



---

komfort w biznesie

# **KSeF 2.0 w programie DGCS System**

[www.dgcs.pl](http://www.dgcs.pl)

## Spis treści

|   |    |
|---|----|
| 1. KSeF 2.0.....  | 4  |
| 2. Uprawnienia do korzystania z KSeF.....   | 5  |
| 2.1.Uprawnienia pozostają po stronie przedsiębiorcy – korzystanie z DGCS Portal KSeF.....   | 5  |
| a) Automatyczne pobieranie danych z KSeF.....   | 5  |
| b) Konfiguracja połączenia przy pomocy tokena KSeF.....   | 5  |
| c) Dodawanie certyfikatów KSeF.....   | 6  |
| 2.2.Przedsiębiorca nadaje uprawnienia osobie fizycznej do pracy w KSeF.....   | 8  |
| 2.3.Nadawanie uprawnień dla biura rachunkowego – przedsiębiorca nadaje uprawnienia podmiotowi do wystawiania i/lub przeglądania faktur..... | 11 |
| 3. Nadawanie uprawnień po stronie biura rachunkowego.....   | 14 |
| 3.1.Przypisanie pracownika do obsługi konkretnego klienta.....  | 14 |
| 3.2.Przypisanie pracownika do obsługi wszystkich klientów.....  | 16 |
| 4. Wygenerowanie tokena KSeF.....   | 17 |
| 4.1.Zarządzanie tokenami (usuwanie).....  | 20 |
| 5. Wygenerowanie certyfikatu.....   | 21 |
| 5.1.Dodawanie certyfikatu typu 1 (uwierzytelnienie).....  | 26 |
| 5.2.Dodawanie certyfikatu typu 2 (offline).....   | 31 |
| 5.3.Nawiązywanie sesji za pomocą certyfikatu KSeF, który nie jest zapisany w programie.....   | 34 |
| 5.4.Zarządzanie certyfikatami (usuwanie).....   | 35 |
| 5.5.Przenoszenie certyfikatów pomiędzy bazami danych.....   | 36 |
| 6. KSeF - dokumenty sprzedaży.....  | 39 |
| 6.1.Ręczna wysyłka dokumentów do KSeF.....  | 39 |
| 6.2.Półautomatyczna wysyłka dokumentów do KSeF.....   | 42 |
| 6.3.Automatyzacja procesu wysyłki dokumentów do KSeF.....   | 44 |
| 6.4.Edycja wystawionej faktury.....   | 45 |
| 6.5.Drukowanie kodów QR na fakturze.....  | 46 |
| 6.6.Ustawienie parametrów danych eksportowanych do KSeF.....  | 46 |
| 6.7.Wystawianie faktur zwolnionych z VAT (dla nie VAT-owców).....   | 47 |
| 6.8.Wysyłanie faktur WDT i eksportowych do KSeF.....  | 48 |
| 6.9.Wysyłanie faktur wystawionych na osobę fizyczną.....  | 49 |
| 6.10.Wystawianie faktur z numerem BDO.....  | 50 |
| 6.11.Definiowanie i dodawanie dodatkowych danych na fakturach wysyłanych do KSeF.....   | 50 |
| 6.12.Wystawienie faktury z numerem zamówienia.....  | 52 |
| 6.13.Wystawianie faktury z numerem GTIN/EAN.....  | 54 |
| 6.14.Wystawianie faktury z kodem GLN/ILN.....   | 54 |
| 6.15.Definiowanie dodatkowych warunków transakcji – zamówienia.....   | 56 |
| 6.16.Definiowanie dodatkowych warunków transakcji – umowy.....  | 58 |
| 6.17.Wystawienie Faktury z oznaczeniem "metoda kasowa".....   | 59 |
| 6.18.Czy można wydrukować dokument "Potwierdzenie sprzedaży" zamiast faktury, która została wysłana do KSeF.....                            | 61 |
| 6.19.Wystawienie faktury – sprzedaż usług poza terytorium kraju (art. 100).....   | 61 |
| 7. Błędy przy wysyłce faktur do KSeF wraz z opisem rozwiązania problemu.....  | 62 |
| 7.1.Błąd. Nie zdefiniowano jednostki dla pozycji.....   | 62 |
| 7.2.Błąd. Niepoprawny NIP kontrahenta.....  | 63 |
| 8. KSeF - dokumenty zakupu.....   | 66 |
| 9. KSeF - dokumenty zakupu. Wprowadzanie przyjęcia z inną jednostką.....  | 74 |

|  |     |
|--|-----|
| 9.1. Błędne mapowanie pozycji na fakturze.....   | 76  |
| 9.2. Dowiązanie form płatności w przypadku KSeF.....                                       | 77  |
| 10. Wystawianie faktury dla jednostki publicznej.....                                      | 77  |
| 11. Wystawienie faktury z oznaczeniem identyfikatora wewnętrznego - „ID wew”.....          | 80  |
| 12. Wystawienie faktury z rolą „Pracownik”.....  | 81  |
| 13. Historia sesji KSeF oraz drukowanie UPO.....   | 82  |
| 14. Pobieranie pliku XML dokumentu.....  | 84  |
| 15. Księgowanie w programie DGCS System.....   | 85  |
| 16. Księgowanie dokumentów bezpośrednio z KSeF w modułach księgowych.....                  | 86  |
| 17. Księgowanie ręczne dokumentów pobranych z KSeF.....                                    | 91  |
| 18. Księgowanie dokumentów bezpośrednio z KSeF dla firm zwolnionych z VAT.....             | 92  |
| 19. Księgowanie tylko do rejestru VAT.....   | 93  |
| 20. Dodanie wzorca księgowania dla zakupu paliwa i 75% odliczenia w podatku dochodowym.... | 93  |
| 21. Możliwość wskazania, gdzie program ma zaksięgować dokumenty.....                       | 94  |
| 22. Księgowanie z plików XML (KSeF).....   | 94  |
| 23. DGCS System Bufor dokumentów KSeF.....   | 95  |
| 23.1. Nadawanie uprawnień.....   | 95  |
| 23.2. Przykładowe uprawnienia.....   | 96  |
| 23.3. Bufor dokumentów KSeF w module Magazyn.....  | 98  |
| 23.4. Bufor dokumentów KSeF w modułach Księga handlowa, KPİR, Ryczałt.....                 | 101 |

# 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://ap-test.ksef.mf.gov.pl/web/>  
**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://ap-demo.ksef.mf.gov.pl>  
**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.

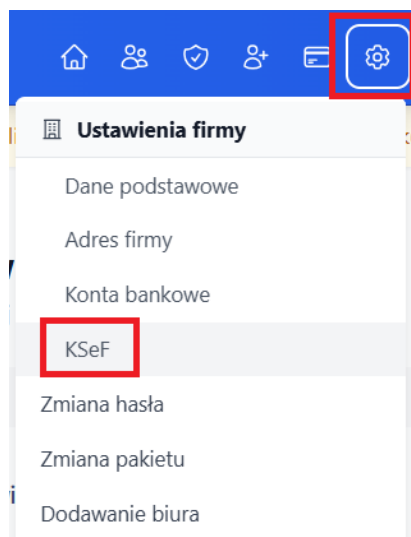
#### **a) Automatyczne pobieranie danych z KSeF**

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 konfiguruje 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-47188C

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-47188C

Pobieraj faktury sprzedażowe KSeF automatycznie

Pobieraj faktury kosztowe KSeF automatycznie

Pokazuj tabelę faktur sprzedażowych

Pokazuj tabelę faktur kosztowych

### c) Dodawanie certyfikatów KSeF

Użytkownik (przedsiębiorca) w polu „Domyślna metoda uwierzytelnienia” zaznacza pole certyfikat oraz ustawia automatyczne pobieranie faktur z KSeF.

**Ustawienia KSeF**

Domyślna metoda uwierzytelniania  
 Certyfikat  Token

Indywidualny token autoryzacyjny KSeF

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

Dodanie certyfikatów KSeF (online oraz offline) możliwe jest u dołu okna przy pomocy przycisków „Dodaj certyfikat online” oraz „Dodaj certyfikat offline”:

Certyfikaty KSeF

**Online**  
Brak certyfikatu online

**Offline**  
Brak certyfikatu offline

Po wybraniu jednego z przycisków pojawi się okno „Dodaj certyfikat KSeF”, w którym należy: wpisać nazwę certyfikatu, wpisać nr seryjny certyfikatu (w przypadku offline), wskazać pliki certyfikatu, podać hasło oraz wskazać datę ważności.

**Dodaj certyfikat KSeF**

Uwierzytelnienie\_Jan\_Kowalski

Certyfikat (.crt)  
Uwierzytelnienie\_JanK.crt

Klucz prywatny (.key)  
Uwierzytelnienie\_JanK.key

.....

Data ważności  
📅 16-02-2028 🗑️

Po dodaniu certyfikatu kliknij ZAPISZ ZMIANY, dopiero potem SPRAWDŹ poprawność certyfikatu

**Dodaj certyfikat KSeF**

012481D9H4C178D4

KSeF\_Offline\_Jan\_Kowalski

Certyfikat (.crt)  
Offline\_JanK.crt

Klucz prywatny (.key)  
Offline\_JanK.key

.....

Data ważności  
📅 16-02-2028 🗑️

Po dodaniu certyfikatu kliknij ZAPISZ ZMIANY, dopiero potem SPRAWDŹ poprawność certyfikatu

Po zakończeniu dodawania danych pojawi się informacja o dodanych certyfikatach KSeF:

Certyfikaty KSeF

Dodaj certyfikat online Dodaj certyfikat offline

**Online**  
Nazwa: KSeF\_Offline\_Jan\_Kowalski  
Ważny do: 2028-02-16  
Dodany: 30.03.2026  
Usuń Sprawdź

**Offline**  
Numer seryjny: 012481D9H4C178D4  
Nazwa: KSeF\_Offline\_Jan\_Kowalski  
Ważny do: 2028-02-16  
Dodany: 30.03.2026  
Usuń Sprawdź

Po dodaniu certyfikatów należy pamiętać o zapisaniu zmian (przycisk „Zapisz zmiany” dostępny jest w górnej części okna).

Ustawienia KSeF  
Konfiguracja integracji z Krajowym Systemem e-Faktur

Zapisz zmiany

## 2.2. Przedsiębiorca nadaje uprawnienia osobie fizycznej do pracy w KSeF

Faktury Historia sesji Uprawnienia Dodaj administratora Nadaj uprawnienie Zarządzaj uprawnieniami Moje uprawnienia Tokenv

### Uprawniający

Podmiot kontekstu: NIP  
9644777650

Osoba uprawniająca: NIP  
9644777650

### Rodzaj uprawnień

Rodzaj uprawnienia\*  
Osobie fizycznej do pracy w KSeF

Po zalogowaniu do KSeF wybieramy opcję Uprawnienia → Nadaj uprawnienie:

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”:

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

Wersja 2.1.0-RCT1.1

74060996744

**Imię \***

Jan

**Nazwisko \***

Kowalski

---

### Zakres uprawnień

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

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

Nadaj uprawnienia
Zrezygnuj

Nadawanie uprawnień powinno zakończyć się komunikatem:

## Nadawanie uprawnień

[← Powrót](#)

✔ **Zakończono pomyślnie**

Twój wniosek o nadanie uprawnień został prawidłowo złożony i obsłużony.

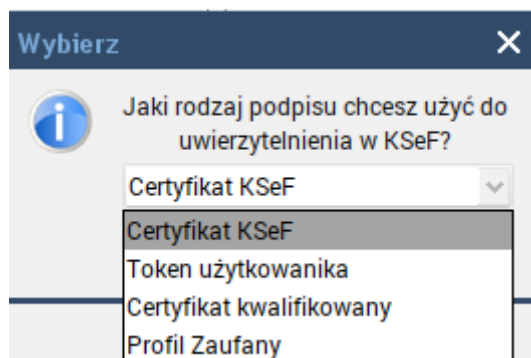
ID uprawnionego: PESEL: 74060996744

Rodzaj uprawnień: Wystawianie faktur, Przeglądanie faktur

Zarządzaj uprawnieniami

Dodaj kolejne uprawnienia

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”:

| 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"/>            |                  |

X Zamknij

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

**DS Nadaj uprawnienie KSeF**

Typ identyfikatora PESEL

Opis Jan Kowalski

Odczyt uprawnień

Zarządzanie uprawnieniami

Odbiór faktur

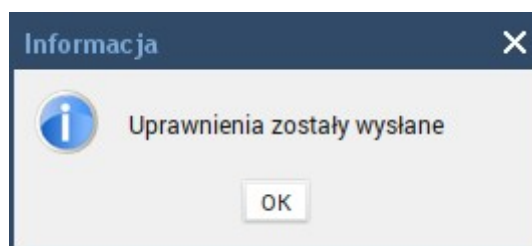
Wystawianie faktur

Zarządzanie jednostkami podrzędnymi

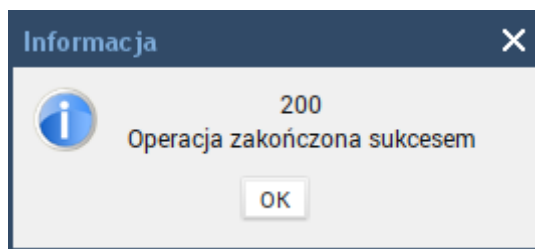
Wykonywanie operacji egzekucyjnych

Przeglądanie historii sesji

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



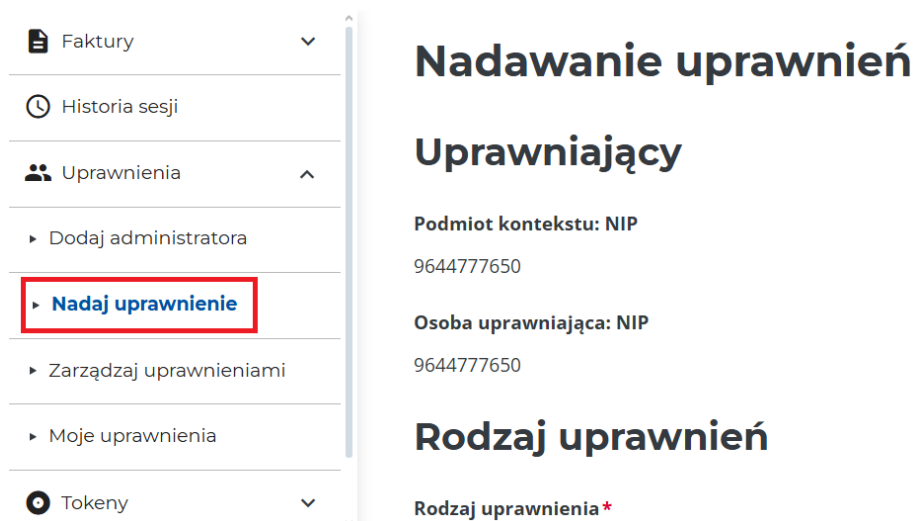
Po wybraniu opcji OK oczekujemy na odpowiedź ze strony KSeF. Poprawna odpowiedź powinna zakończyć się komunikatem:



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:



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

NIP \*

6180040084

Pełna nazwa \*

DGCS S.A.

### Zakres uprawnień

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:

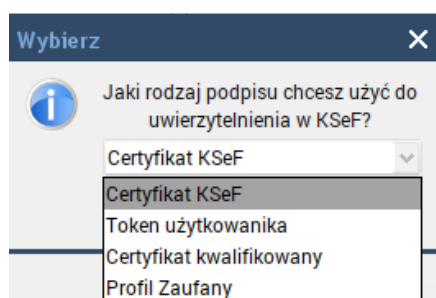
- zarządzania uprawnieniami
- wystawiania faktur
- przeglądania faktur
- przeglądania historii sesji (generowania UPO)
- zarządzania jednostkami podrzędnymi

### 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

+ Dodaj osobie fizycznej + **Dodaj firmie** Usunąć Odśwież

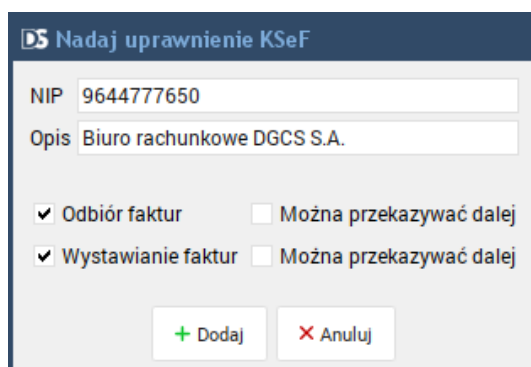
Uprawnienia KSeF

| 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"/>            |

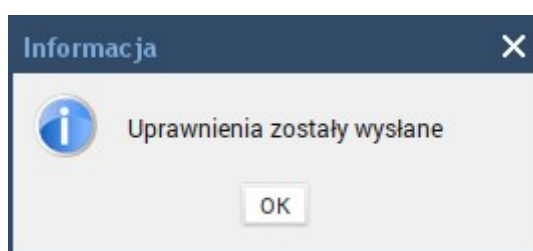
Wyszukaj w tabeli

Zamknij

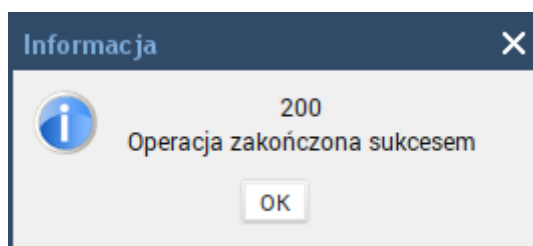
Pojawi się okno, gdzie wprowadzamy NIP podmiotu (biura rachunkowego), opis oraz zaznaczamy odpowiednie uprawnienia:



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”.

6180040084

### Rodzaj uprawnień

Rodzaj uprawnienia\*  
Osobie fizycznej do pracy dla klienta

### 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

Identyfikator\*

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.

Imię\*  
Jan

Nazwisko\*  
Kowalski

### Zakres uprawnień

Identyfikator klienta, który nadał uprawnienia podmiotowi\*  
 NIP  Ident. wewnętrzny  
 9644777650

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](#)

## 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

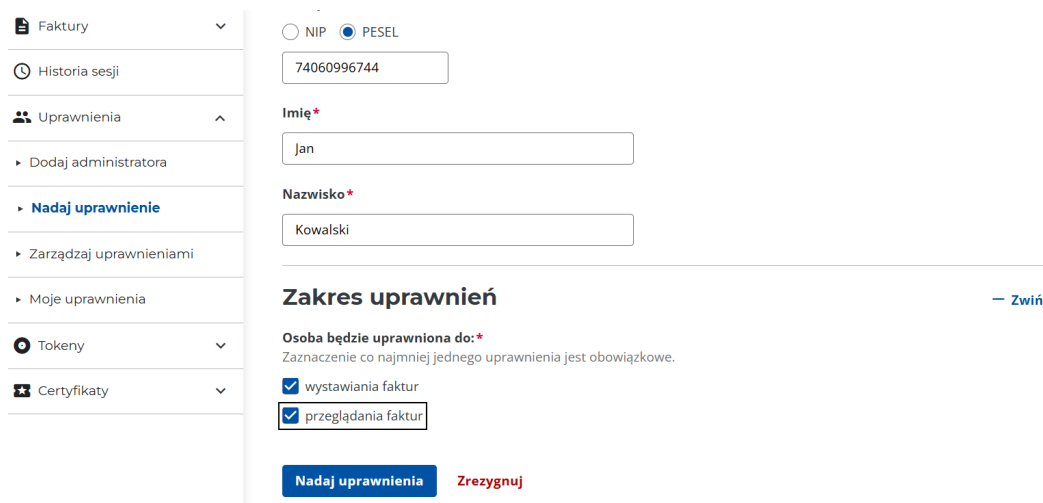
### Dane osoby fizycznej

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.



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.

W związku z powyższym należy rozważyć korzystanie z certyfikatów KSeF, które mają ważność 2 lata.

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

Faktury ^

- Wystaw fakturę
- Wczytaj fakturę
- Lista faktur
- 🕒 Historia sesji
- 👤 Uprawnienia ^
- Dodaj administratora
- Nadaj uprawnienie
- Zarządzaj uprawnieniami
- Moje uprawnienia
- 🔑 Tokeny v**

Wersja 2.1.0-RC11.1

## 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:

Faktury ^

- Wystaw fakturę
- Wczytaj fakturę
- Lista faktur
- 🕒 Historia sesji
- 👤 Uprawnienia ^
- Dodaj administratora
- 🔑 Tokeny v**

## Generowanie tokena

**W realizacji**

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

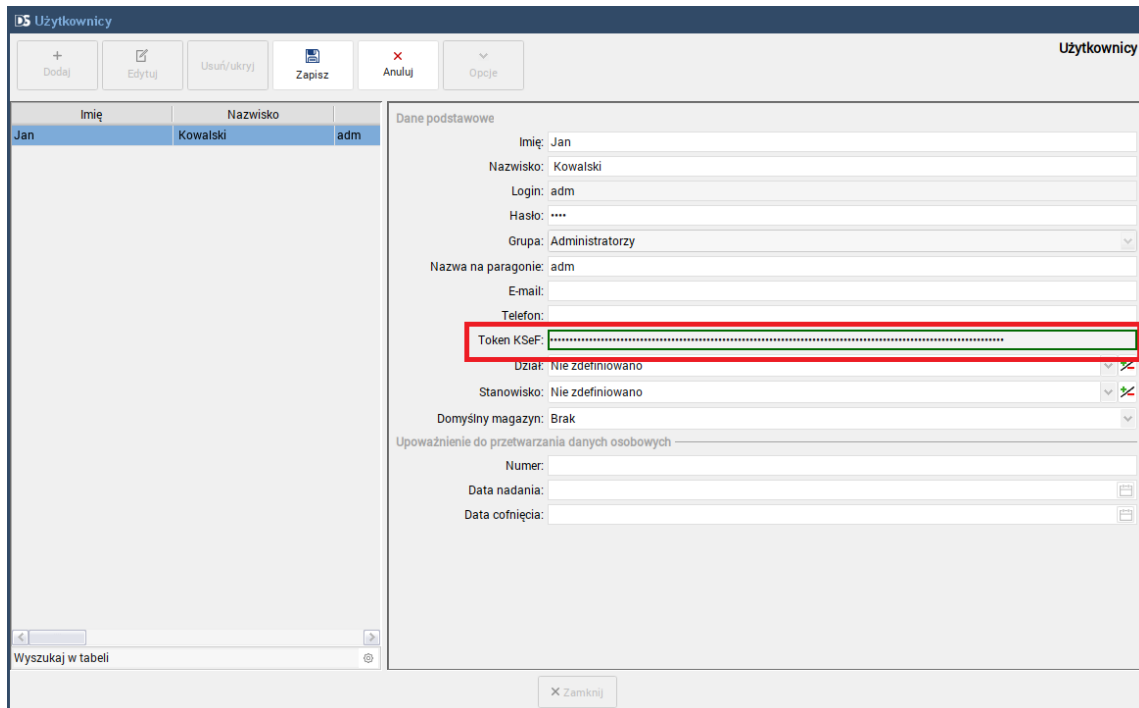
**Odśwież**

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.

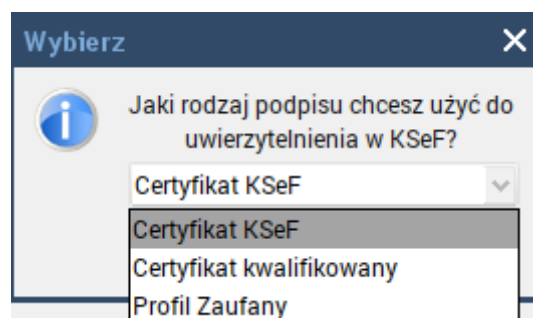
Po wybraniu opcji "Odśwież" pojawi się wygenerowany token:



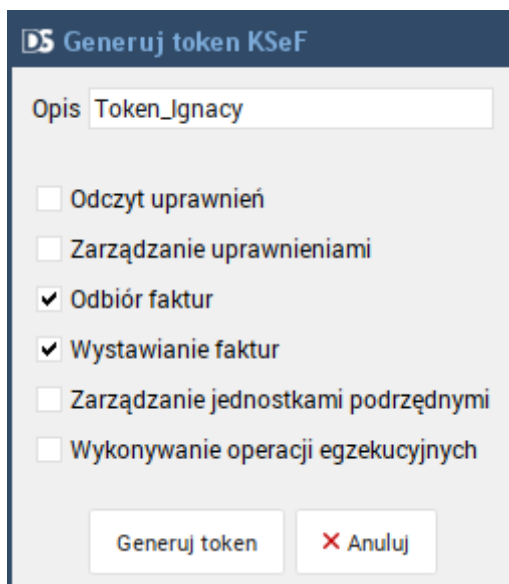
który należy skopiować i wgrać do programu w opcji Konfiguracja → Użytkownicy → zaznaczamy użytkownika → Edytuj i w polu Token KSeF wklejamy token przy pomocy skrótu klawiszowego CTRL+V → po wklejeniu tokena KSeF wybieramy opcję Zapisz:



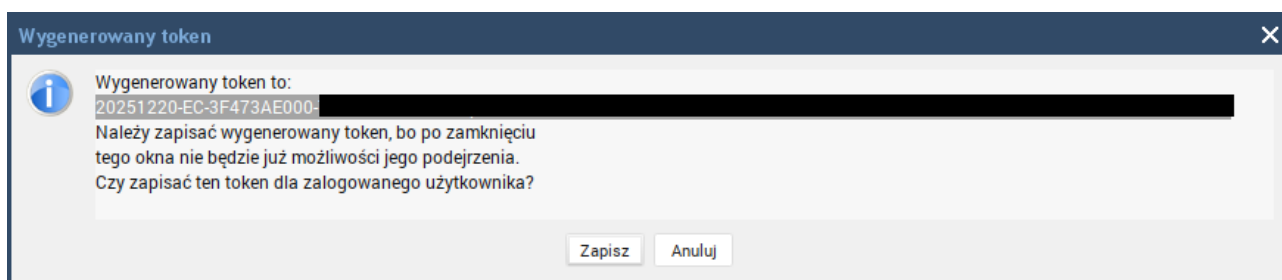
Generowanie tokena KSeF możliwe jest z programu w opcji KSeF → Opcje KSeF → Generuj Token KSeF → zalogować się do KSeF korzystając z wybranej metody uwierzytelnienia:



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



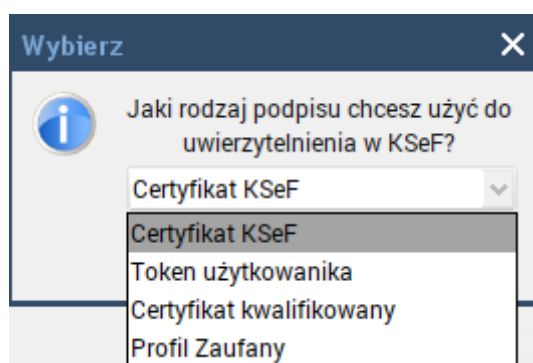
Po wybraniu „Generuj token” zostanie on wygenerowany i będzie można go zaznaczyć i skopiować (korzystając z zaznaczenia tokena kursorem myszy oraz skrótów klawiszowych CTRL + C) oraz zapisać dla danego użytkownika korzystając z opcji „Zapisz”.



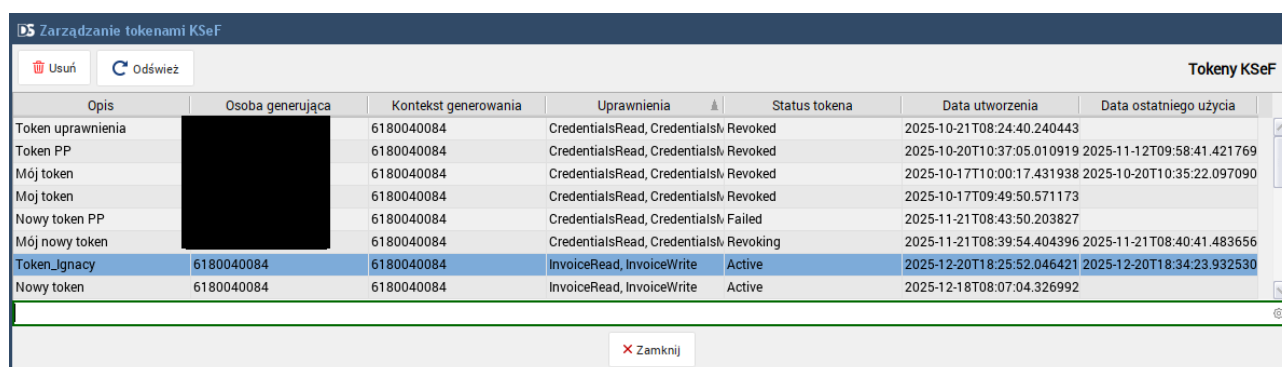
Po skopiowaniu tokena KSeF można go zapisać w bezpiecznym miejscu korzystając również ze skrótu klawiszowego CTRL + V.

## 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 uprawnienia |                  | 6180040084           | CredentialsRead, CredentialsI | Revoked       | 2025-10-21T08:24:40.240443  |                            |
| Token PP          |                  | 6180040084           | CredentialsRead, CredentialsI | Revoked       | 2025-10-20T10:37:05.010919  | 2025-11-12T09:58:41.421769 |
| Mój token         |                  | 6180040084           | CredentialsRead, CredentialsI | Revoked       | 2025-10-17T10:00:17.7431938 | 2025-10-20T10:35:22.097090 |
| Mój token         |                  | 6180040084           | CredentialsRead, CredentialsI | Revoked       | 2025-10-17T09:49:50.571173  |                            |
| Nowy token PP     |                  | 6180040084           | CredentialsRead, CredentialsI | Failed        | 2025-11-21T08:43:50.203827  |                            |
| Mój nowy token    |                  | 6180040084           | CredentialsRead, CredentialsI | 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".

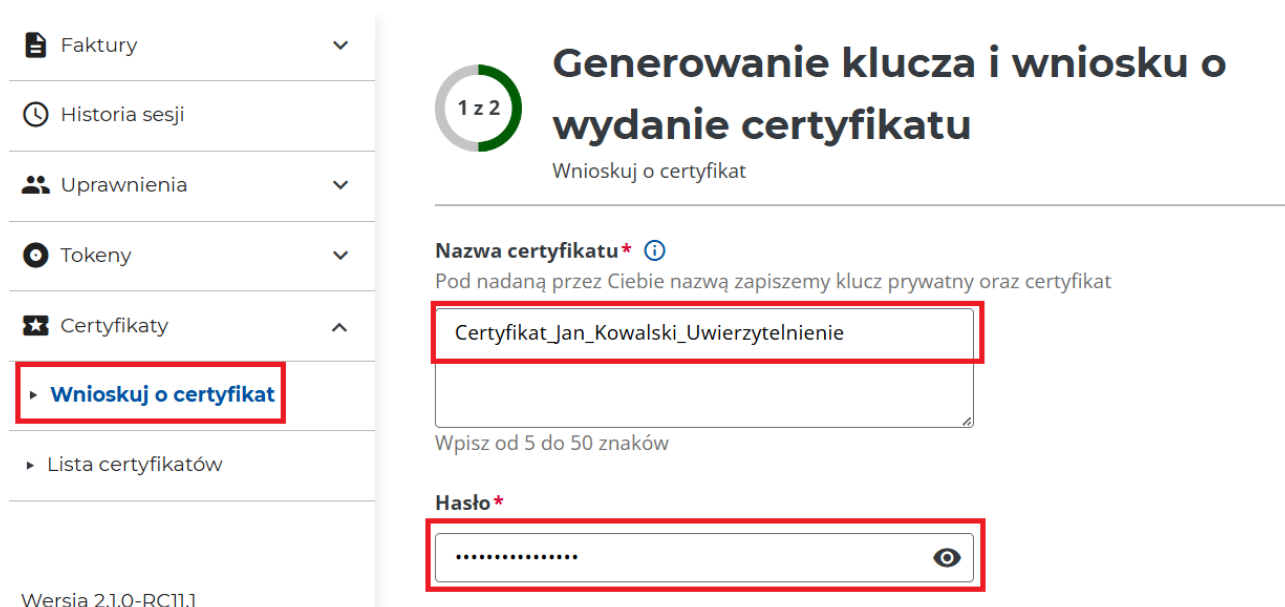
## 5. Wygenerowanie certyfikatu

Po zalogowaniu do na stronie Krajowego Systemu e-Faktur w opcji Certyfikaty jest opcja „Wnioskuje 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**  
Wnioskuje o certyfikat

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

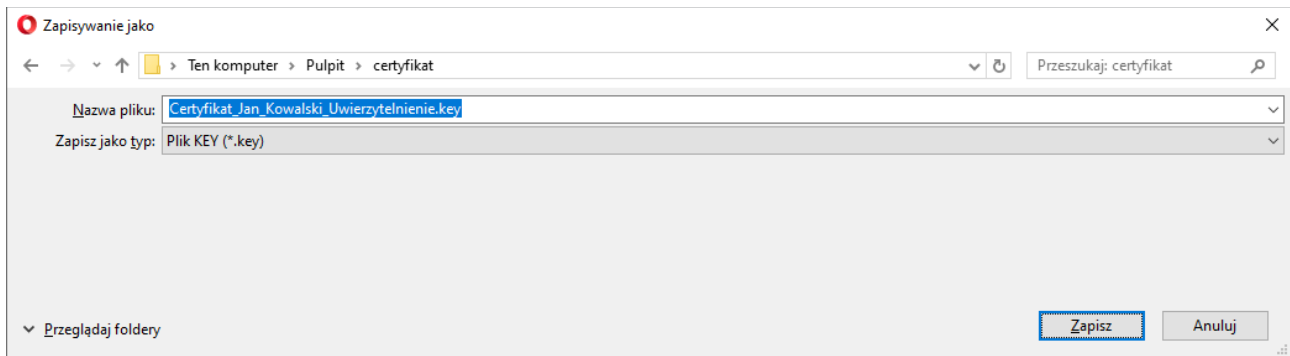
Certyfikat\_Jan\_Kowalski\_Uwierzytelnienie

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
- Wnioskuje o certyfikat
- Lista certyfikatów

## Wnioskuje o certyfikat

**Zakończono pomyślnie**

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

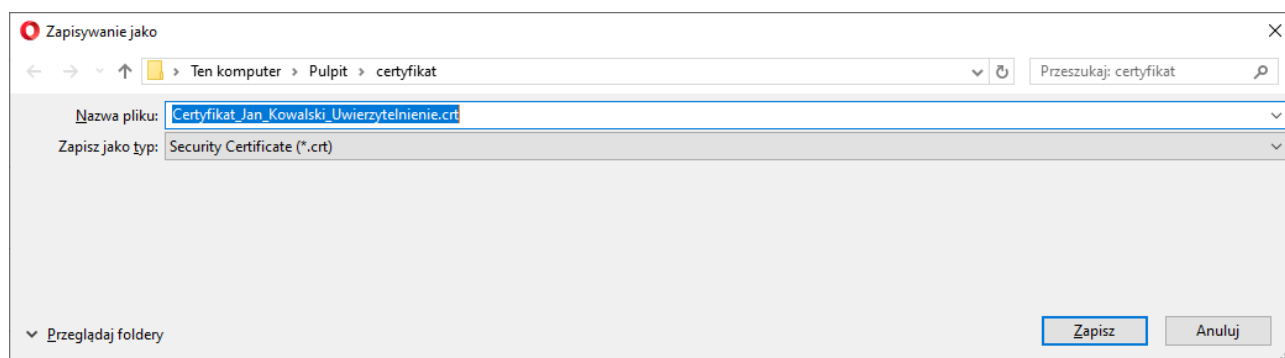
Certyfikat wraz z kluczem prywatnym może zostać użyty do uwierzytelniania w KSeF. W celu wygenerowania certyfikatu do wystawiania faktur w trybie offline ponownie wygeneruj klucz prywatny oraz zawnioskuj o certyfikat.

**Pobierz certyfikat**

Lista certyfikatów

Wnioskuje o kolejny certyfikat

A następnie zapisujemy:



W kolejnym kroku wnioskujemy o kolejny certyfikat „Wnioskuje o kolejny 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 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

**Wnioskuje 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 \*

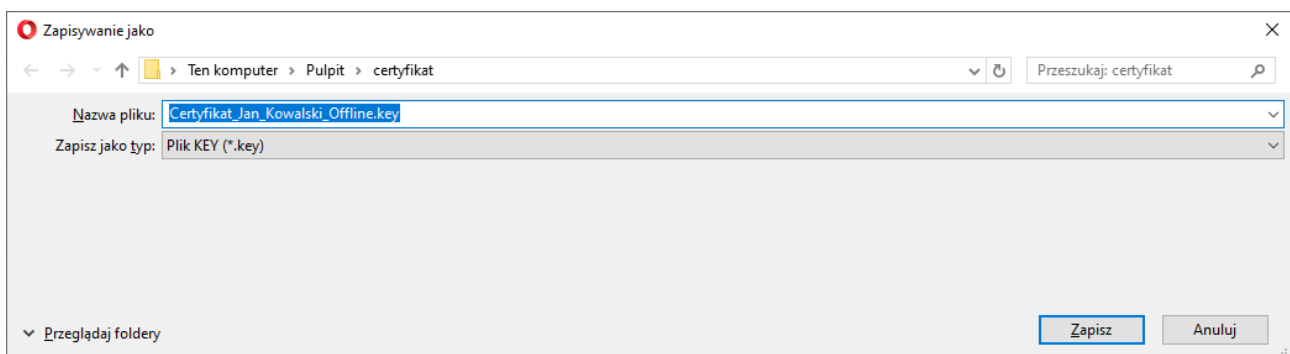
### Musi zawierać minimum:

- ✓ 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.

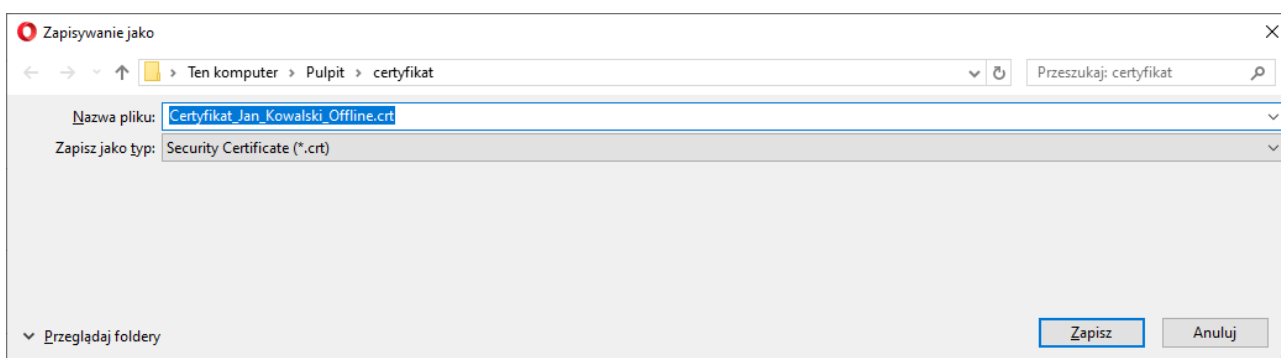
Certyfikat wraz z kluczem prywatnym może zostać użyty do wystawiania faktur w trybie offline. W celu wygenerowania certyfikatu do uwierzytelnienia w KSeF ponownie wygeneruj klucz prywatny oraz zawnioskuj o certyfikat.

**Pobierz certyfikat**

Lista certyfikatów

Wnioskuje o kolejny certyfikat

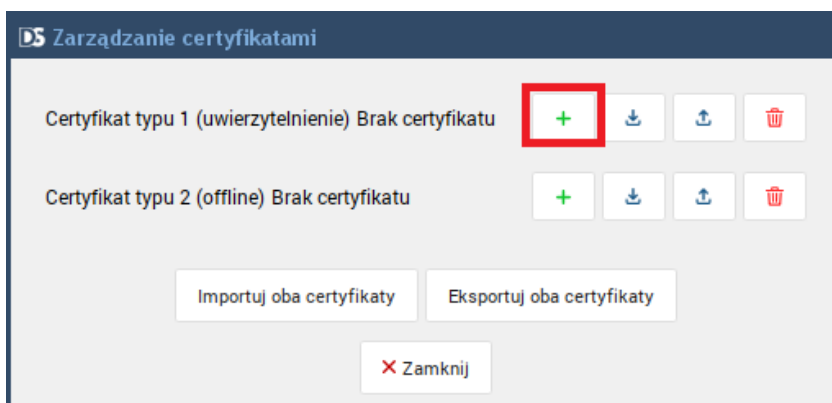
Zapisujemy plik:



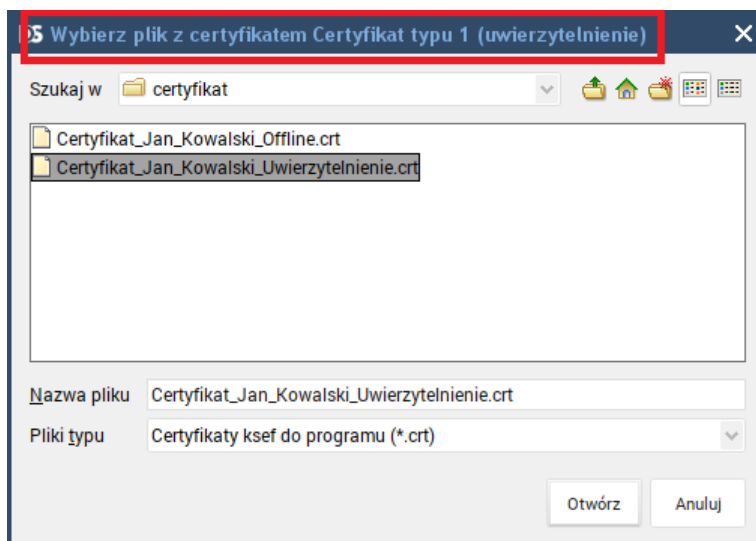
Wygenerowanie certyfikatów pokazane jest na filmie Ministerstwa Finansów pod linkiem:  
<https://www.youtube.com/watch?v=SE0IHuPHtRE>

## 5.1. Dodawanie certyfikatu typu 1 (uwierzytelnienie)

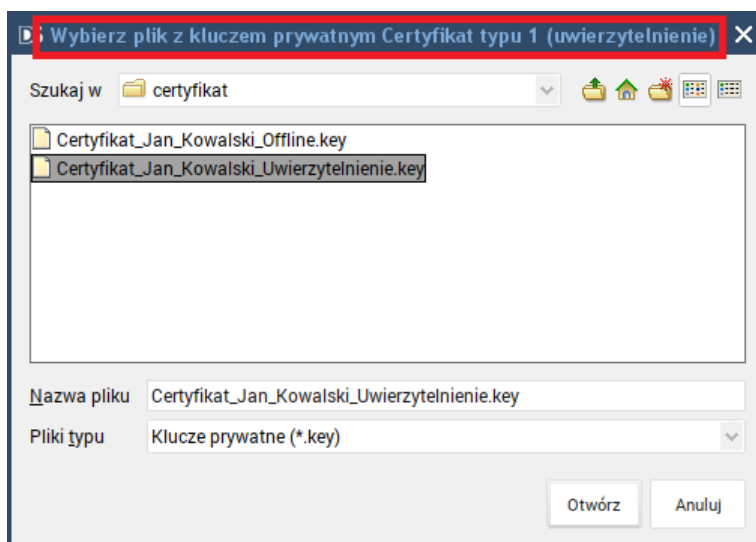
W celu dodania certyfikatu do uwierzytelnienia należy wejść w opcję:  
Konfiguracja → Użytkownicy → zaznaczamy użytkownika → Opcje → Zarządzaj certyfikatami → kliknąć ikonę plusa przy certyfikacie dotyczącym uwierzytelnienia:



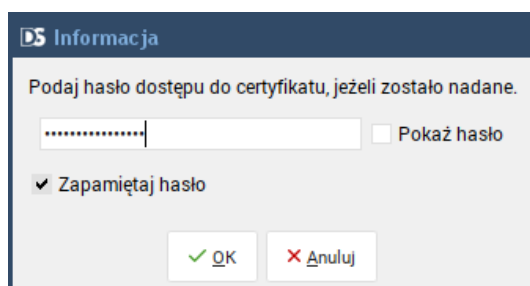
Następnie wskazuje się katalog, gdzie zostały zapisane certyfikaty i wskazuje certyfikat, który został wygenerowany dla uwierzytelnienia.



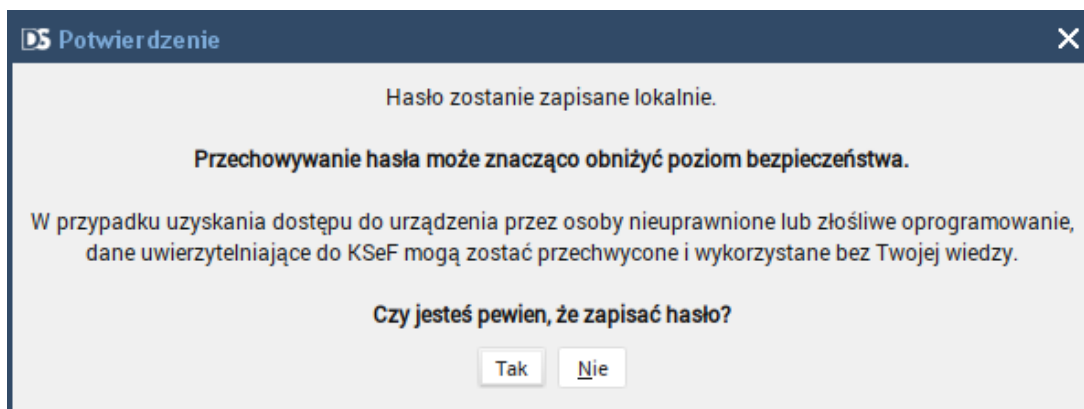
Po wybraniu certyfikatu i kliknięciu Otwórz pojawi się kolejne okno, gdzie wskazuje się klucz prywatny dla wygenerowanego certyfikatu dotyczącego uwierzytelnienia:



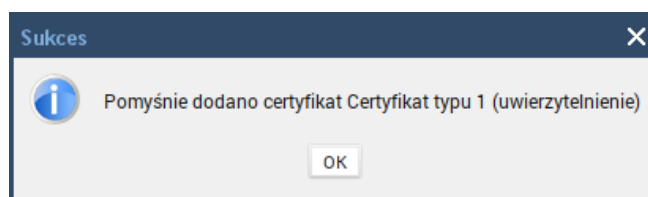
W kolejnym oknie pojawi się okno, gdzie można wprowadzić i zapisać hasło:



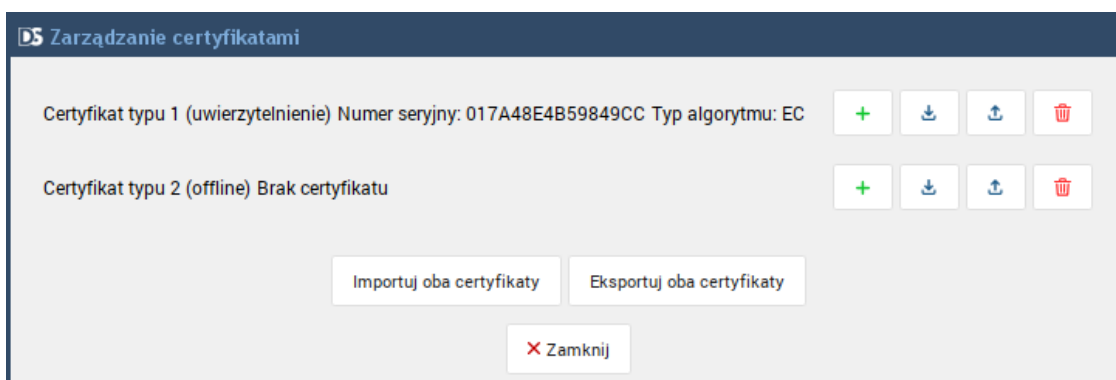
Po wybraniu opcji „Zapamiętaj hasło” pojawi się ostrzeżenie. To użytkownik musi podjąć decyzję czy chce zapamiętać hasło do certyfikatu KSeF czy jednak chce wpisywać je przy logowaniu do KSeF.



Dodawanie certyfikatu powinno zakończyć się komunikatem:



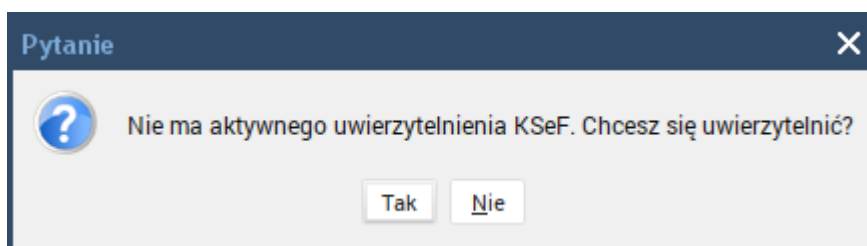
a okno "Zarządzanie certyfikatami" pokaże:



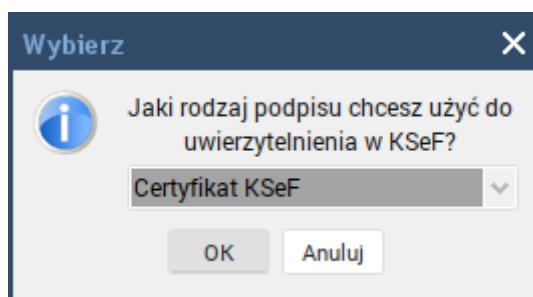
Warto też sprawdzić czy wprowadzone dane pozwalają zalogować się do serwera KSeF klikając na "chmurkę KSeF":



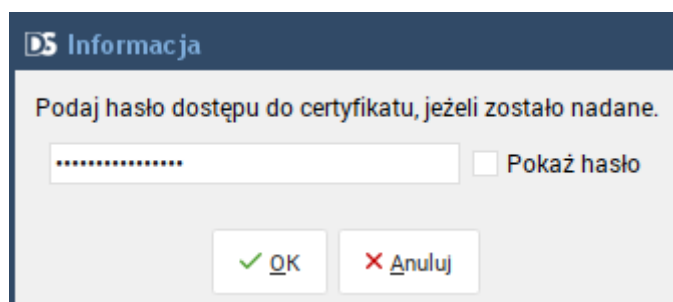
wybierając opcję "Tak":



i logując się przy pomocy wprowadzonego certyfikatu KSeF:



a następnie wprowadzając hasło dostępu do certyfikatu:

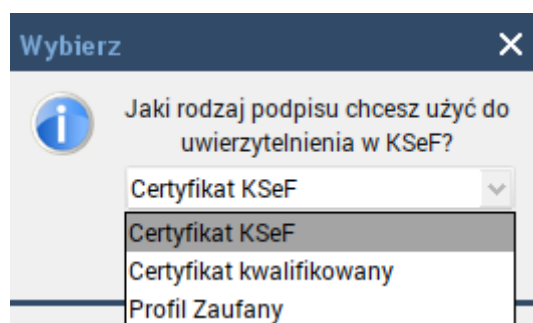


Poprawne wczytanie certyfikatu oraz hasła spowoduje wyświetlenie "chmurki KSeF" w kolorze zielonym oraz nazwa serwera, do którego jesteśmy zalogowani:



- 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:

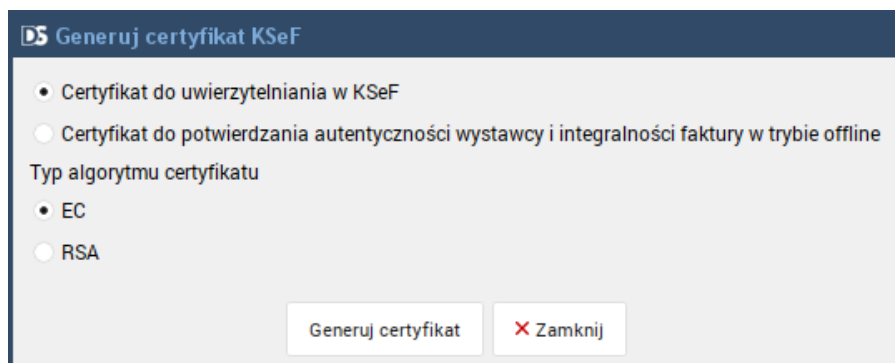


Pojawi się okno, w którym możemy wybrać rodzaj certyfikatu:

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

oraz typ algorytmu certyfikatu:

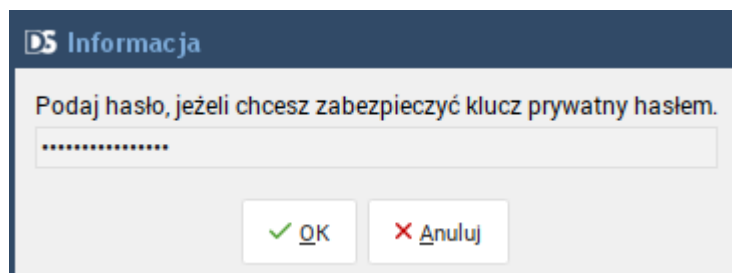
- algorytm EC;
- algorytm RSA;



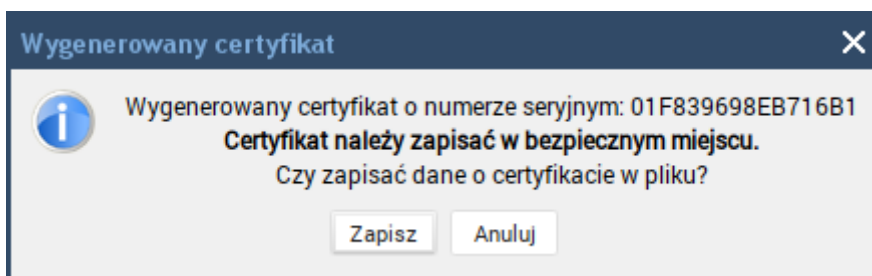
Po wybraniu opcji „Generuj certyfikat” pojawi się okno, gdzie trzeba będzie ustawić hasło dla certyfikatu.

Zgodnie z wytycznymi hasło musi zawierać minimum:

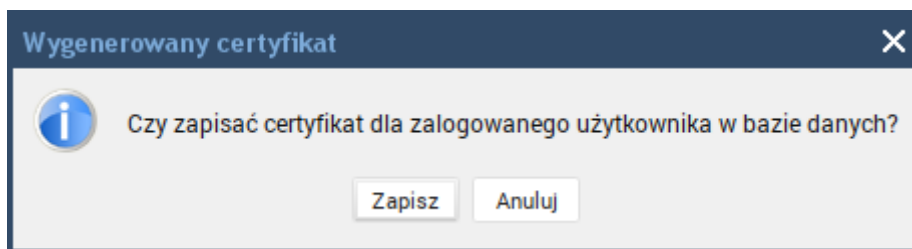
- 15 znaków,
- 1 wielką literę,
- 1 małą literę,
- 1 cyfrę,
- 1 znak specjalny: !@#\$%^&\*()-\_+=



Po wprowadzeniu hasła pojawi się komunikat:

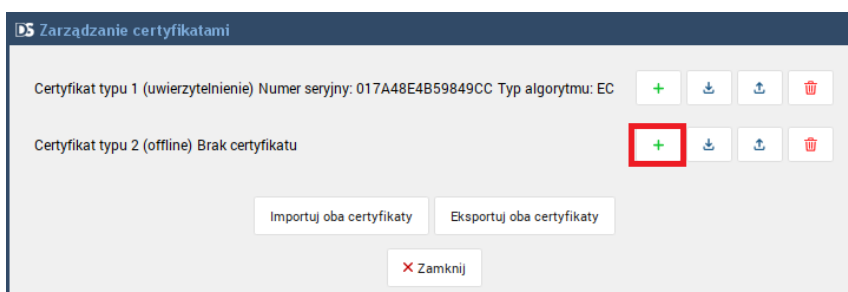


Po wybraniu opcji „Zapisz” program zapisze certyfikat na dysku komputera, a w kolejnym kroku zaproponuje zapisanie certyfikatu w programie DGCS System:

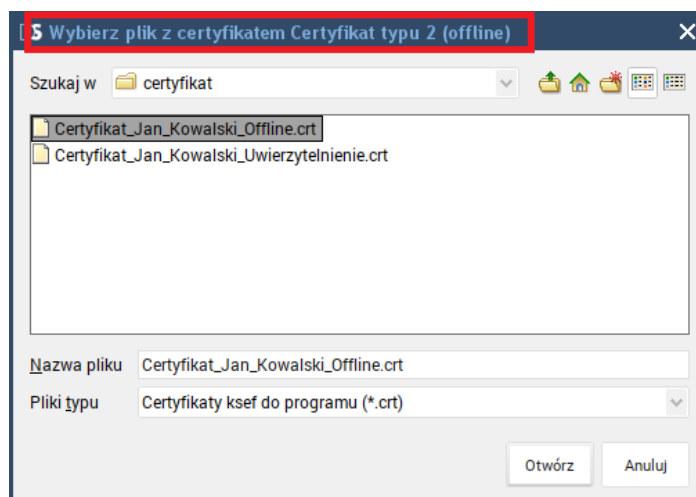


## 5.2. Dodawanie certyfikatu typu 2 (offline)

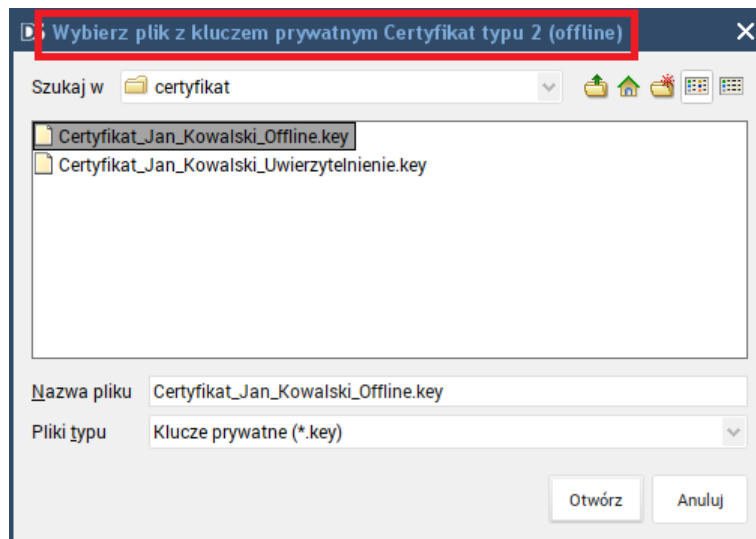
W celu dodania certyfikatu do obsługi dokumentów w trybie offline należy wejść w opcję: Konfiguracja → Użytkownicy → Opcje → Zarządzaj certyfikatami → kliknąć ikonę plusa przy certyfikacie typu 2 (offline):



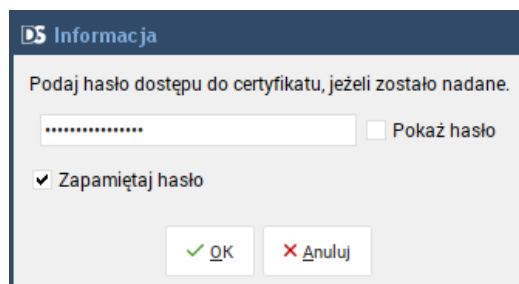
Następnie wskazuje się katalog, gdzie zostały zapisane certyfikaty i wskazuje certyfikat, który został wygenerowany dla trybu offline.



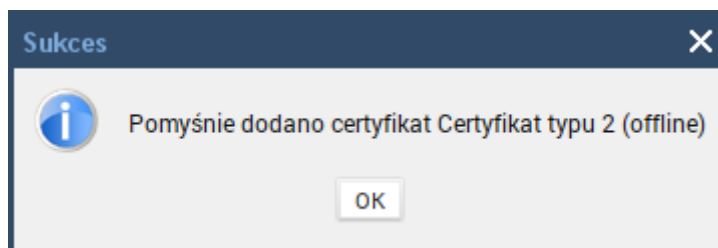
Po wybraniu certyfikatu i kliknięciu Otwórz pojawi się kolejne okno, gdzie wskazuje się klucz prywatny dla wygenerowanego certyfikatu dotyczącego trybu offline:



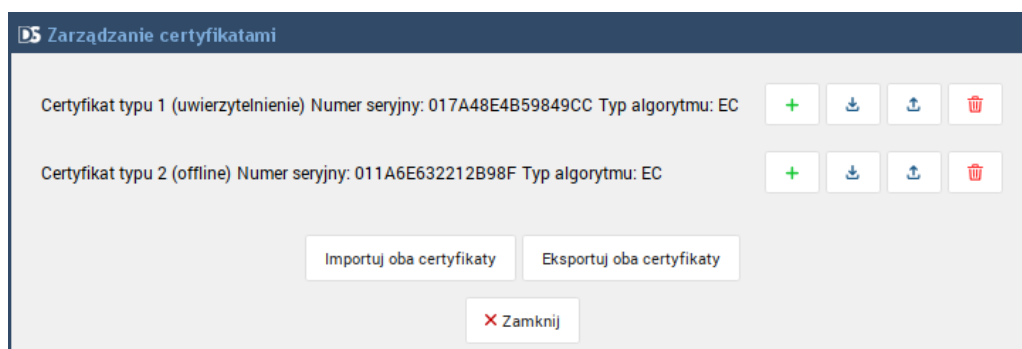
Po kliknięciu Otwórz pojawi się okno, gdzie można zapisać hasło do certyfikatu Offline:



Po wybraniu opcji OK pojawi się komunikat:

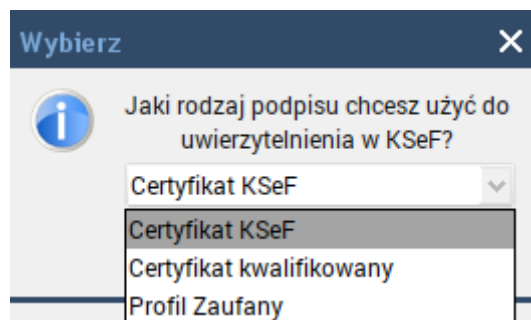


a okno, gdzie dodaje się certyfikaty będzie zawierało dane certyfikatów, które wprowadzono do programu:



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:

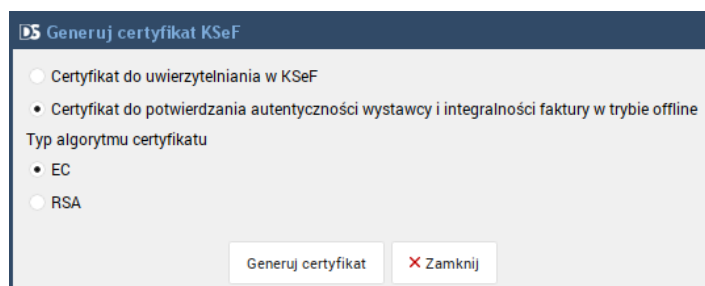


Pojawi się okno, w którym możemy wybrać rodzaj certyfikatu:

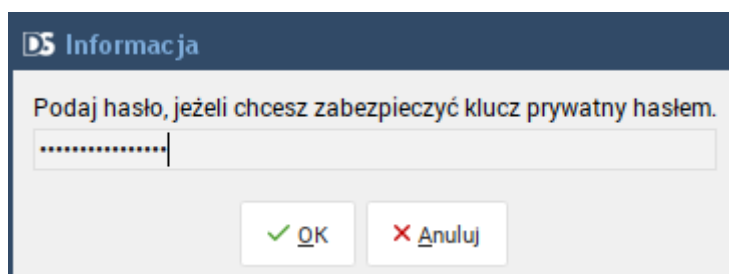
- Certyfikat do uwierzytelnienia w KSeF;
- Certyfikat do potwierdzania autentyczności wystawcy i integralności faktury w trybie offline

oraz typ algorytmu certyfikatu:

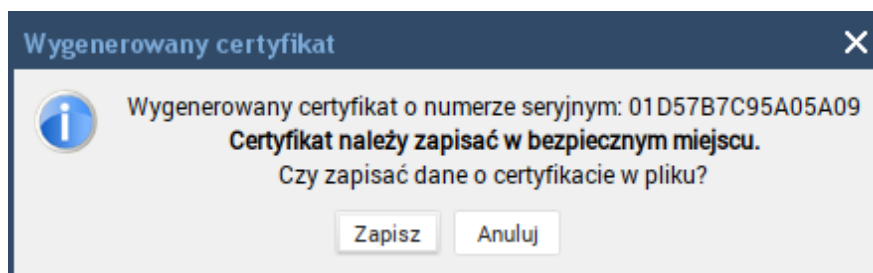
- algorytm EC;
- algorytm RSA;



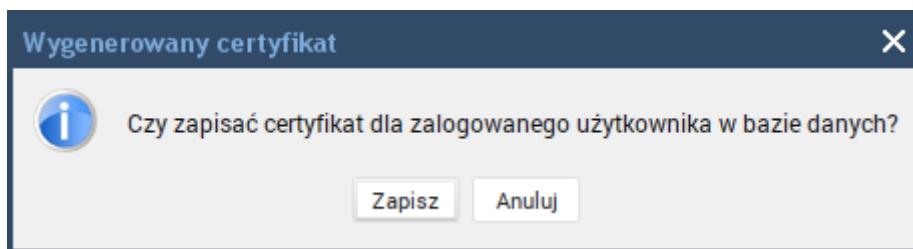
Po wybraniu opcji „Generuj certyfikat” pojawi się okno, gdzie trzeba będzie ustawić hasło dla certyfikatu:



Po wprowadzeniu hasła pojawi się komunikat:



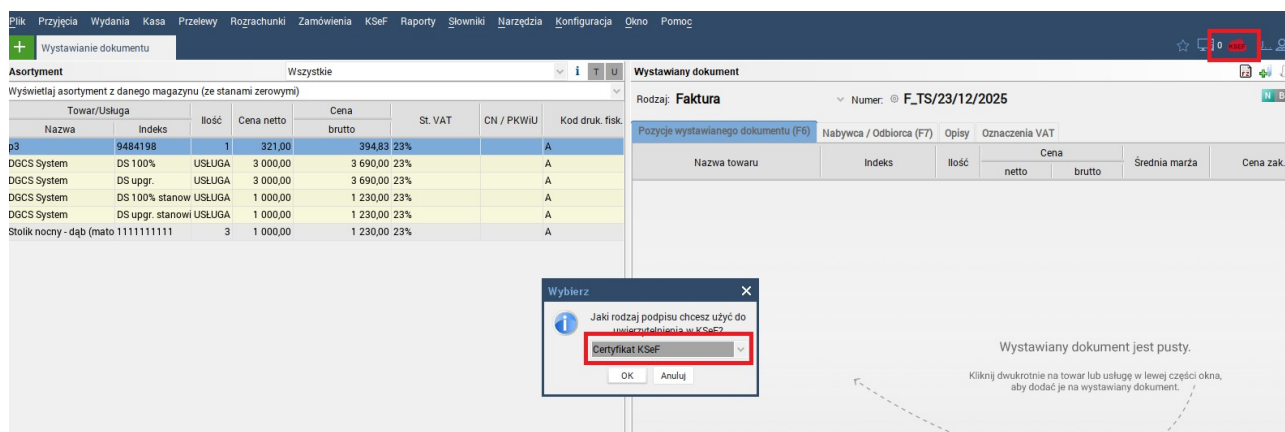
Po wybraniu opcji „Zapisz” program zapisze certyfikat na dysku komputera, a w kolejnym kroku zaproponuje zapisanie certyfikatu w programie DGCS System:



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

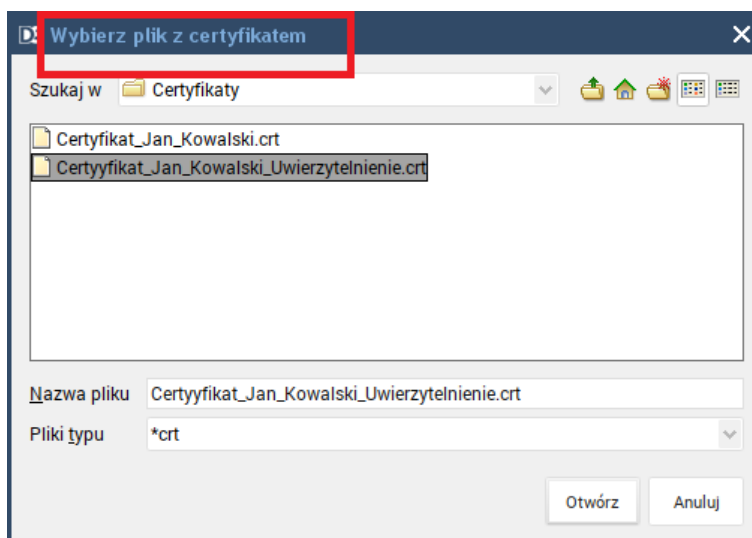
Jeżeli użytkownik nie chce zapisywać certyfikatu KSeF w programie DGCS System ma taką możliwość. Jednakże w takim przypadku musi mieć świadomość, że każdorazowe zestawienie sesji z KSeF będzie się wiązało z dodatkowymi czynnościami, które musi wykonać w celu uwierzytelnienia.

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

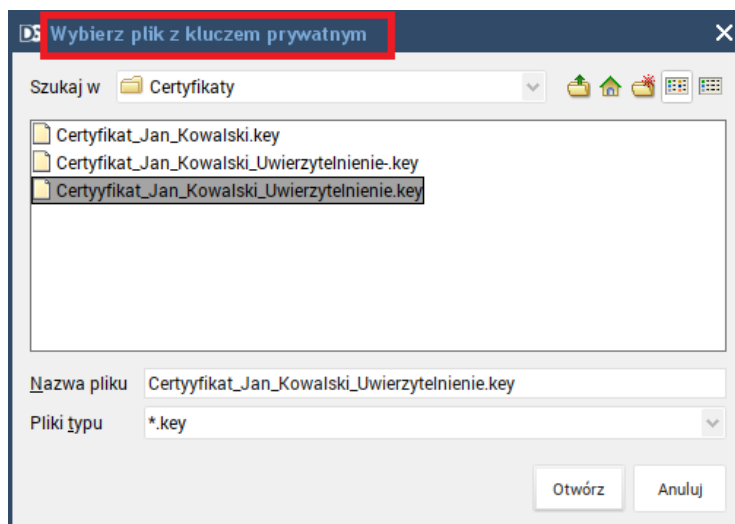


a następnie potwierdzić przyciskiem OK.

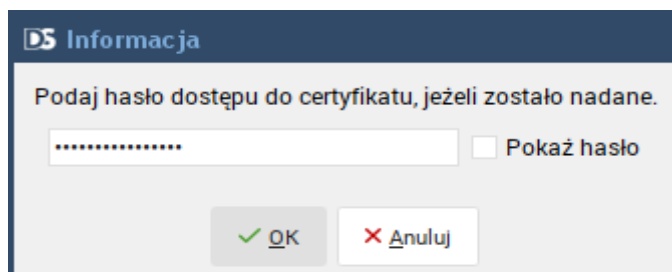
W kolejnym kroku programu należy wskazać plik z certyfikatem:



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:

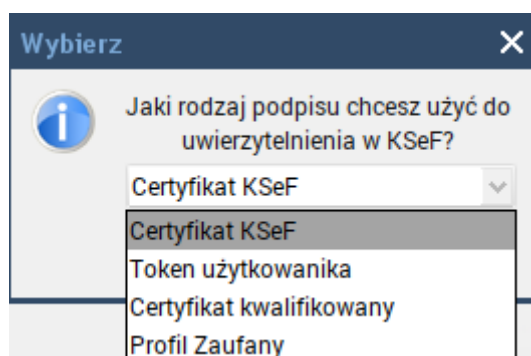


Po wybraniu "OK" następuje otwarcie sesji KSeF. Prawidłowe połączenie objawia się zmianą koloru chmurki KSeF na kolor zielony:

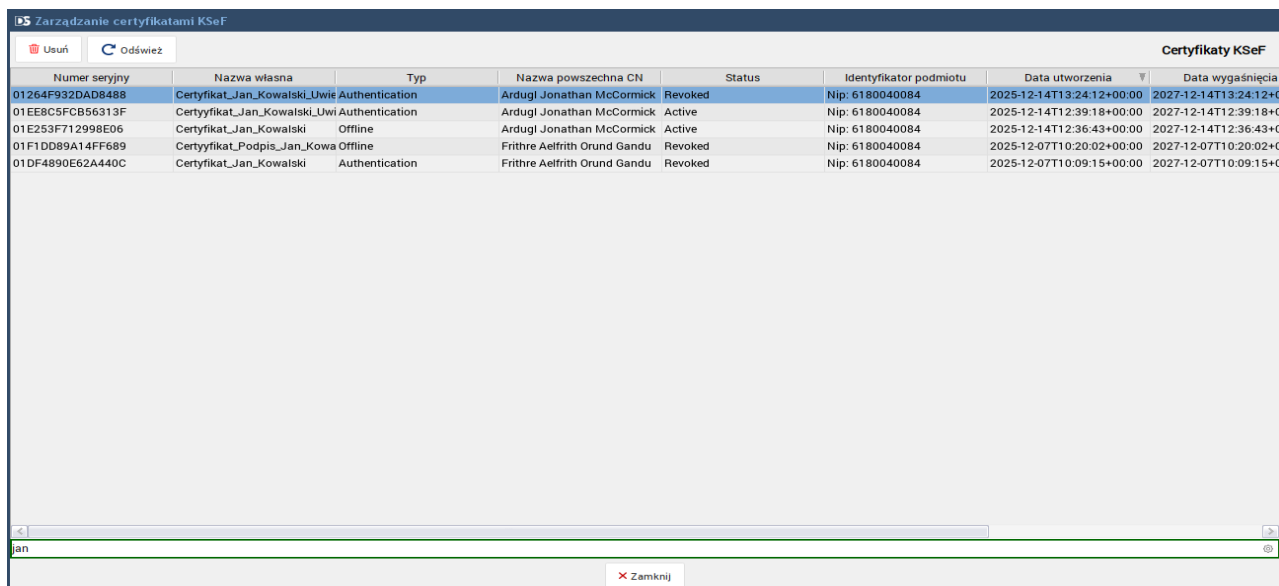


## 5.4. Zarządzanie certyfikatami (usuwanie)

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_Uwier | 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_Uwier | 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.

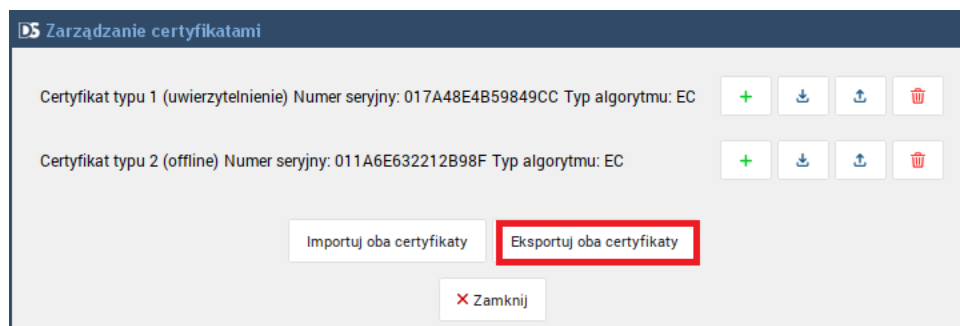
Standardowo odbywa się to poprzez ścieżkę:

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

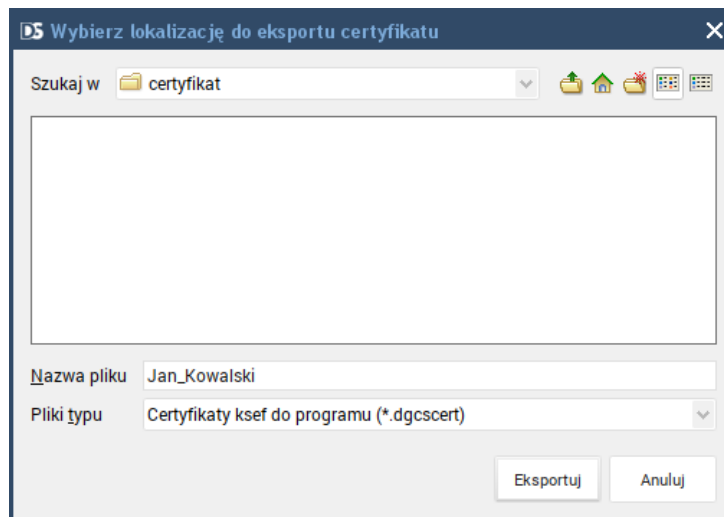
Aby usprawnić ten proces i uniknąć wielokrotnego ręcznego dodawania certyfikatów, można skorzystać z funkcji eksportu certyfikatów z bazy danych, w której są one już zapisane, a następnie zaimportować je do kolejnej bazy.

W tym celu należy:

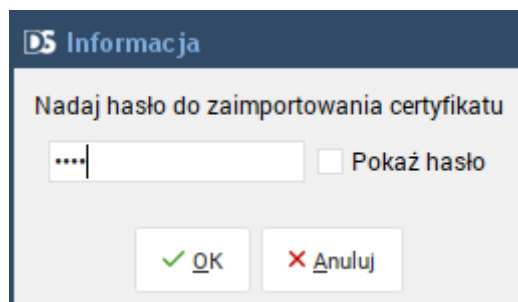
1. Zalogować się do bazy danych, w której certyfikaty są już poprawnie skonfigurowane.
2. Przejść do Konfiguracja → Użytkownicy i zaznaczyć odpowiedniego użytkownika i wybrać Opcje → Zarządzaj certyfikatami.
3. Zaznaczyć opcję "Eksportuj oba certyfikaty":



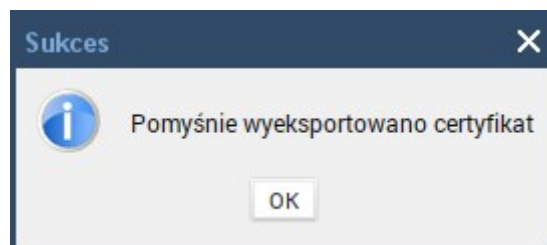
4. Wskazać lokalizację pliku, gdzie chcemy wyeksportować certyfikaty oraz wprowadzić nazwę dla pliku i wybrać opcję "Eksportuj":



5. Pojawi się okno, gdzie wprowadzamy hasło, które będzie potrzebne do późniejszego wczytania wyeksportowanego pliku z certyfikata:



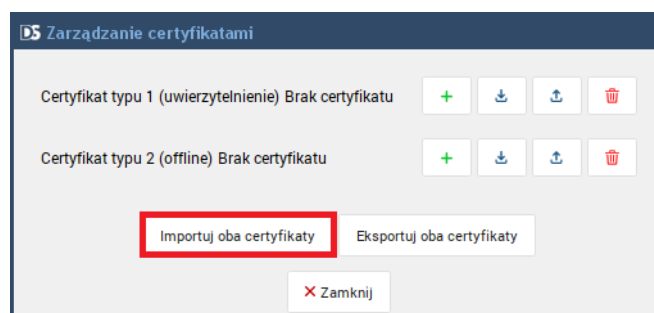
Po wybraniu OK pojawi się komunikat:



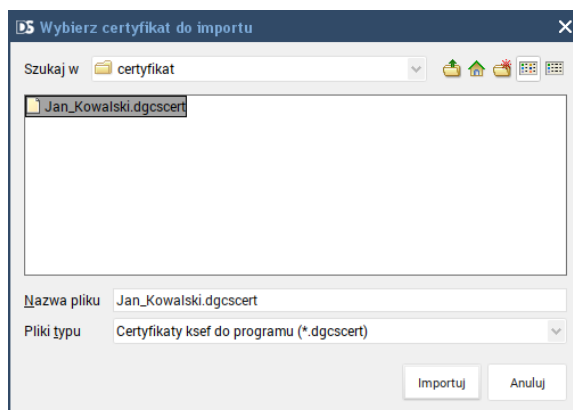
Po wyeksportowaniu certyfikatu w kolejnych bazach można zaimportować plik z certyfikata.

W tym celu należy:

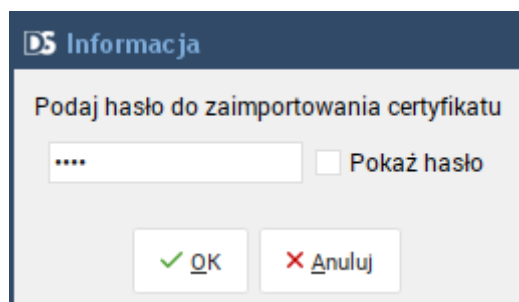
6. Zalogować się do bazy danych, w której certyfikaty jeszcze nie zostały dodane.
7. Wejść w Konfiguracja → Użytkownicy i zaznaczyć odpowiedniego użytkownika i wybrać Opcje → Zarządzaj certyfikata.
8. Wybrać opcję "Importuj oba certyfikaty":



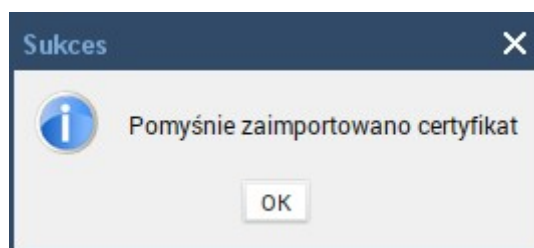
9. Wskazać lokalizację pliku, który został wygenerowany:



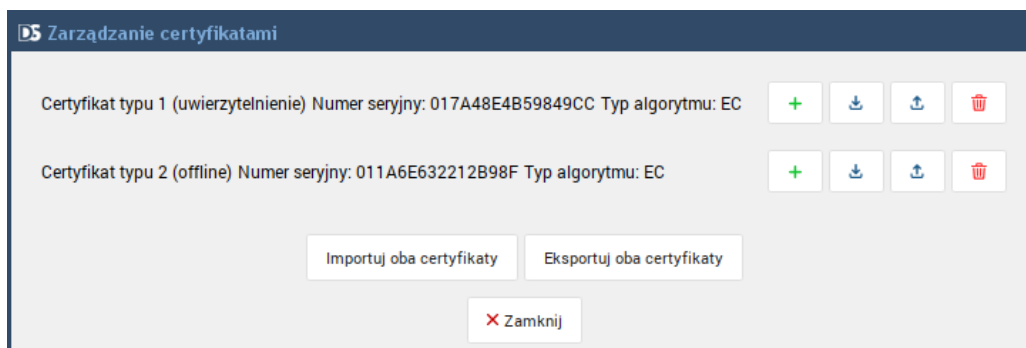
10. Wybrać "Importuj" i wprowadzić hasło:



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:

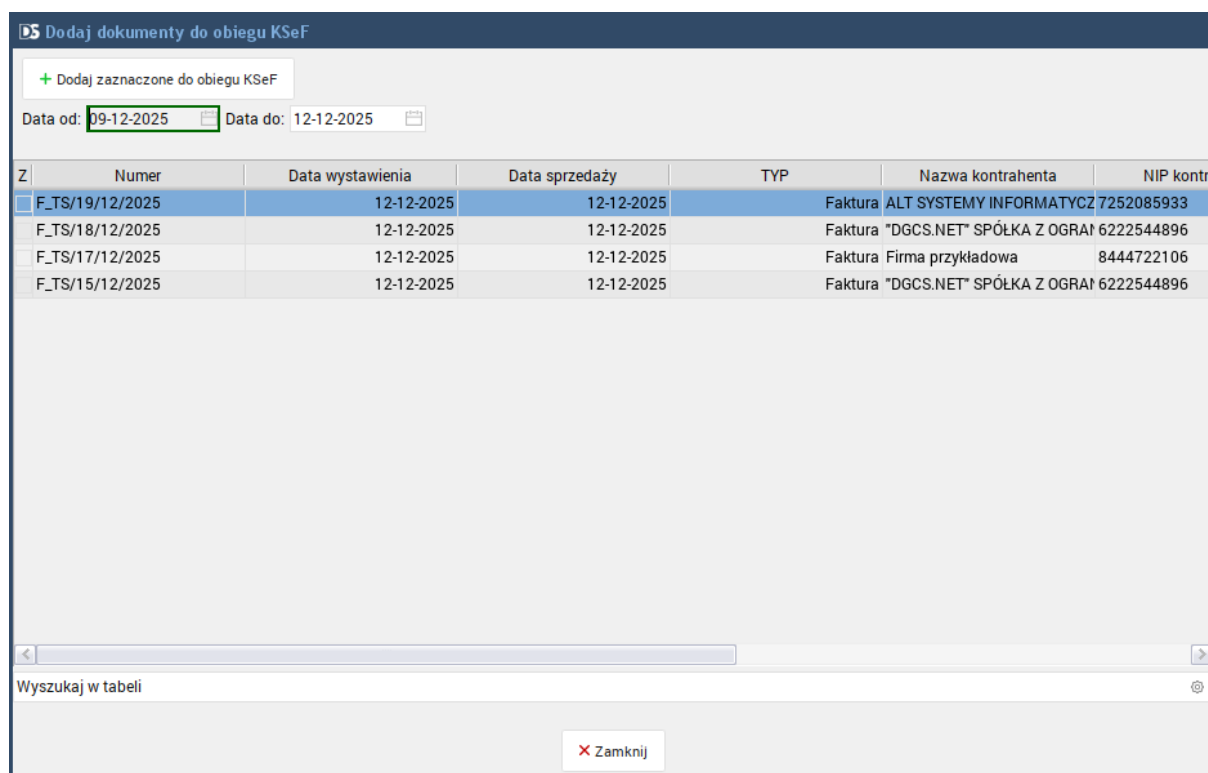
- faktura VAT (fakultatywnie dla osób fizycznych nieprowadzących działalności),
- faktura VAT uproszczona – do paragonu z NIP do 450 zł.
- faktura VAT marża,
- faktura VAT odwrotne obciążenie,
- faktura zaliczkowa,
- faktura końcowa do zaliczki,
- faktura bez VAT – wystawiana przez nievatowców.

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.

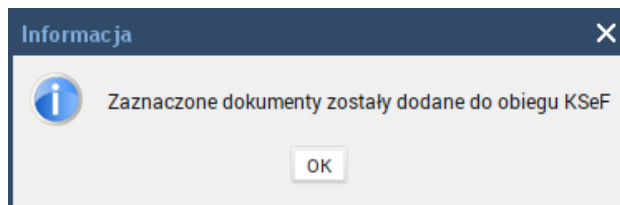
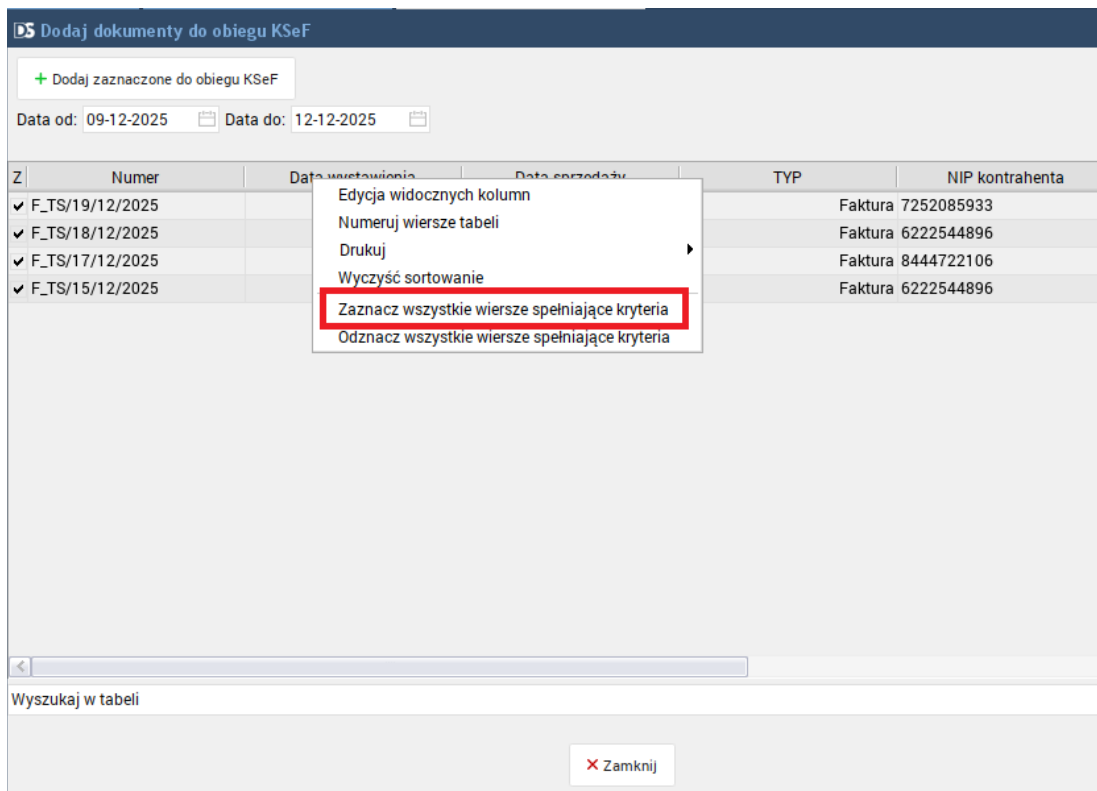
Przez cały dzień wystawiamy dokumenty. Jeżeli zajdzie potrzeba edycji takiego dokumentu to można jej dokonać i na koniec dnia należy wejść w opcję KSeF – dokumenty sprzedaży → Dodaj → pojawi się okno z dokumentami, które jeszcze nie zostały dodane do obiegu KSeF:



The screenshot shows a software window titled "Dodaj dokumenty do obiegu KSeF". At the top, there is a button labeled "+ 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 part of the window is a table with the following columns: Z, Numer, Data wystawienia, Data sprzedaży, TYP, Nazwa kontrahenta, and NIP kontrahenta. The table contains four rows of invoice data. At the bottom of the window, there is a search bar labeled "Wyszukaj w tabeli" and a "Zamknij" button.

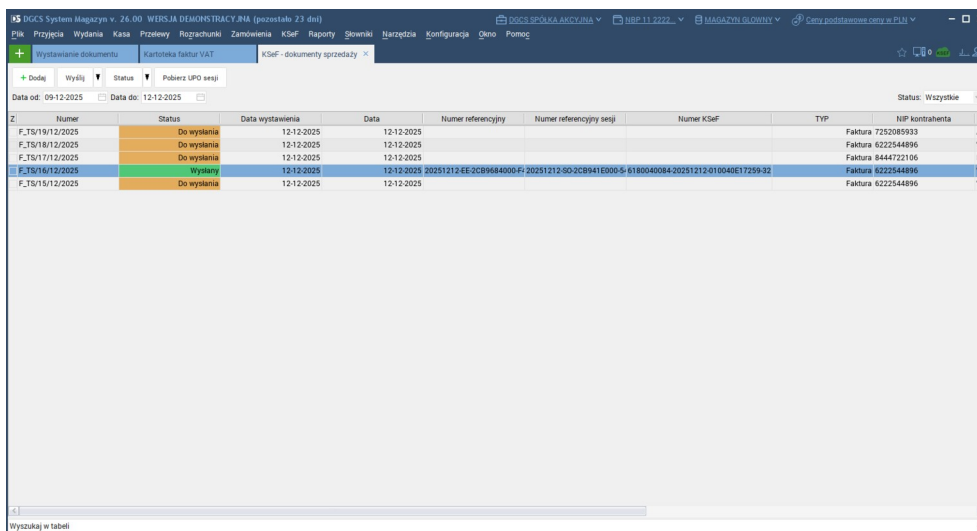
| Z                                   | Numer           | Data wystawienia | Data sprzedaży | TYP     | Nazwa kontrahenta        | NIP kontrahenta |
|-------------------------------------|-----------------|------------------|----------------|---------|--------------------------|-----------------|
| <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      |

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”.



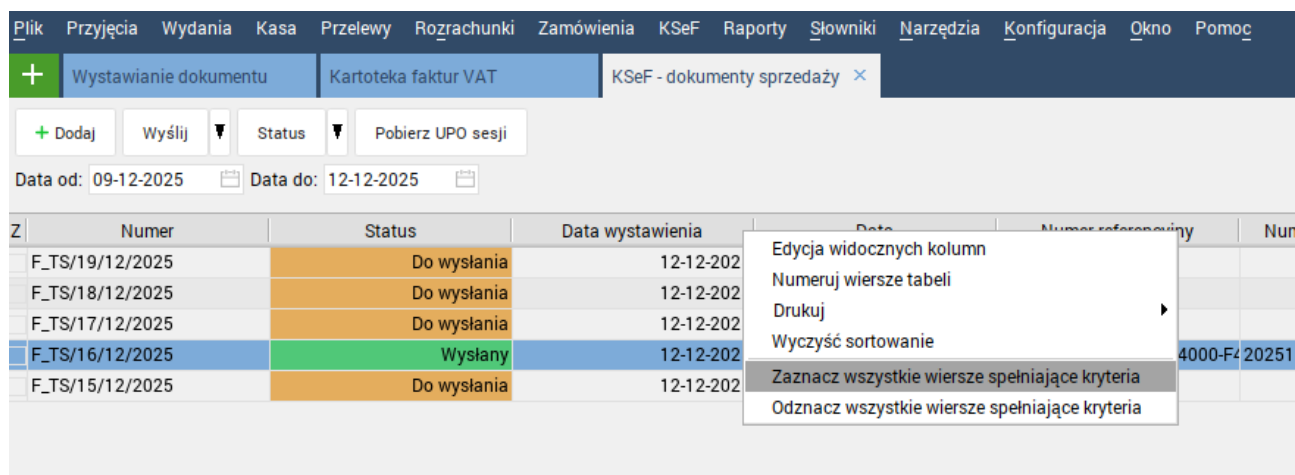
Dodanie dokumentów do obiegu KSeF zablokowało możliwość edycji i usuwania takich dokumentów, ale nie zakończyło procesu wysyłki.

W kolejnym kroku dokumenty należy wysłać na serwer KSeF.

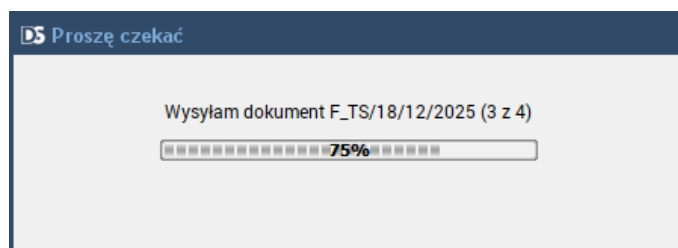


W tym celu zaznaczamy wszystkie dokumenty, które mają status „Do wysłania”.

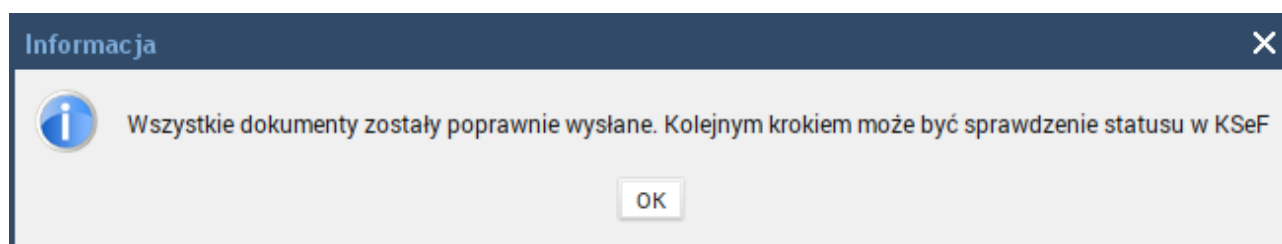
Zaznaczyć dokumenty możemy pojedynczo, ale również klikając prawym przyciskiem myszy na nagłówku, a następnie lewym przyciskiem myszy wybierając opcję „Zaznacz wszystkie wiersze spełniające kryteria”, a następnie wybieramy Wyślij → Zaznaczone widoczne do wysłania – przy wybraniu tej opcji program sprawdza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



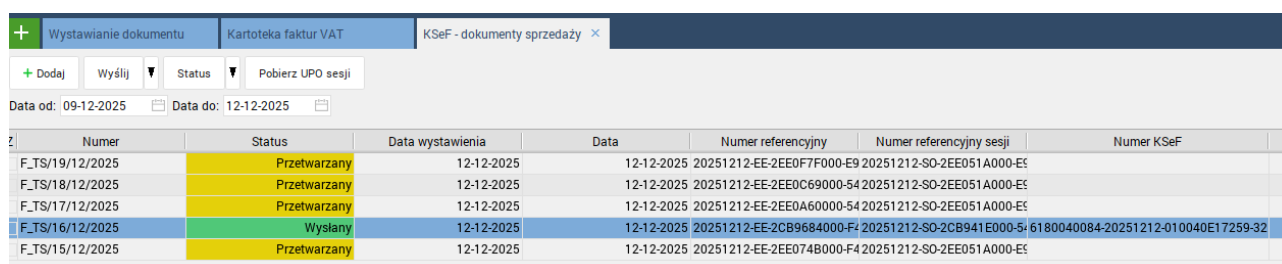
lub Wyślij → Wszystkie widoczne do wysłania – w tym przypadku program nie sprawdza, które dokumenty są zaznaczone, a sprawdza które dokumenty są widoczne w tym oknie i wysyła:



Wysłanka kończy się komunikatem:



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



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:

The screenshot shows the 'KSeF - dokumenty sprzedaży' window in the DGCS System Magazyn. The table displays the following data:

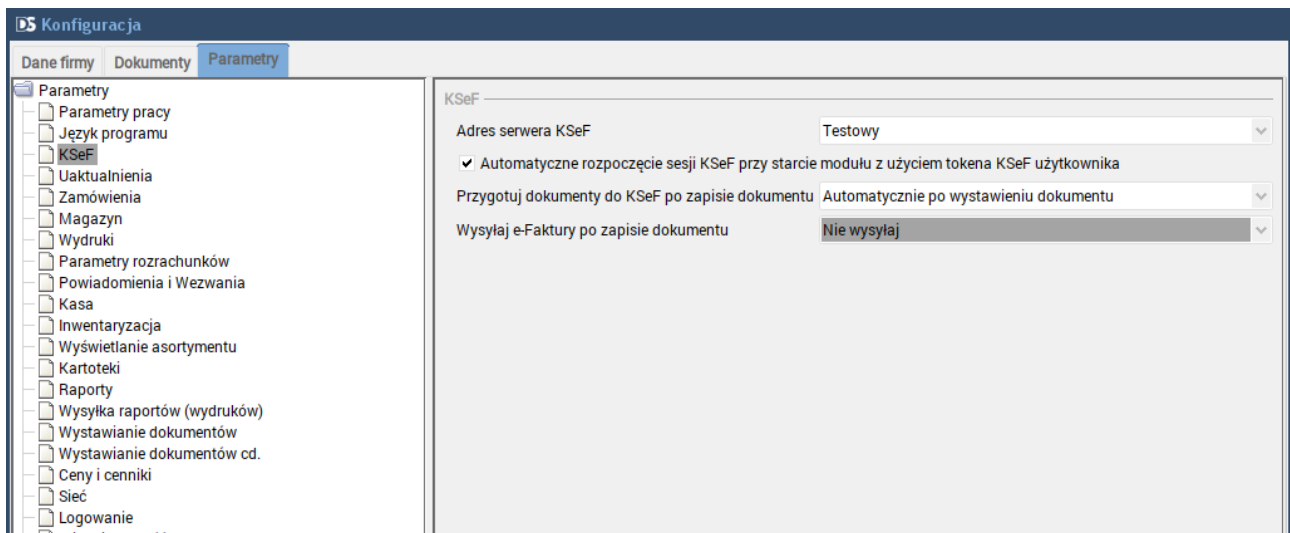
| Z | Numer           | Status  | Data wystawienia | Data       | Numer referencyjny        | Numer referencyjny sesji  | Numer KSeF                          | TYP     | NIP kontrahenta |     |
|---|-----------------|---------|------------------|------------|---------------------------|---------------------------|-------------------------------------|---------|-----------------|-----|
| ✓ | F_TS/19/12/2025 | Wysłany | 12-12-2025       | 12-12-2025 | 20251212-EE-2EE07F000-E9  | 20251212-SO-2EE051A000-E5 | 6180040084-20251212-040040FDC15D-FA | Faktura | 7252085933      | ALT |
| ✓ | 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      | DC  |
| ✓ | 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      | Fir |
| ✓ | 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      | DC  |
| ✓ | 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      | DC  |

## 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 wycofać 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-E6 6180040084-20251212-040040FDC15D-F4  |                          |            | Faktura | 7252085933      |
| F_TS/18/12/2025 |       | Wysłany     | 12-12-2025       | 12-12-2025 | 20251212-EE-2EED069000-54 20251212-SO-2EE051A000-E6 6180040084-20251212-030000A2C15D-E1  |                          |            | Faktura | 6222544896      |
| F_TS/17/12/2025 |       | Wysłany     | 12-12-2025       | 12-12-2025 | 20251212-EE-2EED069000-54 20251212-SO-2EE051A000-E6 6180040084-20251212-0200C060C15D-BE  |                          |            | 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-2EED074B000-F4 20251212-SO-2EE051A000-E6 6180040084-20251212-010020F5C05D-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.

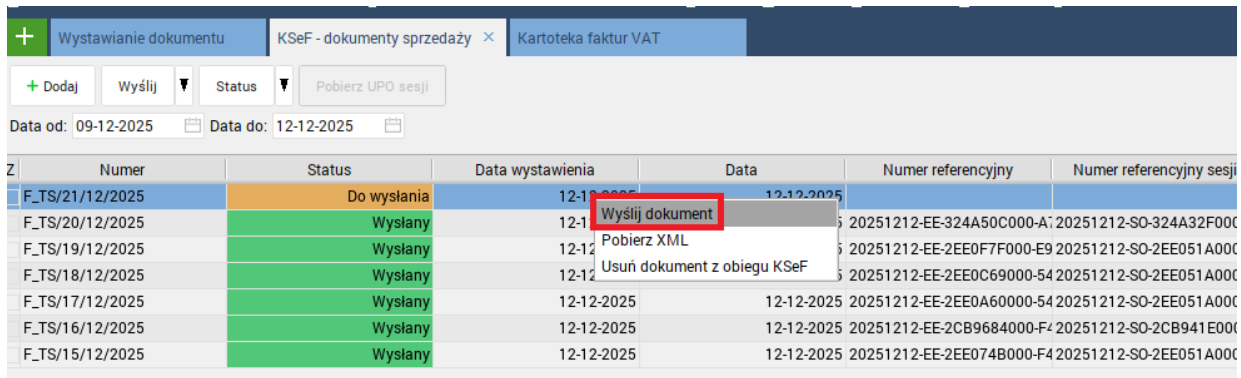
| Z               | Numer | Status      | Data wystawienia | Data       | Numer referencyjny | Numer referencyjny sesji | Numer KSeF |
|-----------------|-------|-------------|------------------|------------|--------------------|--------------------------|------------|
| F_TS/20/12/2025 |       | Do 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.

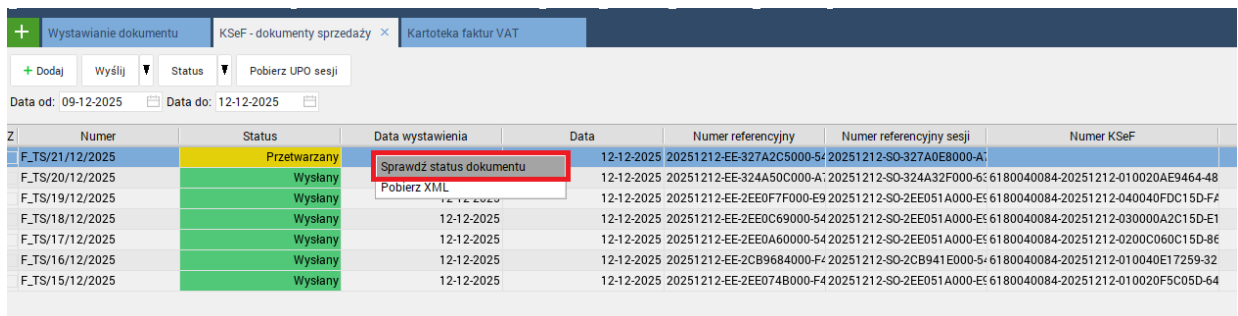
Inną opcją jest kliknięcie pod prawym przyciskiem myszy:

- Wyślij dokument:

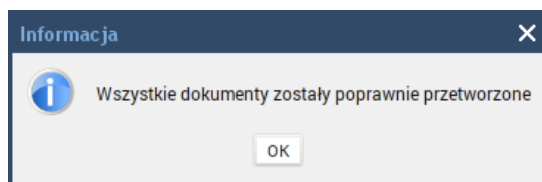


| Z | Numer           | Status      | Data wystawienia | Data       | Numer referencyjny        | Numer referencyjny sesji  |
|---|-----------------|-------------|------------------|------------|---------------------------|---------------------------|
|   | F_TS/21/12/2025 | Do wysłania | 12-12-2025       | 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-F4 | 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-327A2C5000-54 | 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-F4 |
|   | 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-86 |
|   | F_TS/16/12/2025 | Wysłany      | 12-12-2025       | 12-12-2025 | 20251212-EE-2CB9684000-F4 | 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 |



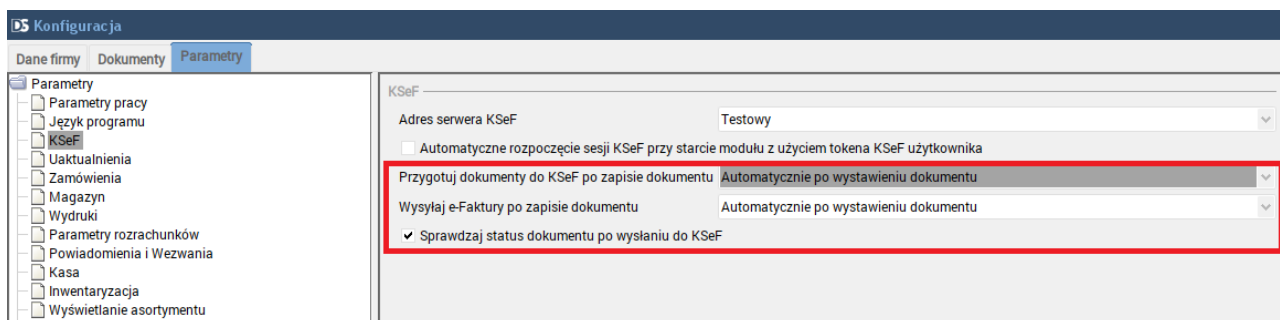
### 6.3. Automatyzacja procesu wysyłki dokumentów do KSeF

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 i pobiorą status (numer 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
- Sprawdzaj status dokumentu po wysłaniu do KSeF



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

## 6.4. Edycja wystawionej faktury

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

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 wysłania” lub „Odrzucony” wystarczy kliknąć prawym przyciskiem myszy → Usun z obiegu KSeF.

| Z | Numer           | Status      | NIP kontrahenta | Data wystawienia | Data |
|---|-----------------|-------------|-----------------|------------------|------|
|   | F_TS/48/03/2026 | Wyslany     | PL6180040084    | 28-03-2026       |      |
|   | F_TS/46/03/2026 | Do wyslania | 6652906178      | 27-03-2026       |      |
|   | F_TS/40/03/2026 | Wyslany     | PL6180040084    | 27-03-2026       |      |
|   | F_TS/39/03/2026 | Wyslany     | PL6180040084    | 27-03-2026       |      |
|   | F_TS/38/03/2026 | Odrzucony   | PL6180040084    | 27-03-2026       |      |
|   | F_TS/37/03/2026 | Wyslany     | PL6180040084    | 27-03-2026       |      |
|   | F_TS/35/03/2026 | Wyslany     | PL6180040084    | 22-03-2026       |      |
|   | F_TS/34/03/2026 | Wyslany     | PL6180040084    | 22-03-2026       |      |
|   | F_TS/33/03/2026 | Wyslany     | PL6180040084    | 22-03-2026       |      |

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 (status „Wysłany”) pozostaje jego formalna korekta.**

## 6.5. Drukowanie kodów QR na fakturze

Jeżeli do programu wczytano certyfikaty KSeF możliwe jest drukowanie faktur oznaczonych kodami QR.

Wydruk kodów QR na dokumentach jest zależny od sposobu pracy jaki przyjęliśmy ([opisanych w pkt. 6](#)).

Jeżeli wystawiona jest faktura i nie została ona dodana do Obiegu KSeF to na takim dokumencie żaden kod QR związany z KSeF nie zostanie wydrukowany.

Jeżeli wystawiono fakturę i dodaną ją tylko do Obiegu KSeF to na takim dokumencie drukują się dwa kody QR: Offline oraz Certyfikat.

Jeżeli wystawiona faktura została dodana do Obiegu KSeF i wysłana do serwera oraz został jej nadany numer KSeF to na takim dokumencie wydrukuje się tylko kod QR z numerem KSeF.

## 6.6. Ustawienie parametrów danych eksportowanych do KSeF

Program DGCS System umożliwia konfigurację danych przesyłanych do KSeF. Dane te można ustawić w opcji Konfiguracja → Ustawienia ogólne → Parametry → KSeF – dokumenty sprzedaży.

Dane które można ustawić jako opcję przesyłaną do KSeF to:

- Eksportuj indeks towaru do KSeF – przy zaznaczonej opcji eksportuje pole „Indeks”.
- Eksportuj unikalny numer wiersza pozycji faktury do KSeF – przy zaznaczonej opcji eksportuje unikalny numer wiersza pozycji z bazy danych.
- Eksportuj identyfikator nabywcy (Podmiot2) do KSeF – przy zaznaczonej opcji eksportuje identyfikator nabywcy.

W zależności od ustawionych parametrów dane te zostaną wysłane lub pominięte przy wysyłce do KSeF.



## 6.7. Wystawianie faktur zwolnionych z VAT (dla nie VAT-owców)

Jeżeli użytkownik ma wystawić fakturę, która ma zostać przesłana do KSeF i ma być zwolniona z podatku VAT trzeba sprawdzić:

1. Czy w programie w opcji Konfiguracja → Ustawienia ogólne → Dane firmy zaznaczona jest opcja „Firma jest płatnikiem VAT”.
2. Czy w opcji Słowniki → Słownik przyczyn zwolnień z VAT dodana jest przyczyna zwolnienia z VAT, z której korzysta klient.

Jeżeli w słowniku tym nie ma takiej przyczyny, należy ją dodać ręcznie, gdzie w polu:

- Nazwa – należy wprowadzić skróconą nazwę, która będzie wyświetlana w programie.
- Opis – pełną nazwę zwolnienia, która **zostanie przesłana do KSeF**.
- Rodzaj – ustawiamy rodzaj zwolnienia: „Ustawa o VAT”, „Dyrektywa 2006/112/WE”, „inne”.
- Domyślne – zaznaczamy w przypadku, gdy dana przyczyna zwolnienia ma być podpowiadana przez program domyślnie.

**Przyczyna zwolnienia będzie widoczna po ponownym uruchomieniu programu.**

Następnie wystawiać fakturę ze stawką „zw” wraz z podaniem przyczyny zwolnienia z VAT.

Zwolnienie z VAT wybieramy na zakładce Nabywca / Odbiorca w polu „Zwolnienie VAT”:

Wystawiany dokument

Rodzaj: **Faktura** Numer: F\_TS/23/02/2026

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

**Nabywca**

Nazwa  Szukaj (F3) Edytuj w sł. Info

NIP/PESEL PL6180040084 Ulica ul. Zielona 12

Kod 62-800 Miasto Kalisz

Osoba odb.

Konto

Uwagi

Środek transportu

Odbiorca inny niż nabywca

Data wyst. 22-02-2026

Data sprzed. 22-02-2026

Data VAT 22-02-2026

Data zaliczki

Sp. płatn.F4 przelew - 7 dni

Term. płatn. 01-03-2026

Zapłacono 0,00

Typ faktury

Gen. plan cykliczny

Fiskalizuj

### Uwaga!

Jeżeli przyczyna zwolnienia z VAT ma drukować się również na fakturach wystawionych w programie DGCS System zaleca się dodanie jej w opcji Konfiguracja → Ustawienia ogólne → na zakładce „Dane firmy w polu „Informacje dodatkowe na wydruk”.

## 6.8. Wysyłanie faktur WDT i eksportowych do KSeF

Program DGCS System umożliwia wystawianie i wysyłanie faktur WDT oraz eksportowych do KSeF.

W tym przypadku przy dodawaniu kontrahenta należy wprowadzić NIP firmy poprzedzony kodem kraju UE np.: "LV1111111111" oraz kod kraju:

The screenshot shows the 'Dodaj kontrahenta' form with the 'KSeF' tab selected. The 'NIP/PESEL' field is filled with 'LV1111111111'. The 'Kraj' dropdown menu is set to 'LOTWA' and is highlighted with a red box. The 'Nazwa' field contains 'Firma przykładowa z Lotwy'. The 'Adres' field contains 'Mednieku iela 6B'. The 'Kod poczt. miejsc.' field contains 'LV-1010 Ryga'. The 'Nazwa skrócona' field is empty. The 'Grupa' dropdown is set to 'Wszyscy kontrahenci'. There are two checkboxes: 'Czynny podatnik VAT' (checked) and 'Kontrahent powiązany' (unchecked). The 'Weryfikuj' button is visible next to the 'NIP/PESEL' field.

Następnie należy przejść do zakładki KSeF i ustawić:

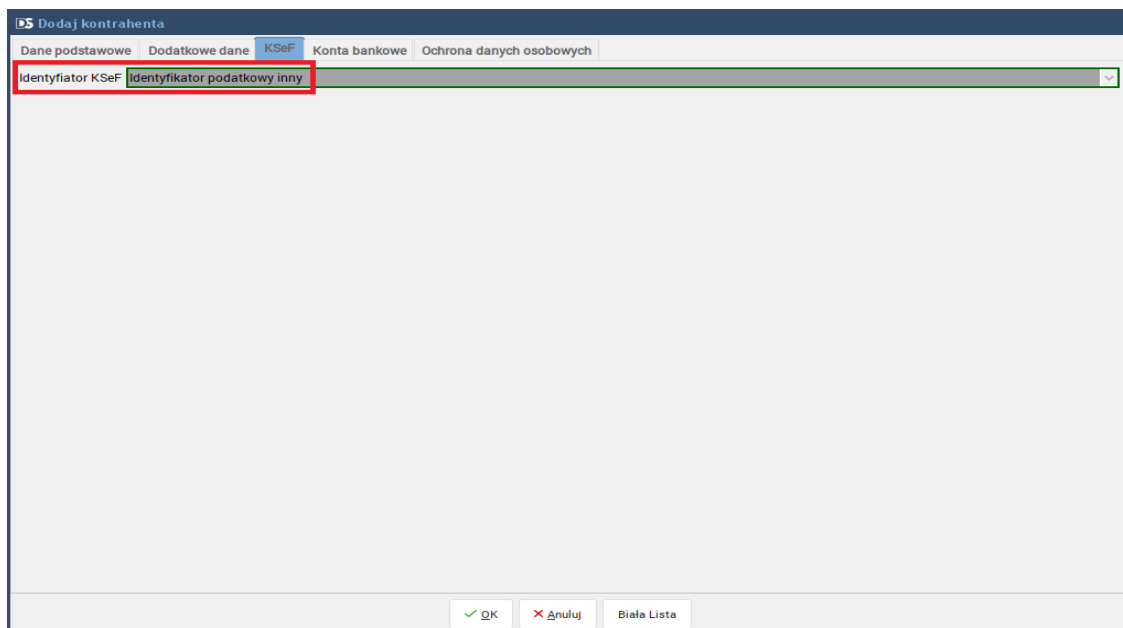
- dla faktur WDT:

„Identyfikator KSeF” na „Numer VAT-UE”. Dodatkowo jeżeli program rozpozna, że na zakładce „Dane podstawowe” nie był uzupełniony Kraj to wyświetli się dodatkowy komunikat:

The screenshot shows the 'Dodaj kontrahenta' form with the 'KSeF' tab selected. The 'Identyfikator KSeF' dropdown menu is set to 'Numer VAT-UE' and is highlighted with a red box. A red error message is displayed below the dropdown: 'Pamiętaj, wybrany identyfikator wymaga wskazania kraju w danych podstawowych!'. The 'Weryfikuj' button is visible at the bottom of the form.

- dla faktur eksportowych:

„Identyfikator KSeF” na „Identyfikator podatkowy inny”. Dodatkowo jeżeli program rozpozna, że na zakładce „Dane podstawowe” nie był uzupełniony Kraj to wyświetli się dodatkowy komunikat:

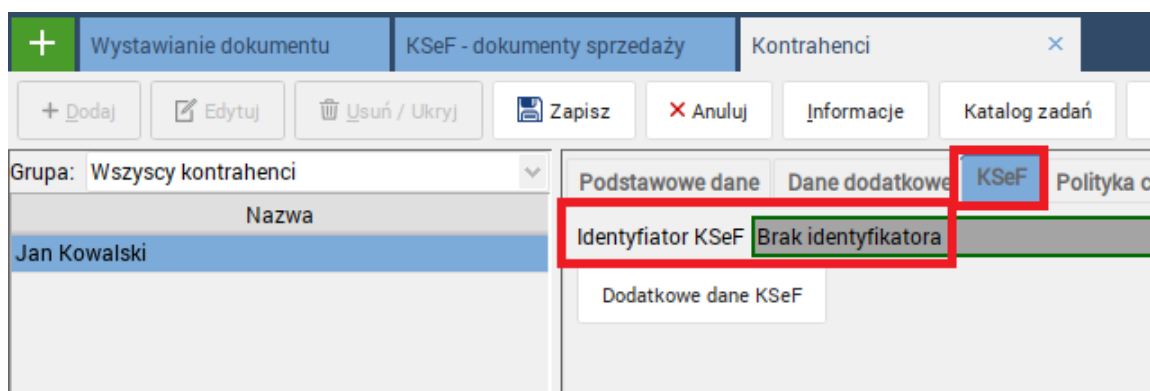


Jeżeli powyższe dane zostały wprowadzone poprawnie program pozwoli na wysyłkę takich dokumentów do KSeF.

## 6.9. Wysyłanie faktur wystawionych na osobę fizyczną

Program DGCS System umożliwia wystawianie i wysyłanie faktur wystawionych na „Osobę fizyczną” do KSeF.

Aby faktura poprawnie została wysłana na serwer KSeF przy definiowaniu kontrahenta, który jest „Osobą fizyczną” należy wejść w opcję Słowniki → Kontrahenci → zaznaczyć kontrahenta → Edytuj → przejść na zakładkę „KSeF” i wybrać odpowiedni Identyfikator KSeF: „Brak identyfikatora” → Zapisz:



Jeżeli w taki sposób mamy zdefiniowanego kontrahenta wysyłka faktury do KSeF zakończy się powodzeniem.

## 6.10. Wystawianie faktur z numerem BDO

W programie DGCS System możliwe jest wystawienie faktur, z numerem BDO (Baza Danych o Odpadach). Numer ten należy uzupełnić w polu dostępnym w opcji Konfiguracja → Ustawienia ogólne → na zakładce Dane firmy:

The screenshot shows the 'Konfiguracja' window with the 'Dane firmy' tab selected. The 'BDO' field is highlighted with a red box, containing the value '000000123'. Other fields include 'Nazwa' (DGCS SPÓŁKA AKCYJNA), 'Ulica' (ul. Zielona 12), 'Kod pocztowy' (62-800), 'Miasto' (Kalisz), 'NIP' (6180040084), 'REGON', 'GLN/ILN', and 'Mikrorachunek podatkowy'. There are also buttons for 'Zmień' and 'Usuń'.

Numer ten widoczny jest w sekcji „Rejestry”:

```
</Platnosc>
</Fa>
<Stopka>
  <Rejestry>
    <BDO>000000123</BDO>
  </Rejestry>
</Stopka>
</Faktura>
```

## 6.11. Definiowanie i dodawanie dodatkowych danych na fakturach wysyłanych do KSeF

W programie DGCS System w opcji Słowniki → Kontrahenci → po zaznaczeniu wybranego kontrahenta oraz wybraniu opcji Edytuj i przejściu na zakładkę KSeF istnieje możliwość zdefiniowania „Dodatkowe dane KSeF”.

Po otwarciu tego słownika użytkownik może zdefiniować wiele pozycji, które będą uzupełniane po wybraniu kontrahenta.

Dla przykładu wybieramy opcję Dodaj i mamy możliwość wprowadzenia:

- Numer wiersza – podajemy jeśli informacja odnosi się wyłącznie do danej pozycji faktury [pole fakultatywne].
- Klucz – podaje się nazwę pola przeznaczonego dla wykazywania dodatkowych danych na fakturze np.: „NrZleceniaTransportu”.
- Wartość – wprowadzamy stałą wartość lub pozostawiamy pole puste.
- Wymagany - w przypadku pozostawienia pustego pola „Wartość” i zaznaczenia pola „Wymagany” program przy wystawieniu faktury z danym kontrahentem będzie prosił i ręczne uzupełnienie pola „Wartość”.

Po uzupełnieniu słownika, zapisaniu wprowadzonych zmian i przejściu do wystawiania faktury z danym kontrahentem na zakładce KSeF możemy zobaczyć, dane, które przypisaliliśmy dla danego kontrahenta:

Pozostaje zatem uzupełnienie pola „Wartość”, zaakceptowanie dokumentu i wysłanie do serwera

KSeF.

W pliku XML dane te zostaną zapisane w sekcji „Dodatkowy opis”:

```
</Adnotacje>
<RodzajFaktury>VAT</RodzajFaktury>
<DodatkowyOpis>
  <NrWiersza>1</NrWiersza>
  <Klucz>NrZleceniaTransportu</Klucz>
  <Wartosc>123456</Wartosc>
</DodatkowyOpis>
<Wiersz>
  <NrWierszaFa>1</NrWierszaFa>
  <UU_ID>196</UU_ID>
  <P_7>Przewóz osób</P_7>
  <Indeks>PO</Indeks>
```

Oczywiście danych w polu „Dodatkowy opis” można wprowadzić wiele np.:

| Numer wiersza | Klucz                | Wartość                |
|---------------|----------------------|------------------------|
| 1             | NrZleceniaTransportu |                        |
| 1             | Numer licznika       | 1/2023/KTW             |
| 1             | Adres punktu poboru  | 77-777 Katowice, ul. B |

Numer wiersza: 1  
Klucz: Adres punktu poboru  
Wartość: 77-777 Katowice, ul. Biała 7

⊕ Razem wartość brutto: 378,00 PL  
Razem wartość netto: 350,00 PL  
Razem waga: 0,0

Dodatkowo dane te można uzupełnić lub zmodyfikować przy wystawianiu dokumentu.

## 6.12. Wystawienie faktury z numerem zamówienia

W programie DGCS System wystawiając "Zamówienie od klienta" lub "Faktura pro forma" można wprowadzić numer zamówienia w pole "Nr zam. potwierdzony":

**Wystawiany dokument**

Rodzaj: **Faktura pro forma** Numer: **Z/10/03/26**

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

**Nabywca**

Nazwa  Szukaj (F3) Edytuj w sl. Info

NIP/PESEL  Ulica  Kod  Miasto

Osoba odb.  Konto

Uwagi

Data wyst.  Data dostawy  Sp. płatn.F4  Term. płatn.  Status zamówienia  Rodzaj zamówienia  Typ faktury  Nr zam. potw. 12345/2026

Rezerwuj towary

Przy wystawieniu faktury z zamówienia numer ten jest przekazywany do KSeF w polu „NrZamowienia”:

```

<DodatkowyOpis>
  <Klucz>Uwagi</Klucz>
  <Wartosc>Realizacja z zamówienia Z/10/03/26</Wartosc>
</DodatkowyOpis>
<DodatkowyOpis>
  <NrWiersza>1</NrWiersza>
  <Klucz>Numer licznika</Klucz>
  <Wartosc>1/2023/KTW</Wartosc>
</DodatkowyOpis>
<DodatkowyOpis>
  <NrWiersza>1</NrWiersza>
  <Klucz>Adres punktu poboru</Klucz>
  <Wartosc>77-777 Katowice, ul. Biała 7</Wartosc>
</DodatkowyOpis>
<FaWiersz>
  <NrWierszaFa>1</NrWierszaFa>
  <UU_ID>200</UU_ID>
  <P_7>Przewóz osób</P_7>
  <Indeks>PO</Indeks>
  <P_8A>szt.</P_8A>
  <P_8B>1.0000</P_8B>
  <P_9A>350.0000</P_9A>
  <P_11>350.00</P_11>
  <P_12>8</P_12>
  <KursWaluty>1.0000</KursWaluty>
</FaWiersz>
<Platnosc>
  <TerminPlatnosci>
    <Termin>2026-03-29</Termin>
  </TerminPlatnosci>
  <PlatnoscInna>1</PlatnoscInna>
  <OpisPlatnosci>przelew - 7 dni</OpisPlatnosci>
  <RachunekBankowy>
    <NrRB>1122233334444555566667777</NrRB>
    <NazwaBanku>NBP</NazwaBanku>
  </RachunekBankowy>
</Platnosc>
<WarunkiTransakcji>
  <Zamowienia>
    <DataZamowienia>2026-03-22</DataZamowienia>
    <NrZamowienia>Nr zam. potw. 12345/2026</NrZamowienia>
  </Zamowienia>
</WarunkiTransakcji>

```

**Pole "Uwagi"**

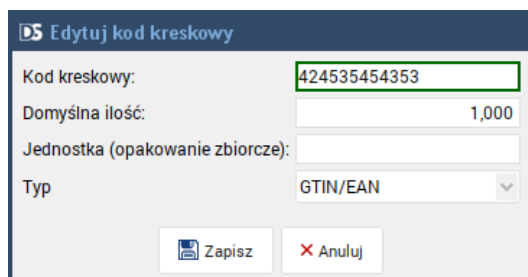
**Pole "Nr zam. potwierdzony"**

Analogiczne przenoszenie pola "Nr zam. potwierdzony" występuje w przypadku wystawienia "Zamówienie od klienta" lub "Faktura pro forma", następnie realizacji zamówienia przez dokument WZ a ostatecznie przekształcenia dokumentu WZ na fakturę i wysłania jej do KSeF.

## 6.13. Wystawianie faktury z numerem GTIN/EAN

W programie DGCS System można wprowadzić kod GTIN towaru lub usługi, których sprzedaż jest dokumentowana fakturą.

W tym celu należy wejść w Słowniki → Definicje towarów lub Usługi → zaznaczyć asortyment → Edytuj → przejść na zakładkę „Dodatkowe dane” → Dodaj i w oknie „Dodaj nowy kod kreskowy” można zdefiniować kod kreskowy i przypisać „Typ”: „GTIN/EAN”:

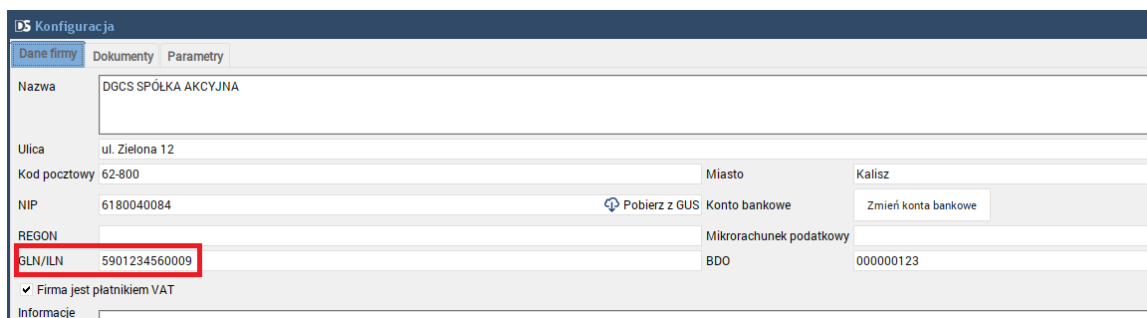


Po wystawieniu faktury i wysłaniu jej do KSeF dane te będą widoczne w sekcji „GTIN”:

```
<Wartosc>77-777 Katowice, ul. Biała 7</Wartosc>
</DodatkowyOpis>
<FaWiersz>
  <NrWierszaFa>1</NrWierszaFa>
  <UU_ID>238</UU_ID>
  <P_7>Stolik nocny - dąb (matowy)</P_7>
  <GTIN>424535454353</GTIN>
  <P_8A>Szt.</P_8A>
  <P_8B>1.0000</P_8B>
  <P_9B>1230.0000</P_9B>
  <P_11A>1230.00</P_11A>
  <P_12>23</P_12>
  <KursWaluty>1.0000</KursWaluty>
</FaWiersz>
<Platnosc>
  <TerminPlatnosci>
```

## 6.14. Wystawianie faktury z kodem GLN/ILN

W programie DGCS System możliwe jest wystawienie faktury z kodem GLN/ILN. Kod należy uzupełnić w danych firmy (Konfiguracja → Ustawienia ogólne → zakładka Dane firmy):



Po wystawieniu faktury i wysłaniu jej do KSeF dane te będą widoczne w sekcji „Podmiot1”:

```
</SystemInfo/DocSystem/SystemInfo/
</Naglowek>
<Podmiot1>
  <PrefiksPodatnika>PL</PrefiksPodatnika>
  <DaneIdentyfikacyjne>
    <NIP>6180040084</NIP>
    <Nazwa>DGCS SPÓŁKA AKCYJNA</Nazwa>
  </DaneIdentyfikacyjne>
  <Adres>
    <KodKraju>PL</KodKraju>
    <AdresL1>ul. Zielona 12, 62-800 Kalisz</Adre
    <GLN>5901234560009</GLN>
  </Adres>
</Podmiot1>
<Podmiot2>
  <DaneIdentyfikacyjne>
```

Jeżeli na fakturze przesłanej do KSeF numer GLN/ILN ma dotyczyć odbiorcy (Podmiot3) wówczas należy wystawić fakturę z nabywcą i odbiorcą

**Wystawiany dokument**

Rodzaj: **Faktura** Numer: **F\_TS/6/04/2026**

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

**Nabywca**

Nazwa  Szukaj (F3) Edytuj w sł. Info

NIP/PESEL  Ulica

Kod  Miasto

Osoba odb.

Konto

Uwagi

Środek transportu

Odbiorca inny niż nabywca

Nazwa  Szukaj odb.

Data wyst.

Data sprzed.

Data VAT

Data zaliczki

Sp. płatn.F4

Term. płatn.

Zapłacono

Typ faktury

Zwolnienie VAT

Gen. plan cykliczny

Fiskalizuj

oraz uzupełnić numer GLN/ILN przy odbiorcy:

Słownik adresów dostaw

+ Dodaj   Edytuj   Usuń   Zapisz   Anuluj   Wybierz

| Nazwa               | Adres                  | Kod miasta |
|---------------------|------------------------|------------|
| DGCS SPÓŁKA AKCYJNA | ul. Środkowa 5, Wtorek | 63-400     |

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

DGCS SPÓŁKA AKCYJNA

Nazwa

ul. Środkowa 5, Wtorek

Adres

Kod poczt. 63-400   Miasto Ostrów Wielkopolski

NIP 6180040084   Pobierz z GLN/ILN 5901234560009

Region   Kraj Brak

e-mail

Telefon   Telefon 2

Telefon 3   Fax

Domyślny

Zamknij

Po wystawieniu faktury i wysłaniu jej do KSeF dane te będą widoczne w sekcji „Podmiot3”:

```

<JST>1</JST>
<GV>2</GV>
</Podmiot2>
<Podmiot3>
  <DaneIdentyfikacyjne>
    <IDWew>6180040084-01234</IDWew>
    <Nazwa>DGCS SPÓŁKA AKCYJNA</Nazwa>
  </DaneIdentyfikacyjne>
  <Adres>
    <KodKraju>PL</KodKraju>
    <AdresL1>ul. Środkowa 5, Wtorek, 63-400 Ostrów Wielkopolski</AdresL1>
    <GLN>5901234560009</GLN>
  </Adres>
  <Rola>8</Rola>
</Podmiot3>
<Fa>
  <KodWaluty>EUR</KodWaluty>

```

## 6.15. Definiowanie dodatkowych warunków transakcji – zamówienia

W programie DGCS System w opcji Słowniki → Kontrahenci → po zaznaczeniu wybranego kontrahenta oraz wybraniu opcji Edytuj i przejściu na zakładkę KSeF istnieje możliwość zdefiniowania „Warunki transakcji - Zamówienia”.

Po otwarciu tego słownika użytkownik może zdefiniować wiele pozycji, które będą uzupełniane po wybraniu kontrahenta.

Dla przykładu wybieramy opcję Dodaj i mamy możliwość wprowadzenia:

- Numer – podaje się numer zamówienia, na podstawie którego realizowana jest dostawa towarów lub świadczenie usług dokumentowane fakturą.

- Data – podaje się datę zamówienia, na podstawie którego realizowana jest dostawa towarów lub świadczenie usług dokumentowane fakturą.

Warunki transakcji KSeF - Zamówienia

| Numer       | Data       |
|-------------|------------|
| Z//123/2026 | 06-04-2026 |

Wyszukaj w tabeli

Zamknij

Po uzupełnieniu słownika, zapisaniu wprowadzonych zmian i przejściu do wystawiania faktury z danym kontrahentem na zakładce KSeF możemy zobaczyć, dane, które przypisaliliśmy dla danego kontrahenta:

Wystawiany dokument

Rodzaj: Faktura Numer: F\_TS/20/05/2026

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

| Numer       | Data       |
|-------------|------------|
| Z//123/2026 | 06-04-2026 |

Razem wartość brutto: 378,00 PLN  
Razem wartość netto: 350,00 PLN

Akceptuj (F8) Anuluj Rabat Usługa Opcje

Dane te można również uzupełnić ręcznie podczas wystawiania dokumentu uzupełniając lub edytując sekcję Warunki transakcji – zamówienia na zakładce KSeF.

Po wysłaniu faktury do KSeF dane będą widoczne w sekcji „Warunki transakcji”:

```

<Platnosc>
  <TerminPlatnosci>
    <Termin>2026-05-24</Termin>
  </TerminPlatnosci>
  <PlatnoscInna>1</PlatnoscInna>
  <OpisPlatnosci>przelew - 14 dni</OpisPlatnosci>
  <RachunekBankowy>
    <NrRB>11222233334444555566667777</NrRB>
    <NazwaBanku>NBP</NazwaBanku>
  </RachunekBankowy>
</Platnosc>
<WarunkiTransakcji>
  <Zamowienia>
    <DataZamowienia>2026-04-06</DataZamowienia>
    <NrZamowienia>z//123/2026</NrZamowienia>
  </Zamowienia>
</WarunkiTransakcji>
</ra>
<Stopka>
  <Rejestry>
    <BDO>000000123</BDO>
  </Rejestry>
</Stopka>

```

## 6.16. Definiowanie dodatkowych warunków transakcji – umowy

W programie DGCS System w opcji Słowniki → Kontrahenci → po zaznaczeniu wybranego kontrahenta oraz wybraniu opcji Edytuj i przejściu na zakładkę KSeF istnieje możliwość zdefiniowania „Warunki transakcji - Umowy”.

Po otwarciu tego słownika użytkownik może zdefiniować wiele pozycji, które będą uzupełniane po wybraniu kontrahenta.

Dla przykładu wybieramy opcję Dodaj i mamy możliwość wprowadzenia:

- Numer – podaje się numer umowy, na podstawie której realizowana jest dostawa towarów lub świadczenie usług dokumentowane fakturą.
- Data – podaje się datę zawarcia umowy, na podstawie której realizowana jest dostawa towarów lub świadczenie usług dokumentowane fakturą.

Po uzupełnieniu słownika, zapisaniu wprowadzonych zmian i przejściu do wystawiania faktury z danym kontrahentem na zakładce KSeF możemy zobaczyć, dane, które przypisaliliśmy dla danego kontrahenta:

The screenshot shows the 'Wystawiany dokument' (Issued document) window. The document type is 'Faktura' (Invoice) with the number 'F\_TS/21/05/2026'. The 'KSeF' tab is selected. The 'Warunki transakcji - umowy' (Transaction conditions - contracts) section is highlighted with a red box, showing a table with the following data:

| Numer               | Data       |
|---------------------|------------|
| Umowa DGCS/123/2026 | 06-04-2026 |

Below the table, the 'Numer' field contains 'Umowa DGCS/123/2026' and the 'Data' field is empty. The summary at the bottom shows 'Razem wartość brutto: 49,20 PLN' and 'Razem wartość netto: 40,00 PLN'.

Dane te można również uzupełnić ręcznie podczas wystawiania dokumentu uzupełniając lub edytując sekcję Warunki transakcji – umowy na zakładce KSeF.

Po wysłaniu faktury do KSeF dane będą widoczne w sekcji „Warunki transakcji”:

```

<Platnosc>
  <TerminPlatnosci>
    <Termin>2026-05-24</Termin>
  </TerminPlatnosci>
  <PlatnoscInna>1</PlatnoscInna>
  <OpisPlatnosci>przelew - 14 dni</OpisPlatnosci>
  <RachunekBankowy>
    <NrRB>11222233334444555566667777</NrRB>
    <NazwaBanku>NBP</NazwaBanku>
  </RachunekBankowy>
</Platnosc>
<WarunkiTransakcji>
  <Umowy>
    <DataUmowy>2026-04-06</DataUmowy>
    <NrUmowy>Umowa DGCS/123/2026</NrUmowy>
  </Umowy>
</WarunkiTransakcji>
</Fa>
<Stopka>
  <Rejestry>
    <BDO>000000123</BDO>
  </Rejestry>
</Stopka>

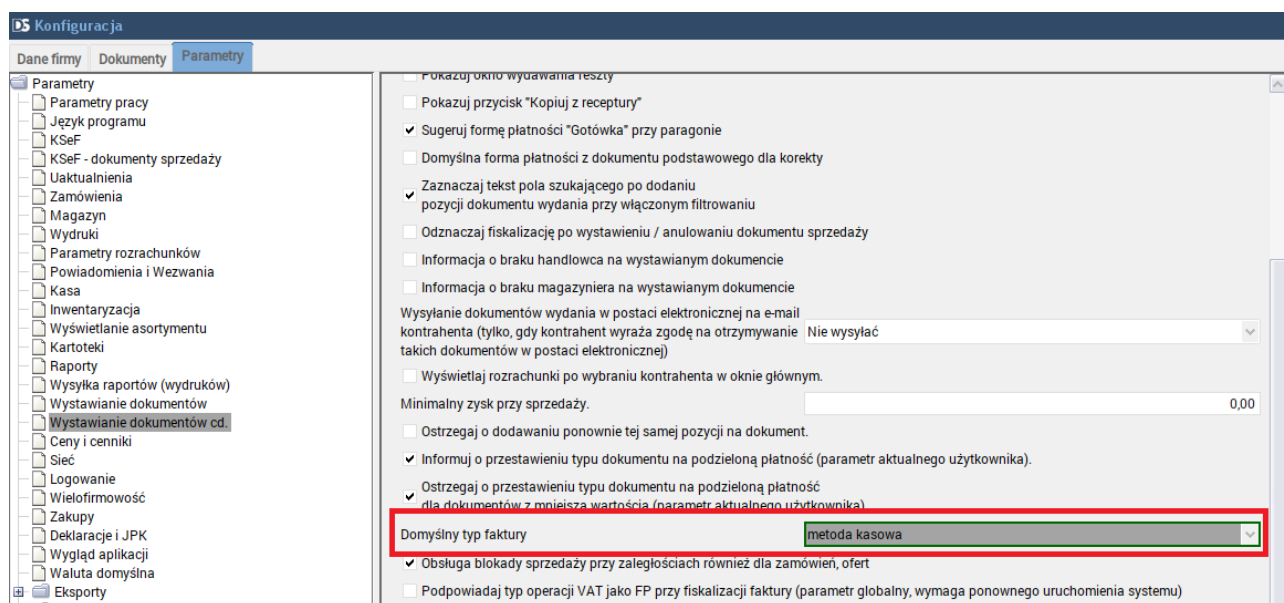
```

## 6.17. Wystawienie Faktury z oznaczeniem "metoda kasowa"

W programie DGCS System jest obsługiwana metoda kasowa. Aby dokumenty były odpowiednio

oznaczone w KSeF, należy wprowadzić ustawienia w w Konfiguracja → Ustawienia ogólne → Parametry → Parametry pracy → zaznaczyć opcję: "Rozliczanie VAT metodą kasową (wymaga ponownego uruchomienia programu)" → OK. Po ponownym uruchomieniu programu, dokumenty wysłane do KSeF będą prawidłowo oznaczone.

Dodatkowo, aby na fakturze drukowanej z programu DGCS System drukował się dopisek „metoda kasowa” proszę wejść w opcję Konfiguracja → Ustawienia ogólne → Parametry → Wystawiania dokumentów cd. → Domyślny typ faktury zaznaczyć opcję „metoda kasowa”:



Po wystawieniu faktury w programie DGCS System z oznaczeniem „metoda kasowa”, w pliku XML oznaczenie to będzie widoczne w polu P\_16:

```

</Podmiot2>
<Fa>
  <KodWaluty>PLN</KodWaluty>
  <P_1>2026-05-05</P_1>
  <P_1M>Kalisz</P_1M>
  <P_2>F/2/05/26</P_2>
  <P_6>2026-05-05</P_6>
  <P_13_2>46.30</P_13_2>
  <P_14_2>3.70</P_14_2>
  <P_13_7>0.00</P_13_7>
  <P_13_10>0.00</P_13_10>
  <P_15>50.00</P_15>
  <KursWalutyZ>1.0000</KursWalutyZ>
  <Adnotacje>
    <P_16>1</P_16>
    <P_17>2</P_17>
    <P_18>2</P_18>
    <P_18A>2</P_18A>
    <Zwolnienie>
      <P_19N>1</P_19N>
  </Adnotacje>
</Fa>

```

## 6.18. Czy można wydrukować dokument "Potwierdzenie sprzedaży" zamiast faktury, która została wysłana do KSeF

Program DGCS System pozwala na wprowadzenie własnych tłumaczeń faktury. Dzięki temu mechanizmowi można zmodyfikować nazwę dokumentu, tak aby kontrahent np. dwukrotnie nie zaksięgował naszego dokumentu (jednego otrzymanego w formie papierowej, drugiego pobranego z KSeF).

W celu przetłumaczenia nazwy dokumentu trzeba wejść w opcję Konfiguracja → Ustawienia ogólne → Parametry → Język programu → Słownik tłumaczeń wydruków → Dodaj kopię → w Nazwa wpisać np. "Własne" → Zapisz → Zamknij

W kolejnym kroku należy wejść w Konfiguracja → Ustawienia ogólne → Dokumenty → zaznaczyć Faktura VAT → Domyślny język dokumentu → wybrać Własne → Edycja tłumaczeń → Edycja tłumaczeń wybranego wzorca dokumentu → wyszukać pole "Faktura" wprowadzić zmiany i wpisać np. Potwierdzenie sprzedaży, które można wpisać w kolumnie "Tekst przetłumaczony" → Zapisz zmiany → Zapisz zmiany → OK.

System DGCS System v 26.21 (c) DGCS Spółka Akcyjna (licencja dla firmy: partner) - wersja wyłącznie dla partnera dGCS S.A.

### Potwierdzenie sprzedaży nr: F\_TS/16/04/2026

Data wystawienia 14-04-2026

Data zakończenia dostawy / wykonania usług 14-04-2026

ORYGINAŁ / KOPIA

#### Sprzedawca

DGCS SPÓŁKA AKCYJNA  
ul. Zielona 12  
62-800 Kalisz  
NIP:6180040084  
Konto: NBP  
11 2222 3333 4444 5555 6666 7777

#### Nabywca

DGCS SPÓŁKA AKCYJNA  
ul. Zielona 12  
62-800 Kalisz  
NIP:PL6180040084

Uwagi:

| L.p.   | Nazwa produktu | Ilość | J.m. | Cena netto [PLN] | Wartość netto [PLN] | VAT [%] | Wartość VAT [PLN] | Wartość brutto [PLN] | CN / PKWU |        |
|--------|----------------|-------|------|------------------|---------------------|---------|-------------------|----------------------|-----------|--------|
| 1      | Przewóz osób   | 1,00  | szt. | 350,00           | 350,00              | 8%      | 28,00             | 378,00               |           |        |
| Razem: |                |       |      |                  |                     |         | 350,00            | X                    | 28,00     | 378,00 |
| W tym: |                |       |      |                  |                     |         | 350,00            | 8%                   | 28,00     | 378,00 |

Termin płatności: 28-04-2026

Sposób płatności: przelew - 14 dni

Kwota płatności:

Zapłacono: 0,00

Pozostało do zapł.: 378,00

Wartość brutto: 378,00 PLN

Słownie: trzysta siedemdziesiąt osiem PLN 0/100



-----  
Podpis osoby upoważnionej do odbioru dokumentu

6180040084-  
20260414-  
85B070400000-C4

Jan Kowalski

-----  
Podpis osoby upoważnionej do wystawienia dokumentu

## 6.19. Wystawienie faktury – sprzedaż usług poza terytorium kraju (art. 100).

Aby w programie DGCS System wystawić fakturę, która ma mieć oznaczenie USN (sprzedaż usług poza terytorium kraju - art. 100) należy:

- Wejść w opcję Słowniki → Usługi i dodać (zdefiniować) usługę.

- Wystawić fakturę WDT na tą usługę, ale ze stawką VAT "np."

Taka faktura zostanie zaksięgowane w polach 11 i 12 na deklaracji VAT-7 do JPK.

## 7. Błędy przy wysyłce faktur do KSeF wraz z opisem rozwiązania problemu

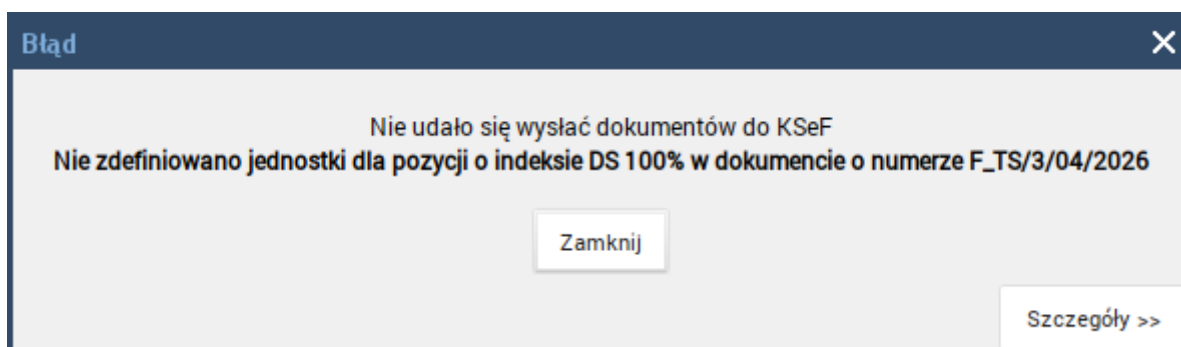
Program DGCS System zabezpiecza użytkownika przed wysłaniem błędnej faktury na serwer KSeF, aby nie trzeba było generować dodatkowych dokumentów (korekt).

KSeF wprowadza pewne obostrzenia i zmiany w stosunku do dotychczasowego sposobu wystawiania faktur czy też definiowania kontrahentów. W związku z powyższym przy pierwszej wysyłce faktury do KSeF może pojawić się błąd.

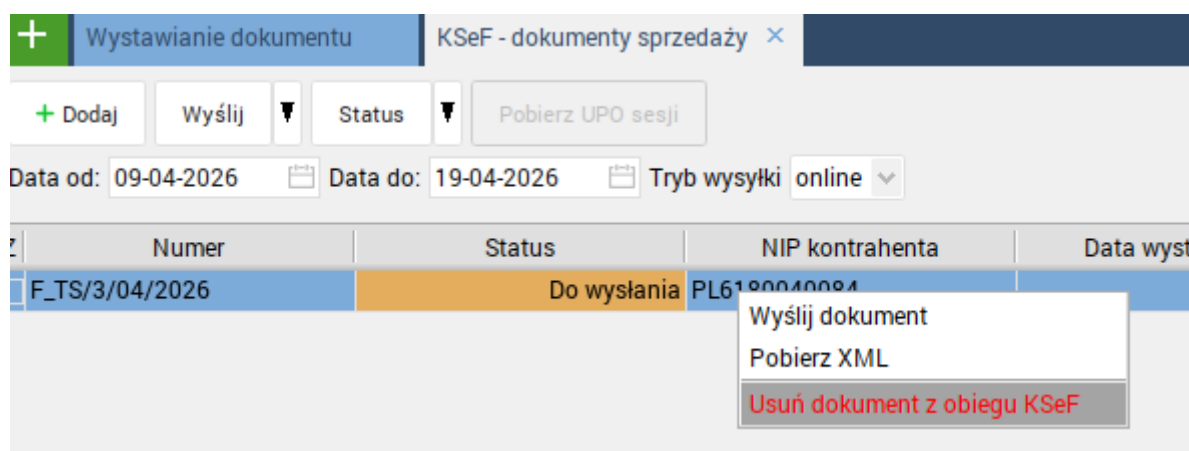
W poniższych punktach zaprezentowano najczęściej pojawiające się problemy wraz z opisem rozwiązania.

### 7.1. Błąd. Nie zdefiniowano jednostki dla pozycji

Jeżeli nie zdefiniowano jednostki miary dla pozycji faktury przy próbie wysłania jej do KSeF pojawi się komunikat:



Jest to zabezpieczenie przed błędnym wysłaniem dokumentu. W takim przypadku należy wejść w opcję KSeF – KSeF dokumenty sprzedaży odnaleźć dokument, który nie został wysłany do KSeF i usunąć go z obiegu KSeF pod prawym przyciskiem myszy „Usuń dokument z obiegu KSeF”:



Następnie należy wejść do odpowiedniej kartoteki dokumentów np. Wydania → Kartoteka faktur VAT → Odnaleźć dany dokument edytować go i poprawić, uzupełniając brakujące dane, a następnie dodać dokument do obiegu KSeF korzystając z opcji dostępnej w menu Opcje > Dodaj do obiegu KSeF:

The screenshot shows the 'Kartoteka faktur VAT' window. At the top, there are tabs for 'Wystawianie dokumentu', 'KSeF - dokumenty sprzedaży', and 'Kartoteka faktur VAT'. Below the tabs is a toolbar with buttons: 'Edytuj', 'Usuń', 'Zapisz', 'Anuluj', 'Drukuj', 'Korekta', 'Opcje', and 'Drukuj duplikat'. The 'Opcje' menu is open, showing a list of actions: 'Do pliku', 'Wyślij dokument jako e-mail', 'Dane sprzedawcy', 'Powiel dokument', 'Edytuj dane dodatkowe dokumentu', 'Operacje zbiorcze na dokumentach', 'Zmień oznaczenia VAT', 'Dodaj do obiegu KSeF' (highlighted with a red box), and 'Edytuj pozycje dodatkowego opisu KSeF'. Below the menu, there are date filters: 'Data od: 09-04-2026' and 'Data do: 19-04-2026'. A table below shows two rows with columns 'Numer' and 'Numer KSeF':

| Numer          | Numer KSeF |
|----------------|------------|
| F_TS/3/04/2026 |            |
| F_TS/2/04/2026 |            |

W kolejnym kroku należy wejść w opcję KSeF – KSeF dokumenty sprzedaży odnaleźć dokument i wysłać np. pod prawym przyciskiem myszy:

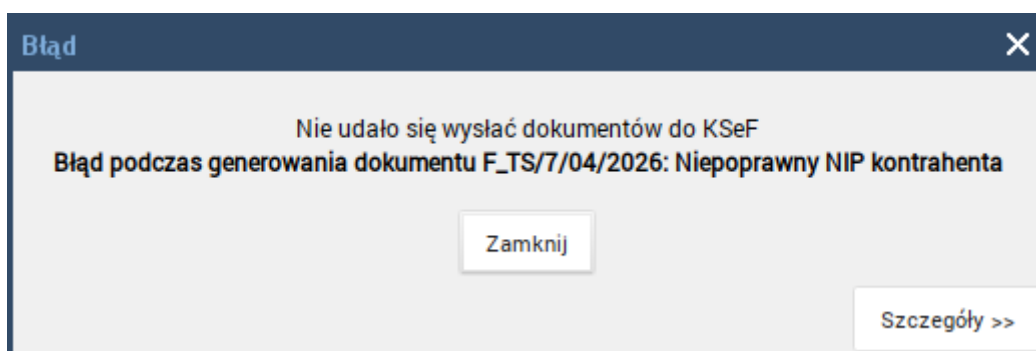
The screenshot shows the 'KSeF - dokumenty sprzedaży' window. At the top, there are tabs for 'Wystawianie dokumentu' and 'KSeF - dokumenty sprzedaży'. Below the tabs is a toolbar with buttons: '+ Dodaj', 'Wyślij', 'Status', and 'Pobierz UPO sesji'. The 'Wyślij' button is active. Below the toolbar, there are date filters: 'Data od: 09-04-2026' and 'Data do: 19-04-2026', and a 'Tryb wysyłki' dropdown set to 'online'. A table below shows one row with columns 'Numer', 'Status', 'NIP kontrahenta', and 'Data wystawienia':

| Numer          | Status      | NIP kontrahenta | Data wystawienia |
|----------------|-------------|-----------------|------------------|
| F_TS/3/04/2026 | Do wysłania | PL 6100010001   |                  |

A context menu is open over the 'Do wysłania' status, with the 'Wyślij dokument' option highlighted with a red box. Other options in the menu are 'Pobierz XML' and 'Usuń dokument z obiegu KSeF'.

## 7.2. Błąd. Niepoprawny NIP kontrahenta

Zdarza się, że przy wystawianiu faktury i wysyłce jej do KSeF pojawi się komunikat:

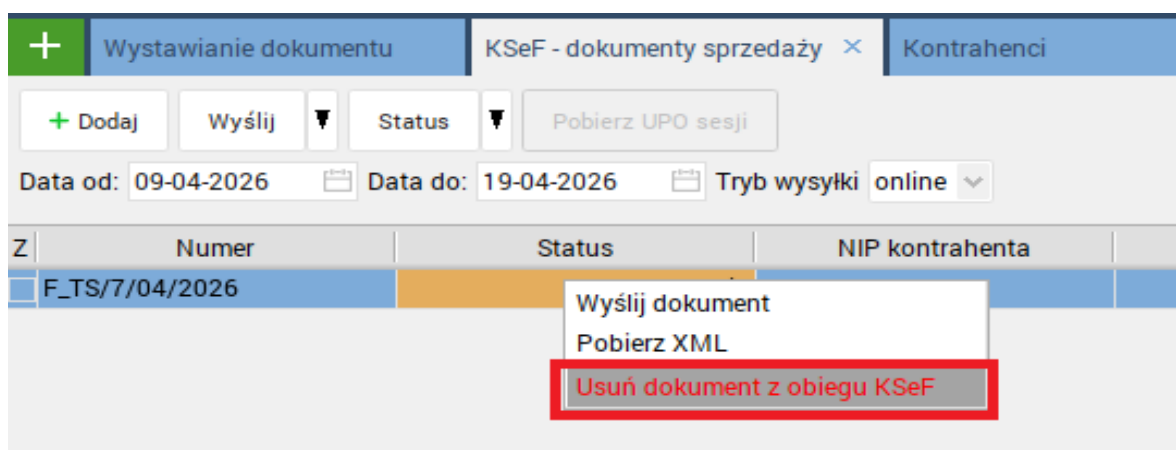


Jest on spowodowany tym, że przy wystawianiu faktury nie zdefiniowano odpowiedniego identyfikatora KSeF przy kontrahencie.

Taki komunikat pojawia się najczęściej w przypadku, gdy wystawiana jest faktura na:

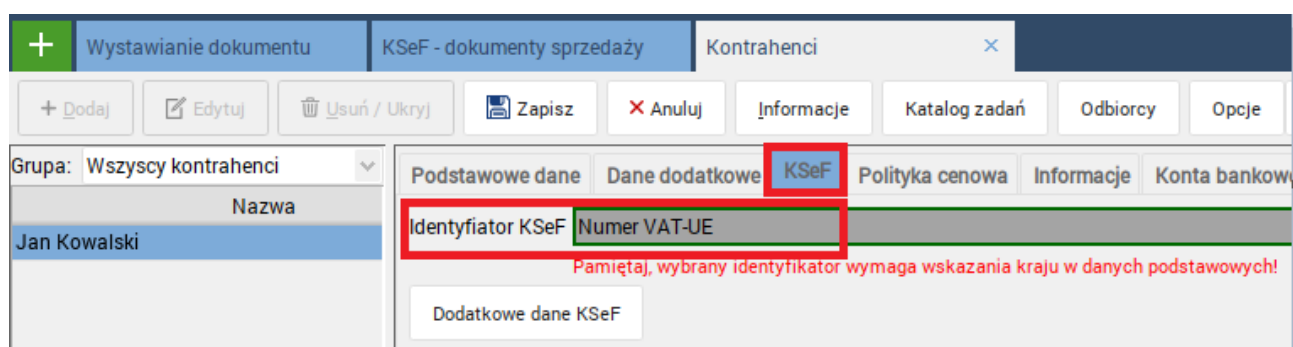
- kontrahenta z Unii Europejskiej,
- kontrahenta z poza Unii Europejskiej,
- osobę fizyczną.

W takim przypadku należy wejść w opcję KSeF – KSeF dokumenty sprzedaży odnaleźć dokument, który nie został wysłany do KSeF i usunąć go z obiegu KSeF pod prawym przyciskiem myszy „Usuń dokument z obiegu KSeF”:



Następnie należy wejść w opcję Słowniki → Kontrahenci → zaznaczyć kontrahenta → Edytuj → przejść na zakładkę „KSeF” i wybrać odpowiedni Identyfikator KSeF:

**- dla Kontrahenta z Unii Europejskiej:**



**- dla Kontrahenta spoza Unii Europejskiej:**

Wystawianie dokumentu | KSeF - dokumenty sprzedaży | Kontrahenci

+ Dodaj | Edytuj | Usuń / Ukryj | Zapisz | Anuluj | Informacje | Katalog zadań | Odbiorcy | Opcje

Grupa: Wszyscy kontrahenci

Nazwa: Jan Kowalski

Podstawowe dane | Dane dodatkowe | **KSeF** | Polityka cenowa | Informacje | Konta bankow

**Identyfikator KSeF** | **Identyfikator podatkowy inny**

Pamiętaj, wybrany identyfikator wymaga wskazania kraju w danych podstawowych!

Dodatkowe dane KSeF

**- dla osoby fizycznej:**

Wystawianie dokumentu | KSeF - dokumenty sprzedaży | Kontrahenci

+ Dodaj | Edytuj | Usuń / Ukryj | Zapisz | Anuluj | Informacje | Katalog zadań | C

Grupa: Wszyscy kontrahenci

Nazwa: Jan Kowalski

Podstawowe dane | Dane dodatkowe | **KSeF** | Polityka ce

**Identyfikator KSeF** | **Brak identyfikatora**

Dodatkowe dane KSeF

Następnie należy wejść do odpowiedniej kartoteki dokumentów np. Wydania → Kartoteka faktur VAT → Odnaleźć dany dokument → Edytuj → Zmień i jeszcze raz wybrać tego kontrahenta ze słownika (aktualizacja kontrahenta na wystawionym dokumencie):

Wystawianie dokumentu | Kartoteka faktur VAT | KSeF - dokumenty sprzedaży

Edytuj | Usuń | Zapisz | Anuluj | Drukuj | Korekta | Opcje | Drukuj duplikat

Data od: 09-04-2026 | Data do: 19-04-2026

Kontrahent: Wszyscy kontrahenci

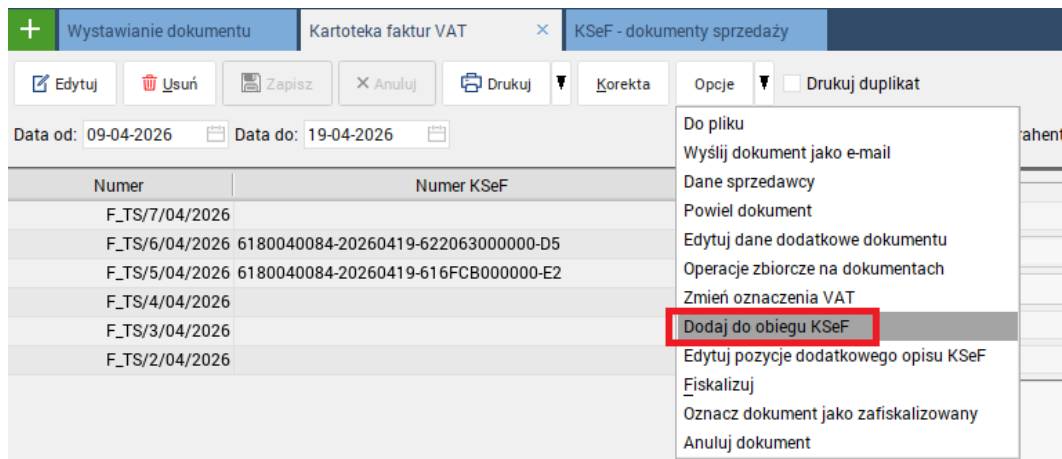
| Numer  | Numer KSeF |
|--|------------|
| F_TS/7/04/2026                                     |            |
| F_TS/6/04/2026 6180040084-20260419-622063000000-D5 |            |
| F_TS/5/04/2026 6180040084-20260419-616FCB000000-E2 |            |
| F_TS/4/04/2026                                     |            |
| F_TS/3/04/2026                                     |            |
| F_TS/2/04/2026                                     |            |

Dane podstawowe: Numer: F\_TS/7/04/2026; Typ dokumentu: [wybór]; Zwolnienie VAT: Brak; Data sprzed.: 19-04-2026; Data VAT: 19-04-2026; Data wyst.: 19-04-2026; Data zaliczki: [wybór]; Uwagi: [pole]; Środek transportu: [pole]; Osoba odb.: [pole]

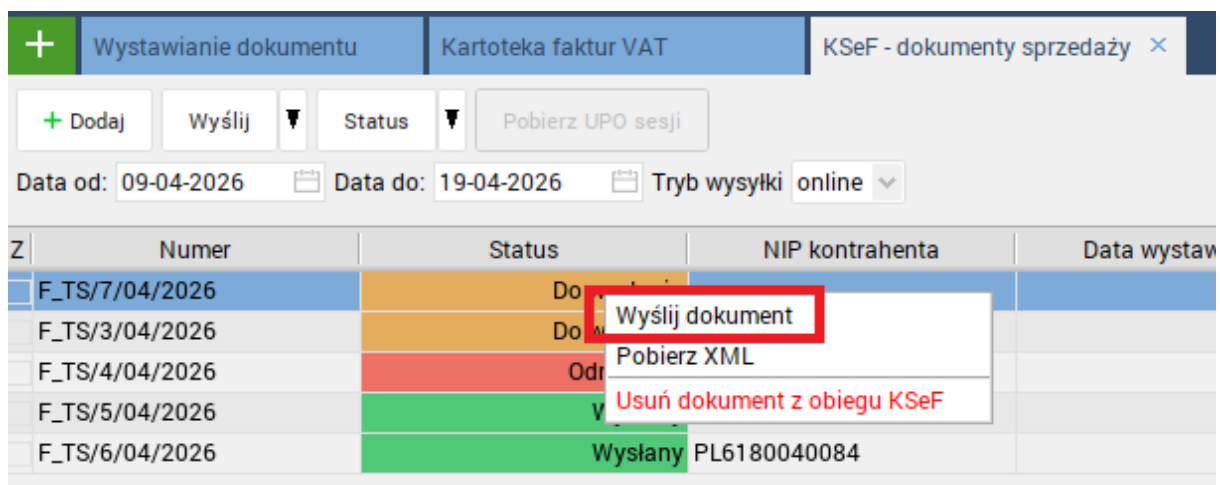
Dane kontrahenta: Nabywca: [wybór]; Odbiorca: [wybór]; Nazwa: Jan Kowalski; Ulica: ul. Długa 123; Kod, miejsc.: 62-800; Kalisz; NIP/PESEL: [pole]

Zmień

W kolejnym kroku należy dodać dokument do obiegu KSeF korzystając z opcji dostępnej w menu Opcje > Dodaj do obiegu KSeF:



W kolejnym kroku należy wejść w opcję KSeF – KSeF dokumenty sprzedaży odnaleźć dokument i wysłać np. pod prawym przyciskiem myszy:



## 8. 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.

DGCS System Magazyn v. 26.00 WERSJA DEMONSTRACYJNA (pozostało 23 dni)

Plik Przyjęcia Wydania Kasa Przelewy Rozrachunki Zamówienia KSeF Raporty Słowniki Narzędzia Konfiguracja Okno Pomoc

Wystawianie dokumentu KSeF - dokumenty zakupu

Pobierz fakturę Zobacz fakturę Importuj fakturę

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

Lista dokumentów zakupu w KSeF

| 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/11/12/2025        | 20-11-2025     | 6222544896-20251120-0100 | "DGCS.NET" SPÓŁKA Z OGRAI | 1 000,00      | 1 230,00       | <input type="checkbox"/>            |

Pod prawym przyciskiem myszy można skopiować numer KSeF, skopiować numer dokumentu lub zapisać plik XML faktury:

Wystawianie dokumentu KSeF - dokumenty zakupu

Pobierz fakturę Zobacz fakturę Importuj fakturę Importuj z pliku

Data od: 01-02-2026 Data do: 22-02-2026

| Numer dokumentu | Data dokumentu | Numer KSeF                           | Nazwa kontrahenta   |
|-----------------|----------------|--------------------------------------|---------------------|
| F/2/02/26       | 01-02-2026     | 8444722106-20260201-0100A07D3282-D6  | Firma przykładowa   |
| F/6/01/26       | 14-01-2026     | 8444722106-20260201-010060095982-07  | Firma przykładowa   |
| FM/1/02/26      | 01-02-2026     | 8444722106-20260201-0B00A0225B82-77  | Firma przykładowa   |
| KM/1/02/26      | 01-02-2026     | 8444722106-20260201-0C00A0565B82-38  | Firma przykładowa   |
| F/7/01/26       | 14-01-2026     | 8444722106-20260201-0200204C5982-8D  | Firma przykładowa   |
| F/21/01/26      | 23-01-2026     | 8444722106-20260201-050000E65982-7F  | Firma przykładowa   |
| K/2/01/26       | 25-01-2026     | 8444722106-20260201-0600401E5A82-6B  | Firma przykładowa   |
| F/33/01/26      | 30-01-2026     | 8444722106-20260201-0A00A0F15A82-3A  | Firma przykładowa   |
| K/4/01/26       | 26-01-2026     | 8444722106-20260201-090020B5A5A82-83 | Firma przykładowa   |
| F/29/01/26      | 26-01-2026     | 8444722106-20260201-080060885A82-FB  | Firma przykładowa   |
| F/3/02/26       | 01-02-2026     | 8444722106-20260201-0100A001DA94-F7  | Firma przykładowa   |
| F/4/02/26       | 01-02-2026     | 8444722106-20260201-0100403E9695-FD  | Firma przykładowa   |
| F/5/02/26       | 01-02-2026     | 8444722106-20260201-0100C039F095-94  | Firma przykładowa   |
| F_PP/1/02/26    | 02-02-2026     | 6180040084-20260202                  | DGCS SPÓŁKA AKCYJNA |
| F_PP/2/02/26    | 02-02-2026     | 6180040084-20260202                  | DGCS SPÓŁKA AKCYJNA |
| F/9/02/26       | 02-02-2026     | 8444722106-20260202                  | Firma przykładowa   |
| F/10/02/26      | 02-02-2026     | 8444722106-20260202-0100202A1495-83  | Firma przykładowa   |

Kopiuje numer KSeF  
Kopiuje numer dokumentu  
Zapisz XML

Po pobraniu dokumentów widoczna jest lista, gdzie po wybraniu opcji "Zobacz fakturę" program zaprezentuje nam wizualizację dokumentu. Wizualizacja może być na podstawie dokumentu zapisanego w formacie PDF jak i w HTML:

Menu 6180040084-20260... x + Utwórz Zaloguj się

Wszystkie narzędzia Edytuj Konwertuj Podpis elektroniczny Znajdź tekst lub narzędzia

**Wszystkie narzędzia**

- Eksportuj plik PDF
- Edytuj plik PDF
- Utwórz plik PDF
- Połącz pliki
- Organizuj strony
- Dodaj komentarze
- Skanuj i wykonaj OCR
- Chroń plik PDF
- Redaguj plik PDF
- Kompresuj plik PDF
- Przygotuj formularz
- Wypełnij i podpisz
- Konwertuj na PDF

Pokaż więcej

Konwertuj, edytuj i podpisuj elektronicznie formularze i umowy w formacie PDF

**Wersja próbna**

### Krajowy System e-Faktur

Numer Faktury:  
**F\_TS/2/03/2026\_HECO**  
Faktura podstawowa  
Numer KSEF:6180040084-20260307-5DED2C800000-C0

| Sprzedawca   |   | Nabywca |  |
|--|---|---------|--|
| Prefiks VAT: PL<br>NIP: 6180040084<br>Nazwa: DGCS SPÓŁKA AKCYJNA<br><br>Adres<br>ul. Zielona 12, 62-800 Kalisz<br>Polska | Identyfikator nabywcy: 1<br>NIP: 6180040084<br>Nazwa: DGCS SPÓŁKA AKCYJNA<br><br>Adres<br>ul. Zielona 12, 62-800 Kalisz<br>Polska |         |  |

**Szczegóły**

Data wystawienia, z zastrzeżeniem art. 106a ust. 1 ustawy: 02.03.2026  
Data dokonania lub zakończenia dostawy towarów lub wykonania usługi: 27.02.2026  
Miejsce wystawienia: Kalisz

**Pozycje**

Faktura wystawiona w cenach netto w walucie PLN

| Lp. | Unikalny numer wiersza | Nazwa towaru lub usługi | Cena jedn. netto | Ilość  | Miara | Stawka podatku | Wartość sprzedaży netto |
|-----|------------------------|-------------------------|------------------|--------|-------|----------------|-------------------------|
| 1   | 135                    | Przewóz osób            | 350,0000         | 1,0000 | szt.  | 8%             | 350,00                  |

| Lp. | Indeks |
|-----|--------|
| 1   | PO     |

Kwota należności ogółem: 378,00 PLN

#### SPRZEDAWCA

NIP: PL **8444722106**

Imię i nazwisko lub nazwa: Firma przykładowa

**Adres podatnika**

Kod kraju: PL (POLSKA)

Adres: ul. Sienna 54, 16-583 Czerwionka-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:

**DS Import dokumentu KSeF**

**Etapy kreatora**

- Wprowadzenie
- Dane podstawowe
- Pozycje dokumentu
- Podsumowanie

**1 / 4 Wprowadzenie** Pokaż dokument KSeF

Witamy w kreatorze importu faktury zakupu z KSeF DGCS System.

Kreator przeprowadzi Cię przez kroki, które są niezbędne do poprawnego zaimportowania pliku.

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**

**Etapy kreatora**

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

**2 / 4 Dane podstawowe** Pokaż dokument KSeF

| Dane KSeF |  | Dane dokumentu |                           |
|-----------|--|----------------|---------------------------|
| Nazwa     | Firma przykładowa                          | Nazwa          |                           |
| NIP/PESEL | 8444722106                                 | NIP/PESEL      |                           |
| Ulica     | ul. Sienna 54, 16-583 Czerwionka-Leszczyny | Ulica          |                           |
| Kod       | Miasto Czerwionka-Leszczyny                | Kod            | Miasto                    |
| Telefon   |  | Telefon        |                           |
| E-mail    |  | E-mail         |                           |
| Bank      | NBP  | Bank           | NBP                       |
| Konto     | 1122233334444555566667777                  | Konto          | 1122233334444555566667777 |

| 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     |

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

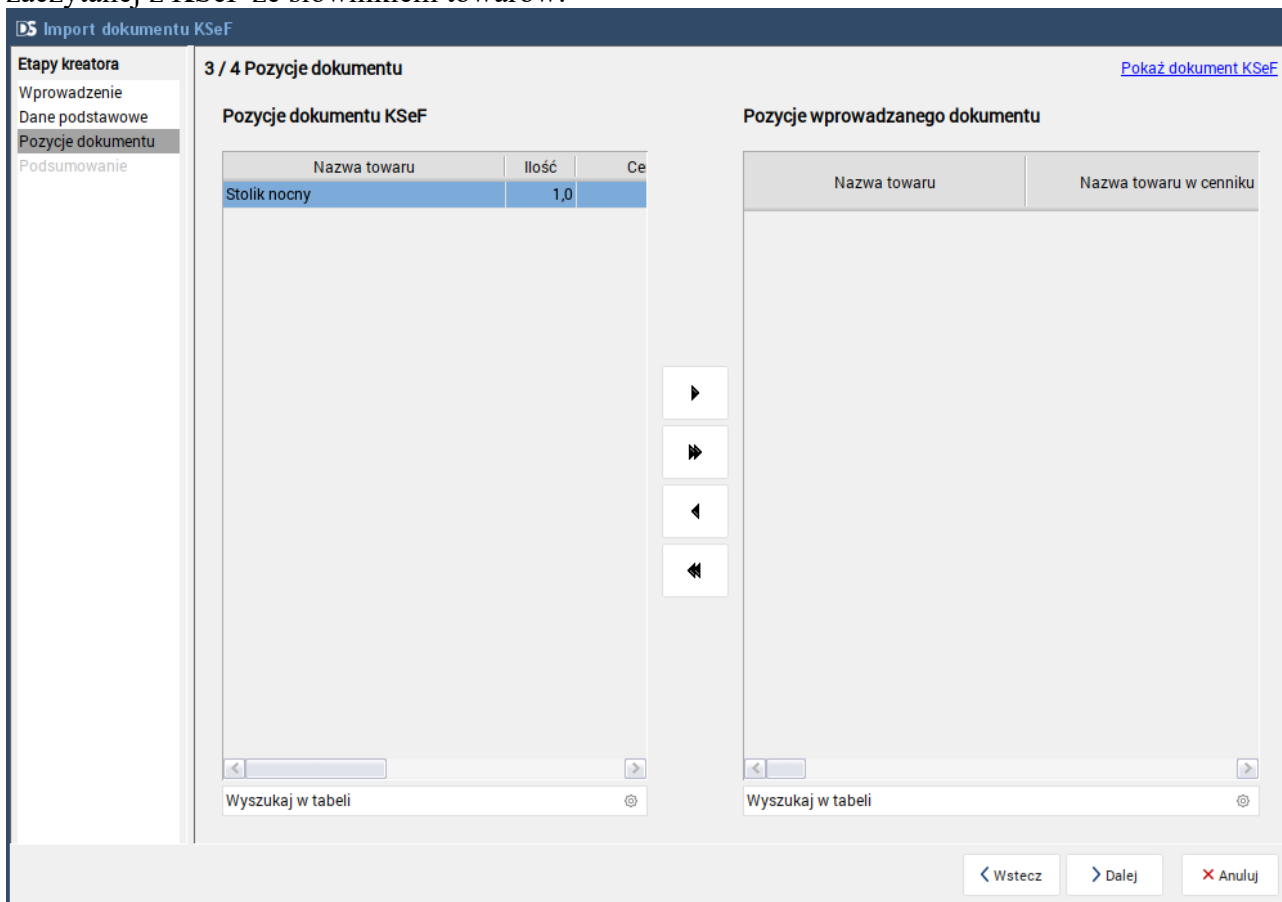
- Nowy → spowoduje dodanie kontrahenta do bazy i aby dane zaczytały się poprawnie najlepiej skorzystać z opcji pobierania danych z GUS (F2), choć i tam zdarzają się błędnie wprowadzone dane, które należy poprawić wprowadzając dane w odpowiednie pola:

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

- 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.

Podstawowe dane    Dane dodatkowe    Dane szczegółowe

Nazwa: Stolik nocny

Indeks/Kod kreskowy: stolik24/11

Symbol:

Podatek: 23%

Jednostka: szt.

CN / PKWiU:

Cena sprzedaży brutto [PLN]: 399,00

Cena sprzedaży netto [PLN]: 324,39

Grupa towarowa: +    Usuń

Wyświetlaj w asortymencie

OK    Anuluj    Kopiuj dane innego tow.

Po wybraniu „OK” program wyświetli komunikat:

Pytanie

Czy powiązać wybrany towar/usługę z kontrahentem

Tak    Nie

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<br>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.

## 9. KSeF - dokumenty zakupu. Wprowadzanie przyjęcia z inną jednostką

Przy wprowadzaniu faktury zakupu zdarza się, że na fakturze otrzymanej od klienta towar jest w innej jednostce niż, ta którą na co dzień posługujemy się przy sprzedaży. Często na fakturach zakupu są to np. opakowania a zdefiniowane dla sprzedaży są np. pojedyncze sztuki.

W takim przypadku należy ustawić dodatkowe jednostki miary. Aby je wprowadzić należy kliknąć prawym myszy na dany asortyment i wybrać opcję: "Definicja towaru".

DS DGCS System Magazyn v. 26.21

Plik Przyjęcia Wydania Kasa Przelewy Rozrachunki Zamówienia

+ Wystawianie dokumentu Kontrahenci

Asortyment Wszystkie

Wyświetlaj wszystkie definicje towarów

| Towar/Usługa |        | Ilość | Cena   |    |
|--------------|--------|-------|--------|----|
| Nazwa        | Indeks |       | brutto |    |
| Śmietana     | 006    | 50    | 30,00  | 23 |

Definicja towaru

Informacja o produkcie

Zamienniki

W kolejnym oknie proszę przejść na zakładkę "Dane szczegółowe" i uzupełnić pole JM1 jak niżej.

DS Definicja towaru

Dane podstawowe Dodatkowe dane Zdjęcia **Dane szczegółowe**

Opis

Domyślny termin przydatności w dniach(<0 - brak)

Towar podlega pod mechanizm podzielonej płatności

Towar posiada cenę minimalną

Wymiary

Długość (X): 0,000 Szerokość (Y): 0,000 Wysokość (Z): 0,000

(GTU) Oznaczenie towaru / usługi na potrzeby rejestru VAT

Jednostki dodatkowe

JM1 opak    litr/opak    5 / 1

Importując fakturę zakupu z KSeF, w ostatnim kroku przez zaakceptowanie faktury, wchodzimy w edycję pozycji i wybieramy:

Następnie w polu "Jednostka: wybieramy "opak" i wtedy w pozycję "Ilość przyjęta" pojawi się odpowiednie przeliczenie, w tym przypadku na 5 litrów.

## 9.1. Błędne mapowanie pozycji na fakturze

W przypadku, gdy użytkownik błędnie przypisał dany asortyment do kontrahenta można takie błędne przypisanie naprawić przez usunięcie błędnie przypisanego towaru i wprowadzenie poprawnych danych lub edycję danych w Słowniku indeksów kontrahenta.

Edycję taką można wprowadzić w opcji Słowniki → Kontrahenci → zaznaczamy kontrahenta → Opcje → Słownik indeksów kontrahenta.

## 9.2. Dowiązanie form płatności w przypadku KSeF

Przed wczytaniem faktur z KSeF warto uzupełnić Słownik form płatności i powiązać go z formami płatności, które mogą występować w KSeF.

W celu dokonania powiązania należy wejść w opcję Słownik → Słownik form płatności → zaznaczyć daną formę płatności → Edytuj → wskazać odpowiednią formę płatności w KSeF a następnie wybrać opcję Zapisz:

The screenshot shows the 'Słownik form płatności' (Payment Methods Dictionary) interface. The 'Nazwa' (Name) list on the left includes 'gotówka', 'przelew - 7 dni', 'przelew - 14 dni', 'karta płatnicza', 'Przelew', and 'termin zapłaty określony w umowie'. The 'Dane podstawowe' (Basic Data) section on the right shows 'Nazwa płatności' (Payment Name) set to 'gotówka'. Below this, there are several checkboxes: 'Automatycznie generuj dokument kasowy' (checked), 'Sugeruj zobowiązanie/należność jako zapłacone' (checked), 'Płatność z uwzględnieniem terminala płatniczego' (unchecked), and 'Pozostaw jako należność / zobowiązanie' (unchecked). At the bottom, the 'Nazwa płatności w KSeF' (Payment Name in KSeF) field is highlighted with a red box and contains the value 'Gotówka'.

The screenshot shows the 'Słownik form płatności' (Payment Methods Dictionary) interface. The 'Nazwa' (Name) list on the left includes 'gotówka', 'przelew - 7 dni', 'przelew - 14 dni', 'karta płatnicza', 'przelew - 30 dni', and 'przelew'. The 'Dane podstawowe' (Basic Data) section on the right shows 'Nazwa płatności' (Payment Name) set to 'przelew - 30 dni'. Below this, there are several checkboxes: 'Automatycznie generuj dokument kasowy' (unchecked), 'Sugeruj zobowiązanie/należność jako zapłacone' (unchecked), 'Płatność z uwzględnieniem terminala płatniczego' (unchecked), and 'Pozostaw jako należność / zobowiązanie' (unchecked). At the bottom, the 'Nazwa płatności w KSeF' (Payment Name in KSeF) field is highlighted with a red box and contains the value 'Przelew'.

## 10. 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 ma być wskazana wartość "8".

W tym celu należy wystawić fakturę, gdzie na zakładce Nabywca / Odbiorca wprowadzone zostaną dane:

Dane nabywcy:

Edycja kontrahenta

Zapisz Anuluj Słownik kontrahentów

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

Czynnny podatnik VAT Weryfikuj na stronie ministerstwa  Kontrahent powiązany

Biała Lista Sprawdz kontrahenta...

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

Wystawiany dokument

Rodzaj: Faktura Numer: F\_TS/20/01/2026

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

**Nabywca**

Nazwa: GMINA ABCDEF

NIP/PESEL: 6181117210 Ulica: ul. Długa

Kod: 62-800 Miasto: Kalisz

Osoba odb.:

Konto:

Uwagi:

Środek transportu:

Odbiorca inny niż nabywca

Nazwa: Szukaj odb.

NIP/PESEL: Ulica:

Data wyst.: 25-01-2026

Data sprzed.: 25-01-2026

Data VAT: 25-01-2026

Data zaliczki:

Sp. platn.F4: gotówka

Term. platn.: 25-01-2026

Zapłacono: 1 230,00

Typ faktury:

Zwolnienie VAT: Brak

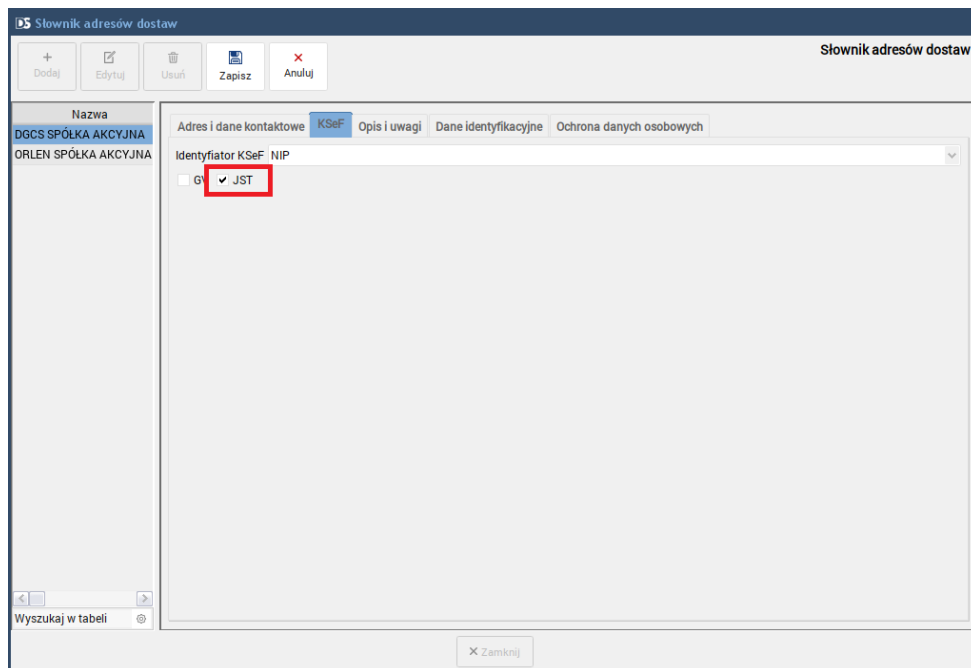
Gen. plan cykliczny

Fiskalizuj

⊕ Razem wartość brutto: 1 230,00 PLN

Razem wartość netto: 1 000 000 PLN

następnie wybierzemy opcję "Szukaj odb." i wprowadzimy dane odbiorcy oraz na zakładce KSeF zaznaczamy "JST":



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>

```

## 11. Wystawienie faktury z oznaczeniem identyfikatora wewnętrznego - „ID wew”

W programie DGCS System możliwe jest wystawienie faktury z oznaczeniem identyfikatora wewnętrznego „ID wew”.

W tym celu należy wystawić fakturę, gdzie na zakładce Nabywca / Odbiorca wprowadzone zostaną dane nabywcy wraz z zaznaczeniem „Odbiorca inny niż nabywca”:

The screenshot shows the 'Nabywca / Odbiorca' tab in the DGCS System. The 'Nabywca' section is active, displaying the following information:

- Nabywca:** DGCS SPÓŁKA AKCYJNA
- NIP/PESEL:** PL6180040084
- Ulica:** ul. Zielona 12
- Kod:** 62-800
- Miasto:** Kalisz
- Osoba odb.:** [dropdown]
- Konto:** [dropdown]
- Uwagi:** [text area]
- Środek transportu:** [text area]
- Środki transportu:**  Odbiorca inny niż nabywca
- Nazwa odb.:** [text area]
- NIP/PESEL odb.:** [text area]
- Ulica odb.:** [text area]
- Kod odb.:** [text area]
- Miasto odb.:** [text area]

The 'Odbiorca' section is also visible, showing the following information:

- Data wyst.:** 07-04-2026
- Data sprzed.:** 07-04-2026
- Data VAT:** 07-04-2026
- Data zaliczki:** [text area]
- Sp. platn.F4:** przelew - 14 dni
- Term. platn.:** 21-04-2026
- Zapłacono:** 0,00
- Typ faktury:** [dropdown]
- Zwolnienie VAT:** Brak
- Gen. plan cykliczny
- Fiskalizuj

następnie po zdefiniowaniu danych odbiorcy, przejść na zakładkę KSeF i wybrać:

Identyfikator KSeF: „Identyfikator wewnętrzny”.

ID wew (KSeF): wprowadzamy numer ID (w formacie: „NIP-numer\_wewnętrzny”)

oraz definiujemy Rolę podmiotu:

The screenshot shows the 'Słownik adresów dostaw' window. The 'KSeF' tab is active, displaying the following information:

- Identyfikator KSeF:** Identyfikator wewnętrzny
- ID wew (KSeF):** 6180040084-01234
- GV
- JST
- Rola podmiotu:** Odbiorca

dane w pliku XML będą prawidłowo wskazane:

```
<Podmiot2>
  <DaneIdentyfikacyjne>
    <NIP>6180040084</NIP>
    <Nazwa>DGCS SPÓŁKA AKCYJNA</Nazwa>
  </DaneIdentyfikacyjne>
  <Adres>
    <KodKraju>PL</KodKraju>
    <AdresL1>ul. Zielona 12, 62-800 Kalisz</AdresL1>
  </Adres>
  <IDNabywcy>1</IDNabywcy>
  <JST>2</JST>
  <GV>2</GV>
</Podmiot2>
<Podmiot3>
  <DaneIdentyfikacyjne>
    <IDWew>6180040084-01234</IDWew>
    <Nazwa>DGCS SPÓŁKA AKCYJNA</Nazwa>
  </DaneIdentyfikacyjne>
  <Adres>
    <KodKraju>PL</KodKraju>
    <AdresL1>ul. Śródkowa 5, Wtórek, 63-400 Ostrów Wielkopolski</AdresL1>
  </Adres>
  <Rola>2</Rola>
</Podmiot3>
```

## 12. Wystawienie faktury z rolą „Pracownik”

W programie DGCS System możliwe jest wystawienie faktury z rolą 11 - „Pracownik”. Możliwość wystawienia takiej faktury ma na celu usprawnienie rozliczania tzw. wydatków pracowniczych (gdy np. pracownik firmy dokonuje zakupu towaru lub usługi w imieniu swojego pracodawcy).

Wystawienie faktury z rolą 11 - „Pracownik” związane jest z wystawieniem faktury na Nabywcę i Odbiorcę, gdzie w odbiorcy zdefiniowany będzie pracownik.

W tym celu należy wystawić fakturę, gdzie na zakładce Nabywca / Odbiorca wprowadzone zostaną dane nabywcy wraz z zaznaczeniem „Odbiorca inny niż nabywca”:

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

**Nabywca**

Nazwa  Szukaj (F3) Edytuj w st. Info

NIP/PESEL PL6180040084 Ulica ul. Zielona 12

Kod 62-800 Miasto Kalisz

Osoba odb.

Konto

Uwagi

Środek transportu

Odbiorca inny niż nabywca

Nazwa  Szukaj odb.

NIP/PESEL  Ulica

Kod  Miasto

Data wyst. 07-04-2026

Data sprzed. 07-04-2026

Data VAT 07-04-2026

Data zaliczki

Sp. płatn.F4 przelew - 14 dni

Term. płatn. 21-04-2026

Zapłacono 0,00

Typ faktury

Zwolnienie VAT Brak

Gen. plan cykliczny

Fiskalizuj

następnie po zdefiniowaniu danych odbiorcy (w przypadku pracownika wystarczy podać imię i nazwisko w polu „Nazwa”) przechodzimy na zakładkę KSeF, gdzie wybieramy:

- Identyfikator KSeF: Brak identyfikatora
- Rolę podmiotu: Pracownik

The screenshot shows the 'Słownik adresów dostaw' application. The 'KSeF' tab is selected, and the 'Identyfikator KSeF' dropdown is set to 'Brak identyfikatora'. The 'Rola podmiotu' dropdown is set to 'Pracownik'. The 'Nazwa' field contains 'Jan Kowalski'.

dane w pliku XML będą prawidłowo wskazane w sekcji "Podmiot3":

```
</Podmiot2>
<Podmiot3>
  <DaneIdentyfikacyjne>
    <BrakID>1</BrakID>
    <Nazwa>Jan Kowalski</Nazwa>
  </DaneIdentyfikacyjne>
  <Adres>
    <KodKraju>PL</KodKraju>
    <AdresL1>, </AdresL1>
  </Adres>
  <Rola>11</Rola>
</Podmiot3>
</Pa>
```

## 13. 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.

Historia sesji KSeF

Pobierz status

| 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 |

Wyszukaj w tabeli

Zamknij

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

Status sesji KSeF

Status sesji KSeF

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

UPO sesji:

[20251212-EU-327A453000-54BD7ABEBD-29](#) Pokaż

Zamknij

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

Podgląd wydruku ALT-F4 Zamknij okno

Zapisz Drukuj 100% Wyślij Zamknij

System DGCS System w 28.00 (c) DGCS Spółka Akcyjna (licencja dla firmy demo)

**URZĘDOWE POŚWIADCZENIE ODBIORU DOKUMENTU ELEKTRONICZNEGO KSeF**

|   |   |  |  |
|---|---|--|--|
| Nazwa podmiotu przyjmującego dokument elektroniczny                 | Ministerstwo Finansów                       |  |  |
| Numer referencyjny sesji  | 20251212-SO-327A0E8000-A7353F7DD9-12        |  |  |
| Numer strony dokumentu UPO  | 1   |  |  |
| Całkowita liczba stron dokumentu UPO                                | 1   |  |  |
| Początek zakresu dokumentów na stronie UPO                          | 1   |  |  |
| Koniec zakresu dokumentów na stronie UPO                            | 1   |  |  |
| Całkowita liczba dokumentów na wszystkich stronach dokumentu UPO    | 1   |  |  |
| Typ kontekstu   | Numer identyfikacyjny NIP                   |  |  |
| Identyfikator kontekstu uwierzytelnienia w systemie KSeF            | 6180040084                                  |  |  |
| Ścieżka dokumentu uwierzytelniającego                               | uiUSM7164noSIIMNOpAlovKUJIROU93G6AI5zbAF1A= |  |  |
| Nazwa pliku XSD struktury logicznej dotycząca przesłanego dokumentu | 1-0E  |  |  |
| Kod formularza przedłożonego dokumentu elektronicznego              | FA (3)                                      |  |  |

| Lp. | Numer identyfikacyjny faktury w KSeF | Numer faktury | NP sprzedawcy | Data wystawienia faktury | Data przesłania do KSeF       | Data nadania numeru w KSeF    | Wartość funkcji składu zbiorczego dokumentu |
|-----|--------------------------------------|---------------|---------------|--------------------------|-------------------------------|-------------------------------|---|
| 1   | 9180040084-20251212-0190C03CF464-79  | F_75021122025 | 9180040084    | 2025-12-12               | 2025-12-12T15:42:09.221+01:00 | 2025-12-12T15:42:09.382+01:00 | #SP-Cuab=H4uP%N%R%QaW%F%ys%r%b%W%CK%+3GNBA+ |

Strona 1 z 1

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:

| Z | Numer           | Status      | Data wystawienia | Data       | Numer referencyjn   |
|---|-----------------|-------------|------------------|------------|---------------------|
|   | 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-327A2C5 |
|   | F_TS/20/12/2025 | Wysłany     | 12-12-2025       | 12-12-2025 | 20251212-FF-324A50C |
|   | F_TS/19/12/2025 | Wysłany     | 12-12-2025       | 12-12-2025 | 0F7F                |
|   | F_TS/18/12/2025 | Wysłany     | 12-12-2025       | 12-12-2025 | 0C69                |
|   | F_TS/17/12/2025 | Wysłany     | 12-12-2025       | 12-12-2025 | 20251212-EE-2EE0A60 |

a następnie Drukuj:

UPO

Nazwa podmiotu przyjmującego: Ministerstwo Finansów

Numer referencyjny sesji: 20251212-SO-324A32F000-630F82859F-12

Numer strony dokumentu UPO: \_\_\_\_\_

Całkowita liczba stron dokumentu UPO: \_\_\_\_\_

Początek zakresu dokumentów na stronie UPO: \_\_\_\_\_

Koniec zakresu dokumentów na stronie UPO: \_\_\_\_\_

Całkowita liczba dokumentów na wszystkich stronach dokumentu UPO: \_\_\_\_\_

Typ kontekstu: \_\_\_\_\_

Numer identyfikacyjny NIP: \_\_\_\_\_

Identyfikator kontekstu uwierzytelnienia w systemie KSeF: 6180040084

Skrót dokumentu uwierzytelniającego: uIUSM7164noSI/IMNOpAlovKJIRoU93G6AI5zbAF1A=

Nazwa pliku XSD struktury logicznej dotycząca przesłanego dokumentu: 1-0E

Kod formularza przedłożonego dokumentu elektronicznego: FA (3)

| Dokumenty      |  |               |                            |                          |                               |                          |
|----------------|--|---------------|----------------------------|--------------------------|-------------------------------|--------------------------|
| NIP sprzedawcy | Numer KSeF dokumentu                     | Numer faktury | Data przesłania dokumentu  | Data wystawienia faktury | Czas i data wygenerowania ... | Skrót dokumentu          |
| 6180040084     | 6180040084-20251212-0100-F_TS/20/12/2025 |               | 2025-12-12T15:38:53.196+01 | 2025-12-12               | 2025-12-12T15:38:53.297+01    | 3XRdD6tnoUg7niBisPqnxxwZ |

Wyszukaj w tabeli

Drukuj Zamknij

## 14. 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”:

| 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-A; 61800 |
| ✓ | F_TS/20/12/2025 | Pokaż UPO dokumentu | 12-12-2025       | 12-12-2025 | 20251212-EE-324A50C000-A; | 20251212-SO-324A32F000-6; 61800 |
| ✓ | F_TS/19/12/2025 | Pobierz XML         | 12-12-2025       | 12-12-2025 | 20251212-EE-2EE0F7F000-E9 | 20251212-SO-2EE051A000-E5 61800 |
| ✓ | F_TS/18/12/2025 | Wysłany             | 12-12-2025       | 12-12-2025 | 20251212-EE-2EE0C69000-54 | 20251212-SO-2EE051A000-E5 61800 |
| ✓ | F_TS/17/12/2025 | Wysłany             | 12-12-2025       | 12-12-2025 | 20251212-EE-2EE0A60000-54 | 20251212-SO-2EE051A000-E5 61800 |
| ✓ | F_TS/16/12/2025 | Wysłany             | 12-12-2025       | 12-12-2025 | 20251212-EE-2CB9684000-F4 | 20251212-SO-2CB941E000-54 61800 |
| ✓ | F_TS/15/12/2025 | Wysłany             | 12-12-2025       | 12-12-2025 | 20251212-EE-2EE074B000-F4 | 20251212-SO-2EE051A000-E5 61800 |

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

## 15. 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 księgowania 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.

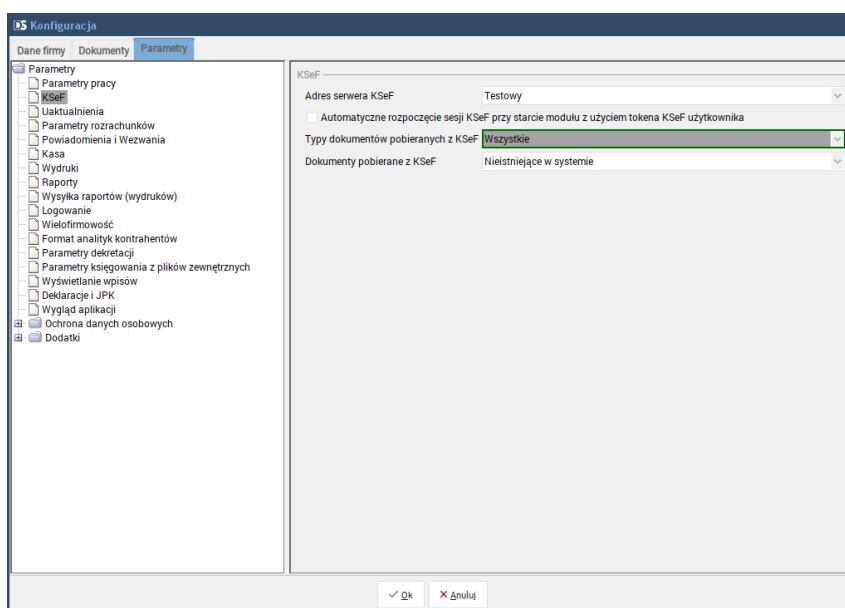
## 16. Księgowanie dokumentów bezpośrednio z KSeF w modułach księgowych

W modułach księgowych jest możliwość księgowania dokumentów z KSeF.

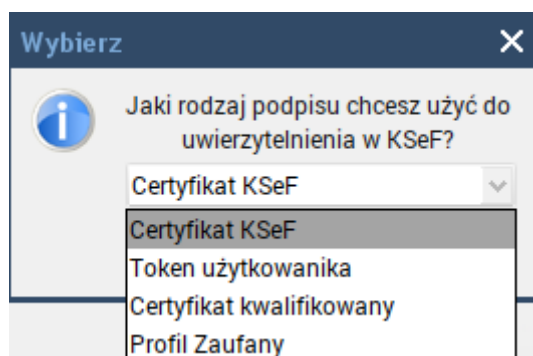
Przed rozpoczęciem księgowania dokumentów z KSeF można ustawić parametry księgowania, które są zapamiętywane dla użytkownika programu.

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.
  - Nieistniejące w systemie – oznacza to, że program wyświetli tylko te faktury, które jeszcze nie zostały zaimportowane do systemu. Zaznaczenie tej opcji zmniejsza ilość wyświetlonych dokumentów.



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

Księguj dokumenty z KSeF

Od: 01-02-2026 Do: 28-02-2026 Dokumenty Wszystkie Wszystkie Pobierz faktury Wpisy W Księdze/Dzienniku i VAT

| Z | Nr KSeF                          | Data dok.  | Nr dokumentu      | Kontrahent          | Netto    | Brutto   | Typ faktury | Data otrzymania | Jest dokument w systemie | Nazwa wzorca            |
|---|----------------------------------|------------|-------------------|---------------------|----------|----------|-------------|-----------------|--------------------------|-------------------------|
|   | 6180040084-20260227-3CA420800000 | 27-02-2026 | F_TS/211/02/2026  | DGCS SPÓŁKA AKCYJNA | 1 800,00 | 2 214,00 | Zakup       | 27-02-2026      |                          | Standardowe wzorce fakt |
|   | 6180040084-20260227-3CA420800000 | 27-02-2026 | F_TS/211/02/2026  | DGCS SPÓŁKA AKCYJNA | 1 800,00 | 2 214,00 | Sprzedaż    | 27-02-2026      |                          | Standardowe wzorce fakt |
|   | 9571122592-20260226-66F8D0000000 | 26-02-2026 | FVAT/12/2026      | Firma Testowa       | 611,00   | 751,53   | Zakup       | 26-02-2026      |                          | Standardowe wzorce fakt |
|   | 9571122592-20260226-64FF8D000000 | 26-02-2026 | FVAT/11/2026      | Firma Testowa       | 444,00   | 546,12   | Zakup       | 26-02-2026      |                          | Standardowe wzorce fakt |
|   | 9571122592-20260226-6397A0800000 | 26-02-2026 | FVAT/10/2026      | Firma Testowa       | 397,00   | 488,31   | Zakup       | 26-02-2026      |                          | Standardowe wzorce fakt |
|   | 9571122592-20260226-54A5A0800000 | 26-02-2026 | FVAT/9/2026       | Firma Testowa       | 331,00   | 407,13   | Zakup       | 26-02-2026      |                          | Standardowe wzorce fakt |
|   | 6180040084-20260225-5C9A88400000 | 25-02-2026 | Zaliczka_2        | qwerty              | 1,63     | 2,00     | Sprzedaż    | 25-02-2026      |                          | Standardowe wzorce fakt |
|   | 6180040084-20260225-58E0A0800000 | 25-02-2026 | Data_zaliczki     | qwerty              | 10,00    | 12,30    | Sprzedaż    | 25-02-2026      |                          | Standardowe wzorce fakt |
|   | 9571122592-20260223-566F35800000 | 23-02-2026 | FVAT/8/2026       | Firma Testowa       | 377,00   | 463,71   | Zakup       | 23-02-2026      |                          | Standardowe wzorce fakt |
|   | 9571122592-20260223-52EB35800002 | 23-02-2026 | FVAT/7/2026       | Firma Testowa       | 376,00   | 462,48   | Zakup       | 23-02-2026      |                          | Standardowe wzorce fakt |
|   | 6180040084-20260222-5C6335800000 | 22-02-2026 | F_TS/22/02/2026   | DGCS SPÓŁKA AKCYJNA | 150,00   | 150,00   | Zakup       | 22-02-2026      |                          | Standardowe wzorce fakt |
|   | 6180040084-20260222-5C6335800000 | 22-02-2026 | F_TS/22/02/2026   | DGCS SPÓŁKA AKCYJNA | 150,00   | 150,00   | Sprzedaż    | 22-02-2026      |                          | Standardowe wzorce fakt |
|   | 6180040084-20260220-411B13400000 | 20-02-2026 | F_TS/2/02/2026abc | DGCS SPÓŁKA AKCYJNA | 656,50   | 807,50   | Zakup       | 20-02-2026      |                          | Standardowe wzorce fakt |
|   | 6180040084-20260220-411B13400000 | 20-02-2026 | F_TS/2/02/2026abc | DGCS SPÓŁKA AKCYJNA | 656,50   | 807,50   | Sprzedaż    | 20-02-2026      |                          | Standardowe wzorce fakt |
|   | 8444722106-20260219-584B3EC00001 | 19-02-2026 | F/7/02/26         | Firma przykładowa   | 819,99   | 1 008,59 | Zakup       | 19-02-2026      |                          | Standardowe wzorce fakt |
|   | 8444722106-20260219-580890C00000 | 19-02-2026 | F/7/02/26         | Firma przykładowa   | 810,00   | 996,30   | Zakup       | 19-02-2026      |                          | Standardowe wzorce fakt |
|   | 8444722106-20260219-580890C00000 | 19-02-2026 | F/7/02/26         | Firma przykładowa   | 800,00   | 984,00   | Zakup       | 19-02-2026      |                          | Standardowe wzorce fakt |
|   | 8444722106-20260219-3CC59EC00000 | 19-02-2026 | F/7/02/26         | Firma przykładowa   | 800,00   | 984,00   | Zakup       | 19-02-2026      |                          | Standardowe wzorce fakt |
|   | 9571122592-20260217-678F1A800000 | 17-02-2026 | FVAT/6/2026       | Firma Testowa       | 387,00   | 476,01   | Zakup       | 17-02-2026      |                          | Standardowe wzorce fakt |
|   | 9571122592-20260217-67831A800000 | 17-02-2026 | FVAT/5/2026       | Firma Testowa       | 353,00   | 434,19   | Zakup       | 17-02-2026      |                          | Standardowe wzorce fakt |
|   | 9571122592-20260217-6747AC400000 | 17-02-2026 | FVAT/4/2026       | Firma Testowa       | 444,00   | 546,12   | Zakup       | 17-02-2026      |                          | Standardowe wzorce fakt |

Wyszukaj w tabeli

Zaznacz wszystkie   
 Księguj zaznaczone   
 Księguj ręcznie wybrany   
 Podpowiedz parametry dla zaznaczonych   
 Zmień parametry dla wybranego   
 Zmień wzorzec dla zaznaczonych   
 Zmień zdarzenie gospodarcze dla zaznaczonych   
 Zmień rodzaj zakupu VAT dla zaznaczonych   
 Zmień przeznaczenie zakupu VAT dla zaznaczonych   
 Zmień VAT do odliczenia dla zaznaczonych   
 Zamknij

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

Księguj dokumenty z KSeF

Od: 01-02-2026 Do: 15-03-2026 Dokumenty Wszystkie Wszystkie Pobierz faktury Wpisy W

| Z | Nr KSeF                          | Data dok.  | Nr dokumentu     | Kontrahent          | Netto  | Brutto | Typ faktury |
|---|----------------------------------|------------|------------------|---------------------|--------|--------|-------------|
|   | 8444722106-20260312-6DB0AC800000 | 12-03-2026 | F_MCloud/3/03/26 | DGCS SPÓŁKA AKCYJNA | 406,50 | 500,00 | Zakup       |
|   | 9571122592-20260311-711C95400000 | 11-03-2026 | FVAT/19/2026     | Firma Testowa       | 302,00 | 371,46 | Zakup       |
|   | 8444722106-20260310-61CC95400000 | 10-03-2026 | F_MCloud/2/03/26 | DGCS SPÓŁKA AKCYJNA | 243,90 | 300,00 | Zakup       |
|   | 6180040084-20260310-345B95400000 | 10-03-2026 | F_TS/2/03/2026   | DGCS SPÓŁKA AKCYJNA | 150,00 | 184,50 | Zakup       |
|   | 6180040084-20260310-345B95400000 | 10-03-2026 | F_TS/2/03/2026   | DGCS SPÓŁKA AKCYJNA | 150,00 | 184,50 | Sprzedaż    |
|   | 8444722106-20260309-99C62C800000 | 09-03-2026 | F/1/0903/03/26   | Test 26.15          | 100,00 | 123,00 | Zakup       |
|   | 8444722106-20260309-60CC15400000 | 09-03-2026 | F/27/03/26       | Firma przykładowa   | 800,00 | 984,00 | Zakup       |
|   | 8444722106-20260309-5D2A2C800000 | 09-03-2026 | F/19/03/26       | Firma przykładowa   | 800,00 | 984,00 | Zakup       |
|   | 8444722106-20260309-5D2995400000 | 09-03-2026 | F/18/03/26       | Firma przykładowa   |        | 984,00 | Zakup       |
|   | 8444722106-20260309-5D2993800000 | 09-03-2026 | F/17/03/26       | Firma przykładowa   |        | 24,59  | Zakup       |
|   | 8444722106-20260309-5D292C800000 | 09-03-2026 | F/16/03/26       | Firma przykładowa   |        | 968,00 | Zakup       |
|   | 8444722106-20260309-5D2915400000 | 09-03-2026 | F/15/03/26       | Firma przykładowa   |        | 984,00 | Zakup       |
|   | 8444722106-20260309-5D28AC800000 | 09-03-2026 | F/13/03/26       | Firma przykładowa   |        | 984,00 | Zakup       |
|   | 6180040084-20260308-5B9F2C800003 | 08-03-2026 | F_PP/7/03/26     | Kontrahent2         |        | 127,03 | Sprzedaż    |
|   | 6180040084-20260308-5B9F2C800001 | 08-03-2026 | F_PP/8/03/26     | Kontrahent2         | 213,93 | 263,13 | Sprzedaż    |
|   | 6180040084-20260308-5B9F2C800002 | 08-03-2026 | F_PP/6/03/26     | Kontrahent2         | 138,52 | 170,38 | Sprzedaż    |

Pokaż dokument w KSeF (drzewo XML)  
 Pokaż dokument w KSeF (dane HTML)  
**Pokaż dokument w KSeF (dane PDF)**  
 Kopij numer KSeF  
 Kopij numer dokumentu  
 Zapisz XML

**Krajowy System e-Faktur**

Numer Faktury: **F/19/03/26**  
Faktura zaliczkowa  
Numer KSEF:8444722106-20260309-502A2C800000-7E

---

**Sprzedawca**  
Prefiks VAT: PL  
NIP: 8444722106  
Nazwa: Firma przykładowa

**Nabywca**  
Identyfikator nabywcy: 2  
NIP: 6180040054  
Nazwa: DGCS SPÓŁKA AKCYJNA

---

**Podmiot inny 1**  
Numer VAT:UE: DKUJE23333  
Nazwa: Linijny kontrahent  
Rola: Odbiorca - w przypadku gdy na fakturze występują dane jednostek wewnętrznych, oddziałów, wyodrębnionych w ramach nabywcy, które same nie stanowią nabywcy w rozumieniu ustawy

Adres unijny odbiorca, 33-222 dddd  
Dania

---

**Szczegóły**  
Data wystawienia, z zastrzeżeniem art. 106na ust. 1 ustawy: 09.03.2026  
Data dokonania lub zakończenia dostawy towarów lub wykonania usługi: 09.03.2026  
Miejsce wystawienia: Czerwonko-Leszczyny

---

**Zamówienie**  
Faktura wystawiona w cenach brutto w walucie PLN  
Wartość zamówienia lub umowy z uwzględnieniem kwoty podatku: 984,00

| Lp. | Nazwa towaru lub usługi | Cena jedn. netto | Ilość  | Miara | Stawka podatku | Wartość sprzedaży netto | Kwota podatku |
|-----|-------------------------|------------------|--------|-------|----------------|-------------------------|---------------|
| 1   | Fotel bujany            | 800,0000         | 1,0000 | szt.  | 23%            | 800,00                  | 184,00        |

Dodatkowo poza możliwością podglądu faktury jako PDF, HTML czy XML pod prawym przyciskiem myszy w oknie Księgowania dokumentów z KSeF dostępne są takie opcje jak:

Pokaż dokument w KSeF (drzewo XML)  
Pokaż dokument w KSeF (dane HTML)  
Pokaż dokument w KSeF (dane PDF)  
Kopiuj numer KSeF  
Kopiuj numer dokumentu  
Zapisz XML

- Kopiuj numer KSeF – pozwala na skopiowanie numeru KSeF. W programie wkleić numer można przy pomocy skrótów klawiszowych CTRL+V.
- Kopiuj numer dokumentu – pozwala na skopiowanie numeru dokumentu. W programie wkleić numer można przy pomocy skrótów klawiszowych CTRL+V.
- Zapisz XML – pozwala na zapisanie pliku XML dokumentu pobranego z KSeF.

Filtrując dokumenty i zaznaczając je możemy zmienić:

- Zmień parametry dla wybranego – pozwala na zmianę w jednym miejscu:
  - Wzorca księgowania,
  - Zdarzenia gospodarczego,
  - Rodzaju zakupu VAT,
  - Przeznaczenia zakupu VAT,
  - Procent VAT do odliczenia.

### Zmień parametry księgowania dokumentu z KSeF

Wzorzec księgowania:  Zmień

Zdarzenie gospodarcze:  Zmień

Rodzaj zakupu VAT:

Przeznaczenie zakupu VAT:

Procent VAT-u do odliczenia:

- Zmień wzorzec dla zaznaczonych – pozwala na wybranie wzorca księgowania, z jakim program ma zaksięgować dane dokumenty,
- Zmień zdarzenie gospodarcze – pozwala na ustawienie zdarzenia gospodarczego, jeżeli go nie ustawimy przy księgowaniu program wpisze nazwę wzorca księgowania.
- Zmień rodzaj zakupu VAT dla zaznaczonych – ponieważ w KSeF nie ma rozróżnienia w tym zakresie użytkownik musi sam wybrać typ zakupu VAT dla dokumentu. Standardowo program oznacza takie zapisy jako zakup Handlowy.
- Zmień przeznaczenie zakupu VAT dla zaznaczonych – pozwala na ustawienie przeznaczenia zakupu w tym np. dla zapisów rozliczanych współczynnikiem VAT.
- Zmień VAT do odliczenia dla zaznaczonych – pozwala na ustawienie 50% odliczenia.

Księguj dokumenty z KSeF

Od: 01-02-2026 Do: 28-02-2026 Dokumenty Wszystkie Wszystkie Pobierz faktury Wpisy W Księdze/Dzienniku i VAT

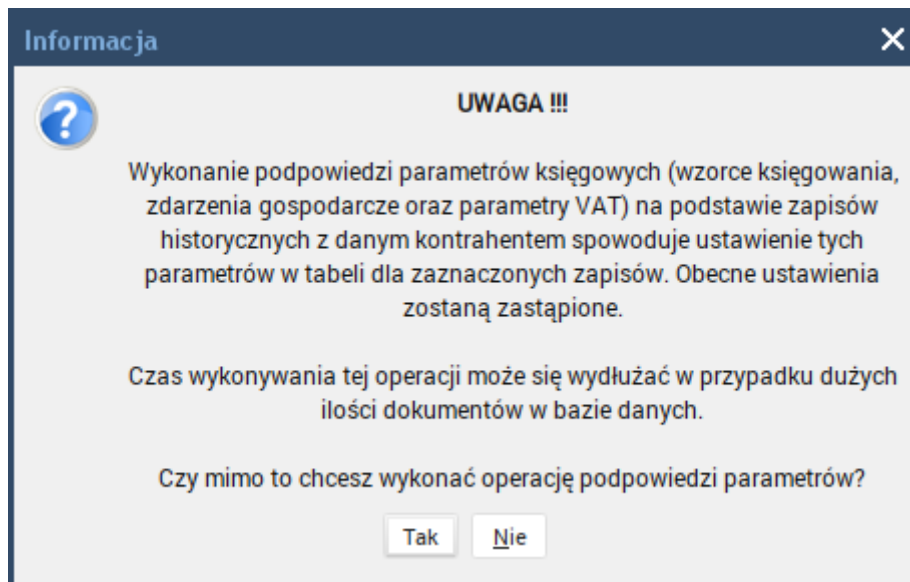
| Z | Nr KSeF                            | Data dok.  | Nr dokumentu      | Kontrahent          | Netto    | Brutto   | Typ faktury | Data otrzymania | Jest dokument w systemie | Nazwa              |
|---|------------------------------------|------------|-------------------|---------------------|----------|----------|-------------|-----------------|--------------------------|--------------------|
|   | 6180040084-20260227-3CA420800000   | 27-02-2026 | F_TS/211/02/2026  | DGCS SPÓŁKA AKCYJNA | 1 800,00 | 2 214,00 | Zakup       | 27-02-2026      |                          | Standardowe wzorz. |
|   | 6180040084-20260227-3CA420800000   | 27-02-2026 | F_TS/211/02/2026  | DGCS SPÓŁKA AKCYJNA | 1 800,00 | 2 214,00 | Sprzedaż    | 27-02-2026      |                          | Standardowe wzorz. |
|   | 9571122592-20260226-64FF8D000000   | 26-02-2026 | FVAT/11/2026      | Firma Testowa       | 444,00   | 546,12   | Zakup       | 26-02-2026      |                          | Zakup krajowy (bez |
|   | 9571122592-20260226-6397A0800000   | 26-02-2026 | FVAT/10/2026      | Firma Testowa       | 397,00   | 488,31   | Zakup       | 26-02-2026      |                          | Standardowe wzorz. |
|   | 9571122592-20260226-64A5A0800000   | 26-02-2026 | FVAT/9/2026       | Firma Testowa       | 331,00   | 407,13   | Zakup       | 26-02-2026      |                          | Standardowe wzorz. |
|   | 6180040084-20260225-5C9A88400000   | 25-02-2026 | Zaliczka_2        | qwerty              | 1,63     | 2,00     | Sprzedaż    | 25-02-2026      |                          | Standardowe wzorz. |
|   | 6180040084-20260225-58EDA0800000   | 25-02-2026 | Doba_zaliczki     |                     | 10,00    | 12,30    | Sprzedaż    | 25-02-2026      |                          | Standardowe wzorz. |
|   | 9571122592-20260223-566F95800000   | 23-02-2026 | FVAT/8/2026       | Firma Testowa       | 377,00   | 463,71   | Zakup       | 23-02-2026      |                          | Standardowe wzorz. |
|   | 9571122592-20260223-52E358800000   | 23-02-2026 | FVAT/7/2026       | Firma Testowa       | 376,00   | 462,48   | Zakup       | 23-02-2026      |                          | Standardowe wzorz. |
|   | 6180040084-20260222-5C6358800000   | 22-02-2026 | F_TS/22/02/2026   | DGCS SPÓŁKA AKCYJNA | 150,00   | 150,00   | Zakup       | 22-02-2026      |                          | Standardowe wzorz. |
|   | 6180040084-20260222-5C6358800000   | 22-02-2026 | F_TS/22/02/2026   | DGCS SPÓŁKA AKCYJNA | 150,00   | 150,00   | Sprzedaż    | 22-02-2026      |                          | Standardowe wzorz. |
|   | 6180040084-20260220-411B13400000   | 20-02-2026 | F_TS/2/02/2026abc | DGCS SPÓŁKA AKCYJNA | 656,50   | 807,50   | Zakup       | 20-02-2026      |                          | Standardowe wzorz. |
|   | 6180040084-20260220-411B13400000   | 20-02-2026 | F_TS/2/02/2026abc | DGCS SPÓŁKA AKCYJNA | 656,50   | 807,50   | Sprzedaż    | 20-02-2026      |                          | Standardowe wzorz. |
|   | 8444722106-20260219-5B4B3EC00000   | 19-02-2026 | F/77/02/26        | Firma przykładowa   | 819,99   | 1 008,59 | Zakup       | 19-02-2026      |                          | Standardowe wzorz. |
|   | 8444722106-20260219-5B0893EC000000 | 19-02-2026 | F/76/02/26        | Firma przykładowa   | 810,00   | 996,30   | Zakup       | 19-02-2026      |                          | Standardowe wzorz. |
|   | 8444722106-20260219-5B0893EC000000 | 19-02-2026 | F/75/02/26        | Firma przykładowa   | 800,00   | 984,00   | Zakup       | 19-02-2026      |                          | Standardowe wzorz. |
|   | 8444722106-20260219-5C5C58EC000000 | 19-02-2026 | F/74/02/26        | Firma przykładowa   | 800,00   | 984,00   | Zakup       | 19-02-2026      |                          | Standardowe wzorz. |
|   | 9571122592-20260217-678F1A800000   | 17-02-2026 | FVAT/6/2026       | Firma Testowa       | 387,00   | 476,01   | Zakup       | 17-02-2026      |                          | Standardowe wzorz. |
|   | 9571122592-20260217-678F1A800000   | 17-02-2026 | FVAT/5/2026       | Firma Testowa       | 353,00   | 434,19   | Zakup       | 17-02-2026      |                          | Standardowe wzorz. |
|   | 9571122592-20260217-6747AC400000   | 17-02-2026 | FVAT/4/2026       | Firma Testowa       | 444,00   | 546,12   | Zakup       | 17-02-2026      |                          | Standardowe wzorz. |
|   | 9571122592-20260217-61113C400000   | 17-02-2026 | FVAT/2/2026       | Firma Testowa       | 444,00   | 546,12   | Zakup       | 17-02-2026      |                          | Standardowe wzorz. |
|   | 4685671331-20260215-A08121000000   | 15-02-2026 | F11/02/2026       | KITOM               | 20,00    | 24,60    | Zakup       | 15-02-2026      |                          | Standardowe wzorz. |
|   | 8444722106-20260215-7DCA21000000   | 15-02-2026 | F_MCcloud/4/02/26 | DGCS SPÓŁKA AKCYJNA | 243,90   | 300,00   | Zakup       | 15-02-2026      |                          | Standardowe wzorz. |

Wyszukaj w tabeli

Zaznacz wszystkie   
 Księguj zaznaczone   
 Księguj ręcznie wybrany   
 Podpowiedz parametry dla zaznaczonych   
 Zmień parametry dla wybranego   
 Zmień wzorzec dla zaznaczonych   
 Zmień zdarzenie gospodarcze dla zaznaczonych

Zmień rodzaj zakupu VAT dla zaznaczonych   
 Zmień przeznaczenie zakupu VAT dla zaznaczonych   
 Zmień VAT do odliczenia dla zaznaczonych   
 Zamknij

Dodatkowo, jeżeli w bazie były już jakieś księgowania użytkownik może skorzystać z opcji „Podpowiedz parametry dla zaznaczonych”. Po wybraniu tej opcji pojawi się okno:



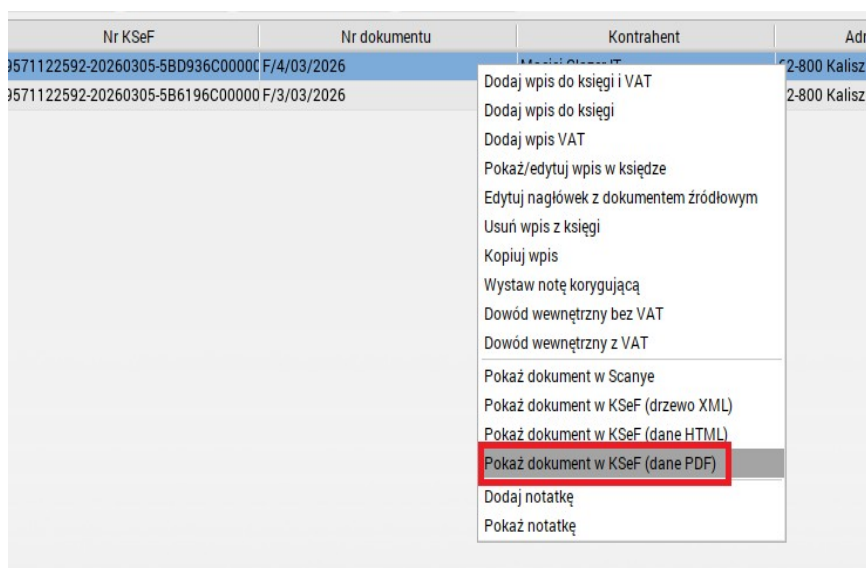
Oznacza to tyle, że program będzie w stanie zaproponować odpowiednie parametry na podstawie księgowania historycznych z danym kontrahentem.

Wybranie tej opcji spowoduje **zastąpienie** już wybranych parametrów, które mogły zostać wprowadzone przez użytkownika.

W zależności od ilości zapisów w danej bazie danych czynność może **potrwać dłużej**.

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:



**Krajowy System e-Faktur**

Numer Faktury:  
**F/3/03/2026**  
Faktura podstawowa  
Numer KSEF:9571122592:20260305-SB6196C00000-7B

| Sprzedawca                         |   | Nabywca                              |   |
|------------------------------------|---|--------------------------------------|---|
| NIP: 9571122592                    | Nazwa: Maciej Glazer IT                                       | NIP: 618004084                       | Nazwa: DGCS SPOŁKA AKCYJNA                              |
| Adres: Górska, Córka 999/9, Polska | Dane kontaktowe: E-mail: maciekg99@gmail.com, Tel.: 123123123 | Adres: Kolej. Ul. Zielona 12, Polska | Dane kontaktowe: E-mail: BILRO@DGCS.PL, Tel.: 627646747 |

**Szczegóły**

Data wystawienia, z zastrzeżeniem art. 106ina ust. 1 ustawy: 05.03.2026  
Data dokonania lub zakończenia dostawy towarów lub wykonania usługi: 19.03.2026

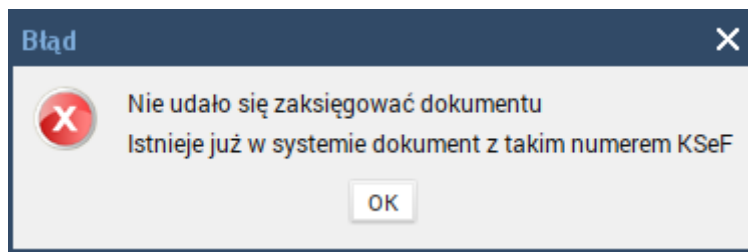
**Pozycje**

Faktura wystawiona w cenach netto w walucie PLN

| Lp. | Nazwa towaru lub usługi | Cena jedn. netto | Cena jedn. brutto | Ilość | Miara | Wartość sprzedaży netto | Wartość sprzedaży brutto | Wartość sprzedaży vat |
|-----|-------------------------|------------------|-------------------|-------|-------|-------------------------|--------------------------|-----------------------|
| 1   | rp                      | 123,00           | 123,00            | 1     | szt   | 123,00                  | 123,00                   | 0,00                  |

Kwota należności ogółem: 123,00 PLN

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



## 17. Księgowanie ręczne dokumentów pobranych z KSeF

Księgowanie ręczne różni się od księgowania automatycznego tym, że wystarczy podświetlić istniejący dokument (w tym przypadku nie zaznacza się kolumny „Z”) i wybiera się opcję „Księguj ręcznie wybrany”. Program wyświetli standardowe okno księgowania, gdzie będzie można uzupełnić wszystkie zakładki podczas takiego księgowania i tu już użytkownik programu ma pełną kontrolę nad tym jak wprowadza dane księgowania.

**DS Dodaj wpis w księdze i VAT**

Bieżąca paczka: Niezdefiniowana  
Numer KSeF: 9571122592-20260226-65FB0D00000-0E [Pokaż w KSeF](#)

Dane ogólne  
Data dokumentu: 26-02-2026 Numer dokumentu: FVAT/12/2026  
Zdarz. gosp.: Zakup towarów i usług na fakturę

Dane kontrahenta  
Nazwisko/nazwa: Firma Testowa NIP: 9571122592  
Kod pocztowy: Miasto: Adres: Białystok, Ul. Białostocka 222 null

**VAT** Oznaczenia Księga Akcyza Paliwa

Rodzaj ewidencji VAT: Korekta Data wpływu: 26-02-2026 Wartość brutto: 751,53

|          |                             |              |                                     |
|----------|-----------------------------|--------------|-------------------------------------|
| Sprzedaz | Krajowa                     | Handlowe     | Przysługuje prawo odliczenia        |
| Zakup    | Krajowy z VAT należny       | Investycyjne | Przyst. i nie przyst. prawo odlicz. |
|          | Wewnątrzwspólnotowe nabycia | Pozostałe    | Nie przysługuje prawo odliczenia    |

Waluta: złoty polski  
Data VAT: 26-02-2026 Ident. VAT: marża

Zakup opodatkowany służący sprzedaży, od której przysługuje prawo odliczenia

| Stawka VAT | Netto | VAT  | Brutto | Kwota VAT do odliczenia |
|------------|-------|------|--------|-------------------------|
| 23%        | 0,00  | 0,00 | 0,00   | 50% VAT                 |
| Zmień PLN  | 0,00  | 0,00 | 0,00   | 0,00 PLN                |

| Rodzaj ewidencji | Stawka VAT | Netto  | VAT    | Brutto | Rodz. zak. | Pr.odlicz. | Info VAT | VAT do odl. PLN | VAT należny ... | Nett |
|------------------|------------|--------|--------|--------|------------|------------|----------|-----------------|-----------------|------|
| KRA              | 23%        | 611,00 | 140,53 | 751,53 | H          | P          |          | 140,53          |                 |      |

Księgowanie ręczne dedykowane jest też do księgowania dokumentów, które z jakiegoś powodu nie mogą zostać zaksięgowane automatycznie np. faktur zaliczkowych zakupowych czy też faktur końcowych do zaliczek na kwotę „0”.

## 18. Księgowanie dokumentów bezpośrednio z KSeF dla firm zwolnionych z VAT

Jeżeli dokument ma zostać zaksięgowany w kwocie brutto w przypadku podatnika zwolnionego z VAT to podczas księgowania KSeF wystarczy, że w parametrach księgowania zaznaczymy w opcji „Wpisy”: „Tylko w Księdze / Dzienniku” wówczas, każdy dokument zaksięgowany w taki sposób będzie księgowany w kwocie brutto:

**DS Księguj dokumenty z KSeF**

Od: 01-03-2026 Do: 15-03-2026 Dokumenty Wszystkie Wszystkie Pobierz faktury **Wpisy Tylko w Księdze/Dzienniku**

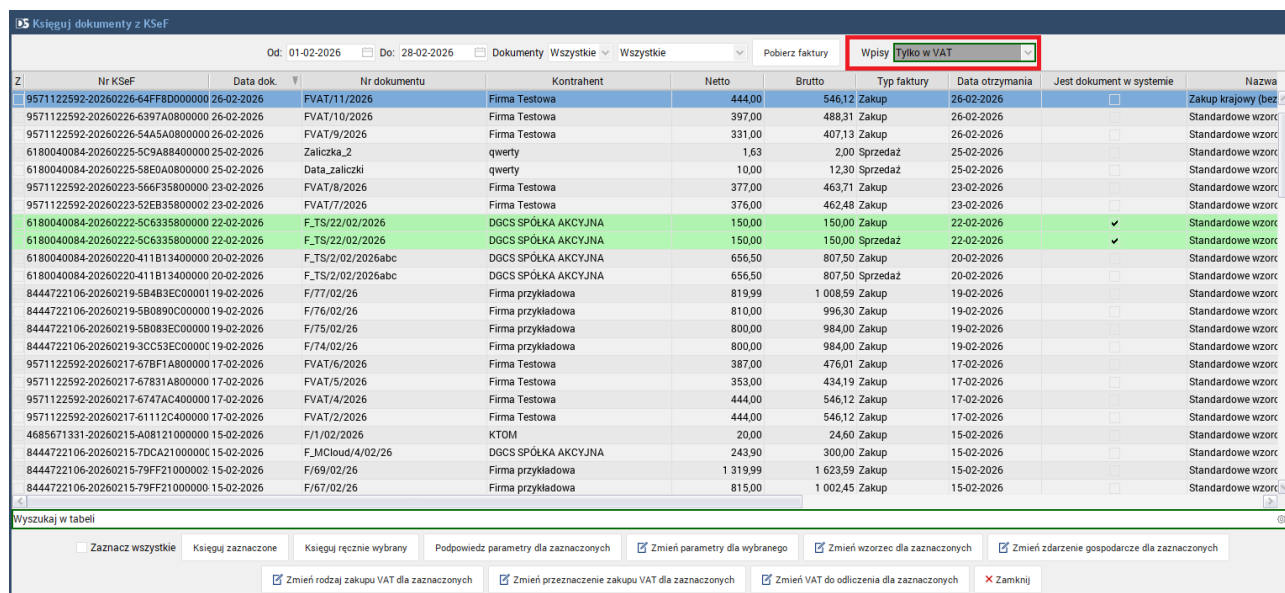
| Z | Nr KSeF                          | Data dok.  | Nr dokumentu     | Kontrahent          | Netto    | Brutto   | Typ faktury | Data otrzymania | Jest dokument w systemie | Nazwa wzorc             |
|---|----------------------------------|------------|------------------|---------------------|----------|----------|-------------|-----------------|--------------------------|-------------------------|
|   | 8444722106-20260312-6DB0AC800000 | 12-03-2026 | F_MCloud/3/03/26 | DGCS SPÓŁKA AKCYJNA | 406,50   | 500,00   | Zakup       | 12-03-2026      | ✓                        | Standardowe wzorce fakt |
| ✓ | 9571122592-20260311-711C95400000 | 11-03-2026 | FVAT/19/2026     | Firma Testowa       | 302,00   | 371,46   | Zakup       | 11-03-2026      | □                        | Standardowe wzorce fakt |
|   | 8444722106-20260310-61C95400000  | 10-03-2026 | F_MCloud/2/03/26 | DGCS SPÓŁKA AKCYJNA | 243,90   | 300,00   | Zakup       | 10-03-2026      | □                        | Standardowe wzorce fakt |
|   | 6180040084-20260310-345B95400000 | 10-03-2026 | F_TS/2/03/2026   | DGCS SPÓŁKA AKCYJNA | 150,00   | 184,50   | Zakup       | 10-03-2026      | ✓                        | Standardowe wzorce fakt |
|   | 6180040084-20260310-345B95400000 | 10-03-2026 | F_TS/2/03/2026   | DGCS SPÓŁKA AKCYJNA | 150,00   | 184,50   | Sprzedaż    | 10-03-2026      | ✓                        | Standardowe wzorce fakt |
|   | 8444722106-20260309-99C62C800000 | 09-03-2026 | F1/0903/03/26    | Test 26.15          | 100,00   | 123,00   | Zakup       | 09-03-2026      | □                        | Standardowe wzorce fakt |
|   | 8444722106-20260309-60CC15400000 | 09-03-2026 | F/27/03/26       | Firma przykładowa   | 800,00   | 984,00   | Zakup       | 09-03-2026      | □                        | Standardowe wzorce fakt |
|   | 8444722106-20260309-5D2AC800000  | 09-03-2026 | F/19/03/26       | Firma przykładowa   | 800,00   | 984,00   | Zakup       | 09-03-2026      | □                        | Standardowe wzorce fakt |
|   | 8444722106-20260309-5D2995400000 | 09-03-2026 | F/18/03/26       | Firma przykładowa   | 800,00   | 984,00   | Zakup       | 09-03-2026      | □                        | Standardowe wzorce fakt |
|   | 8444722106-20260309-5D2993800000 | 09-03-2026 | F/17/03/26       | Firma przykładowa   | 19,99    | 24,59    | Zakup       | 09-03-2026      | □                        | Standardowe wzorce fakt |
|   | 8444722106-20260309-5D292C800000 | 09-03-2026 | F/16/03/26       | Firma przykładowa   | 1 600,00 | 1 968,00 | Zakup       | 09-03-2026      | □                        | Standardowe wzorce fakt |
|   | 8444722106-20260309-5D2915400000 | 09-03-2026 | F/15/03/26       | Firma przykładowa   | 800,00   | 984,00   | Zakup       | 09-03-2026      | □                        | Standardowe wzorce fakt |
|   | 8444722106-20260309-5D28AC800000 | 09-03-2026 | F/13/03/26       | Firma przykładowa   | 800,00   | 984,00   | Zakup       | 09-03-2026      | □                        | Standardowe wzorce fakt |
|   | 6180040084-20260308-5B9F2C800000 | 08-03-2026 | F_PP/7/03/26     | Kontrahent2         | 103,28   | 127,03   | Sprzedaż    | 08-03-2026      | □                        | Standardowe wzorce fakt |
|   | 6180040084-20260308-5B9F2C800000 | 08-03-2026 | Kontrahent2      | Kontrahent2         | 213,93   | 263,13   | Sprzedaż    | 08-03-2026      | □                        | Standardowe wzorce fakt |
|   | 6180040084-20260308-5B9F2C800000 | 08-03-2026 | F_PP/6/03/26     | Kontrahent2         | 138,52   | 170,38   | Sprzedaż    | 08-03-2026      | □                        | Standardowe wzorce fakt |
|   | 6180040084-20260308-5B9F2C800000 | 08-03-2026 | F_PP/5/03/26     | Kontrahent2         | 154,92   | 190,55   | Sprzedaż    | 08-03-2026      | □                        | Standardowe wzorce fakt |
|   | 6180040084-20260308-561015400000 | 08-03-2026 | F_PP/4/03/26     | Kontrahent2         | 154,92   | 190,55   | Sprzedaż    | 08-03-2026      | □                        | Standardowe wzorce fakt |
|   | 8444722106-20260309-5D2813800000 | 09-03-2026 | F/11/03/26       | Firma przykładowa   | 810,00   | 996,30   | Zakup       | 09-03-2026      | □                        | Standardowe wzorce fakt |
|   | 8444722106-20260309-5D27AC800000 | 06-03-2026 | F/10/03/26       | Firma przykładowa   | 800,00   | 984,00   | Zakup       | 09-03-2026      | □                        | Standardowe wzorce fakt |
|   | 9571122592-20260305-5BD936C00000 | 05-03-2026 | F/4/03/2026      | Maciej Glazer IT    | 22,00    | 22,00    | Zakup       | 05-03-2026      | ✓                        | Standardowe wzorce fakt |

Wyszukaj w tabeli

Zaznacz wszystkie  Księguj zaznaczone  Zmień wzorec dla zaznaczonych  Zmień zdarzenie gospodarcze dla zaznaczonych  Zmień rodzaj zakupu VAT dla zaznaczonych  Zmień przeznaczenie zakupu VAT dla zaznaczonych  Zmień VAT do odliczenia dla zaznaczonych  Zamknij

## 19. Księgowanie tylko do rejestru VAT

Program umożliwia księgowanie dokumentów tylko do rejestru VAT. W tym celu podczas księgowania KSeF wystarczy, że w parametrach księgowania zaznaczymy w opcji „Wpisy”: „Tylko w VAT”:



The screenshot shows the 'Księguj dokumenty z KSeF' window. At the top, there are filters for dates (01-02-2026 to 28-02-2026) and a dropdown menu for 'Wpisy' set to 'Tylko w VAT'. Below is a table with columns: Z, Nr KSeF, Data dok., Nr dokumentu, Kontrahent, Netto, Brutto, Typ faktury, Data otrzymania, Jest dokument w systemie, and Nazwa. The table contains various entries with different document types and amounts. At the bottom, there are several checkboxes for document parameters, including 'Zmien rodzaj zakupu VAT dla zaznaczonych' and 'Zmien przeznaczenie zakupu VAT dla zaznaczonych'.

Opcja przydatna przy księgowaniu dokumentów kosztowych np. w module Ryczałt.

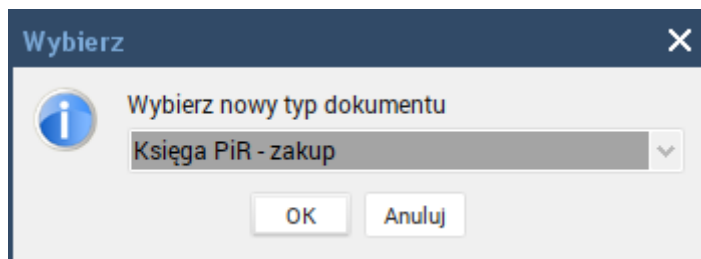
## 20. Dodanie wzorca księgowania dla zakupu paliwa i 75% odliczenia w podatku dochodowym

Modyfikację wzorca można przeprowadzić na istniejącym wzorcu księgowania pod warunkiem, że nie został on jeszcze wybrany przy jakimkolwiek księgowaniu w danym roku rozrachunkowym.

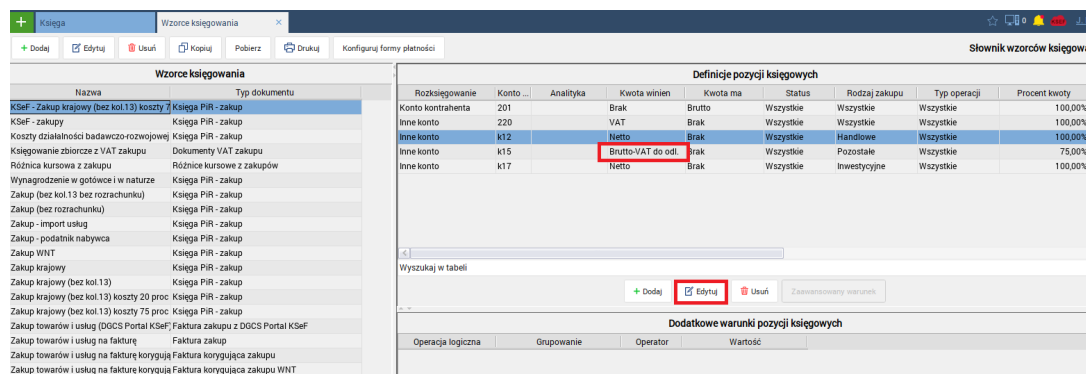
Jeżeli wpisów z użyciem takiego wzorca jest mało to można usunąć księgowanie z użyciem tego wzorca i wejść w opcję Słowniki → Wzorce księgowania zaznaczyć wzorzec "Zakup krajowy (bez kol.13) koszty 75 proc" → zaznaczyć kolumny, edytować je i zmienić kwotę "Netto" na "Brutto - VAT do odliczenia".

Jeżeli nie uda się zmodyfikować wzorca, można utworzyć nowy wzorzec.

W tym celu proszę zaznaczyć wzorzec o nazwie "Zakup krajowy (bez kol.13) koszty 75 proc" → Kopiaj > wybrać:

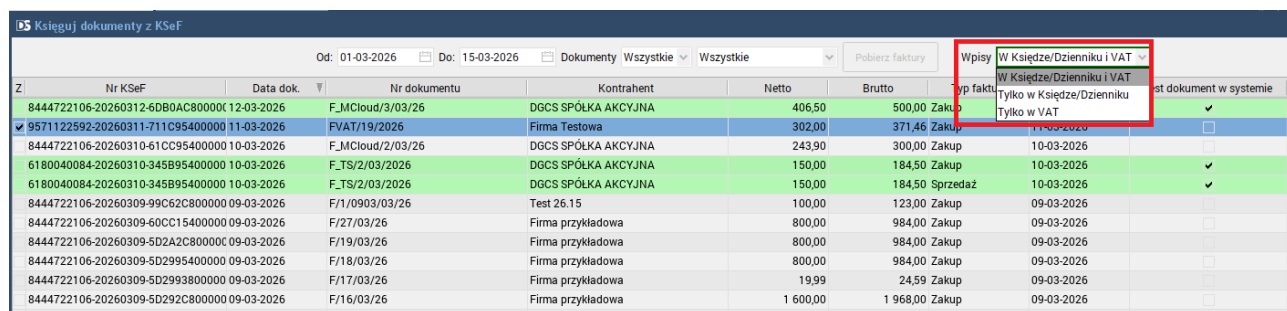


Wpisać nazwę wzorca np. "KSeF - Zak. kraj. (bez kol.13) koszty 75 proc" > OK i zmodyfikować kwotę:



## 21. Możliwość wskazania, gdzie program ma zaksięgować dokumenty

Przy księgowaniu z KSeF oraz z plików XML pobranych z KSeF istnieje możliwość wskazania, gdzie dany zapis ma zostać zaksięgowany.



Domyślnie program księguje zapisy do Ryczałtu / Księgi / Dziennika i VAT. Natomiast podczas księgowania użytkownik może wybrać, gdzie taki zapis ma zostać zaksięgowany:

Jeżeli wybrane zostanie księgowanie „Tylko w Księdze / Dzienniku” to program potraktuje ten zapis jako zapis bez VAT i zaksięguje w kwocie brutto.

Księgowanie tylko do VAT – pozwala na wprowadzenia zapisów tylko do rejestru VAT.

## 22. Księgowanie z plików XML (KSeF)

Program DGCS System umożliwia księgowanie z plików XML, które zostały pobrane z KSeF (opcja może zostać wykorzystana np. w przypadku, gdy klient nie chce nadać uprawnień dla Biura Rachunkowego, a sam pobiera pliki XML z KSeF).

Aby program zaimportował takie dane, pliki muszą być spakowane w jednego ZIP-a i z tego pliku pobierane są dokumenty do księgowania. Nazwy poszczególnych plików z fakturami XML muszą być numerami KSeF.

Sam sposób księgowania jest analogiczny do księgowania opisanego w pkt. [Księgowanie dokumentów bezpośrednio z KSeF w modułach księgowych](#)

## 23. DGCS System Bufor dokumentów KSeF

„DGCS System Bufor dokumentów KSeF” to moduł dodatkowy (dodatkowo płatny), który znacznie ułatwia i zabezpiecza obsługę faktur KSeF w firmie. Główne korzyści modułu:

- brak konieczności nadawania uprawnień KSeF wszystkim pracownikom - tylko wybrany użytkownik pobiera faktury z KSeF, a następnie przydziela je konkretnym osobom w firmie;
- użytkownik z najwyższymi uprawnieniami decyduje kto zobaczy dany dokument (zakupowy lub sprzedażowy);
- dokumenty są pobierane raz i przechowywane w buforze, dzięki czemu ograniczona jest liczba połączeń z serwerem KSeF.

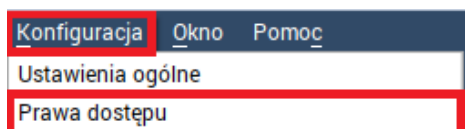
„DGCS System Bufor dokumentów KSeF” służy wyłącznie do pobierania dokumentów. Nie można w nim wysłać dokumentów sprzedażowych do KSeF.

### 23.1. Nadawanie uprawnień

**Upewnienia nadajemy grupie użytkowników, a nie pojedynczemu użytkownikowi!**

Wszyscy użytkownicy, przypisani do danej grupy użytkowników otrzymają identyczne uprawnienia. Dzięki uprawnieniom możemy kontrolować dostęp do dokumentów – każdy z użytkowników zobaczy wyłącznie przypisane do siebie faktury.

Nadawanie uprawnień należy rozpocząć od utworzenia grup. Grupę utworzyć można klikając na zakładkę: Konfiguracja → Prawa dostępu.



W kolejnych krokach:

1. Zaznaczamy konkretną grupę, której chcemy zmienić/dodać uprawnienia.
2. (Opcjonalnie) Wybieramy moduł, w którym chcemy zmienić uprawnienia.
3. (Opcjonalnie) Możemy wpisać w oknie wyszukiwania słowo 'bufor'. Pokażą nam się wszystkie możliwe uprawnienia związane z buforem KSeF.
4. Klikamy 'Edytuj'.
5. Nadajemy odpowiednie uprawnienia, klikając dwukrotnie lewym przyciskiem myszy w kwadracik w kolumnie „Aktywne”.
6. Po zmianie klikamy 'Zapisz'.

Prawa dostępu użytkowników do systemu

+ Dodaj grupę | Edytuj grupę | Usuń grupę

Grupy użytkowników

Administratorzy

**magazyn**

księgowość

Edytuj | Zapisz | Anuluj | Włącz prawo | Wyłącz prawo | Pokaż menu | Zaznaczone | Opcje | Moduły: Wszystkie

| Z | Kategoria | Uprawnienie                        | Szczegóły | Aktywne                             | Rodzaj uprawnienia                      | Moduły                                 |
|---|-----------|------------------------------------|-----------|-------------------------------------|---|--|
|   | Akcje     | KSeF Bufor Dokumentów - Księgowość |           | <input type="checkbox"/>            | Wykonaj                                 | Księga Handlowa, KPiR dla RR, KPiR, Ry |
|   | Akcje     | KSeF Bufor Dokumentów - Księgowość |           | <input type="checkbox"/>            | Wyświetl                                | Księga Handlowa, KPiR dla RR, KPiR, Ry |
|   | Akcje     | KSeF Bufor Dokumentów - Magazyn    | Obsługa   | <input checked="" type="checkbox"/> | Pozwalaj pobierać dokumenty z KSeF      | Fakturowanie, Magazyn                  |
|   | Akcje     | KSeF Bufor Dokumentów - Magazyn    | Obsługa   | <input checked="" type="checkbox"/> | Pozwalaj importować dokumenty           | Fakturowanie, Magazyn                  |
|   | Akcje     | KSeF Bufor Dokumentów - Magazyn    | Obsługa   | <input checked="" type="checkbox"/> | Pozwalaj przypisywać dokumenty          | Fakturowanie, Magazyn                  |
|   | Akcje     | KSeF Bufor Dokumentów - Magazyn    | Obsługa   | <input checked="" type="checkbox"/> | Pozwalaj odrzucać dokumenty             | Fakturowanie, Magazyn                  |
|   | Akcje     | KSeF Bufor Dokumentów - Magazyn    | Obsługa   | <input checked="" type="checkbox"/> | Pozwalaj przywracać dokumenty           | Fakturowanie, Magazyn                  |
|   | Akcje     | KSeF Bufor Dokumentów - Magazyn    | Obsługa   | <input type="checkbox"/>            | Pokaż dokumenty wszystkich użytkowników | Fakturowanie, Magazyn                  |
|   | Akcje     | KSeF Bufor Dokumentów - Magazyn    | Obsługa   | <input type="checkbox"/>            | Pokaż dokumenty ze wszystkich modułów   | Fakturowanie, Magazyn                  |
|   | Akcje     | KSeF Bufor Dokumentów - Magazyn    |           | <input checked="" type="checkbox"/> | Wykonaj                                 | Fakturowanie, Magazyn                  |
|   | Akcje     | KSeF Bufor Dokumentów - Magazyn    |           | <input checked="" type="checkbox"/> | Wyświetl                                | Fakturowanie, Magazyn                  |

bufor

## 23.2. Przykładowe uprawnienia

### Moduł Magazyn

- Włączenie dla określonej grupy pełnej kontroli obsługi KSeF, z możliwością pobierania faktur z KSeF i przypisywania dokumentów w module Magazyn.

| Z | Kategoria | Uprawnienie                     | Szczegóły | Aktywne                             | Rodzaj uprawnienia                      | Moduły                |
|---|-----------|---------------------------------|-----------|-------------------------------------|---|-----------------------|
|   | Akcje     | KSeF Bufor Dokumentów - Magazyn | Obsługa   | <input checked="" type="checkbox"/> | Pozwalaj pobierać dokumenty z KSeF      | Fakturowanie, Magazyn |
|   | Akcje     | KSeF Bufor Dokumentów - Magazyn | Obsługa   | <input checked="" type="checkbox"/> | Pozwalaj importować dokumenty           | Fakturowanie, Magazyn |
|   | Akcje     | KSeF Bufor Dokumentów - Magazyn | Obsługa   | <input checked="" type="checkbox"/> | Pozwalaj przypisywać dokumenty          | Fakturowanie, Magazyn |
|   | Akcje     | KSeF Bufor Dokumentów - Magazyn | Obsługa   | <input checked="" type="checkbox"/> | Pozwalaj odrzucać dokumenty             | Fakturowanie, Magazyn |
|   | Akcje     | KSeF Bufor Dokumentów - Magazyn | Obsługa   | <input checked="" type="checkbox"/> | Pozwalaj przywracać dokumenty           | Fakturowanie, Magazyn |
|   | Akcje     | KSeF Bufor Dokumentów - Magazyn | Obsługa   | <input checked="" type="checkbox"/> | Pokaż dokumenty wszystkich użytkowników | Fakturowanie, Magazyn |
|   | Akcje     | KSeF Bufor Dokumentów - Magazyn | Obsługa   | <input checked="" type="checkbox"/> | Pokaż dokumenty ze wszystkich modułów   | Fakturowanie, Magazyn |
|   | Akcje     | KSeF Bufor Dokumentów - Magazyn |           | <input checked="" type="checkbox"/> | Wykonaj                                 | Fakturowanie, Magazyn |
|   | Akcje     | KSeF Bufor Dokumentów - Magazyn |           | <input checked="" type="checkbox"/> | Wyświetl                                | Fakturowanie, Magazyn |

W celu pobierania dokumentów z KSeF w module Magazyn, użytkownicy danej grupy - oprócz powyższych uprawnień - powinni dodatkowo:

- posiadać uprawnienia do przeglądania faktur nadane bezpośrednio w KSeF;
- posiadać aktywne uwierzytelnienie w KSeF (zielona chmurka w DGCS System).

- Aby członkowie danej grupy widzieli wyłącznie dokumenty przypisane do siebie oraz mogli je importować w module Magazyn, należy włączyć uprawnienia oznaczone kolorem czerwonym, a wszystkie pozostałe odznaczyć.

| Z | Kategoria | Uprawnienie                     | Szczegóły | Aktywne                             | Rodzaj uprawnienia                      | Moduły                |
|---|-----------|---------------------------------|-----------|-------------------------------------|---|-----------------------|
|   | Akcje     | KSeF Bufor Dokumentów - Magazyn | Obsługa   | <input type="checkbox"/>            | Pozwalaj pobierać dokumenty z KSeF      | Fakturowanie, Magazyn |
|   | Akcje     | KSeF Bufor Dokumentów - Magazyn | Obsługa   | <input checked="" type="checkbox"/> | Pozwalaj importować dokumenty           | Fakturowanie, Magazyn |
|   | Akcje     | KSeF Bufor Dokumentów - Magazyn | Obsługa   | <input type="checkbox"/>            | Pozwalaj przypisywać dokumenty          | Fakturowanie, Magazyn |
|   | Akcje     | KSeF Bufor Dokumentów - Magazyn | Obsługa   | <input type="checkbox"/>            | Pozwalaj odrzucać dokumenty             | Fakturowanie, Magazyn |
|   | Akcje     | KSeF Bufor Dokumentów - Magazyn | Obsługa   | <input type="checkbox"/>            | Pozwalaj przywracać dokumenty           | Fakturowanie, Magazyn |
|   | Akcje     | KSeF Bufor Dokumentów - Magazyn | Obsługa   | <input type="checkbox"/>            | Pokaż dokumenty wszystkich użytkowników | Fakturowanie, Magazyn |
|   | Akcje     | KSeF Bufor Dokumentów - Magazyn | Obsługa   | <input type="checkbox"/>            | Pokaż dokumenty ze wszystkich modułów   | Fakturowanie, Magazyn |
|   | Akcje     | KSeF Bufor Dokumentów - Magazyn |           | <input checked="" type="checkbox"/> | Wykonaj                                 | Fakturowanie, Magazyn |
|   | Akcje     | KSeF Bufor Dokumentów - Magazyn |           | <input checked="" type="checkbox"/> | Wyświetl                                | Fakturowanie, Magazyn |

- Ukrycie bufora dla wybranej grupy w module Magazyn.

| Z | Kategoria | Uprawnienie                     | Szczegóły | Aktywne                  | Rodzaj uprawnienia | Moduły                |
|---|-----------|---------------------------------|-----------|--------------------------|--------------------|-----------------------|
|   | Akcje     | KSeF Bufor Dokumentów - Magazyn |           | <input type="checkbox"/> | Wyświetl           | Fakturowanie, Magazyn |

### **Moduły: Księga handlowa, KPiR, Ryczałt**

- Włączenie dla określonej grupy pełnej kontroli obsługi KSeF, z możliwością pobierania i księgowania dokumentów z KSeF oraz przypisywania dokumentów w modułach: Księga handlowa, KPiR, Ryczałt.

| Z | Kategoria | Uprawnienie                        | Szczegóły | Aktywne                             | Rodzaj uprawnienia                      | Moduły                                      |
|---|-----------|------------------------------------|-----------|-------------------------------------|---|---|
|   | Akcje     | Księguj dokumenty z bufora KSeF    |           | <input checked="" type="checkbox"/> | Wykonaj                                 | Księga Handlowa, KPiR dla RR, KPiR, Ryczałt |
|   | Akcje     | Księguj dokumenty z bufora KSeF    |           | <input checked="" type="checkbox"/> | Wyświetl                                | Księga Handlowa, KPiR dla RR, KPiR, Ryczałt |
|   | Akcje     | KSeF Bufor Dokumentów - Księgowość | Obsługa   | <input checked="" type="checkbox"/> | Pozwalaj pobierać dokumenty z KSeF      | Księga Handlowa, KPiR dla RR, KPiR, Ryczałt |
|   | Akcje     | KSeF Bufor Dokumentów - Księgowość | Obsługa   | <input checked="" type="checkbox"/> | Pozwalaj importować dokumenty           | Księga Handlowa, KPiR dla RR, KPiR, Ryczałt |
|   | Akcje     | KSeF Bufor Dokumentów - Księgowość | Obsługa   | <input checked="" type="checkbox"/> | Pozwalaj przypisywać dokumenty          | Księga Handlowa, KPiR dla RR, KPiR, Ryczałt |
|   | Akcje     | KSeF Bufor Dokumentów - Księgowość | Obsługa   | <input checked="" type="checkbox"/> | Pozwalaj odrzucać dokumenty             | Księga Handlowa, KPiR dla RR, KPiR, Ryczałt |
|   | Akcje     | KSeF Bufor Dokumentów - Księgowość | Obsługa   | <input checked="" type="checkbox"/> | Pozwalaj przywracać dokumenty           | Księga Handlowa, KPiR dla RR, KPiR, Ryczałt |
|   | Akcje     | KSeF Bufor Dokumentów - Księgowość | Obsługa   | <input checked="" type="checkbox"/> | Pokaż dokumenty wszystkich użytkowników | Księga Handlowa, KPiR dla RR, KPiR, Ryczałt |
|   | Akcje     | KSeF Bufor Dokumentów - Księgowość | Obsługa   | <input checked="" type="checkbox"/> | Pokaż dokumenty ze wszystkich modułów   | Księga Handlowa, KPiR dla RR, KPiR, Ryczałt |
|   | Akcje     | KSeF Bufor Dokumentów - Księgowość |           | <input checked="" type="checkbox"/> | Wykonaj                                 | Księga Handlowa, KPiR dla RR, KPiR, Ryczałt |
|   | Akcje     | KSeF Bufor Dokumentów - Księgowość |           | <input checked="" type="checkbox"/> | Wyświetl                                | Księga Handlowa, KPiR dla RR, KPiR, Ryczałt |

W celu pobierania dokumentów z KSeF w modułach: Księga handlowa, KPiR, Ryczałt, użytkownicy danej grupy - oprócz powyższych uprawnień - powinni dodatkowo:

- posiadać uprawnienia do przeglądania faktur nadane bezpośrednio w KSeF;
- posiadać aktywne uwierzytelnienie w KSeF (zielona chmurka w DGCS System).

- Aby członkowie danej grupy widzieli wyłącznie dokumenty przypisane do siebie oraz mogli je księgować w modułach: Księga handlowa, KPiR, Ryczałt, należy włączyć uprawnienia oznaczone kolorem czerwonym, a wszystkie pozostałe odznaczyć.

| Z | Kategoria | Uprawnienie                        | Szczegóły | Aktywne                             | Rodzaj uprawnienia                      | Moduły                                      |
|---|-----------|------------------------------------|-----------|-------------------------------------|---|---|
|   | Akcje     | KSeF Bufor Dokumentów - Księgowość | Obsługa   | <input type="checkbox"/>            | Pozwalaj pobierać dokumenty z KSeF      | Księga Handlowa, KPiR dla RR, KPiR, Ryczałt |
|   | Akcje     | KSeF Bufor Dokumentów - Księgowość | Obsługa   | <input type="checkbox"/>            | Pozwalaj importować dokumenty           | Księga Handlowa, KPiR dla RR, KPiR, Ryczałt |
|   | Akcje     | KSeF Bufor Dokumentów - Księgowość | Obsługa   | <input type="checkbox"/>            | Pozwalaj przypisywać dokumenty          | Księga Handlowa, KPiR dla RR, KPiR, Ryczałt |
|   | Akcje     | KSeF Bufor Dokumentów - Księgowość | Obsługa   | <input type="checkbox"/>            | Pozwalaj odrzucać dokumenty             | Księga Handlowa, KPiR dla RR, KPiR, Ryczałt |
|   | Akcje     | KSeF Bufor Dokumentów - Księgowość | Obsługa   | <input type="checkbox"/>            | Pozwalaj przywracać dokumenty           | Księga Handlowa, KPiR dla RR, KPiR, Ryczałt |
|   | Akcje     | KSeF Bufor Dokumentów - Księgowość | Obsługa   | <input type="checkbox"/>            | Pokaż dokumenty wszystkich użytkowników | Księga Handlowa, KPiR dla RR, KPiR, Ryczałt |
|   | Akcje     | KSeF Bufor Dokumentów - Księgowość | Obsługa   | <input type="checkbox"/>            | Pokaż dokumenty ze wszystkich modułów   | Księga Handlowa, KPiR dla RR, KPiR, Ryczałt |
|   | Akcje     | KSeF Bufor Dokumentów - Księgowość |           | <input type="checkbox"/>            | Wykonaj                                 | Księga Handlowa, KPiR dla RR, KPiR, Ryczałt |
|   | Akcje     | KSeF Bufor Dokumentów - Księgowość |           | <input type="checkbox"/>            | Wyświetl                                | Księga Handlowa, KPiR dla RR, KPiR, Ryczałt |
|   | Akcje     | Księguj dokumenty z bufora KSeF    |           | <input checked="" type="checkbox"/> | Wykonaj                                 | Księga Handlowa, KPiR dla RR, KPiR, Ryczałt |
|   | Akcje     | Księguj dokumenty z bufora KSeF    |           | <input checked="" type="checkbox"/> | Wyświetl                                | Księga Handlowa, KPiR dla RR, KPiR, Ryczałt |

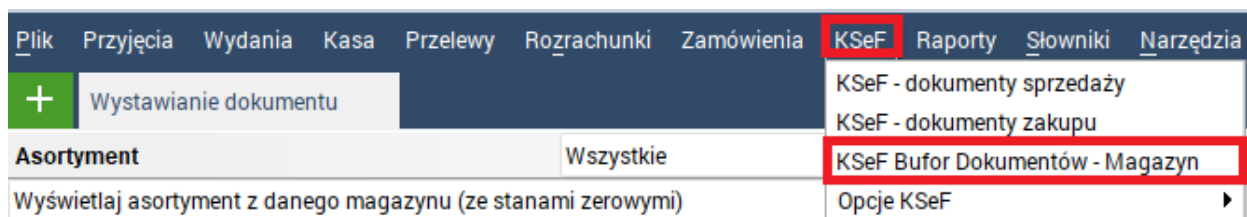
- Ukrycie bufora dla wybranej grupy w modułach: Księga handlowa, KPiR, Ryczałt.

| Z | Kategoria | Uprawnienie                        | Szczegóły | Aktywne                  | Rodzaj uprawnienia | Moduły                                      |
|---|-----------|------------------------------------|-----------|--------------------------|--------------------|---|
|   | Akcje     | KSeF Bufor Dokumentów - Księgowość |           | <input type="checkbox"/> | Wyświetl           | Księga Handlowa, KPiR dla RR, KPiR, Ryczałt |

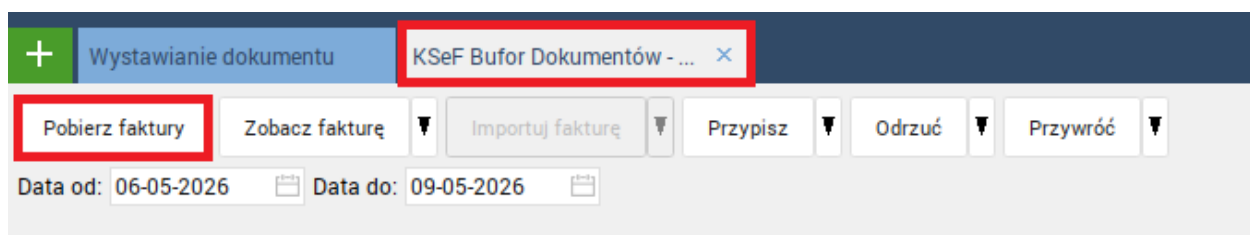
### 23.3. Bufor dokumentów KSeF w module Magazyn

Bufor dokumentów KSeF w module Magazyn umożliwia pobieranie faktur zakupowych z KSeF, a następnie ich przypisywanie do modułu Magazyn lub do modułów Księgowości (Księga Handlowa, KPiR, Ryczałt) oraz do konkretnego użytkownika lub wszystkich użytkowników.

Aby pobrać faktury, należy przejść do zakładki KSeF → KSeF Bufor Dokumentów – Magazyn



W oknie „KSeF Bufor Dokumentów – Magazyn” klikamy przycisk „Pobierz faktury” i określamy zakres dat.



W oknie „Podaj zakres” określamy zakres dat, z których będą pobierane dokumenty (**maksymalny zakres dat dla jednego pobrania to 3 miesiące**). W polu „Przypisz moduł” możemy jednocześnie przypisać faktury do wybranego modułu (Magazyn, Księgowość) lub pozostawić wartość „Brak” wówczas faktury zostaną pobrane, ale nie zostaną przypisane. Wybór zatwierdzamy przyciskiem „Ok”.

**Podaj zakres**

Data od: 01-05-2026

Data do: 09-05-2026

Przypisz modul: Brak

Ok Anuluj

**Uwaga:** Faktury pobrane bez przypisania modułu można później przypisać ręcznie. Ponowne pobranie faktur z częściowo pokrywającego się okresu nie zmienia wcześniejszych przypisań ani nie nadpisuje już pobranych dokumentów.

Dokumenty, które nie znajdują się jeszcze w bazie i są pobierane po raz pierwszy, otrzymują status „Nowy”.

Pobierz faktury Zobacz fakturę Importuj fakturę Przypisz Odrzuć Przywróć

Data od: 01-05-2026 Data do: 09-05-2026 Przypisani: Wszyscy - Wszyscy Moduł: Brak

Zaznacz wszystkie widoczne

| Z | Numer            | Data dokumentu | Data otrzymania | Nazwa k... | Wartość netto | Wartość brutto | Status | Numer KSeF                | Typ      | Przypisany | Moduł |
|---|------------------|----------------|-----------------|------------|---------------|----------------|--------|---------------------------|----------|------------|-------|
|   | F/1/05/26        | 04-05-2026     | 04-05-2026      | ABC        | 60,14         | 73,97          | Nowy   | 2355276263-20260504-63D5  | Zakup    |            |       |
|   | F/6/05/26/MAG00  | 05-05-2026     | 05-05-2026      | 65710822ł  | 623,11        | 766,43         | Nowy   | 4685671331-20260505-701A  | Sprzedaż |            |       |
|   | F/11/05/26/MAG00 | 06-05-2026     | 06-05-2026      | 23552762ł  | 24,39         | 30,00          | Nowy   | 4685671331-20260506-6ADE  | Sprzedaż |            |       |
|   | F/1/05/26/MAG00  | 09-05-2026     | 09-05-2026      | Kontrahent | 40,65         | 50,00          | Nowy   | 2355276263-20260509-5730ł | Zakup    |            |       |

### Przypisanie modułu oraz użytkownika do wybranych dokumentów.

Aby przypisać moduł oraz użytkownika do wybranych dokumentów, zaznaczamy dokumenty na liście, klikamy przycisk „Przypisz” i wybieramy opcję: „Zaznaczone o statusie ‘Nowy’ lub ‘Do obsługi’”.

Pobierz faktury Zobacz fakturę Importuj fakturę Przypisz Odrzuć Przywróć

Data od: 01-05-2026 Data do: 09-05-2026 Przypisani: Wszyscy - Wszyscy Moduł: Brak

Zaznacz wszystkie widoczne

Wszystkie widoczne o statusie 'Nowy'  
 Wszystkie widoczne o statusie 'Do obsługi'  
 Zaznaczone o statusie 'Nowy' lub 'Do obsługi'

| Z                                   | Numer            | Data dokumentu | Data otrzymania | Nazwa k... | Wartość netto | Wartość brutto | Status | Numer KSeF                | Typ      | Przypisany | Moduł |
|-------------------------------------|------------------|----------------|-----------------|------------|---------------|----------------|--------|---------------------------|----------|------------|-------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | F/1/05/26        | 04-05-2026     | 04-05-2026      | ABC        | 60,14         | 73,97          | Nowy   | 2355276263-20260504-63D5  | Zakup    |            |       |
|                                     | F/6/05/26/MAG00  | 05-05-2026     | 05-05-2026      | 65710822ł  | 623,11        | 766,43         | Nowy   | 4685671331-20260505-701A  | Sprzedaż |            |       |
|                                     | F/11/05/26/MAG00 | 06-05-2026     | 06-05-2026      | 23552762ł  | 24,39         | 30,00          | Nowy   | 4685671331-20260506-6ADE  | Sprzedaż |            |       |
| <input checked="" type="checkbox"/> | F/1/05/26/MAG00  | 09-05-2026     | 09-05-2026      | Kontrahent | 40,65         | 50,00          | Nowy   | 2355276263-20260509-5730ł | Zakup    |            |       |

W oknie „Wybór parametrów przypisania” wskazujemy użytkownika oraz moduł, do których będą przypisane zaznaczone dokumenty i zatwierdzamy wybór przyciskiem „Ok”. (Zaznaczenie opcji „Nie zmieniaj” spowoduje zmianę statusu dokumentu na „Do obsługi”, bez przypisania użytkownika oraz modułu).

**Wybór parametrów przypisania**

Użytkownik: Kowalski Jan -jk  Nie zmieniaj

Moduł: Magazyn  Nie zmieniaj

W rezultacie do wybranych dokumentów zostaje przypisany użytkownik oraz moduł, a ich status zmienia się na „Do obsługi”.

Pobierz faktury Zobacz fakturę Importuj fakturę Przypisz Odrzuć Przywróć

Data od: 01-05-2026 Data do: 09-05-2026 Przypisany: Wszyscy - Wszyscy Moduł: Brak

Zaznacz wszystkie widoczne

| Z | Numer            | Data dokumentu | Data otrzymania | Nazwa k... | Wartość netto | Wartość brutto | Status     | Numer KSeF               | Typ      | Przypisany   | Moduł   |
|---|------------------|----------------|-----------------|------------|---------------|----------------|------------|--------------------------|----------|--------------|---------|
|   | F/1/05/26        | 04-05-2026     | 04-05-2026      | ABC        | 60,14         | 73,97          | Do obsługi | 2355276263-20260504-63D5 | Zakup    | Jan Kowalski | Magazyn |
|   | F/6/05/26/MAG00  | 05-05-2026     | 05-05-2026      | 65710822   | 623,11        | 766,43         | Nowy       | 4685671331-20260505-701A | Sprzedaż |              |         |
|   | F/11/05/26/MAG00 | 06-05-2026     | 06-05-2026      | 23552762   | 24,39         | 30,00          | Nowy       | 4685671331-20260506-6ADE | Sprzedaż |              |         |
|   | F/1/05/26/MAG00  | 09-05-2026     | 09-05-2026      | Kontrahe   | 40,65         | 50,00          | Do obsługi | 2355276263-20260509-5730 | Zakup    | Jan Kowalski | Magazyn |

Użytkownik Jan Kowalski po zalogowaniu do programu oraz przejściu do modułu Magazyn i otwarciu okna „KSeF Bufor dokumentów – Magazyn” zobaczy wyłącznie dokumenty przypisane do siebie.

### Cofnięcie przypisania użytkownika i modułu

Jeśli chcemy cofnąć przypisanie faktury do użytkownika i modułu oraz przywrócić jej status ‘Nowy’, należy kliknąć przycisk „Przywróć” i wybrać opcję: „Zaznaczone o statusie ‘Odrzucony’ lub ‘Do obsługi’”.

Pobierz faktury Zobacz fakturę Importuj fakturę Przypisz Odrzuć Przywróć

Data od: 01-05-2026 Data do: 09-05-2026

Wszystkie widoczne o statusie 'Odrzucony'

Zaznaczone o statusie 'Odrzucony' lub 'Do obsługi'

### Odrzucenie dokumentu pobranego z KSeF

Jeśli uznamy, że pobrany z KSeF dokument jest błędny i że nie będzie brany pod uwagę, to możemy go oznaczyć jako „Odrzucony”. W tym celu zaznaczamy wybrany dokument na liście, klikamy przycisk „Odrzuć” i wybieramy opcję: „Zaznaczone o statusie ‘Nowy’ lub ‘Do obsługi’”.

Pobierz faktury Zobacz fakturę Importuj fakturę Przypisz Odrzuć Przywróć

Data od: 01-05-2026 Data do: 09-05-2026

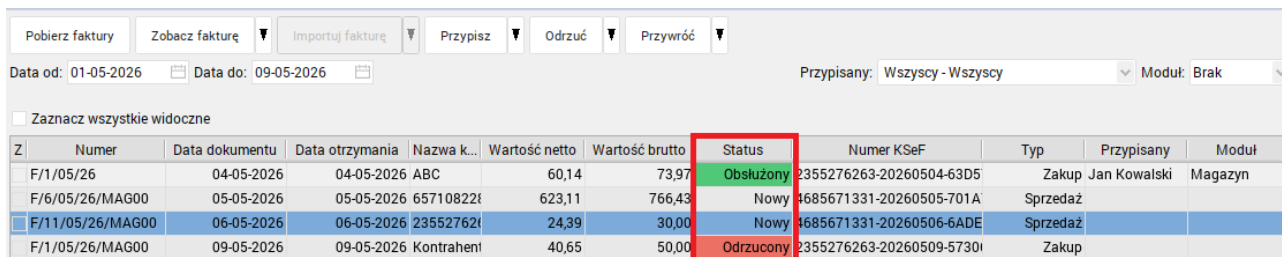
Wszystkie widoczne o statusie 'Nowy'

Zaznaczone o statusie 'Nowy' lub 'Do obsługi'

Z opcji „Odrzuć” może również skorzystać użytkownik, dla którego dokument został błędnie przypisany.

## Zmiana statusu dla dokumentu obsłużonego przez wybranego użytkownika

Jeśli użytkownik (np. Jan Kowalski) zaimportuje dokumenty w module Magazyn, to w oknie „KSeF Bufor dokumentów – Magazyn” automatycznie otrzymają one status „Obsłużony”. Dokumentów ze statusem „Obsłużony” nie można odrzucić ani zmienić ich statusu.

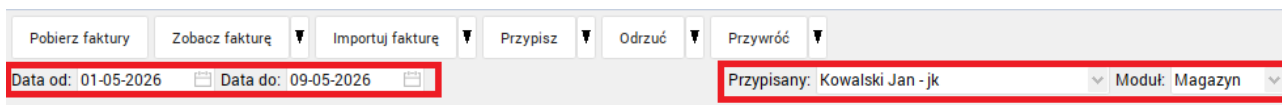


The screenshot shows the interface for managing documents in the 'Magazyn' module. At the top, there are buttons for 'Pobierz faktury', 'Zobacz fakturę', 'Importuj fakturę', 'Przypisz', 'Odrzuć', and 'Przywróć'. Below these are date filters: 'Data od: 01-05-2026' and 'Data do: 09-05-2026'. A dropdown menu shows 'Przypisany: Wszyscy - Wszyscy' and 'Moduł: Brak'. A checkbox 'Zaznacz wszystkie widoczne' is present. The main table has columns: Z, Numer, Data dokumentu, Data otrzymania, Nazwa k..., Wartość netto, Wartość brutto, Status, Numer KSeF, Typ, Przypisany, and Moduł. The 'Status' column for three rows is highlighted with a red box: 'Obsłużony', 'Nowy', and 'Odrzucony'.

| Z | Numer            | Data dokumentu | Data otrzymania | Nazwa k... | Wartość netto | Wartość brutto | Status    | Numer KSeF               | Typ      | Przypisany   | Moduł   |
|---|------------------|----------------|-----------------|------------|---------------|----------------|-----------|--------------------------|----------|--------------|---------|
|   | F/1/05/26        | 04-05-2026     | 04-05-2026      | ABC        | 60,14         | 73,97          | Obsłużony | 2355276263-20260504-63D5 | Zakup    | Jan Kowalski | Magazyn |
|   | F/6/05/26/MAG00  | 05-05-2026     | 05-05-2026      | 65710822   | 623,11        | 766,43         | Nowy      | 4685671331-20260505-701A | Sprzedaż |              |         |
|   | F/11/05/26/MAG00 | 06-05-2026     | 06-05-2026      | 23552762   | 24,39         | 30,00          | Nowy      | 4685671331-20260506-6ADE | Sprzedaż |              |         |
|   | F/1/05/26/MAG00  | 09-05-2026     | 09-05-2026      | Kontrahent | 40,65         | 50,00          | Odrzucony | 2355276263-20260509-5730 | Zakup    |              |         |

## Filtrowanie listy dokumentów

W oknie „KSeF Bufor dokumentów – Magazyn” można zawęzić wyszukiwanie dokumentów do określonego zakresu dat, dla wybranego użytkownika lub wybranego modułu.

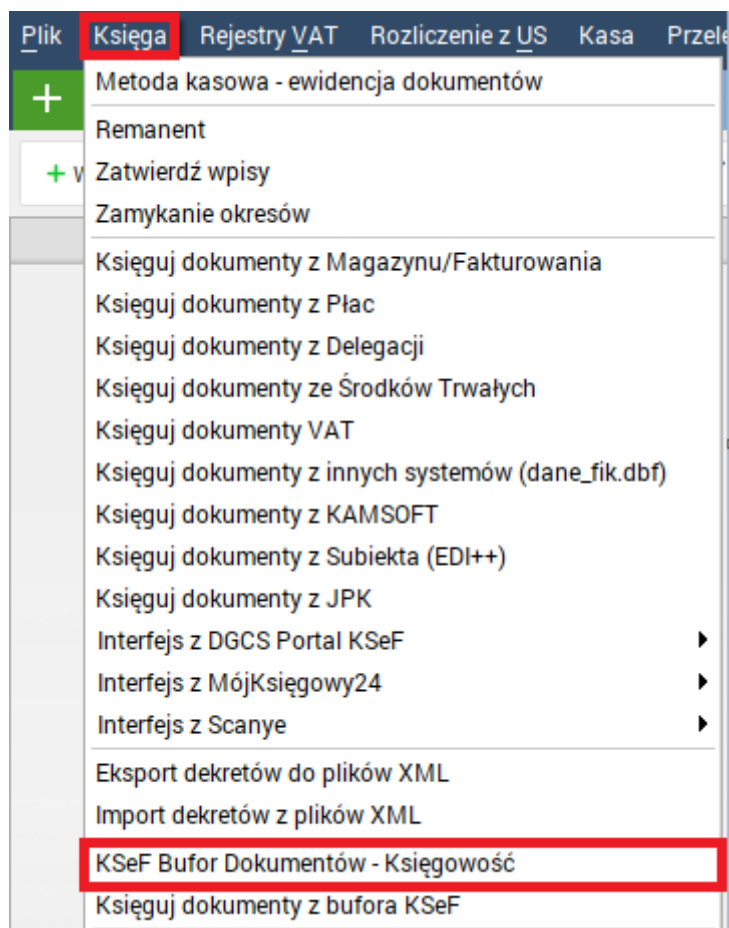


The screenshot shows the same interface as above, but with the date filters and the user filter highlighted with red boxes. The date filters are 'Data od: 01-05-2026' and 'Data do: 09-05-2026'. The user filter is 'Przypisany: Kowalski Jan - jk' and the module filter is 'Moduł: Magazyn'.

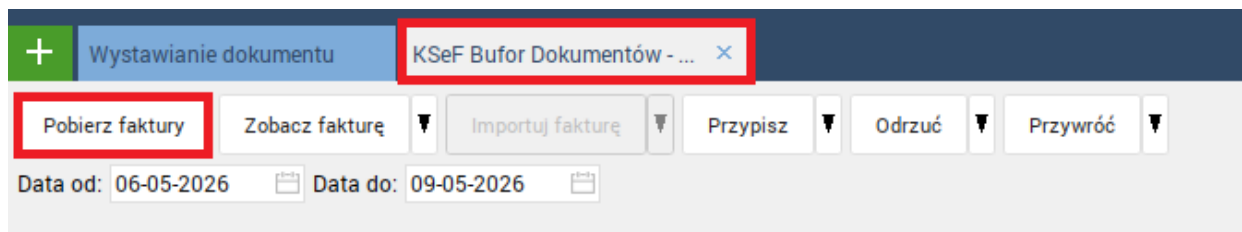
## **23.4. Bufor dokumentów KSeF w modułach Księga handlowa, KPiR, Ryczałt**

Bufor dokumentów KSeF w modułach księgowych umożliwia pobieranie wszystkich dokumentów z KSeF, a następnie ich przypisywanie do modułu Magazyn lub do modułów Księgowości (Księga handlowa, KPiR, Ryczałt) oraz do konkretnego użytkownika lub wszystkich użytkowników.

Aby pobrać dokumenty, należy przejść do zakładki Ryczałt / Księga / Dziennik → KSeF Bufor Dokumentów - Księgowość.



W oknie „KSeF Bufor Dokumentów – Księgowość” klikamy przycisk „Pobierz faktury” i określamy zakres dat.



W oknie „Podaj zakres” określamy zakres dat, z których będą pobierane dokumenty (**maksymalny zakres dat dla jednego pobrania to 3 miesiące**).

W polu „Dokumenty” możemy wskazać jaki typ dokumentów chcemy pobrać (sprzedaż, zakup, wszystkie).

W polu „Przypisz moduł” możemy przypisać faktury do wybranego modułu (Magazyn, Księgowość) lub pozostawić wartość „Brak” – wówczas faktury zostaną pobrane, ale nie zostaną przypisane. Wybór zatwierdzamy przyciskiem „Ok”.

**Podaj zakres**

Data od: 01-05-2026

Data do: 09-05-2026

Dokumenty: Wszystkie

Przypisz modul: Brak

Ok Anuluj

**Uwaga:** Faktury pobrane bez przypisania modułu można później przypisać ręcznie. Ponowne pobranie faktur z częściowo pokrywającego się okresu nie zmienia wcześniejszych przypisań ani nie nadpisuje już pobranych dokumentów.

Dokumenty, które nie znajdują się jeszcze w bazie i są pobierane po raz pierwszy, otrzymują status „Nowe”.

Pobierz faktury Zobacz fakturę Importuj fakturę Przypisz Odrzuć Przywróć

Data od: 01-05-2026 Data do: 09-05-2026 Przypisany: Wszyscy - Wszyscy Moduł: Brak

Zaznacz wszystkie widoczne

| Z | Numer            | Data dokumentu | Data otrzymania | Nazwa k... | Wartość netto | Wartość brutto | Status | Numer KSeF                | Typ      | Przypisany | Moduł |
|---|------------------|----------------|-----------------|------------|---------------|----------------|--------|---------------------------|----------|------------|-------|
|   | F/1/05/26        | 04-05-2026     | 04-05-2026      | ABC        | 60,14         | 73,97          | Nowy   | 2355276263-20260504-63D5  | Zakup    |            |       |
|   | F/6/05/26/MAG00  | 05-05-2026     | 05-05-2026      | 65710822t  | 623,11        | 766,43         | Nowy   | 4685671331-20260505-701A  | Sprzedaż |            |       |
|   | F/11/05/26/MAG00 | 06-05-2026     | 06-05-2026      | 23552762t  | 24,39         | 30,00          | Nowy   | 4685671331-20260506-6ADE  | Sprzedaż |            |       |
|   | F/1/05/26/MAG00  | 09-05-2026     | 09-05-2026      | Kontraent  | 40,65         | 50,00          | Nowy   | 2355276263-20260509-5730t | Zakup    |            |       |

### Przypisanie użytkownika oraz modułu do wybranych dokumentów.

Aby przypisać moduł oraz użytkownika do wybranych dokumentów, zaznaczamy dokumenty na liście, klikamy przycisk „Przypisz” i wybieramy opcję: „Zaznaczone o statusie ‘Nowy’ lub ‘Do obsługi’”.

Pobierz faktury Zobacz fakturę Przypisz Odrzuć Przywróć

Data od: 01-05-2026 Data do: 09-05-2026 Przypisany: Wszyscy - Wszyscy Moduł: Brak

Zaznacz wszystkie widoczne

Wszystkie widoczne o statusie 'Nowy'  
Wszystkie widoczne o statusie 'Do obsługi'  
Zaznaczone o statusie 'Nowy' lub 'Do obsługi'

| Z                                   | Numer            | Data dokumentu | Data otrzymania | Nazw... | Wartość netto | Wartość brutto | Status    | Numer KSeF                | Typ      | Przypisany   | Moduł   |
|-------------------------------------|------------------|----------------|-----------------|---------|---------------|----------------|-----------|---------------------------|----------|--------------|---------|
|                                     | F/1/05/26        | 04-05-2026     | 04-05-2026      | ABC     | 60,14         | 73,97          | Obsłużony | 2355276263-20260504-63D5  | Zakup    | Jan Kowalski | Magazyn |
| <input checked="" type="checkbox"/> | F/6/05/26/MAG00  | 05-05-2026     | 05-05-2026      | 657108  | 623,11        | 766,43         | Nowy      | 4685671331-20260505-701A  | Sprzedaż |              |         |
| <input checked="" type="checkbox"/> | F/11/05/26/MAG00 | 06-05-2026     | 06-05-2026      | 235527  | 24,39         | 30,00          | Nowy      | 4685671331-20260506-6ADE  | Sprzedaż |              |         |
|                                     | F/1/05/26/MAG00  | 09-05-2026     | 09-05-2026      | Kontrał | 40,65         | 50,00          | Odrzucony | 2355276263-20260509-5730t | Zakup    |              |         |

W oknie „Wybór parametrów przypisania” wskazujemy użytkownika oraz moduł, do których będą przypisane zaznaczone dokumenty i zatwierdzamy wybór przyciskiem „Ok”.

(Zaznaczenie opcji „Nie zmieniaj” spowoduje zmianę statusu na „Do obsługi”, bez przypisania użytkownika oraz modułu).

**Wybór parametrów przypisania**

Użytkownik: Nowak Anna - an  Nie zmieniaj

Moduł: Księgowość  Nie zmieniaj

Ok Anuluj

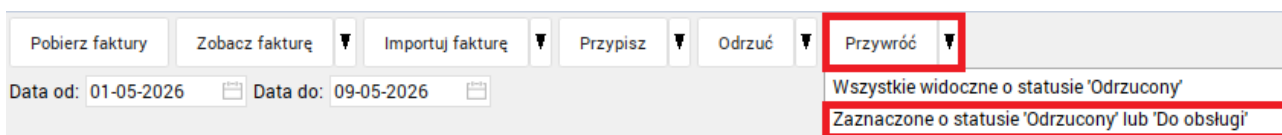
W rezultacie do wybranych dokumentów zostaje przypisany użytkownik oraz moduł, a ich status zmienia się na „Do obsługi”.

| Z | Numer            | Data dokumentu | Data otrzymania | Nazw... | Wartość netto | Wartość brutto | Status     | Numer KSeF                | Typ      | Przypisany   | Moduł      |
|---|------------------|----------------|-----------------|---------|---------------|----------------|------------|---------------------------|----------|--------------|------------|
|   | F/1/05/26        | 04-05-2026     | 04-05-2026      | ABC     | 60,14         | 73,97          | Obsłużony  | 2355276263-20260504-63D5  | Zakup    | Jan Kowalski | Magazyn    |
|   | F/6/05/26/MAG00  | 05-05-2026     | 05-05-2026      | 657108  | 623,11        | 766,43         | Do obsługi | 4685671331-20260505-701A  | Sprzedaż | Anna Nowak   | Księgowość |
|   | F/11/05/26/MAG00 | 06-05-2026     | 06-05-2026      | 235527  | 24,39         | 30,00          | Do obsługi | 4685671331-20260506-6ADE  | Sprzedaż | Anna Nowak   | Księgowość |
|   | F/1/05/26/MAG00  | 09-05-2026     | 09-05-2026      | Kontrał | 40,65         | 50,00          | Odrzucony  | 2355276263-20260509-5730I | Zakup    |              |            |

Użytkownik Anna Nowak po zalogowaniu do programu oraz przejściu do modułu Księga handlowa, KPiR lub Ryczałt i otwarciu okna „KSeF Bufor dokumentów – Księgowość” zobaczy wyłącznie dokumenty przypisane do siebie.

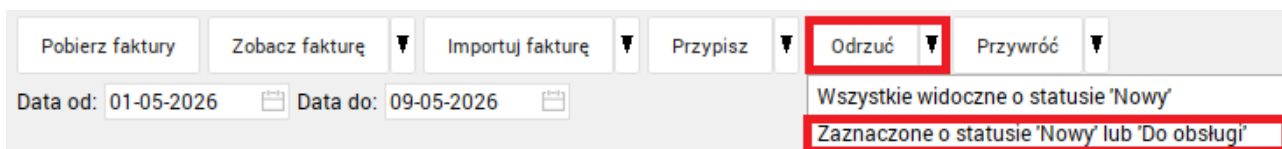
### **Cofnięcie przypisania użytkownika i modułu**

Jeśli chcemy cofnąć przypisanie faktury do użytkownika i modułu oraz przywrócić jej status ‘Nowy’, należy kliknąć przycisk „Przywróć” i wybrać opcję: „Zaznaczone o statusie ‘Odrzucony’ lub ‘Do obsługi’”.



### **Odrzucenie dokumentu pobranego z KSeF**

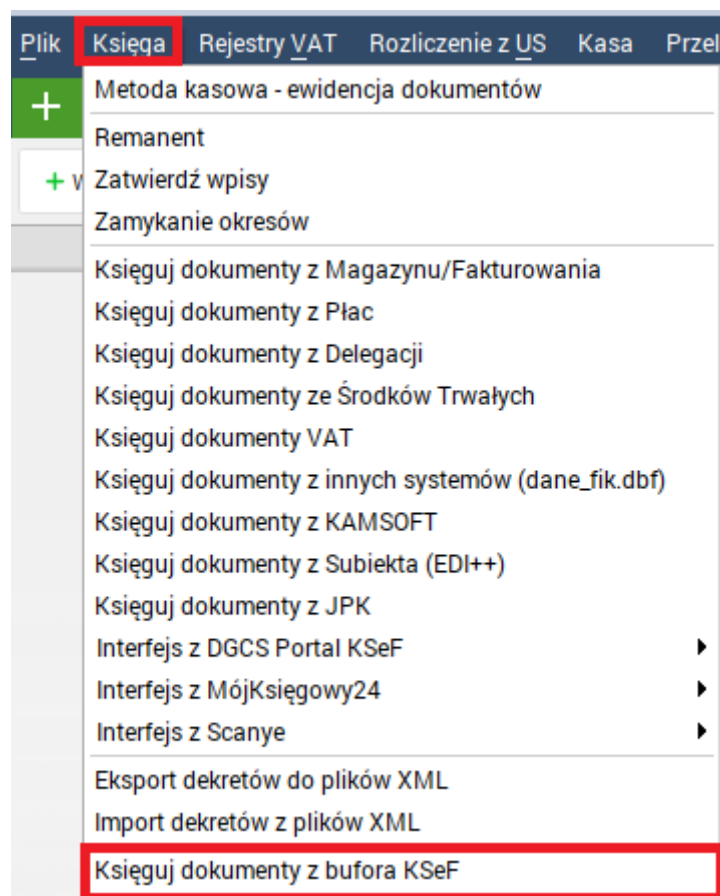
Jeśli uznamy, że pobrany z KSeF dokument jest błędny i że nie będzie brany pod uwagę, to możemy go oznaczyć jako „Odrzucony”. W tym celu zaznaczamy wybrany dokument na liście, klikamy przycisk „Odrzuć” i wybieramy opcję: „Zaznaczone o statusie ‘Nowy’ lub ‘Do obsługi’”.



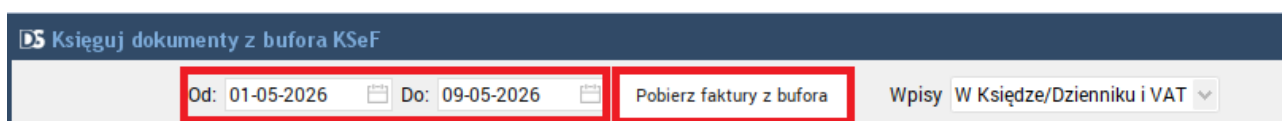
Z opcji „Odrzuć” może również skorzystać użytkownik, dla którego dokument został błędnie przypisany.

### **Księgowanie dokumentów z bufora KSeF przez przypisanego użytkownika**

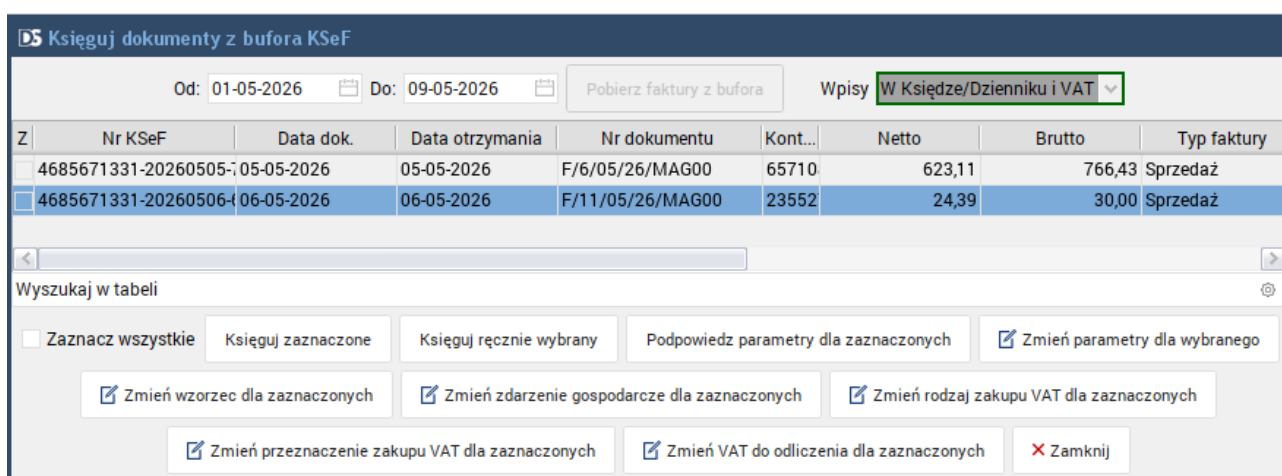
Po przypisaniu dokumentów do modułu księgowego i/lub konkretnego użytkownika należy przejść do opcji: Ryczałt / Księga / Dziennik → „Księguj dokumenty z bufora KSeF”.



Następnie należy wybrać zakres dat, dla którego mają zostać pobrane dokumenty do zaksięgowania z bufora i kliknąć przycisk „Pobierz faktury z bufora”.



W rezultacie zostanie wyświetlona lista dokumentów przeznaczonych do zaksięgowania.



Księgowanie dokumentów odbywa się na takich samych zasadach jak w rozdziale 16 niniejszej instrukcji.

## Zmiana statusu dla dokumentu obsłużonego przez wybranego użytkownika

Jeśli użytkownik (np. Anna Nowak) zaksięguje dokumenty w modułach Księga handlowa, KPiR lub Ryczałt, to w oknie „KSeF Bufor dokumentów – Księgowość”, automatycznie otrzymają one status „Obsłużony”. Dokumentów ze statusem „Obsłużony” nie można odrzucić ani zmienić ich statusu.

| Z | Numer            | Data dokumentu | Data otrzymania | Nazw... | Wartość netto | Wartość brutto | Status    | Numer KSeF                | Typ      | Przypisany   | Moduł      |
|---|------------------|----------------|-----------------|---------|---------------|----------------|-----------|---------------------------|----------|--------------|------------|
|   | F/1/05/26        | 04-05-2026     | 04-05-2026      | ABC     | 60,14         | 73,97          | Obsłużony | 2355276263-20260504-63D5  | Zakup    | Jan Kowalski | Magazyn    |
|   | F/6/05/26/MAG00  | 05-05-2026     | 05-05-2026      | 657108  | 623,11        | 766,43         | Obsłużony | 4685671331-20260505-701A  | Sprzedaż | Anna Nowak   | Księgowość |
|   | F/11/05/26/MAG00 | 06-05-2026     | 06-05-2026      | 235527  | 24,39         | 30,00          | Obsłużony | 4685671331-20260506-6ADE  | Sprzedaż | Anna Nowak   | Księgowość |
|   | F/1/05/26/MAG00  | 09-05-2026     | 09-05-2026      | Kontrał | 40,65         | 50,00          | Odrzucony | 2355276263-20260509-5730i | Zakup    |              |            |

## Filtrowanie listy dokumentów

W oknie „KSeF Bufor dokumentów – Księgowość” można zawęzić wyszukiwanie dokumentów do określonego zakresu dat, dla wybranego użytkownika lub wybranego modułu.

| Pobierz faktury     | Zobacz fakturę      | Przypisz                    | Odrzuć            | Przywróć |
|---------------------|---------------------|-----------------------------|-------------------|----------|
| Data od: 01-05-2026 | Data do: 09-05-2026 | Przypisany: Nowak Anna - an | Moduł: Księgowość |          |