

## Konfiguracja parametrów systemu FIRMA pod kątem KSeF

### 1. Wybór środowiska KSeF dla przedsiębiorstwa

Moduł **Nadzorca**, opcja **Zbiory danych / Przedsiębiorstwa**.

Ustawiamy się na danym przedsiębiorstwie, naciskamy kombinację klawiszy **CTRL+F3** i wybieramy środowisko KSeF w jakim przesyłać będziemy dokumenty dla danego przedsiębiorstwa.

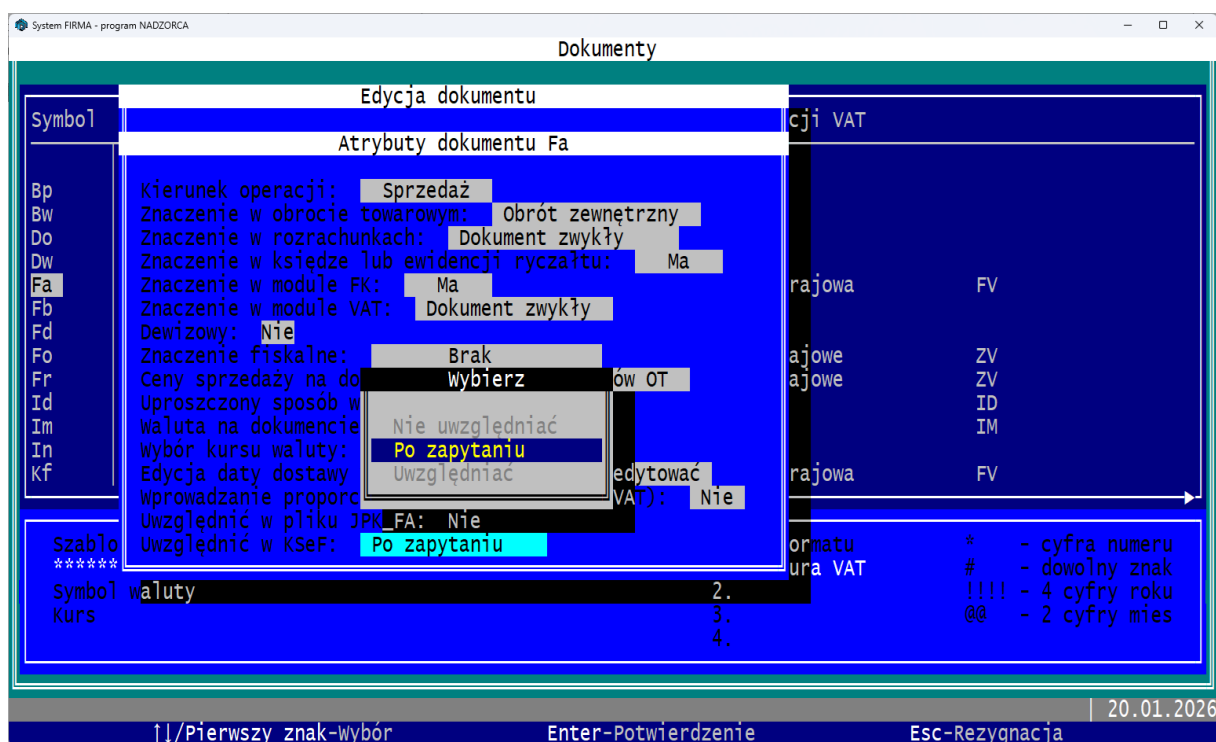
**UWAGA!**

**WYBORU ŚRODOWISKA KSEF DLA PRZEDSIĘBIORSTWA MOŻEMY DOKONAĆ TYLKO JEDEN RAZ. NIE DA SIĘ GO PÓŹNIEJ ZMIENIĆ!**

### 2. Wybór dokumentów przesyłanych do KSeF

Moduł **Nadzorca**, opcja **Zbiory danych / Dokumenty**.

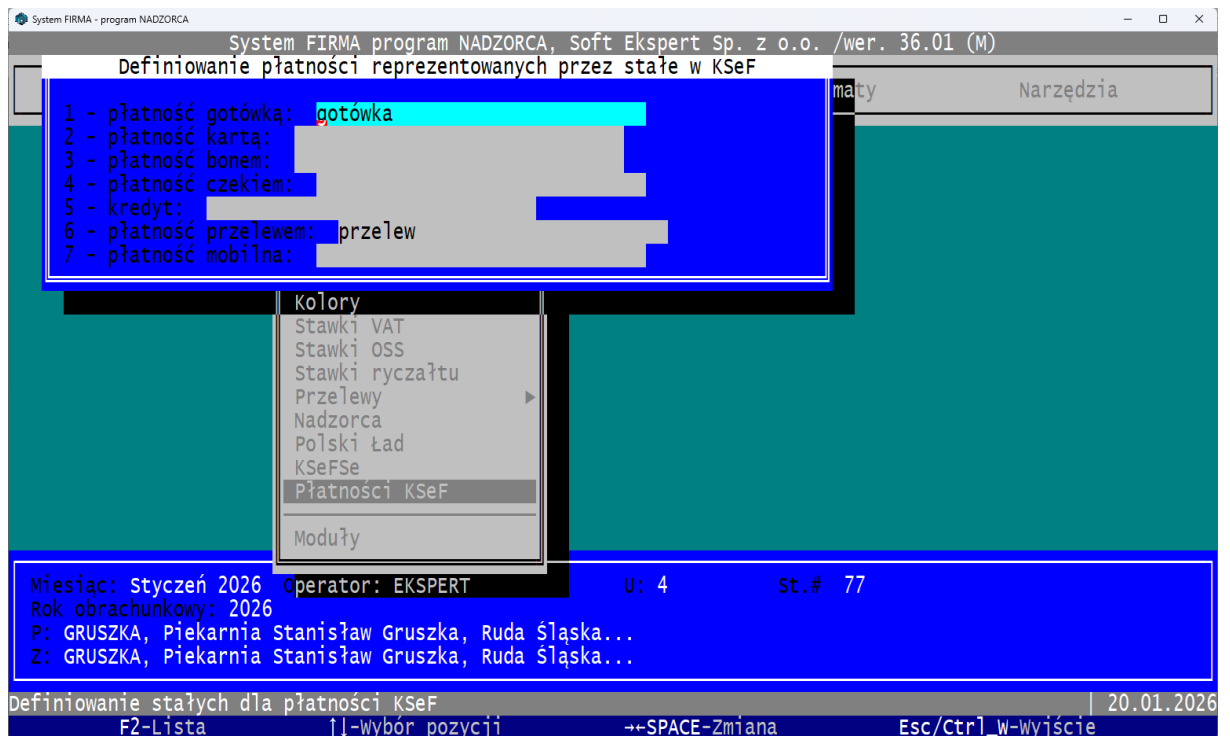
Wchodzimy do edycji atrybutów dokumentu (klawisz **ENTER**) i zmieniamy wartość parametru „**Uwzględnić w KSeF**” na **Po zapytaniu** lub **Uwzględnić**. Parametr musimy ustawić dla wszystkich dokumentów sprzedaży (faktury, korekty), które będą wystawiane dla podmiotów gospodarczych.



### 3. Przypisanie sposobów płatności

Moduł **Nadzorca**, opcja **Parametry / Płatności KSeF**.

Przypisujemy formy płatności zdefiniowane w systemie FIRMA do form płatności zdefiniowanych w KSeF (na klawisz **F2** przechodzimy do słownika płatności).



#### 4. Modyfikacja formatów wydruków

Należy zmodyfikować formaty wydruku dokumentów przesyłanych do KSeF o kod QR.

Moduł **Nadzorca**, opcja **Zbiory danych / Dokumenty**.

Sprawdzamy domyślny format wydruk dla dokumentu przesyłanego do KSeF.

System FIRMA - program NADZORCA

Dokumenty

Symbol	Nazwa dokumentu	Ost.nr	Typ ewidencji VAT	
Bp	Bank przyjmie	0		
Bw	Bank wypiaci	0		
Do	Nota ods. obca	0		
Dw	Nota ods. własna	0		
<b>Fa</b>	Faktura własna	10	Sprzedaż krajowa	FV
Fb	Faktura o. dewizowa	0		
Fd	Faktura w. dewizowa	0		
Fo	Faktura obca	0	Nabycia krajowe	ZV
Fr	Faktura rolnicza	0	Nabycia krajowe	ZV
Id	Inny dok. sprzedaży	0	Inne	ID
Im	Import	0	Import	IM
In	Inwentaryzacja	0		
Kf	Korekta faktury	0	Sprzedaż krajowa	FV

Szablon nr dokumentu	Nazwa formatu	*	- cyfra numeru
*****/@@/!!!!	1. faktura VAT	#	- dowolny znak
Symbol waluty	2.	!!!!	- 4 cyfry roku
Kurs	3.	@@	- 2 cyfry mies
	4.		

Wg symbolu dokumentu: |<| 20.01.2026

Ctrl+F1-Informacja F2-Atr F3-Se1 F6-wydr F7-Stand Enter/F4-Edyt Ins-Dod

Moduł Nadzorca, opcja **Formaty / Dokumentów / Wszystkie**.

Odszukujemy odpowiedni format wydruku na liście i wchodzimy do edycji jego parametrów (klawisz **ENTER**).

W zależności od tego, czy chcemy aby kody QR były drukowane w nagłówku dokumentu, czy w stopce, przechodzimy do edycji danej części dokumentu (klawisz **ENTER**). My zalecamy umieszczenie ich na końcu stopki.

System FIRMA - program NADZORCA

Plik FV.TXT

Parametry

Nazwa formatu: faktura VAT

Drukować linię rozdzielającą: Tak

Drukować spacje co trzy cyfry: Nie

Przeprowadzić edycję parametrów rubryk: Nie

Przeprowadzić edycję nagłówka: Nie

Przeprowadzić edycję stopki: Tak

Drukować ramkę otaczającą: Nie

Drukować sumy pod tabelą pozycji: Tak

Jeśli szer. nagłówka przekracza szer. rubryk to: Łamać linie

Jeśli szer. stopki przekracza szer. rubryk to: Łamać linie

Rodzaj linii tabelki: Pojedyncze

Dla dok. wielostronicowych nagłówki drukować w formie: Pełnej

Przeprowadzić edycję skojarzonego pliku: Nie

Czy drukować skojarzony plik: Nie

Plik konfiguracyjny dla drukarek GDI: [ ]

Czy drukować pozycje dokumentu: Tak

20.01.2026

F2-Lista ↑↓-wybór pozycji ++SPACE-Zmiana Ctrl\_W-Zapis Esc-Rezygnacja

Włączamy tryb edycji (klawisz **INSERT**) i w odpowiednim miejscu wprowadzamy (wybieramy z listy na klawisz **F2**) kod **%%QRKody(N)**. W miejsce **N** wpisujemy na ilu liniach będzie drukować się kod (zalecamy wartość 10).

The screenshot shows a window titled "System FIRMA - program NADZORCA" with a sub-window "Stopka". The main area contains a list of codes and their descriptions:

```

#2e Data dokumentu korygowanego
#2f Data dostawy
#4c Napis: "Mechanizm podzielnej płatności"
#4e Przyczyna zwolnienia z opodatkowania
#5b Oznaczenie grup towarowo-usługowych (GTU)
#5c Oznaczenie dowodu sprzedaży/nabycia
#5d Oznaczenie dostawy poszczególnych towarów (SW-MPP)
#ae Lista płatności
%%QRKody(N) Kody QR
#to Tabela dla oświadczenia odbioru towaru (Tako)
#4f Sumaryczna waga NETTO kartonów na dokumencie wz (Tako)
#5a Sumaryczna waga NETTO folii na dokumencie wz (Tako)

Kody sterujące
#00 - znacznik końca linii
{d_on} - włącz podwójną wysokość
{d_off} - wyłącz podwójną wysokość
{b_on} - włącz wytłuszczenie
{b_off} - wyłącz wytłuszczenie
{u_on} - włącz podkreślenie
{u_off} - wyłącz podkreślenie
{e_on} - włącz rozszerzenie
    
```

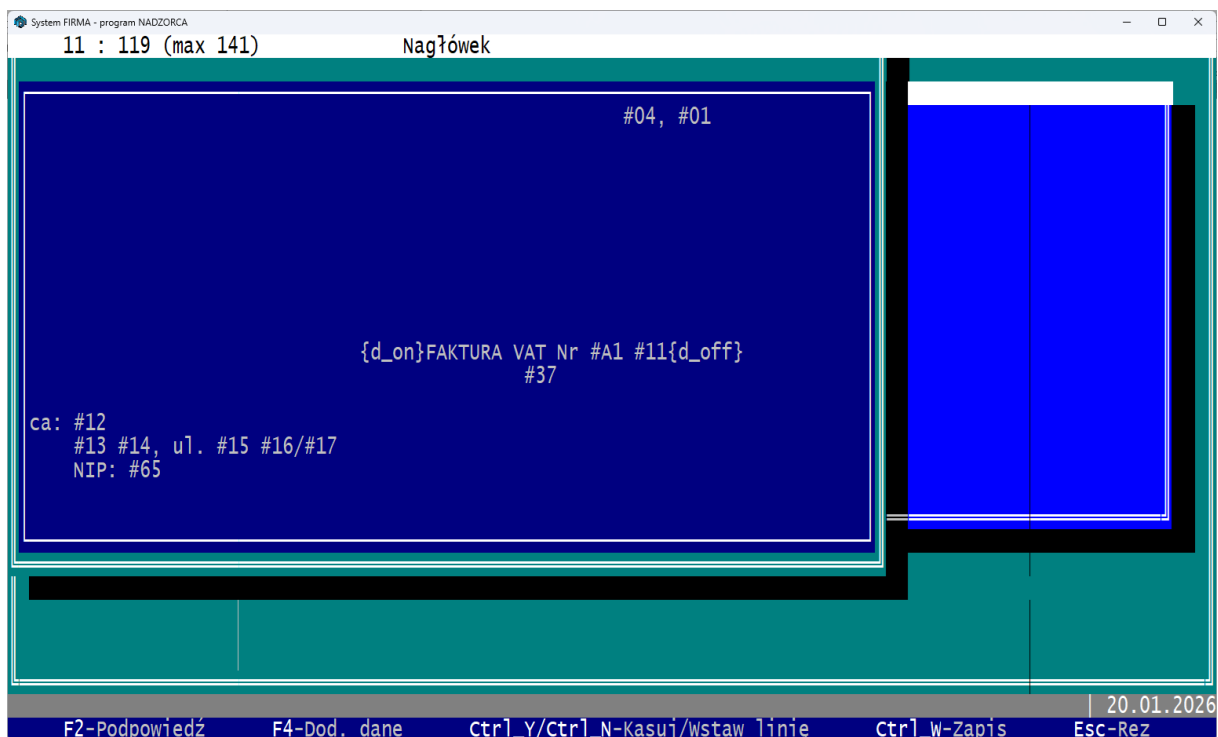
On the left side, there is a search bar with the text "Tekst do szukania: |<" and a list of items including "RAZEM:", "Wartość ogółem", "Ogółem podatek", and "osoba uprawniona do otrzymania faktury". At the bottom, there is a status bar with the date "20.01.2026" and keyboard shortcuts: "F6-Wydruk", "↑/Pierwszy znak-Wybór", "Enter-Potwierdzenie", and "Esc-Rezygnacja".

Zapisujemy format kombinacją klawiszy **CTRL+W**.

Dodatkowo proponujemy w nagłówku dodać kod symbolu dokumentu **#A1** przed kodem numeru dokumentu **#11**.

**UWAGA!**

**KODY QR DRUKUJĄ SIĘ NA DOKUMENTACH TYLKO W PRZYPADKU, GDY WYDRUK DOKUMENTU SKIERUJEMY BEZPOŚREDNIO NA DRUKARKĘ (BEZ PODGLĄDU)!!!**



## 5. Przypisanie certyfikatów

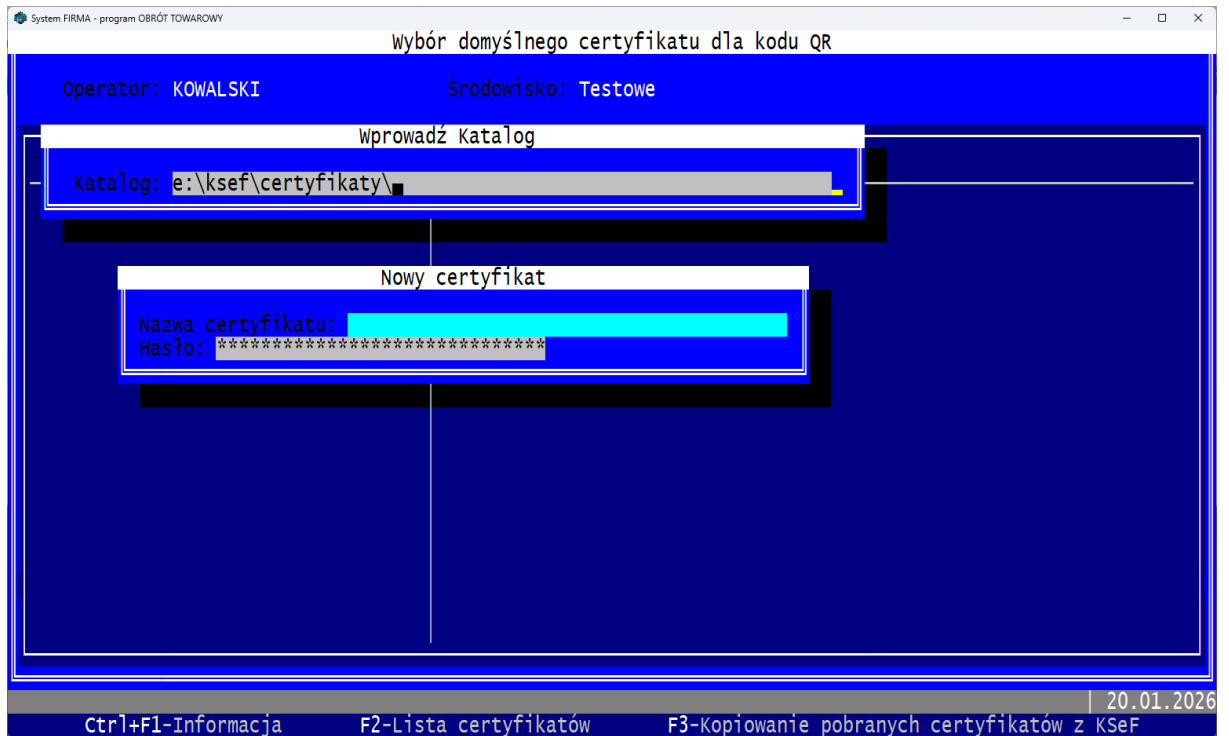
Certyfikat offline (do podpisu linku do weryfikacji wystawcy). Certyfikat ten jest drukowany na wizualizacji faktury wystawionej w trybie offline.

Certyfikat offline przypisujemy bieżącemu operatorowi w module Obrót Towarowy w opcji Narzędzia / Dane / Certyfikaty kodów QR. Nowy certyfikat dodajemy klawiszem **INSERT**. W polu **Nazwa certyfikatu** naciskamy klawisz **F3** i wpisujemy ścieżkę do lokalizacji plików certyfikatu offline (plików z rozszerzeniem .crt oraz .key).

**Uwaga! Ścieżka musi kończyć się znakiem „\”.**

**Uwaga! W ścieżce do certyfikatu i w nazwie certyfikatu nie może być znaków spacji.**

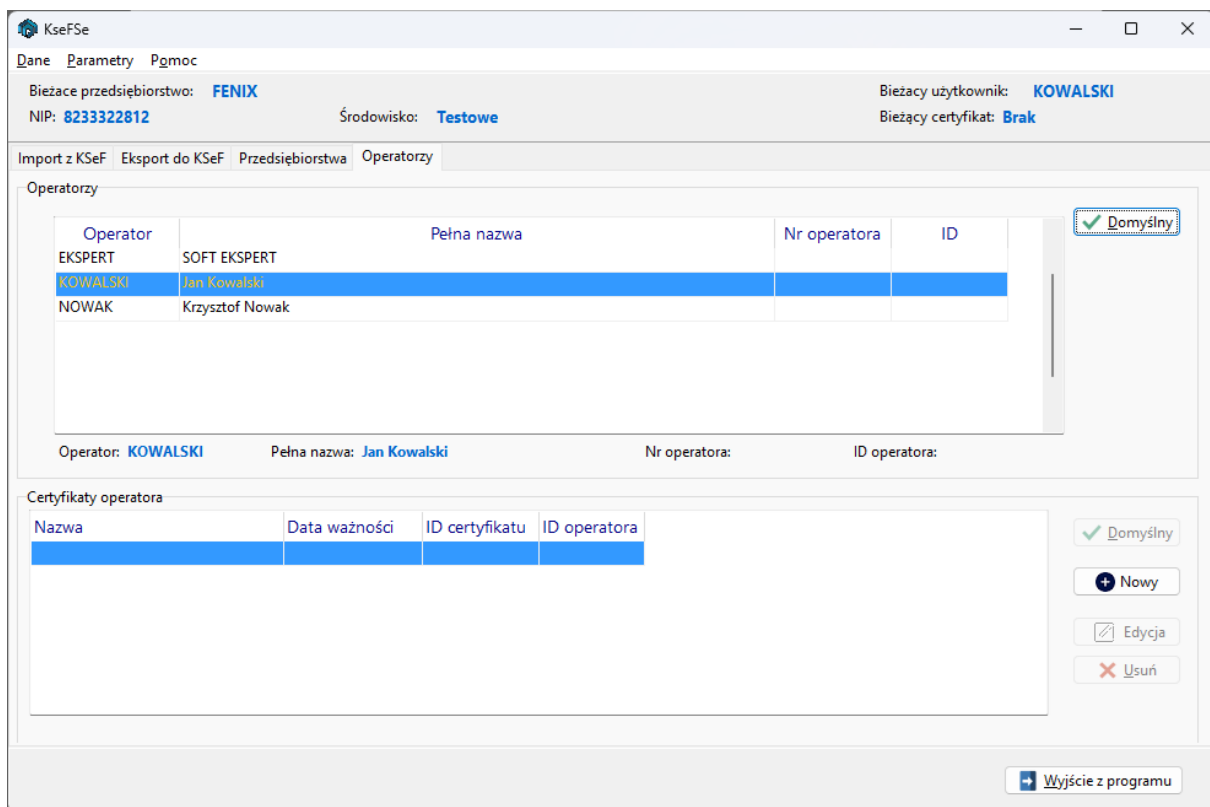
Po zatwierdzeniu pojawi się lista certyfikatów do wyboru. Wybieramy plik certyfikatu, wpisujemy hasło do certyfikatu jakie nadaliśmy w trakcie jego tworzenia i zapisujemy.



Certyfikat online (do uwierzytelnienia w systemie KSeF)

Certyfikat ten służy do komunikacji z KSeF (wysyłania i pobierania dokumentów do i z systemu KSeF).

Certyfikat online przypisujemy użytkownikom w module KSeFSE. Przechodzimy do niego z listy modułów Pobieranie i wysyłanie dokumentów do KSeF. W zakładce wyświetlona zostanie lista operatorów zdefiniowanych w module Nadzorca. Wybieramy operatora ustawiając się na nim i zaznaczając przycisk **Domyslny** (czcionka zmienia kolor na żółty). W dolnym oknie zostanie wyświetlona lista certyfikatów przypisana domyślnemu operatorowi.



Aby dodać certyfikat zaznaczamy przycisk **Nowy**. Po naciśnięciu przycisku pojawi się okno dodawania nowego certyfikatu:

- W polu **Pobranie certyfikatu z dysku** wskazujemy lokalizację plików certyfikatu online (plików z rozszerzeniem .crt oraz .key) i wybieramy plik certyfikatu.
- Po wybraniu pliku certyfikatu uaktywni się wówczas pole **Hasło certyfikatu**, w którym wprowadzamy hasło do certyfikatu jakie nadaliśmy w trakcie jego tworzenia. Następnie klikamy na przycisk **Pobierz**.
- W polu **Nazwa certyfikatu** podpowie się nazwa taka, jak nazwa wybranego pliku certyfikatu.
- W polu **Data ważności** możemy wprowadzić informację o końcowej dacie ważności certyfikatu.

Zapisujemy dodany certyfikat przez naciśnięcie przycisku **Zapisz**.

