

Lista zmian w systemie **EZD RP v. 26.201.6 (B)**

Warszawa, maj 2026 r.

NASK-PIB
ul. Kolska 12
01-045 Warszawa

nask@nask.pl
ezdrp@nask.pl

+48 22 380 82 00
+48 22 380 82 01

Spis treści

1. Nowe funkcje i ulepszenia	3
1.1. Powiadomienia KSeF	3
1.1.1. Rozszerzenie pakietu powiadomień	3
1.1.2. Aktualizacja treści powiadomień	3
1.2. Integrator API.....	4
1.3. Odbiór osobisty w innej lokalizacji – ulepszenia	4
1.4. Dodanie adresata jednorazowego z poziomu Rejestru korespondencji wychodzącej.....	6
2. Błędy	9
2.1. Skład chronologiczny	9
2.2. Zadania	9
2.3. Sprawy i spis spraw.....	9
2.4. Korespondencja i wydruki.....	9
2.5. Historia i wersje dokumentu	9
2.6. Raporty i rejestry	10
2.7. Inne	10

1. Nowe funkcje i ulepszenia

1.1. Powiadomienia KSeF

1.1.1. Rozszerzenie pakietu powiadomień

Obecnie osoba wyznaczona do odbioru faktur, a także osoby wyznaczone do zastępstwa, w przypadku nie wpływania faktur do systemu EZD RP otrzymują odpowiednie do sytuacji powiadomienia systemowe lub e-mailowe:

- gdy ustanie połączenie z KSeF i nie powiodą się 3 pierwsze próby pobrania faktur, tj. po 105 minutach od wystąpienia awarii
- gdy w wyniku 5-krotnego niepowodzenia w pobieraniu faktur w związku z brakiem połączenia z KSeF zostanie wyłączona konfiguracja KSeF

Powiadomienie mailowe o wyłączeniu konfiguracji otrzymają również osoby z uprawnieniem **Administracja.KSeF**.

1.1.2. Aktualizacja treści powiadomień

Zaktualizowano treści maili z powiadomieniami o KSeF. Każde powiadomienie zawiera obecnie informacje o jednostce, której dotyczy powiadomienie oraz NIP jednostki zintegrowanej z KSeF.

- **Powiadomienie o nieaktywnym użytkowniku**

Jeśli osoba wyznaczona do obsługi jest nieaktywna lub nie istnieje to użytkownik dostanie powiadomienie mailowe o treści:

```
Faktury z KSeF nie wpływają. Użytkownik wyznaczony do obsługi faktur jest nieaktywny lub nie istnieje. Wskaż innego użytkownika i włącz konfigurację połączenia z KSeF.  
  
Jednostka, której dotyczy powiadomienie: AK Test  
  
Identyfikator podmiotu: 9111083531  
  
Środowisko KSeF: Testowe  
  
Instancja EZD RP: EZD\_RP  
  
Wiadomość została wygenerowana automatycznie przez system EZD RP.
```

- **Powiadomienie o certyfikacie**

Jeśli certyfikat KSeF wygaś lub został wycofany to użytkownik dostanie powiadomienie mailowe o treści:

Faktury z KSeF nie wpływają. Certyfikat KSeF wygasł lub został wycofany. Wprowadź nowe dane i nawiąż ponownie połączenie z KSeF.

Jednostka, której dotyczy powiadomienie: AK Test

Identyfikator podmiotu: 9111083531

Środowisko KSeF: Testowe

Instancja EZD RP: [EZD RP](#)

Wiadomość została wygenerowana automatycznie przez system EZD RP.

- **Powiadomienie o braku ciągłości połączenia z KSeF**

Jeśli połączenie z KSeF zostanie utracone to system kilkakrotnie będzie próbował wykonać połączenie. Następnie, jeśli próba się nie powiedzie konfiguracja z KSeF w **Administracja > Krajowy System e-Faktur > Zarządzanie Konfiguracjami KSeF** zostanie wyłączona automatycznie. Użytkownik zostanie powiadomiony o powyższym.

1.2. Integrator API

- **Rozszerzenie operacji wyszukiwanie /ezdrp/integrator/v2/adresaci/_search o NIP i REGON**

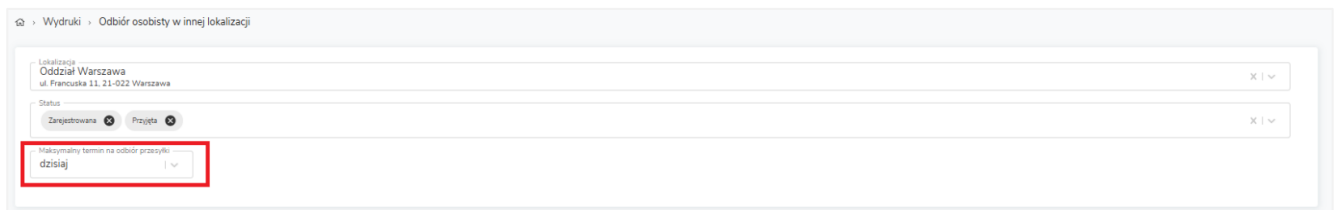
Do endpointu POST /ezdrp/integrator/v2/adresaci/_search została dodana możliwość wyszukiwania po numerze NIP oraz REGON.

1.3. Odbiór osobisty w innej lokalizacji – ulepszenia

Wprowadzono dodatkowe zmiany w funkcji **Odbiór osobisty w innej lokalizacji**.

Zmiany dotyczą modułu **Wydruki > Odbiór osobisty w innej lokalizacji i Rejestry -> Rejestr korespondencji wychodzącej**.

Ujednolicono nazwę pola z **Data odbioru** na **Maksymalny termin na odbiór przesyłki**.



Dodano pole o nazwie **Status**, które umożliwia filtrowanie przesyłek po statusie wysyłki.

Wydruki > Odbiór osobisty w innej lokalizacji

Lokalizacja
Oddział Warszawa
ul. Francuska 11, 21-022 Warszawa

Status
Zarejestrowana Przyjeta

Maksymalny termin na odbiór przesyłki
dzisiaj

Domyślnie w filtrze wybrane są pozycje: **Zarejestrowana i Przyjeta** i po nich filtrowana jest zawartość wyświetlanej listy. Filtr dodatkowo zawiera pozycje statusów: **Wysłana, Anulowana, Nieodebrana** oraz pozwala na zaznaczenie wielu opcji.

Status
Zarejestrowana Przyjeta

Wysłana
Anulowana
Nieodebrana

W sekcji wyświetlanej listy powyżej pozycji podlegających wyszukiwaniu w polu **Wyszukaj** dodano statyczny znaczek lupy.

Wyszukaj

Dodatkowe informacje Znak sprawy

Po rozwinięciu wysyłki na liście korespondencji sekcji z załącznikami i zaznaczeniu załącznika w bocznym menu kontekstowym dostępna jest akcja **Drukuj z uwierzytelnieniem**. Po wykonaniu akcji w historii dokumentu odkłada się wpis: Wydrukowano z uwierzytelnieniem z nazwą użytkownika i dokumentu.

Opcja **Drukuj z uwierzytelnieniem** dostępna jest przy zaznaczeniu załączników dla wpisów o statusach: **Zarejestrowana, Przyjeta, Wysłana**.

Wydruki > Odbiór osobisty w innej lokalizacji

Lokalizacja
Oddział Warszawa
ul. Francuska 11, 21-022 Warszawa

Status
Zarejestrowana Przyjeta

Maksymalny termin na odbiór przesyłki
dzisiaj

Drukuj
Drukuj z uwierzytelnieniem
Pobierz na dysk

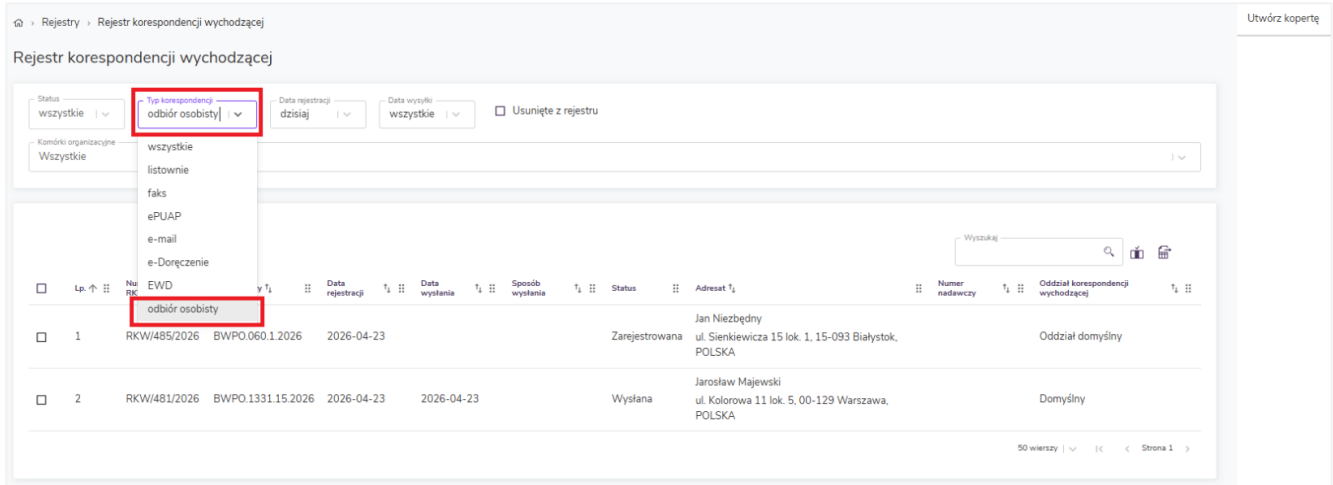
Wyszukaj

<input type="checkbox"/>	Numer RKW	Rejestrujący	Odbierający	Status	Maksymalny termin na odbiór przesyłki	Data odbioru	Data utworzenia przesyłki	Uwagi	Dodatkowe informacje	Znak sprawy
<input type="checkbox"/>	RKW/485/2026	Beata Gazicka (Specjalista) BWPO	Jan Niezbędny ul. Sienkiewicza 15 lok. 1, 15-093 Białystok, POLSKA	Zarejestrowana	2026-04-23		2026-04-23			E BWPO.060.1.2026

Nazwa
 wersja A - Lista zmian EZD RP (A)

50 wierszy | < > od 1 do 1 z 1 ogółem > | Przejdź do | strony

W Rejestrze korespondencji wychodzącej, w filtrze **Typ korespondencji** dodano nową pozycję **Odbiór osobisty**. Filtr dotyczy wysyłek **odbiór osobisty** oraz **odbiór osobisty w innej lokalizacji**.



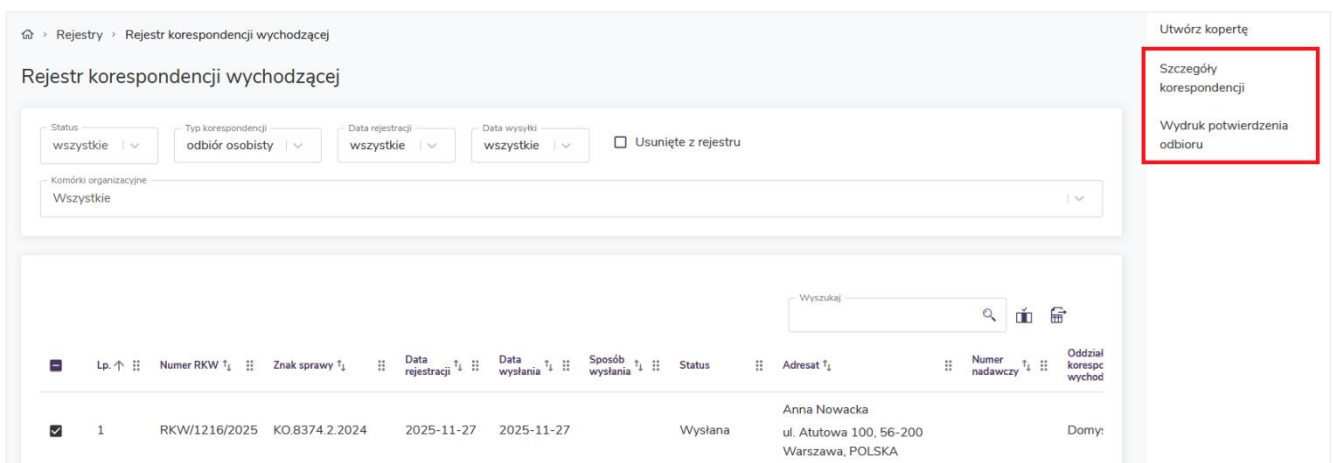
Rejestr korespondencji wychodzącej

Status: wszystkie | Typ korespondencji: **odbiór osobisty** | Data rejestracji: dzisiaj | Data wysyłki: wszystkie | Usunięte z rejestru

Komórki organizacyjne: Wszystkie

Lp.	Numer RKW	Znak sprawy	Data rejestracji	Data wysłania	Sposób wysłania	Status	Adresat	Numer nadawczy	Oddział korespondencji wychodzącej
1	RKW/485/2026	BWPO.060.1.2026	2026-04-23			Zarejestrowana	Jan Niezbędny ul. Sienkiewicza 15 lok. 1, 15-093 Białystok, POLSKA		Oddział domyślny
2	RKW/481/2026	BWPO.1331.15.2026	2026-04-23	2026-04-23		Wysłana	Jarosław Majewski ul. Kolorowa 11 lok. 5, 00-129 Warszawa, POLSKA		Domyślny

Po kliknięciu w daną pozycję z listy możliwe jest podejście do szczegółów korespondencji oraz ponowny wydruk potwierdzenia odbioru.



Rejestr korespondencji wychodzącej

Status: wszystkie | Typ korespondencji: **odbiór osobisty** | Data rejestracji: wszystkie | Data wysyłki: wszystkie | Usunięte z rejestru

Komórki organizacyjne: Wszystkie

Lp.	Numer RKW	Znak sprawy	Data rejestracji	Data wysłania	Sposób wysłania	Status	Adresat	Numer nadawczy	Oddział korespc wychod
1	RKW/1216/2025	KO.8374.2.2024	2025-11-27	2025-11-27		Wysłana	Anna Nowacka ul. Atutowa 100, 56-200 Warszawa, POLSKA		Domy:

Szczegóły korespondencji

Wydruk potwierdzenia odbioru

1.4. Dodanie adresata jednorazowego z poziomu Rejestru korespondencji wychodzącej

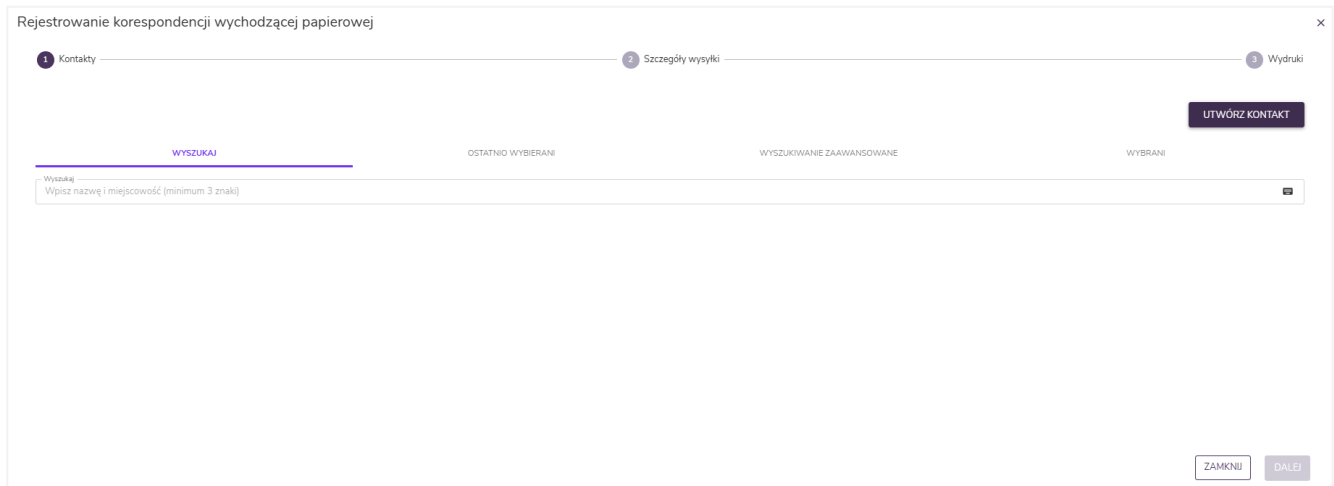
Umożliwiono wykorzystanie funkcji **Adresata jednorazowego** w trakcie tworzenia koperty z poziomu **Rejestru Korespondencji Wychodzącej**.

Opcja dodania adresata jednorazowego jest dostępna wyłącznie dla użytkowników z uprawnieniem **KorespondencjaWychodzaca.WysylkaDoAdresataJednorazowego** zarówno, gdy użytkownik:

- posiada uprawnienie **KorespondencjaWychodzaca.WysylkaDoAdresataJednorazowego** i nie posiada uprawnień **BazaKontaktow.Edycja**;

- posiada uprawnienie KorespondencjaWychodzaca.WysylkaDoAdresataJednorazowego i posiada uprawnienie BazaKontaktow.Edycja

Podczas rejestracji wysyłki użytkownik może wybrać opcję utworzenia adresata jednorazowego w formularzu tworzenia adresata **Utwórz kontakt**.



Rejestrowanie korespondencji wychodzącej papierowej

1 Kontakty 2 Szczegóły wysyłki 3 Wydruki

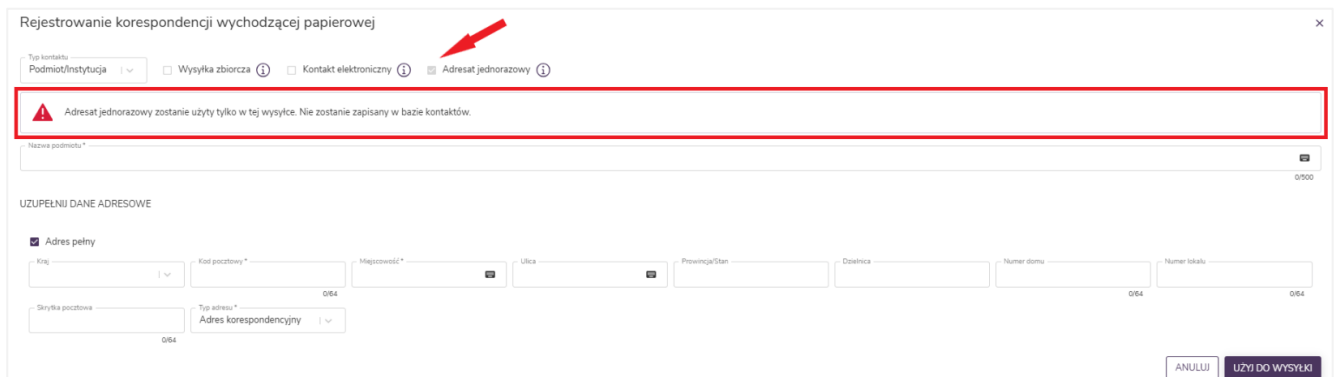
WYSZUKAJ OSTATNIO WYBIERANI WYSZUKIWANIE ZAAWANSOWANE WYBRANI

UTWÓRZ KONTAKT

Wyszukaj
Wpisz nazwę i miejscowość (minimum 3 znaki)

ZAMKNI DALEJ

W przypadku gdy użytkownik podczas rejestracji korespondencji wychodzącej ma widoczny/aktywny przycisk **Utwórz kontakt**, ale nie ma dostępu do utworzenia/edycji kontaktu w bazie kontaktów ma aktywną jedynie możliwość dodania do wysyłki adresata jednorazowego.



Rejestrowanie korespondencji wychodzącej papierowej

Typ kontaktu
Podmiot/Instytucja Wysyłka zbiorcza Kontakt elektroniczny **Adresat jednorazowy**

Adresat jednorazowy zostanie użyty tylko w tej wysyłce. Nie zostanie zapisany w bazie kontaktów.

Nazwa podmiotu*

UZUPEŁNIJ DANE ADRESOWE

Adres pełny

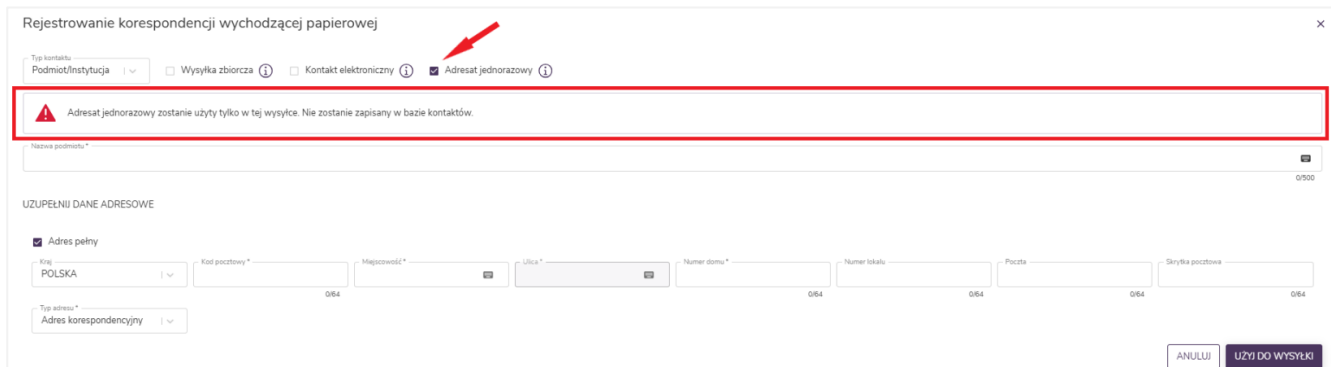
Kraj Kod pocztowy* Miejscowość* Ulica Prowincja/Stan Działnica Numer domu Numer lokalu

Skrzynka pocztowa Typ adresu* Adres korespondencyjny

ANULUJ UŻYJ DO WYSYŁKI

W przypadku gdy użytkownik ma możliwość dodania zarówno adresata jednorazowego jak i nowego kontaktu do bazy, to aby z korzystać z opcji adresata jednorazowego musi zaznaczyć pole wyboru **Adresat jednorazowy**.

Obok pola wyboru pod ikoną **i** znajduje się informacja: **Zaznacz tę opcję, jeśli chcesz użyć danych kontaktu tylko dla tej wysyłki. Dane nie zostaną zapisane w bazie kontaktów.**



Rejestrowanie korespondencji wychodzącej papierowej

Typ kontaktu: Podmiot/Instytucja | Wysyłka zbiorcza ⓘ | Kontakt elektroniczny ⓘ | Adresat jednorazowy ⓘ

⚠ Adresat jednorazowy zostanie użyty tylko w tej wysyłce. Nie zostanie zapisany w bazie kontaktów.

Nazwa podmiotu *

UZUPEŁNIJ DANE ADRESOWE

Adres pełny

Kraj: POLSKA | Kod pocztowy * | Miejscowość * | Ulica * | Numer domu * | Numer lokalu | Poczta | Skrytka pocztowa

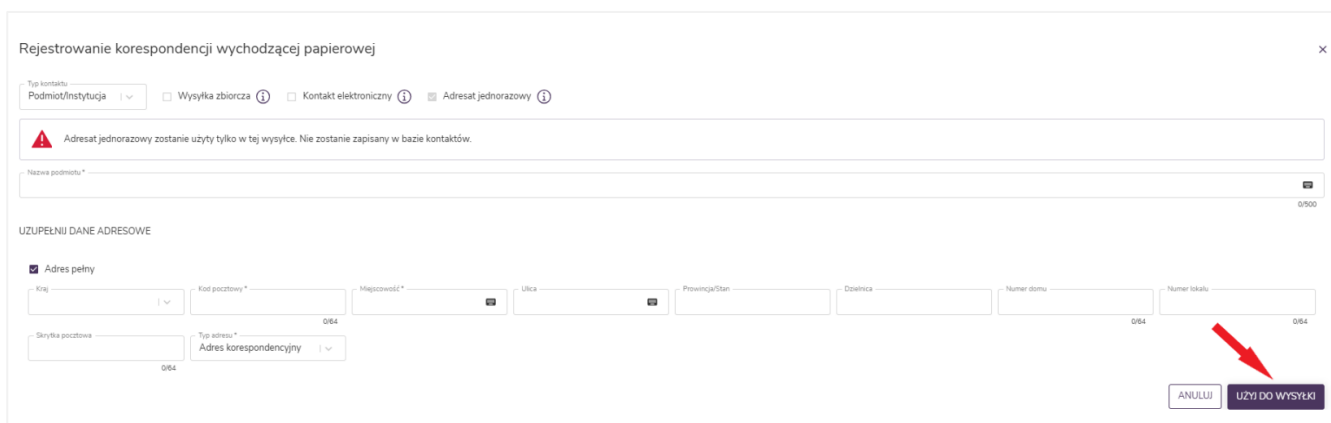
Typ adresu * Adres korespondencyjny

ANULUJ UŻYJ DO WYSYŁKI

Po zaznaczeniu opcji adresata jednorazowego pola wyboru **Wysyłka zbiorcza**, **Kontakt elektroniczny** będą nieaktywne.

Poniżej użytkownikowi wyświetlony zostaje komunikat ostrzeżenie: **Adresat jednorazowy zostanie użyty tylko w tej wysyłce. Nie zostanie zapisany w bazie kontaktów.**

Po wprowadzeniu danych adresata użytkownik wybiera przycisk **Użyj do wysyłki**, tak aby dalej kontynuować standardowy proces rejestracji korespondencji wychodzącej papierowej.



Rejestrowanie korespondencji wychodzącej papierowej

Typ kontaktu: Podmiot/Instytucja | Wysyłka zbiorcza ⓘ | Kontakt elektroniczny ⓘ | Adresat jednorazowy ⓘ

⚠ Adresat jednorazowy zostanie użyty tylko w tej wysyłce. Nie zostanie zapisany w bazie kontaktów.

Nazwa podmiotu *

UZUPEŁNIJ DANE ADRESOWE

Adres pełny

Kraj: | Kod pocztowy * | Miejscowość * | Ulica * | Prowincja/Stan | Dzielnica | Numer domu * | Numer lokalu * | Skrytka pocztowa | Typ adresu * Adres korespondencyjny

ANULUJ UŻYJ DO WYSYŁKI

Dane adresata jednorazowego nie podlegają walidacji unikalności adresata w bazie kontaktów, nie stają się częścią bazy kontaktów i nie mogą być ponownie wyszukane ani edytowane w bazie kontaktów. Dane adresata jednorazowego są widoczne przy podglądzie wysyłki, dla której zostały użyte.

W przypadku rejestracji wysyłki zbiorczej nie jest możliwe wykorzystanie opcji adresata jednorazowego.

2. Błędy

2.1. Skład chronologiczny

- **Podgląd dokumentów w składach chronologicznych**

Naprawiono błąd braku podglądu dokumentów w składach chronologicznych.

2.2. Zadania

- **Zmiana widoku ekranu po zakończeniu Udostępnienia**

Naprawiono błąd związany z zadaniem **Udostępnienie**. Po zakończeniu zadania użytkownik automatycznie przenoszony jest do widoku **Do obsłużenia**.

2.3. Sprawy i spis spraw

- **Zakończenie sprawy przez innego użytkownika niż prowadzący sprawę**

Naprawiono błąd związany ze zmianą prowadzącego sprawę w przypadku jej zakończenia przez inną osobę posiadającą dostęp do spraw komórki. W sytuacji, w której zakończenia sprawy dokonywała osoba inna niż prowadzący sprawę (na podstawie nadanego dostępu), w szczegółach sprawy widniała błędna informacja o prowadzącym sprawę — wskazywana była osoba zamykająca sprawę zamiast dotychczasowego prowadzącego. Błąd został naprawiony – obecnie w szczegółach sprawy prezentowana jest prawidłowa informacja.

2.4. Korespondencja i wydruki

- **Kolejność wyświetlanych rodzajów wysyłki**

Poprawiono kolejność wyświetlanych rodzajów wysyłki przy rejestrowaniu korespondencji wychodzącej papierowej listownie, tak, aby była zgodna z kolejnością listy w **Administracja>Słowniki>Korespondencja wychodząca>Rodzaj przesyłki**.

2.5. Historia i wersje dokumentu

- **Historii dokumentu otrzymanego w zadaniu Do wiadomości**

Naprawiono błąd związany z brakiem możliwości podejrzenia historii dokumentu otrzymanego w zadaniu **Do wiadomości**

2.6. Raporty i rejestry

- **Eksport Rejestru korespondencji**

Naprawiono błąd związany z eksportem rejestru korespondencji wychodzącej do pliku CSV. Dane w wyeksportowanym pliku były prezentowane w sposób rozproszony i niespójny. Obecnie dane umieszczone są w sposób jednolity i zgodny z przyjętym standardem.

- **Zakres eksportowanych rekordów w rejestrach własnych**

Naprawiono błąd związany z eksportem rejestrów własnych według wskazanego zakresu rekordów do plików PDF, XLSX oraz CSV. W wyeksportowanych plikach prezentowane były nieprawidłowe rekordy, niezgodne ze wskazanym zakresem. Obecnie do plików eksportowany jest prawidłowo wskazany zakres rekordów, zgodnie z sortowaniem wynikającym z chronologii wpisów.

- **Wpisy do rejestru z samymi polami referencyjnymi**

Naprawiono błąd związany z brakiem możliwości dodania pisma do rejestru w typie prowadzenia **Z pisma** z samymi rodzajami pól **Referencja**.

- **Nadmiarowa opcja Dodaj wpis w rejestrze własnym**

Usunięto nadmiarową opcję „Dodaj wpis” w rejestrze własnym dla użytkowników bez uprawnień do dodawania wpisów. Opcja ta powodowała możliwość wypełnienia danych nowego wpisu, jednak próba zapisu kończyła się błędem. Obecnie opcja „Dodaj wpis” jest widoczna wyłącznie dla użytkowników posiadających odpowiednie uprawnienia.

- **Link do sprawy w rejestrze ze spraw**

Po dodaniu sprawy do rejestru znak sprawy jest aktywny stanowi link do sprawy.

2.7. Inne

- **Pulpit kierownika**

Naprawiono błąd związany z brakiem możliwości sortowania widoku po nagłówkach kolumn z poziomu **Pulpitu kierownika**.

Wyeliminowano błąd związany ze zliczaniem do niepodjętych dekretacji w **Pulpicie kierownika** dokumentów, które były dołączone do sprawy przed ich podjęciem.