych bazach można zaimportować plik z certyfikatami.

W tym celu należy:

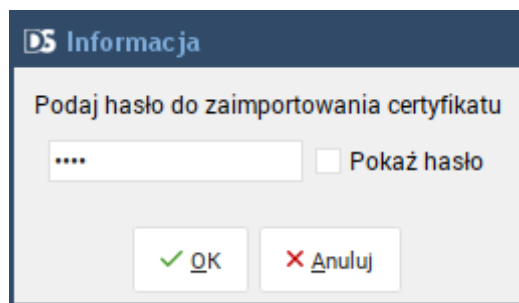
6. Zalogować się do bazy danych, w której certyfikaty jeszcze nie zostały dodane.
7. Wejść w Konfiguracja → Użytkownicy i zaznaczyć odpowiedniego użytkownika i wybrać Opcje → Zarządzaj certyfikatami.
8. Wybrać opcję "Importuj oba certyfikaty":



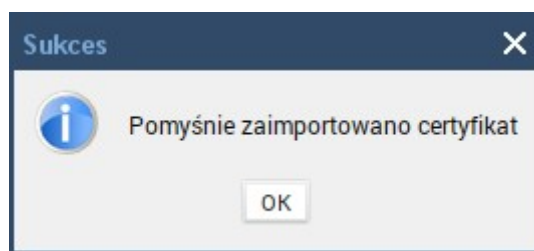
9. Wskazać lokalizację pliku, który został wygenerowany:



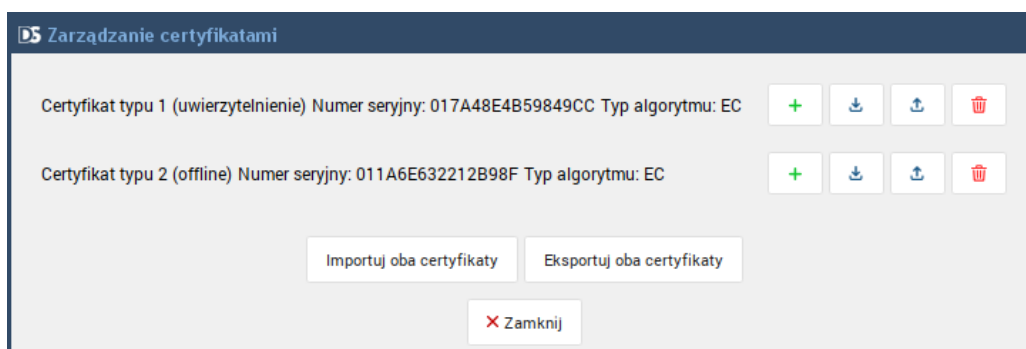
10. Wybrać "Importuj" i wprowadzić hasło:



11. Po wprowadzeniu poprawnego hasła pojawi się komunikat:



a okno, gdzie dodaje się certyfikaty będzie zawierało dane certyfikatów, które wprowadzono do programu:



6. KSeF - dokumenty sprzedaży

W oknie KSeF → "KSeF - dokumenty sprzedaży" mamy możliwość zarządzania poszczególnymi dokumentami sprzedaży.

Do KSeF powinny trafiać dokumenty:

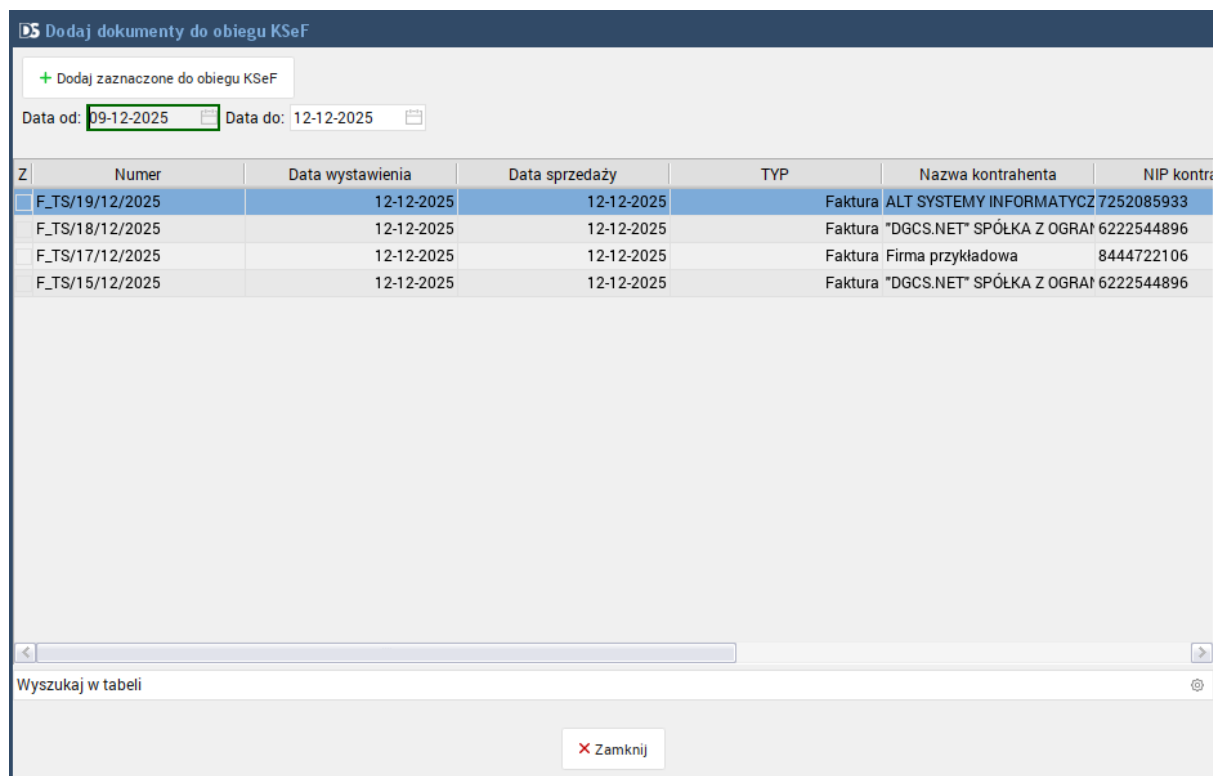
- faktura VAT (fakultatywnie dla osób fizycznych nieprowadzących działalności),
- faktura VAT uproszczona – do paragonu z NIP do 450 zł.
- faktura VAT marża,
- faktura VAT odwrotne obciążenie,
- faktura zaliczkowa,
- faktura końcowa do zaliczki,
- faktura bez VAT – wystawiana przez nievatowców.

Program DGCS System oferuje różne metody wysyłania faktur do Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF). Każda z metod pozwala na inne opcje edycji i kontrolowania procesu wysyłki. Poniżej przedstawiamy szczegóły dotyczące każdej z opcji.

6.1. Ręczna wysyłka dokumentów do KSeF

Po wystawieniu faktury istnieje możliwość edytowania jej treści i dokonania zmian przed wysłaniem na serwer KSeF.

Przez cały dzień wystawiamy dokumenty. Jeżeli zajdzie potrzeba edycji takiego dokumentu to można jej dokonać i na koniec dnia należy wejść w opcję KSeF – dokumenty sprzedaży → Dodaj → pojawi się okno z dokumentami, które jeszcze nie zostały dodane do obiegu KSeF:

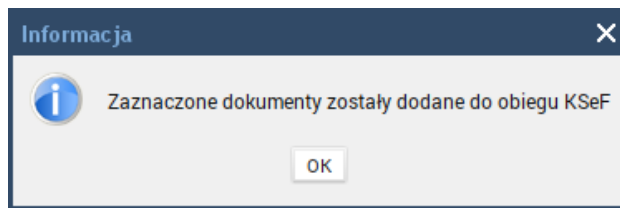
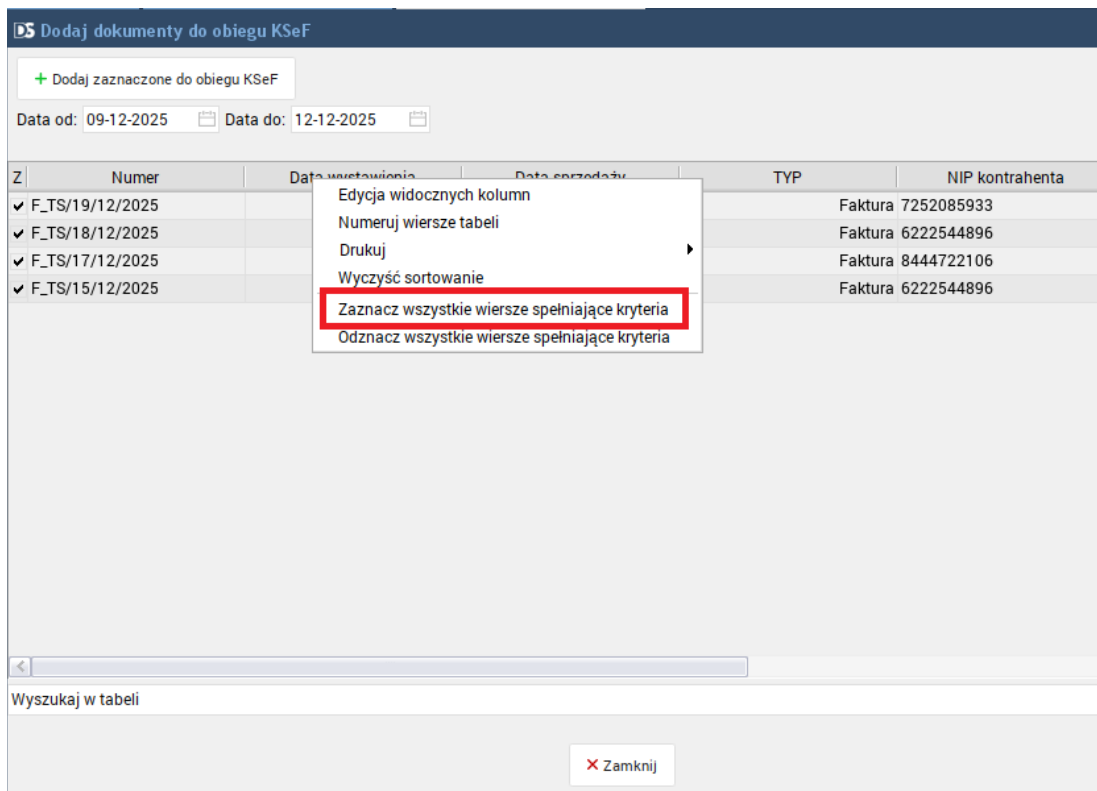


The screenshot shows a software window titled "Dodaj dokumenty do obiegu KSeF". At the top, there is a button "+ Dodaj zaznaczone do obiegu KSeF". Below it, there are two date input fields: "Data od:" with the value "09-12-2025" and "Data do:" with the value "12-12-2025". The main area contains a table with the following data:

Z	Numer	Data wystawienia	Data sprzedaży	TYP	Nazwa kontrahenta	NIP kontra
<input checked="" type="checkbox"/>	F_TS/19/12/2025	12-12-2025	12-12-2025	Faktura	ALT SYSTEMY INFORMATYCZ	7252085933
<input type="checkbox"/>	F_TS/18/12/2025	12-12-2025	12-12-2025	Faktura	"DGCS.NET" SPÓŁKA Z OGRA	6222544896
<input type="checkbox"/>	F_TS/17/12/2025	12-12-2025	12-12-2025	Faktura	Firma przykładowa	8444722106
<input type="checkbox"/>	F_TS/15/12/2025	12-12-2025	12-12-2025	Faktura	"DGCS.NET" SPÓŁKA Z OGRA	6222544896

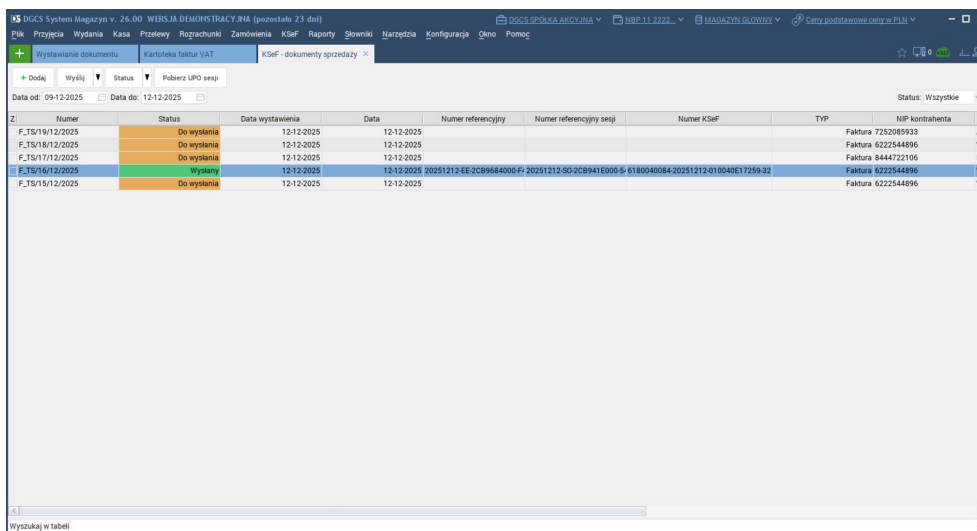
At the bottom of the window, there is a search bar labeled "Wyszukaj w tabeli" and a "Zamknij" button with a red 'X' icon.

Można takie dokumenty zaznaczyć pojedynczo ale również klikając prawym przyciskiem myszy na nagłówku, a następnie lewym przyciskiem myszy wybierając opcję „Zaznacz wszystkie wiersze spełniające kryteria” i klikając „Dodaj zaznaczone do obiegu KSeF”.



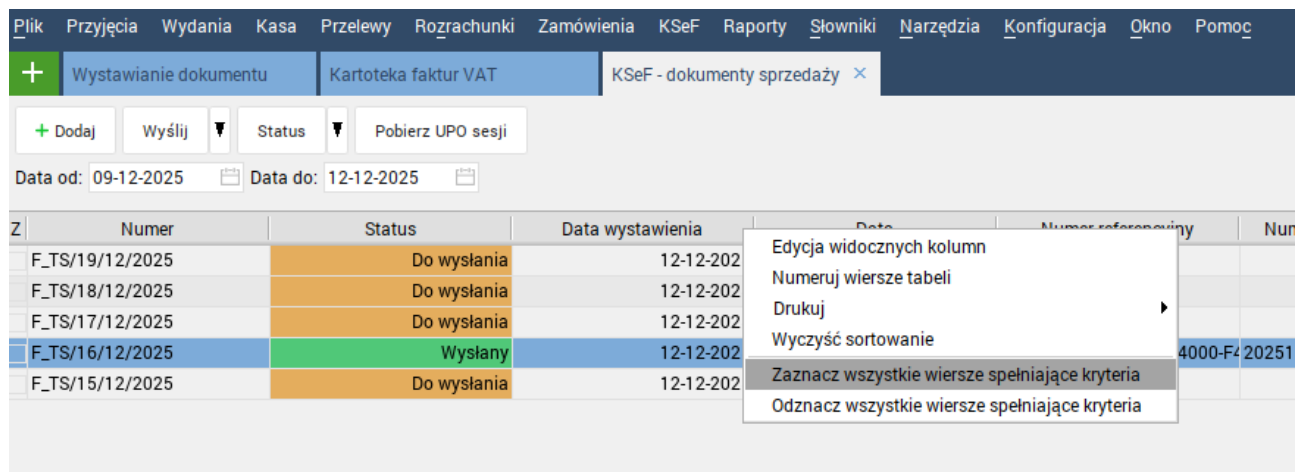
Dodanie dokumentów do obiegu KSeF zablokowało możliwość edycji i usuwania takich dokumentów, ale nie zakończyło procesu wysyłki.

W kolejnym kroku dokumenty należy wysłać na serwer KSeF.



W tym celu zaznaczamy wszystkie dokumenty, które mają status „Do wysłania”.

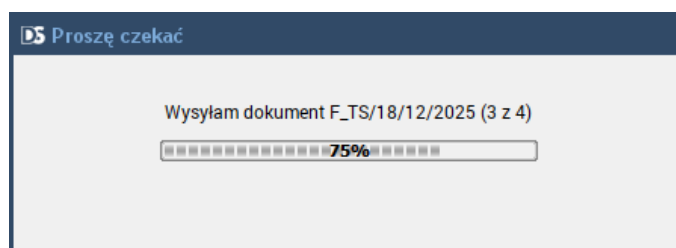
Zaznaczyć dokumenty możemy pojedynczo, ale również klikając prawym przyciskiem myszy na nagłówek, a następnie lewym przyciskiem myszy wybierając opcję „Zaznacz wszystkie wiersze spełniające kryteria”, a następnie wybieramy Wyślij → Zaznaczone widoczne do wysłania – przy wybraniu tej opcji program sprawdza zaznaczone wiersze w oknie i wysyła.



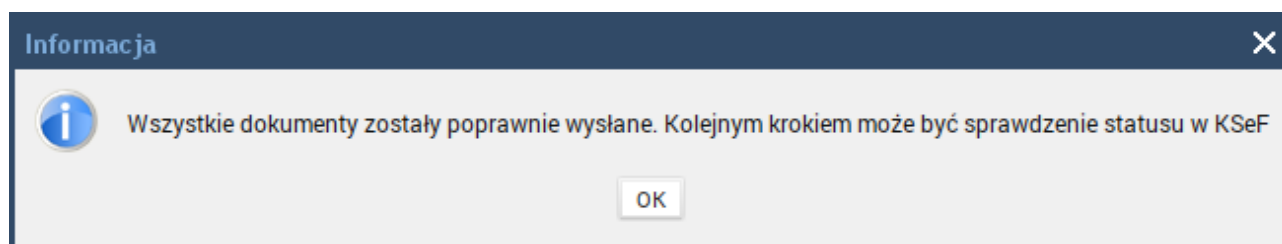
The screenshot shows the KSeF application interface. At the top, there is a menu bar with options like 'Plik', 'Przyjęcia', 'Wydania', 'Kasa', 'Przelewy', 'Rozrachunki', 'Zamówienia', 'KSeF', 'Raporty', 'Słowniki', 'Narzędzia', 'Konfiguracja', 'Okno', and 'Pomoc'. Below the menu bar, there are tabs for 'Wystawianie dokumentu', 'Kartoteka faktur VAT', and 'KSeF - dokumenty sprzedaży'. A toolbar contains buttons for '+ Dodaj', 'Wyślij', 'Status', and 'Pobierz UPO sesji'. Below the toolbar, there are date filters: 'Data od: 09-12-2025' and 'Data do: 12-12-2025'. The main area is a table with columns: 'Z', 'Numer', 'Status', 'Data wystawienia', 'Data', 'Numer referencyjny', and 'Numer'. The table contains several rows of data. A context menu is open over the table, showing options: 'Edycja widocznych kolumn', 'Numeruj wiersze tabeli', 'Drukuj', 'Wyczyść sortowanie', 'Zaznacz wszystkie wiersze spełniające kryteria', and 'Odznacz wszystkie wiersze spełniające kryteria'. The 'Zaznacz wszystkie wiersze spełniające kryteria' option is highlighted.

Z	Numer	Status	Data wystawienia	Data	Numer referencyjny	Numer
	F_TS/19/12/2025	Do wysłania	12-12-202			
	F_TS/18/12/2025	Do wysłania	12-12-202			
	F_TS/17/12/2025	Do wysłania	12-12-202			
	F_TS/16/12/2025	Wysłany	12-12-202		4000-F-20251	
	F_TS/15/12/2025	Do wysłania	12-12-202			

lub Wyślij → Wszystkie widoczne do wysłania – w tym przypadku program nie sprawdza, które dokumenty są zaznaczone, a sprawdza które dokumenty są widoczne w tym oknie i wysyła:



Wysyłka kończy się komunikatem:



Tak jak jest w komunikacie powyżej następnym krokiem jest sprawdzenie statusu.

Z	Numer	Status	Data wystawienia	Data	Numer referencyjny	Numer referencyjny sesji	Numer KSeF
	F_TS/19/12/2025	Przetwarzany	12-12-2025	12-12-2025	20251212-EE-2EE0F7F000-E9	20251212-SO-2EE051A000-E5	
	F_TS/18/12/2025	Przetwarzany	12-12-2025	12-12-2025	20251212-EE-2EE0C69000-54	20251212-SO-2EE051A000-E5	
	F_TS/17/12/2025	Przetwarzany	12-12-2025	12-12-2025	20251212-EE-2EE0A60000-54	20251212-SO-2EE051A000-E5	
	F_TS/16/12/2025	Wysłany	12-12-2025	12-12-2025	20251212-EE-2CB9684000-F4	20251212-SO-2CB941E000-56	6180040084-20251212-010040E17259-32
	F_TS/15/12/2025	Przetwarzany	12-12-2025	12-12-2025	20251212-EE-2EE074B000-F4	20251212-SO-2EE051A000-E5	

Sprawdzenie statusu wykonuje się przy pomocy Status → Sprawdź status wszystkich widocznych przetwarzanych (program sprawdza status wszystkich dokumentów, które są widoczne w oknie) lub Status → Sprawdź status zaznaczonych widocznych przetwarzanych (program sprawdza status tylko zaznaczonych wierszy, które są widoczne w oknie).

Sprawdzenie statusu powinno być zakończone z oznaczonym statusem „Wysłane” i pobranym numerem KSeF dokumentu:

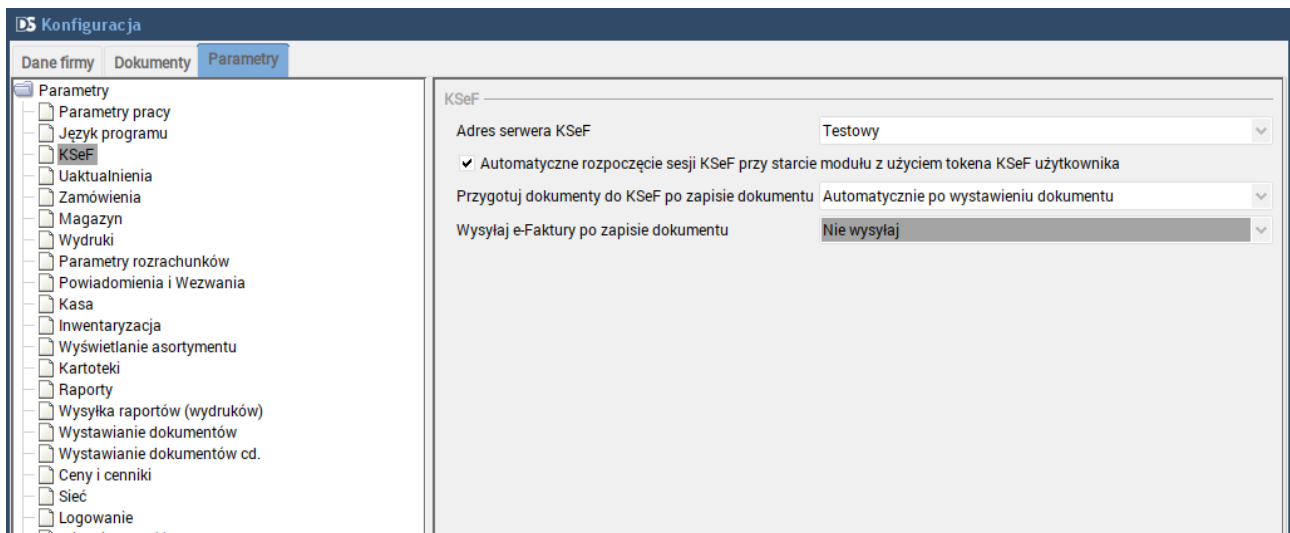
Z	Numer	Status	Data wystawienia	Data	Numer referencyjny	Numer referencyjny sesji	Numer KSeF	TYP	NIP kontrahenta
✓	F_TS/19/12/2025	Wysłany	12-12-2025	12-12-2025	20251212-EE-2EE0F7F000-E9	20251212-SO-2EE051A000-E5	6180040084-20251212-0400A0FDC15D-F4	Faktura	7252085933
✓	F_TS/18/12/2025	Wysłany	12-12-2025	12-12-2025	20251212-EE-2EE0C69000-54	20251212-SO-2EE051A000-E5	6180040084-20251212-030000A2C15D-E1	Faktura	6222544896
✓	F_TS/17/12/2025	Wysłany	12-12-2025	12-12-2025	20251212-EE-2EE0A60000-54	20251212-SO-2EE051A000-E5	6180040084-20251212-0200C060C15D-8E	Faktura	8444722106
✓	F_TS/16/12/2025	Wysłany	12-12-2025	12-12-2025	20251212-EE-2CB9684000-F4	20251212-SO-2CB941E000-56	6180040084-20251212-010040E17259-32	Faktura	6222544896
✓	F_TS/15/12/2025	Wysłany	12-12-2025	12-12-2025	20251212-EE-2EE074B000-F4	20251212-SO-2EE051A000-E5	6180040084-20251212-010020F5C05D-64	Faktura	6222544896

6.2. Półautomatyczna wysyłka dokumentów do KSeF

Po wystawieniu faktury jest ona automatycznie przenoszona do obiegu KSeF oraz zostaje zablokowana do edycji i usunięcia. Jeśli zajdzie potrzeba, można wyciąć fakturę z obiegu, poprawić ją, a następnie ponownie dodać do obiegu i wysłać na serwer KSeF.

Aby dokumenty po wystawieniu były automatycznie przenoszone do obiegu należy wejść w opcję Konfiguracja → Ustawienia ogólne → Parametry → KSeF i ustawić parametr:

- Przygotuj dokumenty do KSeF po zapisie dokumentu – wybranie opcji „Automatycznie po wystawieniu dokumentu” spowoduje zapisanie go w KSeF – dokumenty sprzedaży.
- Wysyłaj e-Faktury po zapisie dokumentu – wybranie opcji „Nie wysyłaj” spowoduje tylko przygotowanie dokumentów i zapisanie ich do obiegu KSeF, ale nie wyśle na serwer KSeF.



Jeżeli wystawiono fakturę to trafia ona do obiegu KSeF w opcji KSeF – dokumenty sprzedaży

Z	Numer	Status	Data wystawienia	Data	Numer referencyjny	Numer referencyjny sesji	Numer KSeF	TYP	NIP kontrahenta
F_TS/20/12/2025		Do wysłania	12-12-2025	12-12-2025				Faktura	6222544896
F_TS/19/12/2025		Wysłany	12-12-2025	12-12-2025	20251212-EE-2EED07F000-E9 20251212-SO-2EE051A000-E6180040084-20251212-040040FDC15D-F4			Faktura	7252085933
F_TS/18/12/2025		Wysłany	12-12-2025	12-12-2025	20251212-EE-2EED069000-54 20251212-SO-2EE051A000-E6180040084-20251212-030000A2C15D-E1			Faktura	6222544896
F_TS/17/12/2025		Wysłany	12-12-2025	12-12-2025	20251212-EE-2EED060000-54 20251212-SO-2EE051A000-E6180040084-20251212-0200C060C15D-BE			Faktura	8444722106
F_TS/16/12/2025		Wysłany	12-12-2025	12-12-2025	20251212-EE-2CB9684000-F4 20251212-SO-2CB941E000-56180040084-20251212-010040E17259-32			Faktura	6222544896
F_TS/15/12/2025		Wysłany	12-12-2025	12-12-2025	20251212-EE-2EED074B000-F4 20251212-SO-2EE051A000-E6180040084-20251212-010020F5C05D-64			Faktura	6222544896

Jeżeli znajdzie potrzeba edycji tego dokumentu wówczas na dokument, który ma ustawiony status „Do wysyłki” wystarczy kliknąć prawym przyciskiem myszy → Usuń z obiegu KSeF.

Z	Numer	Status	Data wystawienia	Data	Numer referencyjny	Numer referencyjny sesji	Numer KSeF
F_TS/20/12/2025		Do wysłania	12-12-2025	12-12-2025			
F_TS/19/12/2025		Wysłany					
F_TS/18/12/2025		Wysłany					
F_TS/17/12/2025		Wysłany					
F_TS/16/12/2025		Wysłany					

Następnie można wejść w opcję Wydania → Kartoteka faktur VAT → edytować dokument, a następnie wejść w opcję → Dodaj do obiegu KSeF → przejść do KSeF → KSeF – dokumenty sprzedaży → zaznaczyć dokument → Wyślij → Wszystkie zaznaczone do wysłania, a następnie

sprawdzić status w opcji Status → Sprawdź status zaznaczonych widocznych przetwarzanych.

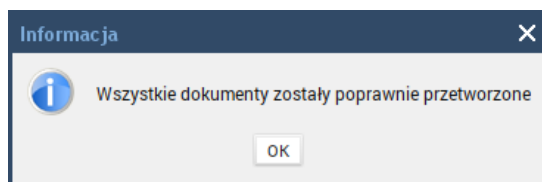
Inną opcją jest kliknięcie pod prawym przyciskiem myszy:

- Wyślij dokument:

Z	Numer	Status	Data wystawienia	Data	Numer referencyjny	Numer referencyjny sesji
	F_TS/21/12/2025	Do wysłania	12-12-2025	12-12-2025		
	F_TS/20/12/2025	Wysłany	12-12-2025		20251212-EE-324A50C000-A;	20251212-SO-324A32F000-6;
	F_TS/19/12/2025	Wysłany	12-12-2025		20251212-EE-2EE0F7F000-E9	20251212-SO-2EE051A000-E5
	F_TS/18/12/2025	Wysłany	12-12-2025		20251212-EE-2EE0C69000-54	20251212-SO-2EE051A000-E5
	F_TS/17/12/2025	Wysłany	12-12-2025	12-12-2025	20251212-EE-2EE0A60000-54	20251212-SO-2EE051A000-E5
	F_TS/16/12/2025	Wysłany	12-12-2025	12-12-2025	20251212-EE-2CB9684000-F;	20251212-SO-2CB941E000-5;
	F_TS/15/12/2025	Wysłany	12-12-2025	12-12-2025	20251212-EE-2EE074B000-F4	20251212-SO-2EE051A000-E5

- Sprawdź status dokumentu

Z	Numer	Status	Data wystawienia	Data	Numer referencyjny	Numer referencyjny sesji	Numer KSeF
	F_TS/21/12/2025	Przetwarzany		12-12-2025	20251212-EE-327A2C5000-5;	20251212-SO-327A0E8000-A;	
	F_TS/20/12/2025	Wysłany		12-12-2025	20251212-EE-324A50C000-A;	20251212-SO-324A32F000-6;	6180040084-20251212-010020AE9464-48
	F_TS/19/12/2025	Wysłany		12-12-2025	20251212-EE-2EE0F7F000-E9	20251212-SO-2EE051A000-E5	6180040084-20251212-040040FDC15D-F;
	F_TS/18/12/2025	Wysłany	12-12-2025	12-12-2025	20251212-EE-2EE0C69000-54	20251212-SO-2EE051A000-E5	6180040084-20251212-030000A2C15D-E1
	F_TS/17/12/2025	Wysłany	12-12-2025	12-12-2025	20251212-EE-2EE0A60000-54	20251212-SO-2EE051A000-E5	6180040084-20251212-0200C060C15D-8E
	F_TS/16/12/2025	Wysłany	12-12-2025	12-12-2025	20251212-EE-2CB9684000-F;	20251212-SO-2CB941E000-5;	6180040084-20251212-010040E17259-32
	F_TS/15/12/2025	Wysłany	12-12-2025	12-12-2025	20251212-EE-2EE074B000-F4	20251212-SO-2EE051A000-E5	6180040084-20251212-010020F5C05D-64

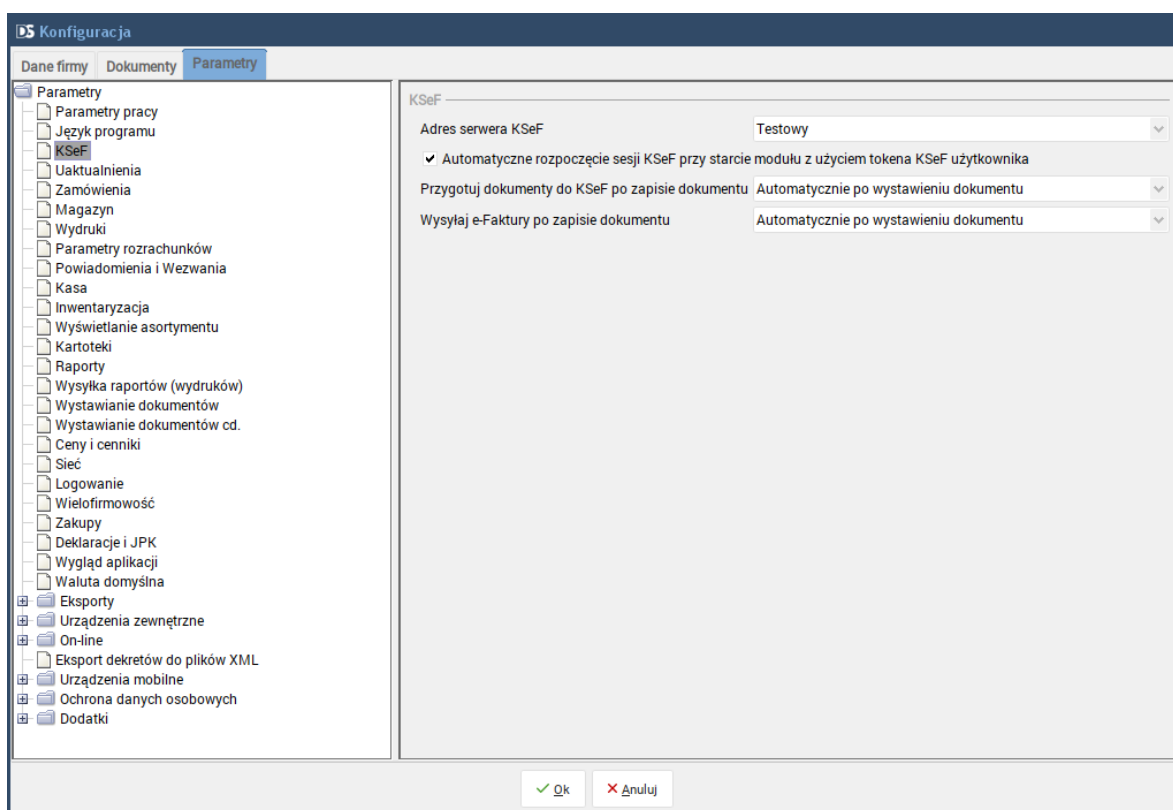


6.3. Automatyzacja procesu wysyłki dokumentów do KSeF

Program DGCS System może automatyzować proces wysyłki dokumentów na serwer KSeF. W tym celu należy wejść w opcję Konfiguracja → Ustawienia ogólne → Parametry → KSeF i ustawić parametry, które po wystawieniu faktury automatycznie wyślą ją na serwer KSeF.

- Automatyczne rozpoczęcie sesji KSeF przy starcie modułu z użyciem tokena KSeF użytkownika – jeżeli użytkownik loguje się do KSeF przy pomocy tokena KSeF może ustawić automatyczne logowanie przy uruchomieniu programu DGCS System.
- Przygotuj dokumenty do KSeF po zapisie dokumentu – wybranie opcji „Automatycznie po wystawieniu dokumentu” spowoduje zapisanie go w KSeF – dokumenty sprzedaży.

- Wysyłaj e-Faktury po zapisie dokumentu – wybranie opcji „Automatycznie po wystawieniu dokumentu” spowoduje automatyczną wysyłkę e-faktury na serwer KSeF



Po wystawieniu faktura jest natychmiastowo zablokowana do edycji i automatycznie wysyłana na serwer KSeF, bez potrzeby żadnych dalszych działań.

Po wysłaniu faktury do KSeF pozostaje jeszcze pobranie statusu i numeru KSeF.

Aby pobrać status dokumentu wystarczy wejść w opcję KSeF → KSeF - dokumenty sprzedaży → ustawić odpowiedni zakres dat → Status → Sprawdź status wszystkich widocznych przetwarzanych.

6.4. Edycja wystawionej faktury

Modyfikacja wystawionej faktury możliwa jest tylko i wyłącznie w przypadku jeśli dany dokument nie został wysłany na serwer KSeF.

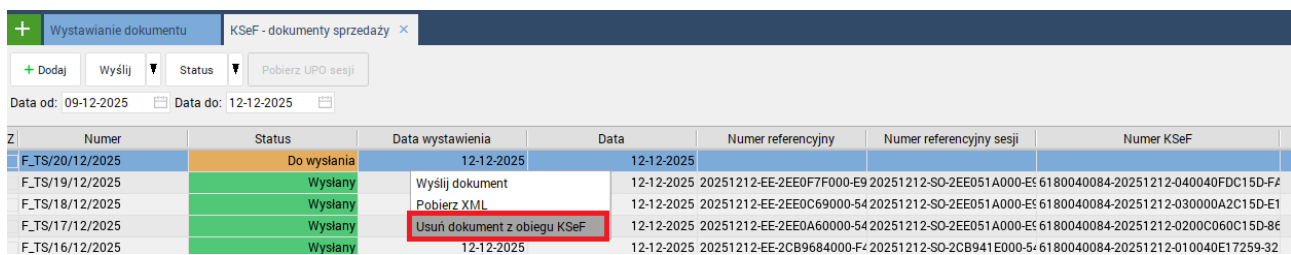
W związku z powyższym taka modyfikacja możliwa jest tylko w przypadku:

- [Ręczna wysyłka dokumentów do KSeF](#) i pod warunkiem, że dokument nie trafił do obiegu KSeF
- [Półautomatyczna wysyłka dokumentów do KSeF](#)

Jeżeli znajdzie potrzeba modyfikacji dokumentu, który nie trafił do obiegu KSeF to jego edycja jest możliwa.

Jeżeli znajdzie potrzeba edycji tego dokumentu, który trafił już do obiegu KSeF wówczas na dokument, który ma ustawiony status „Do wysyłki” wystarczy kliknąć prawym przyciskiem myszy

→ Usun z obiegu KSeF.



Z	Numer	Status	Data wystawienia	Data	Numer referencyjny	Numer referencyjny sesji	Numer KSeF
	F_TS/20/12/2025	Do wyslania	12-12-2025	12-12-2025			
	F_TS/19/12/2025	Wyslany	Wyslij dokument	12-12-2025	20251212-EE-2EE0F7F000-E9	20251212-SO-2EE051A000-E9	6180040084-20251212-040040FDC15D-F4
	F_TS/18/12/2025	Wyslany	Pobierz XML	12-12-2025	20251212-EE-2EE0C69000-54	20251212-SO-2EE051A000-E9	6180040084-20251212-030000A2C15D-E1
	F_TS/17/12/2025	Wyslany	Usuń dokument z obiegu KSeF	12-12-2025	20251212-EE-2EE0A60000-54	20251212-SO-2EE051A000-E9	6180040084-20251212-02000C060C15D-8E
	F_TS/16/12/2025	Wyslany	12-12-2025	12-12-2025	20251212-EE-2CB9684000-F4	20251212-SO-2CB941E000-54	6180040084-20251212-010040E17259-32

Następnie można wejść w opcję Wydania → Kartoteka faktur VAT → edytować dokument, a następnie wejść w opcję → Dodaj do obiegu KSeF → przejść do KSeF → KSeF - dokumenty sprzedaży → zaznaczyć dokument → Wyślij → Wszystkie zaznaczone do wysłania, a następnie sprawdzić status w opcji Status → Sprawdź status zaznaczonych widocznych przetwarzanych.

Uwaga! Jeżeli dokument został już wysłany do serwera KSeF pozostaje jego formalna korekta.

7. KSeF - dokumenty zakupu

W opcji KSeF - dokumenty zakupu można pobrać fakturę z KSeF i wprowadzić do magazynu.

Jeżeli dany użytkownik ma uprawnienia w KSeF do "Przeglądanie faktur" i ma otwartą sesję z KSeF może wczytać dokument w modułach magazynowych i na ich podstawie wystawić dokument przyjęcia np. fakturę zakupu lub zaewidencjonować fakturę kosztową.

Aby przeprowadzić taki import danych wystarczy wejść w opcję KSeF - dokumenty zakupu → ustawić zakres dat i wybrać opcję "Pobierz faktury". Po wybraniu tej opcji program połączy się z serwerem KSeF i wyświetli wszystkie faktury, które zostały wystawione na NIP naszej firmy.

Kolorem zielonym oznaczono dokumenty, które są już zapisane w bazie danych DGCS System „Dokument w Systemie” i nie ma możliwości, aby taki dokument zaimportować po raz drugi.

Wystawianie dokumentu KSeF - dokumenty zakupu

Lista dokumentów zakupu w KSeF

Data od: 01-01-2025 Data do: 12-12-2025

Numer dokumentu	Data dokumentu	Numer KSeF	Nazwa kontrahenta	Wartość netto	Wartość brutto	Dokument w Systemie
FVAT/3/2025	20-10-2025	6222544896-20251021-0100	Firma Testowa	321,00	394,83	<input checked="" type="checkbox"/>
FVAT/5/2025	22-10-2025	6222544896-20251022-0100	Firma Testowa	421,00	502,83	<input type="checkbox"/>
FVAT/4/2025	22-10-2025	6222544896-20251022-0100	Firma Testowa	421,00	517,83	<input type="checkbox"/>
FVAT/6/2025	22-10-2025	6222544896-20251022-0100	Firma Testowa	571,00	660,33	<input type="checkbox"/>
FVAT/8/2025	22-10-2025	6222544896-20251022-0100	Firma Testowa	421,00	502,83	<input type="checkbox"/>
FVAT/7/2025	22-10-2025	6222544896-20251022-0200	Firma Testowa	571,00	660,33	<input type="checkbox"/>
FVAT/9/2025	23-10-2025	6222544896-20251023-0100	Firma Testowa	576,00	670,23	<input type="checkbox"/>
F/3/10/2025	24-10-2025	6222544896-20251024-0100	"DGCS.NET" SPÓŁKA Z OGRAI	1 000,00	1 230,00	<input type="checkbox"/>
F/4/10/2025	24-10-2025	6222544896-20251024-0100	"DGCS.NET" SPÓŁKA Z OGRAI	1 000,00	1 230,00	<input type="checkbox"/>
8562	06-11-2025	6222544896-20251106-0100	"DGCS.NET" SPÓŁKA Z OGRAI	1 520,00	1 869,60	<input type="checkbox"/>
FVAT/10/2025	06-11-2025	6222544896-20251106-0100	Firma Testowa	699,00	821,52	<input type="checkbox"/>
FVAT/11/2025	06-11-2025	6222544896-20251106-0100	Firma Testowa	620,00	724,35	<input type="checkbox"/>
51651	14-11-2025	6222544896-20251114-0100	dgcsnet	9 132,00	11 232,36	<input type="checkbox"/>
4435	14-11-2025	6222544896-20251114-0100	"DGCS.NET" SPÓŁKA Z OGRAI	2 835,00	3 487,05	<input type="checkbox"/>
1111	14-11-2025	6222544896-20251114-0200	"DGCS.NET" SPÓŁKA Z OGRAI	3 500,00	4 305,00	<input type="checkbox"/>
F_TS/11/11/25	17-11-2025	6180040084-20251117-0100	DGCS SPÓŁKA AKCYJNA	20,00	24,60	<input type="checkbox"/>
K/1/11/25	17-11-2025	6180040084-20251117-0100	DGCS SPÓŁKA AKCYJNA	0,00	0,00	<input type="checkbox"/>
F_TS/3/11/25	18-11-2025	6180040084-20251118-0100	DGCS SPÓŁKA AKCYJNA	184,53	225,86	<input type="checkbox"/>
K/2/11/25	18-11-2025	6180040084-20251118-0100	DGCS SPÓŁKA AKCYJNA	-184,53	-225,86	<input type="checkbox"/>
F_TS/4/11/25	18-11-2025	6180040084-20251118-0100	DGCS SPÓŁKA AKCYJNA	20,00	24,60	<input type="checkbox"/>
F_TS/7/11/25	18-11-2025	6180040084-20251118-0100	DGCS SPÓŁKA AKCYJNA	22,18	27,01	<input type="checkbox"/>
F_TS/8/11/25	18-11-2025	6180040084-20251118-0100	DGCS SPÓŁKA AKCYJNA	146,34	180,00	<input type="checkbox"/>
64564	19-11-2025	6222544896-20251119-0100	"DGCS.NET" SPÓŁKA Z OGRAI	3 192,00	3 926,16	<input type="checkbox"/>
6456	19-11-2025	6222544896-20251119-0200	"DGCS.NET" SPÓŁKA Z OGRAI	5 112,00	6 287,76	<input type="checkbox"/>
FV_ORLEN_TS/1/11/25	20-11-2025	7740001454-20251120-0100	ORLEN SPÓŁKA AKCYJNA	402,07	478,34	<input type="checkbox"/>
FV_ORLEN_TS/2/11/25	20-11-2025	7740001454-20251120-0100	ORLEN SPÓŁKA AKCYJNA	125,19	153,98	<input type="checkbox"/>
FV_ORLEN_TS/3/11/25	20-11-2025	7740001454-20251120-0100	ORLEN SPÓŁKA AKCYJNA	241,94	297,59	<input type="checkbox"/>
FV_ORLEN_TS/4/11/25	20-11-2025	7740001454-20251120-0100	ORLEN SPÓŁKA AKCYJNA	135,12	153,59	<input type="checkbox"/>
F/7/11/2025	20-11-2025	6222544896-20251120-0100	"DGCS.NET" SPÓŁKA Z OGRAI	1 000,00	1 230,00	<input type="checkbox"/>

Po pobraniu dokumentów widoczna jest lista, gdzie po wybraniu opcji "Zobacz fakturę" program zaprezentuje nam wizualizację dokumentu:

SPRZEDAWCA

NIP: PL 8444722106

Imię i nazwisko lub nazwa: Firma przykładowa

Adres podatnika

Kod kraju: PL (POLSKA)

Adres: ul. Sienna 54, 16-583 Czerwonka-Leszczyny

NABYWCA

NIP: 6180040084

Imię i nazwisko lub nazwa: DGCS SPÓŁKA AKC

Adres nabywcy

Kod kraju: PL (POLSKA)

Adres: ul. Zielona 12, 62-800 Kalisz

ID nabywcy: 2

Faktura dotyczy jednostki podrzędnej JST: Nie

Faktura dotyczy członka GV: Nie

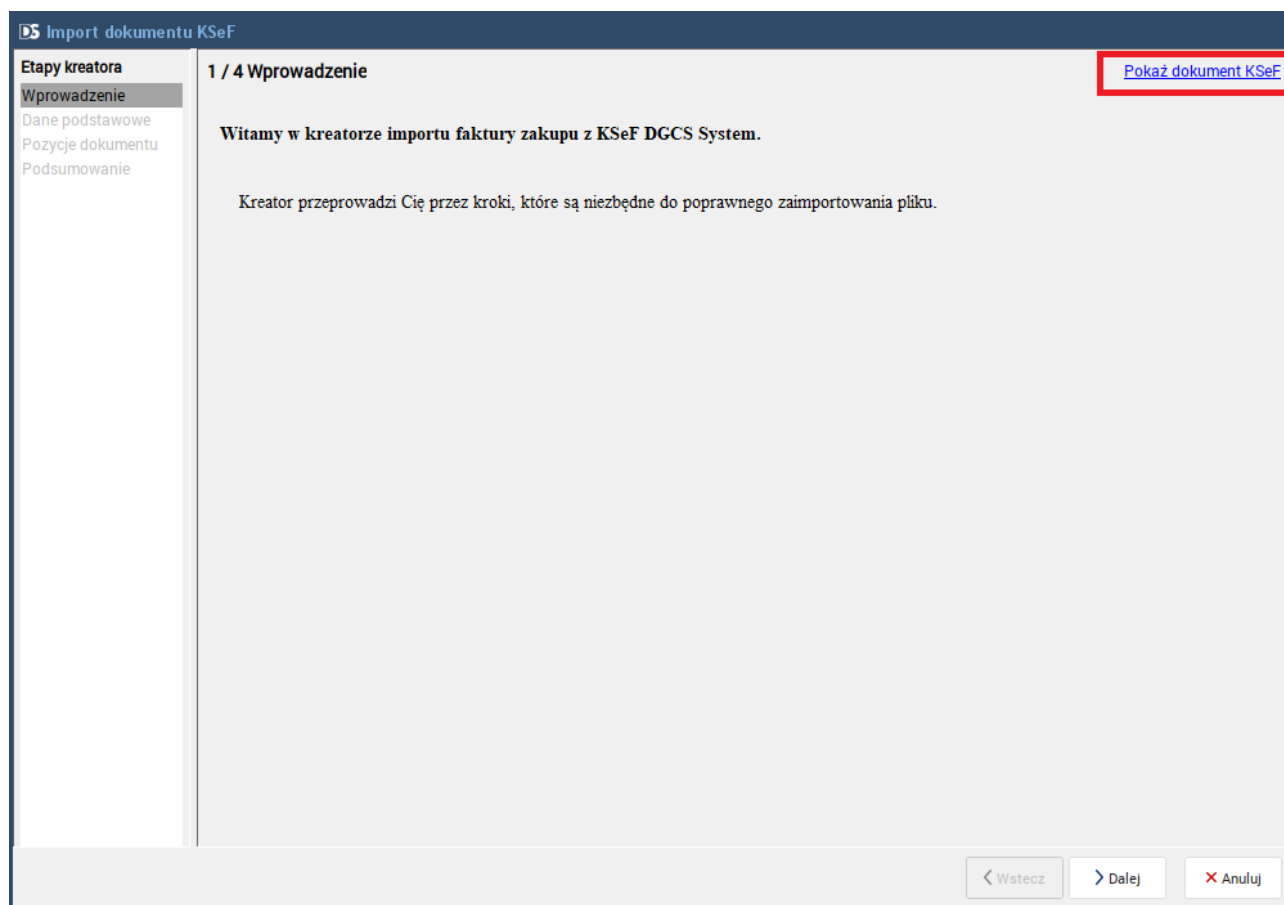
Numer wiersza faktury	Uniwersalny unikalny numer wiersza faktury	Nazwa (rodzaj) towaru lub usługi	Indeks	Jednostka miary	Ilość	Cena jednostkowa	Opusty i obniżki cen	Wartość sprzedaży	Kwota VAT	Stawka podatku	Stawka podatku od wartości dodanej	Data dokonania lub zakończenia dostawy towarów lub wykonania usługi lub data otrzymania zapłaty	Klasyfikacja	Kwota podatku akcyzowego zawarta w cenie towaru
1	1	Stolik nocny	stolik24/11	szt.	1.0000	324.3900 netto		324.39 netto		23%				

Jeżeli taką fakturę chcemy wczytać do programu jako fakturę zakupową wybieramy opcję "Importuj fakturę".

Po wybraniu tej opcji pojawi się kreator, który przeprowadzi użytkownika przez mapowanie danych czyli powiązanie danych występujących na dokumencie zarejestrowanym w KSeF z danymi, które

są już dostępne w bazie danych DGCS System.

Na każdym etapie pracy z kreatorem w prawym górnym rogu mamy możliwość skorzystania z podglądu dokumentu:



Wybierając opcję Dalej przy pierwszym imporcie dokumentu pojawi się okno, gdzie będą zaprezentowane dane podstawowe dokumentu takie jak dane kontrahenta pobrane z KSeF oraz sposób płatności:

DS Import dokumentu KSeF

2 / 4 Dane podstawowe [Pokaż dokument KSeF](#)

Etapy kreatora

- Wprowadzenie
- Dane podstawowe**
- Pozycje dokumentu
- Podsumowanie

Dane KSeF

Nazwa: Firma przykładowa

NIP/PESEL: 8444722106

Ulica: ul. Sienna 54, 16-583 Czerwionka-Leszczyny

Kod: Miasto Czerwionka-Leszczyny

Telefon:

E-mail:

Bank: NBP

Konto: 1122233334444555566667777

Płatności KSeF

Sp. płatności: gotówka Term. płatn. 01-12-2025

Zapłacono: 399,00

Dane dokumentu

Nazwa:

NIP/PESEL:

Ulica:

Kod: Miasto

Telefon:

E-mail:

Bank: NBP

Konto: 1122233334444555566667777

Płatności dokumentu

Sp. płatności: gotówka Term. płatn. 01-12-2025

Zapłacono: 399,00

W opcji "Dane dokumentu" należy wybrać kontrahenta korzystając z opcji Nowy lub Szukaj. Opcja:

- Nowy → spowoduje dodanie kontrahenta do bazy i aby dane zaczytały się poprawnie najlepiej skorzystać z opcji pobierania danych z GUS (F2), choć i tam zdarzają się błędnie wprowadzone dane, które należy poprawić wprowadzając dane w odpowiednie pola:

DS Dodaj kontrahenta

Dane podstawowe Dodatkowe dane Konta bankowe Ochrona danych osobowych

NIP/PESEL: 8444722106

Nazwa: Firma przykładowa

Adres: ul. Sienna 54

Kod poczt., miejsc.: 16-583 Czerwionka-Leszczyny

Kraj: Brak

Nazwa skrócona:

Grupa: Wszyscy kontrahenci

Czynny podatnik VAT

Kontrahent powiązany

Wciśnięcie przycisku OK spowoduje dodanie kontrahenta do bazy danych i wyświetlenie zaktualizowanych danych w oknie "Importu dokumentu KSeF":

DS Import dokumentu KSeF

Etapy kreatora
Wprowadzenie
Dane podstawowe
Pozycje dokumentu
Podsumowanie

2 / 4 Dane podstawowe [Pokaż dokument KSeF](#)

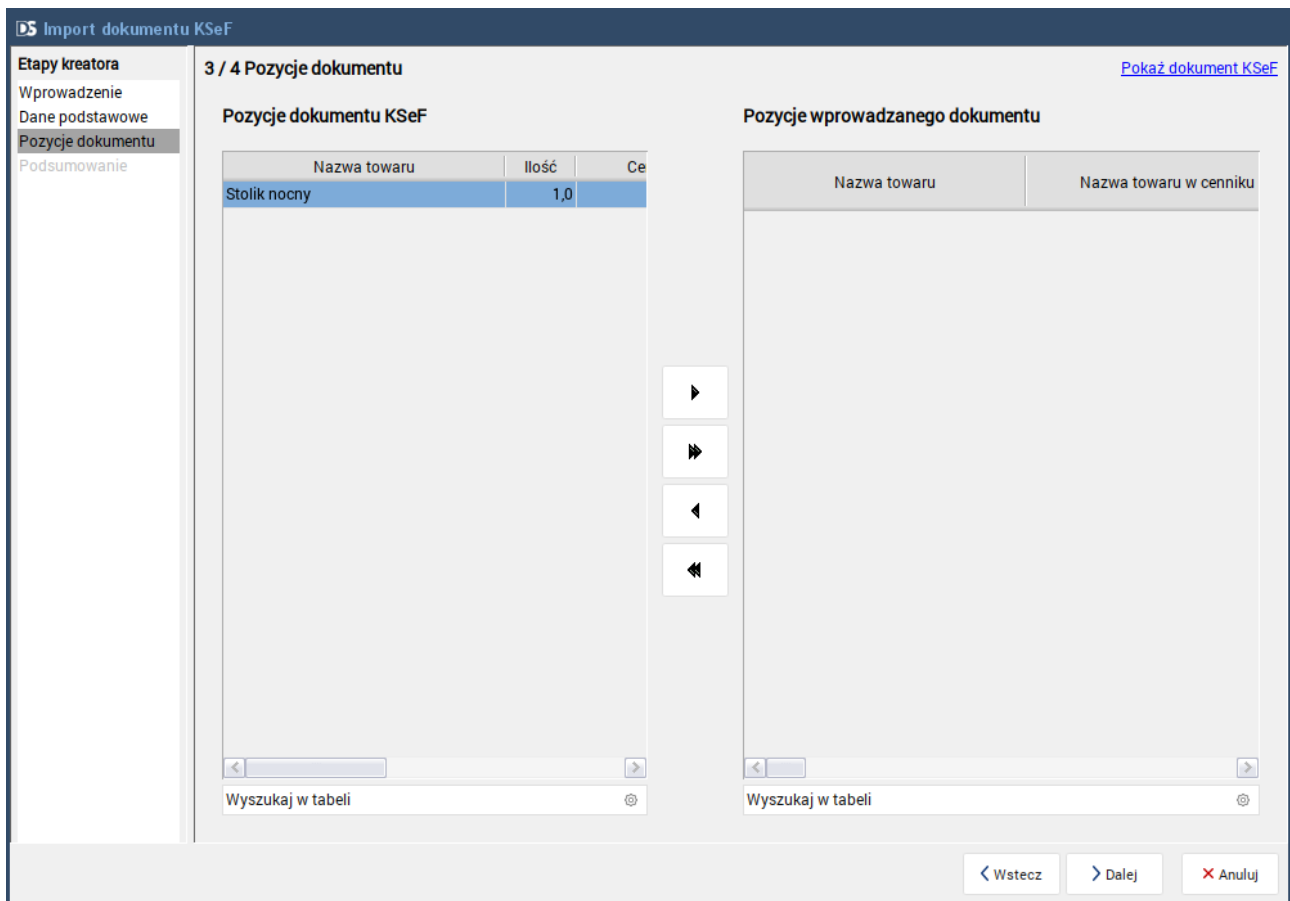
Dane KSeF		Dane dokumentu	
Nazwa	Firma przykładowa	Nazwa	Firma przykładowa
NIP/PESEL	8444722106	NIP/PESEL	8444722106
Ulica	ul. Sienna 54, 16-583 Czerwionka-Leszczyny	Ulica	ul. Sienna 54
Kod	Miasto Czerwionka-Leszczyny	Kod	16-583 Miasto Czerwionka-Leszczyny
Telefon		Telefon	
E-mail		E-mail	
Bank	NBP	Bank	NBP
Konto	11222233334444555566667777	Konto	11222233334444555566667777
Płatności KSeF		Płatności dokumentu	
Sp. płatności	gotówka	Sp. płatności	gotówka
Term. płatn.	01-12-2025	Term. płatn.	01-12-2025
Zapłacono	399,00	Zapłacono	399,00

- Szukaj → pozwala na wyszukanie kontrahenta, który jest już wprowadzony do bazy danych programu DGCS System,
- Edytuj → pozwala na edytowanie danych kontrahenta, które są już zapisane w bazie programu (np. zmianę adresu),
- Info → wyświetla informacje o kontrahencie.

W kolejnym kroku sprawdzamy i ustawiamy sposób płatności jaki występuje na dokumencie pobranym z KseF, a jaki ma być ustawiony w programie.

Jeżeli wszystkie dane są poprawnie ustawione można przejść do kolejnego punktu kreatora przy pomocy przycisku „Dalej”.

W kolejnym oknie kreatora importu dokumentu z KSeF widzimy pozycje dokumentu występujące na dokumencie pobranym z KSeF i można dokonać mapowania, czyli powiązania pozycji zaczytanej z KSeF ze słownikiem towarów:



Po wskazaniu pozycji i wybraniu strzałki



pojawi się okno:

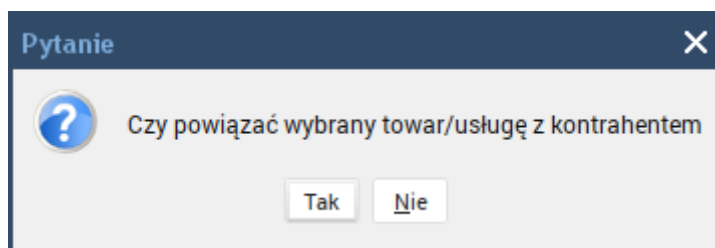
gdzie można wybrać:

- Rodzaj zakupu – wybranie H – handlowe (towar wejdzie na stan magazynu), I – inwestycyjne (towar nie powiększa stanu magazynowego), P – pozostałe (towar nie powiększa stanu magazynowego).
- Przeznaczenie zakupu – P – przysługuje prawo odliczenia, N – nie przysługuje prawo odliczenia, Z – częściowo przysługuje prawo odliczenia.
- Nowy towar – po wybraniu tej opcji pojawi się okno dodawania towaru wraz z

uzupełnionymi danymi asortymentu pobranymi z dokumentu KSeF. Dane te można zmodyfikować.

Nazwa	Stolik nocny	
Indeks/Kod kreskowy	stolik24/11	
Symbol		
Podatek	23%	
Jednostka	szt.	
CN / PKWU		
Cena sprzedaży brutto [PLN]		399,00
Cena sprzedaży netto [PLN]		324,39
Grupa towarowa		

Po wybraniu „OK” program wyświetli komunikat:



Jeśli wybierzemy „Tak” program będzie „uczył się” towarów kontrahenta i przy ponownym wczytaniu faktury z takim towarem od razu pokaże dane zapisane w bazie programu DGCS System.

- Nowa usługa - po wybraniu tej opcji pojawi się okno dodawania usługi wraz z uzupełnionymi danymi pobranymi z dokumentu KSeF. Dane te jak w przypadku towaru można zmodyfikować.
- Wskaż towar – opcja pozwala na wskazanie (mapowanie) towaru zaczytanego z dokumentu pobranego z KSeF wraz z towarem zapisanym w bazie programu DGCS System:

Szukaj towaru/usługi

Towar/Usługa Nazwa	Indeks	PKWiU	Jednostka	Grupa tow.	Grupa tow - opis	Cena sp. netto
Stolik nocny - dąb (matowy)	1111111111		szt.			1 000,0

- Usługa jednorazowa – usługa jednorazowa, która będzie widoczna na dokumencie końcowym, ale nie zostanie zapisana do bazy danych.

Po wybraniu opcji Dalej pojawi się informacja, że po wybraniu opcji Zakończ

Import dokumentu KSeF

4 / 4 Podsumowanie [Pokaż dokument KSeF](#)

Zakończono ustalanie parametrów importowanego dokumentu zakupu na podstawie dokumentu KSeF.

Naciśnij "Zakończ" aby zamknąć kreator i zacząć wystawiać dokument dokument zakupu.

będzie można dokończyć wprowadzanie dokumentu przyjęcia w standardowym oknie wprowadzania dokumentu dla DGCS System:

Dokument zakupu

WYSTAWIANY DOKUMENT

Rodzaj: **FZ (Faktura zakupu)** Numer: **FZ/1/12/25** N B

Pozycje wystawianego dokumentu (F6) Dostawca (F7) Oznaczenia VAT

Nazwa towaru	Indeks	Ilość	Cena		Cena zak. netto
			netto	brutto	
Stolik nocny	1111111111	1,0	324,39	399,00	32

Wystawiany dokument jest pusty.
Kliknij dwukrotnie na towar lub usługę w lewej części okna, aby dodać je na wystawiany dokument.

pomoc@dgcssystem.pl | dgcs.pl

Razem wartość brutto: 399,00 PLN
 Razem wartość netto: 324,39 PLN
 Razem waga: 0,00

Wybranie opcji „Akceptuj” zapisuje dokument w bazie danych programu i kończy całą procedurę wczytywania dokumentu z KSeF.

Jeżeli ten sam kontrahent wystawił na nas nową fakturę z tym samym asortymentem, który został już zaczytany pozostaje przejrzanie dokumentu czy wszystkie dane są zgodne z tym co jest już zapisane w bazie programu i zaakceptowanie dokumentu.

8. Wystawianie faktury dla jednostki publicznej

Faktura ustrukturyzowana ma zawierać dane nabywcy (Podmiot 2), dane odbiorcy (Podmiot 3) oraz JST z wskazaną wartością "1", a także w polu Rola należy wskazać wartość "8".

Aby w programie wystawić taką fakturę należy wystawić fakturę, gdzie na zakładce Nabywca / Odbiorca wprowadzone zostaną dane:

Dane nabywcy:

Edycja kontrahenta Słownik kontrahentów

Zapisz X Anuluj

Podstawowe dane | Dane dodatkowe | Polityka cenowa | Informacje | Konta bankowe | Dokumenty cykliczne | Powiadomienia i Wezwania | Ochrona danych osobowych

Nazwa: GMINA ABCDEF

Adres: ul. Długa

Kod poczt., miejsc: 62-800 Kalisz

Kraj: Brak

NIP/PESEL: 6181117210 Pobierz z GUS(F2) lub VIES(F3)

Nazwa skrócona

Grupa

Czynny podatnik VAT Weryfikuj na stronie ministerstwa Kontrahent powiązany

Biała Lista Sprawdź kontrahenta...

a przy wystawianiu faktury zaznaczymy "Odbiorca inny niż nabywca":

Wystawiany dokument F2

Rodzaj: **Faktura** Numer: F_TS/20/01/2026

Pozycje wystawianego dokumentu (F6) **Nabywca / Odbiorca (F7)** | Opisy | Oznaczenia VAT

Nabywca

Nazwa: Szukaj (F3) Edytuj w sl. Info

NIP/PESEL: 6181117210 Ulica: ul. Długa

Kod: 62-800 Miasto: Kalisz

Osoba odb.:

Konto:

Uwagi:

Środek transportu:

Odbiorca inny niż nabywca Nazwa:

NIP/PESEL: Ulica:

Data wyst.: 25-01-2026

Data sprzed.: 25-01-2026

Data VAT: 25-01-2026

Data zaliczki:

Sp. płatn.F4: gotówka

Term. płatn.: 25-01-2026

Zapłacono: 1 230,00

Typ faktury:

Zwolnienie VAT: Brak

Gen. plan cykliczny

Fiskalizuj

Ⓢ Razem wartość brutto: 1 230,00 PLN

Razem wartość netto: 1 000,00 PLN

następnie wybierzemy opcję "Szukaj odb." i wprowadzimy dane odbiorcy oraz zaznaczymy "JST":

Słownik adresów dostaw

+ Dodaj Edytuj Usuń Zapisz Anuluj Wybierz

Słownik adresów dostaw

Nazwa: ZESPÓŁ SZKOLNO-PRZEDSZKOLNO-PRZEDSZKOLNY IM. ABC

Adres i dane kontaktowe Opis i uwagi Dane identyfikacyjne Ochrona danych osobowych

Nazwa: ZESPÓŁ SZKOLNO-PRZEDSZKOLNY IM. ABC

ul. Szkolna 2

Adres

Kod poczt. 62-800 Miasto Kalisz

NIP 5001116000 Pobierz z GUS GLN/MLN

Region JST

e-mail

Telefon Telefon 2

Telefon 3 Fax

Domyślny

Wyszukaj w tabeli

Zamknij

dane w pliku XML będą prawidłowo wskazane:

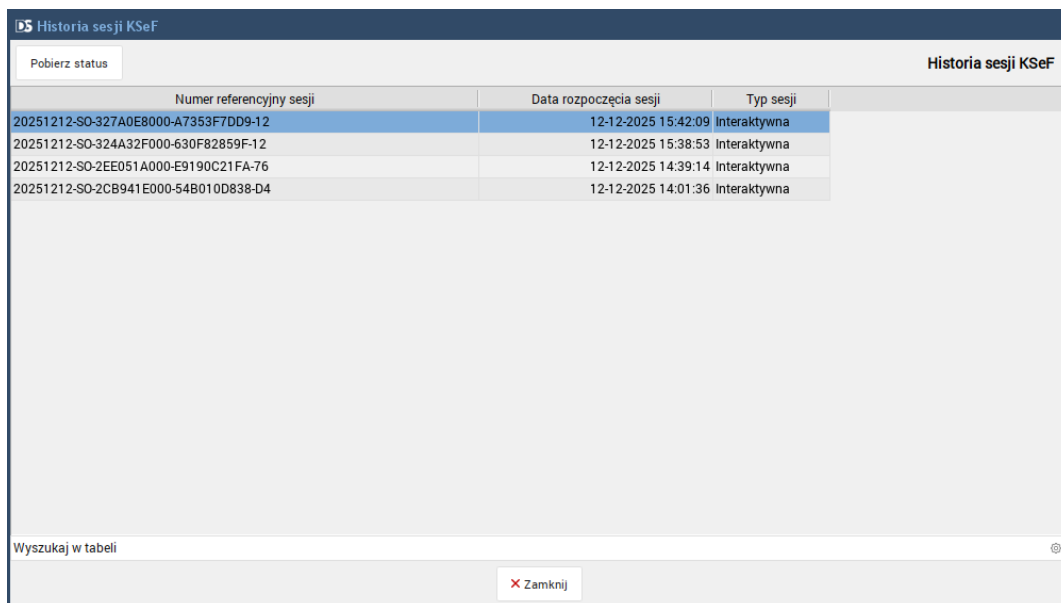
```

<KodKraju>PL</KodKraju>
<AdresL1>ul. Zielona 12, 62-800 Kalisz</AdresL1>
</Adres>
</Podmiot1>
<Podmiot2>
  <DaneIdentyfikacyjne>
    <NIP>6181117210</NIP>
    <Nazwa>GMINA ABCDEF</Nazwa>
  </DaneIdentyfikacyjne>
  <Adres>
    <KodKraju>PL</KodKraju>
    <AdresL1>ul. Długa, 62-800 Kalisz</AdresL1>
  </Adres>
  <IDNabywcy>7</IDNabywcy>
  <JST>1</JST>
  <GV>2</GV>
</Podmiot2>
<Podmiot3>
  <DaneIdentyfikacyjne>
    <BrakID>1</BrakID>
    <Nazwa>ZESPÓŁ SZKOLNO-PRZEDSZKOLNY IM. ABC</Nazwa>
  </DaneIdentyfikacyjne>
  <Adres>
    <KodKraju>PL</KodKraju>
    <AdresL1>ul. Szkolna 2, 62-800 Kalisz</AdresL1>
  </Adres>
  <Rola>8</Rola>
</Podmiot3>
<Fa>
  <KodWaluty>PLN</KodWaluty>
  <P_1>2026-01-25</P_1>
  <P_1M>Kalisz</P_1M>
  <P_2>F_TS/20/01/2026</P_2>
  <P_6>2026-01-25</P_6>

```

9. Historia sesji KSeF oraz drukowanie UPO

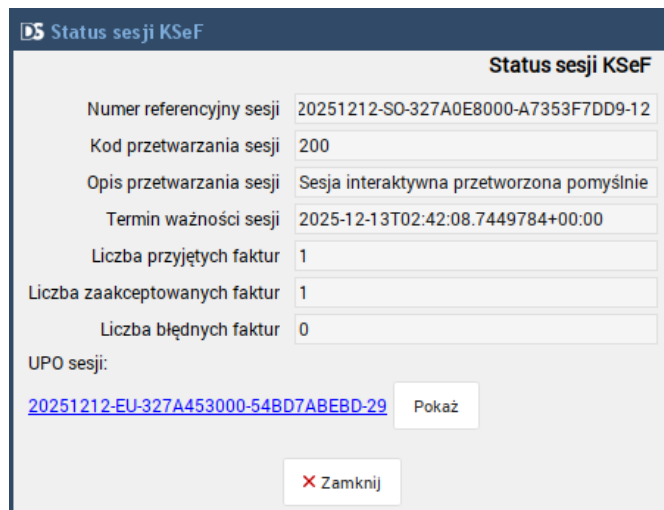
W programie DGCS System możliwe jest sprawdzenie sesji KSeF. W tym celu musimy być zalogowani do KseF, a następnie w programie trzeba wejść w opcję KSeF → Opcje KSeF → Historia sesji KSeF.



The screenshot shows a window titled 'Historia sesji KSeF'. At the top left is a button 'Pobierz status'. At the top right is the window title 'Historia sesji KSeF'. Below is a table with three columns: 'Numer referencyjny sesji', 'Data rozpoczęcia sesji', and 'Typ sesji'. The table contains four rows of data. At the bottom left is a search bar 'Wyszukaj w tabeli' and at the bottom center is a 'Zamknij' button.

Numer referencyjny sesji	Data rozpoczęcia sesji	Typ sesji
20251212-SO-327A0E8000-A7353F7DD9-12	12-12-2025 15:42:09	Interaktywna
20251212-SO-324A32F000-630F82859F-12	12-12-2025 15:38:53	Interaktywna
20251212-SO-2EE051A000-E9190C21FA-76	12-12-2025 14:39:14	Interaktywna
20251212-SO-2CB941E000-54B010D838-D4	12-12-2025 14:01:36	Interaktywna

W oknie tym zaznaczamy daną sesję, a następnie wybieramy opcję „Pokaż”:

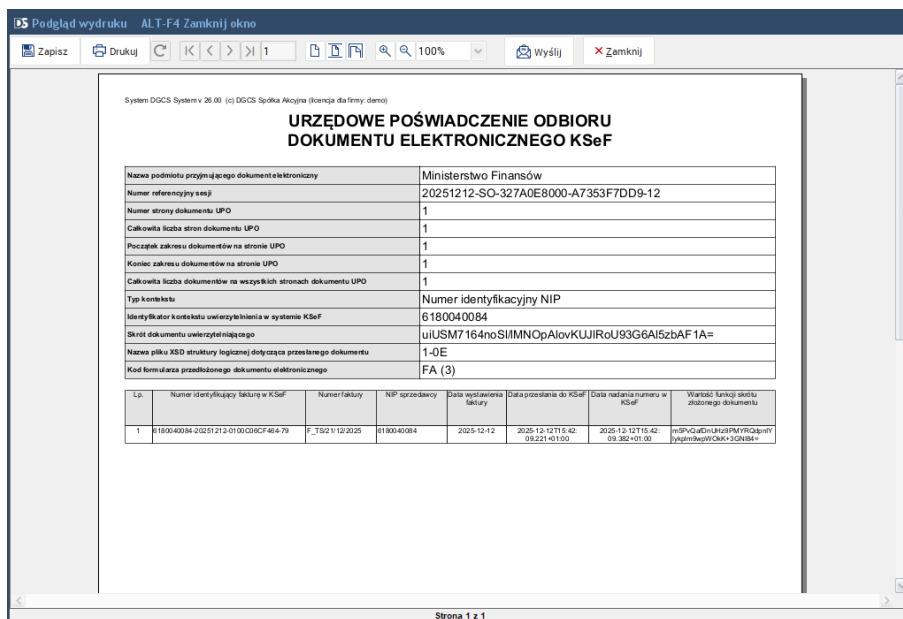


The screenshot shows a window titled 'Status sesji KSeF'. It displays the following details for a session:

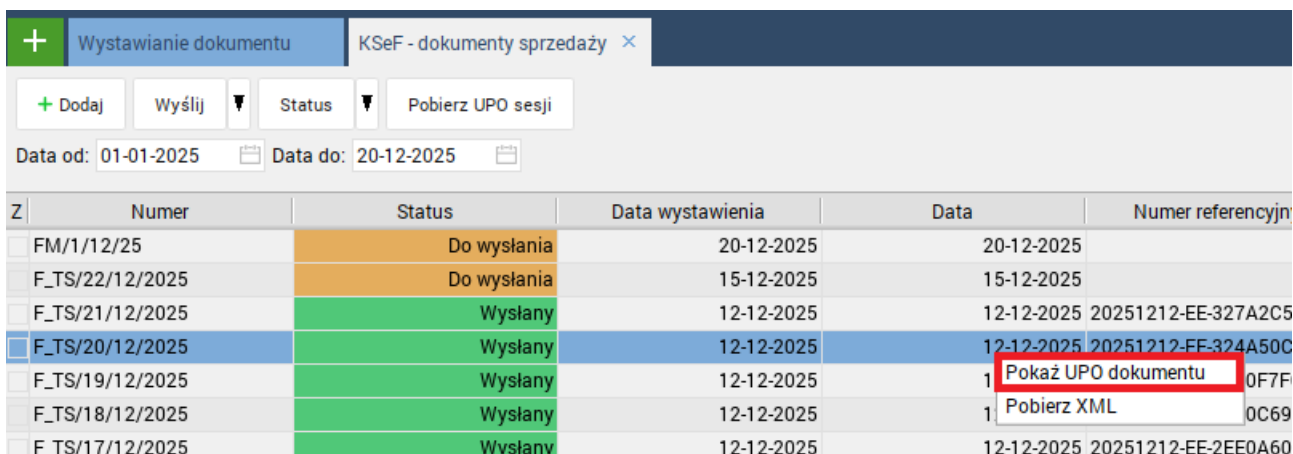
- Numer referencyjny sesji: 20251212-SO-327A0E8000-A7353F7DD9-12
- Kod przetwarzania sesji: 200
- Opis przetwarzania sesji: Sesja interaktywna przetworzona pomyślnie
- Termin ważności sesji: 2025-12-13T02:42:08.7449784+00:00
- Liczba przyjętych faktur: 1
- Liczba zaakceptowanych faktur: 1
- Liczba błędnych faktur: 0

Below the details, it says 'UPO sesji:' followed by a blue link: [20251212-EU-327A453000-54BD7ABEBD-29](#). To the right of the link is a 'Pokaż' button. At the bottom center is a 'Zamknij' button.

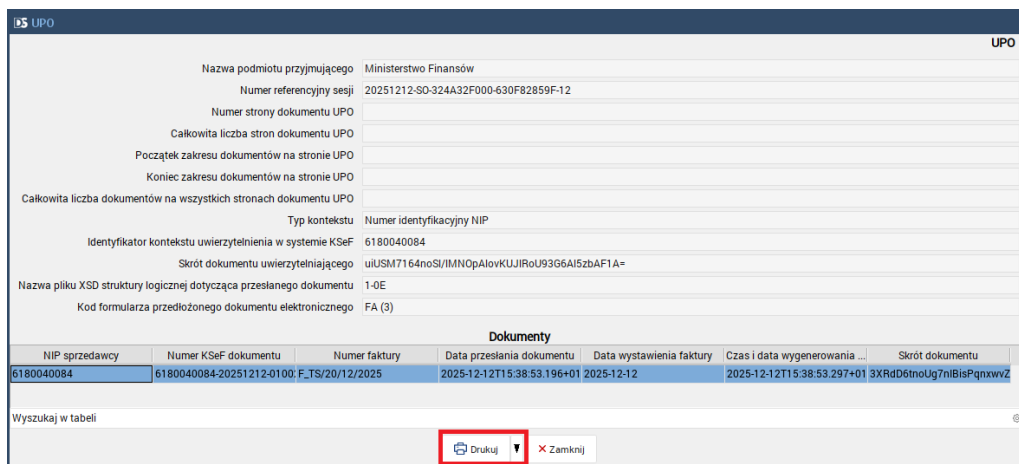
W kolejnym oknie pojawi się UPO, gdzie będzie można wykonać wydruk Urzędowego Poświadczenia Dokumentu Elektronicznego KSeF:



UPO dla dokumentu można wydrukować w opcji KSeF → KSeF - dokumenty sprzedaży → ustawiamy odpowiedni zakres dat → zaznaczamy odpowiedni dokument i klikamy na niego prawym przyciskiem myszy → Pokaż UPO dokumentu:



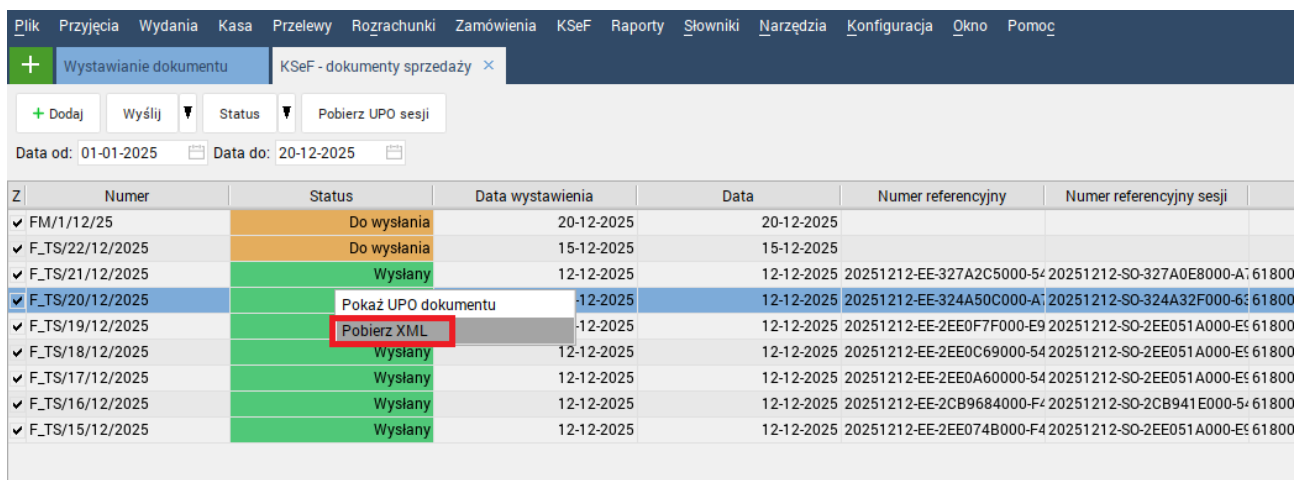
a następnie Drukuj:



10. Pobieranie pliku XML dokumentu

W programie DGCS System można pobrać plik XML wystawionego dokumentu.

W tym celu należy wejść w opcję KSeF → KSeF - dokumenty sprzedaży → Ustawić odpowiedni zakres dat → zaznaczyć dokument i kliknąć prawym przyciskiem myszy, a następnie „Pobierz XML”:



The screenshot shows the 'Wystawianie dokumentu' window in the DGCS System. The window title is 'KSeF - dokumenty sprzedaży'. The interface includes a menu bar with options like 'Plik', 'Przyjęcia', 'Wydania', 'Kasa', 'Przelewy', 'Rozrachunki', 'Zamówienia', 'KSeF', 'Raporty', 'Słowniki', 'Narzędzia', 'Konfiguracja', 'Okno', and 'Pomoc'. Below the menu, there are buttons for '+ Dodaj', 'Wyślij', 'Status', and 'Pobierz UPO sesji'. The date range is set from '01-01-2025' to '20-12-2025'. A table lists documents with columns for 'Z', 'Numer', 'Status', 'Data wystawienia', 'Data', 'Numer referencyjny', and 'Numer referencyjny sesji'. The document 'F_TS/20/12/2025' is selected, and the 'Pobierz XML' button is highlighted in red.

Z	Numer	Status	Data wystawienia	Data	Numer referencyjny	Numer referencyjny sesji
✓	FM/1/12/25	Do wysłania	20-12-2025	20-12-2025		
✓	F_TS/22/12/2025	Do wysłania	15-12-2025	15-12-2025		
✓	F_TS/21/12/2025	Wysłany	12-12-2025	12-12-2025	20251212-EE-327A2C5000-54	20251212-SO-327A0E8000-A1 61800
✓	F_TS/20/12/2025	Pokaż UPO dokumentu	12-12-2025	12-12-2025	20251212-EE-324A50C000-A1	20251212-SO-324A32F000-61 61800
✓	F_TS/19/12/2025	Pobierz XML	12-12-2025	12-12-2025	20251212-EE-2EE0F7F000-E9	20251212-SO-2EE051A000-E1 61800
✓	F_TS/18/12/2025	Wysłany	12-12-2025	12-12-2025	20251212-EE-2EE0C69000-54	20251212-SO-2EE051A000-E1 61800
✓	F_TS/17/12/2025	Wysłany	12-12-2025	12-12-2025	20251212-EE-2EE0A60000-54	20251212-SO-2EE051A000-E1 61800
✓	F_TS/16/12/2025	Wysłany	12-12-2025	12-12-2025	20251212-EE-2CB9684000-F4	20251212-SO-2CB941E000-51 61800
✓	F_TS/15/12/2025	Wysłany	12-12-2025	12-12-2025	20251212-EE-2EE074B000-F4	20251212-SO-2EE051A000-E1 61800

a następnie wskazać lokalizację katalogu, w którym program ma zapisać plik XML.

11. Księgowanie w programie DGCS System

W programie DGCS System możliwe jest księgowanie dokumentów bezpośrednio z KSeF. Niestety nie jest to optymalny sposób księgowania ponieważ w KSeF jest tylko podział na dokumenty sprzedaży i zakupu.

Jeżeli pracujemy na programie DGCS System w obrębie jednej firmy i posiadamy moduł handlowo – magazynowy (Fakturowanie / Magazyn / Produkcja) oraz praca odbywa się na jednej (wspólnej) bazie danych zaleca się księgowania automatyczne z modułów handlowo – magazynowych (Fakturowanie / Magazyn / Produkcja) oraz księgowanie kosztów z KSeF.

Jeżeli pracujemy na programie DGCS System w obrębie jednej firmy i posiadamy moduł handlowo – magazynowy (Fakturowanie / Magazyn / Produkcja), ale praca odbywa się na **dwóch** różnych bazach danych (oddzielna baza programu DGCS System dla modułów handlowo – magazynowych (Fakturowanie / Magazyn / Produkcja) oraz oddzielna baza dla modułów księgowych) zaleca się księgowania przez pliki XML w wersji 2.0 oraz księgowanie kosztów z KSeF.

Jeżeli pracujemy na programie DGCS System i posiadamy moduł handlowo – magazynowy (Fakturowanie / Magazyn / Produkcja), ale księgowanie odbywa się w biurze rachunkowym, a więc praca odbywa się na **dwóch** różnych bazach danych (oddzielna baza programu DGCS System dla

modułów handlowo – magazynowych (Fakturowanie / Magazyn / Produkcja) oraz oddzielna baza dla modułów księgowych) zaleca się księgowanie przez pliki XML w wersji 2.0 oraz księgowanie kosztów z KSeF lub w przypadku braku uprawnień dla biura rachunkowego z aplikacji DGCS Portal KSeF.

Jeżeli klient biura rachunkowego pracuje na dowolnym programie zintegrowanym z KSeF 2.0, a biuro rachunkowe pracuje na programie DGCS System zaleca się korzystanie z aplikacji DGCS Portal KSeF.

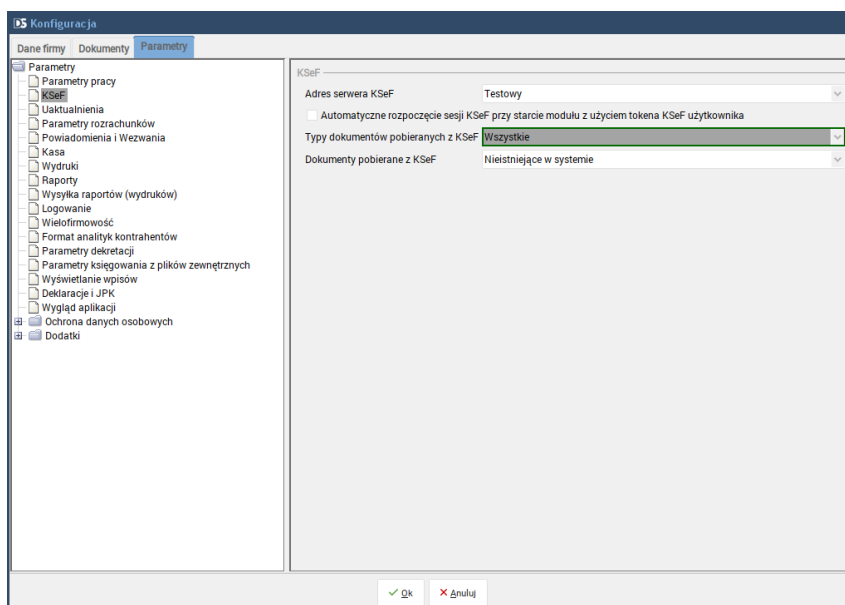
12. Księgowanie dokumentów bezpośrednio z KSeF w modułach księgowych

W modułach księgowych jest możliwość księgowania dokumentów z KSeF.

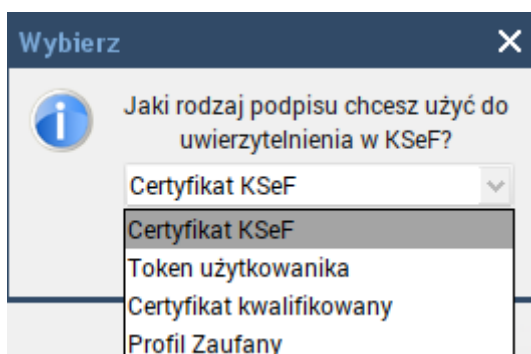
Przed rozpoczęciem księgowania dokumentów z KSeF można ustawić parametry księgowania, które są zapamiętywane dla użytkownika programu.

Parametry ustawia się w opcji Konfiguracja → Ustawienia ogólne → Parametry → KSeF, gdzie znajdują się dwa parametry:

- Typ dokumentu – do wyboru: Wszystkie / Zakup / Sprzedaż
- Dokumenty pobierane z KSeF – do wyboru: Wszystkie / Nieistniejące w systemie.



Jeżeli parametry księgowania zostały ustawione, można przejść do nawiązania połączenia z KSeF. W tym celu należy zalogować się do KSeF klikając na „chmurkę KSeF” → zalogować się do KSeF korzystając z wybranej metody uwierzytelnienia:



następnie wejść w opcję Ryczałt / Księga / Dziennik → Księguj dokumenty z KSeF

5 Księguj dokumenty z KSeF

Od: 01-01-2026 Do: 15-01-2026 Dokumenty Wszystkie Nieistniejące w systemie Pobierz faktury

Z	Nr KSeF	Data dok.	Nr dokumentu	Kontrahent	Netto	Brutto	Typ faktury	Typ zakł
	6180040084-20260102-0100E033E866	02-01-2026	F_TS/2/01/2026	DGCS SPÓŁKA AKCYJNA	350,00	378,00	Sprzedaż	
	6180040084-20260102-0100E033E866	02-01-2026	F_TS/2/01/2026	DGCS SPÓŁKA AKCYJNA	350,00	378,00	Zakup	Handlowe
	6180040084-20260102-0200407BE866	02-01-2026	F_TS/3/01/2026	DGCS SPÓŁKA AKCYJNA	150,00	184,50	Sprzedaż	
	6180040084-20260102-0200407BE866	02-01-2026	F_TS/3/01/2026	DGCS SPÓŁKA AKCYJNA	150,00	184,50	Zakup	Handlowe
	8444722106-20260107-0100009C104E	07-01-2026	F/1/01/26	Firma przykładowa	810,00	996,30	Zakup	Handlowe
	6180040084-20260107-0100407A2F56	07-01-2026	F_PP/1/01/26	Kontrahent2	154,92	190,55	Sprzedaż	
	6180040084-20260107-0100E0C21362	07-01-2026	F_PP/2/01/26	Kontrahent2	154,92	190,55	Sprzedaż	
	4197733170-20260108-0100808E553D	08-01-2026	F/15/01/26	Inna firma	200,00	246,00	Zakup	Handlowe
	6222544896-20260109-0100600FCD65	09-01-2026	5454	"DGCS.NET" SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ	4 260,00	5 239,80	Zakup	Handlowe
	8444722106-20260111-01004008894C	11-01-2026	F/3/01/26	Firma przykładowa	800,00	984,00	Zakup	Handlowe
	6180040084-20260111-0100C0E1DD51	10-01-2026	F_TS/10/01/2026	DGCS SPÓŁKA AKCYJNA	3 000,00	3 690,00	Sprzedaż	
	6180040084-20260111-0100C0E1DD51	10-01-2026	F_TS/10/01/2026	DGCS SPÓŁKA AKCYJNA	3 000,00	3 690,00	Zakup	Handlowe
	8444722106-20260112-0100E065FC3A	12-01-2026	F/5/01/26	Firma przykładowa	800,00	984,00	Zakup	Handlowe
	6180040084-20260113-0100206D8C32	13-01-2026	F_TS/11/01/2026	DGCS SPÓŁKA AKCYJNA	1 000,00	1 230,00	Sprzedaż	
	6180040084-20260113-0100206D8C32	13-01-2026	F_TS/11/01/2026	DGCS SPÓŁKA AKCYJNA	1 000,00	1 230,00	Zakup	Handlowe
	6180040084-20260113-010060C2BC32	13-01-2026	F_TS/12/01/2026	DGCS SPÓŁKA AKCYJNA	3 000,00	3 690,00	Sprzedaż	
	6180040084-20260113-010060C2BC32	13-01-2026	F_TS/12/01/2026	DGCS SPÓŁKA AKCYJNA	3 000,00	3 690,00	Zakup	Handlowe
	6180040084-20260113-0100608DCD32	13-01-2026	F_TS/13/01/2026	DGCS SPÓŁKA AKCYJNA	7 000,00	8 610,00	Sprzedaż	
	6180040084-20260113-0100608DCD32	13-01-2026	F_TS/13/01/2026	DGCS SPÓŁKA AKCYJNA	7 000,00	8 610,00	Zakup	Handlowe
	6180040084-20260113-010000D2F932	13-01-2026	F_TS/14/01/2026	"DGCS.NET" SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ	5 700,00	7 011,00	Sprzedaż	
	8444722106-20260114-010020B31195	14-01-2026	F/8/01/26	Firma przykładowa	800,00	984,00	Zakup	Handlowe

Wyszukaj w tabeli

Zaznacz wszystkie Księguj zaznaczone Zmień wzorzec dla zaznaczonych Zmień typ zakupu VAT dla zaznaczonych Zmień VAT do odliczenia dla zaznaczonych Zamknij

Klikając prawym przyciskiem myszy na dany dokument możemy obejrzeć wizualizację dokumentu:

5 Księguj dokumenty z KSeF

Od: 01-01-2025 Do: 20-12-2025 Pobierz faktury

Z	Nr KSeF	Data dok.	Nr dokumentu	Kontrahent	Netto	Brutto	Jest dokument w systemie	Typ faktury	Typ zakupu V.
	6180040084-20251118-0100C091E557	18-11-2025	F_TS/7/11/25	DGCS SPÓŁKA AKCYJNA	22,18	27,01	<input type="checkbox"/>	Sprzedaż	
	6180040084-20251118-0100C091E557	18-11-2025	F_TS/7/11/25	DGCS SPÓŁKA AKCYJNA	22,18	27,01	<input type="checkbox"/>	Zakup	Handlowe
	6180040084-20251118-010020DD1258	18-11-2025	F_TS/6/11/25	Firma 2	12,33	14,05	<input type="checkbox"/>	Sprzedaż	
	6180040084-20251118-010000AD865C	18-11-2025	F_TS/8/11/25	DGCS SPÓŁKA AKCYJNA	146,34	180,00	<input type="checkbox"/>	Sprzedaż	
	6180040084-20251118-010000AD865C	18-11-2025	F_TS/8/11/25	DGCS SPÓŁKA AKCYJNA	146,34	180,00	<input type="checkbox"/>	Zakup	Handlowe
	6180040084-20251119-0100605B0B33	19-11-2025	F_JS/8/11/25	DGCS SPÓŁKA AKCYJNA	146,34	180,00	<input type="checkbox"/>	Sprzedaż	
	6222544896-20251119-0100A09CF933	19-11-2025	64564	"DGCS.NET" SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ	3 192,00	3 926,16	<input type="checkbox"/>	Zakup	Handlowe
	6222544896-20251119-020080D74136	19-11-2025	6456	"DGCS.NET" SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ	5 112,00	6 287,76	<input type="checkbox"/>	Zakup	Handlowe
	6180040084-20251119-0100801F6A57	19-11-2025	F_J_SZ/1/11/25	TEST SPÓŁKA AKCYJNA	4,25	5,23	<input type="checkbox"/>	Sprzedaż	
	7740001454-20251120-0100C0DC4A3	20-11-2025	FV_ORLEN_TS/1/11/25	ORLEN SPÓŁKA AKCYJNA	402,07	478,34	<input type="checkbox"/>	Zakup	Handlowe
	7740001454-20251120-010040B05A34	20-11-2025	FV_ORLEN_TS/2/11/25	ORLEN SPÓŁKA AKCYJNA	125,19	153,98	<input type="checkbox"/>	Zakup	Handlowe
	7740001454-20251120-010000B36934	20-11-2025	FV_ORLEN_TS/3/11/25	ORLEN SPÓŁKA AKCYJNA	241,94	297,59	<input type="checkbox"/>	Zakup	Handlowe
	7740001454-20251120-0100205DC734	20-11-2025	FV_ORLEN_TS/4/11/25	ORLEN SPÓŁKA AKCYJNA	135,12	153,59	<input type="checkbox"/>	Zakup	Handlowe
	6180040084-20251120-0100401BAC52	19-11-2025	F/4/11/25		300,00	369,00	<input type="checkbox"/>	Sprzedaż	
	6222544896-20251120-010040218166	20-11-2025	F/7/11/2025		1 000,00	1 230,00	<input type="checkbox"/>	Zakup	Handlowe
	6222544896-20251121-0100A0A08E3F	21-11-2025	F/1/11/2025	"DGCS.NET" SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ	1 000,00	1 230,00	<input type="checkbox"/>	Zakup	Handlowe

Wyszukaj w tabeli

Zaznacz wszystkie Księguj zaznaczone Zmień typ zakupu VAT dla zaznaczonych Zamknij

SPRZEDAWCA

NIP: PL 7740001454

Imię i nazwisko lub nazwa: ORLEN SPÓŁKA AKCYJNA

Adres podatnika

Kod kraju: PL (POLSKA)

Adres: ul. Chemików 7, 09-411 Płock

NABYWCA

NIP: 6180040084

Imię i nazwisko lub nazwa: DGCS SPÓŁKA AKCYJNA

Adres nabywcy

Kod kraju: PL (POLSKA)

Adres: ul. Zielona 12, 62-800 Kalisz

ID nabywcy: 1

Faktura dotyczy jednostki podrzędnej JST: Nie

Faktura dotyczy członka GV: Nie

Numer wiersza faktury	Uniwersalny unikalny numer wiersza faktury	Nazwa (rodzaj) towaru lub usługi	Indeks	Jednostka miary	Ilość	Cena jednostkowa	Opusty i obniżki cen	Wartość sprzedaży	Kwota VAT	Stawka podatku	Stawka podatku od wartości dodanej	Data dokonania lub zakończenia dostawy towarów lub wykonania usługi lub data otrzymania zapłaty	Klasyfikacja	Kwota podatku akcyzowego zawarta w cenie towaru	Oznaczenie dotyczące dostawy towarów i świadczenia usług lub procedury	Kurs waluty z Działu VI ustawy	Znacznik towaru lub usługi z załącz nr 15 usta
1	20	Diesel ON (B7)	ON-B7	litr	12.0000	4.9100 netto		58.92 netto		23%						1.0000	
2	21	Kawa mielona ORLEN STOP CAFE	kawa_A_100%	szt.	4.0000	9.2500 netto		37.00 netto		8%			PKWiU: 324234; CN: 324234;			1.0000	
3	22	Hot dog	HD_P_SZ	szt.	4.0000	9.8000		39.20		5%			PKWiU:			1.0000	

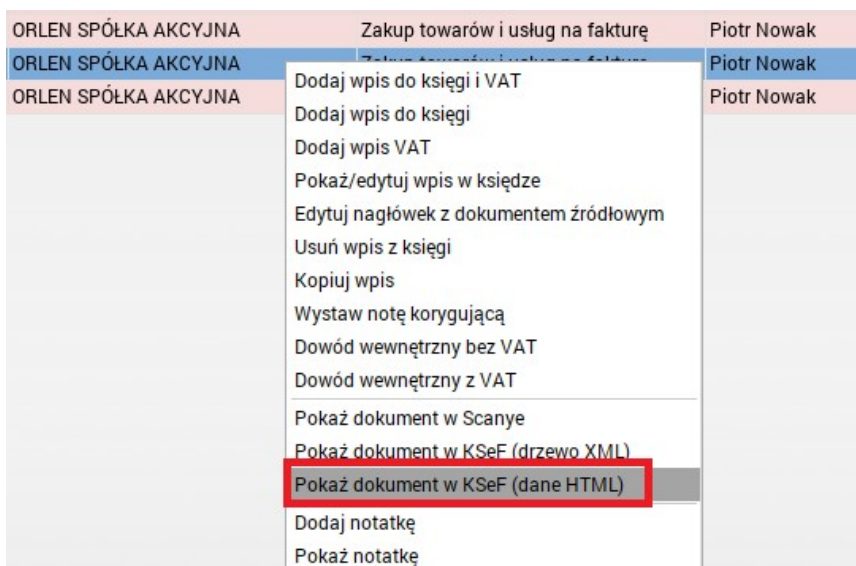
Filtrując dokumenty i zaznaczając je możemy zmienić:

- Zmień wzorzec dla zaznaczonych – pozwala na wybranie wzorca księgowania, z jakim program ma zaksięgować dane dokumenty,
- Zmień typ zakupu VAT dla zaznaczonych – ponieważ w KSeF nie ma rozróżnienia w tym zakresie użytkownik musi sam wybrać typ zakupu VAT dla dokumentu.
- Zmień VAT do odliczenia dla zaznaczonych – pozwala na ustawienie 50% odliczenia.

Z	Nr KSeF	Data dok.	Nr dokumentu	Kontrahent	Netto	Brutto	Typ faktury	Typ zakupu VAT	Nazwa wzorca	VAT do odliczenia	Jest dokument w sy
<input checked="" type="checkbox"/>	774000145420251120-0100000443	20-11-2025	FV_ORLEN_TS/1/11/25	ORLEN SPÓŁKA AKCYJNA	492.07	478.34	Zakup	Pozostałe	Zakup krajowy (bez kol.13) koszty 75 pri	50,00%	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	774000145420251120-0100000434	20-11-2025	FV_ORLEN_TS/2/11/25	ORLEN SPÓŁKA AKCYJNA	125.19	153.98	Zakup	Pozostałe	Zakup krajowy (bez kol.13) koszty 75 pri	50,00%	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	774000145420251120-0100000369	20-11-2025	FV_ORLEN_TS/3/11/25	ORLEN SPÓŁKA AKCYJNA	241.94	297.59	Zakup	Pozostałe	Zakup krajowy (bez kol.13) koszty 75 pri	50,00%	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	774000145420251120-0100205007	20-11-2025	FV_ORLEN_TS/4/11/25	ORLEN SPÓŁKA AKCYJNA	135.12	153.59	Zakup	Pozostałe	Zakup krajowy (bez kol.13) koszty 75 pri	50,00%	<input type="checkbox"/>

Jeżeli dokumenty zostały odpowiednio zaznaczone można je zaksięgować korzystając z opcji „Księguj zaznaczone”.

Jeżeli dokument został zaksięgowany i jest otwarta sesja KSeF to pod prawym przyciskiem myszy można podejrzeć wizualizację dokumentu:



SPRZEDAWCA

NIP: PL 7740001454

Imię i nazwisko lub nazwa: ORLEN SPÓŁKA AKCYJNA

Adres podatnika

Kod kraju: PL (POLSKA)

Adres: ul. Chemików 7, 09-411 Plock

NABYWCA

NIP: 6180040084

Imię i nazwisko lub nazwa: DGCS SPÓŁKA AKCYJNA

Adres nabywcy

Kod kraju: PL (POLSKA)

Adres: ul. Zielona 12, 62-800 Kalisz

ID nabywcy: 1

Faktura dotyczy jednostki podrzędnej JST: Nie

Faktura dotyczy członka GV: Nie

Numer wiersza faktury	Uniwersalny unikalny numer wiersza faktury	Nazwa (rodzaj) towaru lub usługi	Indeks	Jednostka miary	Ilość	Cena jednostkowa	Opusty i obniżki cen	Wartość sprzedaży	Kwota VAT	Stawka podatku	Stawka podatku od wartości dodanej	Data dokonania lub zakończenia dostawy towarów lub wykonania usługi lub data otrzymania zapłaty	Klasyfikacja	Kwota podatku akcyzowego zawarta w cenie towaru	Oznaczenie dotyczące towarów i świadczenia usług lub procedury	Kurs waluty z Działu VI ustawy	Znaki towarowe lub uszczelnienie z załącz. nr 15 ustawy
1	20	Diesel ON (B7)	ON-B7	litr	12.0000	4.9100 netto		58.92 netto		23%						1.0000	
2	21	Kawa mielona ORLEN STOP CAFE	kawa_A_100%	szt.	4.0000	9.2500 netto		37.00 netto		8%			PKWiU: 324234; CN: 324234;			1.0000	
3	22	Hot dog	HD_P_SZ	szt.	4.0000	9.8000		39.20		5%			PKWiU:			1.0000	

Dokumentu, który jest tak oznaczony nie da się po raz drugi zaksięgować. Przy próbie zaksięgowania pojawi się komunikat:

