

1) Dane podstawowe

Menu  Krajowy System **e-Faktur** - Aplikacja Podatnika KSeF ▼

Faktury ^

- Wystaw fakturę VAT
- Wczytaj fakturę
- Lista faktur

Historia sesji

Uprawnienia ^

- Dodaj administratora
- Nadaj uprawnienie
- Zarządzaj uprawnieniami
- Moje uprawnienia

Tokeny ▼

Dane faktury 1 z 4 Następny: Sprzedawca

Wystaw fakturę VAT

Dane podstawowe* — Zwiń

Wskaż rodzaj faktury *

- ☐ Podstawowa
- ☐ Zaliczkowa
- ☐ Rozliczeniowa
- ☐ Korygująca

Adnotacje (opcjonalnie) — Zwiń

Wybierz adnotacje (opcjonalnie)

☐ Dostawa towarów lub świadczenie usług zwolnionych od podatku na podstawie art. 43 ust. 1, art. 113 ust. 1 i 9 albo przepisów wydanych na podstawie art. 82 ust.

Rodzaje faktur w KSeF

1. Podstawowa (najczęstsza opcja, w 90% przypadków to ta opcja)

Wybierz ją, jeśli:

- sprzedajesz towar lub usługę,
- nie było wcześniej zaliczki,
- to „standardowa” faktura końcowa,
- to „standardowa” faktura końcowa.

2. Zaliczkowa

- gdy otrzymałeś/aś zaliczkę przed wykonaniem usługi lub dostawą towaru.
Przykład: klient zapłacił 30% z góry.

3. Rozliczeniowa

- faktura końcowa po wcześniejszej zaliczce.
Rozlicza całość minus to, co było już na fakturze zaliczkowej.

4. Korygująca

- gdy poprawiasz wcześniej wystawioną fakturę (np. błąd w cenie, ilości, stawce VAT itd.).



2) Adnotacje

Menu  Krajowy System **e-Faktur** - Aplikacja Podatnika KSeF

Fakturey

- Wystaw fakturę VAT
- Wczytaj fakturę
- Lista faktur
- Historia sesji
- Uprawnienia
 - Dodaj administratora
 - Nadaj uprawnienie

Adnotacje (opcjonalnie)

Wybierz adnotacje (opcjonalnie)

- ☐ Dostawa towarów lub świadczenie usług zwolnionych od podatku na podstawie art. 43 ust. 1, art. 113 ust. 1 i 9 albo przepisów wydanych na podstawie art. 82 ust. 3 lub na podstawie innych przepisów
- ☐ Mechanizm podzielonej płatności
- ☐ Metoda kasowa
- ☐ Odwrotne obciążenie
- ☐ Procedura trójstronna uproszczona
- ☐ Procedura marży

Adnotacje – kiedy zaznaczać?

- **Dostawa towarów / usługi zwolnione z VAT**
 - gdy sprzedajesz bez VAT (zwolnienie do 240 tys. lub usługi zwolnione),
 - nie zaznaczasz, jeśli doliczasz VAT.
- **Mechanizm podzielonej płatności (MPP)**
 - gdy wartość faktury > 15 000 zł brutto,
 - i dotyczy towarów/usług z zał. nr 15,
 - nie zaznaczać, w standardowych usługach (np. doradztwo).
- **Metoda kasowa**
 - gdy jesteś małym podatnikiem VAT,
 - i rozliczasz VAT dopiero po zapłacie,
- **Odwrotne obciążenie**
 - obecnie prawie niestosowane w PL,
 - dotyczy szczególnych przypadków / UE,
 - nie zaznaczać, zwykła faktura.
- **Procedura trójstronna uproszczona**
 - 3 firmy z 3 krajów UE,
 - Ty jesteś pośrednikiem,
 - nie zaznaczać, standardowa sprzedaż
- **Procedura marży**
 - sprzedaż używanych towarów, aut, turystyki, dzieł sztuki,
 - VAT liczony od marży,
 - nie zaznaczać, normalna sprzedaż.

3) Szczegóły faktury

Menu  Krajowy System **e-Faktur** - Aplikacja Podatnika KSeF

Faktury ^

▸ **Wystaw fakturę VAT**

▸ Wczytaj fakturę

▸ Lista faktur

🕒 Historia sesji

👤 Uprawnienia ^

▸ Dodaj administratora

▸ Nadaj uprawnienie

▸ Zarządzaj uprawnieniami

▸ Moje uprawnienia

🔑 Tokeny v

—

Wersja 2.1.0

Szczegóły faktury*

Kolejny numer faktury*

Data wystawienia, z zastrzeżeniem art. 106na ust. 1 ustawy*

 

Miejsce wystawienia (opcjonalnie)

Wybierz datę albo okres, którego dotyczy faktura*

 

Faktura wystawiona w cenach*

☒ Netto ☐ Brutto

Kod waluty*

  

Numery dokumentów magazynowych WZ (opcjonalnie)

+ Dodaj numer dokumentów magazynowych WZ

Szczegóły faktury

- **Kolejny numer faktury**
 - wpisujesz swój numer (np. 1/01/2026, FV/2/2026),
 - numeracja musi być ciągła,
 - aplikacja nie pilnuje numeracji.
- **Data wystawienia**
 - dzień, w którym wystawiasz fakturę,
 - zwykle dzisiejsza data.
- **Miejsce wystawienia (opcjonalnie)**
 - np. Warszawa, Wrocław,
 - można zostawić puste.

- **Data / okres, którego dotyczy faktura**
 - wybierasz datę wykonania usługi lub
 - okres (np. styczeń 2026),
 - **pole obowiązkowe**
- **Faktura wystawiona w cenach**
 - netto → jeśli podajesz ceny bez VAT (najczęściej),
 - brutto → jeśli umawiasz się z klientem na ceny „z VAT”.
- **Kod waluty**
 - PLN → standard w Polsce,
 - inna waluta tylko przy sprzedaży zagranicznej.
- **Numery dokumentów magazynowych WZ (opcjonalnie)**
 - tylko przy sprzedaży towarów z magazynu,
 - przy usługach → pomijasz.

4) Pozycje

Menu
 Krajowy System e-Faktur - Aplikacja Podatnika KSeF

Faktury

- Wystaw fakturę VAT
- Wczytaj fakturę
- Lista faktur

Historia sesji

Uprawnienia

- Dodaj administratora
- Nadaj uprawnienie
- Zarządzaj uprawnieniami
- Moje uprawnienia

Tokeny

Pozycje*
Zwiń

Procedura (opcjonalnie) ⓘ

☐ OSS

Dodaj kolejną pozycję
Dodatkowe kolumny

☐	L.p.	Nazwa towaru lub usługi	Ilość	Miara	Cena jedn. netto	Wartość sprzedaży netto	Stawka podatku
☐	1.	Wprowadź	Wprowadź	Wprowadź	Wprowadź		Wybierz
Suma						0,00	

☒ Usuń wiersz

Kwota należności ogółem: **0,00 PLN**

Pozycje na fakturze

Procedura (opcjonalnie) – OSS

- zaznaczasz tylko jeśli sprzedajesz usługi/towary konsumentom w UE i rozliczasz VAT w procedurze OSS,
- sprzedaż w Polsce / B2B → nie zaznaczasz.

Dodaj kolejną pozycję

- używasz, gdy na fakturze jest więcej niż 1 towar/usługa.

Wiersz pozycji

- nazwa towaru lub usługi
 - wpisz jasno, np.
 - „usługa programistyczna – styczeń 2026”,
 - „sprzedaż laptopa”,
- ilość
 - usługi: zwykle 1,
 - towary: faktyczna liczba sztuk,
- miara
 - usługi: usł. / godz. / m-c,
 - towary: szt. / kg,
- cena jedn. netto
 - cena za 1 jednostkę,
 - bez VAT,
- wartość sprzedaży netto
 - liczy się automatycznie (ilość × cena),
- stawka podatku
 - wybierz stawkę VAT, np. 23%,
 - inne tylko jeśli masz podstawę (8%, 5%, 0%, zw.

Suma

- KSeF automatycznie podlicza,
- na dole zobaczysz kwotę do zapłaty,

Usuń wiersz

- gdy dodałeś pozycję przez pomyłkę.

5) Dodatkowa kolumna

Dodaj kolejną pozycję

⚙️ Dodatkowe kolumny

☐	L.p.	Nazwa towaru lub usługi	Ilość	Miara	Cena jedn. netto	Wartość sprzedaży netto	Stawka podatku
☐	1.	Usługa	1	szt	100	100,00	23%
☐	2.	Usługa	1	szt	200	200,00	8%
Suma						300,00	

✖ Usun wiersz

Kwota należności ogółem: **339,00 PLN**

Dodatkowe kolumny w pozycjach faktury (KSeF)

Pozycja	Znaczenie	Zastosowanie	Standardowa faktura
PKWiU	klasyfikacja usługi/towaru	- gdy klient lub urząd tego wymaga, - przy niektórych ulgach / zwolnieniach.	oznaczenie niepotrzebne
CN	kod celny towaru	- przy sprzedaży towarów, głównie UE / eksport, - gdy wymagają tego przepisy lub klient.	oznaczenie niepotrzebne przy usługach
PKOB	klasyfikacja obiektów budowlanych	- usługi budowlane, - ważne przy stawce 8% VAT,	tylko za usługi związane z sektorem budowlanym
Data wykonania usługi (per pozycja)	dokładna data realizacji danej pozycji	- gdy różne pozycje mają różne daty wykonania, - przy rozliczeniach okresowych,	jedna usługa / jeden okres → niepotrzebne
Numer umowy /	identyfikator z dokumentów	gdy klient wymaga powiązania z	brak oznaczenia, gdy nie ma

zamówienia	handlowych.	umową/PO,	umowy współpracy
Rabat	obniżka ceny dla pozycji.	gdy faktycznie dajesz rabat procentowy lub kwotowy.	cena już „po rabacie” → nie trzeba.
Uwagi do pozycji	opis dodatkowy	gdy trzeba doprecyzować zakres usługi	standardowa pozycja → zbędne

Podsumowanie (najważniejsze)

- a) żadna dodatkowa kolumna nie jest obowiązkowa,
- b) używaj ich tylko gdy masz konkretny powód,
- c) jeśli wystawiasz zwykłą fakturę VAT za usługę → nie włączasz żadnej.

6) Podsumowanie stawek - wylicza się automatycznie na podstawie wypełnionych pozycji

Podsumowanie stawek podatku

L.p.	Stawka podatku	Kwota netto	Kwota podatku	Kwota brutto
1.	23%	100,00	23,00	123,00
2.	8%	200,00	16,00	216,00
Suma		300,00	39,00	339,00

7) Dodatkowe informacje

Faktury ^

Wystaw fakturę VAT

Wczytaj fakturę

Lista faktur

Historia sesji

Uprawnienia ^

Dodatkowe informacje (opcjonalnie)

Informacje dodatkowe zawarte na fakturze (opcjonalnie)

☐ **TP** (Istniejące powiązania między nabywcą a dokonującym dostawy towarów lub usługodawcą, zgodnie z § 10 ust. 4 pkt 3, z zastrzeżeniem ust. 4b rozporządzenia w sprawie szczegółowego zakresu danych zawartych w deklaracjach podatkowych i w ewidencji w zakresie podatku od towarów i usług.)

☐ **FP** (Faktura, o której mowa w art. 109 ust. 3d ustawy.)

☐ **Zwrot akcyzy** (Informacja dodatkowa związana ze zwrotem podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego)

Zwiń

TP – transakcje powiązane

- TP = informacja, że sprzedawca i nabywca są podmiotami powiązanymi
- Kiedy zaznaczyć:
 - spółki w jednej grupie,
 - wspólnik ↔ spółka,
 - członkowie rodziny (wg definicji podatkowej).
- Brak powiązań → nie zaznaczasz.

FP – faktura do paragonu

- Co to: faktura wystawiona do paragonu fiskalnego
- Kiedy zaznaczyć:
 - był paragon z NIP nabywcy,
 - teraz wystawiasz do niego fakturę.
- Zwykła faktura bez paragonu → nie zaznaczasz

Zwrot akcyzy

- Co to: informacja o zwrocie akcyzy (np. zawartej w cenie oleju napędowego)
- Kiedy zaznaczyć:
 - dotyczy specjalnych branż (rolnictwo, paliwa)
- Standardowa sprzedaż → nie zaznaczasz

8) Dodatkowy opis

Dodatkowy opis (opcjonalnie)

— Zwiń

Czy chcesz dodać sekcję?*

☒ Tak ☐ Nie

[Dodaj kolejną pozycję](#)

☐	L.p.	Numer pozycji faktury	Rodzaj informacji	Treść informacji
☐	1.	Wprowadź	Wprowadź	Wprowadź

Dodatkowy opis (opcjonalnie)

Czy chcesz dodać sekcję?

- Nie → pomijasz całość (najczęściej).
- Tak → dodajesz dodatkowe informacje opisowe.

Kolumny w tabeli

Numer pozycji faktury

- wpisujesz numer pozycji, której dotyczy opis
 - np. 1 → pierwsza pozycja z tabeli „Pozycje”
- jeśli opis dotyczy całej faktury → zwykle odnosi się do pierwszej pozycji

Rodzaj informacji

- określasz co to za opis, np.:
 - „Opis usługi”,
 - „Zakres prac”,
 - „Uwagi do pozycji”,
 - „Podstawa rozliczenia”.

Treść informacji

- konkretny opis, np.:
 - „Wykonanie prac programistycznych zgodnie z umową nr 5/2026”
 - „Rozliczenie ryczałtowe za styczeń 2026”
 - „Usługa wykonana zdalnie”



Kiedy warto użyć?

- gdy:
 - klient wymaga szczegółowego opisu,
 - chcesz doprecyzować zakres usługi,
 - faktura dotyczy umowy, projektu, etapu prac.
- często przy:
 - usługach IT, doradczych, projektowych,
 - rozliczeniach miesięcznych.

Kiedy **NIE** używać?

- jedna prosta usługa,
- standardowa sprzedaż,
- brak wymagań od klienta.

9) Rozliczenie

Rozliczenie (opcjonalnie)

— Zwiń

Czy chcesz dodać sekcję *

☒ Tak ☐ Nie

Czy chcesz dodać sekcję?

- Nie → jeśli:
 - zwykła faktura,
 - standardowy przelew,
 - brak szczególnych warunków płatności.
- Tak → jeśli chcesz wpisać szczegóły płatności

Kiedy warto dodać?

- gdy chcesz wskazać:
 - termin płatności (np. 7 / 14 / 30 dni),
 - formę płatności (przelew, gotówka),
 - numer rachunku bankowego,
 - oznaczenie kwota zapłacona / do zapłaty,
 - zaliczkę lub częściową płatność.

Kiedy NIE dodawać?

- klient zna dane do przelewu,
- płatność standardowa „przelew 14 dni”,
- nie było zaliczki ani rozliczeń częściowych.

Faktura i tak będzie ważna i poprawna.

10) Obciążenia

Obciążenia (opcjonalnie)

— Zwiń

Czy chcesz dodać sekcję*

☒ Tak ☐ Nie

[Dodaj kolejną pozycję](#)

☐	Powód	Kwota
☐	Wprowadź powód	Wprowadź kwotę
Suma		0,00

Co to jest?

- dodatkowe kwoty doliczane do faktury,
- nie są pozycjami sprzedaży (to nie towar ani usługa),
- wpływają na kwotę do zapłaty.

Kiedy dodać sekcję „Obciążenia”?

- Kary umowne
 - np. „kara za opóźnienie”,
- Odsetki
 - za nieterminową płatność,
- Opłaty administracyjne / manipulacyjne,
- Dodatkowe koszty, które:
 - nie są sprzedażą towaru/usługi,
 - nie chcesz ich wykazywać jako pozycję,

Kolumny

- krótki opis, np.:
 - „Kara umowna za opóźnienie”,
 - „Odsetki ustawowe”,
 - „Opłata administracyjna”.

Kwota

- wartość dodatnia (zwykle bez VAT)
- system doda ją do sumy faktury

Kiedy NIE używać?

- zwykła sprzedaż,
- koszty typu:
 - transport,
 - pakowanie,
 - materiały.

Te rzeczy lepiej dodać jako pozycję na fakturze, nie jako obciążenie.

11) Odliczenia

Odliczenia (opcjonalnie)

— Zwiń

Czy chcesz dodać sekcję*

☒ Tak ☐ Nie

[Dodaj kolejną pozycję](#)

☐	Powód	Kwota
☐	Wprowadź powód	Wprowadź kwotę
Suma		0,00

 Usuń wiersz

Kwota do zapłaty: **339,00 PLN**

Co to jest?



BIURO RACHUNKOWE

JWW Sp. z o.o.

al. Wiśniowa 43a, 53-137 Wrocław

NIP 8992603325; REGON 020513959

Sąd Rejonowy Wrocław-Fabryczna VI Wydział Gospodarczy

KRS 0000281242 / Kapitał zakładowy: 100 000 zł

T +48 71 793 72 62

T +48 71 793 72 72

M +48 501 805 807

E sekretariat@jww.pl

W www.jww.pl

- kwoty zmniejszające wartość faktury,
- nie są pozycjami sprzedaży,
- wpływają na niższą kwotę do zapłaty.

Kiedy dodać sekcję „Odliczenia”?

- Potrącenia / kompensaty
 - np. „Potrącenie należności wzajemnych”,
- Zwrot kosztów poniesionych przez klienta,
- Bonifikaty / obniżki, które:
 - nie są klasycznym rabatem do pozycji
- Kary umowne na rzecz nabywcy.

Kolumny

Powód

- krótki opis, np.:
 - „Potrącenie kosztów naprawy”,
 - „Kompensata wzajemnych należności”,
 - „Kara umowna”.

Kwota

- wartość dodatnia,
- system odejmie ją automatycznie od sumy faktury.

Kiedy NIE używać?

- zwykły rabat cenowy → lepiej w pozycji faktury,
- korekta błędu → faktura korygująca,
- zaliczka → faktura zaliczkowa / rozliczeniowa.

Najczęściej

- sekcja nieużywana,
- standardowa faktura → pomijasz,





Faktury

Wystaw fakturę VAT

Wczytaj fakturę

Lista faktur

Historia sesji

Uprawnienia

Dodaj administratora

Nadaj uprawnienie

Zarządzaj uprawnieniami

Moje uprawnienia

Tokeny

Wersja 2.10

Zarządzaj uprawnieniami

Moje uprawnienia

Płatność (opcjonalnie)

Czy chcesz dodać sekcję?*

☒ Tak ☐ Nie

Informacja o płatności*

Zapłacono

Data zapłaty*

DD.MM.RRRR

Czy chcesz dodać datę lub opis terminu płatności?*

☐ Tak ☒ Nie

Forma płatności

(opcjonalnie)

Wybierz

Link do płatności bezgotówkowej (opcjonalnie)

Np. <https://nazwaagenta.xyz/bramka?IPKSeF=001AB>

Maksymalna liczba znaków wynosi 512

Identyfikator płatności Krajowego Systemu e-Faktur (opcjonalnie) ⓘ

Np. 001ABC123DEF4

Czy chcesz dodać sekcję?

- Nie → jeśli:
 - standardowy przelew B2B,
 - termin znany z umowy,
- Tak → jeśli chcesz pokazać status lub szczegóły płatności.

Informacja o płatności

- **Zapłacono**
 - gdy pieniądze już wpłynęły
- **Do zapłaty**
 - gdy faktura jest nieopłacona
- **Częściowo zapłacono**
 - gdy była zaliczka / część kwoty

Data zapłaty



- wpisujesz datę faktycznej zapłaty,
- obowiązkowe przy „Zapłacono” i „Częściowo zapłacono”.

Czy chcesz dodać datę lub opis terminu płatności?

- Tak → gdy chcesz wpisać:
 - konkretną datę (np. 14 dni od wystawienia),
 - opis typu „płatność do 31.01.2026”,
- Nie → jeśli termin wynika z umowy.

Forma płatności (opcjonalnie)

- wybierasz np.:
 - przelew,
 - gotówka,
 - karta,
- czysto informacyjne.

Link do płatności bezgotówkowej (opcjonalnie)

- gdy chcesz dodać link do szybkiej płatności,
- np. bramka płatnicza, PayU, Stripe,
- w B2B zazwyczaj pomijane.

Najczęstsze scenariusze

- **Faktura opłacona**
 - Tak → Zapłacono → data zapłaty.
- **Faktura do zapłaty (przelew 14 dni)**
 - Możesz dodać → Do zapłaty → termin.
- **Zaliczka**
 - Częściowo zapłacono → data + kwota (jeśli rozliczana).

13) Numer rachunku bankowego

Faktury

Wystaw fakturę VAT

Wczytaj fakturę

Lista faktur

Historia sesji

Uprawnienia

Dodaj administratora

Nadaj uprawnienie

Zarządzaj uprawnieniami

Moje uprawnienia

Tokeny

Wersja 2.1.0

Tokeny

Numer rachunku bankowego (opcjonalnie) — Zwiń

Czy chcesz dodać sekcję? ^{*}

☒ Tak ☐ Nie

Numer rachunku bankowego 1 (opcjonalnie) — Zwiń

Pełny numer rachunku ^{*}

Kod SWIFT (opcjonalnie)

Rachunek własny banku (opcjonalnie)

Nazwa banku (opcjonalnie)

Opis rachunku (opcjonalnie)

Dodaj sekcję numer rachunku bankowego

Czy chcesz dodać sekcję?

- Nie → jeśli:
 - numer konta jest w umowie,
 - klient zna dane do przelewu,
- Tak → jeśli chcesz, by numer konta był na fakturze.

Pola w sekcji

Pełny numer rachunku:

- OBOWIĄZKOWE**, jeśli dodajesz sekcję
- wpisujesz:
 - PL → zwykły numer rachunku (26 cyfr),
 - zagranica → IBAN.

Kod SWIFT (opcjonalnie)

- potrzebny tylko przy przelewach zagranicznych,
- przelew krajowy PLN → nie wypełniasz.

Rachunek własny banku (opcjonalnie)



BIURO RACHUNKOWE

JWW Sp. z o.o.
al. Wiśniowa 43a, 53-137 Wrocław
NIP 8992603325; REGON 020513959
Sąd Rejonowy Wrocław-Fabryczna VI Wydział Gospodarczy
KRS 0000281242 / Kapitał zakładowy: 100 000 zł

T +48 71 793 72 62
T +48 71 793 72 72
M +48 501 805 807
E sekretariat@jww.pl
W www.jww.pl

- wybierasz konto zapisane wcześniej w KSeF,
- ułatwienie — nie trzeba wpisywać ręcznie,
- jeśli nie masz zapisanych rachunków → pomijasz.

Nazwa banku (opcjonalnie)

- np. „mBank”, „PKO BP”,
- informacyjne, nieobowiązkowe.

Opis rachunku (opcjonalnie)

- np.:
 - „Rachunek główny”
 - „Konto do płatności faktur”
- tylko dla czytelności.

Najczęstsze scenariusze

- **Standardowa faktura B2B w Polsce**
 - Tak → numer rachunku
 - reszta pól → pusta
- **Faktura zagraniczna**
 - numer rachunku (IBAN)
 - SWIFT → tak
- **Klient ma dane w umowie**
 - całą sekcję → pomijasz

14) Numer rachunku bankowego faktora



Proud Member of
AlliottGlobalAlliance™



Faktury

Wystaw fakturę VAT

Wczytaj fakturę

Lista faktur

Historia sesji

Uprawnienia

Dodaj administratora

Nadaj uprawnienie

Zarządzaj uprawnieniami

Moje uprawnienia

Tokeny

Wersja 2.1.0

Numer rachunku bankowego faktora (opcjonalnie)

Czy chcesz dodać sekcję?*

☒ Tak ☐ Nie

Numer rachunku bankowego faktora 1 (opcjonalnie)

Pełny numer rachunku*

Kod SWIFT (opcjonalnie)

Rachunek własny banku (opcjonalnie)

Nazwa banku (opcjonalnie)

Opis rachunku (opcjonalnie)

Kim jest faktor?

- faktor = firma faktoringowa,
- czyli podmiot, który:
 - finansuje Twoje faktury,
 - przejmując należność od klienta,
 - a klient płaci nie Tobie, tylko faktorowi.

Kiedy DODAC tę sekcję?

Zaznaczasz TAK tylko jeśli:

- korzystasz z faktoringu,
- masz umowę z firmą faktoringową,
- na fakturze musi być informacja, że:
 - płatność ma trafić na konto faktora, a nie Twoje.

Przykłady:

- mFaktoring
- BNP Paribas Faktoring
- ING Commercial Finance

Kiedy NIE dodawać (najczęściej)?



Zaznaczasz **NIE**, jeśli:

- klient płaci bezpośrednio Tobie,
- nie korzystasz z faktoringu,
- wystawiasz zwykłą fakturę B2B.

Wtedy wystarczy zwykły „Numer rachunku bankowego” (Twój).

Pola w sekcji (jeśli dotyczy)

- **Pełny numer rachunku**
 - konto faktora, nie Twoje
- **Kod SWIFT**
 - tylko przy przelewach zagranicznych
- **Rachunek własny banku / nazwa / opis**
 - informacyjne, wg umowy z faktorem

Najważniejsze porównanie

- **Numer rachunku bankowego**
→ Twój rachunek (standard)
- **Numer rachunku bankowego faktora**
→ rachunek firmy faktoringowej,
→ tylko przy faktoringu.

15) Skonto

Faktury ^

▶ Wystaw fakturę VAT

▶ Wczytaj fakturę

▶ Lista faktur

🕒 Historia sesji

👤 Uprawnienia ^

▶ Dodaj administratora

▶ Nadaj uprawnienie

Skonto (opcjonalnie)

Czy chcesz dodać sekcję? *

☒ Tak ☐ Nie

Warunki skonta *

Wpisz warunki, które nabywca powinien spełnić aby skorzystać ze skonta

Maksymalna liczba znaków wynosi 256

Wysokość skonta *

Wpisz wysokość skonta

Co to jest skonto?

- rabat za szybką płatność,

- nabywca płaci wcześniej niż termin,
- w zamian dostaje zniżkę.

Kiedy dodać sekcję „Skonto”?

Zaznaczasz TAK, jeśli:

- oferujesz klientowi zniżkę za wcześniejszą zapłatę,
- np. „2% rabatu przy płatności w 7 dni”.

Kiedy NIE dodawać?

- standardowy termin płatności bez rabatu
- rabat ustalony z góry w cenie
- brak zachęty za wcześniejszą płatność

Wtedy zaznaczasz **NIE**.

Pola w sekcji

Warunki skonta

- opis warunku, który musi spełnić klient,
- przykłady:
 - „Skonto 2% przy płatności w ciągu 7 dni od daty wystawienia”
 - „Rabat 1,5% przy zapłacie do 10.02.2026”

Wysokość skonta

- wartość rabatu, zwykle:
 - procent (np. 2%)
 - rzadziej kwota
- musi być zgodna z warunkami powyżej.

Jak to działa w praktyce

- faktura jest wystawiona na pełną kwotę,
- jeśli klient zapłaci szybciej → stosuje skonto,
- rozliczenie VAT następuje wg zasad dla skonta.

16) Warunki transakcji



Faktury

- Wystaw fakturę VAT
- Wczytaj fakturę
- Lista faktur
- Historia sesji
- Uprawnienia
 - Dodaj administratora
 - Nadaj uprawnienie
 - Zarządzaj uprawnieniami
 - Moje uprawnienia
- Tokeny

Faktury

- Wystaw fakturę VAT
- Wczytaj fakturę
- Lista faktur
- Historia sesji
- Uprawnienia
 - Dodaj administratora
 - Nadaj uprawnienie
 - Zarządzaj uprawnieniami
 - Moje uprawnienia
- Tokeny

Warunki transakcji (opcjonalnie)

Czy chcesz dodać sekcję?*

☒ Tak ☐ Nie

Umowa (opcjonalnie)

Czy chcesz dodać sekcję?*

☐ Tak ☒ Nie

Zamówienie (opcjonalnie)

Czy chcesz dodać sekcję?*

☐ Tak ☒ Nie

Waluta umowna i kurs umowny (opcjonalnie)

Czy chcesz dodać sekcję?*

☐ Tak ☒ Nie

Numer partii towaru (opcjonalnie)

Numer partii towaru (opcjonalnie)

+ Dodaj kolejny numer partii towaru

Warunki dostawy towarów (opcjonalnie)

Wpisz warunki dostawy towarów

Maksymalna liczba znaków wynosi 256

Podmiot pośredniczący (opcjonalnie)

☐ Dostawa dokonana przez podmiot, o którym mowa w art. 22 ust. 2d ustawy. Pole dotyczy sytuacji, w której podmiot uczestniczy w transakcji łańcuchowej innej niż procedura trójstronna uproszczona, o której mowa w art. 135 ust. 1 pkt 4 ustawy

Transport (opcjonalnie)

Czy chcesz dodać sekcję?*

☐ Tak ☒ Nie

— Zwiń

— Zwiń

— Zwiń

— Zwiń

Warunki transakcji (opcjonalnie)

Czy chcesz dodać sekcję?

- Nie → zwykła faktura za usługę / standardowa sprzedaż,
- Tak → tylko gdy masz konkretne warunki handlowe, które chcesz formalnie wskazać.

UMOWA (opcjonalnie)

Kiedy użyć?

- gdy sprzedaż jest realizowana na podstawie konkretnej umowy
- np.:
 - umowa ramowa,
 - kontrakt długoterminowy.

Co wpisujesz:

- numer umowy,
- datę zawarcia (jeśli pole się pojawi).

Nie używaj, jeśli:

- nie masz formalnej umowy,
- to jednorazowa usługa.

ZAMÓWIENIE (opcjonalnie)

Kiedy użyć?

- gdy klient:
 - wystawił zamówienie (PO)
 - wymaga numeru zamówienia na fakturze

Co wpisujesz:

- numer zamówienia klienta

Niepotrzebne, jeśli:

- brak zamówień formalnych
- współpraca „mailowa”

WALUTA UMOWNA I KURS UMOWNY (opcjonalnie)

Kiedy użyć?

- gdy:
 - umowa jest w innej walucie niż faktura,
 - stosujecie umowny kurs walutowy (nie NBP).

Typowe przypadki:

- kontrakty międzynarodowe,
- stały kurs zapisany w umowie.

Faktura w PLN / kurs NBP → nie używasz

NUMER PARTII TOWARU (opcjonalnie)

Kiedy użyć?

- sprzedaż towarów,
- wymagane:
 - w logistyce,
 - produkcji,
 - farmacji / żywności.

Usługi → zawsze pomijasz.

WARUNKI DOSTAWY TOWARÓW (opcjonalnie)

Kiedy użyć?

- sprzedaż towarów,
- chcesz opisać:
 - sposób dostawy,
 - odpowiedzialność,
 - Incoterms (EXW, DDP itd.).

Przykłady:

- „Dostawa DDP Warszawa”
- „Transport po stronie nabywcy”

Usługi → niepotrzebne.

PODMIOT POŚREDNICZĄCY (opcjonalnie)

Co to jest?

- dotyczy łańcuchowych transakcji towarowych,
- gdy:
 - bierze udział więcej niż 2 podmioty,
 - i nie jest to procedura trójstronna uproszczona,



Bardzo specjalistyczne pole

Jeśli nie wiesz, co to znaczy → nie zaznaczaj

TRANSPORT (opcjonalnie)

Kiedy użyć?

- przy sprzedaży towarów,
- gdy chcesz wskazać:
 - kto organizuje transport,
 - środek transportu,
 - warunki przewozu.

Usługi / brak transportu → pomijasz.

17) Pozostałe informacje na fakturze

Fakтуры

Wystaw fakturę VAT

Wczytaj fakturę

Lista faktur

Historia sesji

Uprawnienia

Dodaj administratora

Nadaj uprawnienie

Zarządzaj uprawnieniami

Moje uprawnienia

Tokeny

Pozostałe informacje na fakturze (opcjonalnie)

Czy chcesz dodać sekcję?*

☒ Tak ☐ Nie

Pozostałe informacje (opcjonalnie)

Czy chcesz dodać sekcję?*

☐ Tak ☒ Nie

Rejestry (opcjonalnie)

Czy chcesz dodać sekcję?*

☐ Tak ☒ Nie

Dalej

Pobierz

Zrezygnuj

Czy chcesz dodać sekcję?

- Nie → standardowa faktura (najczęściej)
- Tak → tylko gdy masz nietypowe, specyficzne informacje, których nie da się wpisać wcześniej

Kiedy użyć?

- bardzo rzadkie przypadki,
- szczególne wymagania branżowe lub urzędowe.

99% faktur → NIE.

Pozostałe informacje (opcjonalnie)

(To podsekcja powyższej)

Co to jest?

- wolne pole na niestandardowe dane, których:
 - nie ma w innych sekcjach,
 - ale muszą znaleźć się na fakturze strukturalnej.

Kiedy użyć?

- wyjątkowe wymogi:
 - branżowe,
 - kontrolne,
 - audytowe.

Zwykła sprzedaż / usługi → niepotrzebne.

Rejestry (opcjonalnie)

Co to jest?

- powiązanie faktury z dodatkowymi rejestrami podatkowymi,
- używane w szczególnych procedurach ewidencyjnych.

Kiedy użyć?

- tylko gdy:
 - księgowość,
 - doradca podatkowy,
 - na żądanie urzędu o oznaczenie w rejestrze,

Samodzielne wystawianie zwykłych faktur → NIE.

18) Sprzedawca

Faktury

Wystaw fakturę VAT

Wczytaj fakturę

Lista faktur

Historia sesji

Uprawnienia

Dodaj administratora

Nadaj uprawnienie

Zarządzaj uprawnieniami

Moje uprawnienia

Tokeny

2 z 4

Sprzedawca

Wystaw fakturę VAT

Powrót

Dane identyfikacyjne*

Numer EORI (opcjonalnie) ⓘ
Wpisz numer

Prefiks VAT (opcjonalnie) ⓘ
Wybierz lub wyszukaj

NIP*
NIP składa się z 10 cyfr
Wpisz NIP Pobierz dane

Imię i nazwisko lub nazwa*
Wpisz maksymalnie 512 znaków

Faktury

Wystaw fakturę VAT

Wczytaj fakturę

Lista faktur

Historia sesji

Uprawnienia

Dodaj administratora

Nadaj uprawnienie

Zarządzaj uprawnieniami

Moje uprawnienia

Tokeny

Adres*

Kraj*
POLSKA

Adres*
Wpisz maksymalnie 512 znaków

Adres (kontynuacja) (opcjonalnie)
Wpisz maksymalnie 512 znaków

Globalny numer lokalizacyjny (opcjonalnie)
Format zapisu: prefiks GS1 firmy, numer szczegółowej lokalizacji, cyfra kontrolna
Wpisz globalny numer lokalizacyjny

Lista faktur

Historia sesji

Uprawnienia

Dodaj administratora

Nadaj uprawnienie

Zarządzaj uprawnieniami

Moje uprawnienia

Tokeny

Dane kontaktowe (opcjonalnie)

— Zwiń

+ Dodaj dane kontaktowe

Status (opcjonalnie)

— Zwiń

Wybierz status (opcjonalnie)

Wybierz

Dalej

Pobierz



Zrezygnuj

Dane identyfikacyjne

Numer EORI (opcjonalnie)

- dotyczy obrotu towarowego z UE / poza UE (cło),
- usługi / sprzedaż krajowa → nie wpisujesz.

Prefiks VAT (opcjonalnie)

- np. PL, DE, CZ,
- używany przy transakcjach unijnych,
- sprzedaż w Polsce → niepotrzebny.

NIP

- obowiązkowy,
- 10 cyfr,
- po wpisaniu możesz kliknąć „Pobierz dane”
→ KSeF uzupełni nazwę firmy.

Imię i nazwisko / nazwa

- obowiązkowe,
- dokładnie tak, jak w CEIDG / KRS,

Adres

Kraj

- obowiązkowy,
- zazwyczaj POLSKA,

Adres

- obowiązkowy,
- ulica + numer, kod, miejscowość,
- w jednym polu (KSeF nie rozbija adresu).

Adres (kontynuacja)

- tylko jeśli nie zmieścił się adres,
- najczęściej puste.

Globalny numer lokalizacyjny – GLN (opcjonalnie)

- numer logistyczny GS1,
- używany w dużych sieciach handlowych,
- MŚP / usługi → nie używasz.

Dane kontaktowe (opcjonalnie)

- telefon,
- e-mail,
- osoba kontaktowa.

(nieobowiązkowe, nie wpływają na ważność faktury, tylko dla wygody kontrahenta)

Status (opcjonalnie)

Co to jest?

- wewnętrzne oznaczenie sprzedawcy w KSeF

► Dodaj administratora

► Nadaj uprawnienie

► Zarządzaj uprawnieniami

► Moje uprawnienia

☒ Tokeny ▼

Status (opcjonalnie)

Wybierz status (opcjonalnie)

Wybierz ^

Stan likwidacji

Postępowanie restrukturyzacyjne

Stan upadłości

Przedsiębiorstwo w spadku

19) Nabywca

Faktury ^

► Wystaw fakturę VAT

► Wczytaj fakturę

► Lista faktur

🕒 Historia sesji

👤 Uprawnienia ^

► Dodaj administratora

► Nadaj uprawnienie

► Zarządzaj uprawnieniami

► Moje uprawnienia

☒ Tokeny ▼

—

Wersja 2.1.0

Dane identyfikacyjne*

Numer EORI (opcjonalnie) ⓘ

Wpisz numer

Dane identyfikacyjne*

☒ NIP

☐ Numer VAT-UE

☐ Identyfikator podatkowy inny

☐ Brak identyfikatora

NIP*

NIP składa się z 10 cyfr

Wpisz NIP

Pobierz dane

Wartość jest wymagana

Imię i nazwisko lub nazwa*

Wpisz maksymalnie 512 znaków

Faktury

Wystaw fakturę VAT

Wczytaj fakturę

Lista faktur

Historia sesji

Uprawnienia

Dodaj administratora

Nadaj uprawnienie

Zarządzaj uprawnieniami

Moje uprawnienia

Tokeny

Adres*

Kraj*

POLSKA

Adres*

Wpisz maksymalnie 512 znaków

Wartość jest wymagana

Adres (kontynuacja) (opcjonalnie)

Wpisz maksymalnie 512 znaków

Globalny numer lokalizacyjny (opcjonalnie)

Format zapisu: prefiks GS1 firmy, numer szczegółowej lokalizacji, cyfra kontrolna

Wpisz globalny numer lokalizacyjny

Faktury

Wystaw fakturę VAT

Wczytaj fakturę

Lista faktur

Historia sesji

Uprawnienia

Dodaj administratora

Nadaj uprawnienie

Zarządzaj uprawnieniami

Moje uprawnienia

Tokeny

TAK NIE

Dane kontaktowe (opcjonalnie)

Numer klienta (opcjonalnie)

Wpisz numer

+ Dodaj dane kontaktowe

Status nabywcy*

Czy faktura dotyczy jednostki samorządu terytorialnego?*

Tak Nie

Czy faktura dotyczy członka grupy VAT?*

Tak Nie

Dalej

Pobierz



Zrezygnuj

Numer EORI (opcjonalnie)

- tylko przy obrocie towarowym z UE / poza UE (cło),
- usługi / sprzedaż krajowa → nie wpisujesz.

Dane identyfikacyjne – co wybrać?

NIP

- najczęstszy wybór,
- gdy nabywca to:
 - firma z Polski,
 - osoba fizyczna prowadząca działalność
- po wpisaniu NIP → „Pobierz dane” automatycznie uzupełni pola.

Numer VAT-UE

- gdy nabywca:
 - jest firmą z UE (poza PL),
 - ma aktywny numer VAT UE (np. DE..., CZ..., FR...),
- używane przy:
 - WDT,
 - usługach B2B UE,

Identyfikator podatkowy inny

- gdy:
 - nabywca jest spoza UE (np. Chiny, Stany Zjednoczone),
 - lub nie ma VAT-UE,
- wpisujesz lokalny numer podatkowy kontrahenta.

Brak identyfikatora

- gdy:
 - nabywca to konsument (B2C),
 - osoba fizyczna bez działalności,
- rzadkie w KSeF (bo KSeF głównie B2B).

Imię i nazwisko / nazwa

- obowiązkowe pole,
- dokładnie jak w:
 - CEIDG / KRS,



- rejestrze zagranicznym,
- bez skrótów.

Adres nabywcy

Kraj

- obowiązkowe pole,
- POLSKA lub kraj UE / poza UE

Adres

- obowiązkowe pole,
- pełny adres w jednym polu,
- brak podziału na ulicę / kod / miasto.

Adres (kontynuacja)

- tylko jeśli:
 - adres się nie zmieścił,
- zwykle puste.

Globalny numer lokalizacyjny (GLN)

- numer logistyczny GS1,
- używany przez:
 - duże sieci,
 - hurtownie,
- standardowe firmy → nie wpisujesz.

Dane kontaktowe (opcjonalnie)

- numer klienta
 - Twój wewnętrzny numer kontrahenta,
- telefon, e-mail, osoba kontaktowa
(czysto informacyjne, nieobowiązkowe),

Status nabywcy

Czy faktura dotyczy jednostki samorządu terytorialnego (JST)?

- Tak → gmina, powiat, urząd miasta,
- Nie → każda zwykła firma.



Czy faktura dotyczy członka grupy VAT?

- Tak → nabywca jest w grupie VAT,
- Nie → normalny podatnik.

(zwykle: NIE, jeśli nie wiesz, co to grupa VAT → na pewno NIE)

Najczęstsze scenariusze

Polska firma

- Dane identyfikacyjne → NIP,
- Status JST → Nie,
- Grupa VAT → Nie.

Firma z UE

- Dane identyfikacyjne → VAT-UE,
- Kraj → odpowiedni kraj UE.

Osoba prywatna

- dane identyfikacyjne → Brak identyfikatora (rzadko używane w KSeF)

20) Podmiot inny

Faktury

Wystaw fakturę VAT

Wczytaj fakturę

Lista faktur

Historia sesji

Uprawnienia

Dodaj administratora

Nadaj uprawnienie

4 z 4

Podmiot inny

Wystaw fakturę VAT

[← Powrót](#)

Czy chcesz dodać podmiot inny niż sprzedawca/główny nabywca? *

☐ Tak ☒ Nie

Wystaw fakturę

Pobierz

Zrezygnuj

Podgląd faktury

Co to jest?

To trzecia strona na fakturze, która:

- nie jest sprzedawcą,
- nie jest głównym nabywcą,
ale:
- uczestniczy w transakcji,
- i musi być formalnie wskazana w KSeF.

Kiedy wybrać „TAK”?

Tylko w specjalnych przypadkach, np.:

- Płatnik ≠ nabywca:
 - ktoś inny płaci fakturę (np. centrala za oddział),
- Odbiorca ≠ nabywca:
 - towar trafia do innej firmy niż ta, na którą jest faktura,
- Faktoring / cesja:
 - trzeci podmiot uczestniczy w rozliczeniu,
- Transakcje łańcuchowe / pośrednik:
 - szczególnie przy handlu towarami,

Kiedy wybrać „NIE” (najczęściej)?

- zwykła faktura B2B,
- sprzedawca ↔ nabywca,
- brak pośredników,
- brak faktoringu,
- jedna umowa, jedna płatność,

(99% faktur → NIE)

Co się dzieje po wybraniu „TAK”?

- KSeF otworzy kolejny formularz,
- wpisujesz dane tego trzeciego podmiotu,
- podobne pola jak przy nabywcy (NIP, adres itd.).

21) Podgląd i wystawienie faktury

Menu  Krajowy System **e-Faktur** - Aplikacja Podatnika KSeF 61124

Faktury 4 z 4

- Wystaw fakturę VAT
- Wczytaj fakturę
- Lista faktur
- Historia sesji
- Uprawnienia
 - Dodaj administratora
 - Nadaj uprawnienie
 - Zarządzaj uprawnieniami
 - Moje uprawnienia
- Tokeny

Podmiot inny
Wystaw fakturę VAT

[← Powrót](#)

Czy chcesz dodać podmiot inny niż sprzedawca/główny nabywca? *

☐ Tak ☒ Nie

Wystaw fakturę Pobierz ▼ Zrezygnuj Ukryj podgląd faktury

Podgląd faktury

Krajowy System **e-Faktur**

Numer Faktury:
01/2026
Faktura podstawowa
Numer KSEF: Wersja_robocza_20260201044141

To jest ostatni etap wystawiania faktury.

Przed wysłaniem możesz skorzystać z opcji „Podgląd faktury”, aby sprawdzić wszystkie dane.

Po kliknięciu „Wystaw fakturę” dokument zostanie wysłany do KSeF i nie będzie już możliwości jego edycji. W przypadku błędu konieczne będzie wystawienie faktury korygującej.

Upewnij się, że wszystkie dane są poprawne przed zatwierdzeniem.



Ewa Piotrowska

Dyrektor ds. Sprzedaży | Sales Director

wew: +48 501 777 781

epiotrowska@jww.pl