Instrukcja obsługi modułu KSeF - Krajowy System e-Faktur

1. Wstęp – czym jest KSeF i dlaczego warto z niego korzystać

KSeF (Krajowy System e-Faktur) to ogólnopolski system teleinformatyczny służący do wystawiania, odbierania i przechowywania faktur ustrukturyzowanych. Korzystanie z KSeF pozwala m.in. na:

- automatyczny odbiór faktur zakupu,
- centralne i bezpieczne przechowywanie dokumentów,
- uproszczenie procesów księgowych i obiegu dokumentów,
- zgodność z obowiązującymi przepisami prawa.

Więcej informacji na ten temat znajdziesz tutaj: https://ksef.podatki.gov.pl/

Gdzie złozyć wniosek o certyfikat do KSEF znajdziesz tutaj: https://ap.ksef.mf.gov.pl/web/

Moduł KSeF w systemie umożliwia integrację z KSeF oraz wygodne zarządzanie fakturami wysyłanymi i odbieranymi z systemu rządowego.

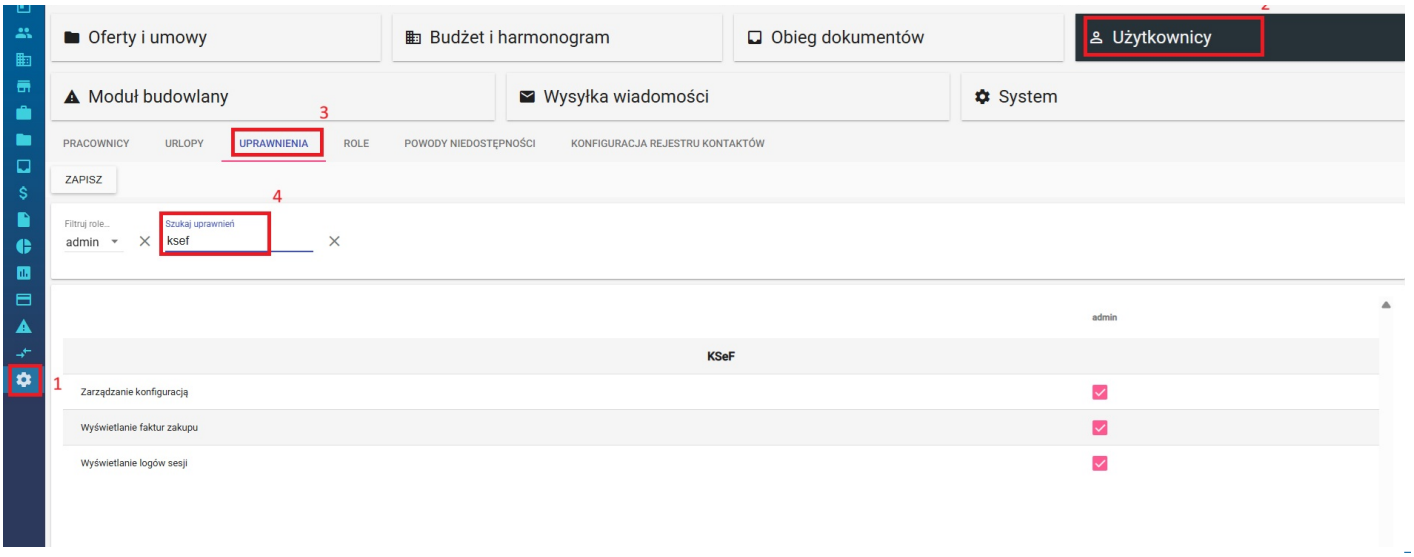
---

2. Wymagane uprawnienia do obsługi KSeF

Zanim rozpoczniesz konfigurację i korzystanie z modułu KSeF, upewnij się, że posiadasz odpowiednie uprawnienia.

Krok 1: Wejście w ustawienia użytkowników

1. Kliknij ikonę zębatki (**Ustawienia**) w menu bocznym.
2. Przejdź do zakładki **Użytkownicy**.
3. Wybierz zakładkę **Uprawnienia**.



Krok 2: Wyszukanie uprawnień KSeF

W polu wyszukiwarki wpisz **KSeF**.

Sprawdź, czy użytkownik (np. rola *admin*) ma zaznaczone poniższe uprawnienia:

1. **Zarządzanie konfiguracją**
   - Pozwala na dodanie i konfigurację integracji z KSeF, w tym dodawanie certyfikatów (online i offline) - punkt 3 "Konfiguracja integracji z KSEF"
2. **Wyświetlanie faktur zakupu**
   - Umożliwia podgląd faktur pobranych z KSeF w module Obieg dokumentów - punkt 5 "Podgłąd faktur z KSEF"
3. **Wyświetlanie logów sesji**
   - Pozwala sprawdzić przebieg wymiany danych z KSeF - punkt 8 "Sesje z KSEF"

Po zaznaczeniu uprawnień kliknij Zapisz.

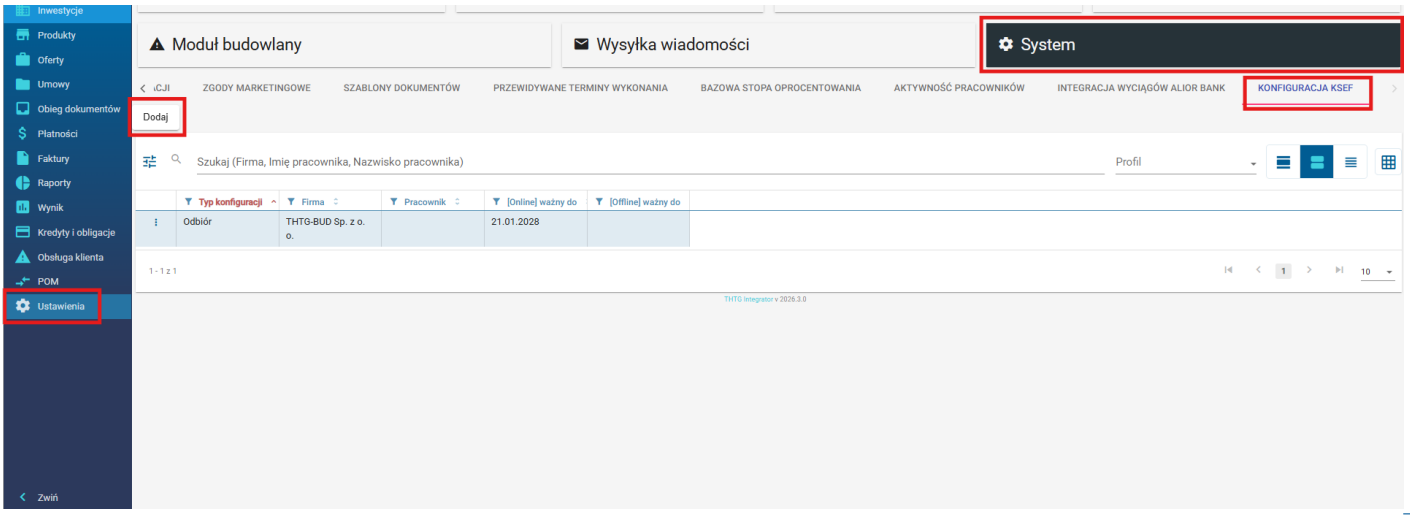
⚠ **Bez uprawnienia „Zarządzanie konfiguracją” nie będzie możliwe dodanie ani edycja integracji KSeF.**

---

3. Konfiguracja integracji z KSeF

Po nadaniu odpowiednich uprawnień można przejść do konfiguracji integracji.

Krok 1: Przejście do konfiguracji KSeF



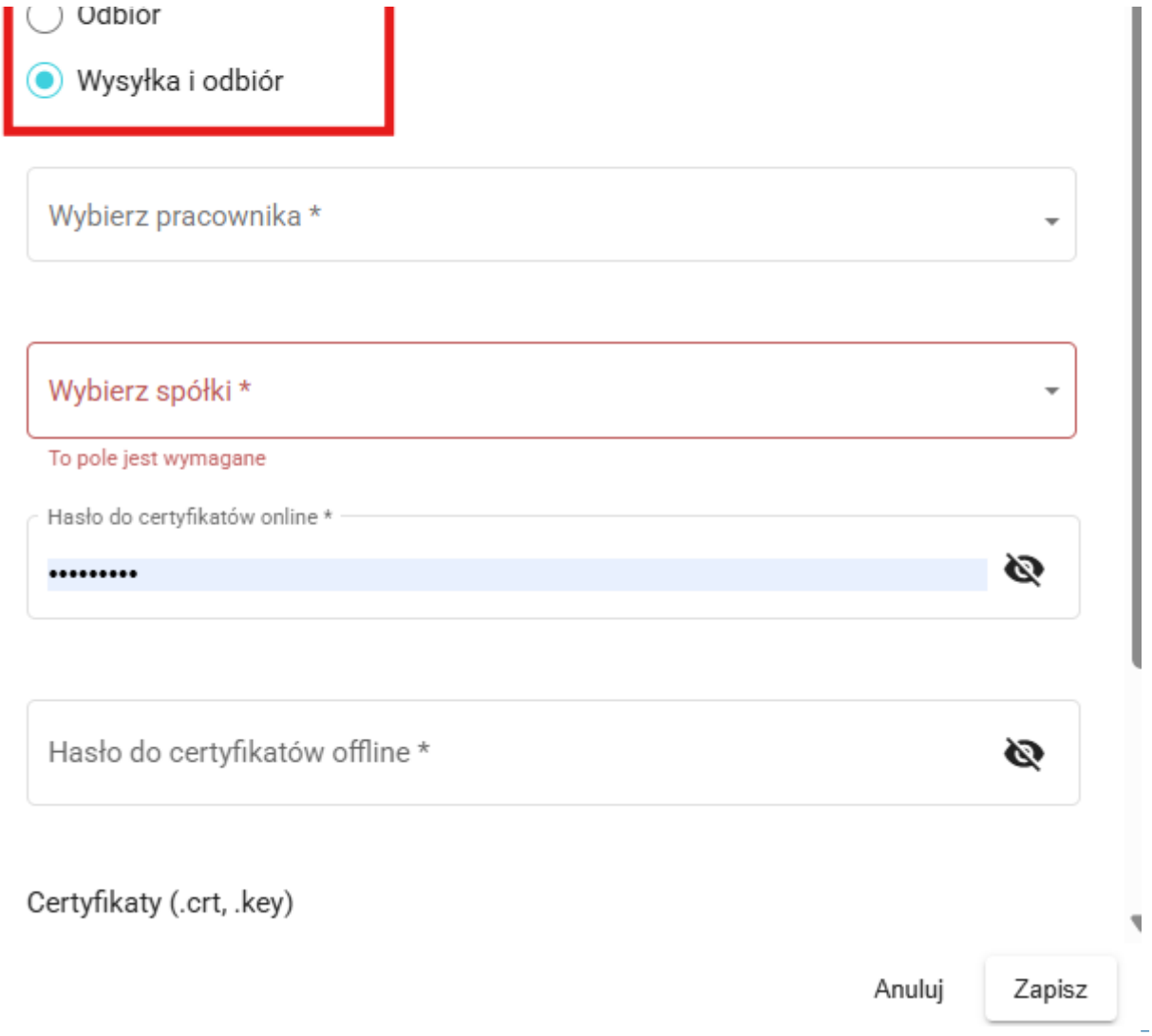
1. Wejdź w **Ustawienia** (ikona zębatki).
2. Przejdź do zakładki **System**.
3. Wybierz **Konfiguracja KSeF**.
4. Kliknij przycisk **Dodaj**.

---

4. Dodawanie konfiguracji KSeF

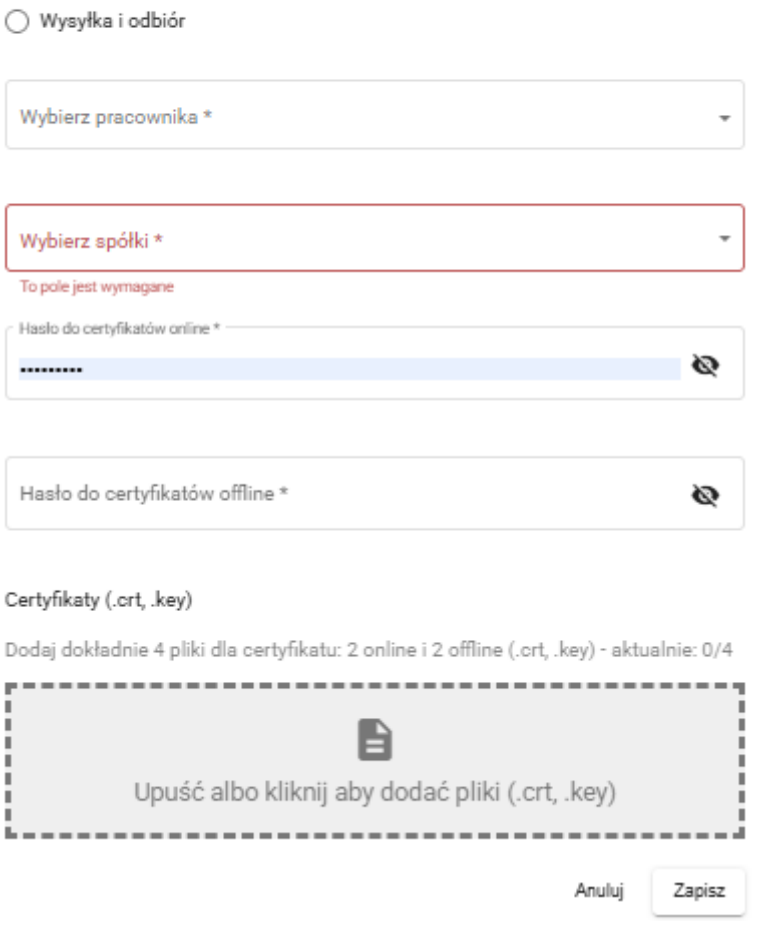
Podczas dodawania konfiguracji należy wybrać **Typ certyfikatu**:

- Wysyłka
- Odbiór
- Wysyłka i odbiór



Wybierz opcję zgodnie z potrzebami organizacji.

Konfiguracja typu: Wysyłka



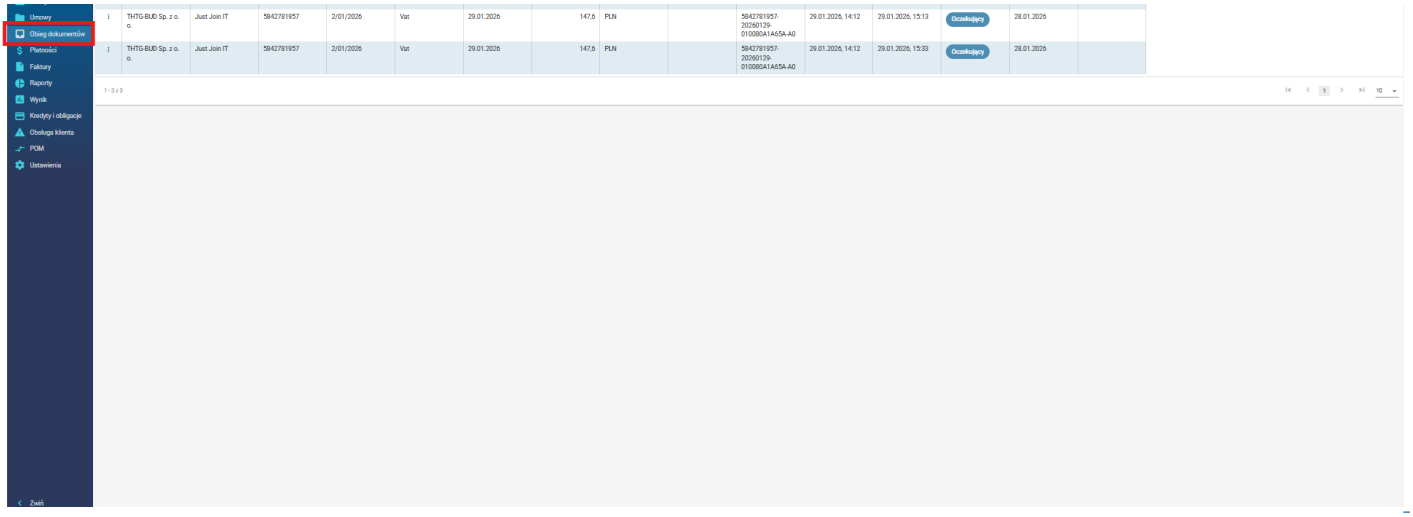
- *Wybierz pracownika* – osoba odpowiedzialna za wysyłkę faktur.
- *Wybierz spółki* – pole wymagane.
- *Hasło do certyfikatów online* – pole wymagane.
- *Hasło do certyfikatów offline* – pole wymagane.
- *Certyfikaty (.crt, .key)*:
  - 2 pliki online (.crt, .key)
  - 2 pliki offline (.crt, .key)

System informuje o liczbie dodanych plików (np. 0/4).

Kliknij Zapisz, aby aktywować integrację z KSeF.

---

5. Podgląd faktur z KSeF



1. Przejdź do zakładki **Obieg dokumentów**.
2. Wybierz **KSeF**.

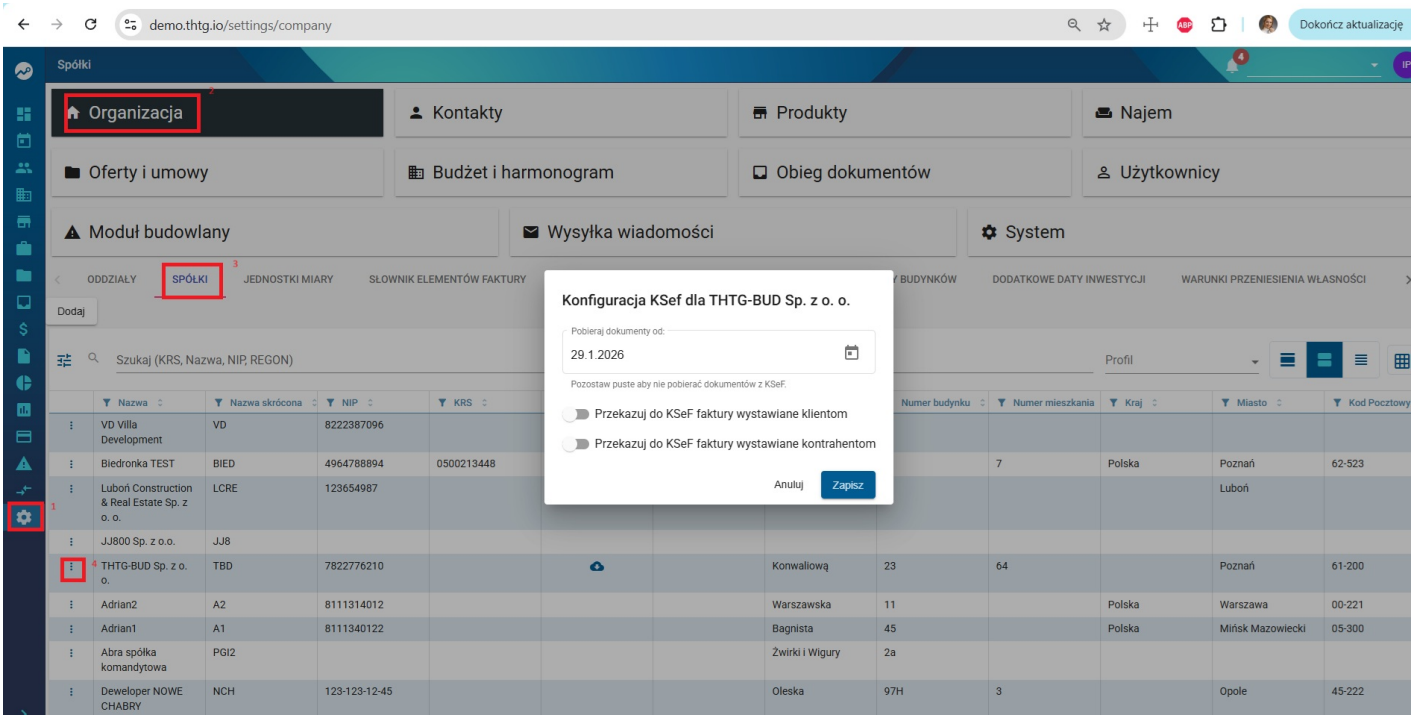
W tym widoku widoczne są faktury pobrane z KSeF wraz z ich statusem. *Synchronizacja odbywa się co około 20 minut.*

Widoczność faktur wymaga uprawnienia „Wyświetlanie faktur zakupu”.

---

6. Konfiguracja wysyłki faktur

1. Wchodzimy: **Ustawienia → Organizacja → Spółki**. Dla wybranej spółki klikamy trzy kropki po lewej stronie i wybieramy **„Konfiguracja KSeF”**.
2. Uzupełniamy pole **„Pobieramy dokumenty od”** – jest to data, od której system zacznie pobierać faktury z KSeF. Następnie ustawiamy, jakie faktury mają być wysyłane do KSeF (wystawiane klientom / kontrahentom).



7. Wystawianie faktur w THTG

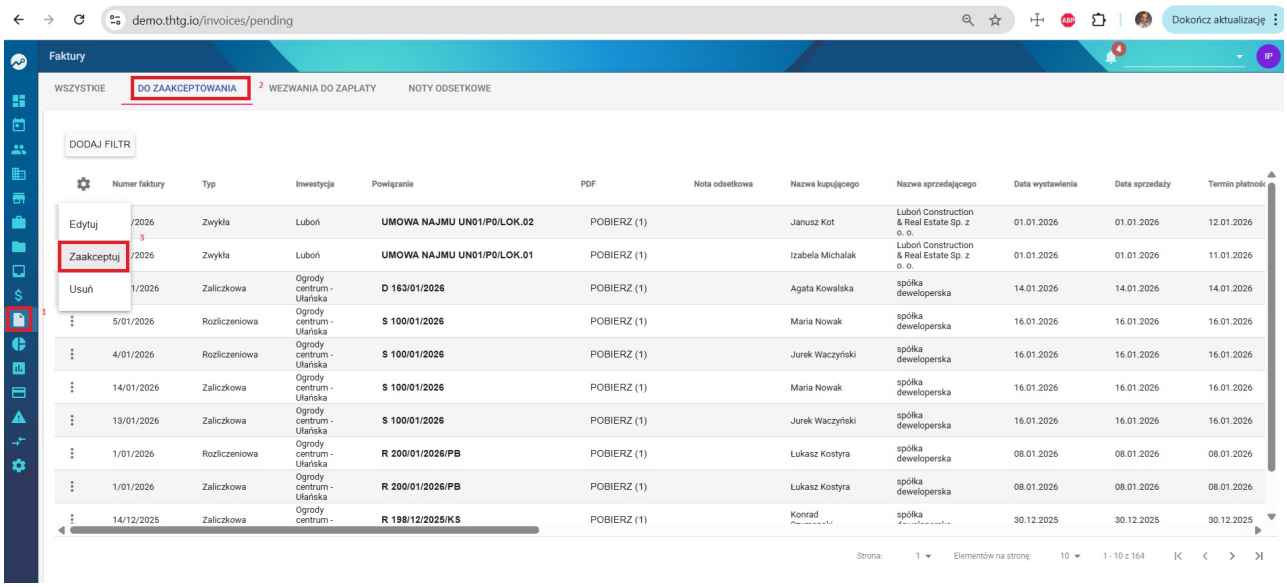
Uwaga: ⚠ Zmieniony został mechanizm generowania faktur.

Przy tworzeniu faktury w THTG pole **„Numer faktury”** pozostaje puste do momentu jej akceptacji i wysłania do KSeF.

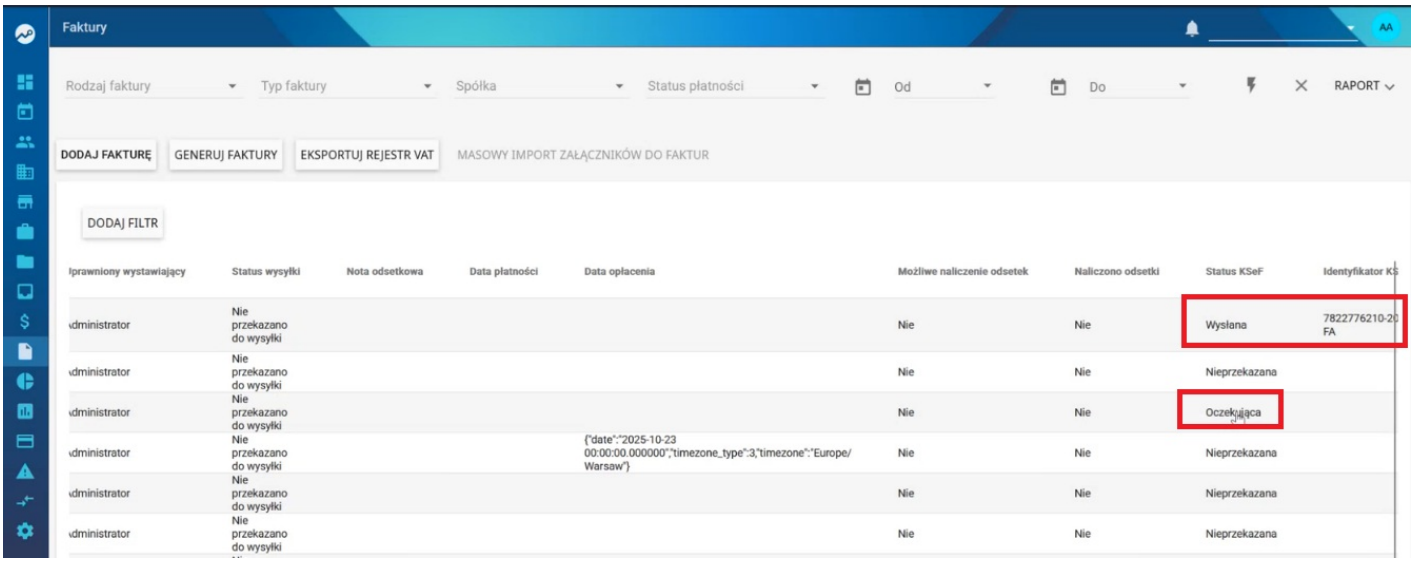
Pole **"Data faktury"** wypełnia się tak jak dotychczas. Jeśli faktura ma być wysłana do KSeF, to w momencie jej akceptacji data wystawienia zmieni się na dzień akceptacji faktury. Faktury niewysyłane do KSeF pozostaną z pierwotną datą.

Aby faktura została wysłana do KSeF:

1. Należy ją zaakceptować: menu boczne **Faktury** → **Do zaakceptowania** → wybieramy fakturę → trzy kropki po lewej → **Zaakceptuj**



2. Po akceptacji faktura otrzymuje numer oraz status KSeF = **„Oczekująca”**,
3. Wysyłka do KSeF odbywa się automatycznie. Po wysłaniu do KSeF faktura otrzymuje status **„Wysłana”** oraz identyfikator KSeF.



---

8. Sesje z KSeF

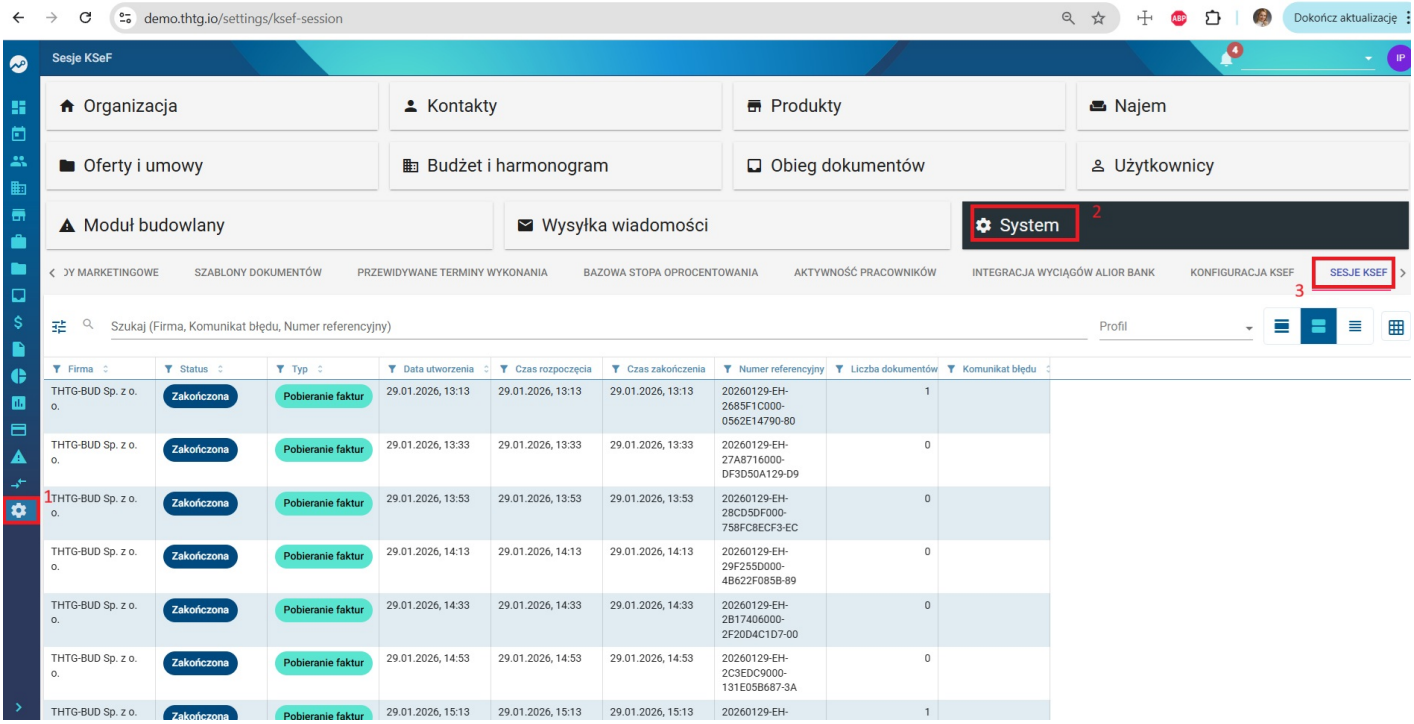
Aby sprawdzić przebieg wymiany danych z KSeF, wchodzimy: **Ustawienia → System → Sesje z KSeF**.

Znaczenie pól:

- **Firma** – dla jakiej spółki uruchomiona była synchronizacja,
- **Status** – status synchronizacji,
- **Typ** – pobieranie faktur / wysyłka faktur,
- **Data utworzenia** – data utworzenia zadania synchronizacji THTG ↔ KSeF,
- **Czas rozpoczęcia** – rzeczywisty czas startu synchronizacji (może różnić się od daty utworzenia, np. gdy KSeF był niedostępny),
- **Czas zakończenia** – czas zakończenia synchronizacji,

- **Numer referencyjny** – identyfikator sesji,
- **Liczba dokumentów** – liczba wysłanych lub pobranych dokumentów.

Uwaga: ⚠ Jeżeli w trakcie synchronizacji pojawi się błąd, szczegóły znajdziesz w kolumnie **„Komunikat błędu”** w tabeli sesji KSeF.



9. FAQ – najczęstsze pytania i problemy

Czy potrzebne są osobne certyfikaty do odbioru i wysyłki dokumentów?

Odbiór dokumentów z KSeF
Nie. Wystarczy jeden certyfikat online, niezależnie od liczby użytkowników.

Wysyłka dokumentów do KSeF
Tak. Każda osoba wysyłająca faktury musi posiadać własny certyfikat.

Przykład poprawnej konfiguracji

W systemie pracują 3 osoby:

- 2 osoby wysyłają faktury do KSeF,
- 1 osoba zajmuje się wyłącznie odbiorem.

Wymagane konfiguracje:

- 1 konfiguracja do odbioru – jeden certyfikat online,

- 2 konfiguracje do wysyłki – osobne certyfikaty dla każdej osoby.

Taka konfiguracja zapewnia poprawne działanie integracji oraz zgodność z zasadami KSeF.

Potrzebujesz więcej pomocy?

Jeśli nie znajdziesz odpowiedzi w bazie wiedzy lub napotkasz problem techniczny, skontaktuj się z zespołem wsparcia THTG Integrator: **pomoc@thtg.pl**

Wersja #16
Utworzono 2026-01-29 14:36:21 CET przez Patrycja
Zaktualizowano 2026-02-04 12:06:39 CET przez Ievgeniia