



KSeF w Infofarm dla Apteki

Instrukcja użytkownika
(styczeń 2026r.)

Spis treści

Rozdział I.....	2
1.1. Wprowadzenie.....	2
Rozdział II.....	3
2.1. Dostawy.....	3
2.2. Księgowość.....	4

Rozdział I

1.1. Wprowadzenie

Niniejsza dokumentacja zawiera opis wykorzystania modułu KseFw Infofarm dla Apteki do współpracy z Krajowym Systemem e-Faktur.

Warunkiem podstawowym, który musi spełnić apteka jest wykupienie modułu KseFw Infofarm dla Apteki, jego instalacja oraz prawidłowa konfiguracja. Czynności te może wykonać użytkownik na podstawie instrukcji technicznej modułu KseF w Infofarm dla Apteki lub zlecić usługę partnerowi INFOFARM lub serwisowi INFOFARM. Moduł jest zintegrowany z systemem KseF w takim stopniu aby możliwe było zarówno odbieranie faktur od dostawców towarów i usług jak i wystawianie faktur z rejestracją w KseF oraz operacje księgowe i administracyjne.

Kluczowe daty systemu KseF:

Obowiązkowe korzystanie z KSeF jest wprowadzane etapami:

- **od 1 lutego 2026** — firmy, których obrót w 2024 roku przekroczył **200 mln zł** (z VAT)
- **od 1 kwietnia 2026** — pozostali podatnicy VAT

Rozdział II

2.1. Dostawy

Na dzień tworzenia niniejszego opisu z informacji jakie otrzymaliśmy od wiodących hurtowni farmaceutycznych na rynku, sposób postępowania z importem dostawy w aptecę się nie zmieni. To znaczy, że hurtownie według zapowiedzi mają w dalszym ciągu udostępniać pliki dostaw zachowując kanały komunikacyjne wykorzystywane do tej pory (FTP, mail). Nie będą to faktury w rozumieniu księgowym bo te będą wyłącznie w KseF, nie będzie również faktury papierowej z towarem ani pliku pdf.

Zakładamy zatem, że będzie to dokument magazynowy typu WZ lub podobny.

Sam import dokumentu dostawy nie zmienia się zupełnie.

Pierwsza istotna kwestia jaka się pojawia zaraz po imporcie to weryfikacja wartości dostawy z wartością faktury. Być może nie jest to problem gdyż z reguły wartości powinny się zgadzać ale przypadki rozbieżności zapewne występują.

Od 1 lutego nie będzie papierowej faktury więc porównanie wartości wyliczonych przez system komputerowy z dokumentem staje się utrudnione. Nie jest jednak tak, że nie da się tego zrobić. Najprostszym rozwiązaniem jest połączenie z KseF, odszukanie dokumentu, podgląd faktury i ewentualnie jej wydruk.

Dodatkowo wszystkie dokumenty zarejestrowane w KseF mają nadany unikalny identyfikator KseF, który jest potrzebny do dalszego rozliczenia księgowego. Informacja ta jest istotna dla aptek, które rozliczają się same bądź generują dla biur pliki z rejestrami VAT. W związku z powyższym w programie pojawiło się dodatkowe pole w zakładce **Dane podstawowe** dostawy.

Identyfikator ten można wprowadzić ręcznie przez połączenie się z KseF, odszukanie dokumentu, skopiowanie identyfikatora i wklejenie do wspomnianego pola (metoda kopiuj-wklej) lub wykorzystując opcję Pobierz zaznaczone.

Z poziomu programu Infofarm dla Apteki dokumenty zarejestrowane w KseF są dostępne w opcji **Dostawy** → **F10-imort** → **KseF**.

W polu **Rodzaj faktur** domyślnie zostawić **Dla nas**, wprowadzić zakres dat w pola **Od-Do**. Nacisnąć guzik **Pobierz listę faktur**. Zostanie wyświetlona lista wszystkich faktur wystawionych w okresie. Listę można dodatkowo filtrować przez wpisanie NIP dostawcy lub naciśnięcie „czerwonej strzałki” i wybranie kontrahenta z wyświetlonej listy oraz przez wpisanie numeru konkretnej faktury.

W celu zaimportowania danych dokumentu/ów należy zaznaczyć dokument/y w dolnej części tabeli i kliknąć **Pobierz zaznaczone**.

Opcja ta pozwala na pobranie dokumentów na wstecz (w przypadku uzupełniania identyfikatora KseF dostawa musi być w trybie Poprawy danych nagłówkowych).

Guzik **Aktualizuj nr KseF** wyszukuje dokumenty, dla których data wystawienia dokumentu z dostaw i zapisana w KseF jest zgodna oraz numer dokumentu dostawy i numer faktury w KseF jest zgodny i jeśli ten warunek jest spełniony to automatycznie pobiera dane dokumentu/ów i uzupełnia w programie *(na moment publikacji tego dokumentu nie mamy informacji o sposobie numeracji dokumentów dostaw udostępnianych aptece)*.

Nr KSeF	Nr faktury	Dt wystawienia	Dt wpisu KSeF	Dt numeru KSeF	Dt zapisu KSeF	Sprzedawca
8732693685-20260115-010000D29A3F-45	1/202601/FV/VAT	15-01-2026	15-01-2026 09:15:47	15-01-2026 09:15:47	15-01-2026 09:15:50	Przedsiębiorstwo INFOFARM B. Syp
8732693685-20260115-020080472D57-A6	2/202601/FV/VAT	15-01-2026	15-01-2026 12:41:45	15-01-2026 12:41:45	15-01-2026 12:41:49	Przedsiębiorstwo INFOFARM B. Syp

Na dowolnej fakturze (w dolnej tabelce) pod prawy klawiszem myszki dostępne są opcje:

Podgląd faktury – wyświetla podgląd faktury w przeglądarce

Dopisz do rejestru – umożliwia wybranie konkretnego rejestru w celu dopisania do niego zaznaczonej faktury.

2.2. Księgowość

Księgowość->KseF->Lista sesji

Numer w KSeF	Status	Dt. utworzenia	Dt. modyfikacji	Ważna do	FV wysłane	Prawidłowe	Oddane
20260115-SO-2999F64000-40D439FCEd-8A	Sesja interaktywna przetworzona pomyślnie	15-01-2026 12:07:02	16-01-2026 00:23:37	16-01-2026 00:07:02	1	1	0

Lista sesji pozwala na pobranie listy wszystkich sesji (interaktywnych i wsadowych) w określonym zakresie dat. Zawiera numery referencyjne sesji, daty utworzenia, typy sesji i status. Umożliwia odzyskanie informacji o sesjach po awarii systemu lub synchronizację danych z KseF. Znając numer referencyjny sesji, można pobrać jej szczegóły i listę faktur wysłanych w danej sesji. Lista sesji jest przydatna do zarządzania wysyłkami, monitorowania statusu faktur, odzyskiwania danych po awarii oraz synchronizacji stanu między lokalnym systemem a KseF.

Księgowość->KseF->Faktury

Nr KSeF	Nr faktury	Dt wystawienia	Dt wpisu KSeF	Dt numeru KSeF	Dt zapisu KSeF	Sprzedawca
8732693685-20260115-010000D29A3F-45	1/202601/FV/VAT	15-01-2026	15-01-2026 09:15:47	15-01-2026 09:15:47	15-01-2026 09:15:50	Przedsiębiorstwo INFOFARM B. Syp
8732693685-20260115-020080472D57-A6	2/202601/FV/VAT	15-01-2026	15-01-2026 12:41:45	15-01-2026 12:41:45	15-01-2026 12:41:49	Przedsiębiorstwo INFOFARM B. Syp

Opcja umożliwia wyszukiwanie, przeglądanie i pobieranie danych faktur wystawionych dla podmiotu/apteki jak również tych, których wystawcą jest podmiot/apteka.

Dostępne są pola filtrujące:

Rodzaj faktury:

- **Dla nas** – faktury wystawione na podmiot/aptekę
- **Wystawione przez nas** – faktury wystawione przez podmiot/aptekę

Pobierz dla jednostki nadrzędnej - związane z uprawnieniami – umożliwi wyświetlenie faktur na cały podmiot – bez podziału na jednostki

Od – Do – zakres przedziału czasu

NIP kontrahenta – do wpisania lub wyboru z listy za pomocą „czerwonej strzałki”

Nr faktury – do wpisania konkretny numer faktury

Pobierz listę faktur – wyświetla listę faktur wg ustawionych parametrów filtrujących

Pobierz zaznaczone – pobiera dane zaznaczonej/zaznaczonych faktur (w dolnej tabelce). Można zaznaczyć więcej niż jeden wiersz. Należy klikać na kolejne wiersze przy wciśniętym klawiszu Ctrl.

Aktualizuj nr KseF – wyszukuje dokumenty, dla których data wystawienia dokumentu z dostaw i zapisana w KseF jest zgodna oraz numer dokumentu dostawy i numer faktury w KSeF jest zgodny i jeśli ten warunek jest spełniony to automatycznie pobiera dane dokumentu/ów i uzupełnia w programie.

Pod prawym klawiszem myszki na liście faktur dostępne są

Podgląd faktury – wyświetla podgląd faktury w przeglądarce

Dopisz do rejestru – umożliwia wybranie konkretnego rejestru w celu dopisania do niego zaznaczonej faktury (pomocne dla prowadzących księgowość w Infarm dla Apteki). W ten sposób można pobierać i dopisywać faktury kosztowe do rejestrów VAT).

Księgowość-> KseF-> Uprawnieni

Dla aptek bez jednostek podrzędnych (placówek/oddziałów):

1. **Pobierz listę:** pobiera listę aktualnych uprawnień (w Zakres domyślnie Obowiązujące)

2. W celu uprawnienia użytkownika należy wypełnić:

- **PESEL** - wpisać pesel osoby

- **Imię i nazwisko** - należy wpisać dokładnie w takiej kolejności! Jeżeli nazwisko jest wielocłonowe łączymy je znakiem myślnika („-” np. Jan Nowak-Kowalski).

Jedyna spacja jaka może wystąpić to ta między imieniem a nazwiskiem/ami.

Zaznaczyć uprawnienia jakie chcemy dodać danej osobie i nacisnąć **Dopisz/Aktualizuj uprawnienia**.

Uprawnienia można modyfikować. Aby zmienić nadane uprawnienia należy ustawić się na danej osobie, zmienić odpowiednio uprawnienia, wpisać imię i nazwisko i nacisnąć

Dopisz/Aktualizuj.

Dla sieci (apteki z jednostkami podrzędnymi - placówki/oddziały) :

W Księgowość-> KseF-> Uprawnieni należy zdefiniować dla każdej apteki:

- **PESEL**

- **Imię i nazwisko** - należy wpisać dokładnie w takiej kolejności!

- w polach Jednostka podrzędna:

Id: wpisać dowolne unikalne cyfry dla każdej apteki (max 4 cyfry - nie muszą mieć wiodących zer np. 1001 – ten numer będzie identyfikował aptekę to tzw. IdWew)

Nazwa : nazwa jednostki podrzędnej (np. Apteka ul. Hodowlana 23A)

Po wypełnieniu kliknąć **Dopisz administratora**.

Dla administratora danej apteki dodatkowo ustawić uprawnienia **Pobieranie faktur** dla całej firmy.

Identyfikator jednostki (IdWew) jest widoczne jeżeli w **Zakres** ustawi się **Nadane** i kliknie **Pobierz listę**.

W tak skonfigurowanych aptekach możliwe zarządzanie uprawnieniami i pobieranie faktur dla całej firmy jeżeli zaznaczony zostanie parametr **Pobierz dla jednostki nadrzędnej**.