



komfort w biznesie

DGCS System Bufor dokumentów KSeF

www.dgcs.pl

Spis treści

1. DGCS System Bufor dokumentów KSeF.....	2
1.1.Nadawanie uprawnień.....	3
1.2.Przykładowe uprawnienia.....	4
1.3.Bufor dokumentów KSeF w module Magazyn.....	6
1.4.Bufor dokumentów KSeF w modułach Księga handlowa, KPiR, Ryczałt.....	9

1. 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.

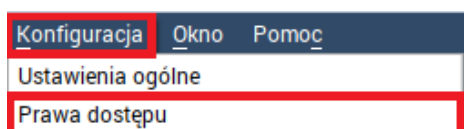
„DGCS System Bufor dokumentów KSeF” służy wyłącznie do pobierania dokumentów. Nie można w nim wysłać dokumentów sprzedażowych do KSeF.

1.1. Nadawanie uprawnień

Upewnienia nadajemy grupie użytkowników, a nie pojedynczemu użytkownikowi!

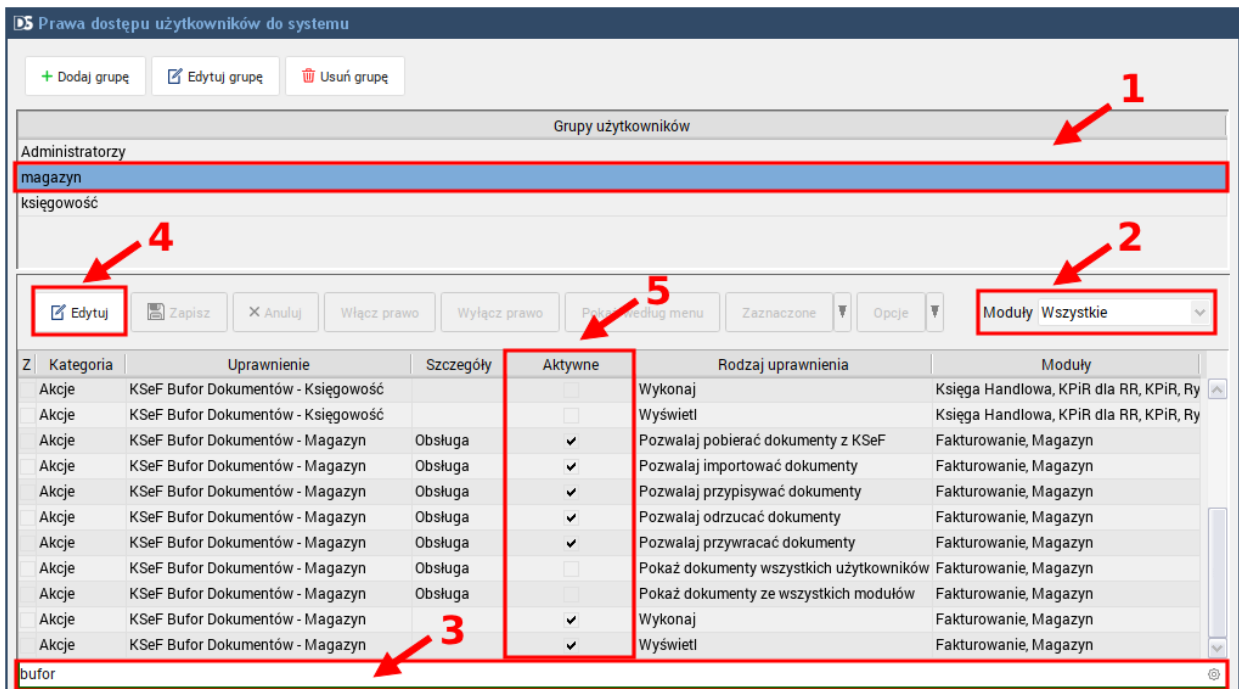
Wszyscy użytkownicy, przypisani do danej grupy użytkowników otrzymają identyczne uprawnienia. Dzięki uprawnieniom możemy kontrolować dostęp do dokumentów – każdy z użytkowników zobaczy wyłącznie przypisane do siebie faktury.

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'.



1.2. 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 - 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

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

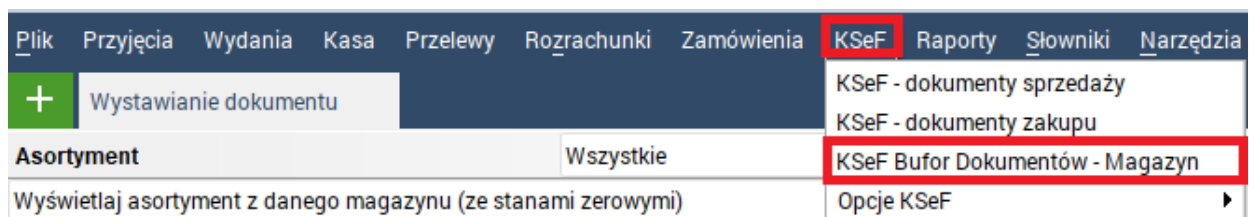
- Ukrycie bufora dla wybranej grupy w modułach: Księga handlowa, KPiR, Ryczałt.

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

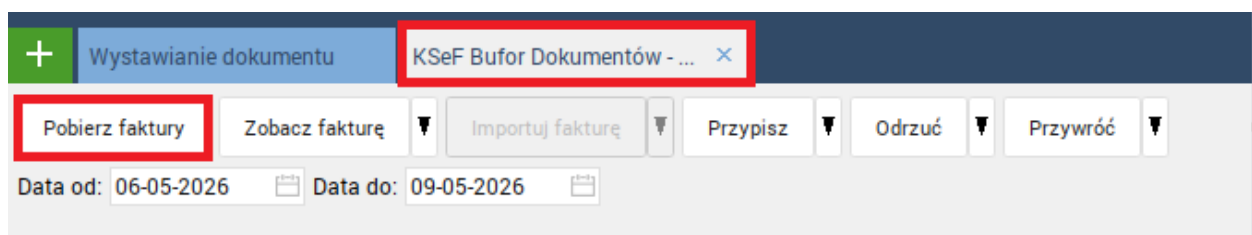
1.3. Bufor dokumentów KSeF w module Magazyn

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”.

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	65710822zł	623,11	766,43	Nowy	4685671331-20260505-701A	Sprzedaż		
	F/11/05/26/MAG00	06-05-2026	06-05-2026	23552762zł	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	2355276263-20260509-5730i	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’”.

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		
<input type="checkbox"/>	F/6/05/26/MAG00	05-05-2026	05-05-2026	65710822zł	623,11	766,43	Nowy	4685671331-20260505-701A	Sprzedaż		
<input type="checkbox"/>	F/11/05/26/MAG00	06-05-2026	06-05-2026	23552762zł	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	2355276263-20260509-5730i	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

Ok Anuluj

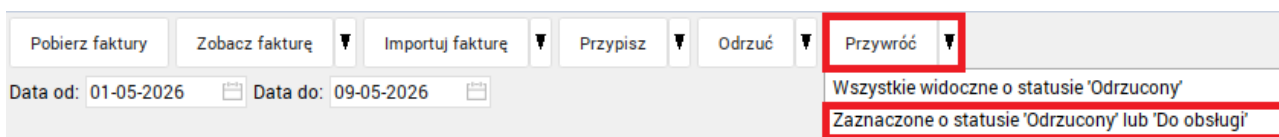
W rezultacie do wybranych dokumentów zostaje przypisany użytkownik oraz moduł, a ich status zmienia się na „Do obsługi”.

Z	Numer	Data dokumentu	Data otrzymania	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	65710822f	623,11	766,43	Nowy	4685671331-20260505-701A	Sprzedaż		
	F/11/05/26/MAG00	06-05-2026	06-05-2026	23552762f	24,39	30,00	Nowy	4685671331-20260506-6ADE	Sprzedaż		
	F/1/05/26/MAG00	09-05-2026	09-05-2026	Kontrahen	40,65	50,00	Do obsługi	2355276263-20260509-5730f	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.

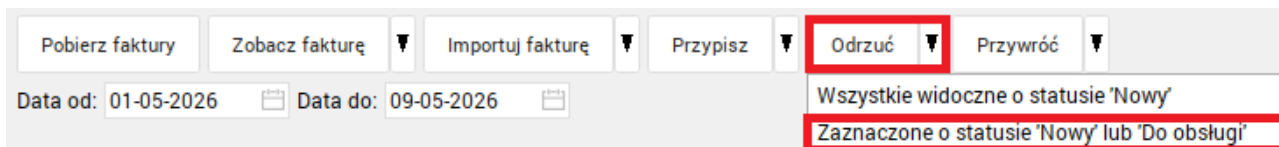
Cofnięcie przypisania użytkownika i modułu

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’”.



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.

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.

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

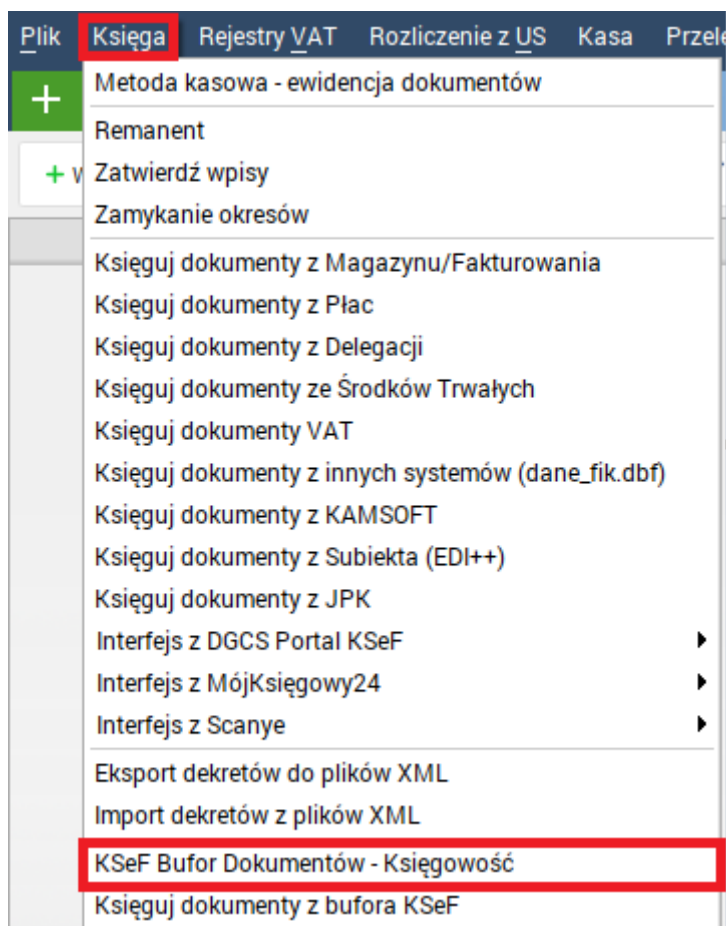
W oknie „KSeF Bufor dokumentów – Magazyn” można zawęzić wyszukiwanie dokumentów do określonego zakresu dat, dla wybranego użytkownika lub wybranego modułu.

Pobierz faktury	Zobacz fakturę	Importuj fakturę	Przypisz	Odrzuć	Przywróć
Data od: 01-05-2026	Data do: 09-05-2026	Przypisany: Kowalski Jan - jk		Moduł: Magazyn	

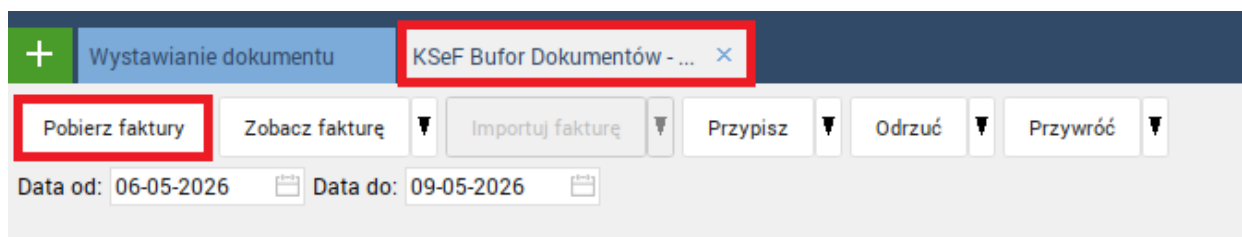
1.4. Bufor dokumentów KSeF w modułach Księga handlowa, KPiR, Ryczałt

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.



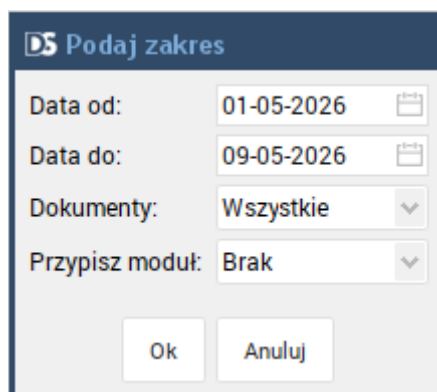
W oknie „KSeF Bufor Dokumentów – Księgowość” klikamy przycisk „Pobierz faktury” i określamy zakres dat.



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

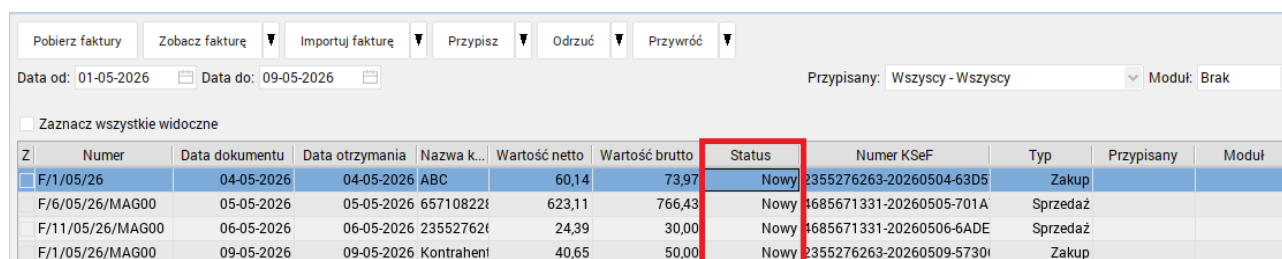
W polu „Dokumenty” możemy wskazać jaki typ dokumentów chcemy pobrać (sprzedaż, zakup, wszystkie).

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”.



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”.



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	Kontrahenł	40,65	50,00	Nowy	2355276263-20260509-5730ł	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	Wszystkie widoczne o statusie 'Nowy'			Przypisany: Wszyscy - Wszyscy						
		Wszystkie widoczne o statusie 'Do obsługi'			Moduł: Brak						
<input type="checkbox"/> Zaznacz wszystkie widoczne		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
✓	F/6/05/26/MAG00	05-05-2026	05-05-2026	657108	623,11	766,43	Nowy	4685671331-20260505-701A	Sprzedaż		
✓	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	2355276263-20260509-5730I	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: Nie zmieniaj

Moduł: Nie zmieniaj

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

Pobierz faktury	Zobacz fakturę	Przypisz	Odrzuć	Przywróć							
Data od: 01-05-2026	Data do: 09-05-2026	Wszystkie widoczne o statusie 'Nowy'			Przypisany: Wszyscy - Wszyscy						
		Wszystkie widoczne o statusie 'Do obsługi'			Moduł: Brak						
<input type="checkbox"/> Zaznacz wszystkie widoczne		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
	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.

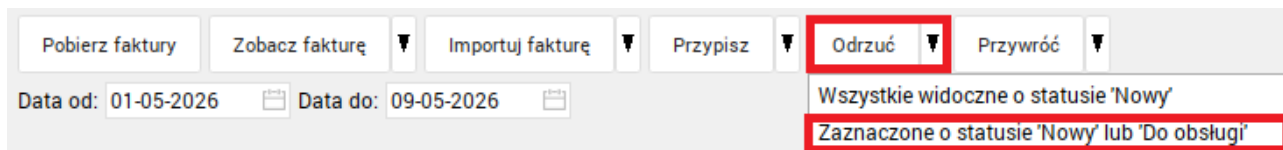
Cofnięcie przypisania użytkownika i modułu

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’”.

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

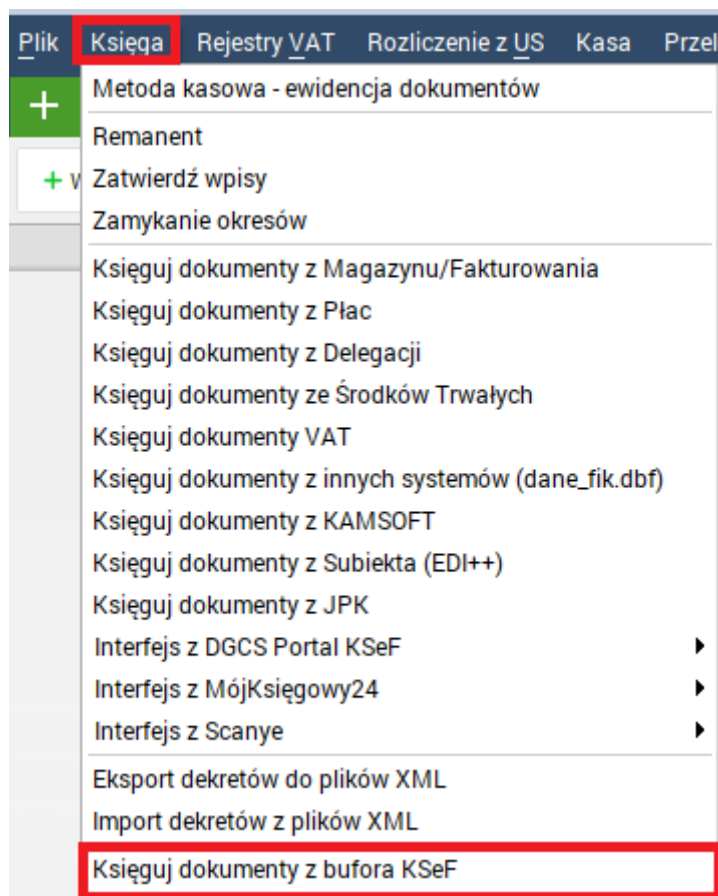
Jeśli uznamy, że pobrany z KSeF dokument jest błędny i że nie będzie brany pod uwagę, to możemy go oznaczyć jako „Odrzucony”. W tym celu zaznaczamy wybrany dokument na liście, klikamy przycisk „Odrzuć” i wybieramy opcję: „Zaznaczone o statusie ‘Nowy’ lub ‘Do obsługi’”.



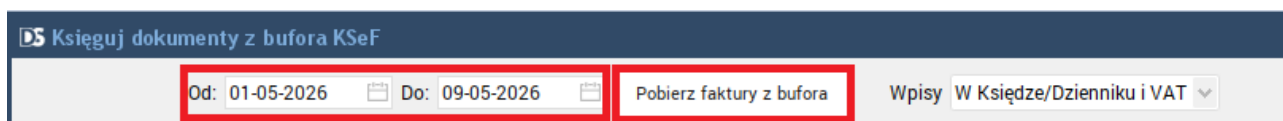
Z opcji „Odrzuć” może również skorzystać użytkownik, dla którego dokument został błędnie przypisany.

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.

Księguj dokumenty z bufora KSeF

Od: 01-05-2026 Do: 09-05-2026 Pobierz faktury z bufora Wpisy: **W Księdze/Dzienniku i VAT**

Z	Nr KSeF	Data dok.	Data otrzymania	Nr dokumentu	Kont...	Netto	Brutto	Typ faktury
	4685671331-20260505-7	05-05-2026	05-05-2026	F/6/05/26/MAG00	65710	623,11	766,43	Sprzedaż
	4685671331-20260506-1	06-05-2026	06-05-2026	F/11/05/26/MAG00	23552	24,39	30,00	Sprzedaż

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

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.

Pobierz faktury Zobacz fakturę Przepisz Odrzuć Przywróć

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

Zaznacz wszystkie widoczne

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 Przepisz Odrzuć Przywróć

Data od: 01-05-2026 Data do: 09-05-2026 Przepisany: Nowak Anna - an Moduł: Księgowość