


Jak znajdę dokumenty które nie zostały wysłane do KSEF?

Przegląd dokumentów niewysłanych do KSeF

Po kliknięciu **TAB** na nagłówkach dostępna jest opcja:

„FAKTURY ZATWIERDZONE NIWYŚLANE DO KSEF”

nd or type unknown

Po jej wybraniu otworzy się dodatkowe okno, w którym wyświetlane jest zestawienie wszystkich faktur **zatwierdzonych**, ale **niewysłanych do KSeF**.


Znajdę tam również kolumna **TREŚĆ BŁĘDU** która wskaże z jakiego powodu FV nie została wysłana.

Dostęp do funkcji i uprawnienia

Dostęp do przeglądu jest kontrolowany przez uprawnienie:

KSEF - podgląd dokumentów niewysłanych do KSeF

- użytkownik **z uprawnieniem** - ma dostęp do przeglądu i pełnej listy dokumentów,
- użytkownik **bez uprawnienia** - po próbie wejścia do funkcji otrzyma komunikat:

nd or type unknown

Spójny widok przeglądu

Niezależnie od miejsca wejścia (np. z poziomu:

- faktur,
- korekt,
- innych dokumentów objętych KSeF),

użytkownik widzi **ten sam, spójny widok przeglądu**, z identycznym zakresem danych, kolumn i filtrów.

Uwaga: Dokumenty zaliczkowe posiadają **osobne okno przeglądu**, ale działają według tych samych zasad (statusy, filtry, uprawnienia).

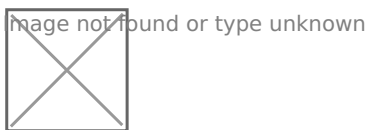
image.png
image not found or type unknown

Zakres danych

Przegląd wyświetla:

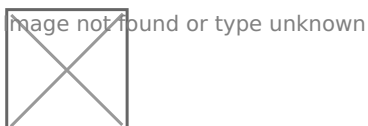
- dokumenty z **bieżącego magazynu**, z uwagi na fakt że nie każdy operator ma dostęp do wszystkich magazynów jest to rozdzielanie.
- wszystkie typy dokumentów wymagających wysyłki do KSeF,
- dokumenty zatwierdzone, niewysłane do KSeF.

Kolumna **TREŚĆ BŁĘDU** informuje, z jakiego powodu dany dokument nie został wysłany do KSeF.



Dla operatorów z odpowiednim uprawnieniem jest możliwość przeglądu dokumentów niewysłanych do KSEF z **wszystkich magazynów**. Widok można filtrować per magazyn korzystając z opcji ZAZNACZ WEDŁUG.

W tym celu należy zaznaczyć uprawnienie **KSEF - dokumenty niewysłane - wszystkie magazyny**.



Filtrowanie i wyszukiwanie

F2 - Filtry

Pod klawiszem **F2** dostępne są filtry umożliwiające wybór typu dokumentu:

- tylko faktury,

- tylko korekty,
- tylko zaliczki,
- wszystkie,

HOME - wyszukiwanie po numerze dokumentu

- umożliwia wpisanie **konkretnego numeru dokumentu**,
- jeśli dokument istnieje - system:
 - automatycznie przełączy się na właściwy typ dokumentu,
 - ustawi kursor na znalezionym dokumencie,
- jeśli dokument **nie istnieje** - wyświetlany jest komunikat o braku wyników.

Dodatkowo mamy możliwość wyszukania kontrahenta wpisując od razu w przeglądarce jego nazwę.

Dostępne operacje na liście dokumentów

1. Wysyłka dokumentu do KSeF -

F4

- stojąc na wybranym dokumencie, naciśnij **F4**, aby wysłać go bezpośrednio do KSeF,
- **F4 działa na jednym, aktualnie wskazanym dokumencie**
(wysyłka wielu zaznaczonych dokumentów jednocześnie nie jest obsługiwana).

2. Eksport dokumentu do XML -

F6

Po użyciu **F6** możliwe jest:

- wyeksportowanie dokumentu do pliku XML, samodzielna wysyłka pliku do KSeF (np. przez zewnętrzne narzędzia lub portal KSeF).

Dostępne opcje:

- **PODGLĄD** - wyświetlenie zawartości wygenerowanego XML,
 - **WYSYŁKA NA MAILA** - wysłanie pliku XML na wskazany adres e-mail.
-

Efekt końcowy

Użytkownik z odpowiednim uprawnieniem ma dostęp do:

- jednego, spójnego przeglądu dokumentów niewysłanych do KSeF,
- filtrowania po typach dokumentów,
- wyszukiwania po numerze dokumentu i kontrahencie,
- bezpośredniej wysyłki dokumentu do KSeF lub eksportu XML.

Użytkownik bez uprawnień – otrzymuje jednoznaczną informację o braku dostępu do funkcji.

Wersja #3

Utworzono 3 grudnia 2025 19:26:56 przez Klaudia Warwas

Zaktualizowano 30 stycznia 2026 09:41:24 przez Klaudia Warwas