MINISTERSTWO FINANSÓW

PODRĘCZNIK UŻYTKOWNIKA

KRAJOWY SYSTEM E-FAKTUR - APLIKACJA PODATNIKA KSEF

1.0

Spis treści

1. Opis ogólny Aplikacji Podatnika KSeF ... 4
1.1. Przedstawienie Aplikacji Podatnika KSeF ... 4
1.2. Pola wymagane ... 4
1.3. Walidacje wprowadzonych danych ... 4
1.4. Pola z ograniczoną liczbą znaków ... 5
1.5. Przyciski na ekranach ... 5
1.6. Dodawanie i usuwanie pozycji ... 6
1.7. Filtrowanie ... 7
1.8. Sortowanie i stronicowanie ... 8
1.8.1. Sortowanie ... 8
1.8.2. Stronicowanie ... 9
1.9. Wymagania dotyczące przeglądarek internetowych ... 9
2. Uruchomienie aplikacji ... 9
3. Anonimowy dostęp do e-Faktur ... 13
4. Anonimowy dostęp do UPO ... 15
5. Główne Menu aplikacji ... 18
6. Wystawienie faktury ... 20
6.1. Wprowadź fakturę ... 20
6.1.1. Wprowadzenie faktury ... 20
Dane faktury VAT ... 20
Dane faktury zaliczkowej ... 67
Dane faktury rozliczeniowej ... 84
Sprzedawca ... 100
Nabywca ... 105
Podmiot Inny ... 109
Podmiot upoważniony ... 116
6.1.2. Wprowadzenie korekty faktury ... 120
Dane faktury korygującej fakturę VAT ... 121
Dane faktury korygującej fakturę zaliczkową ... 137
Dane faktury korygującej fakturę rozliczeniową ... 152
Dane faktury zbiorczej ... 167
Korekta danych Sprzedawcy ... 175
Korekta danych Nabywcy ... 180
Korekta danych Podmiotu Innego ... 186
Korekta danych Podmiotu upoważnionego ... 192
6.2. Wczytywanie faktury ... 192
6.3. Wysyłka faktury ... 194
7. Lista faktur ... 195
7.1. Podgląd faktury ... 196
8. Historia sesji ... 197

9. Uprawnienia 199
9.1. Nadawanie uprawnień 199
9.1.1. Osobie fizycznej 199
9.1.2. Osobie fizycznej posługującej się podpisem kwalifikowanym niezawierającym atrybutu NIP lub PESEL 203
9.1.3. W ramach procedury samofakturowania 209
9.1.4. Przedstawicielowi podatkowemu 211
9.1.5. Osobie fizycznej do wystawiania faktur egzekucyjnych 213
9.1.6. Osobie fizycznej posługującej się podpisem kwalifikowanym niezawierającym atrybutu NIP lub PESEL do wystawiania faktur egzekucyjnych 215
9.1.7. Podmiotowi do wystawiania i dostępu do faktur w ramach KSeF 218
9.1.8. Nadanie uprawnienia 220
9.2. Zarządzanie uprawnieniami 221
10. Tokeny 223
10.1. Generowanie tokena 223
10.2. Lista tokenów 224

1. Opis ogólny Aplikacji Podatnika KSeF

1.1. Przedstawienie Aplikacji Podatnika KSeF

Aplikacja Podatnika KSeF umożliwia wystawianie, odbieranie i przeglądanie e-Faktur podatnikom i podmiotom uprawnionym przez tych podatników. Aplikacja posiada również dodatkowe funkcjonalności ułatwiające obsługę e-Faktur (podgląd, pobieranie na dysk lokalny e-Faktury, weryfikację statusu wysyłki e-Faktury, pobranie Urzędowego Poświadczenia Odbioru (UPO)) oraz zarządzanie uprawnieniami i tokenami.

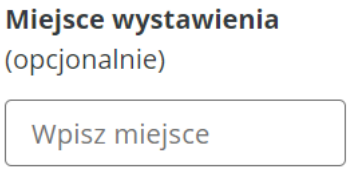
Dodatkowo aplikacja umożliwia bez konieczności logowania podgląd e-Faktury (anonimowy dostęp do e-Faktury po wskazaniu jej indywidualnych cech) oraz weryfikację statusu wysyłki i możliwość pobrania UPO KSeF.

1.2. Pola wymagane

W aplikacji istnieją pola o różnym poziomie wymagalności.

Pola, których wypełnienie jest obowiązkowe są oznaczone gwiazdką (*). Przykładowe pola:

Pola opcjonalne mają dodatkowy opis „opcjonalnie”.

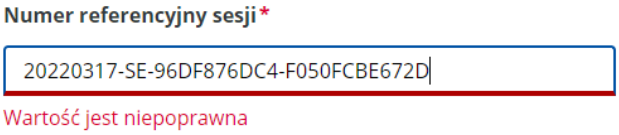


1.3. Walidacje wprowadzonych danych

W Aplikacji Podatnika KSeF zostały utworzone reguły walidacyjne weryfikujące poprawność wprowadzanych danych. W przypadku błędnie wprowadzonych danych, bądź braku wartości w obligatoryjnym polu są wyświetlane krótkie opisy informujące o błędzie:

Brak wybranej wartości.

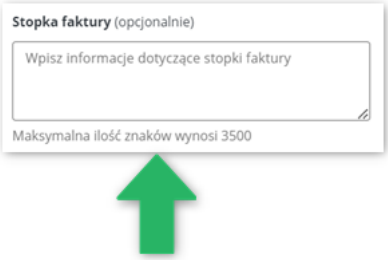
Brak wprowadzonej wartości.



Błędne wprowadzenie wartości.

1.4. Pola z ograniczoną liczbą znaków

W aplikacji występują pola pozwalające na wprowadzenie określonej liczby znaków.



Pola z ograniczoną liczbą znaków zawierają licznik wskazujący maksymalną dopuszczalną liczbę znaków.

1.5. Przyciski na ekranach

W Aplikacji Podatnika KSeF zostały zaprojektowane przyciski, powtarzające się na różnych ekranach:

Opis wymienionych przycisków:

- **[1] „Powrót”** – przycisk służący do powrotu do poprzedniego ekranu. Przy poruszaniu się między ekranami wprowadzone dane nie są usuwane.
- **[2] „Dalej”** – przycisk służący do przejścia do następnego ekranu. Przy przejściu do następnego ekranu wprowadzone dane są weryfikowane. W przypadku wprowadzenia błędnych danych lub braku wartości w polach obligatoryjnych przejście do następnego ekranu jest niemożliwe.
- **[3] „Pobierz”** – przycisk umożliwiający pobranie pliku (faktury, kopii roboczej faktury, potwierdzenia wysyłki UPO) na dysk komputera. W aplikacji są dwie możliwości pobierania faktur w trakcie sporządzania oraz wystawionej faktury. Zapisanie roboczej wersji na dysku komputera umożliwi zachowanie wprowadzonych danych oraz kontynuację prac w późniejszym terminie poprzez wczytanie zapisanego pliku do aplikacji (wczytywanie pliku faktury zostało opisane w rozdziale 6.2 Wczytywanie faktury). Pobrać roboczą wersję faktury można tylko w formacie XML. Istnieje również możliwość pobrania wystawionej faktury tzw. graficznego jej odwzorowania, taki plik zawiera szczegółowe dane faktury. Pobranie zapisanej w systemie faktury jest możliwe z poziomu ekranu „Listy faktur” (opis ekranu „Lista faktur” został sporządzony w rozdziale 7 Lista faktur). Kolejnym elementem, który użytkownik może porać z poziomu aplikacji jest UPO, które zawiera informacje o wszystkich fakturach, które zostały wysłane w ramach jednej sesji.
- **[4] „Wystaw fakturę”** – przycisk służący do wysłania faktury do KSeF. Podczas wysyłki wprowadzone dane są weryfikowane, a w przypadku wprowadzenia błędnych danych lub braku wartości w polach obligatoryjnych wysłanie faktury jest niemożliwe.

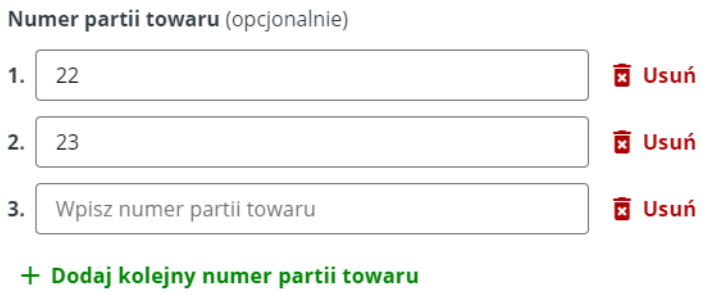
Ważne! Każda wystawiona faktura w środowisku produkcyjnym i przesłana do KSeF jest dokumentem wprowadzonym do obiegu prawnego.

- **[5] „Zwiń”** – przycisk służący do zwijania sekcji na formularzu faktury.
- **[6] „Rozwiń”** – przycisk służący do rozwijania sekcji na formularzu faktury.

1.6. Dodawanie i usuwanie pozycji

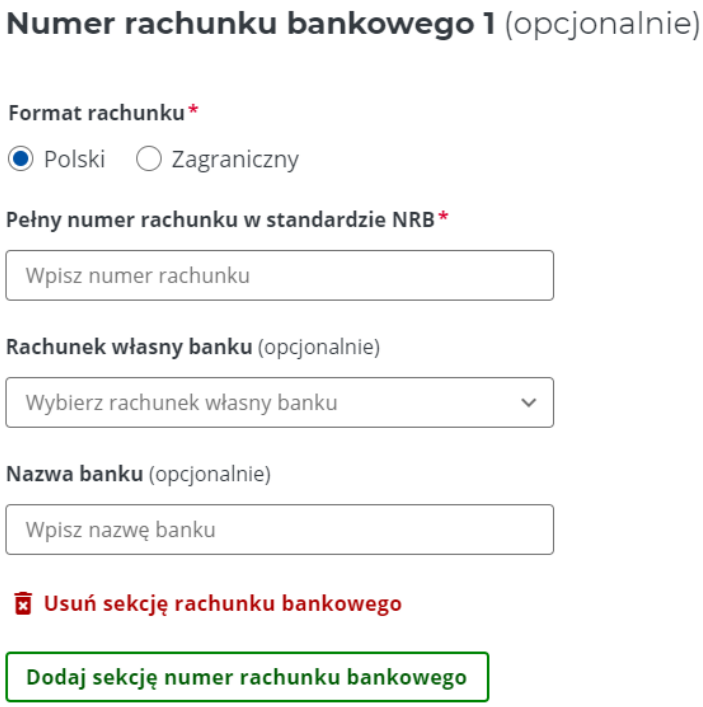
Podczas wprowadzania danych w wybranych miejscach formularza aplikacja umożliwia dodanie kliku pozycji. Prezentacja graficzna jest inaczej realizowana w zależności od sekcji aplikacji oraz od potrzeb, użytkownik może wprowadzić np. kilka partii towaru.

W celu dodania kolejnych wartości pola należy kliknąć „+ Dodaj kolejny nazwa_dodawanego _elementu” w celu usunięcia wartości należy kliknąć „Usuń”.



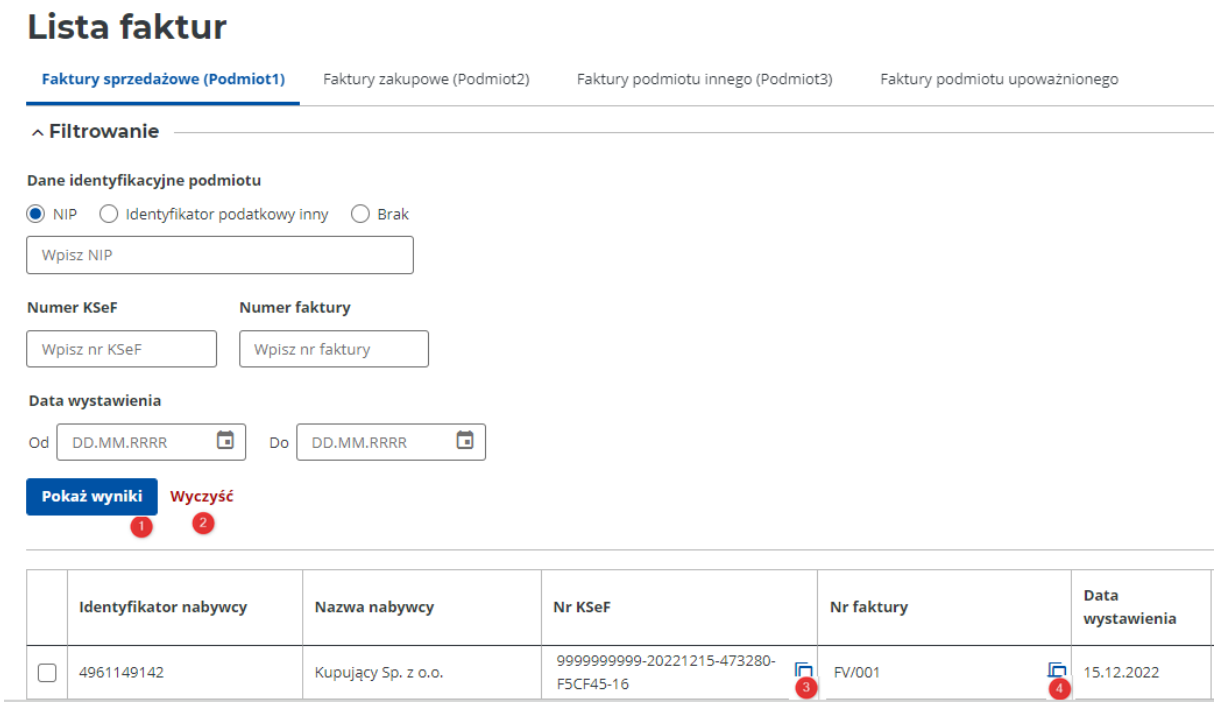
Aby dodać kolejne pozycje w tabeli należy kliknąć przycisk „Dodaj kolejną pozycję”. Natomiast w celu usunięcia pozycji z tabeli należy kliknąć „Usuń ”.

W celu dodania kolejnej sekcji należy kliknąć „Dodaj sekcję nazwa_sekcji”. Natomiast w celu usunięcia sekcji należy kliknąć „Usuń sekcję nazwa_sekcji”.



1.7. Filtrowanie

Aplikacja umożliwia zawężenie listy wyników wyszukiwania zgodnie z wybranymi filtrami. Filtry znajdują się nad tabelą z danymi. Po wejściu na listę, filtrowanie domyślnie jest zwinięte. W celu rozwinięcia filtrowania należy kliknąć „Filtrowanie”.



Aby zwinąć filtry, należy ponownie kliknąć „Filtrowanie”.

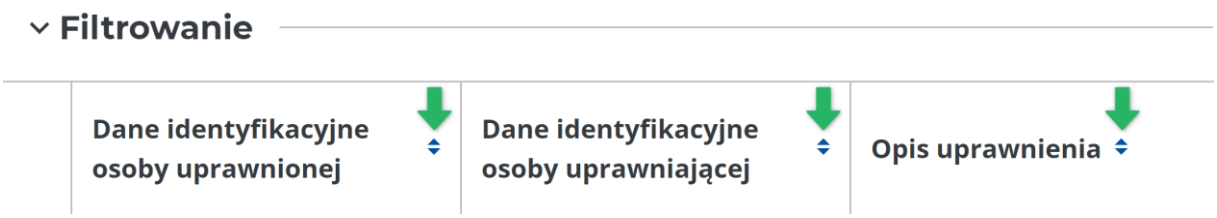
W celu wyświetlenia wyników, należy kliknąć przycisk **[1] „Pokaż wyniki”**. Natomiast, w celu wyczyszczenia wprowadzonych filtrów należy kliknąć przycisk **[2] „Wyczyść”**.

Aby skopiować numer KSeF należy kliknąć ikonkę umożliwiająca skopiowanie numeru KSeF **[3],** natomiast w celu skopiowania numeru faktury należy kliknąć ikonkę umożliwiająca skopiowanie numeru faktury **[4]**.

W kolejnych rozdziałach zostaną opisane filtry dostępne w ramach opisywanego modułu.

1.8. Sortowanie i stronicowanie

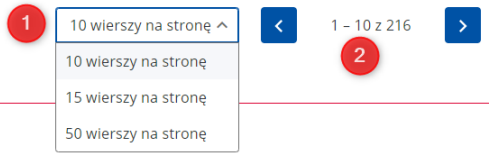
1.8.1. Sortowanie



W aplikacji w niektórych tabelach zawierających wyniki wyszukiwania jest możliwość sortowania wyświetlanych danych. W celu posortowania wyników według określonej kolumny należy kliknąć małe trójkąciki (pokazane na rysunku). Nazwy w aplikacji są sortowane alfabetycznie, a cyfry rosnąco/malejąco.

1.8.2. Stronicowanie

☐		Jan Kowalski	1111111111-20220116-973421-31FCAF-65	FK2022/03/5	16.01.2022	2 221,34 PLN	0,00 PLN	-2 221,34 PLN
☐	2222222222	Gmina Bzdziszewo	1111111111-20220116-337E38-147BCD-E6	FV2022/02/150	16.01.2022	2 300,00 PLN	2 760,00 PLN	460,00 PLN
☐		Jan Kowalski	1111111111-20220116-AA1A5B-12E353-94	FV2022/08/12	16.01.2022	277 222,45 PLN	300 000,00 PLN	22 777,55 PLN
☐	2222222222	CDE sp. j.	1111111111-20220116-47AA4B-17E9BC-23	FV2022/02/150	16.01.2022	52 260,10 PLN	64 279,92 PLN	12 019,82 PLN
☐		Jan Kowalski	1111111111-20220116-4A2C52-4B696F-E2	FK2022/09/1	16.01.2022	7 055,30 PLN	7 635,00 PLN	579,70 PLN
☐		Jan Kowalski	1111111111-20220116-20025B-614489-1E	FV2022/08/12	16.01.2022	284 277,75 PLN	307 635,00 PLN	23 357,25 PLN



Na listach w tabeli dostępne są następujące elementy:

- **[1] Ilość elementów na stronie** – lista rozwijana, jednokrotnego wyboru, umożliwia wskazanie, ile elementów ma zostać wyświetlonych na liście. Lista umożliwia wyświetlenie 10, 15 i 50 elementów.
- **[2] Strony** – przyciski umożliwiające przechodzenie na kolejne strony listy. Ilość stron jest zależna od ilości elementów jakie mają być wyświetlane na stronie oraz liczby wszystkich dostępnych elementów.

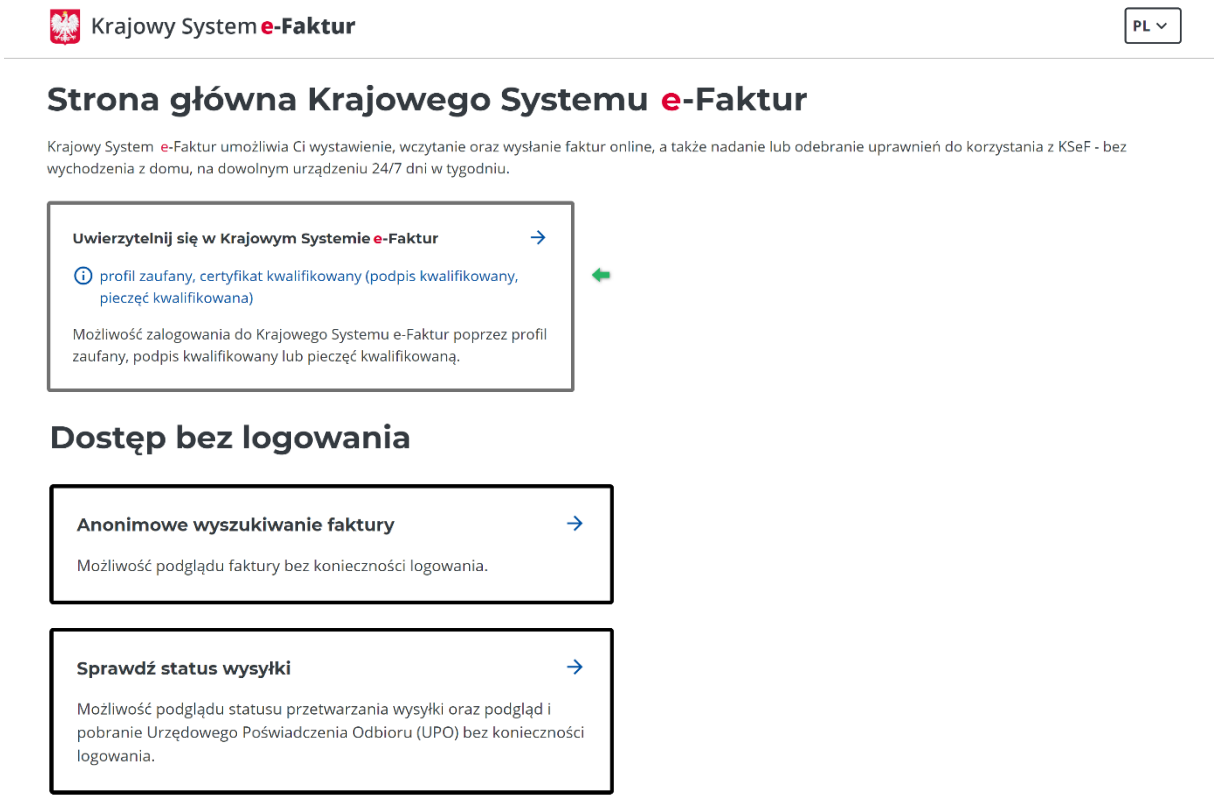
1.9. Wymagania dotyczące przeglądarek internetowych

Dostęp do narzędzia realizowany jest za pośrednictwem najnowszych stabilnych wersji przeglądarek internetowych: Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge, Opera, Safari.

[**UWAGA**]: System nie działa poprzez przeglądarkę Internet Explorer.

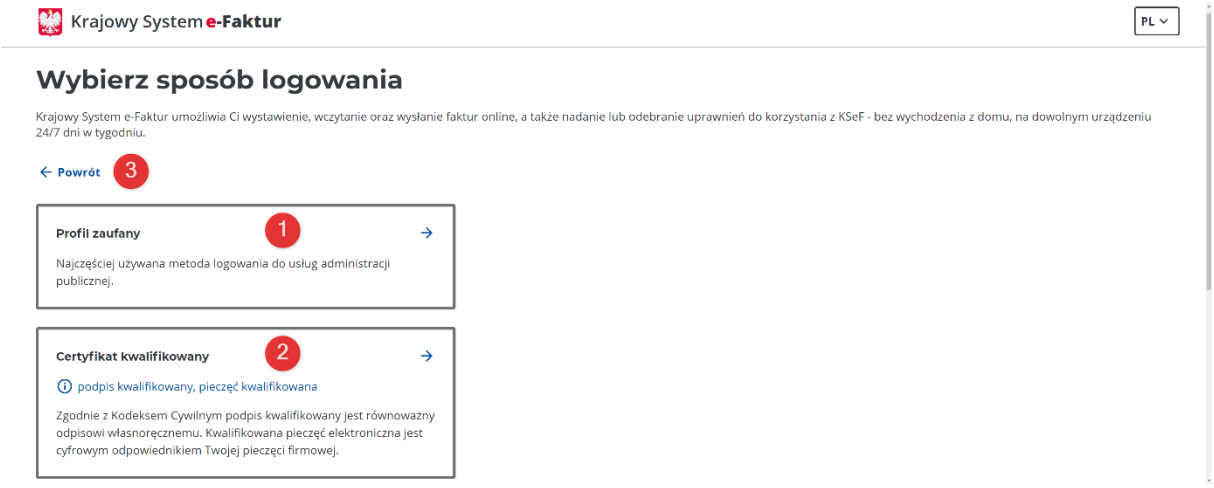
2. Uruchomienie aplikacji

W celu uruchomienia Aplikacji Podatnika KSeF należy w adresie przeglądarki internetowej wprowadzić adres https://ksef.mf.gov.pl/web/Login.

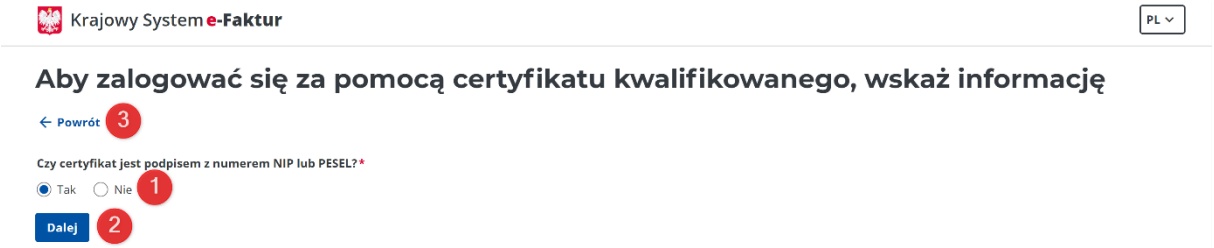


Aby uwierzytelnić się w aplikacji należy wybrać **„Uwierzytelnij się w Krajowym Systemie e-Faktur”**.

W następnym kroku należy wskazać **[1] „NIP”** i kliknąć przycisk **[2] „Uwierzytelnij”**. W celu powrotu do poprzedniego ekranu należy kliknąć **[3] „Powrót”**.



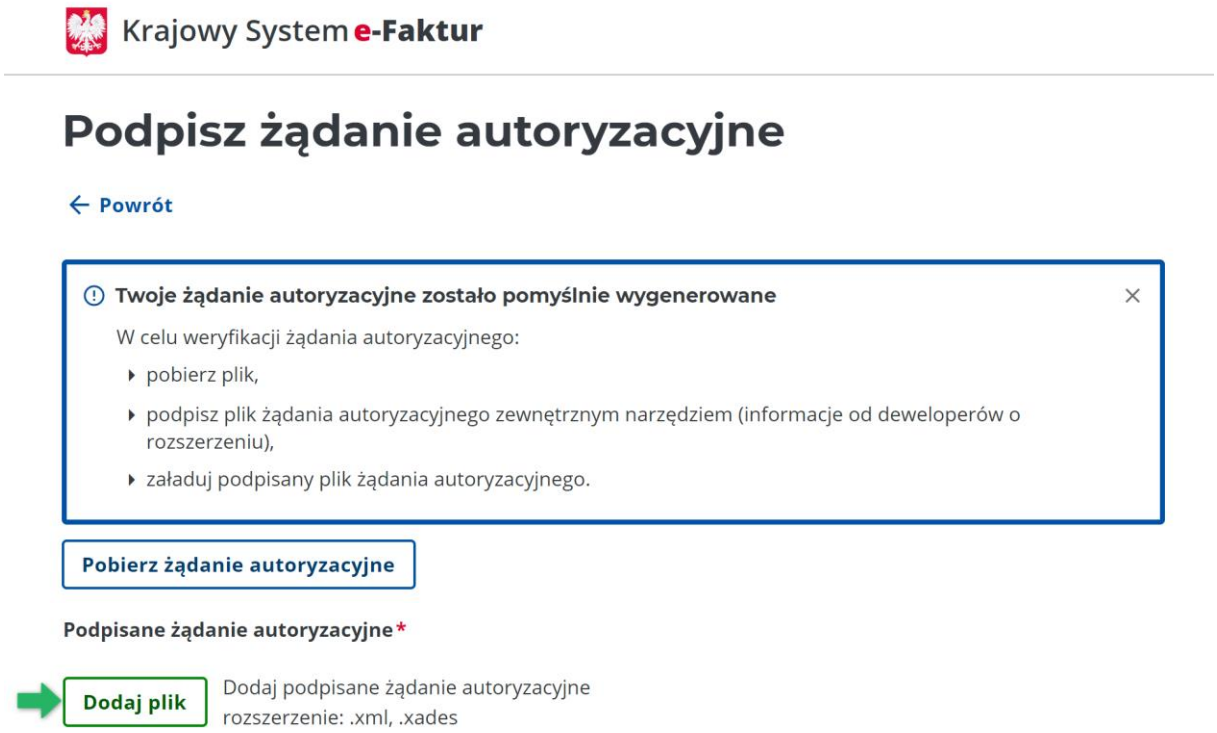
Aby uwierzytelnić się poprzez Profil Zaufany należy kliknąć kafel **[1] „Profil zaufany”** i zalogować się zgodnie z metodami dostępnymi na stronie Profilu Zaufanego. Z kolei aby uwierzytelnić się poprzez Certyfikat kwalifikowany należy kliknąć kafel **[2] „Certyfikat kwalifikowany”** i postępować zgodnie ze wskazówkami. W celu powrotu do poprzedniego ekranu należy kliknąć **[3] „Powrót”**.



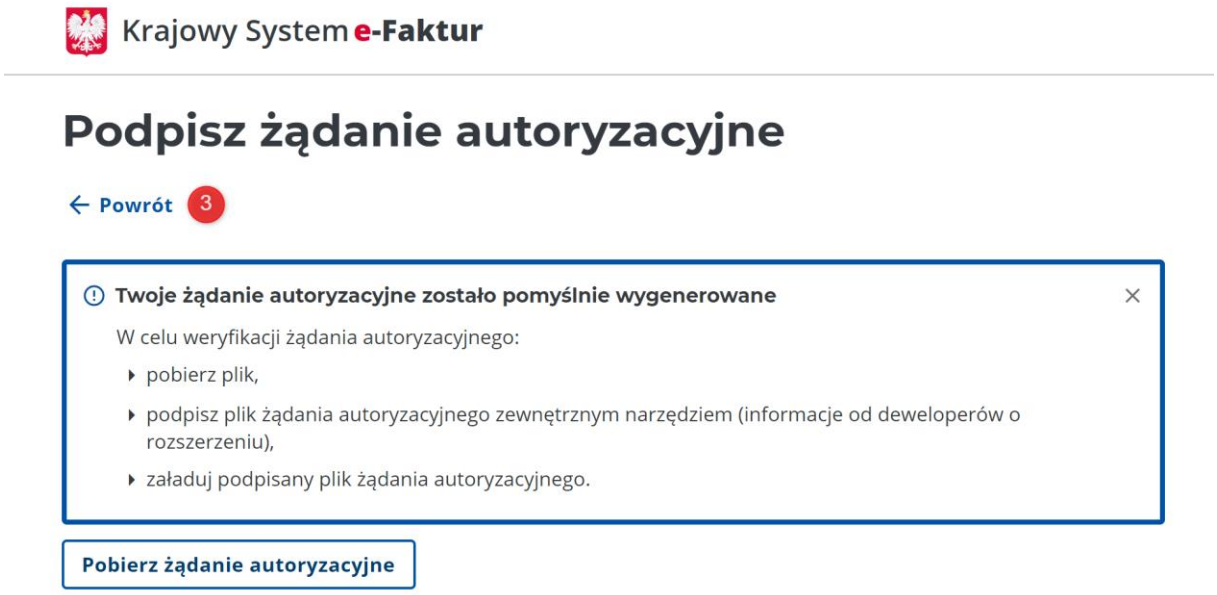
Następnie należy wskazać, czy certyfikat którym użytkownik uwierzytelnia się do aplikacji jest podpisem z numerem **[1] NIP** albo **PESEL** następnie należy kliknąć przycisk **[2] „Dalej”**. W celu powrotu do poprzedniego ekranu należy kliknąć **[3] „Powrót”**.

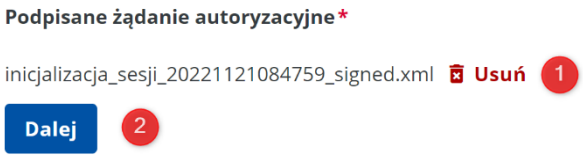
W kolejnym kroku należy pobrać żądanie autoryzacyjne na dysk komputera klikając przycisk **[1] „Pobierz żądanie autoryzacyjne”**. Pobrane żądanie należy podpisać podpisem kwalifikowanym bądź pieczęcią kwalifikowaną. W celu powrotu do poprzedniego ekranu należy kliknąć **[2] „Powrót”**.

Ważne! Sposób podpisu w Aplikacji Podatnika KSeF wymaga, aby treść podpisywana oraz sam podpis był w tym samym XML. Podpis powinien być otaczający lub otoczony.

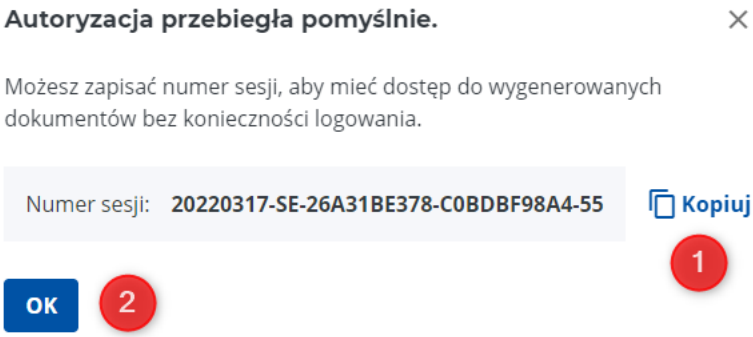


Aby dodać podpisane żądanie autoryzacyjne należy kliknąć przycisk **„Dodaj plik”** i wybrać podpisany plik z dysku komputera.





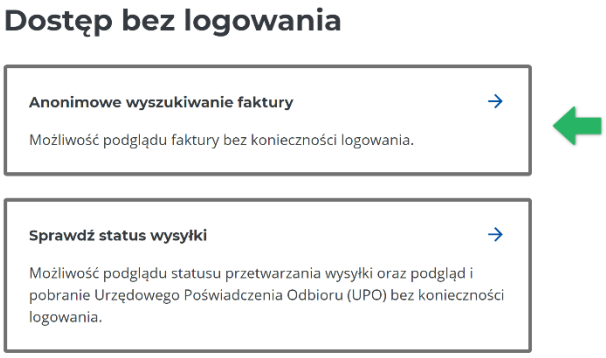
W oknie zostanie wyświetlony załączony plik. W przypadku dodania niewłaściwego pliku istnieje możliwość jego usunięcia za pomocą przycisku **[1] „Usuń”** i po usunięciu można załączyć poprawny plik. W celu finalizacji procesu uwierzytelnienia należy kliknąć przycisk **[2] „Dalej”**. Aby powrócić do poprzedniego ekranu należy kliknąć **[3] „Powrót”**.



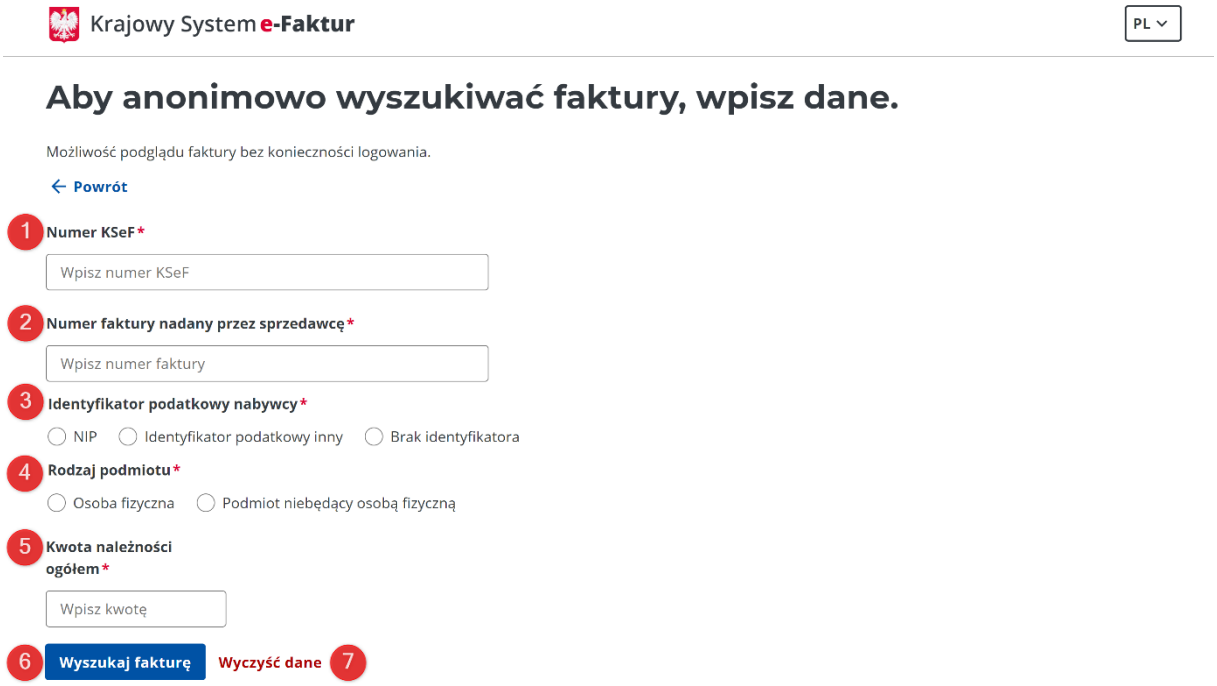
W sytuacji, gdy autoryzacja przebiegnie poprawnie zostanie wyświetlony komunikat informacyjny zawierający numer sesji. Możliwe jest skopiowanie numeru sesji poprzez kliknięcie **[1] „Kopiuj”.** Numer sesji jest niezbędny przy weryfikacji statusu wysyłki faktur w danej sesji. Aby zamknąć okno należy kliknąć przycisk **[2] „OK”**.

W przypadku błędnej autoryzacji zostanie wyświetlone powiadomienie o błędzie.

3. Anonimowy dostęp do e-Faktur



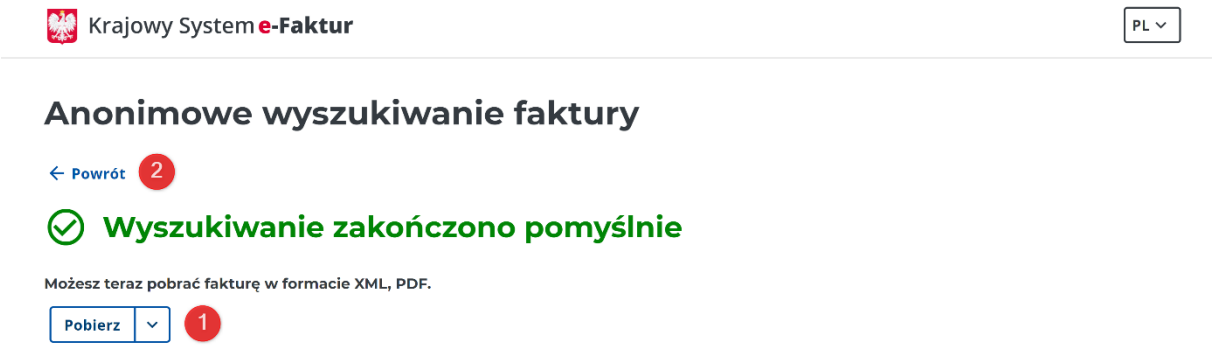
W aplikacji istnieje możliwość anonimowego wyszukania faktury po wskazaniu jej indywidualnych cech. Anonimowe wyszukiwanie polega na wyszukaniu faktury bez logowania. Aby anonimowo wyszukać fakturę należy kliknąć w kafel **„Anonimowe wyszukiwanie faktury”**.



Aby wyszukać fakturę należy uzupełnić wymagane pola:

- **[1] Numer KSeF** – unikalny numer, który identyfikuje fakturę w Krajowym Systemie e-Faktur.
- **[2] Numer faktury nadany przez sprzedawcę** – numer wyszukiwanej faktury.
- **[3] Identyfikator podatkowy nabywcy** – możliwe jest wybranie jednej z trzech dostępnych opcji: NIP, Identyfikator podatkowy inny, Brak identyfikatora. Po wybraniu NIP/ Identyfikator podatkowy inny należy wprowadzić NIP albo Inny identyfikator podatkowy faktury, która jest wyszukiwana.
- **[4] Rodzaj podmiotu** – możliwe jest wybranie jednej z dwóch dostępnych opcji: Osoba fizyczna albo Podmiot niebędący osobą fizyczną.
    - Po wybraniu "Osoba fizyczna" należy uzupełnić pola „Imię", "Nazwisko",.
    - Po wybraniu "Podmiot niebędący osobą fizyczną" należy uzupełnić pola "Pełna nazwa nabywcy",.
- **[5] Kwota należności ogółem** – kwota należności na fakturze, jeżeli na fakturze są grosze, to powinny one być wprowadzone również w tym polu.

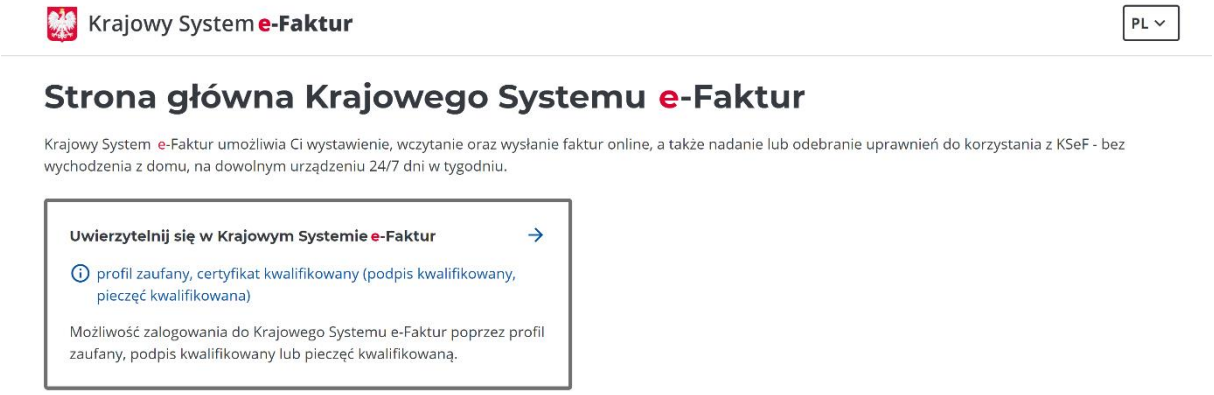
Aby wyszukać fakturę należy kliknąć przycisk **[6] „Wyszukaj fakturę”.** Kliknięcie przycisku **[7] „Wyczyść dane”** spowoduje usunięcie wprowadzonych wartości.

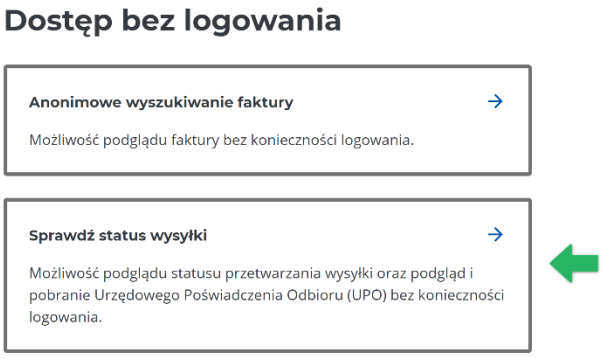


W wyniku pozytywnie ukończonego procesu anonimowego wyszukiwania faktury zostanie wyświetlona informacja o pomyślnym wyszukaniu faktury. Aplikacja umożliwia pobranie faktury w wybranym formacie XML, HTML albo PDF. W celu pobrania faktury należy kliknąć **[1] „Pobierz”** i wybrać format XML, HTML albo PDF. Wygenerowany plik należy zapisać na dysku komputera. Aby powrócić do poprzedniego ekranu należy kliknąć **[2] „Powrót”**. Wszystkie wprowadzone kryteria wyszukiwania, jeżeli nie zostały wyczyszczone, pozostają zachowane.

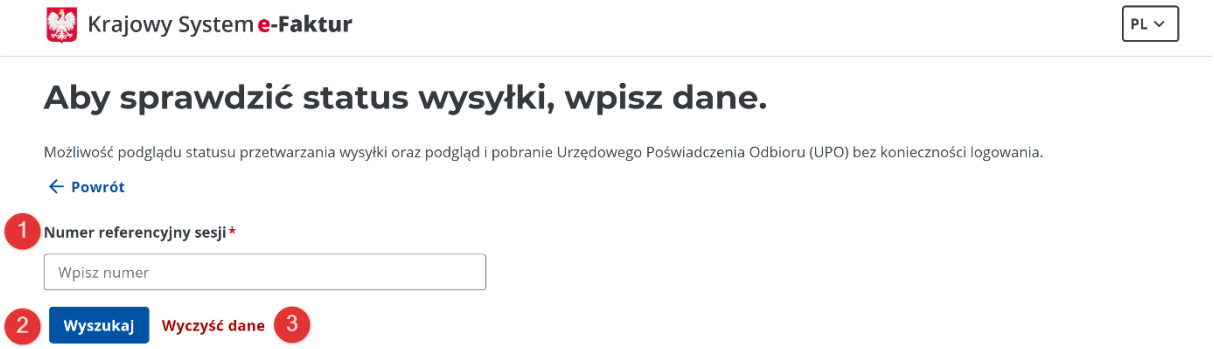
W przypadku braku wyników wyszukiwania spełniających określone kryteria zostanie wyświetlony komunikat informujący o tym fakcie. Aby powrócić do poprzedniego ekranu należy kliknąć **[1] „Powrót”**. Wszystkie wprowadzone kryteria wyszukiwania pozostają zachowane.

4. Anonimowy dostęp do UPO

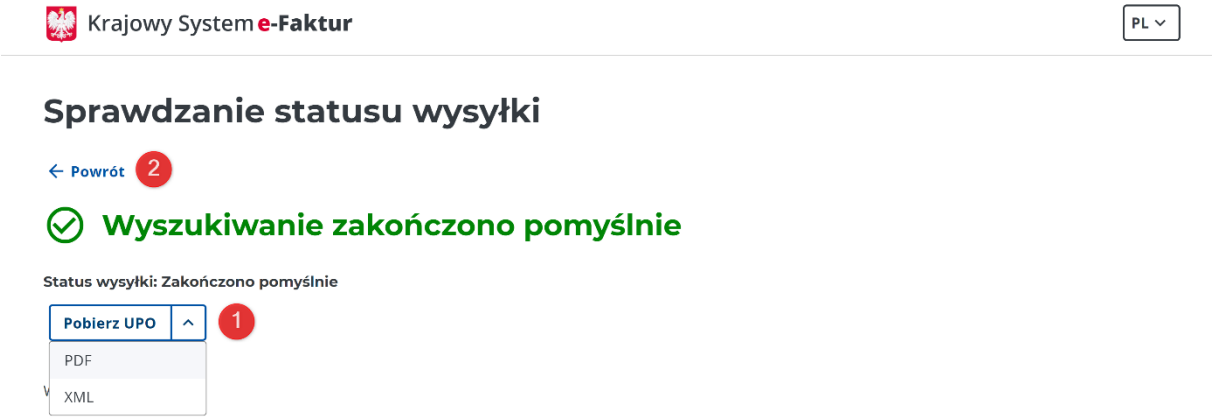




W aplikacji istnieje możliwość anonimowego sprawdzenia statusu wysyłki oraz pobrania UPO bez konieczności uwierzytelnienia. Aby anonimowo zweryfikować status wysyłki i pobrać UPO należy kliknąć w kafel **„Sprawdź status wysyłki”**.

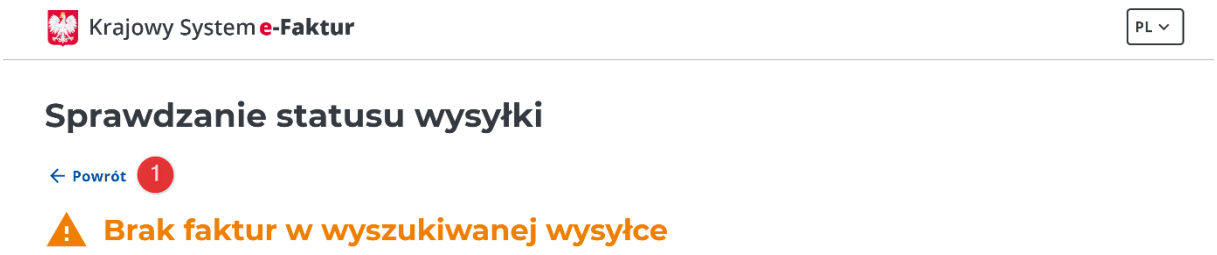


Aby zweryfikować status wysyłki należy wprowadzić **[1] Numer referencyjny sesji**. Numer sesji jest wyświetlany po uwierzytelnieniu się w aplikacji. Możliwe jest jego skopiowanie, aby później móc zweryfikować status wysyłki faktur w danej sesji. Aby wyszukać wysyłkę należy kliknąć przycisk **[2] „Wyszukaj”.** Kliknięcie przycisku **[3] „Wyczyść dane”** spowoduje usunięcie wprowadzonego numeru referencyjnego. Wszystkie wprowadzone kryteria wyszukiwania, jeżeli nie zostały wyczyszczone, pozostają zachowane.



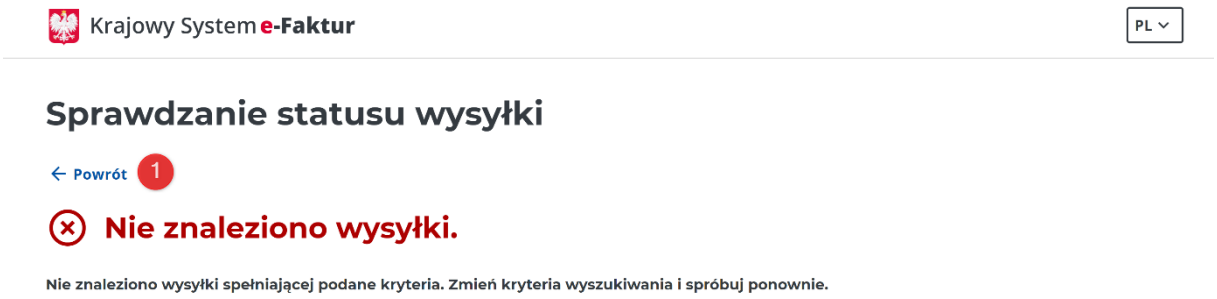
W wyniku pozytywnie ukończonego procesu anonimowego sprawdzenia statusu wysyłki faktury zostanie wyświetlona informacja o statusie wysyłki. Aplikacja umożliwia pobranie potwierdzenia UPO w wybranym formacie XML albo PDF. W celu pobrania UPO należy kliknąć listę rozwijaną **[1] „Pobierz**

UPO” i wybrać format. Wygenerowany plik należy zapisać na dysku komputera. Aby powrócić do poprzedniego ekranu należy kliknąć **[2] „Powrót”**.



W sytuacji, gdy został wprowadzony numer referencyjny sesji, w której nie została wysłana faktura zostanie wyświetlona informacja o braku faktur w wysyłce.

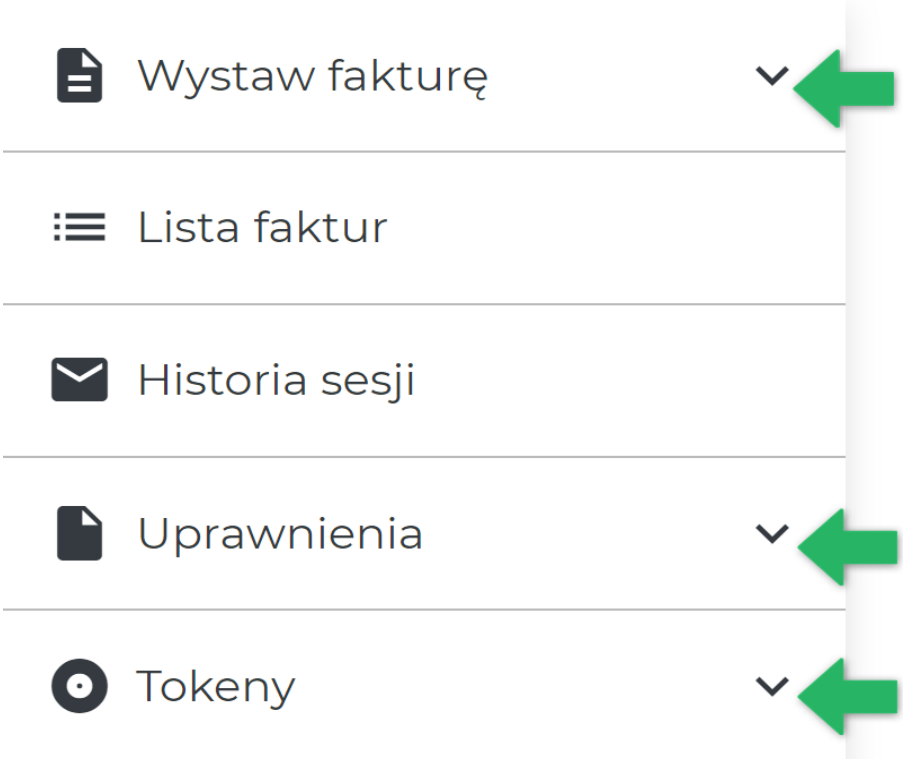
Aby powrócić do poprzedniego ekranu należy kliknąć **[1] „Powrót”**.



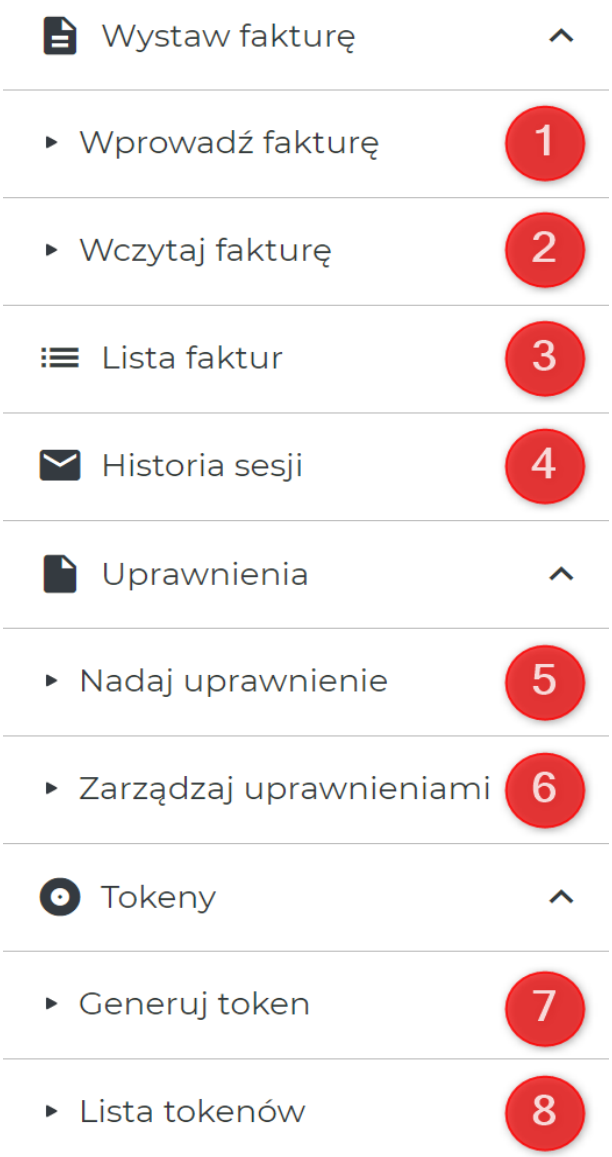
W przypadku braku wyników wyszukiwania spełniających określone kryteria zostanie wyświetlony komunikat informujący o tym fakcie. Aby powrócić do poprzedniego ekranu należy kliknąć **[1] „Powrót”**.

5. Główne Menu aplikacji

Po uwierzytelnieniu się w Aplikacji Podatnika KSeF zostanie wyświetlony ekran do wprowadzenia faktury oraz główne Menu aplikacji.



Pozycje Menu są zwinięte w celu rozwinięcia należy kliknąć na wybraną pozycję.



Powyższy ekran prezentuje wszystkie pozycje dostępne w Menu. Kliknięcie w wybraną pozycję spowoduje otworzenie się ekranu umożliwiającego pracę w aplikacji:

- **[1] Wprowadź fakturę** – prowadzi do ekranu umożliwiającego ręczne wprowadzenie danych faktury.
- **[2] Wczytaj fakturę** – kieruje do ekranu umożliwiającego zaczytanie pliku faktury w formacie XML, a następnie jej wystawienie.
- **[3] Lista faktur** – prowadzi do listy faktur, gdzie możliwy jest podgląd danych szczegółowych faktury.
- **[4] Historia sesji –** prowadzi do ekranu na którym użytkownik może przeglądać lub wyszukać sesję oraz zweryfikować jakie faktury zostały wysłane podczas jej trwania.
- **[5] Nadaj uprawnienie** – prowadzi do ekranu na którym użytkownik ma możliwość nadawania uprawnień przyszłym użytkownikom aplikacji.
- **[6] Zarządzaj uprawnieniami** – prowadzi do ekranu na którym użytkownik może przeglądać uprawnienia lub je odbierać.
- **[7] Generuj token** – kieruje do ekranu z poziomu którego można wygenerować token.
- **[8] Lista tokenów** – prowadzi do ekranu umożliwiającego podgląd danych wygenerowanych tokenów oraz ich unieważnienie.

Szczegółowy opis każdego ekranu wraz z dostępnymi na nim funkcjonalnościami przedstawiony jest w odpowiednich rozdziałach .

6. Wystawienie faktury

6.1. Wprowadź fakturę

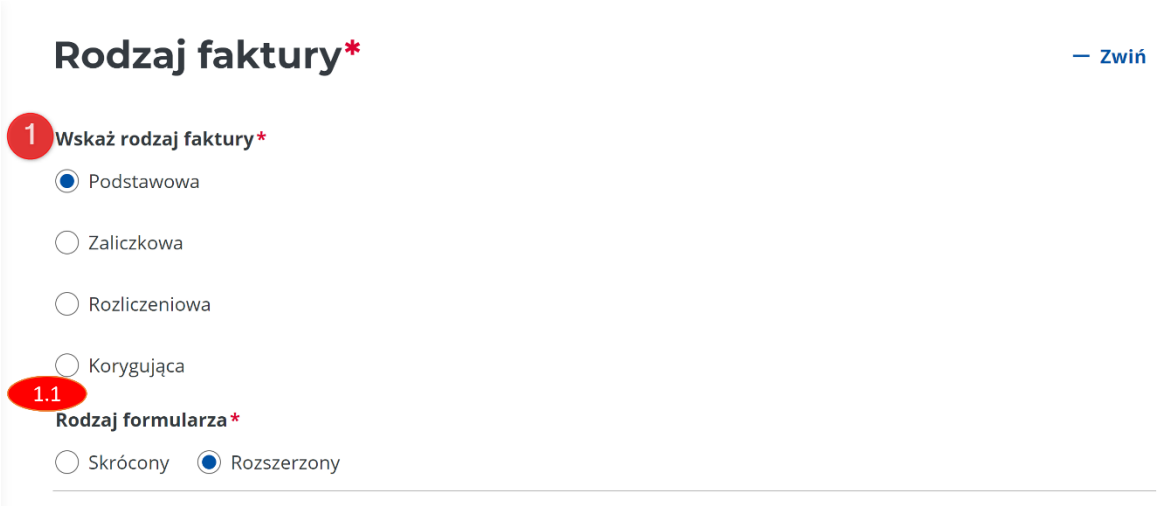
6.1.1. Wprowadzenie faktury

Formularz faktury składa się z kilku ekranów na których wprowadzane są Dane faktury, Sprzedawcy, Nabywcy lub innych podmiotów, jeśli występują w transakcji. Zakres pól dla każdego rodzaju faktury (podstawowa, zaliczkowa, rozliczeniowa oraz korygująca) jest inny, dlatego ich opis został sporządzony w osobnych podrozdziałach.

Natomiast zakres pól na formularzach Sprzedawcy, Nabywcy, Podmiotu Innego oraz Podmiotu upoważnionego niezależnie od rodzaju faktury jest zawsze taki sam, dlatego został opisany w odrębnych podrozdziałach i dotyczy wszystkich rodzajów faktur.

Dane faktury VAT

Po wybraniu rodzaju faktury należy uzupełnić pozostałe dane faktury dostępne dla tego rodzaju faktury .



Rola*

— Zwiń

2 **Wybierz rolę***

Sprzedawca

Adnotacje (opcjonalnie)

— Zwiń

3 **Wybierz adnotacje** (opcjonalnie)

- [x] 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

3.1 **Podstawa zwolnienia od podatku***

Przepis ustawy albo aktu wydanego na podstawi...

3.2 **Przepis ustawy albo aktu wydanego na podstawie ustawy, na podstawie którego podatnik stosuje zwolnienie od podatku***

Wpisz przepis ustawy albo aktu

- [x] Mechanizm podzielonej płatności
- [x] Metoda kasowa
- [x] Odwrotne obciążenie
- [x] Procedura trójstronna uproszczona
- [x] Procedura marży
  - (●) towary używane
  - ( ) dzieła sztuki
  - ( ) biura podróży
  - ( ) przedmioty kolekcjonerskie i antyki
- [x] Samofakturowanie
- [x] Wewnątrzwspólnotowe dostawy nowych środków transportu

3.3 **Data dopuszczenia nowego środka transportu do użytku***

DD.MM.RRRR

3.4 **Marka nowego środka transportu** (opcjonalnie)

Wpisz markę

3.5 **Model nowego środka transportu** (opcjonalnie)

Wpisz model

3.6 **Kolor nowego środka transportu** (opcjonalnie)

Wpisz kolor

3.7 **Numer rejestracyjny nowego środka transportu** (opcjonalnie)

Wpisz numer rejestrac

3.8 **Rok produkcji nowego środka transportu** (opcjonalnie)

Wpisz rok produkcji

3.9 **Rodzaj pojazdu** *

Dostawa dotyczy pojazdów lądowych o których mowa w ...

3.10 **Przebieg pojazdu** *

Wpisz przebieg km

3.11 **Typ numeru** (opcjonalnie)

Wybierz

3.12 **Numer VIN** (opcjonalnie)

Wpisz numer

3.13 **Typ nowego środka transportu** (opcjonalnie)

Wpisz typ

Szczegóły faktury*

— Zwiń

4 **Kolejny numer faktury** *

Wpisz numer

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

DD.MM.RRRR

6 **Miejsce wystawienia** (opcjonalnie)

Wpisz miejsce

7 **Wybierz datę albo okres, którego dotyczy faktura** *

Okres, którego dotyczy faktura w przypadkach, o...

8 **Data początkowa okresu** *

DD.MM.RRRR

9 **Data końcowa okresu** *

DD.MM.RRRR

10 **Faktura wystawiona w cenach** *

Netto Brutto

11 **Kod waluty** *

USD

12 **Numery dokumentów magazynowych WZ** (opcjonalnie)

1. Wpisz numer dokumentu magazynowego WZ

Usuń 14

13 + **Dodaj numer dokumentów magazynowych WZ**

Pozycje*

— Zwiń

15 **Procedura** (opcjonalnie)

OSS

Dotyczy faktur wystawianych w ramach unijnej p...

Pokaż więcej

16 **Kurs waluty wspólny dla wszystkich wierszy faktury** (opcjonalnie)

Tak

17 **Kurs waluty** *

3,4

18 **Dodaj kolejną pozycję**

19 **Dodatkowe kolumny**

19.1 19.2 19.3 19.4 19.5 19.6 19.7 19.8

	L.p.	Nazwa towaru lub usługi	Ilość	Miara	Cena jedn. netto	Wartość sprzedaży netto	Stawka podatku
☑	1.	Baterie	1	szt	5	5,00	5%
Suma						5,00	

20 Usuń wiersz

21 Kwota należności ogółem: **5,25 PLN**

Podsumowanie stawek podatku

22.1 22.2 22.3 22.4 22.5

L.p.	Stawka podatku	Kwota netto	Kwota podatku	Kwota brutto
1.	5%	5,00	0,25	5,25
Suma 22.6		5,00	0,25	5,25

23 **TP** (opcjonalnie)

☐ 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.

24 **FP** (opcjonalnie)

☐ Faktura, o której mowa w art. 109 ust. 3d ustawy.

25 **Zwrot akcyzy** (opcjonalnie)

☐ Informacja dodatkowa związana ze zwrotem podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego

26 **Dodatkowy opis** (opcjonalnie)

27 **Rodzaj informacji** * 28 **Treść informacji** *

1. Wprowadź | Wprowadź | Usuń 30

29 + Dodaj dodatkowy opis

Rozliczenie (opcjonalnie)

— Zwiń

31 **Czy chcesz dodać sekcję** *

◉ Tak ○ Nie

Obciążenia (opcjonalnie)

— Zwiń

32 Czy chcesz dodać sekcję *

(●) Tak ( ) Nie

33 Dodaj kolejną pozycję

33.1	33.2 Powód	33.3 Kwota
☑		
☑	Opóźnienie płatności	1
Suma 33.4		1,00

34 Usuń wiersz

Odliczenia (opcjonalnie)

— Zwiń

35 Czy chcesz dodać sekcję *

(●) Tak ( ) Nie

36 Dodaj kolejną pozycję

36.1	36.2 Powód	36.3 Kwota
☑		
☑	Krótka data ważności	2
Suma 36.4		2,00

37 Usuń wiersz

38 Kwota do zapłaty: **4,25 PLN**

Płatność (opcjonalnie)

— Zwiń

39 Czy chcesz dodać sekcję? *

(●) Tak ( ) Nie

40 Informacja o płatności * 41 Data zapłaty *

Zapłacono | 24.03.2022

42 Chcesz dodać termin i opis płatności? *

(●) Tak ( ) Nie

Termin i opis płatności 1 (opcjonalnie)

— Zwiń

43 **Termin płatności** *

DD.MM.RRRR

44 **Opis terminu płatności** (opcjonalnie)

Wpisz opis terminu

Maksymalna ilość znaków wynosi 256

45 **Usuń termin i opis płatności**

46 **+ Dodaj kolejny termin i opis płatności**

47 **Forma płatności** (opcjonalnie)

Wybierz

Numer rachunku bankowego (opcjonalnie)

— Zwiń

48 **Czy chcesz dodać sekcję?** *

(●) Tak ( ) Nie

Numer rachunku bankowego 1 (opcjonalnie)

— Zwiń

49 **Format rachunku** *

(●) Polski ( ) Zagraniczny

50 **Pełny numer rachunku w standardzie NRB** *

Wpisz numer rachunku

51 **Rachunek własny banku** (opcjonalnie)

Wybierz rachunek własny banku

52 **Nazwa banku** (opcjonalnie)

Wpisz nazwę banku

53 **Usuń sekcję rachunku bankowego**

54 **Dodaj sekcję numer rachunku bankowego**

Numer rachunku bankowego faktora (opcjonalnie)

— Zwiń

55 **Czy chcesz dodać sekcję?** *

( ) Tak (●) Nie

Skonto (opcjonalnie)

— Zwiń

56 **Czy chcesz dodać podsekcję Skonto?** *

◉ Tak ○ Nie

57 **Warunki skonta** *

Wpisz warunki, które nabywca powinien spełnić aby skorzystać ze skonta

Maksymalna ilość znaków wynosi 256

58 **Wysokość skonta** *

Wpisz wysokość skonta

Warunki transakcji (opcjonalnie)

— Zwiń

59 **Czy chcesz dodać sekcję?** *

◉ Tak ○ Nie

Umowa (opcjonalnie)

— Zwiń

60 **Czy chcesz dodać sekcję?** *

◉ Tak ○ Nie

Umowa 1 (opcjonalnie)

— Zwiń

61 **Data Umowy** (opcjonalnie)

Wpisz datę umowy

62 **Numer Umowy** (opcjonalnie)

Wpisz numer umowy

63 **Usuń umowę**

64 **Dodaj umowę**

Zamówienie (opcjonalnie)

— Zwiń

65 **Czy chcesz dodać sekcję?** *

◉ Tak ○ Nie

Zamówienie 1 (opcjonalnie)

— Zwiń

66 **Data zamówienia** (opcjonalnie)

Wpisz datę zamówie

67 **Numer zamówienia** (opcjonalnie)

Wpisz numer zamówienia

68 Usuń zamówienie

69 Dodaj zamówienie

Waluta umowna i kurs umowny (opcjonalnie)

— Zwiń

70 **Czy chcesz dodać sekcję?** *

Tak Nie

71 **Waluta umowna** *

Wybierz lub wyszuka

72 **Kurs umowny** *

Np. 1,234567

73 **Numer partii towaru** (opcjonalnie)

1. Wpisz numer partii towaru

Usuń 75

74 + Dodaj kolejny numer partii towaru

76 **Warunki dostawy towarów** (opcjonalnie)

Wpisz warunki dostawy towarów

Maksymalna ilość znaków wynosi 256

77 **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)

— Zwiń

78 **Czy chcesz dodać sekcję?**

◉ Tak ○ Nie

Transport 1 (opcjonalnie)

— Zwiń

79 **Rodaj transportu** *

Transport inny

80 **Opis innego rodzaju transportu** *

Dane transportu (opcjonalnie)

— Zwiń

81 **Numer zlecenia transportu** (opcjonalnie)

Wpisz numer zlecenia

82 **Opis ładunku** *

Bańka

83 **Jednostka opakowania** (opcjonalnie)

Wpisz jednostkę opakowania

84 + **Dodaj moment rozpoczęcia transportu**

84.1 **Data rozpoczęcia transportu** *

DD.MM.RRRR

84.2 **Godzina rozpoczęcia transportu** *

GG:MM

Usuń 85

86 + **Dodaj moment zakończenia transportu**

86.1 Data zakończenia transportu*

DD.MM.RRRR

86.2 Godzina zakończenia transportu*

GG:MM

Usuń 87

Przewoźnik (opcjonalnie)

— Zwiń

88 **Czy chcesz dodać sekcję?**

- (●) Tak
- ( ) Nie

89 **Identyfikator podatkowy przewoźnika***

- (●) NIP

Wpisz NIP

- ( ) Inny identyfikator podatkowy
- ( ) Brak identyfikatora podatkowego

90 **Dane identyfikacyjne przewoźnika***

- ( ) Osoba fizyczna
- ( ) Podmiot niebędący osobą fizyczną
- (●) Brak

Adres przewoźnika*

91 **Kraj***

POLSKA

92 **Kod pocztowy***

Np. 00-000

93 **Województwo** (opcjonalnie)

Wybierz lub wyszukaj województwo z listy

94 **Powiat** (opcjonalnie)

Wybierz Województwo, aby mieć dostęp do listy powiatów.

Wybierz lub wyszukaj powiat z listy

95 **Gmina** (opcjonalnie)
Wybierz Województwo, a następnie Powiat, aby mieć dostęp do listy gmin.

Wybierz lub wyszukaj gminę z listy

96 **Miejscowość** *
Wyszukaj nazwę miejscowości

Wpisz nazwę miejscowości

97 **Ulica** (opcjonalnie)

Wpisz nazwę ulicy

98 **Numer domu** *

Wpisz numer domu

99 **Numer lokalu** (opcjonalnie)

Wpisz numer lokalu

100 **Poczta** (opcjonalnie)

Wpisz pocztę

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

Wpisz globalny numer lokalizacyjny

Wysyłka *

— Zwiń

Adres miejsca wysyłki *

— Zwiń

102 **Kraj** *

POLSKA

103 **Kod pocztowy** *

Np. 00-000

104 **Województwo** (opcjonalnie)

Wybierz lub wyszukaj województwo z listy

105 **Powiat** (opcjonalnie)
Wybierz Województwo, aby mieć dostęp do listy powiatów.

Wybierz lub wyszukaj powiat z listy

106 **Gmina** (opcjonalnie)
Wybierz Województwo, a następnie Powiat, aby mieć dostęp do listy gmin.

Wybierz lub wyszukaj gminę z listy

107 **Miejscowość** *
Wyszukaj nazwę miejscowości

Wpisz nazwę miejscowości

108 **Ulica** (opcjonalnie)

Wpisz nazwę ulicy

109 **Numer domu** *

Wpisz numer domu

110 **Numer lokalu** (opcjonalnie)

Wpisz numer lokalu

111 **Poczta** (opcjonalnie)

Wpisz pocztę

112 **Globalny numer lokalizacyjny** (opcjonalnie)

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

Wpisz globalny numer lokalizacyjny

Adres pośredni wysyłki (opcjonalnie)

— Zwiń

113 **Czy chcesz dodać sekcję?** *

(●) Tak ( ) Nie

Adres pośredni wysyłki 1 (opcjonalnie)

Kraj *

POLSKA

Kod pocztowy *

Np. 00-000

Województwo (opcjonalnie)

Wybierz lub wyszukaj województwo z listy

Powiat (opcjonalnie)

Wybierz Województwo, aby mieć dostęp do listy powiatów.

Wybierz lub wyszukaj powiat z listy

Gmina (opcjonalnie)

Wybierz Województwo, a następnie Powiat, aby mieć dostęp do listy gmin.

Wybierz lub wyszukaj gminę z listy

Miejscowość *

Wyszukaj nazwę miejscowości

Wpisz nazwę miejscowości

Ulica (opcjonalnie)

Wpisz nazwę ulicy

Numer domu *

Wpisz numer domu

Numer lokalu (opcjonalnie)

Wpisz numer lokalu

Poczta (opcjonalnie)

Wpisz pocztę

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

Wpisz globalny numer lokalizacyjny

114 Usuń sekcje adres pośredni wysyłki

115 Dodaj kolejny adres pośredni wysyłki

Adres miejsca docelowego, do którego został zlecony transport *

+ Rozwiń

116 Usuń sekcję transport

117 Dodaj kolejną sekcję transport

Pozostałe informacje na fakturze (opcjonalnie)

— Zwiń

118 **Czy chcesz dodać sekcję?** *

◉ Tak ○ Nie

Pozostałe informacje (opcjonalnie)

— Zwiń

119 **Czy chcesz dodać sekcję?** *

◉ Tak ○ Nie

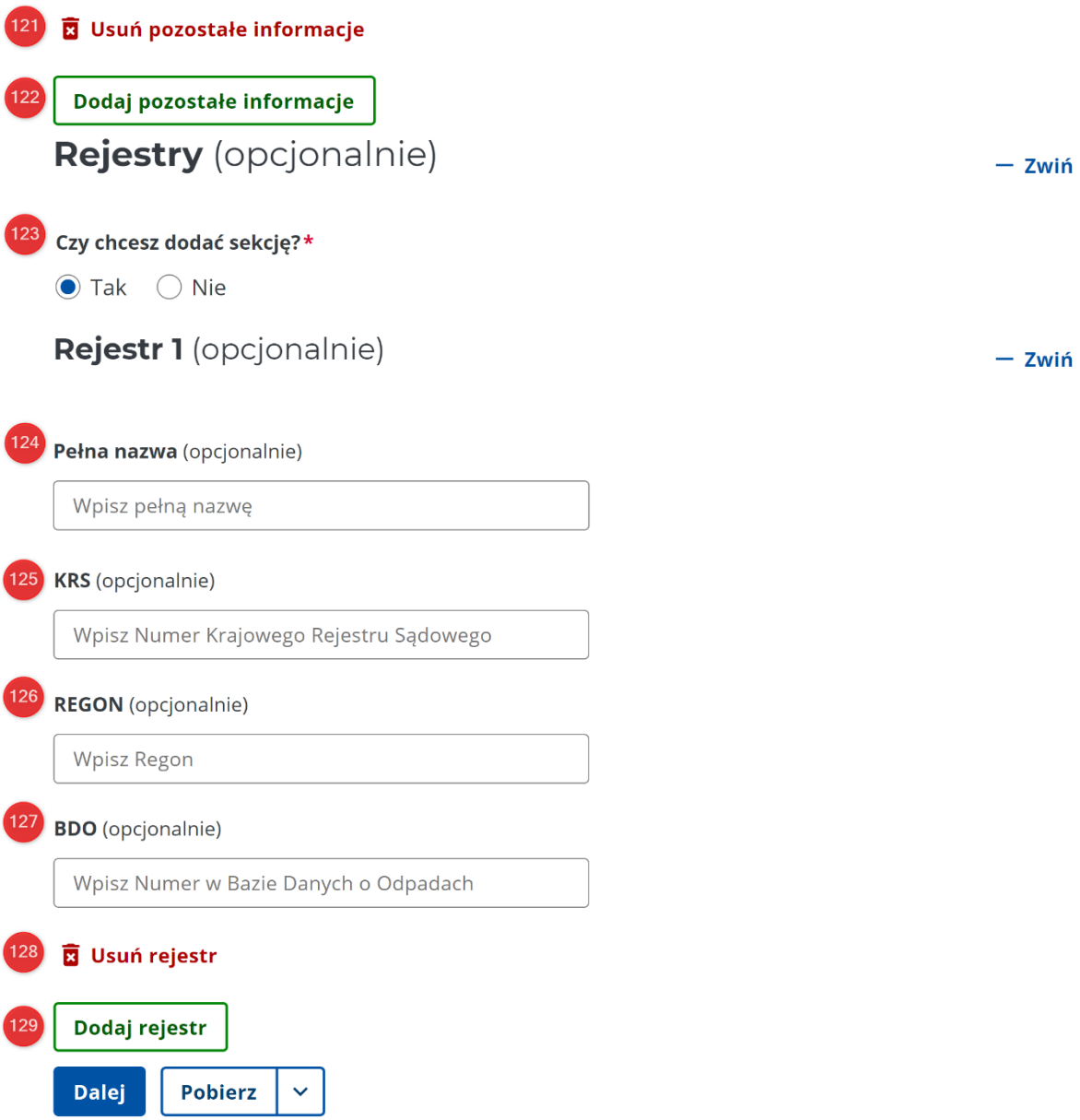
Pozostałe informacje 1 (opcjonalnie)

— Zwiń

120 **Stopka faktury** (opcjonalnie)

Wpisz informacje dotyczące stopki faktury

Maksymalna ilość znaków wynosi 3500



Poniższa tabela zawiera opis pól charakterystycznych dla faktury VAT:

Nr.	Nazwa pola	Typ pola	Wymagane	Opis pola
Sekcja „Rodzaj faktury”				
[1]	Wskaż rodzaj faktury	Przycisk opcji jednokrotnego wyboru	Tak	Pole umożliwiające określenie rodzaju faktury. Wartości dostępne do wyboru: • Podstawowa, • Zaliczkowa, • Rozliczeniowa, • Korygująca.
[1.1]	Rodzaj formularza	Przycisk opcji jednokrotnego wyboru	Tak	Pole umożliwiające określenie rodzaju formularza faktury. Wartości dostępne do wyboru:

				• Skrócony (posiada ograniczony zakres pól i umożliwia wyłącznie wystawienie faktury podstawowej), • Rozszerzony.
Sekcja „Rola”				
[2]	Wybierz rolę	Lista rozwijana	Tak	Rola podmiotu wprowadzającego fakturę. Wartości dostępne do wyboru w zależności od posiadanych uprawnień: • Sprzedawca, • Nabywca- - samofakturowanie, • Przedstawiciel podatkowy, • Organ egzekucyjny, • Komornik sądowy. **Pole „Wybierz rolę ” nie występuje, gdy w polu „Rodzaj formularza” została wybrana wartość „Skrócony”.**
Sekcja „Adnotacje” - opcjonalna				
[3]	Wybierz adnotacje	Przycisk wyboru	Nie	Pole umożliwiające zaznaczenie adnotacji na fakturze. Wartości dostępne do wyboru: • 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. W przypadku zaznaczenia pola należy dodatkowo wprowadzić: • [3.1] Podstawa zwolnienia od

				podatku – opis poniżej, • [3.2] Przepis ustawy albo aktu wydanego na podstawie ustawy, na podstawie którego podatnik stosuje zwolnienie od podatku – opis poniżej • Mechanizm podzielnej płatności. • Metoda kasowa. • Odwrotne obciążenie (**nie występuje, gdy w polu „Rodzaj formularza" została wybrana wartość „Skrócony")**. • Procedura trójstronna uproszczona (**nie występuje, gdy w polu „Rodzaj formularza" została wybrana wartość „Skrócony").** • Procedura marży. Po zaznaczeniu pola należy wskazać jedną z wartości: • towary używane, • dzieła sztuki, • biura podróży, • przedmioty kolekcjonerskie i antyki. W sytuacji, gdy pole „Procedura marży" zostanie zaznaczone, to „Procedura OSS" w sekcji „Pozycje" jest zablokowana. • Samofakturowanie (**nie występuje, gdy w polu „Rodzaj formularza" została wybrana wartość „Skrócony"**) – pole

				jest zablokowane, w sytuacji gdy została wybrana rola inna niż „Nabywca – samofakturowanie”. • Wewnątrzwspólnotowe dostawy nowych środków transportu (nie występuje, gdy w polu „Rodzaj formularza” została wybrana wartość „Skrócony”). W przypadku zaznaczenia pola należy dodatkowo wprowadzić: • [3.3] – Data dopuszczenia nowego środka transportu do użytku, • [3.4] – Marka nowego środka transportu, • [3.5] – Model nowego środka transportu, • [3.6] – Kolor nowego środka transportu, • [3.7] – Numer rejestracyjny nowego środka transportu, • [3.8] – Rok produkcji nowego środka transportu, • [3.9] – Rodzaj pojazdu, • [3.10] – Przebieg pojazdu, • [3.11] – Typ numeru, • [3.12] – Numer VIN, • [3.13] – Typ nowego środka transportu.
[3.1]	Podstawa zwolnienia od podatku	Lista rozwijana	Tak	Pole umożlwiające określenie podstawy zwolnienia od podatku z faktury. Wartości dostępne do wyboru: 1 - Przepis ustawy albo aktu wydanego na podstawie

				ustawy, na podstawie którego podatnik stosuje zwolnienie od podatku, 2 – Przepis dyrektywy 2006/112/WE, który zwalnia od podatku taką dostawę towarów lub takie świadczenie usług, 3 - Inna podstawa prawna wskazującą na to, że dostawa towarów lub świadczenie usług korzysta ze zwolnienia. **Pole nie występuje, gdy w polu „Rodzaj formularza" została wybrana wartość „Skrócony".**
[3.2]	Przepis ustawy albo aktu wydanego na podstawie ustawy, na podstawie którego podatnik stosuje zwolnienie od podatku	Pole tekstowe	Tak	Nazwa przepisu ustawy albo aktu wydanego na podstawie ustawy, na podstawie którego podatnik stosuje zwolnienie od podatku. **Pole nie występuje, gdy w polu „Rodzaj formularza" została wybrana wartość „Skrócony".**
[3.3]	Data dopuszczenia nowego środka transportu do użytku	Data	Tak	Data, kiedy nowy środek transportu został dopuszczony do użytku. Po kliknięciu w pole wyświetla się kalendarz w którym można wybrać datę. **Pole nie występuje, gdy w polu „Rodzaj formularza" została wybrana wartość „Skrócony".**
[3.4]	Marka nowego środka transportu	Pole tekstowe	Nie	Marka środka transportu. **Pole nie występuje, gdy w polu „Rodzaj formularza" została wybrana wartość „Skrócony".**
[3.5]	Model nowego środka transportu	Pole tekstowe	Nie	Model środka transportu. **Pole nie występuje, gdy w polu „Rodzaj formularza" została wybrana wartość „Skrócony".**

[3.6]	Kolor nowego środka transportu	Pole tekstowe	Nie	Kolor środka transportu. **Pole nie występuje, gdy w polu „Rodzaj formularza" została wybrana wartość „Skrócony".**
[3.7]	Numer rejestracyjny nowego środka transportu	Pole tekstowe	Nie	Numer rejestracyjny środka transportu. **Pole nie występuje, gdy w polu „Rodzaj formularza" została wybrana wartość „Skrócony".**
[3.8]	Rok produkcji nowego środka transportu	Pole tekstowe	Nie	Rok produkcji środka transportu. **Pole nie występuje, gdy w polu „Rodzaj formularza" została wybrana wartość „Skrócony".**
[3.9]	Rodzaj pojazdu	Lista rozwijana	Tak	Pole umożliwiające określenie rodzaju pojazdu. Wartości dostępne do wyboru: • Dostawa dotyczy pojazdów lądowych, o których mowa w art. 2 pkt 10 lit. a ustawy, • Dostawa dotyczy jednostek pływających, o których mowa w art. 2 pkt 10 lit. b ustawy, • Dostawa dotyczy statków powietrznych, o których mowa w art. 2 pkt. 10 lit. c ustawy. **Pole nie występuje, gdy w polu „Rodzaj formularza" została wybrana wartość „Skrócony".**
[3.10]	Przebieg pojazdu	Pole tekstowe	Tak	Przebieg pojazdu w kilometrach. **Pole nie występuje, gdy w polu „Rodzaj formularza" została wybrana wartość „Skrócony".**

[3.11]	Typ numeru	Lista rozwijana	Nie	Typ numeru pojazdu. Wartości dostępne do wyboru: • Numer VIN, • Numer nadwozia, • Numer podwozia, • Numer ramy. Pole ukazuje się po wybraniu „Dostawa dotyczy pojazdów lądowych, o których mowa w art. 2 pkt 10 lit. a ustawy” w polu „Rodzaj pojazdu”. **Pole nie występuje, gdy w polu „Rodzaj formularza” została wybrana wartość „Skrócony”.**
[3.12]	Numer VIN	Pole tekstowe	Nie	Numer VIN pojazdu. Pole ukazuje się po wybraniu „Numer VIN” w polu „Typ numeru”. **Pole nie występuje, gdy w polu „Rodzaj formularza” została wybrana wartość „Skrócony”.**
[3.12a]	Numer nadwozia	Pole tekstowe	Nie	Numer nadwozia pojazdu. Pole ukazuje się po wybraniu „Numer nadwozia” w polu „Typ numeru”. **Pole nie występuje, gdy w polu „Rodzaj formularza” została wybrana wartość „Skrócony”.**
[3.12b]	Numer podwozia	Pole tekstowe	Nie	Numer podwozia pojazdu. Pole ukazuje się po wybraniu „Numer podwozia” w polu „Typ numeru”. **Pole nie występuje, gdy w polu „Rodzaj formularza” została wybrana wartość „Skrócony”.**
[3.12c]	Numer ramy	Pole tekstowe	Nie	Numer ramy pojazdu. Pole ukazuje się po wybraniu „Numer ramy” w polu „Typ numeru”. **Pole nie występuje, gdy w polu „Rodzaj formularza”**

				została wybrana wartość „Skrócony”.
[3.13]	Typ nowego środka transportu	Pole tekstowe	Nie	Typ nowego środka transportu. Pole ukazuje się po wybraniu „Dostawa dotyczy pojazdów lądowych, o których mowa w art. 2 pkt 10 lit. a ustawy” w polu „Rodzaj pojazdu”. **Pole nie występuje, gdy w polu „Rodzaj formularza” została wybrana wartość „Skrócony”.**
[3.13a]	Numer kadłuba nowego środka transportu	Pole tekstowe	Nie	Numer kadłuba nowego środka transportu. Pole ukazuje się po wybraniu „Dostawa dotyczy jednostek pływających, o których mowa w art. 2 pkt 10 lit. b ustawy. **Pole nie występuje, gdy w polu „Rodzaj formularza” została wybrana wartość „Skrócony”.**
[3.13b]	Numer fabryczny nowego środka transportu	Pole tekstowe	Nie	Numer fabryczny nowego środka transportu. Pole ukazuje się po wybraniu „Dostawa dotyczy statków powietrznych, o których mowa w art. 2 pkt. 10 lit. c ustawy”. **Pole nie występuje, gdy w polu „Rodzaj formularza” została wybrana wartość „Skrócony”.**
Sekcja „Szczegóły faktury”				
[4]	Kolejny numer faktury	Pole tekstowe	Tak	Kolejny numer faktury, nadany w ramach jednej lub więcej serii, który w sposób jednoznaczny identyfikuje fakturę.
[5]	Data wystawienia, z zastrzeżeniem art. 106na ust. 1 ustawy	Data	Tak	Data wystawienia, z zastrzeżeniem art. 106na ust. 1 ustawy. Po kliknięciu w pole wyświetla się kalendarz w którym można wybrać datę.

[6]	Miejsce wystawienia	Pole tekstowe	Nie	Miejsce wystawienia faktury.
[7]	Wybierz datę albo okres, którego dotyczy faktura	Lista rozwijana	Tak	Określenie daty albo okresu, którego dotyczy faktura. Wartości dostępne do wyboru: • Wspólna dla całej faktury data dokonania lub zakończenia dostawy towarów lub wykonania usługi. • Okres, którego dotyczy faktura w przypadkach, o których mowa w art. 19a ust. 3 zdanie pierwsze i ust. 4 oraz ust. 5 pkt 4 ustawy. • Różne daty dla poszczególnych towarów lub usług. • Data wystawienia jest taka sama jak data dokonania lub zakończenia dostawy towarów lub nie jest określona na moment wystawienia faktury.
[8]	Data początkowa okresu	Data	Tak/Nie	Początkowa data okresu faktury. Po kliknięciu w pole wyświetla się kalendarz w którym można wybrać datę. Pole ukazuje się, gdy w polu „Wybierz datę albo okres, którego dotyczy faktura” została wybrana wartość „Okres, którego dotyczy faktura w przypadkach, o których mowa w art. 19a ust. 3 zdanie pierwsze i ust. 4 oraz ust. 5 pkt 4 ustawy”.
[9]	Data końcowa okresu	Data	Tak /Nie	Końcowa data okresu faktury. Po kliknięciu w pole wyświetla się kalendarz w którym można wybrać datę. Pole ukazuje się, gdy w polu „Wybierz datę albo okres, którego dotyczy faktura” została wybrana wartość „Okres, którego dotyczy faktura w przypadkach, o których mowa w art. 19a ust.

				3 zdanie pierwsze i ust. 4 oraz ust. 5 pkt 4 ustawy”.
[9a]	Data dostawy/wykonania usługi	Data	Tak/Nie	Data dostawy albo wykonania usługi. Po kliknięciu w pole wyświetla się kalendarz w którym można wybrać datę. Pole ukazuje się, gdy w polu „Wybierz datę albo okres, którego dotyczy faktura” została wybrana wartość „Wspólna dla całej faktury data dokonania lub zakończenia dostawy towarów lub wykonania usługi”.
[10]	Faktura wystawiona w cenach	Przycisk opcji jednokrotnego wyboru	Tak	Pole umożliwiające określenie, czy faktura została wystawiona w cenach netto, czy cenach brutto.
[11]	Kod waluty	Lista rozwijana	Tak	Pole zawierające słownik z kodami walut.
[12]	Numery dokumentów magazynowych WZ	Pole tekstowe	Nie	Numery dokumentów magazynowych WZ (wydanie na zewnątrz) związane z fakturą. W celu dodania kolejnego numeru dokumentu magazynowego WZ należy kliknąć **[13] „+Dodaj numer dokumentów magazynowych WZ”**. W celu usunięcia dodanego numeru dokumentu magazynowego WZ należy kliknąć **[14] „Usuń”**. **Pole nie występuje, gdy w polu „Rodzaj formularza” została wybrana wartość „Skrócony”.**
Sekcja „Pozycje”				
[15]	Procedura OSS	Przycisk wyboru	Nie	Procedura One Stop Shop służąca do rozliczania podatku VAT. W sytuacji, gdy pole „Procedura OSS” zostanie zaznaczone to pole „Procedura marży” w sekcji „Adnotacje” zostaje zablokowana.

				Pole nie występuje, gdy w polu „Rodzaj formularza" została wybrana wartość „Skrócony".
[16]	Kurs waluty wspólny dla wszystkich wierszy faktury	Przycisk wyboru	Nie	Kurs waluty jest wspólny dla wszystkich wierszy faktury. **Pole nie występuje, gdy w polu „Rodzaj formularza" została wybrana wartość „Skrócony".**
[17]	Kurs waluty	Pole numeryczne	Tak	Wypełnienie pola jest obligatoryjne, kiedy w polu „Kurs waluty" w sekcji „Szczegóły faktury" została wybrana waluta inna niż „PLN" oraz, kiedy pole „Kurs waluty wspólnych dla wszystkich wierszy" w sekcji „Pozycje" zostało zaznaczone.
Tabela „Pozycje"				
[18]	Dodaj kolejną pozycję	Przycisk	Nie dotyczy	Przycisk umożliwiający dodanie kolejnego wiersza w tabeli „Pozycje".
[19]	Dodatkowe kolumny	Nie dotyczy	Nie	Umożliwia zaznaczenie kolumn, które powinny wyświetlić się w tabeli „Pozycje".
[19.1]		Przycisk wyboru	Nie	Pole umożliwiające zaznaczenie wierszy, które powinny zostać usunięte.
[19.2]	L.p.	Pole numeryczne	Tak (autouzupełnianie)	Liczba porządkowa.
[19.3]	Nazwa towaru lub usługi	Pole tekstowe	Tak	Nazwa towaru bądź nazwa usługi.
[19.4]	Data dostawy/wykonania	Data	Tak	Data dostawy towaru bądź data wykonania usługi. Po kliknięciu w pole wyświetla się kalendarz w którym można wybrać datę. Pole ukazuje się, gdy w polu „Wybierz datę albo okres, którego dotyczy faktura" została wybrana wartość „Różne daty dla poszczególnych towarów lub usług". **Pole nie występuje, gdy w polu „Rodzaj formularza"**

				została wybrana wartość „Skrócony”.
[19.5]	Ilość	Pole numeryczne	Tak	Ilość towarów bądź usług.
[19.6]	Miara	Pole tekstowe	Tak	Miara towarów bądź usług.
[19.7]	Cena jedn. netto	Pole numeryczne	Tak/Nie	Cena jednostkowa netto. Wypełnienie pola jest obligatoryjne, kiedy w polu „Faktura wystawiona w cenach” w sekcji „Szczegóły faktury” została zaznaczona opcja „Netto”.
[19.7a]	Cena jedn. brutto	Pole numeryczne	Tak/Nie	Cena jednostkowa brutto. Wypełnienie pola jest obligatoryjne, kiedy w polu „Faktura wystawiona w cenach” w sekcji „Szczegóły faktury” została zaznaczona opcja „Brutto”.
[19.8]	Wartość sprzedaży netto	Pole numeryczne	Tak/Nie (autouzupełnianie)	Wysokość ceny netto za wszystkie (ilościowo) towary lub usługi zawarte w jednym wierszu pozycji. Wypełnienie pola jest obligatoryjne, kiedy w polu „Faktura wystawiona w cenach” w sekcji „Szczegóły faktury” została zaznaczona opcja „Netto”.
[19.8a]	Wartość sprzedaży brutto	Pole numeryczne	Tak/Nie (autouzupełnianie)	Wysokość ceny brutto za wszystkie (ilościowo) towary lub usługi zawarte w jednym wierszu pozycji. Wypełnienie pola jest obligatoryjne, kiedy w polu „Faktura wystawiona w cenach” w sekcji „Szczegóły faktury” została zaznaczona opcja „Brutto”.
[19.9]	Opust/rabat nieuwzględniony w cenie jednostkowej netto	Pole numeryczne	Nie	Wysokość upustu bądź rabatu nieuwzględniona w cenie jednostkowej netto. **Pole nie występuje, gdy w polu „Rodzaj formularza” została wybrana wartość „Skrócony”.**
[19.10]	Kurs waluty	Pole numeryczne	Tak/Nie	Wypełnienie pola jest obligatoryjne, kiedy w polu „Kurs waluty” w sekcji

				„Szczegóły faktury” została wybrana waluta inna niż „PLN” oraz, kiedy pole „Kurs waluty wspólnych dla wszystkich wierszy” w sekcji „Pozycje” zostało zaznaczone. **Pole nie występuje, gdy w polu „Rodzaj formularza” została wybrana wartość „Skrócony”.**
[19.11]	Stawka podatku	Lista rozwijana	Tak/Nie	Określenie wysokości stawki podatku. Wartości dostępne do wyboru: • 23% • 22% • 8% • 7% • 5% • 4% • 3% • 0% • zwolnienie z opodatkowania, • odwrotne obciążenie, • niepodlegające opodatkowaniu- transakcje dostawy towarów oraz świadczenia usług poza terytorium kraju. Wypełnienie pola jest obligatoryjne, kiedy nie zostało zaznaczone pole „Procedura OSS”.
[19.11a]	Stawka podatku OSS	Pole numeryczne	Tak/Nie	Wysokość stawki podatku procedury One Stop Shop. Wypełnienie pola jest obligatoryjne, kiedy zostało zaznaczone pole „Procedura OSS”. **Pole nie występuje, gdy w polu „Rodzaj formularza” została wybrana wartość „Skrócony”.**
[19.12]	GTIN	Pole tekstowe	Nie	Globalny Numer Jednostki Handlowej (ang. Global Trade Item Number, GTIN) –

				określa unikatowy kod przedmiotu handlu (wyrobu opakowanego lub usługi). **Pole nie występuje, gdy w polu „Rodzaj formularza" została wybrana wartość „Skrócony".**
[19.13]	PKWiU	Pole tekstowe	Nie	Polska Klasyfikacja Wyrobów i Usług. **Pole nie występuje, gdy w polu „Rodzaj formularza" została wybrana wartość „Skrócony".**
[19.14]	CN	Pole tekstowe	Nie	Symbol Nomenklatury Scalonej. **Pole nie występuje, gdy w polu „Rodzaj formularza" została wybrana wartość „Skrócony".**
[19.15]	PKOB	Pole tekstowe	Nie	Symbol Polskiej Klasyfikacji Obiektów Budowlanych. **Pole nie występuje, gdy w polu „Rodzaj formularza" została wybrana wartość „Skrócony".**
[19.16]	Dodatkowe informacje	Pole tekstowe	Nie	Pole przeznaczone do wpisania przez sprzedawcę dodatkowych danych, które nie zostały uwzględnione w elementach struktury i nie są wymagane przepisami, a które mogą znaleźć się na fakturze. **Pole nie występuje, gdy w polu „Rodzaj formularza" została wybrana wartość „Skrócony".**
[19.17]	Procedura	Lista rozwijana	Nie	Umożliwia wskazanie procedury dla wiersza faktury. Wartości dostępne do wyboru: • Stawka 0% stosowana w ramach sprzedaży krajowej,

				• Stawka 0% - wewnątrzwspólnotowa dostawa towarów, • Stawka 0% - eksport towarów, • Dostawa towarów oraz świadczenie usług opodatkowane poza terytorium kraju, • Świadczenie usług z art. 100 ust. 1 pkt 4 ustawy, • Towar/usługa wymienione w załączniku 15 do ustawy, • Pozostała sprzedaż krajowa. **Pole nie występuje, gdy w polu „Rodzaj formularza" została wybrana wartość „Skrócony".**
[19.18]	Kwota podatku akcyzowego	Pole numeryczne	Nie	Kwota podatku akcyzowego zawarta w cenie towaru. **Pole nie występuje, gdy w polu „Rodzaj formularza" została wybrana wartość „Skrócony".**
[19.19]	GTU	Lista rozwijana	Nie	Oznaczenie dotyczące dostawy towarów i świadczenia usług. Wartości dostępne do wyboru: • GTU_01 (Dostawa towarów, o których mowa w § 10 ust. 3 pkt 1 lit. a rozporządzenia w sprawie szczegółowego zakresu danych zawartych w deklaracjach podatkowych i w ewidencji w zakresie podatku od towarów i usług), • GTU_02 (Dostawa towarów, o których mowa w § 10 ust. 3 pkt 1 lit. b rozporządzenia w sprawie szczegółowego zakresu danych zawartych w

				deklaracjach podatkowych i w ewidencji w zakresie podatku od towarów i usług), • GTU_03 (Dostawa towarów, o których mowa w § 10 ust. 3 pkt 1 lit. c rozporządzenia w sprawie szczegółowego zakresu danych zawartych w deklaracjach podatkowych i w ewidencji w zakresie podatku od towarów i usług), • GTU_04 (Dostawa towarów, o których mowa w § 10 ust. 3 pkt 1 lit. d rozporządzenia w sprawie szczegółowego zakresu danych zawartych w deklaracjach podatkowych i w ewidencji w zakresie podatku od towarów i usług), • GTU_05 (Dostawa towarów, o których mowa w § 10 ust. 3 pkt 1 lit. e rozporządzenia w sprawie szczegółowego zakresu danych zawartych w deklaracjach podatkowych i w ewidencji w zakresie podatku od towarów i usług), • GTU_06 (Dostawa towarów, o których mowa w § 10 ust. 3 pkt 1 lit. f rozporządzenia w sprawie szczegółowego zakresu danych zawartych w deklaracjach podatkowych i w ewidencji w zakresie

				podatku od towarów i usług), • GTU_07 (Dostawa towarów, o których mowa w § 10 ust. 3 pkt 1 lit. g rozporządzenia w sprawie szczegółowego zakresu danych zawartych w deklaracjach podatkowych i w ewidencji w zakresie podatku od towarów i usług), • GTU_08 (Dostawa towarów, o których mowa w § 10 ust. 3 pkt 1 lit. h rozporządzenia w sprawie szczegółowego zakresu danych zawartych w deklaracjach podatkowych i w ewidencji w zakresie podatku od towarów i usług), • GTU_09 (Dostawa towarów, o których mowa w § 10 ust. 3 pkt 1 lit. i rozporządzenia w sprawie szczegółowego zakresu danych zawartych w deklaracjach podatkowych i w ewidencji w zakresie podatku od towarów i usług), • GTU_10 (Dostawa towarów, o których mowa w § 10 ust. 3 pkt 1 lit. j rozporządzenia w sprawie szczegółowego zakresu danych zawartych w deklaracjach podatkowych i w ewidencji w zakresie podatku od towarów i usług),

				• GTU_11 (Świadczenie usług, o których mowa w § 10 ust. 3 pkt 2 lit. a rozporządzenia w sprawie szczegółowego zakresu danych zawartych w deklaracjach podatkowych i w ewidencji w zakresie podatku od towarów i usług), • GTU_12 (Świadczenie usług, o których mowa w § 10 ust. 3 pkt 2 lit. b rozporządzenia w sprawie szczegółowego zakresu danych zawartych w deklaracjach podatkowych i w ewidencji w zakresie podatku od towarów i usług), • GTU_13 (Świadczenie usług, o których mowa w § 10 ust. 3 pkt 2 lit. c rozporządzenia w sprawie szczegółowego zakresu danych zawartych w deklaracjach podatkowych i w ewidencji w zakresie podatku od towarów i usług). **Pole nie występuje, gdy w polu „Rodzaj formularza" została wybrana wartość „Skrócony".**
[19.20]	Oznaczenia dotyczące procedur	Lista rozwijana	Nie	Oznaczenia dotyczące procedur dla faktur. Wartości dostępne do wyboru: • WSTO_EE (Oznaczenie dotyczące procedury, o której mowa § 10 ust. 4 pkt 2a rozporządzenia w sprawie szczegółowego zakresu danych zawartych w

				deklaracjach podatkowych i w ewidencji w zakresie podatku od towarów i usług), • IED (Oznaczenie dotyczące procedury, o której mowa § 10 ust. 4 pkt 2b rozporządzenia w sprawie szczegółowego zakresu danych zawartych w deklaracjach podatkowych i w ewidencji w zakresie podatku od towarów i usług), • TT_D (Oznaczenie dotyczące procedury, o której mowa § 10 ust. 4 pkt 5 rozporządzenia w sprawie szczegółowego zakresu danych zawartych w deklaracjach podatkowych i w ewidencji w zakresie podatku od towarów i usług), • I_42 (Oznaczenie dotyczące procedury, o której mowa § 10 ust. 4 pkt 8 rozporządzenia w sprawie szczegółowego zakresu danych zawartych w deklaracjach podatkowych i w ewidencji w zakresie podatku od towarów i usług), • I_63 (Oznaczenie dotyczące procedury, o której mowa § 10 ust. 4 pkt 9 rozporządzenia w sprawie szczegółowego zakresu danych zawartych w deklaracjach podatkowych i w ewidencji w zakresie

				podatku od towarów i usług), • B_SPV (Oznaczenie dotyczące procedury, o której mowa § 10 ust. 4 pkt 10 rozporządzenia w sprawie szczegółowego zakresu danych zawartych w deklaracjach podatkowych i w ewidencji w zakresie podatku od towarów i usług), • B_SPV_DOSTAWA (Oznaczenie dotyczące procedury, o której mowa § 10 ust. 4 pkt 11 rozporządzenia w sprawie szczegółowego zakresu danych zawartych w deklaracjach podatkowych i w ewidencji w zakresie podatku od towarów i usług), • B_MPV_PROWIZJA (Oznaczenie dotyczące procedury, o której mowa § 10 ust. 4 pkt 12 rozporządzenia w sprawie szczegółowego zakresu danych zawartych w deklaracjach podatkowych i w ewidencji w zakresie podatku od towarów i usług). **Pole nie występuje, gdy w polu „Rodzaj formularza" została wybrana wartość „Skrócony".**
[19.21]	Suma	Pole numeryczne	Tak (autouzupełnianie)	Suma wartości sprzedaży netto bądź brutto.
[20]	Usuń wiersz	Przycisk	Nie dotyczy	Przycisk umożliwiający usunięcie zaznaczonego wiersza w tabeli „Pozycje". W celu usunięcia wiersza należy

				go zaznaczyć poprzez pole wyboru.
[21]	Kwota należności ogółem	Pole numeryczne	Tak (autouzupełnianie)	Kwota należności ogółem.
--- Koniec tabeli ---				
Tabela „Podsumowanie stawek podatku”				
[22.1]	L.p.	Pole numeryczne	Tak (autouzupełnianie)	Liczba porządkowa
[22.2]	Stawka podatku	Pole numeryczne	Tak (autouzupełnianie)	Stawka podatku występująca na w tabeli „Pozycje”. Pole występuje, kiedy pole „Procedura OSS” nie jest zaznaczone.
[22.2a]	Stawka podatku OSS	Pole numeryczne	Tak (autouzupełnianie)	Stawka podatku OSS występująca na w tabeli „Pozycje”. Pole występuje, kiedy jest zaznaczone pole „Procedura OSS”. **Pole nie występuje, gdy w polu „Rodzaj formularza” została wybrana wartość „Skrócony”.**
[22.3]	Kwota netto	Pole numeryczne	Tak (autouzupełnianie)	Kwota netto dla konkretnej stawki podatku. W polu prezentowane jest podsumowanie wszystkich kwot netto o jednakowej stawce podatku w tabeli „Pozycje”.
[22.4]	Kwota podatku	Pole numeryczne	Tak (autouzupełnianie)	Kwota podatku dla konkretnej stawki podatku. Pole występuje, kiedy pole „Procedura OSS” nie jest zaznaczone. W polu prezentowane jest podsumowanie wszystkich kwot podatku o jednakowej stawce podatku w tabeli „Pozycje”.
[22.4a]	Kwota podatku OSS	Pole numeryczne	Tak (autouzupełnianie)	Kwota podatku OSS dla konkretnej stawki podatku. Pole występuje, kiedy jest zaznaczone pole „Procedura OSS”. W polu prezentowane jest podsumowanie wszystkich kwot podatku OSS o jednakowej stawce podatku w tabeli „Pozycje”.

				Pole nie występuje, gdy w polu „Rodzaj formularza" została wybrana wartość „Skrócony".
[22.5]	Kwota brutto	Pole numeryczne	Tak (autouzupełnianie)	Kwota brutto dla konkretnej stawki podatku. W polu prezentowane jest podsumowanie wszystkich wierszy o jednakowej stawce podatku w tabeli „Pozycje".
[22.6]	Kwota podatku PLN	Pole numeryczne	Tak (autouzupełnianie)	Kwota podatku PLN dla konkretnej stawki podatku. Pole występuje, kiedy kod waluty jest inny niż „PLN" oraz pole „Procedura OSS" nie jest zaznaczone.
[22.7]	Suma	Pole numeryczne	Tak (autouzupełnianie)	W wierszu wyświetlane są podsumowania wartości z kolumn: Kwota netto, Kwota podatku, Kwota podatku OSS, Kwota brutto, Kwota podatku PLN.
--- Koniec tabeli ---				
[23]	TP	Przycisk wyboru	Nie	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. **Pole nie występuje, gdy w polu „Rodzaj formularza" została wybrana wartość „Skrócony".**
[24]	FP	Przycisk wyboru	Nie	Faktura, o której mowa w art. 109 ust. 3d ustawy.
[25]	Zwrot akcyzy	Przycisk wyboru	Nie	Informacja dodatkowa związana ze zwrotem podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego. **Pole nie występuje, gdy w polu „Rodzaj formularza" została wybrana wartość „Skrócony".**

[26]	Dodatkowy opis	Nie dotyczy	Nie	Pola przeznaczone dla wykazywania dodatkowych informacji na fakturze, w tym wymaganych przepisami innymi niż ustawa o podatku od towarów i usług (lub innymi niż przepisy/ustawy podatkowe). W celu dodania dodatkowego opisu należy kliknąć **[29] „+ Dodatkowy opis”**, w celu usunięcia należy kliknąć **[30] „Usuń”.** **Pole nie występuje, gdy w polu „Rodzaj formularza” została wybrana wartość „Skrócony”.**
[27]	Rodzaj informacji	Pole tekstowe	Tak	Rodzaj dodatkowej informacji. **Pole nie występuje, gdy w polu „Rodzaj formularza” została wybrana wartość „Skrócony”.**
[28]	Treść informacji	Pole tekstowe	Tak	Treść dodatkowej informacji. **Pole nie występuje, gdy w polu „Rodzaj formularza” została wybrana wartość „Skrócony”.**
Sekcja „Rozliczenie” – opcjonalna. Sekcja nie występuje, gdy w polu „Rodzaj formularza” została wybrana wartość „Skrócony”.				
[31]	Czy chcesz dodać sekcję?	Przycisk opcji jednokrotnego wyboru	Tak	Pole umożliwiające dodanie sekcji „Rozliczenie”. W przypadku, gdy zostanie zaznaczone „Tak”, wyświetlą się podsekcje „Obciążenia” i „Odliczenia”.
Podsekcja „Obciążenia” – opcjonalna				
[32]	Czy chcesz dodać sekcję?	Przycisk opcji jednokrotnego wyboru	Tak	Pole umożliwiające dodanie sekcji „Obciążenia”. W przypadku, gdy zostanie zaznaczone „Tak”, wyświetli się tabela „Obciążenia”.
Tabela „Obciążenia” – opcjonalna				
[33]	Dodaj kolejną pozycję	Przycisk	Nie	Przycisk umożliwiający dodanie kolejnego wiersza w tabeli „Obciążenia”.
[33.1]		Przycisk wyboru	Nie	Pole umożliwiające zaznaczenie wierszy, które powinny zostać usunięte.

[33.2]	Powód	Pole tekstowe	Tak	Powód naliczenia obciążenia.
[33.3]	Kwota (PLN)	Pole numeryczne	Tak	Kwota obciążenia.
[33.4]	Suma	Pole numeryczne	Tak (autouzupełnianie)	Suma kwot obciążenia.
[34]	Usuń wiersz	Przycisk	Nie	Przycisk umożliwiający usunięcie zaznaczonego wiersza w tabeli „Obciążenia”. W celu usunięcia wiersza należy go zaznaczyć poprzez pole wyboru.
--- Koniec tabeli ---				
Podsekcja „Odliczenia” – opcjonalna				
[35]	Czy chcesz dodać sekcję?	Przycisk opcji jednokrotnego wyboru	Tak	Pole umożliwiające dodanie podsekcji „Odliczenia”. W przypadku, gdy zostanie zaznaczone „Tak”, wyświetli się tabela „Odliczenia”.
Tabela „Odliczenia” – opcjonalna				
[36]	Dodaj kolejną pozycję	Przycisk	Nie dotyczy	Przycisk umożliwiający dodanie kolejnego wiersza w tabeli „Odliczenia”.
[36.1]		Przycisk wyboru	Nie	Pole umożliwiające zaznaczenie wierszy, które powinny zostać usunięte.
[36.2]	Powód	Pole tekstowe	Tak	Powód naliczenia odliczenia.
[36.3]	Kwota (PLN)	Pole numeryczne	Tak	Kwota odliczenia.
[36.4]	Suma	Pole numeryczne	Tak (autouzupełnianie)	Suma kwot odliczenia.
[37]	Usuń wiersz	Przycisk	Nie dotyczy	Przycisk umożliwiający usunięcie zaznaczonego wiersza w tabeli „Odliczenia”. W celu usunięcia wiersza należy go zaznaczyć poprzez pole wyboru.
--- Koniec tabeli ---				
[38]	Kwota do zapłaty	Pole numeryczne	Tak (autouzupełnianie)	Kwota do zapłaty jest uzależniona od „Kwota należności ogółem” w tabeli „Pozycje” oraz kwot suma obciążenia i suma odliczenia. Wysokość sumy obciążeń zwiększa wysokość kwoty do zapłaty, wysokość sumy odliczeń zmniejsza wysokość kwoty do zapłaty.
---Koniec podsekcji---				

Sekcja „Płatność” – opcjonalna				
[39]	Czy chcesz dodać sekcję?	Przycisk opcji jednokrotnego wyboru	Tak	Pole umożliwiające dodanie sekcji „Płatność”. W przypadku, gdy zostanie zaznaczone „Tak”, wyświetlą się pola do wprowadzenia danych płatności.
[40]	Informacja o płatności	Lista rozwijana	Tak	Informacja dotycząca płatności. Wartości dostępne do wyboru: • Zapłacono, • Zapłata częściowa, • Brak zapłaty.
[41]	Data zapłaty	Data	Tak	Data zapłaty. Po kliknięciu w pole wyświetla się kalendarz w którym można wybrać datę.
Podsekcja „Termin i opis płatności” – opcjonalna				
[42]	Czy chcesz dodać termin i opis płatności?	Przycisk opcji jednokrotnego wyboru	Tak	Pole umożliwiające dodanie podsekcji „Termin i opis płatności”. W przypadku, gdy zostanie zaznaczone „Tak”, wyświetlą się pola do wprowadzenia terminu i opisu płatności.
[43]	Termin płatności	Data	Tak	Data terminu płatności. Po kliknięciu w pole wyświetla się kalendarz w którym można wybrać datę.
[44]	Opis terminu płatności	Pole tekstowe	Nie	Opis terminu płatności.
[45]	Usuń termin i opis płatności	Przycisk	Nie dotyczy	Przycisk umożliwiający usunięcie terminu i opisu płatności.
[46]	Dodaj kolejny termin i opis płatności	Przycisk	Nie dotyczy	Przycisk umożliwiający dodanie terminu i opisu płatności.
---Koniec podsekcji---				
[47]	Forma płatności	Lista rozwijana	Nie	Pole umożliwiające określenie formy płatności. Wartości dostępne do wyboru: • Gotówka, • Karta, • Bon, • Czek, • Kredyt, • Przelew, • Mobilna, • Płatność inna.

[47.1]	Opis płatności innej	Pole tekstowe	Tak	Opis innej płatności. Pole ukazuje się, gdy w polu „Forma płatności” została wybrana wartość „Płatność inna”.
Podsekcja „Numer rachunku bankowego” - opcjonalna				
[48]	Czy chcesz dodać sekcje?	Przycisk opcji jednokrotnego wyboru	Tak	Pole umożliwiające dodanie podsekcji „Numer rachunku bankowego”.
[49]	Format rachunku	Przycisk opcji jednokrotnego wyboru	Tak	Format rachunku bankowego. Wartości dostępne do wyboru: • Polski, • Zagraniczny.
[50]	Pełny numer rachunku w standardzie NRB	Pole numeryczne	Tak	Numer rachunku bankowego składający się z 26 cyfr w formacie: CC AAAA AAAA BBBB BBBB BBBB BBBB.
[50a]	Pełny numer rachunku zagranicznego	Pole numeryczne	Tak	Numer rachunku zagranicznego składający się z 26 cyfr w formacie: CC AAAA AAAA BBBB BBBB BBBB BBBB.
[50b]	Kod SWIFT	Pole numeryczne	Tak	Kod SWIFT, 8-znakowy ciąg liter i cyfr, który umożliwia identyfikację instytucji, do której adresowany jest dany przelew.
[51]	Rachunek własny banku	Lista rozwijana	Nie	Typ rachunku własnego banku. Wartości dostępne do wyboru: • rachunek banku lub rachunek spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej służący do dokonywania rozliczeń z tytułu nabywanych przez ten bank lub tę kasę wierzytelności pieniężnych, • rachunek banku lub rachunek spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej wykorzystywany przez ten bank lub tę kasę do pobrania należności od nabywcy towarów lub usługobiorcy za dostawę

				towarów lub świadczenie usług, potwierdzone fakturą, i przekazania jej w całości albo części dostawcy towarów lub usługodawcy, • rachunek banku lub rachunek spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej prowadzony przez ten bank lub tę kasę w ramach gospodarki własnej, niebędący rachunkiem rozliczeniowym.
[52]	Nazwa banku	Pole tekstowe	Nie	Nazwa banku.
[53]	Usuń sekcję rachunku bankowego	Przycisk	Nie dotyczy	Przycisk umożliwiający usunięcie rachunku bankowego.
[54]	Dodaj sekcję numer rachunku bankowego	Przycisk	Nie dotyczy	Przycisk umożliwiający dodanie kolejnego rachunku bankowego.
---Koniec podsekcji---				
Podsekcja „Numer rachunku bankowego faktora" - opcjonalna				
[55]	Czy chcesz dodać sekcję?	Przycisk opcji jednokrotnego wyboru	Tak	Pole umożliwiające dodanie rachunku bankowego faktora. W przypadku, gdy zostanie zaznaczone „Tak", wyświetli się zakres pól jak w sekcji „Numer rachunku bankowego".
---Koniec podsekcji---				
Podsekcja „Skonto" - opcjonalna				
[56]	Czy chcesz dodać podsekcję Skonto?	Przycisk opcji jednokrotnego wyboru	Tak	Pole umożliwiające dodanie podsekcji „Skonto".
[57]	Warunki skonta	Pole tekstowe	Tak	Warunki, które nabywca powinien spełnić aby skorzystać z skonta
[58]	Wysokość skonta	Pole tekstowe	Tak	Wysokość skonta
---Koniec podsekcji---				
Sekcja „Warunki transakcji" – opcjonalna. Sekcja nie występuje, gdy w polu „Rodzaj formularza" została wybrana wartość „Skrócony".				
[59]	Czy chcesz dodać sekcję?	Przycisk opcji jednokrotnego wyboru	Tak	Pole umożliwiające dodanie sekcji „Warunki transakcji". W przypadku, gdy zostanie zaznaczone „Tak", wyświetlą się podsekcje możliwe do

				dodania w ramach sekcji „Warunki transakcji”.
Podsekcja „Umowa” - opcjonalna				
[60]	Czy chcesz dodać sekcję?	Przycisk opcji jednokrotnego wyboru	Tak	Pole umożliwiające dodanie podsekcji „Umowa”. W przypadku, gdy zostanie zaznaczone „Tak”, wyświetlą się pola do wprowadzenia danych umowy.
[61]	Data umowy	Data	Nie	Data umowy. Po kliknięciu w pole wyświetla się kalendarz w którym można wybrać datę.
[62]	Numer umowy	Pole tekstowe	Nie	Numer umowy.
[63]	Usuń umowę	Przycisk	Nie dotyczy	Przycisk umożliwiający usunięcie dodanej umowy.
[64]	Dodaj umowę	Przycisk	Nie dotyczy	Przycisk umożliwiający dodanie nowej umowy.
---Koniec podsekcji---				
Podsekcja „Zamówienie” - opcjonalna				
[65]	Czy chcesz dodać sekcję?	Przycisk opcji jednokrotnego wyboru	Tak	Pole umożliwiające dodanie sekcji „Zamówienie”. W przypadku, gdy zostanie zaznaczone „Tak”, wyświetlą się pola do wprowadzenia danych zamówienia.
[66]	Data zamówienia	Data	Nie	Data zamówienia. Po kliknięciu w pole wyświetla się kalendarz w którym można wybrać datę.
[67]	Numer zamówienia	Pole tekstowe	Nie	Numer zamówienia.
[68]	Usuń zamówienie	Przycisk	Nie dotyczy	Przycisk umożliwiający usunięcie dodanego zamówienia.
[69]	Dodaj zamówienie	Przycisk	Nie dotyczy	Przycisk umożliwiający dodanie zamówienia.
---Koniec podsekcji---				
Podsekcja „Waluta umowna i kurs umowny” - opcjonalna				
[70]	Czy chcesz dodać sekcję?	Przycisk opcji jednokrotnego wyboru	Tak	Pole umożliwiające dodanie sekcji „Waluta umowna i kurs umowny”. W przypadku, gdy zostanie zaznaczone „Tak”, wyświetlą się pola do wprowadzenia waluty i kursu umownego.
[71]	Waluta umowna	Lista rozwijana	Tak	Kod waluty umownej. Pole zawierające słownik z kodami walut.

[72]	Kurs umowny	Pole numeryczne	Tak	Kurs umowny.
---Koniec podsekcji---				
[73]	Numer partii towaru	Pole tekstowe	Nie	Numer partii towaru na fakturze.
[74]	Dodaj kolejny numer partii towaru	Przycisk	Nie dotyczy	Przycisk umożliwiający dodanie kolejnego numeru partii towaru.
[75]	Usuń	Przycisk	Nie dotyczy	Przycisk umożliwiający usunięcie kolejnego numeru partii towaru.
[76]	Warunki dostawy towarów	Pole tekstowe	Nie	Opis warunków dostawy towarów.
[77]	Podmiot pośredniczący	Przycisk wyboru	Nie	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.
Podsekcja „Transport" – opcjonalna				
[78]	Czy chcesz dodać sekcję	Przycisk opcji jednokrotnego wyboru	Tak	Pole umożliwiające dodanie podsekcji transport. W przypadku, gdy zostanie zaznaczone „Tak", wyświetlą się podsekcje możliwe do dodania w ramach transportu.
[79]	Rodzaj transportu	Lista rozwijana	Tak	Rodzaj zastosowanego transportu w przypadku dokonanej dostawy towarów. Wartości dostępne do wyboru: • Transport morski, • Transport kolejowy, • Transport drogowy, • Transport lotniczy, • Przesyłka pocztowa, • Stałe instalacje przesyłowe, • Żegluga śródlądowa, • Transport Inny.
[80]	Opis innego rodzaju transportu	Pole tekstowe	Tak	Opis innego rodzaju transportu. Pole występuje, kiedy w „Rodzaj transportu" została wybrana wartość „Transport inny".
Dane transportu - opcjonalnie				

[81]	Numer zlecenia transportu	Pole tekstowe	Nie	Numer zlecenia transportu.
[82]	Opis ładunku	Lista rozwijana	Tak	Opis ładunku.
[83]	Jednostka opakowania	Pole tekstowe	Nie	Jednostka opakowania.
[84]	Dodaj moment rozpoczęcia transportu	Przycisk	Nie dotyczy	Przycisk umożliwiający dodanie momentu rozpoczęcia transportu. W celu usunięcia należy kliknąć **[85] „Usuń”.**
[84.1]	Data rozpoczęcia transportu	Data i godzina	Tak	Data rozpoczęcia transportu. Po kliknięciu w pole wyświetla się kalendarz w którym można wybrać datę.
[84.2]	Godzina rozpoczęcia transportu	Godzina	Tak	Godzina rozpoczęcia transportu. Godzinę należy wprowadzić w formacie GG:MM.
[86]	Dodaj moment zakończenia transportu	Przycisk	Nie dotyczy	Przycisk umożliwiający dodanie momentu zakończenia transportu. W celu usunięcia należy kliknąć **[87] „Usuń”.**
[86.1]	Data zakończenia transportu	Data	Tak	Data zakończenia transportu. Po kliknięciu w pole wyświetla się kalendarz w którym można wybrać datę.
[86.2]	Godzina zakończenia transportu	Godzina	Tak	Godzina zakończenia transportu. Godzinę należy wprowadzić w formacie GG:MM.
Przewoźnik - opcjonalnie				
[88]	Czy chcesz dodać sekcję?	Przycisk opcji jednokrotnego wyboru	Tak	Pole umożliwiające dodanie podsekcji „Przewoźnik”. W przypadku, gdy zostanie zaznaczone „Tak”, wyświetlą się pola do wprowadzenia danych przewoźnika.
[89]	Identyfikator podatkowy przewoźnika - NIP	Przycisk opcji jednokrotnego wyboru	Tak	Identyfikator podatkowy przewoźnika. Pola do wyboru: • NIP, • Inny identyfikator podatkowy, • Brak identyfikatora podatkowego. Przy zaznaczeniu „NIP” zostanie wyświetlone pole numeryczne do wprowadzenia numeru NIP.

[89.1]	Identyfikator podatkowy przewoźnika - Inny identyfikator podatkowy	Pole tekstowe	Tak	Inny identyfikator podatkowy. Pole zostanie wyświetlone, kiedy w „Identyfikator podatkowy przewoźnika” zostanie wybrany „Inny identyfikator podatkowy”.
[90]	Dane identyfikacyjne przewoźnika	Przycisk opcji jednokrotnego wyboru	Tak	Dane identyfikacyjne przewoźnika. Pola do wyboru: • Osoba fizyczna, • Podmiot niebędący osobą fizyczną, • Brak.
[90.1]	Imię pierwsze	Pole tekstowe	Tak	Pierwsze imię przewoźnika. Pole zostaje wyświetlone, kiedy w „Dane identyfikacyjne przewoźnika” zostanie wybrane „Osoba fizyczna”.
[90.2]	Nazwisko	Pole tekstowe	Tak	Nazwisko przewoźnika. Pole zostaje wyświetlone, kiedy w „Dane identyfikacyjne przewoźnika” zostanie wybrane „Osoba fizyczna”.
[90.3]	Pełna nazwa	Pole tekstowe	Tak	Pełna nazwa przewoźnika. Pole zostaje wyświetlone, kiedy w „Dane identyfikacyjne przewoźnika” zostanie wybrane „Podmiot niebędący osobą fizyczna”.
[90.4]	Nazwa handlowa	Pole tekstowe	Nie	Nazwa handlowa przewoźnika. Pole zostaje wyświetlone, kiedy w „Dane identyfikacyjne przewoźnika” zostanie wybrane „Osoba fizyczna” lub „Podmiot niebędący osobą fizyczna”.
Adres przewoźnika				
[91]	Kraj	Lista rozwijana	Tak	Pole zawierające słownik z nazwami krajów.
[92]	Kod pocztowy	Pole tekstowe	Tak	Numer kodu pocztowego.
[93]	Województwo	Pole tekstowe	Nie	Nazwa województwa.
[94]	Powiat	Pole tekstowe	Nie	Nazwa powiatu.
[95]	Gmina	Pole tekstowe	Nie	Nazwa gminy.
[96]	Miejscowość	Pole tekstowe	Tak	Nazwa miejscowości.

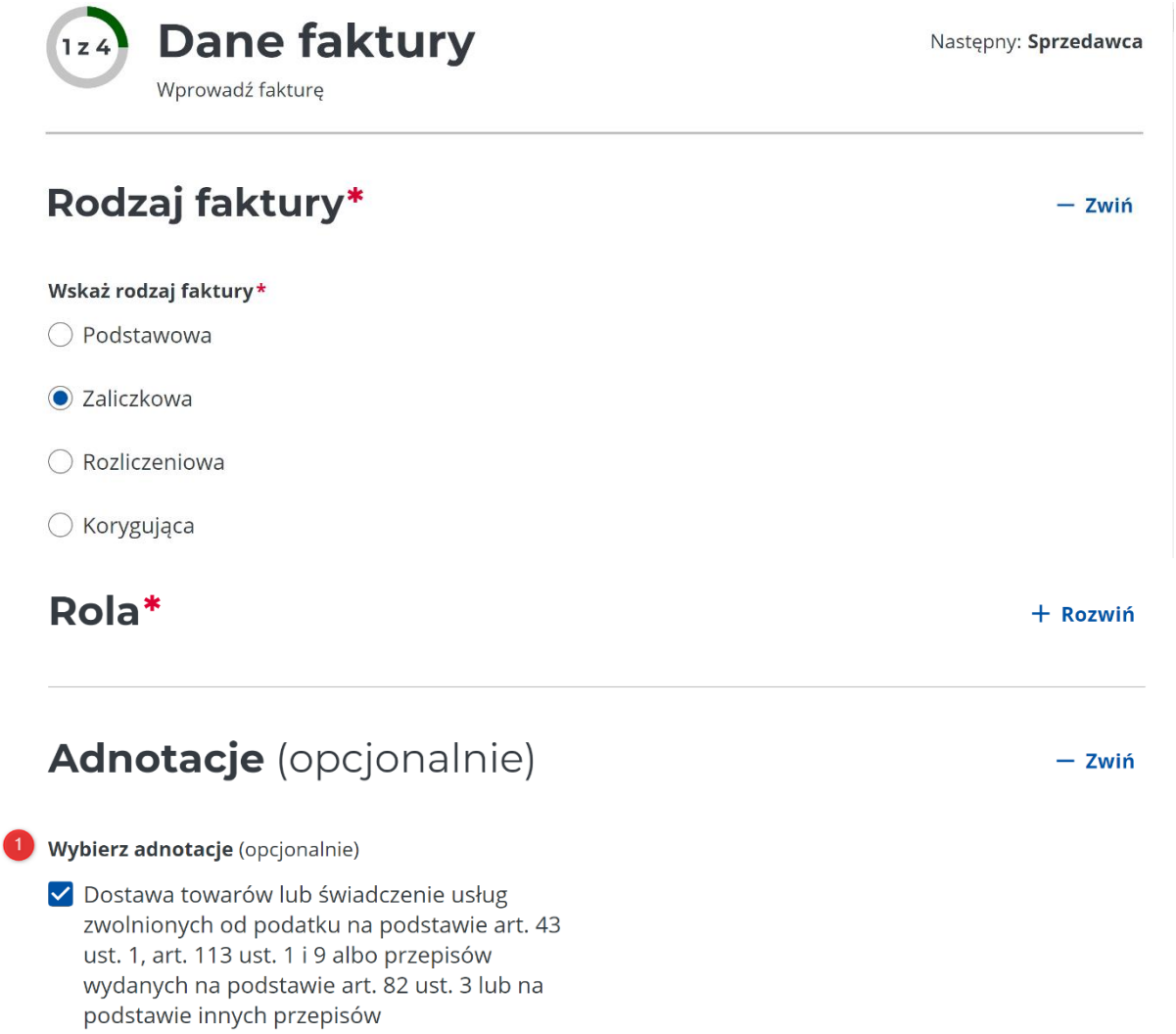
[97]	Ulica	Pole tekstowe	Nie	Nazwa ulicy.
[98]	Numer domu	Pole tekstowe	Tak	Numer domu.
[99]	Numer lokalu	Pole tekstowe	Nie	Numer lokalu.
[100]	Poczta	Pole tekstowe	Nie	Nazwa poczty.
[101]	Globalny numer lokalizacyjny	Pole tekstowe	Nie	Globalny numer lokalizacyjny.
Wysyłka				
Adres miejsca wysyłki				
[102]	Kraj	Lista rozwijana	Tak	Pole zawierające słownik z nazwami krajów.
[103]	Kod pocztowy	Pole tekstowe	Tak	Numer kodu pocztowego.
[104]	Województwo	Pole tekstowe	Nie	Nazwa województwa.
[105]	Powiat	Pole tekstowe	Nie	Nazwa powiatu.
[106]	Gmina	Pole tekstowe	Nie	Nazwa gminy.
[107]	Miejscowość	Pole tekstowe	Tak	Nazwa miejscowości.
[108]	Ulica	Pole tekstowe	Nie	Nazwa ulicy.
[109]	Numer domu	Pole tekstowe	Tak	Numer domu.
[110]	Numer lokalu	Pole tekstowe	Nie	Numer lokalu.
[111]	Poczta	Pole tekstowe	Nie	Nazwa poczty.
[112]	Globalny numer lokalizacyjny	Pole tekstowe	Nie	Globalny numer lokalizacyjny.
Adres pośredni wysyłki - opcjonalnie				
[113]	Czy chcesz dodać sekcję?	Przycisk opcji jednokrotnego wyboru	Tak	Pole umożliwiające dodanie adresu pośredniego wysyłki. W przypadku, gdy zostanie zaznaczone „Tak”, wyświetli się zakres pól jak w „Adres miejsca wysyłki”.
[114]	Usuń sekcję adres pośredni wysyłki	Przycisk	Nie dotyczy	Przycisk umożliwiający usunięcie kolejnego adresu pośredniego wysyłki.
[115]	Dodaj kolejny adres pośredni wysyłki	Przycisk	Nie dotyczy	Przycisk umożliwiający dodanie kolejnego adresu pośredniego wysyłki.
Adres miejsca docelowego, do którego został zlecony transport – zakres pól identyczny jak w „Adres miejsca wysyłki”.				

[116]	Usuń sekcję transport	Przycisk	Nie dotyczy	Przycisk umożliwiający usunięcie sekcji transport.
[117]	Dodaj kolejną sekcję transport	Przycisk	Nie dotyczy	Przycisk umożliwiający dodanie kolejnej sekcji transport.
---Koniec podsekcji---				
Sekcja „Pozostałe informacje na fakturze" – opcjonalna				
[118]	Czy chcesz dodać sekcję?	Przycisk opcji jednokrotnego wyboru	Tak	Pole umożliwiające dodanie sekcji „Pozostałe informacje na fakturze". W przypadku, gdy zostanie zaznaczone „Tak", wyświetlą się podsekcje możliwe do dodania w ramach sekcji „Pozostałe informacje na fakturze".
Podsekcja „Pozostałe informacje" - opcjonalna				
[119]	Czy chcesz dodać sekcję?	Przycisk opcji jednokrotnego wyboru	Tak	Pole umożliwiające dodanie podsekcji „Pozostałe informacje". W przypadku, gdy zostanie zaznaczone „Tak", wyświetli się pole do wprowadzenia stopki faktury.
[120]	Stopka faktury	Pole tekstowe	Nie	Informacje dotyczące stopki faktury.
[121]	Usuń pozostałe informacje	Przycisk	Nie dotyczy	Przycisk umożliwiający usunięcie pozostałych informacji.
[122]	Dodaj pozostałe informacje	Przycisk	Nie dotyczy	Przycisk umożliwiający dodanie pozostałych informacji.
---Koniec podsekcji---				
Podsekcja „Rejestry" - opcjonalna				
[123]	Czy chcesz dodać sekcję?	Przycisk opcji jednokrotnego wyboru	Tak	Pole umożliwiające dodanie sekcji „Rejestry". W przypadku, gdy zostanie zaznaczone „Tak", wyświetlą się pola do wprowadzenia danych rejestrów.
[124]	Pełna nazwa	Pole tekstowe	Nie	Pełna nazwa rejestru.
[125]	KRS	Pole tekstowe	Nie	Numer krajowego rejestru sądowego.
[126]	REGON	Pole tekstowe	Nie	Numer rejestru gospodarki narodowej.
[127]	BDO	Pole tekstowe	Nie	Numer w bazie danych o Odpadach.
[128]	Usuń rejestr	Przycisk	Nie dotyczy	Przycisk umożliwiający usunięcie rejestru.

[129]	Dodaj rejestr	Przycisk	Nie dotyczy	Przycisk umożliwiający dodanie kolejnego rejestru.
---Koniec podsekcji---				

Dane faktury zaliczkowej

Po wybraniu rodzaju faktury (zaliczkowa) należy uzupełnić pozostałe dane faktury dostępne dla tego rodzaju faktury.



1.1 **Podstawa zwolnienia od podatku** *

Przepis ustawy albo aktu wydanego na podstawi...

1.2 **Przepis ustawy albo aktu wydanego na podstawie ustawy, na podstawie którego podatnik stosuje zwolnienie od podatku** *

Wpisz przepis ustawy albo aktu

- [x] Mechanizm podzielonej płatności
- [x] Metoda kasowa
- [x] Odwrotne obciążenie
- [x] Procedura trójstronna uproszczona
- [x] Procedura marży
  - (•) towary używane
  - ( ) dzieła sztuki
  - ( ) biura podróży
  - ( ) przedmioty kolekcjonerskie i antyki

Samofakturowanie

Szczegóły faktury*

— Zwiń

2 **Kolejny numer faktury***

FV2022/02/150

3 **Numery wcześniejszych faktur zaliczkowych** (opcjonalnie)

1. Np. FA/2019/10/11/1 Usuń 5

4 + Dodaj kolejne numery wcześniejszych faktur zaliczkowych

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

DD.MM.RRRR

7 **Miejsce wystawienia** (opcjonalnie)

Wpisz miejsce

8 **Data otrzymania zapłaty** (opcjonalnie)

DD.MM.RRRR

9 **Kod waluty***

USD

10 **Numery dokumentów magazynowych WZ** (opcjonalnie)

1. Wpisz numer dokumentu magazynowego WZ Usuń 12

11 + Dodaj numer dokumentów magazynowych WZ

Zamówienie*

— Zwiń

13 **Procedura** (opcjonalnie)

☐ OSS

ⓘ Dotyczy faktur wystawianych w ramach unijnej pro...
Pokaż więcej

14 **Kurs waluty***

Wprowadź kurs waluty

15 **Dodaj kolejną pozycję**

16 **Dodatkowe kolumny**

16.1	16.2	16.3	16.4	16.5	16.6	16.7
☑	L.p.	Nazwa towaru lub usługi	Ilość	Miara	Cena jedn. netto	Wartość sprzedaży netto
☑	1.	Telewizor	1	szt.	5000	5 000,00
Suma 16.8						5 000,00

17 Usuń wiersz

18 **Otrzymana kwota zapłaty (zaliczki)** *

0,00

Podsumowanie stawek podatku

19.1	19.2	19.3	19.4	19.5	19.6
L.p.	Stawka podatku	Kwota netto	Kwota podatku	Kwota brutto	Kwota podatku PLN
1.	22%	819,67	180,33	1 000,00	724,27

20 **TP** (opcjonalnie)

☐ 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.

21 **FP** (opcjonalnie)

☐ Faktura, o której mowa w art. 109 ust. 3d ustawy.

22 **Zwrot akcyzy** (opcjonalnie)

☐ Informacja dodatkowa związana ze zwrotem podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego

23 **Dodatkowy opis** (opcjonalnie)

24 **Rodzaj informacji** * 25 **Treść informacji** *

1. Wprowadź | Wprowadź | Usuń 27

26 + Dodaj dodatkowy opis

Rozliczenie (opcjonalnie) + Rozwiń

Płatność (opcjonalnie) + Rozwiń

Warunki transakcji (opcjonalnie) + Rozwiń

Pozostałe informacje na fakturze (opcjonalnie) + Rozwiń

Dalej Pobierz

Poniższa tabela zawiera opis pól charakterystycznych dla faktury zaliczkowej:

Nr.	Nazwa pola	Typ pola	Wymagane	Opis pola
Sekcja „Rodzaj faktury" – zakres sekcji identyczny jak przy fakturze VAT				
Sekcja „Rola" – zakres sekcji identyczny jak przy fakturze VAT				
Sekcja „Adnotacje" - opcjonalna				
[1]	Wybierz adnotacje	Przycisk wyboru	Nie	Pole umożliwiające zaznaczenie adnotacji na fakturze. Wartości dostępne do wyboru: • Dostawa towarów lub świadczenia 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. W przypadku zaznaczenia pola należy dodatkowo wprowadzić: ○ [1.1] Podstawa zwolnienia od podatku – opis poniżej, ○ [1.2] Przepis ustawy albo aktu wydanego na podstawie ustawy, na podstawie którego podatnik stosuje zwolnienie od podatku – opis poniżej.

				• Mechanizm podzielnej płatności.
				• Metoda kasowa.
				• Odwrotne obciążenie.
				• Procedura trójstronna uproszczona.
				• Procedura marży. Po zaznaczeniu pola należy wskazać jedną z wartości:
				  ○ towary używane,
				  ○ dzieła sztuki,
				  ○ biura podróży,
				  ○ przedmioty kolekcjonerskie i antyki.
				W sytuacji, gdy pole „Procedura marży" zostanie zaznaczone, to pole „Procedura OSS" w sekcji „Zamówienie" jest zablokowane.
				
				• Samofakturowanie – pole jest zablokowane, w sytuacji gdy została wybrana rola inna niż „Nabywca – samofakturowanie".

[1.1]	Podstawa zwolnienia od podatku	Lista rozwijana	Tak	Pole umożlwiające określenie podstawy zwolnienia od podatku z faktury. Wartości dostępne do wyboru: 1 - Przepis ustawy albo aktu wydanego na podstawie ustawy, na podstawie którego podatnik stosuje zwolnienie od podatku, 2 – Przepis dyrektywy 2006/112/WE, który zwalnia od podatku taką dostawę towarów lub takie świadczenie usług, 3 - Inna podstawa prawna wskazującą na to, że dostawa towarów lub świadczenie usług korzysta ze zwolnienia.
[1.2]	Przepis ustawy albo aktu	Pole tekstowe	Tak	Nazwa przepisu ustawy albo aktu wydanego na

	wydanego na podstawie ustawy, na podstawie którego podatnik stosuje zwolnienie od podatku			podstawie ustawy, na podstawie którego podatnik stosuje zwolnienie od podatku.
Sekcja „Szczegóły faktury”				
[2]	Kolejny numer faktury	Pole tekstowe	Tak	Kolejny numer faktury, nadany w ramach jednej lub więcej serii, który w sposób jednoznaczny identyfikuje fakturę.
[3]	Numery wcześniejszych faktur zaliczkowych	Pole tekstowe	Nie	Numery faktur zaliczkowych, utworzonych wcześniej. W celu dodania kolejnego numeru wcześniejszej faktury zaliczkowej należy kliknąć **[4] „+Dodaj kolejne numery wcześniejszych faktur zaliczkowych”**. W celu usunięcia dodanego numeru faktury zaliczkowej należy kliknąć **[5] „Usuń”**.
[6]	Data wystawienia, z zastrzeżeniem art. 106na ust. 1 ustawy	Data	Tak	Data wystawienia, z zastrzeżeniem art. 106na ust. 1 ustawy. Po kliknięciu w pole wyświetla się kalendarz w którym można wybrać datę.
[7]	Miejsce wystawienia	Pole tekstowe	Nie	Miejsce wystawienia faktury.
[8]	Data otrzymania zapłaty	Data	Nie	Data otrzymania zapłaty. Po kliknięciu w pole wyświetla się kalendarz w którym można wybrać datę.
[9]	Kod waluty	Lista rozwijana	Tak	Pole zawierające słownik z kodami walut.
[10]	Numery dokumentów magazynowych WZ	Pole tekstowe	Nie	Numery dokumentów magazynowych WZ (wydanie na zewnątrz) związane z fakturą. W celu dodania kolejnego numeru dokumentu magazynowego WZ należy kliknąć **[11] „+Dodaj numer dokumentów magazynowych WZ”**. W celu

				usunięcia dodanego numeru dokumentu magazynowego WZ należy kliknąć **[12] „Usuń”**.
Sekcja „Zamówienie”				
[13]	Procedura OSS	Przycisk wyboru	Nie	Procedura One Stop Shop służąca do rozliczania podatku VAT. W sytuacji, gdy pole „Procedura OSS” zostanie zaznaczone to pole „Procedura marży” w sekcji „Adnotacje” staje się zablokowane.
[14]	Kurs waluty	Pole numeryczne	Tak	Kurs waluty obcej. Wypełnienie pola jest obligatoryjne, kiedy w polu „Kurs waluty” w sekcji „Szczegóły faktury” została wybrana waluta inna niż „PLN”.
Tabela „Zamówienie”				
[15]	Dodaj kolejną pozycję	Przycisk	Nie dotyczy	Przycisk umożliwiający dodanie kolejnego wiersza w tabeli „Zamówienie”.
[16]	Dodatkowe kolumny	Nie dotyczy	Nie	Umożliwia zaznaczenie kolumn, które powinny wyświetlić się w tabeli „Zamówienie”.
[16.1]		Przycisk wyboru	Nie	Pole umożliwiające zaznaczenie wierszy, które powinny zostać usunięte.
[16.2]	L.p.	Pole numeryczne	Tak (autouzupełnianie)	Liczba porządkowa.
[16.3]	Nazwa towaru lub usługi	Pole tekstowe	Tak	Nazwa towaru bądź nazwa usługi.
[16.4]	Ilość	Pole numeryczne	Tak	Ilość towarów bądź usług.
[16.5]	Miara	Pole tekstowe	Tak	Miara towarów bądź usług.
[16.6]	Cena jedn. netto	Pole numeryczne	Tak/Nie	Cena jednostkowa netto.
[16.7]	Wartość sprzedaży netto	Pole numeryczne	Tak/Nie (autouzupełnianie)	Wysokość ceny netto za wszystkie (ilościowo) towary lub usługi zawarte w jednym wierszu pozycji. Wypełnienie pola jest obligatoryjne, kiedy w polu „Faktura wystawiona w cenach” w sekcji „Szczegóły faktury” została zaznaczona opcja „Netto”.

[16.8]	Kwota podatku	Pole numeryczne	Tak/Nie (autouzupełnianie)	Wysokość kwoty podatku.
[16.9]	Stawka podatku	Lista rozwijana	Tak/Nie	Określenie wysokości stawki podatku. Wartości dostępne do wyboru: • 23% • 22% • 8% • 7% • 5% • 4% • 3% • 0%, • zwolnienie z opodatkowania, • odwrotne obciążenie, • niepodlegające opodatkowaniu- transakcje dostawy towarów oraz świadczenia usług poza terytorium kraju. Wypełnienie pola jest obligatoryjne, kiedy nie zostało zaznaczone pole „Procedura OSS”.
[16.10]	Stawka podatku OSS	Pole numeryczne	Tak/Nie	Wysokość stawki podatku procedury One Stop Shop. Wypełnienie pola jest obligatoryjne, kiedy zostało zaznaczone pole „Procedura OSS”.
[16.11]	GTIN	Pole tekstowe	Nie	Globalny Numer Jednostki Handlowej (ang. Global Trade Item Number, GTIN) – określa unikatowy kod przedmiotu handlu (wyrobu opakowanego lub usługi).
[16.12]	PKWiU	Pole tekstowe	Nie	Polska Klasyfikacja Wyrobów i Usług.
[16.13]	CN	Pole tekstowe	Nie	Symbol Nomenklatury Scalonej.
[16.14]	PKOB	Pole tekstowe	Nie	Symbol Polskiej Klasyfikacji Obiektów Budowlanych.
[16.15]	Dodatkowe informacje	Pole tekstowe	Nie	Pole przeznaczone do wpisania przez sprzedawcę dodatkowych danych, które nie zostały uwzględnione w elementach struktury i nie są wymagane przepisami, a

				które mogą znaleźć się na fakturze
[16.16]	Procedura	Lista rozwijana	Nie	Umożliwia wskazanie procedury dla wiersza faktury. Wartości dostępne do wyboru: • Stawka 0% stosowana w ramach sprzedaży krajowej, • Stawka 0% - wewnątrzwspólnotowa dostawa towarów, • Stawka 0% - eksport towarów, • Dostawa towarów oraz świadczenie usług opodatkowane poza terytorium kraju, • Świadczenie usług z art. 100 ust. 1 pkt 4 ustawy, • Towar/usługa wymienione w załączniku 15 do ustawy, • Pozostała sprzedaż krajowa.
[16.17]	Kwota podatku akcyzowego	Pole numeryczne	Nie	Kwota podatku akcyzowego zawarta w cenie towaru.
[16.18]	GTU	Lista rozwijana	Nie	Oznaczenie dotyczące dostawy towarów i świadczenia usług. Wartości dostępne do wyboru: • GTU_01 (Dostawa towarów, o których mowa w § 10 ust. 3 pkt 1 lit. a rozporządzenia w sprawie szczegółowego zakresu danych zawartych w deklaracjach podatkowych i w ewidencji w zakresie podatku od towarów i usług), • GTU_02 (Dostawa towarów, o których mowa w § 10 ust. 3 pkt 1 lit. b rozporządzenia w sprawie szczegółowego zakresu danych zawartych w

				deklaracjach podatkowych i w ewidencji w zakresie podatku od towarów i usług), • GTU_03 (Dostawa towarów, o których mowa w § 10 ust. 3 pkt 1 lit. c rozporządzenia w sprawie szczegółowego zakresu danych zawartych w deklaracjach podatkowych i w ewidencji w zakresie podatku od towarów i usług), • GTU_04 (Dostawa towarów, o których mowa w § 10 ust. 3 pkt 1 lit. d rozporządzenia w sprawie szczegółowego zakresu danych zawartych w deklaracjach podatkowych i w ewidencji w zakresie podatku od towarów i usług), • GTU_05 (Dostawa towarów, o których mowa w § 10 ust. 3 pkt 1 lit. e rozporządzenia w sprawie szczegółowego zakresu danych zawartych w deklaracjach podatkowych i w ewidencji w zakresie podatku od towarów i usług), • GTU_06 (Dostawa towarów, o których mowa w § 10 ust. 3 pkt 1 lit. f rozporządzenia w sprawie szczegółowego zakresu danych zawartych w deklaracjach podatkowych i w ewidencji w zakresie

				podatku od towarów i usług), • GTU_07 (Dostawa towarów, o których mowa w § 10 ust. 3 pkt 1 lit. g rozporządzenia w sprawie szczegółowego zakresu danych zawartych w deklaracjach podatkowych i w ewidencji w zakresie podatku od towarów i usług), • GTU_08 (Dostawa towarów, o których mowa w § 10 ust. 3 pkt 1 lit. h rozporządzenia w sprawie szczegółowego zakresu danych zawartych w deklaracjach podatkowych i w ewidencji w zakresie podatku od towarów i usług), • GTU_09 (Dostawa towarów, o których mowa w § 10 ust. 3 pkt 1 lit. i rozporządzenia w sprawie szczegółowego zakresu danych zawartych w deklaracjach podatkowych i w ewidencji w zakresie podatku od towarów i usług), • GTU_10 (Dostawa towarów, o których mowa w § 10 ust. 3 pkt 1 lit. j rozporządzenia w sprawie szczegółowego zakresu danych zawartych w deklaracjach podatkowych i w ewidencji w zakresie podatku od towarów i usług),

				• GTU_11 (Świadczenie usług, o których mowa w § 10 ust. 3 pkt 2 lit. a rozporządzenia w sprawie szczegółowego zakresu danych zawartych w deklaracjach podatkowych i w ewidencji w zakresie podatku od towarów i usług), • GTU_12 (Świadczenie usług, o których mowa w § 10 ust. 3 pkt 2 lit. b rozporządzenia w sprawie szczegółowego zakresu danych zawartych w deklaracjach podatkowych i w ewidencji w zakresie podatku od towarów i usług), • GTU_13 (Świadczenie usług, o których mowa w § 10 ust. 3 pkt 2 lit. c rozporządzenia w sprawie szczegółowego zakresu danych zawartych w deklaracjach podatkowych i w ewidencji w zakresie podatku od towarów i usług).
[16.19]	Oznaczenia dotyczące procedur	Lista rozwijana	Nie	Oznaczenia dotyczące procedur dla faktur. Wartości dostępne do wyboru: • WSTO_EE (Oznaczenie dotyczące procedury, o której mowa § 10 ust. 4 pkt 2a rozporządzenia w sprawie szczegółowego zakresu danych zawartych w deklaracjach podatkowych i w ewidencji w zakresie

				podatku od towarów i usług), • IED (Oznaczenie dotyczące procedury, o której mowa § 10 ust. 4 pkt 2b rozporządzenia w sprawie szczegółowego zakresu danych zawartych w deklaracjach podatkowych i w ewidencji w zakresie podatku od towarów i usług), • TT_D (Oznaczenie dotyczące procedury, o której mowa § 10 ust. 4 pkt 5 rozporządzenia w sprawie szczegółowego zakresu danych zawartych w deklaracjach podatkowych i w ewidencji w zakresie podatku od towarów i usług), • I_42 (Oznaczenie dotyczące procedury, o której mowa § 10 ust. 4 pkt 8 rozporządzenia w sprawie szczegółowego zakresu danych zawartych w deklaracjach podatkowych i w ewidencji w zakresie podatku od towarów i usług), • I_63 (Oznaczenie dotyczące procedury, o której mowa § 10 ust. 4 pkt 9 rozporządzenia w sprawie szczegółowego zakresu danych zawartych w deklaracjach podatkowych i w ewidencji w zakresie podatku od towarów i usług),

				• B_SPV (Oznaczenie dotyczące procedury, o której mowa § 10 ust. 4 pkt 10 rozporządzenia w sprawie szczegółowego zakresu danych zawartych w deklaracjach podatkowych i w ewidencji w zakresie podatku od towarów i usług), • B_SPV_DOSTAWA (Oznaczenie dotyczące procedury, o której mowa § 10 ust. 4 pkt 11 rozporządzenia w sprawie szczegółowego zakresu danych zawartych w deklaracjach podatkowych i w ewidencji w zakresie podatku od towarów i usług), • B_MPV_PROWIZJA (Oznaczenie dotyczące procedury, o której mowa § 10 ust. 4 pkt 12 rozporządzenia w sprawie szczegółowego zakresu danych zawartych w deklaracjach podatkowych i w ewidencji w zakresie podatku od towarów i usług).
[16.20]	Suma	Pole numeryczne	Tak (autouzupełnianie)	Suma wartości sprzedaży netto.
[17]	Usuń wiersz	Przycisk	Nie dotyczy	Przycisk umożliwiający usunięcie zaznaczonego wiersza w tabeli „Zamówienie”. W celu usunięcia wiersza należy go zaznaczyć poprzez pole wyboru.
[18]	Otrzymana kwota zapłaty (zaliczki)	Pole numeryczne	Tak	Kwota zaliczki, która została wpłacone.
--- Koniec tabeli ---				

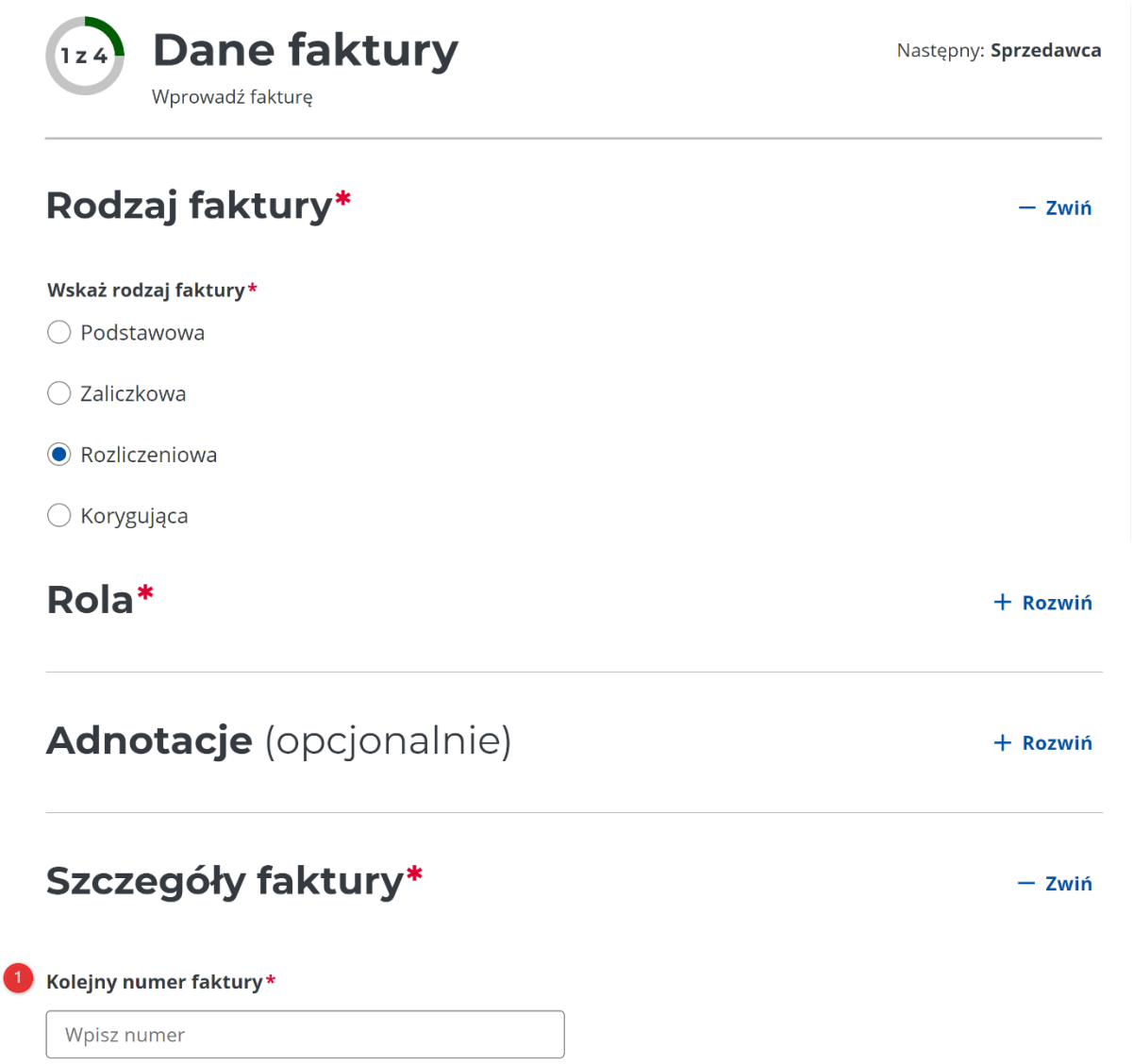
Tabela „Podsumowanie stawek podatku”				
[19.1]	L.p.	Pole numeryczne	Tak (autouzupełnianie)	Liczba porządkowa
[19.2]	Stawka podatku	Pole numeryczne	Tak (autouzupełnianie)	Stawka podatku występująca na w tabeli „Zamówienie”. Pole występuje, kiedy pole „Procedura OSS” nie jest zaznaczone.
[19.2a]	Stawka podatku OSS	Pole numeryczne	Tak (autouzupełnianie)	Stawka podatku OSS występująca na w tabeli „Zamówienie”. Pole występuje, kiedy jest zaznaczone pole „Procedura OSS”.
[19.3]	Kwota netto	Pole numeryczne	Tak (autouzupełnianie)	Kwota netto dla konkretnej stawki podatku. W polu prezentowane jest podsumowanie wszystkich kwot netto o jednakowej stawce podatku w tabeli „Zamówienie”.
[19.4]	Kwota podatku	Pole numeryczne	Tak (autouzupełnianie)	Kwota podatku dla konkretnej stawki podatku. Pole występuje, kiedy pole „Procedura OSS” nie jest zaznaczone. W polu prezentowane jest podsumowanie wszystkich kwot podatku o jednakowej stawce podatku w tabeli „Zamówienie”.
[19.4a]	Kwota podatku OSS	Pole numeryczne	Tak (autouzupełnianie)	Kwota podatku OSS dla konkretnej stawki podatku. Pole występuje, kiedy jest zaznaczone pole „Procedura OSS”. W polu prezentowane jest podsumowanie wszystkich kwot podatku OSS o jednakowej stawce podatku w tabeli „Zamówienie”.
[19.5]	Kwota brutto	Pole numeryczne	Tak (autouzupełnianie)	Kwota brutto dla konkretnej stawki podatku. W polu prezentowane jest podsumowanie wszystkich wierszy o jednakowej stawce podatku w tabeli „Zamówienie”.
[19.6]	Kwota podatku PLN	Pole numeryczne	Tak (autouzupełnianie)	Kwota podatku PLN dla konkretnej stawki podatku.

				Pole występuje, kiedy kod waluty jest inny niż „PLN” oraz pole „Procedura OSS” nie jest zaznaczone.
--- Koniec tabeli ---				
[20]	TP	Przycisk wyboru	Nie	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.
[21]	FP	Przycisk wyboru	Nie	Faktura, o której mowa w art. 109 ust. 3d ustawy.
[22]	Informacja dodatkowa związana ze zwrotem podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego	Przycisk wyboru	Nie	Zwrot akcyzy
[23]	Dodatkowy opis	Nie dotyczy	Nie	Pola przeznaczone dla wykazywania dodatkowych informacji na fakturze, w tym wymaganych przepisami innymi niż ustawa o podatku od towarów i usług (lub innymi niż przepisy/ustawy podatkowe). W celu dodania dodatkowego opisu należy kliknąć **[26] „+Dodaj dodatkowy opis”**, w celu usunięcia należy kliknąć **[27] „Usuń”.**
[24]	Rodzaj informacji	Pole tekstowe	Tak	Rodzaj dodatkowej informacji.
[25]	Treść informacji	Pole tekstowe	Tak	Treść dodatkowej informacji.
Sekcja „Rozliczenie” – opcjonalna - zakres sekcji identyczny jak przy fakturze VAT				
Sekcja „Płatność” – opcjonalna - zakres sekcji identyczny jak przy fakturze VAT				
Sekcja „Warunki transakcji” – opcjonalna - zakres sekcji identyczny jak przy fakturze VAT				
Sekcja „Pozostałe informacje na fakturze” – opcjonalna - zakres sekcji identyczny jak przy fakturze VAT				

Dane faktury rozliczeniowej

Po wybraniu rodzaju faktury (rozliczeniowa) należy uzupełnić pozostałe dane faktury dostępne dla tego rodzaju faktury.

Ważne! Ten typ faktury służy wyłącznie do rozliczenia transakcji, dla których wcześniej wystawiono fakturę zaliczkową.



2 **Numery wcześniejszych faktur zaliczkowych** *

1. Np. FA/2019/10/11/1 — Usuń 4

2. Np. FA/2019/10/11/1 — Usuń

3 + Dodaj kolejne numery wcześniejszych faktur zaliczkowych

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

DD.MM.RRRR

6 **Miejsce wystawienia** (opcjonalnie)

Wpisz miejsce

7 **Wybierz datę albo okres, którego dotyczy faktura** *

Wybierz

8 **Data początkowa okresu** *

DD.MM.RRRR

9 **Data końcowa okresu** *

DD.MM.RRRR

10 **Faktura wystawiona w cenach** *

(•) Netto ( ) Brutto

11 **Kod waluty** *

PLN

12 **Numery dokumentów magazynowych WZ** (opcjonalnie)

1. Wpisz numer dokumentu magazynowego WZ — Usuń 14

13 + Dodaj numer dokumentów magazynowych WZ

Pozycje*

— Zwiń

15 **Procedura** (opcjonalnie)

[ ] OSS

ⓘ Dotyczy faktur wystawianych w ramach unijnej pro...
Pokaż więcej

16 **Kurs waluty wspólny dla wszystkich wierszy faktury** (opcjonalnie)

[x] Tak

17 **Kurs waluty** *

Wprowadź kurs waluty

18 Dodaj kolejną pozycję

19 Dodatkowe kolumny

19.1	19.2	19.3	19.4	19.5	19.6	19.7
☑	L.p.	Nazwa towaru lub usługi	Ilość	Miara	Cena jedn. netto	Wartość sprzedaży netto
☑	1.	Telewizor	1	szt.	6000	6 000,00
Suma 19.21						6 000,00

20 Usuń wiersz

21 **Kwota pozostała do zapłaty***

5000

Podsumowanie stawek podatku

22.1	22.2	22.3	22.4	22.5	22.6
L.p.	Stawka podatku	Kwota netto	Kwota podatku	Kwota brutto	Kwota podatku PLN
1.	23%	4 065,04	934,96	5 000,00	3 724,63

23 **TP** (opcjonalnie)

☐ 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.

24 **FP** (opcjonalnie)

☐ Faktura, o której mowa w art. 109 ust. 3d ustawy.

25 **Zwrot akcyzy** (opcjonalnie)

☐ Informacja dodatkowa związana ze zwrotem podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego

26 **Dodatkowy opis** (opcjonalnie)

27 **Rodzaj informacji*** 28 **Treść informacji***

1. Wprowadź | Wprowadź | Usuń 30

29 + Dodaj dodatkowy opis

Rozliczenie (opcjonalnie) + Rozwiń

Płatność (opcjonalnie) + Rozwiń

Warunki transakcji (opcjonalnie) + Rozwiń

Pozostałe informacje na fakturze (opcjonalnie) + Rozwiń

Dalej | Pobierz

Poniższa tabela zawiera opis pól charakterystycznych dla faktury rozliczeniowej:

Nr.	Nazwa pola	Typ pola	Wymagane	Opis pola
Sekcja „Rodzaj faktury" - zakres sekcji identyczny jak przy fakturze VAT				
Sekcja „Rola" - zakres sekcji identyczny jak przy fakturze VAT				
Sekcja „Adnotacje" – opcjonalna - zakres sekcji identyczny jak przy fakturze VAT				
Sekcja „Szczegóły faktury"				
[1]	Kolejny numer faktury	Pole tekstowe	Tak	Kolejny numer faktury, nadany w ramach jednej lub więcej serii, który w sposób jednoznaczny identyfikuje fakturę.
[2]	Numery wcześniejszych faktur zaliczkowych	Pole tekstowe	Tak	Numery faktur zaliczkowych, utworzonych wcześniej. W celu dodania kolejnego numeru wcześniejszej faktury zaliczkowej należy kliknąć **[3] „+Dodaj kolejne numery wcześniejszych faktur zaliczkowych"**. W celu usunięcia dodanego numeru faktury zaliczkowej należy kliknąć **[4] „Usuń"**.
[5]	Data wystawienia, z zastrzeżeniem art. 106na ust. 1 ustawy	Data	Tak	Data wystawienia, z zastrzeżeniem art. 106na ust. 1 ustawy. Po kliknięciu w pole wyświetla się kalendarz w którym można wybrać datę.

[6]	Miejsce wystawienia	Pole tekstowe	Nie	Miejsce wystawienia faktury.
[7]	Wybierz datę albo okres, którego dotyczy faktura	Lista rozwijana	Tak	Określenie daty albo okresu, którego dotyczy faktura. Wartości dostępne do wyboru: • Wspólna dla całej faktury data dokonania lub zakończenia dostawy towarów lub wykonania usługi. • Okres, którego dotyczy faktura w przypadkach, o których mowa w art. 19a ust. 3 zdanie pierwsze i ust. 4 oraz ust. 5 pkt 4 ustawy. • Różne daty dla poszczególnych towarów lub usług. • Data wystawienia jest taka sama jak data dokonania lub zakończenia dostawy towarów lub nie jest określona na moment wystawienia faktury.
[8]	Data początkowa okresu	Data	Tak/Nie	Początkowa data okresu faktury. Po kliknięciu w pole wyświetla się kalendarz w którym można wybrać datę. Pole ukazuje się, gdy w polu „Wybierz datę albo okres, którego dotyczy faktura" została wybrana wartość „Okres, którego dotyczy faktura w przypadkach, o których mowa w art. 19a ust. 3 zdanie pierwsze i ust. 4 oraz ust. 5 pkt 4 ustawy".
[9]	Data końcowa okresu	Data	Tak /Nie	Końcowa data okresu faktury. Po kliknięciu w pole wyświetla się kalendarz w którym można wybrać datę. Pole ukazuje się, gdy w polu „Wybierz datę albo okres, którego dotyczy faktura" została wybrana wartość „Okres, którego dotyczy faktura w przypadkach, o których mowa w art. 19a ust.

				3 zdanie pierwsze i ust. 4 oraz ust. 5 pkt 4 ustawy”.
[9a]	Data dostawy/wykonania usługi	Data	Tak/Nie	Data dostawy albo wykonania usługi. Po kliknięciu w pole wyświetla się kalendarz w którym można wybrać datę. Pole ukazuje się, gdy w polu „Wybierz datę albo okres, którego dotyczy faktura” została wybrana wartość „Wspólna dla całej faktury data dokonania lub zakończenia dostawy towarów lub wykonania usługi”.
[10]	Faktura wystawiona w cenach	Przycisk opcji jednokrotnego wyboru	Tak	Pole umożliwiające określenie, czy faktura została wystawiona w cenach netto, czy cenach brutto.
[11]	Kod waluty	Lista rozwijana	Tak	Pole zawierające słownik z kodami walut.
[12]	Numery dokumentów magazynowych WZ	Pole tekstowe	Nie	Numery dokumentów magazynowych WZ (wydanie na zewnątrz) związane z fakturą. W celu dodania kolejnego numeru dokumentu magazynowego WZ należy kliknąć **[13] „+Dodaj numer dokumentów magazynowych WZ”**. W celu usunięcia dodanego numeru dokumentu magazynowego WZ należy kliknąć **[14] „Usuń”**.
Sekcja „Pozycje”				
[15]	Procedura OSS	Przycisk wyboru	Nie	Procedura One Stop Shop służąca do rozliczania podatku VAT. W sytuacji, gdy pole „Procedura OSS” zostanie zaznaczone to wtedy pole „Procedura marży” w sekcji „Adnotacje” staje się zablokowane.
[16]	Kurs waluty wspólny dla wszystkich wierszy faktury	Przycisk wyboru	Nie	Kurs waluty jest wspólny dla wszystkich wierszy faktury.
[17]	Kurs waluty	Pole numeryczne	Tak	Wypełnienie pola jest obligatoryjne, kiedy w polu

				„Kurs waluty” w sekcji „Szczegóły faktury” została wybrana waluta inna niż „PLN” oraz, kiedy pole „Kurs waluty wspólnych dla wszystkich wierszy” w sekcji „Pozycje” zostało zaznaczone.
Tabela „Pozycje”				
[18]	Dodaj kolejną pozycję	Przycisk	Nie dotyczy	Przycisk umożliwiający dodanie kolejnego wiersza w tabeli „Pozycje”.
[19]	Dodatkowe kolumny	Nie dotyczy	Nie	Umożliwia zaznaczenie kolumn, które powinny wyświetlić się w tabeli „Pozycje”.
[19.1]		Przycisk wyboru	Nie	Pole umożliwiające zaznaczenie wierszy, które powinny zostać usunięte.
[19.2]	L.p.	Pole numeryczne	Tak (autouzupełnianie)	Liczba porządkowa.
[19.3]	Nazwa towaru lub usługi	Pole tekstowe	Tak	Nazwa towaru bądź nazwa usługi.
[19.4]	Data dostawy/wykonania	Data	Tak	Data dostawy towaru bądź data wykonania usługi. Po kliknięciu w pole wyświetla się kalendarz w którym można wybrać datę. Pole ukazuje się, gdy w „Szczegóły faktury” w polu „Wybierz datę albo okres, którego dotyczy faktura” została wybrana wartość „Różne daty dla poszczególnych towarów lub usług”.
[19.5]	Ilość	Pole numeryczne	Tak	Ilość towarów bądź usług.
[19.6]	Miara	Pole tekstowe	Tak	Miara towarów bądź usług.
[19.7]	Cena jedn. netto	Pole numeryczne	Tak/Nie	Cena jednostkowa netto. Wypełnienie pola jest obligatoryjne, kiedy w polu „Faktura wystawiona w cenach” w sekcji „Szczegóły faktury” została zaznaczona opcja „Netto”.
[19.7a]	Cena jedn. brutto	Pole numeryczne	Tak/Nie	Cena jednostkowa brutto. Wypełnienie pola jest obligatoryjne, kiedy w polu „Faktura wystawiona w

				cenach” w sekcji „Szczegóły faktury” została zaznaczona opcja „Brutto”.
[19.8]	Wartość sprzedaży netto	Pole numeryczne	Tak/Nie (autouzupełnianie)	Wysokość ceny netto za wszystkie (ilościowo) towary lub usługi zawarte w jednym wierszu pozycji. Wypełnienie pola jest obligatoryjne, kiedy w polu „Faktura wystawiona w cenach” w sekcji „Szczegóły faktury” została zaznaczona opcja „Netto”.
[19.8a]	Wartość sprzedaży brutto	Pole numeryczne	Tak/Nie (autouzupełnianie)	Wysokość ceny brutto za wszystkie (ilościowo) towary lub usługi zawarte w jednym wierszu pozycji. Wypełnienie pola jest obligatoryjne, kiedy w polu „Faktura wystawiona w cenach” w sekcji „Szczegóły faktury” została zaznaczona opcja „Brutto”.
[19.9]	Opust/rabat nieuwzględniony w cenie jednostkowej netto	Pole numeryczne	Nie	Wysokość upustu bądź rabatu nieuwzględniona w cenie jednostkowej netto. Kolumna dostępna do wyboru, kiedy w „Szczegóły faktury” w polu „Faktura wystawiona w cenach” zostało zaznaczone „Netto”.
[19.10]	Kurs waluty	Pole numeryczne	Tak/Nie	Kurs waluty obcej. Wypełnienie pola jest obligatoryjne, kiedy w polu „Kurs waluty” w sekcji „Szczegóły faktury” została wybrana waluta inna niż „PLN” oraz kiedy pole „Oświadczenie” w sekcji „Pozycje” nie zostało zaznaczone.
[19.11]	Stawka podatku	Lista rozwijana	Tak/Nie	Określenie wysokości stawki podatku. Wartości dostępne do wyboru: • 23% • 22% • 8% • 7% • 5% • 4% • 3%

				• 0%, • zwolnienie z opodatkowania, • odwrotne obciążenie, • niepodlegające opodatkowaniu- transakcje dostawy towarów oraz świadczenia usług poza terytorium kraju. Wypełnienie pola jest obligatoryjne, kiedy nie zostało zaznaczone pole „Procedura OSS”.
[19.11a]	Stawka podatku OSS	Pole numeryczne	Tak/Nie	Wysokość stawki podatku procedury One Stop Shop. Wypełnienie pola jest obligatoryjne, kiedy zostało zaznaczone pole „Procedura OSS”.
[19.12]	GTIN	Pole tekstowe	Nie	Globalny Numer Jednostki Handlowej (ang. Global Trade Item Number, GTIN) – określa unikatowy kod przedmiotu handlu (wyrobu opakowanego lub usługi).
[19.13]	PKWiU	Pole tekstowe	Nie	Polska Klasyfikacja Wyrobów i Usług.
[19.14]	CN	Pole tekstowe	Nie	Symbol Nomenklatury Scalonej.
[19.15]	PKOB	Pole tekstowe	Nie	Symbol Polskiej Klasyfikacji Obiektów Budowlanych.
[19.16]	Dodatkowe informacje	Pole tekstowe	Nie	Pole przeznaczone do wpisania przez sprzedawcę dodatkowych danych, które nie zostały uwzględnione w elementach struktury i nie są wymagane przepisami, a które mogą znaleźć się na fakturze
[19.17]	Procedura	Lista rozwijana	Nie	Umożliwia wskazanie procedury dla wiersza faktury. Wartości dostępne do wyboru: • Stawka 0% stosowana w ramach sprzedaży krajowej, • Stawka 0% - wewnątrzwspólnotowa dostawa towarów,

				• Stawka 0% - eksport towarów, • Dostawa towarów oraz świadczenie usług opodatkowane poza terytorium kraju, • Świadczenie usług z art. 100 ust. 1 pkt 4 ustawy, • Towar/usługa wymienione w załączniku 15 do ustawy, • Pozostała sprzedaż krajowa.
[19.18]	Kwota podatku akcyzowego	Pole numeryczne	Nie	Kwota podatku akcyzowego zawarta w cenie towaru.
[19.19]	GTU	Lista rozwijana	Nie	Oznaczenie dotyczące dostawy towarów i świadczenia usług. Wartości dostępne do wyboru: • GTU_01 (Dostawa towarów, o których mowa w § 10 ust. 3 pkt 1 lit. a rozporządzenia w sprawie szczegółowego zakresu danych zawartych w deklaracjach podatkowych i w ewidencji w zakresie podatku od towarów i usług), • GTU_02 (Dostawa towarów, o których mowa w § 10 ust. 3 pkt 1 lit. b rozporządzenia w sprawie szczegółowego zakresu danych zawartych w deklaracjach podatkowych i w ewidencji w zakresie podatku od towarów i usług), • GTU_03 (Dostawa towarów, o których mowa w § 10 ust. 3 pkt 1 lit. c rozporządzenia w sprawie szczegółowego zakresu danych zawartych w

				deklaracjach podatkowych i w ewidencji w zakresie podatku od towarów i usług), • GTU_04 (Dostawa towarów, o których mowa w § 10 ust. 3 pkt 1 lit. d rozporządzenia w sprawie szczegółowego zakresu danych zawartych w deklaracjach podatkowych i w ewidencji w zakresie podatku od towarów i usług), • GTU_05 (Dostawa towarów, o których mowa w § 10 ust. 3 pkt 1 lit. e rozporządzenia w sprawie szczegółowego zakresu danych zawartych w deklaracjach podatkowych i w ewidencji w zakresie podatku od towarów i usług), • GTU_06 (Dostawa towarów, o których mowa w § 10 ust. 3 pkt 1 lit. f rozporządzenia w sprawie szczegółowego zakresu danych zawartych w deklaracjach podatkowych i w ewidencji w zakresie podatku od towarów i usług), • GTU_07 (Dostawa towarów, o których mowa w § 10 ust. 3 pkt 1 lit. g rozporządzenia w sprawie szczegółowego zakresu danych zawartych w deklaracjach podatkowych i w ewidencji w zakresie

				podatku od towarów i usług), • GTU_08 (Dostawa towarów, o których mowa w § 10 ust. 3 pkt 1 lit. h rozporządzenia w sprawie szczegółowego zakresu danych zawartych w deklaracjach podatkowych i w ewidencji w zakresie podatku od towarów i usług), • GTU_09 (Dostawa towarów, o których mowa w § 10 ust. 3 pkt 1 lit. i rozporządzenia w sprawie szczegółowego zakresu danych zawartych w deklaracjach podatkowych i w ewidencji w zakresie podatku od towarów i usług), • GTU_10 (Dostawa towarów, o których mowa w § 10 ust. 3 pkt 1 lit. j rozporządzenia w sprawie szczegółowego zakresu danych zawartych w deklaracjach podatkowych i w ewidencji w zakresie podatku od towarów i usług), • GTU_11 (Świadczenie usług, o których mowa w § 10 ust. 3 pkt 2 lit. a rozporządzenia w sprawie szczegółowego zakresu danych zawartych w deklaracjach podatkowych i w ewidencji w zakresie podatku od towarów i usług),

				• GTU_12 (Świadczenie usług, o których mowa w § 10 ust. 3 pkt 2 lit. b rozporządzenia w sprawie szczegółowego zakresu danych zawartych w deklaracjach podatkowych i w ewidencji w zakresie podatku od towarów i usług), • GTU_13 (Świadczenie usług, o których mowa w § 10 ust. 3 pkt 2 lit. c rozporządzenia w sprawie szczegółowego zakresu danych zawartych w deklaracjach podatkowych i w ewidencji w zakresie podatku od towarów i usług).
[19.20]	Oznaczenia dotyczące procedur	Lista rozwijana	Nie	Oznaczenia dotyczące procedur dla faktur. Wartości dostępne do wyboru: • WSTO_EE (Oznaczenie dotyczące procedury, o której mowa § 10 ust. 4 pkt 2a rozporządzenia w sprawie szczegółowego zakresu danych zawartych w deklaracjach podatkowych i w ewidencji w zakresie podatku od towarów i usług), • IED (Oznaczenie dotyczące procedury, o której mowa § 10 ust. 4 pkt 2b rozporządzenia w sprawie szczegółowego zakresu danych zawartych w deklaracjach podatkowych i w ewidencji w zakresie podatku od towarów i usług),

				• TT_D (Oznaczenie dotyczące procedury, o której mowa § 10 ust. 4 pkt 5 rozporządzenia w sprawie szczegółowego zakresu danych zawartych w deklaracjach podatkowych i w ewidencji w zakresie podatku od towarów i usług), • I_42 (Oznaczenie dotyczące procedury, o której mowa § 10 ust. 4 pkt 8 rozporządzenia w sprawie szczegółowego zakresu danych zawartych w deklaracjach podatkowych i w ewidencji w zakresie podatku od towarów i usług), • I_63 (Oznaczenie dotyczące procedury, o której mowa § 10 ust. 4 pkt 9 rozporządzenia w sprawie szczegółowego zakresu danych zawartych w deklaracjach podatkowych i w ewidencji w zakresie podatku od towarów i usług), • B_SPV (Oznaczenie dotyczące procedury, o której mowa § 10 ust. 4 pkt 10 rozporządzenia w sprawie szczegółowego zakresu danych zawartych w deklaracjach podatkowych i w ewidencji w zakresie podatku od towarów i usług), • B_SPV_DOSTAWA (Oznaczenie dotyczące procedury, o której

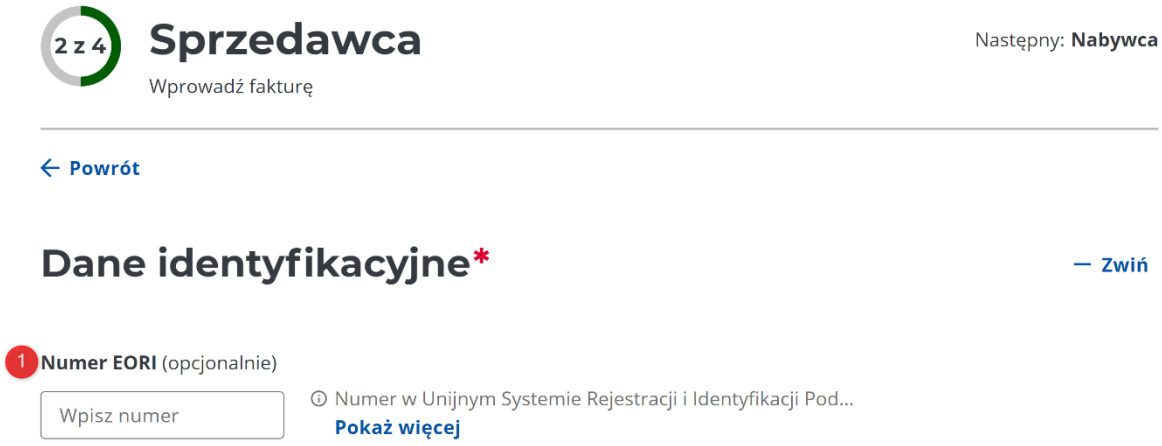
				mowa § 10 ust. 4 pkt 11 rozporządzenia w sprawie szczegółowego zakresu danych zawartych w deklaracjach podatkowych i w ewidencji w zakresie podatku od towarów i usług), • B_MPV_PROWIZJA (Oznaczenie dotyczące procedury, o której mowa § 10 ust. 4 pkt 12 rozporządzenia w sprawie szczegółowego zakresu danych zawartych w deklaracjach podatkowych i w ewidencji w zakresie podatku od towarów i usług).
[19.21]	Suma	Pole numeryczne	Tak (autouzupełnianie)	Suma wartości sprzedaży netto bądź brutto.
[20]	Usuń wiersz	Przycisk	Nie dotyczy	Przycisk umożliwiający usunięcie zaznaczonego wiersza w tabeli „Pozycje”. W celu usunięcia wiersza należy go zaznaczyć poprzez pole wyboru.
[21]	Kwota pozostała do zapłaty	Pole numeryczne	Tak	Kwota pozostała do zapłaty.
--- Koniec tabeli ---				
Tabela „Podsumowanie stawek podatku”				
[22.1]	L.p.	Pole numeryczne	Tak (autouzupełnianie)	Liczba porządkowa
[22.2]	Stawka podatku	Pole numeryczne	Tak (autouzupełnianie)	Stawka podatku występująca na w tabeli „Pozycje”. Pole występuje, kiedy pole „Procedura OSS” nie jest zaznaczone.
[22.2a]	Stawka podatku OSS	Pole numeryczne	Tak (autouzupełnianie)	Stawka podatku OSS występująca na w tabeli „Pozycje”. Pole występuje, kiedy jest zaznaczone pole „Procedura OSS”.
[22.3]	Kwota netto	Pole numeryczne	Tak (autouzupełnianie)	Kwota netto dla konkretnej stawki podatku. W polu prezentowane jest podsumowanie wszystkich

				kwot netto o jednakowej stawce podatku w tabeli „Pozycje”.
[22.4]	Kwota podatku	Pole numeryczne	Tak (autouzupełnianie)	Kwota podatku dla konkretnej stawki podatku. Pole występuje, kiedy pole „Procedura OSS” nie jest zaznaczone. W polu prezentowane jest podsumowanie wszystkich kwot podatku o jednakowej stawce podatku w tabeli „Pozycje”.
[22.4a]	Kwota podatku OSS	Pole numeryczne	Tak (autouzupełnianie)	Kwota podatku OSS dla konkretnej stawki podatku. Pole występuje, kiedy jest zaznaczone pole „Procedura OSS”. W polu prezentowane jest podsumowanie wszystkich kwot podatku OSS o jednakowej stawce podatku w tabeli „Pozycje”.
[22.5]	Kwota brutto	Pole numeryczne	Tak (autouzupełnianie)	Kwota brutto dla konkretnej stawki podatku. W polu prezentowane jest podsumowanie wszystkich wierszy o jednakowej stawce podatku w tabeli „Pozycje”.
[22.6]	Kwota podatku PLN	Pole numeryczne	Tak (autouzupełnianie)	Kwota podatku PLN dla konkretnej stawki podatku. Pole występuje, kiedy kod waluty jest inny niż „PLN” oraz pole „Procedura OSS” nie jest zaznaczone.
--- Koniec tabeli ---				
[23]	TP	Przycisk wyboru	Nie	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.
[24]	FP	Przycisk wyboru	Nie	Faktura, o której mowa w art. 109 ust. 3d ustawy.
[25]	Zwrot akcyzy	Przycisk wyboru	Nie	Informacja dodatkowa związana ze zwrotem podatku akcyzowego

				zawartego w cenie oleju napędowego.
[26]	Dodatkowy opis	Nie dotyczy	Nie	Pola przeznaczone dla wykazywania dodatkowych informacji na fakturze, w tym wymaganych przepisami innymi niż ustawa o podatku od towarów i usług (lub innymi niż przepisy/ustawy podatkowe). W celu dodania dodatkowego opisu należy kliknąć **[29] „+ Dodatkowy opis”**, w celu usunięcia należy kliknąć **[30] „Usuń”.**
[27]	Rodzaj informacji	Pole tekstowe	Tak	Rodzaj dodatkowej informacji.
[28]	Treść informacji	Pole tekstowe	Tak	Treść dodatkowej informacji.
Sekcja „Rozliczenie” – opcjonalna - zakres sekcji identyczny jak przy fakturze VAT				
Sekcja „Płatność” – opcjonalna - zakres sekcji identyczny jak przy fakturze VAT				
Sekcja „Warunki transakcji” – opcjonalna - zakres sekcji identyczny jak przy fakturze VAT				
Sekcja „Pozostałe informacje na fakturze” – opcjonalna - zakres sekcji identyczny jak przy fakturze VAT				

Sprzedawca

W tej sekcji formularza należy wprowadzić dane Sprzedawcy.



2 **Prefiks VAT** (opcjonalnie)

Wybierz lub wyszuka

Kod (prefiks) podatnika VAT UE dla przypadków określonych w art. 97 u...

Pokaż więcej

3 **NIP** *

NIP składa się z 10 cyfr

Wpisz NIP

Pobierz dane 3.1

4 **Rodzaj podmiotu** *

- (●) Osoba fizyczna
- ( ) Podmiot niebędący osobą fizyczną

5 **Imię** *

Wpisz imię

6 **Nazwisko** *

Wpisz nazwisko

7 **Nazwa handlowa** (opcjonalnie)

Wpisz nazwę handlową

Adres*

— **Zwiń**

8 **Kraj** *

POLSKA

9 **Kod pocztowy** *

Np. 00-000

10 **Województwo** (opcjonalnie)

Wybierz lub wyszukaj województwo z listy

11 **Powiat** (opcjonalnie)

Wybierz Województwo, aby mieć dostęp do listy powiatów.

Wybierz lub wyszukaj powiat z listy

12 **Gmina** (opcjonalnie)

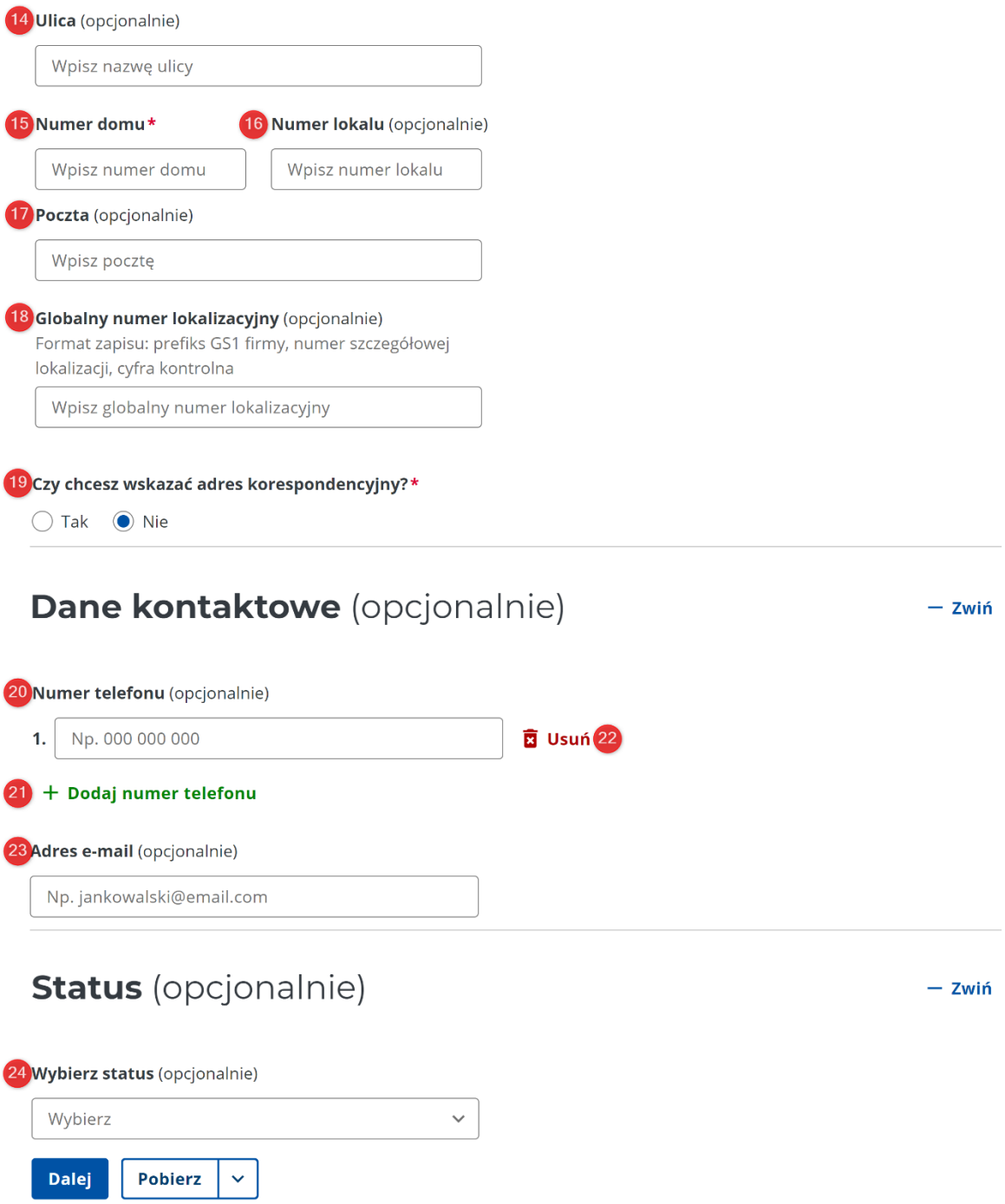
Wybierz Województwo, a następnie Powiat, aby mieć dostęp do listy gmin.

Wybierz lub wyszukaj gminę z listy

13 **Miejscowość** *

Wyszukaj nazwę miejscowości

Wpisz nazwę miejscowości



W poniższej tabeli zostały opisane wszystkie pola dostępne do wypełnienia na ekranie „Sprzedawca”:

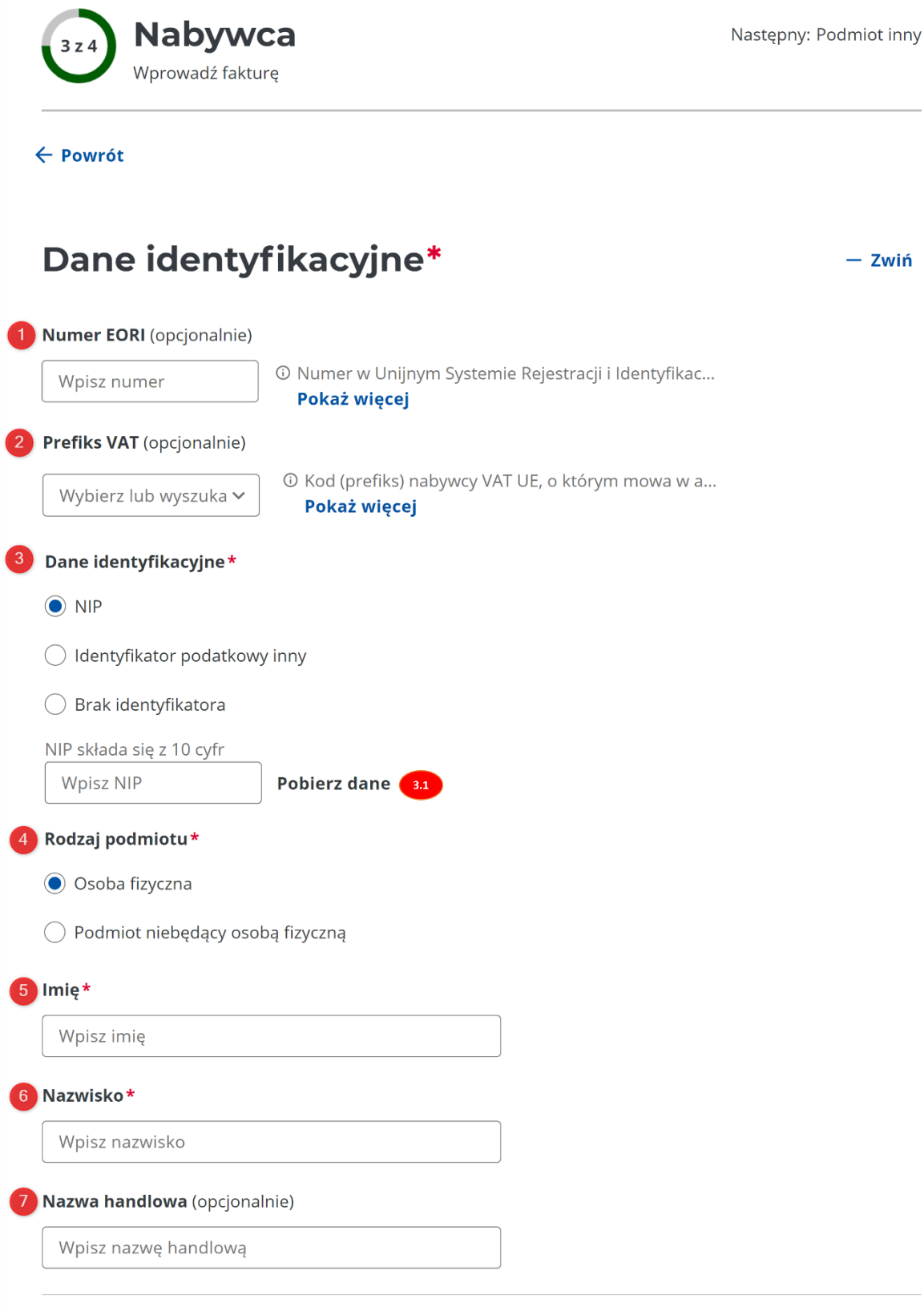
Nr.	Nazwa pola	Typ pola	Wymagane	Opis pola
Sekcja „Dane identyfikacyjne”				
[1]	Numer EORI	Pole tekstowe	Nie	Numer EORI (Wspólnotowego Systemu Rejestracji i Identyfikacji Podmiotów Gospodarczych) sprzedawcy towaru.

				Pole nie występuje, gdy w polu „Wskaż rodzaj faktury” została wybrana wartość „Podstawowa” a w polu „Rodzaj formularza” została wybrana wartość „Skrócony”.
[2]	Prefiks VAT	Lista rozwijana	Nie	Kod (prefiks) podatnika VAT UE dla przypadków określonych w art. 97 ust. 10 pkt 2 i 3 ustawy oraz w przypadku, o którym mowa w art. 136 ust. 1 pkt 3 ustawy. Pole zawierające słownik z kodami krajów UE. **Pole nie występuje, gdy w polu „Wskaż rodzaj faktury” została wybrana wartość „Podstawowa” a w polu „Rodzaj formularza” została wybrana wartość „Skrócony”.**
[3]	NIP	Pole tekstowe	Tak	Identyfikator podatkowy NIP.
[3.1]	Pobierz dane	Przycisk	Nie	Przycisk umożliwiający automatyczne wstawienie numeru NIP z kontekstu logowania.
[4]	Rodzaj podmiotu	Przycisk opcji jednokrotnego wyboru	Tak	Pole umożliwiające określenie rodzaju podmiotu. Wartości dostępne do wyboru: • osoba fizyczna, • podmiot niebędący osobą fizyczną.
[5]	Imię	Pole tekstowe	Tak	Pierwsze imię sprzedawcy. Pole dostępne, kiedy w „Rodzaj podmiotu” została zaznaczona opcja „Osoba fizyczna”.
[6]	Nazwisko	Pole tekstowe	Tak	Nazwisko sprzedawcy. Pole dostępne, kiedy w „Rodzaj podmiotu” została zaznaczona opcja „Osoba fizyczna”.
[6.1]	Pełna nazwa	Pole tekstowe	Tak	Pełna nazwa sprzedawcy. Pole dostępne, kiedy w „Rodzaj podmiotu” została zaznaczona opcja „Osoba niebędąca osobą fizyczną”.
[7]	Nazwa handlowa	Pole tekstowe	Nie	Nazwa handlowa sprzedawcy.
Sekcja „Adres”				
[8]	Kraj	Lista rozwijana	Tak	Pole zawierające słownik z nazwami krajów.
[9]	Kod pocztowy	Pole tekstowe	Tak	Numer kodu pocztowego.
[10]	Województwo	Pole tekstowe	Nie	Nazwa województwa. **Pole nie występuje, gdy w polu „Wskaż rodzaj faktury” została wybrana wartość „Podstawowa” a w polu „Rodzaj formularza” została wybrana wartość „Skrócony”.**
[11]	Powiat	Pole tekstowe	Nie	Nazwa powiatu.

				Pole nie występuje, gdy w polu „Wskaż rodzaj faktury” została wybrana wartość „Podstawowa” a w polu „Rodzaj formularza” została wybrana wartość „Skrócony”.
[12]	Gmina	Pole tekstowe	Nie	Nazwa gminy. **Pole nie występuje, gdy w polu „Wskaż rodzaj faktury” została wybrana wartość „Podstawowa” a w polu „Rodzaj formularza” została wybrana wartość „Skrócony”.**
[13]	Miejscowość	Pole tekstowe	Tak	Nazwa miejscowości.
[14]	Ulica	Pole tekstowe	Nie	Nazwa ulicy.
[15]	Numer domu	Pole tekstowe	Tak	Numer domu.
[16]	Numer lokalu	Pole tekstowe	Nie	Numer lokalu.
[17]	Poczta	Pole tekstowe	Nie	Nazwa poczty.
[18]	Globalny numer lokalizacyjny	Pole tekstowe	Nie	Globalny numer lokalizacyjny sprzedawcy. **Pole nie występuje, gdy w polu „Wskaż rodzaj faktury” została wybrana wartość „Podstawowa” a w polu „Rodzaj formularza” została wybrana wartość „Skrócony”.**
[19]	Czy chcesz wskazać adres korespondencyjny?	Przycisk opcji jednokrotnego wyboru	Tak	Pole umożliwiające dodanie adresu korespondencyjnego. W przypadku, gdy zostanie zaznaczone „Tak”, wyświetli się zakres pól jak w sekcji „Adres”.
Sekcja „Dane kontaktowe” - opcjonalna				
[20]	Numer telefonu	Pole tekstowe	Nie	Numer telefonu sprzedawcy. W celu dodania kolejnego numeru telefonu sprzedawcy należy kliknąć **[21] „+Dodaj numer telefonu”**. W celu usunięcia dodanego numeru telefonu należy kliknąć **[22] „Usuń”**.
[23]	Adres e-mail	Pole tekstowe	Nie	Adres e-mail sprzedawcy.
Sekcja „Status” – opcjonalna. Sekcja nie występuje, gdy w polu „Wskaż rodzaj faktury” została wybrana wartość „Podstawowa” a w polu „Rodzaj formularza” została wybrana wartość „Skrócony”.				
[24]	Wybierz status	Lista rozwijana	Nie	Status podatnika. Wartości dostępne do wyboru: 1 - Stan likwidacji, 2 – Postępowanie restrukturyzacyjne, 3 - Stan upadłości, 4 - Przedsiębiorstwo w spadku.

Nabywca

Następnym krokiem jest wprowadzenie danych Nabywcy .



Adres*

— Zwiń

8 **Kraj** *

POLSKA

9 **Kod pocztowy** *

Np. 00-000

10 **Województwo** (opcjonalnie)

Wybierz lub wyszukaj województwo z listy

11 **Powiat** (opcjonalnie)

Wybierz Województwo, aby mieć dostęp do listy powiatów.

Wybierz lub wyszukaj powiat z listy

12 **Gmina** (opcjonalnie)

Wybierz Województwo, a następnie Powiat, aby mieć dostęp do listy gmin.

Wybierz lub wyszukaj gminę z listy

13 **Miejscowość** *

Wyszukaj nazwę miejscowości

Wpisz nazwę miejscowości

14 **Ulica** (opcjonalnie)

Wpisz nazwę ulicy

15 **Numer domu** *

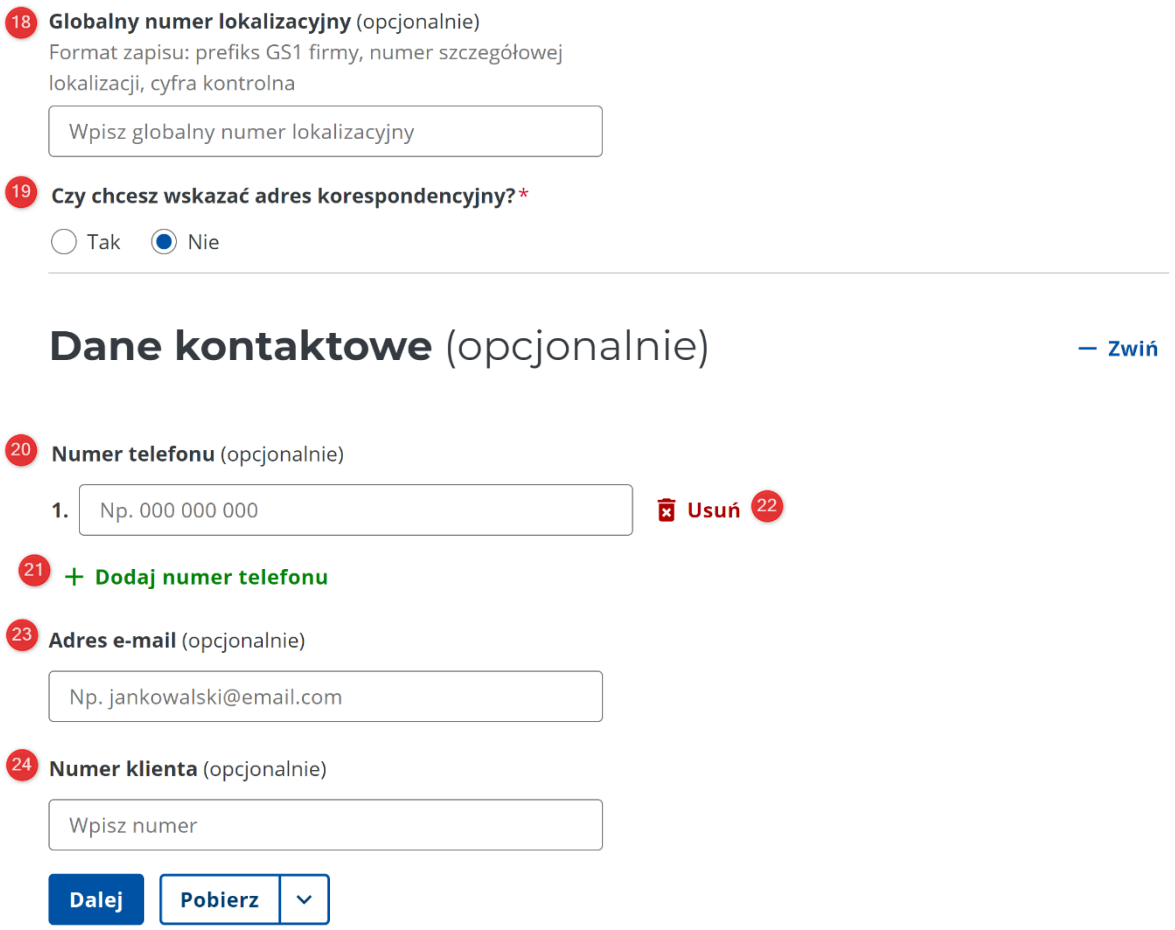
Wpisz numer domu

16 **Numer lokalu** (opcjonalnie)

Wpisz numer lokalu

17 **Poczta** (opcjonalnie)

Wpisz pocztę



W poniższej tabeli zostały opisane wszystkie pola dostępne do wypełnienia na ekranie „Nabywcy”:

Nr.	Nazwa pola	Typ pola	Wymagane	Opis pola
Sekcja „Dane identyfikacyjne”				
[1]	Numer EORI	Pole tekstowe	Nie	Numer EORI (Wspólnotowego Systemu Rejestracji i Identyfikacji Podmiotów Gospodarczych) Nabywcy towaru. **Pole nie występuje, gdy w polu „Wskaż rodzaj faktury” została wybrana wartość „Podstawowa” a w polu „Rodzaj formularza” została wybrana wartość „Skrócony”.**
[2]	Prefiks VAT	Lista rozwijana	Nie	Kod (prefiks) podatnika VAT UE dla przypadków określonych w art. 97 ust. 10 pkt 2 i 3 ustawy oraz w przypadku, o którym mowa w art. 136 ust. 1 pkt 3 ustawy. Pole zawierające słownik z kodami krajów UE. **Pole nie występuje, gdy w polu „Wskaż rodzaj faktury” została**

				wybrana wartość „Podstawowa” a w polu „Rodzaj formularza” została wybrana wartość „Skrócony”.
[3]	Dane identyfikacyjne	Przycisk opcji jednokrotnego wyboru	Tak	Pole umożliwiające określenie identyfikatora podatkowego NIP/Identyfikator podatkowy inny/Brak identyfikatora. W przypadku zaznaczenia „NIP” zostanie wyświetlone pole tekstowe do wprowadzenia numeru NIP. W przypadku zaznaczenia „Identyfikator podatkowy inny” zostanie wyświetlone pole tekstowe do wprowadzenia numeru Identyfikatora.
[3.1]	Pobierz dane	Przycisk	Nie	Przycisk umożliwiający automatyczne wstawienie numeru NIP.
[4]	Rodzaj podmiotu	Przycisk opcji jednokrotnego wyboru	Tak	Pole umożliwiające określenie, czy podmiot jest osobą fizyczną, czy podmiotem niebędącym osobą fizyczną.
[5]	Imię	Pole tekstowe	Tak	Pierwsze imię Nabywcy. Pole dostępne, kiedy w „Rodzaj podmiotu” została zaznaczona opcja „Osoba fizyczna”.
[6]	Nazwisko	Pole tekstowe	Tak	Nazwisko Nabywcy. Pole dostępne, kiedy w „Rodzaj podmiotu” została zaznaczona opcja „Osoba fizyczna”.
[6.1]	Pełna nazwa	Pole tekstowe	Tak	Pełna nazwa Nabywcy. Pole dostępne, kiedy w „Rodzaj podmiotu” została zaznaczona opcja „Osoba niebędąca osobą fizyczną”.
[7]	Nazwa handlowa	Pole tekstowe	Nie	Nazwa handlowa Nabywcy.
Sekcja „Adres” – opcjonalna				
[8]	Kraj	Lista rozwijana	Tak	Pole zawierające słownik z nazwami krajów.
[9]	Kod pocztowy	Pole tekstowe	Tak	Numer kodu pocztowego.
[10]	Województwo	Pole tekstowe	Nie	Nazwa województwa. **Pole nie występuje, gdy w polu „Wskaż rodzaj faktury” została wybrana wartość „Podstawowa” a w polu „Rodzaj formularza” została wybrana wartość „Skrócony”.**
[11]	Powiat	Pole tekstowe	Nie	Nazwa powiatu. **Pole nie występuje, gdy w polu „Wskaż rodzaj faktury” została wybrana wartość „Podstawowa” a w polu „Rodzaj formularza” została wybrana wartość „Skrócony”.**
[12]	Gmina	Pole tekstowe	Nie	Nazwa gminy.

				Pole nie występuje, gdy w polu „Wskaż rodzaj faktury” została wybrana wartość „Podstawowa” a w polu „Rodzaj formularza” została wybrana wartość „Skrócony”.
[13]	Miejscowość	Pole tekstowe	Tak	Nazwa miejscowości.
[14]	Ulica	Pole tekstowe	Nie	Nazwa ulicy.
[15]	Numer domu	Pole tekstowe	Tak	Numer domu.
[16]	Numer lokalu	Pole tekstowe	Nie	Numer lokalu.
[17]	Poczta	Pole tekstowe	Nie	Nazwa poczty.
[18]	Globalny numer lokalizacyjny	Pole tekstowe	Nie	Globalny numer lokalizacyjny Nabywcy. **Pole nie występuje, gdy w polu „Wskaż rodzaj faktury” została wybrana wartość „Podstawowa” a w polu „Rodzaj formularza” została wybrana wartość „Skrócony”.**
[19]	Czy chcesz wskazać adres korespondencyjny?	Przycisk opcji jednokrotnego wyboru	Tak	Pole umożliwiające dodanie adresu korespondencyjnego. W przypadku, gdy zostanie zaznaczone „Tak”, wyświetli się zakres pól jak w sekcji „Adres”.
Sekcja „Dane kontaktowe” - opcjonalna				
[20]	Numer telefonu	Pole tekstowe	Nie	Numer telefonu Nabywcy. W celu dodania kolejnego numeru telefonu Nabywcy należy kliknąć **[21] „+Dodaj numer telefonu”**. W celu usunięcia dodanego numeru telefonu należy kliknąć **[22] „Usuń”**.
[23]	Adres e-mail	Pole tekstowe	Nie	Adres e-mail Nabywcy.
[24]	Numer klienta	Pole tekstowe	Nie	Numer klienta dla przypadków, w których Nabywca posługuje się nim w umowie lub zamówieniu.

Podmiot Inny

Wystawiając fakturę można również wprowadzić dane Podmiotu Innego jednak uzupełnienie tego formularza nie jest obligatoryjne. Dane należy wprowadzić, kiedy występuje podmiot trzeci (inny niż Sprzedawca lub Nabywca) związany z fakturą.

4 z 4

Podmiot inny

Wprowadź fakturę

← Powrót

1 **Czy chcesz wskazać podmiot inny niż sprzedawca/główny nabywca?***

◉ Tak ○ Nie

Podmiot inny 1

— Zwiń

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

◉ Tak ○ Nie

Rola*

— Zwiń

2 **Wskaż rolę***

Wybierz

Dane identyfikacyjne*

— Zwiń

3 **Numer EORI** (opcjonalnie)

Wpisz numer

ⓘ Numer w Unijnym Systemie Rejestracji i Identyfikac...

Pokaż więcej

4 **Dane identyfikacyjne***

◉ NIP

○ Identyfikator podatkowy inny

○ Brak identyfikatora

NIP składa się z 10 cyfr

Wpisz NIP

Pobierz dane 4.1

5 **Rodzaj podmiotu***

◉ Osoba fizyczna

○ Podmiot niebędący osobą fizyczną

6 **Imię***

Wpisz imię

7 **Nazwisko***

Wpisz nazwisko

8 **Nazwa handlowa** (opcjonalnie)

Wpisz nazwę handlową

Adres*

— Zwiń

9 **Kraj***

POLSKA

10 **Kod pocztowy***

Np. 00-000

11 **Województwo** (opcjonalnie)

Wybierz lub wyszukaj województwo z listy

12 **Powiat** (opcjonalnie)

Wybierz Województwo, aby mieć dostęp do listy powiatów.

Wybierz lub wyszukaj powiat z listy

13 **Gmina** (opcjonalnie)

Wybierz Województwo, a następnie Powiat, aby mieć dostęp do listy gmin.

Wybierz lub wyszukaj gminę z listy

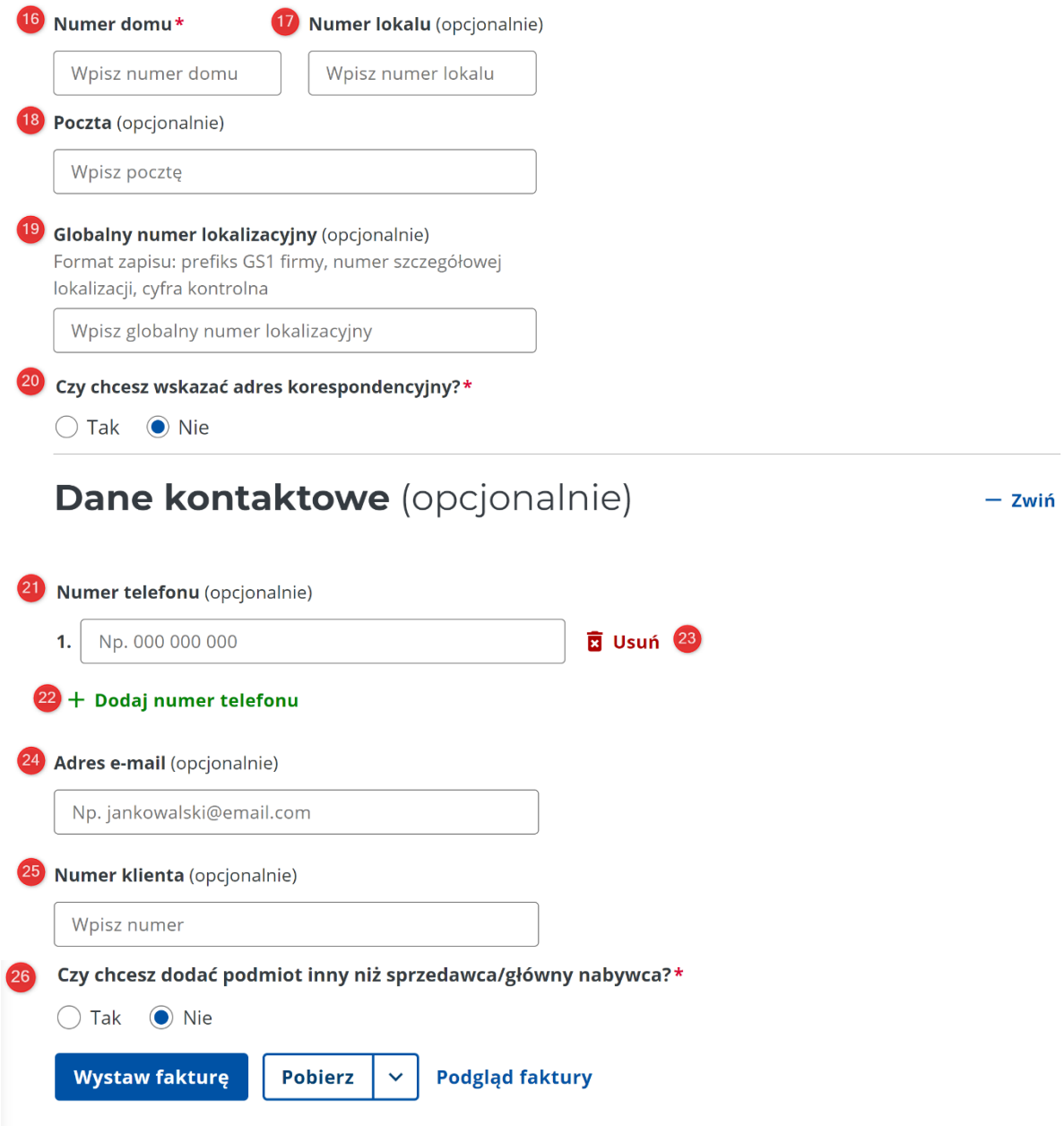
14 **Miejscowość***

Wyszukaj nazwę miejscowości

Wpisz nazwę miejscowości

15 **Ulica** (opcjonalnie)

Wpisz nazwę ulicy



W poniższej tabeli zostały opisane wszystkie pola dostępne do wypełnienia na ekranie „Podmiot Inny”:

Nr.	Nazwa pola	Typ pola	Wymagane	Opis pola
Sekcja „Dane identyfikacyjne”				
[1]	Czy chcesz dodać podmiot inny niż sprzedawca/główny nabywca	Przycisk opcji jednokrotnego wyboru	Tak	Pole umożliwiające dodanie podmiotu innego.
Sekcja „Rola”				
[2]	Wskaż rolę	Lista rozwijana	Tak	Rola podmiotu Innego. Wartości dostępne do wyboru:

				1 - Faktor (w przypadku, gdy w fakturze występują dane faktora), 2 – Odbiorca (w przypadku, gdy w fakturze występują dane jednostek wewnętrznych, oddziałów, jednostek budżetowych wyodrębnionych w ramach nabywcy, które same nie stanowią nabywcy w rozumieniu ustawy), 3 – Podmiot pierwotny (w przypadku, gdy w fakturze występują dane podmiotu będącego w stosunku do podatnika podmiotem przejętym lub przekształconym, który świadczył usługę lub dokonywał dostawy. Z wyłączeniem przypadków, o których mowa w art. 106j ust.2 pkt 3 ustawy, gdy dane te prezentowane są w sekcji korekty Sprzedawcy), 4 – Dodatkowy Nabywca (w przypadku, gdy w fakturze występują dane kolejnych (innych niż wymieniony w sekcji Nabywca) nabywców), 5 – Wystawca faktury (w przypadku, gdy w fakturze występują dane podmiotu wystawiającego fakturę w imieniu podatnika. Nie dotyczy przypadku, gdy wystawcą faktury jest Nabywca), 6 – Dokonujący płatności (w przypadku, gdy w fakturze występują dane podmiotu regulującego zobowiązanie w miejsce nabywcy). 7 – Rola inna.
[2a]	Opis roli	Pole tekstowe	Tak	Opis innej roli. Pole ukazuje się po wybraniu „Rola inna” w polu „Wskaż rolę”.
[3]	Numer EORI	Pole tekstowe	Nie	Numer EORI (Wspólnotowego Systemu Rejestracji i Identyfikacji Podmiotów Gospodarczych) Podmiotu Innego.

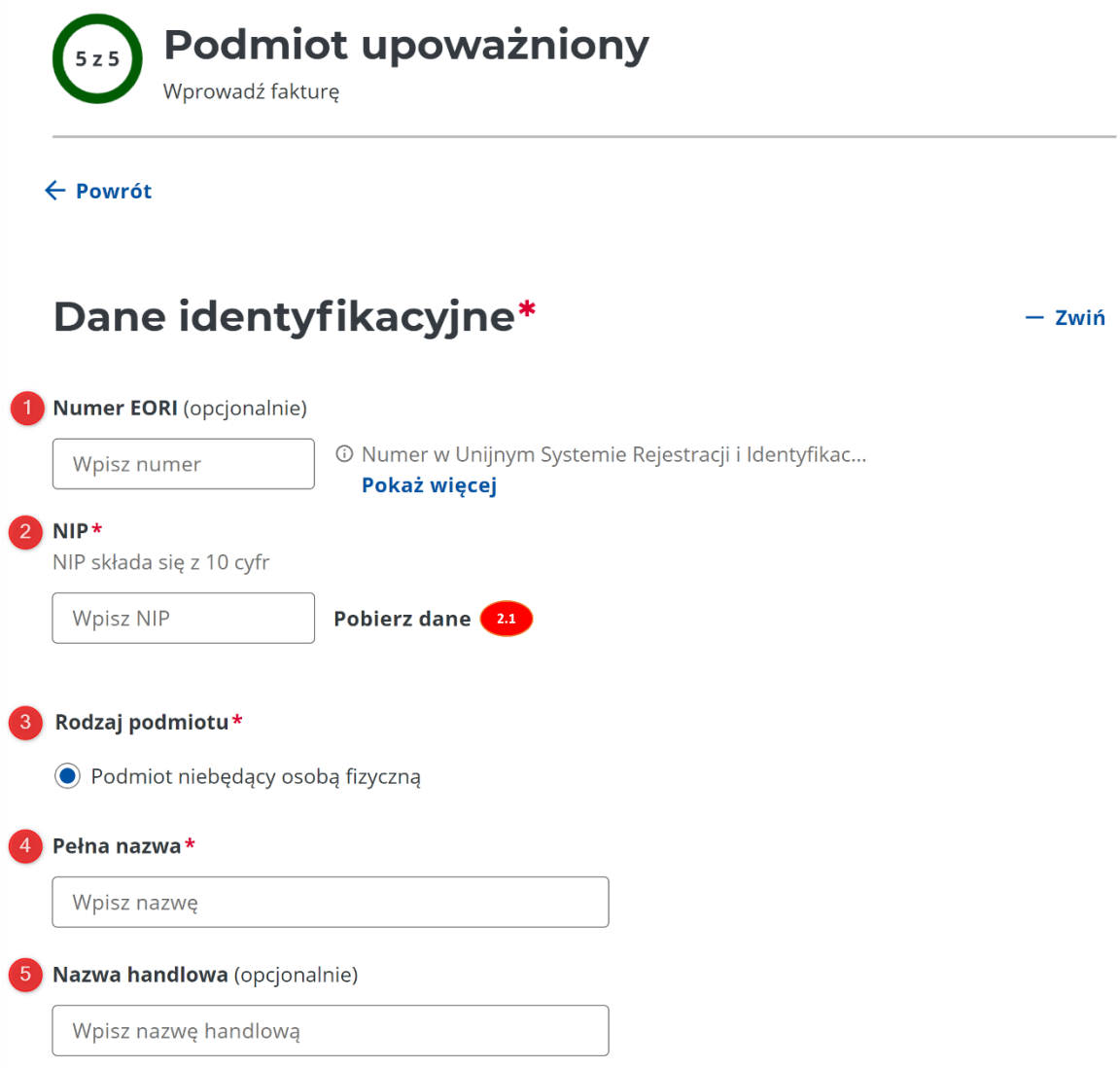
				Pole nie występuje, gdy w polu „Wskaż rodzaj faktury” została wybrana wartość „Podstawowa” a w polu „Rodzaj formularza” została wybrana wartość „Skrócony”.
[4]	Dane identyfikacyjne	Przycisk opcji jednokrotnego wyboru	Tak	Pole umożliwiające określenie identyfikatora podatkowego NIP/ID nabywcy/Brak identyfikatora. W przypadku zaznaczenia „NIP” zostanie wyświetlone pole tekstowe do wprowadzenia numeru NIP. W przypadku zaznaczenia „ID nabywcy” zostanie wyświetlone pole tekstowe do wprowadzenia numeru ID Nabywcy.
[4.1]	Pobierz dane	Przycisk	Nie	Przycisk umożliwiający automatyczne wstawienie numeru NIP.
[5]	Rodzaj podmiotu	Przycisk opcji jednokrotnego wyboru	Tak	Pole umożliwiające określenie, czy podmiot jest osobą fizyczną, czy podmiotem niebędącym osobą fizyczną.
[6]	Imię	Pole tekstowe	Tak	Pierwsze imię Podmiotu Innego. Pole dostępne, kiedy w „Rodzaj podmiotu” została zaznaczona opcja „Osoba fizyczna”.
[7]	Nazwisko	Pole tekstowe	Tak	Nazwisko Podmiotu Innego. Pole dostępne, kiedy w „Rodzaj podmiotu” została zaznaczona opcja „Osoba fizyczna”.
[7a]	Pełna nazwa	Pole tekstowe	Tak	Pełna nazwa Podmiotu Innego. Pole dostępne, kiedy w „Rodzaj podmiotu” została zaznaczona opcja „Osoba niebędąca osobą fizyczną”.
[8]	Nazwa handlowa	Pole tekstowe	Nie	Nazwa handlowa Podmiotu innego.
Sekcja „Adres”				
[9]	Kraj	Lista rozwijana	Tak	Pole zawierające słownik z nazwami krajów.
[10]	Kod pocztowy	Pole tekstowe	Tak	Numer kodu pocztowego.
[11]	Województwo	Pole tekstowe	Nie	Nazwa województwa. **Pole nie występuje, gdy w polu „Wskaż rodzaj faktury” została wybrana wartość „Podstawowa” a w polu „Rodzaj formularza” została wybrana wartość „Skrócony”.**

[12]	Powiat	Pole tekstowe	Nie	Nazwa powiatu. **Pole nie występuje, gdy w polu „Wskaż rodzaj faktury" została wybrana wartość „Podstawowa" a w polu „Rodzaj formularza" została wybrana wartość „Skrócony".**
[13]	Gmina	Pole tekstowe	Nie	Nazwa gminy. **Pole nie występuje, gdy w polu „Wskaż rodzaj faktury" została wybrana wartość „Podstawowa" a w polu „Rodzaj formularza" została wybrana wartość „Skrócony".**
[14]	Miejscowość	Pole tekstowe	Tak	Nazwa miejscowości.
[15]	Ulica	Pole tekstowe	Nie	Nazwa ulicy.
[16]	Numer domu	Pole tekstowe	Tak	Numer domu.
[17]	Numer lokalu	Pole tekstowe	Nie	Numer lokalu.
[18]	Poczta	Pole tekstowe	Nie	Nazwa poczty.
[19]	Globalny numer lokalizacyjny	Pole tekstowe	Nie	Globalny numer lokalizacyjny Podmiotu innego. **Pole nie występuje, gdy w polu „Wskaż rodzaj faktury" została wybrana wartość „Podstawowa" a w polu „Rodzaj formularza" została wybrana wartość „Skrócony".**
[20]	Czy chcesz wskazać adres korespondencyjny?	Przycisk opcji jednokrotnego wyboru	Tak	Pole umożliwiające dodanie adresu korespondencyjnego. W przypadku, gdy zostanie zaznaczone „Tak", wyświetli się zakres pól jak w sekcji „Adres".
Sekcja „Dane kontaktowe" – opcjonalna				
[21]	Numer telefonu	Pole tekstowe	Nie	Numer telefonu Podmiotu Innego. W celu dodania kolejnego numeru telefonu Podmiotu Innego należy kliknąć **[22] „+Dodaj numer telefonu"**. W celu usunięcia dodanego numeru telefonu należy kliknąć **[23] „Usuń"**.
[24]	Adres e-mail	Pole tekstowe	Nie	Adres e-mail Podmiotu Innego.
[25]	Numer klienta	Pole tekstowe	Nie	Numer klienta dla przypadków, w których Podmiot Inny posługuje się nim w umowie lub zamówieniu.

[26]	Czy chcesz dodać podmiot inny niż sprzedawca/główny nabywca	Przycisk opcji jednokrotnego wyboru	Tak	Pole umożliwiające dodanie kolejnego podmiotu innego.

Podmiot upoważniony

Wypełnienie tej sekcji jest obligatoryjne w przypadku, gdy faktura jest wprowadzana przez podmiot o roli Przedstawiciel podatkowy/Komornik sądowy/Organ egzekucyjny.



Adres*

— Zwiń

6 **Kraj***

POLSKA

7 **Kod pocztowy***

Np. 00-000

8 **Województwo** (opcjonalnie)

Wybierz lub wyszukaj województwo z listy

9 **Powiat** (opcjonalnie)

Wybierz Województwo, aby mieć dostęp do listy powiatów.

Wybierz lub wyszukaj powiat z listy

10 **Gmina** (opcjonalnie)

Wybierz Województwo, a następnie Powiat, aby mieć dostęp do listy gmin.

Wybierz lub wyszukaj gminę z listy

11 **Miejscowość***

Wyszukaj nazwę miejscowości

Wpisz nazwę miejscowości

12 **Ulica** (opcjonalnie)

Wpisz nazwę ulicy

13 **Numer domu***

Wpisz numer domu

14 **Numer lokalu** (opcjonalnie)

Wpisz numer lokalu

15 **Poczta** (opcjonalnie)

Wpisz pocztę

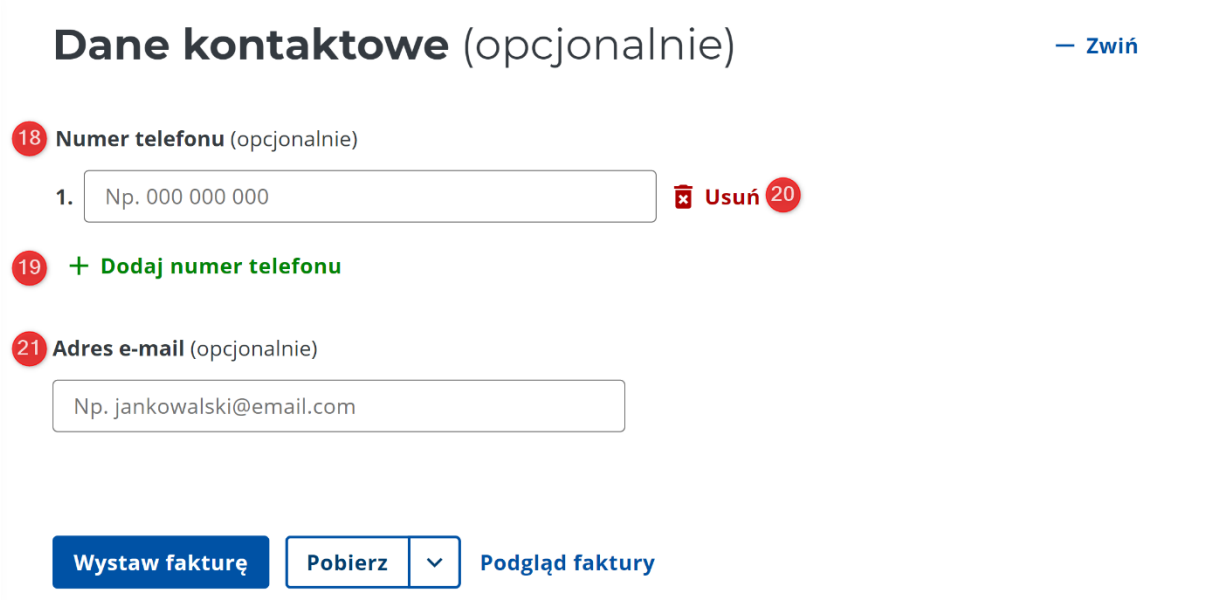
16 **Globalny numer lokalizacyjny** (opcjonalnie)

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

Wpisz globalny numer lokalizacyjny

17 **Czy chcesz wskazać adres korespondencyjny?***

○ Tak ◉ Nie



W poniższej tabeli zostały opisane wszystkie pola dostępne do wypełnienia na ekranie „Podmiot upoważniony”:

Nr.	Nazwa pola	Typ pola	Wymagane	Opis pola
Sekcja „Dane identyfikacyjne”				
[1]	Numer EORI	Pole tekstowe	Nie	Numer EORI (Wspólnotowego Systemu Rejestracji i Identyfikacji Podmiotów Gospodarczych) Podmiotu upoważnionego.
[2]	NIP	Przycisk opcji jednokrotnego wyboru	Tak	Numer NIP podmiotu upoważnionego.
[2.1]	Pobierz dane	Przycisk	Nie	Przycisk umożliwiający automatyczne wstawienie numeru NIP.
[3]	Rodzaj podmiotu	Przycisk opcji jednokrotnego wyboru	Tak	Pole umożliwiające określenie, czy podmiot jest osobą fizyczną, czy podmiotem niebędącym osobą fizyczną. Wybór między os. fizyczną a podmiotem niebędącym osobą fizyczną jest dostępny kiedy w polu „Rola” na ekranie „Dane faktury” została wybrana rola „Przedstawiciel podatkowy”. W przypadku wybrania roli „Komornik” automatycznie zostaje zaznaczone "Osoba fizyczna" bez możliwości zmiany.

				W przypadku wybrania roli „Organ egzekucyjny” automatycznie zostaje zaznaczone "Podmiot niebędący osobą fizyczną" bez możliwości zmiany.
[4]	Pełna nazwa	Pole tekstowe	Tak	Pełna nazwa Podmiotu upoważnionego. Pole dostępne, kiedy w „Rodzaj podmiotu” została zaznaczona opcja „Osoba niebędąca osobą fizyczną”.
[4a]	Imię	Pole tekstowe	Tak	Pierwsze imię Podmiotu upoważnionego. Pole dostępne, kiedy w „Rodzaj podmiotu” została zaznaczona opcja „Osoba fizyczna”.
[4b]	Nazwisko	Pole tekstowe	Tak	Nazwisko Podmiotu upoważnionego. Pole dostępne, kiedy w „Rodzaj podmiotu” została zaznaczona opcja „Osoba fizyczna”.
[6]	Nazwa handlowa	Pole tekstowe	Nie	Nazwa handlowa Podmiotu upoważnionego.
Sekcja „Adres”				
[7]	Kraj	Lista rozwijana	Tak	Pole zawierające słownik z nazwami krajów.
[8]	Kod pocztowy	Pole tekstowe	Tak	Numer kodu pocztowego.
[9]	Województwo	Pole tekstowe	Nie	Nazwa województwa.
[10]	Powiat	Pole tekstowe	Nie	Nazwa powiatu.
[11]	Gmina	Pole tekstowe	Nie	Nazwa gminy.
[12]	Miejscowość	Pole tekstowe	Tak	Nazwa miejscowości.
[13]	Ulica	Pole tekstowe	Nie	Nazwa ulicy.
[14]	Numer domu	Pole tekstowe	Tak	Numer domu.
[15]	Numer lokalu	Pole tekstowe	Nie	Numer lokalu.
[16]	Poczta	Pole tekstowe	Nie	Nazwa poczty.
[17]	Globalny numer lokalizacyjny	Pole tekstowe	Nie	Globalny numer lokalizacyjny Podmiotu upoważnionego.
[18]	Czy chcesz wskazać adres korespondencyjny?	Przycisk opcji jednokrotnego wyboru	Tak	Pole umożliwiające dodanie adresu korespondencyjnego. W przypadku, gdy zostanie zaznaczone „Tak”, wyświetli się zakres pól jak w sekcji „Adres”.
Sekcja „Dane kontaktowe”				
[19]	Numer telefonu	Pole tekstowe	Nie	Numer telefonu Podmiotu upoważnionego. W celu dodania kolejnego numeru telefonu Podmiotu upoważnionego należy kliknąć **[20] „+Dodaj numer telefonu”**. W celu usunięcia dodanego numeru telefonu należy kliknąć **[21] „Usuń”**.

[22]	Adres e-mail	Pole tekstowe	Nie	Adres e-mail Podmiotu upoważnionego.

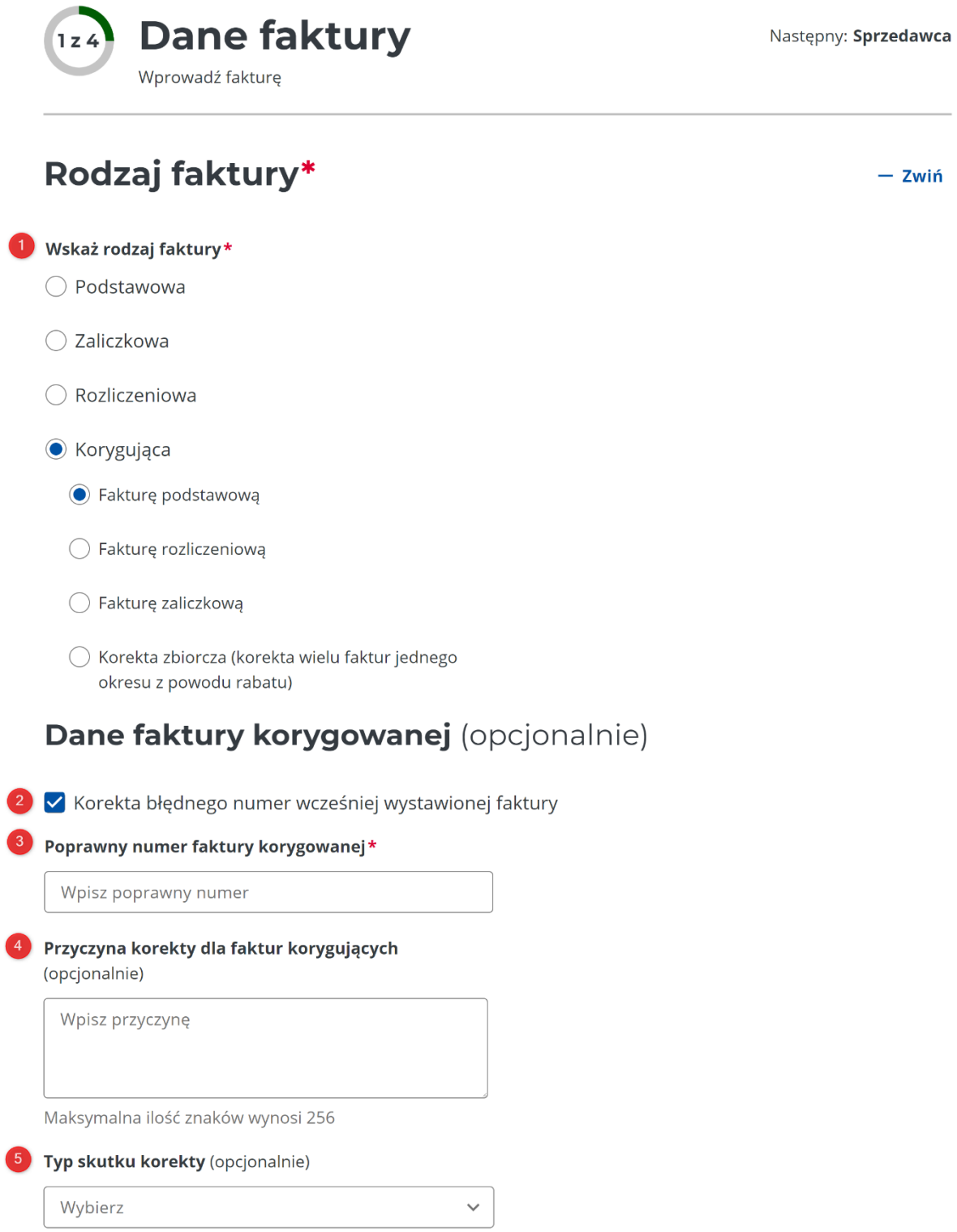
6.1.2. Wprowadzenie korekty faktury

Analogicznie jak przy fakturach pierwotnych w fakturach korygujących, formularz składa się z kliku ekranów na których wprowadzane są korygowane Dane faktury, Sprzedawcy, Nabywcy, Podmiotu Innego, Podmiotu upoważnionego. Zakres pól na formularzu danych faktury dla każdego rodzaju faktury (korekta faktury VAT, korekta faktury zaliczkowej, korekta faktury rozliczeniowej oraz korekta zbiorcza) jest różny, dlatego ich opis został sporządzony w osobnych podrozdziałach.

Natomiast zakres pól na ekranach korekta danych Sprzedawcy, korekta danych Nabywcy, korekta danych Podmiotu Innego oraz korekta danych Podmiotu upoważnionego niezależnie od rodzaju faktury jest zawsze taki sam, dlatego został opisany w odrębnych podrozdziałach i dotyczy wszystkich rodzajów faktur.

Dane faktury korygującej fakturę VAT

W pierwszym kroku przy uzupełnianiu formularza faktury korygującej fakturę VAT należy wprowadzić dane faktury.



Dane identyfikacyjne faktury korygowanej*

— Zwiń

6 **Data wystawienia faktury, której dotyczy faktura korygująca***

DD.MM.RRRR

7 **Numer faktury korygowanej***

Wpisz numer faktury korygowanej

8 **Numer KSeF faktury korygowanej***

Wpisz numer KSeF faktury korygowanej

Rola*

+ Rozwiń

Adnotacje (opcjonalnie)

+ Rozwiń

Szczegóły faktury korygującej*

+ Rozwiń

Pozycje (opcjonalnie)

— Zwiń

ⓘ Jeśli korekta dotyczy poszczególnych pozycji lub kwoty pozostałej do zapłaty należy podawać wszystkie pozycj..
Pokaż więcej

9 **Czy chcesz dodać sekcję***

◉ Tak ○ Nie

Pozycje przed korektą

10 **Procedura** (opcjonalnie)

☑ OSS

ⓘ Dotyczy faktur wystawianych w ramach unijnej pro...
Pokaż więcej

11 **Kurs waluty wspólny dla wszystkich wierszy faktury** (opcjonalnie)

☑ Tak

12 Kurs waluty*

4,9

13 Dodaj kolejną pozycję

14 Dodatkowe kolumny

14.1	14.2	14.3	14.4	14.5	14.6	14.7
☑	L.p.	Nazwa towaru lub usługi	Ilość	Miara	Cena jedn. netto	Wartość sprzedaży netto
☑	1.	Mikser	4	szt.	120	480,00
Suma 14.21						480,00

15 Usuń wiersz

Pozycje po korekcie

Procedura (opcjonalnie)

☐ OSS

ⓘ Dotyczy faktur wystawianych w ramach unijnej pro...
Pokaż więcej

Kurs waluty wspólny dla wszystkich wierszy faktury (opcjonalnie)

☑ Tak

Kurs waluty*

4,2

Dodaj kolejną pozycję

Dodatkowe kolumny

☑	L.p.	Nazwa towaru lub usługi	Ilość	Miara	Cena jedn. netto	Wartość sprzedaży netto
☑	1.	Mikser	4	szt.	120	480,00
Suma						480,00

Usuń wiersz

16 Kwota należności ogółem: **219,60 USD**

Podsumowanie stawek podatku

17.1	17.2	17.3	17.4	17.5	17.6
L.p.	**Stawka podatku**	**Kwota netto**	**Kwota podatku**	**Kwota brutto**	**Kwota podatku PLN**
1.	22%	180,00	39,60	219,60	194,04
Suma 17.7		**180,00**	**39,60**	**219,60**	**194,04**

18 **TP** (opcjonalnie)

☐ 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.

19 **FP** (opcjonalnie)

☐ Faktura, o której mowa w art. 109 ust. 3d ustawy.

20 **Zwrot akcyzy** (opcjonalnie)

☐ Informacja dodatkowa związana ze zwrotem podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego

21 **Dodatkowy opis** (opcjonalnie)

22 **Rodzaj informacji** * 23 **Treść informacji** *

1. Wprowadź | Wprowadź | Usuń 25

24 + **Dodaj dodatkowy opis**

Rozliczenie (opcjonalnie) + Rozwiń

Płatność (opcjonalnie) + Rozwiń

Warunki transakcji (opcjonalnie) + Rozwiń

Pozostałe informacje na fakturze (opcjonalnie) + Rozwiń

Dalej | **Pobierz** ⌄

Poniższa tabela zawiera opis pól charakterystycznych dla faktury korygującej fakturę VAT:

Nr.	Nazwa pola	Typ pola	Wymagane	Opis pola
Sekcja „Rodzaj faktury”				

[1]	Wskaż rodzaj faktury	Przycisk opcji jednokrotnego wyboru	Tak	Pole umożliwiające określenie rodzaju faktury. Wartości dostępne do wyboru:
				• Podstawowa,
				• Zaliczkowa,
				• Rozliczeniowa,
				• Korygująca
				  ○ Fakturę podstawową,
				  ○ Fakturę rozliczeniową,
				  ○ Fakturę zaliczkową
				  ○ Korekta zbiorcza (korekta wielu faktur jednego okresu z powodu rabatu).

Podsekcja „Dane faktury korygowanej” - opcjonalna				
[2]	Korekta błędnego numeru wcześniej wystawionej faktury	Przycisk wyboru	Tak	Przycisk umożliwiający oznaczenie, czy numer wcześniej wystawionej faktury jest błędny.
[3]	Poprawny numer faktury korygowanej	Pole tekstowe	Tak/Nie	Poprawny numer faktury, do której jest tworzona korekta. Pole jest obligatoryjne, kiedy „Korekta błędnego numeru wcześniej wystawionej faktury” zostało zaznaczone.
[4]	Przyczyna korekty dla faktur korygujących	Pole tekstowe	Nie	Przyczyna korekty faktury korygowanej.
[5]	Typ skutku korekty	Lista rozwijana	Nie	Typ skutku korekty. Wartości dostępne do wyboru: • Korekta skutkująca w dacie ujęcia faktury pierwotnej, • Korekta skutkująca w dacie wystawienia faktury korygującej, • Korekta skutkująca w dacie innej, w tym gdy dla różnych pozycji faktury korygującej daty te są różne.

Koniec podsekcji				
Podsekcja „Dane faktury korygowanej” - opcjonalna				
[6]	Data wystawienia faktury, której dotyczy faktura korygująca	Data	Tak	Data, kiedy została wystawiona faktura, do której jest wystawiana faktura korygująca.
[7]	Numer faktury korygowanej	Pole tekstowe	Tak	Numer faktury, która jest korygowana.
[8]	Numer KSeF faktury korygowanej	Pole tekstowe	Tak	Numer KSeF faktury, która jest korygowana.
Koniec podsekcji				
Sekcja „Rola” - zakres sekcji identyczny jak przy fakturze VAT				
Sekcja „Adnotacje” – opcjonalna - zakres sekcji identyczny jak przy fakturze VAT				
Sekcja „Szczegóły faktury korygującej” - zakres sekcji identyczny jak przy fakturze VAT				
Sekcja „Pozycje” – opcjonalna - zakres sekcji identyczny jak przy fakturze VAT				
[9]	Czy chcesz dodać sekcję?	Przycisk opcji jednokrotnego wyboru	Tak	Pole umożliwiające dodanie sekcji „Pozycje”. W przypadku, gdy zostanie zaznaczone „Tak”, wyświetlą się pola do wprowadzenia pozycji na fakturze.
Tabela „Pozycje przed korektą”				
[10]	Procedura OSS	Przycisk wyboru	Nie	Procedura One Stop Shop służąca do rozliczania podatku VAT. W sytuacji, gdy pole „Procedura OSS” zostanie zaznaczone to wtedy pole „Procedura marży” w sekcji „Adnotacje” staje się zablokowane.
[11]	Kurs waluty wspólny dla wszystkich wierszy faktury	Przycisk wyboru	Nie	Kurs waluty jest wspólny dla wszystkich wierszy faktury.
[12]	Kurs waluty	Pole numeryczne	Tak	Kurs waluty obcej. Wypełnienie pola jest obligatoryjne, kiedy w polu „Kurs waluty” w sekcji „Szczegóły faktury” została wybrana waluta inna niż „PLN” oraz, kiedy pole „Kurs waluty jest wspólny dla wszystkich wierszy faktury” w sekcji „Pozycje” zostało zaznaczone.

[13]	Dodaj kolejną pozycję	Przycisk	Nie dotyczy	Przycisk umożliwiający dodanie kolejnego wiersza w tabeli „Pozycje”.
[14]	Dodatkowe kolumny	Nie dotyczy	Nie	Umożliwia zaznaczenie kolumn, które powinny wyświetlić się w tabeli „Pozycje”.
[14.1]		Przycisk wyboru	Nie	Pole umożliwiające zaznaczenie wierszy, które powinny zostać usunięte.
[14.2]	L.p.	Pole numeryczne	Tak (autouzupełnianie)	Liczba porządkowa.
[14.3]	Nazwa towaru lub usługi	Pole tekstowe	Tak	Nazwa towaru bądź nazwa usługi.
[14.4]	Data dostawy/wykonania	Data	Tak	Data dostawy towaru bądź data wykonania usługi. Po kliknięciu w pole wyświetla się kalendarz w którym można wybrać datę. Pole ukazuje się, gdy w polu „Wybierz datę albo okres, którego dotyczy faktura” została wybrana wartość „Różne daty dla poszczególnych towarów lub usług”.
[14.5]	Ilość	Pole numeryczne	Tak	Ilość towarów bądź usług.
[14.6]	Miara	Pole tekstowe	Tak	Miara towarów bądź usług.
[14.7]	Cena jedn. netto	Pole numeryczne	Tak/Nie	Cena jednostkowa netto. Wypełnienie pola jest obligatoryjne, kiedy w polu „Faktura wystawiona w cenach” w sekcji „Szczegóły faktury” została zaznaczona opcja „Netto”.
[14.7a]	Cena jedn. brutto	Pole numeryczne	Tak/Nie	Cena jednostkowa brutto. Wypełnienie pola jest obligatoryjne, kiedy w polu „Faktura wystawiona w cenach” w sekcji „Szczegóły faktury” została zaznaczona opcja „Brutto”.
[14.8]	Wartość sprzedaży netto	Pole numeryczne	Tak/Nie (autouzupełnianie)	Wysokość ceny netto za wszystkie (ilościowo) towary lub usługi zawarte w jednym wierszu pozycji. Wypełnienie pola jest obligatoryjne, kiedy w polu „Faktura wystawiona w cenach” w sekcji „Szczegóły

				faktury” została zaznaczona opcja „Netto”.
[14.8a]	Wartość sprzedaży brutto	Pole numeryczne	Tak/Nie (autouzupełnianie)	Wysokość ceny brutto za wszystkie (ilościowo) towary lub usługi zawarte w jednym wierszu pozycji. Wypełnienie pola jest obligatoryjne, kiedy w polu „Faktura wystawiona w cenach” w sekcji „Szczegóły faktury” została zaznaczona opcja „Brutto”.
[14.9]	Opust/rabat nieuwzględniony w cenie jednostkowej netto	Pole numeryczne	Nie	Wysokość upustu bądź rabatu nieuwzględniona w cenie jednostkowej netto.
[14.10]	Kurs waluty	Pole numeryczne	Tak/Nie	Wypełnienie pola jest obligatoryjne, kiedy w polu „Kurs waluty” w sekcji „Szczegóły faktury” została wybrana waluta inna niż „PLN” oraz, kiedy pole „Kurs waluty wspólnych dla wszystkich wierszy” w sekcji „Pozycje” zostało zaznaczone.
[14.11]	Stawka podatku	Lista rozwijana	Tak/Nie	Określenie wysokości stawki podatku. Wartości dostępne do wyboru: • 23% • 22% • 8% • 7% • 5% • 4% • 3% • 0%, • zwolnienie z opodatkowania, • odwrotne obciążenie, • niepodlegające opodatkowaniu- transakcje dostawy towarów oraz świadczenia usług poza terytorium kraju. Wypełnienie pola jest obligatoryjne, kiedy nie zostało zaznaczone pole „Procedura OSS”.

[14.11a]	Stawka podatku OSS	Pole numeryczne	Tak/Nie	Wysokość stawki podatku procedury One Stop Shop. Wypełnienie pola jest obligatoryjne, kiedy zostało zaznaczone pole „Procedura OSS”.
[14.12]	GTIN	Pole tekstowe	Nie	Globalny Numer Jednostki Handlowej (ang. Global Trade Item Number, GTIN) – określa unikatowy kod przedmiotu handlu (wyrobu opakowanego lub usługi).
[14.13]	PKWiU	Pole tekstowe	Nie	Polska Klasyfikacja Wyrobów i Usług.
[14.14]	CN	Pole tekstowe	Nie	Symbol Nomenklatury Scalonej.
[14.15]	PKOB	Pole tekstowe	Nie	Symbol Polskiej Klasyfikacji Obiektów Budowlanych.
[14.16]	Dodatkowe informacje	Pole tekstowe	Nie	Pole przeznaczone do wpisania przez sprzedawcę dodatkowych danych, które nie zostały uwzględnione w elementach struktury i nie są wymagane przepisami, a które mogą znaleźć się na fakturze
[14.17]	Procedura	Lista rozwijana	Nie	Umożliwia wskazanie procedury dla wiersza faktury. Wartości dostępne do wyboru: • Stawka 0% stosowana w ramach sprzedaży krajowej, • Stawka 0% - wewnątrzwspólnotowa dostawa towarów, • Stawka 0% - eksport towarów, • Dostawa towarów oraz świadczenie usług opodatkowane poza terytorium kraju, • Świadczenie usług z art. 100 ust. 1 pkt 4 ustawy, • Towar/usługa wymienione w załączniku 15 do ustawy, • Pozostała sprzedaż krajowa.

[14.18]	Kwota podatku akcyzowego	Pole numeryczne	Nie	Kwota podatku akcyzowego zawarta w cenie towaru.
[14.19]	GTU	Lista rozwijana	Nie	Oznaczenie dotyczące dostawy towarów i świadczenia usług. Wartości dostępne do wyboru: • GTU_01 (Dostawa towarów, o których mowa w § 10 ust. 3 pkt 1 lit. a rozporządzenia w sprawie szczegółowego zakresu danych zawartych w deklaracjach podatkowych i w ewidencji w zakresie podatku od towarów i usług), • GTU_02 (Dostawa towarów, o których mowa w § 10 ust. 3 pkt 1 lit. b rozporządzenia w sprawie szczegółowego zakresu danych zawartych w deklaracjach podatkowych i w ewidencji w zakresie podatku od towarów i usług), • GTU_03 (Dostawa towarów, o których mowa w § 10 ust. 3 pkt 1 lit. c rozporządzenia w sprawie szczegółowego zakresu danych zawartych w deklaracjach podatkowych i w ewidencji w zakresie podatku od towarów i usług), • GTU_04 (Dostawa towarów, o których mowa w § 10 ust. 3 pkt 1 lit. d rozporządzenia w sprawie szczegółowego zakresu danych zawartych w

				deklaracjach podatkowych i w ewidencji w zakresie podatku od towarów i usług), • GTU_05 (Dostawa towarów, o których mowa w § 10 ust. 3 pkt 1 lit. e rozporządzenia w sprawie szczegółowego zakresu danych zawartych w deklaracjach podatkowych i w ewidencji w zakresie podatku od towarów i usług), • GTU_06 (Dostawa towarów, o których mowa w § 10 ust. 3 pkt 1 lit. f rozporządzenia w sprawie szczegółowego zakresu danych zawartych w deklaracjach podatkowych i w ewidencji w zakresie podatku od towarów i usług), • GTU_07 (Dostawa towarów, o których mowa w § 10 ust. 3 pkt 1 lit. g rozporządzenia w sprawie szczegółowego zakresu danych zawartych w deklaracjach podatkowych i w ewidencji w zakresie podatku od towarów i usług), • GTU_08 (Dostawa towarów, o których mowa w § 10 ust. 3 pkt 1 lit. h rozporządzenia w sprawie szczegółowego zakresu danych zawartych w deklaracjach podatkowych i w ewidencji w zakresie

				podatku od towarów i usług), • GTU_09 (Dostawa towarów, o których mowa w § 10 ust. 3 pkt 1 lit. i rozporządzenia w sprawie szczegółowego zakresu danych zawartych w deklaracjach podatkowych i w ewidencji w zakresie podatku od towarów i usług), • GTU_10 (Dostawa towarów, o których mowa w § 10 ust. 3 pkt 1 lit. j rozporządzenia w sprawie szczegółowego zakresu danych zawartych w deklaracjach podatkowych i w ewidencji w zakresie podatku od towarów i usług), • GTU_11 (Świadczenie usług, o których mowa w § 10 ust. 3 pkt 2 lit. a rozporządzenia w sprawie szczegółowego zakresu danych zawartych w deklaracjach podatkowych i w ewidencji w zakresie podatku od towarów i usług), • GTU_12 (Świadczenie usług, o których mowa w § 10 ust. 3 pkt 2 lit. b rozporządzenia w sprawie szczegółowego zakresu danych zawartych w deklaracjach podatkowych i w ewidencji w zakresie podatku od towarów i usług),

				• GTU_13 (Świadczenie usług, o których mowa w § 10 ust. 3 pkt 2 lit. c rozporządzenia w sprawie szczegółowego zakresu danych zawartych w deklaracjach podatkowych i w ewidencji w zakresie podatku od towarów i usług).
[14.20]	Oznaczenia dotyczące procedur	Lista rozwijana	Nie	Oznaczenia dotyczące procedur dla faktur. Wartości dostępne do wyboru: • WSTO_EE (Oznaczenie dotyczące procedury, o której mowa § 10 ust. 4 pkt 2a rozporządzenia w sprawie szczegółowego zakresu danych zawartych w deklaracjach podatkowych i w ewidencji w zakresie podatku od towarów i usług), • IED (Oznaczenie dotyczące procedury, o której mowa § 10 ust. 4 pkt 2b rozporządzenia w sprawie szczegółowego zakresu danych zawartych w deklaracjach podatkowych i w ewidencji w zakresie podatku od towarów i usług), • TT_D (Oznaczenie dotyczące procedury, o której mowa § 10 ust. 4 pkt 5 rozporządzenia w sprawie szczegółowego zakresu danych zawartych w deklaracjach podatkowych i w ewidencji w zakresie

				podatku od towarów i usług), • I_42 (Oznaczenie dotyczące procedury, o której mowa § 10 ust. 4 pkt 8 rozporządzenia w sprawie szczegółowego zakresu danych zawartych w deklaracjach podatkowych i w ewidencji w zakresie podatku od towarów i usług), • I_63 (Oznaczenie dotyczące procedury, o której mowa § 10 ust. 4 pkt 9 rozporządzenia w sprawie szczegółowego zakresu danych zawartych w deklaracjach podatkowych i w ewidencji w zakresie podatku od towarów i usług), • B_SPV (Oznaczenie dotyczące procedury, o której mowa § 10 ust. 4 pkt 10 rozporządzenia w sprawie szczegółowego zakresu danych zawartych w deklaracjach podatkowych i w ewidencji w zakresie podatku od towarów i usług), • B_SPV_DOSTAWA (Oznaczenie dotyczące procedury, o której mowa § 10 ust. 4 pkt 11 rozporządzenia w sprawie szczegółowego zakresu danych zawartych w deklaracjach podatkowych i w ewidencji w zakresie podatku od towarów i usług),

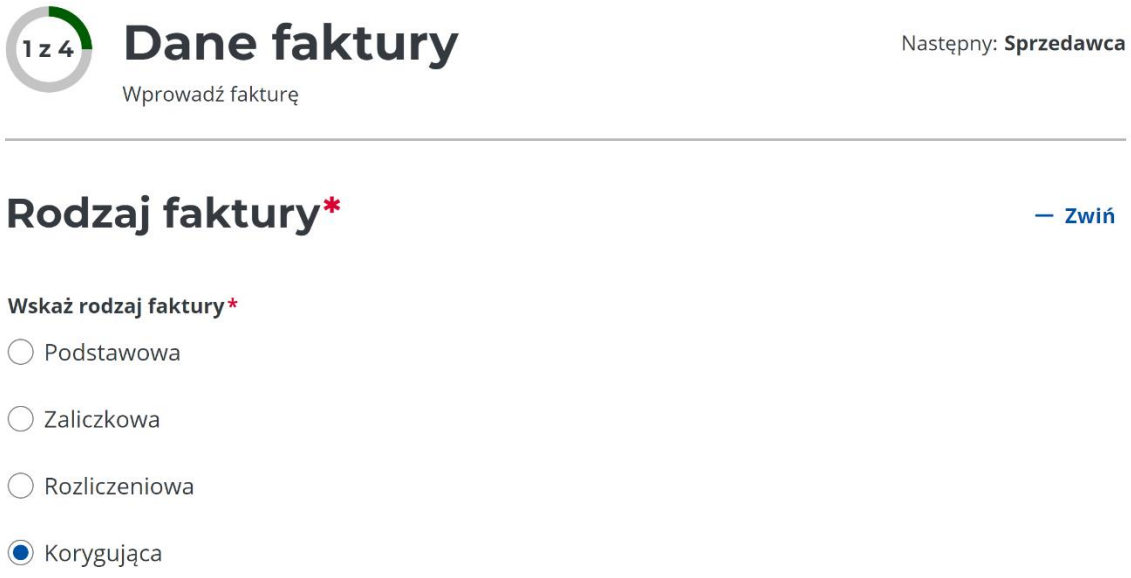
				• B_MPV_PROWIZJA (Oznaczenie dotyczące procedury, o której mowa § 10 ust. 4 pkt 12 rozporządzenia w sprawie szczegółowego zakresu danych zawartych w deklaracjach podatkowych i w ewidencji w zakresie podatku od towarów i usług).
[14.21]	Suma	Pole numeryczne	Tak (autouzupełnianie)	Suma wartości sprzedaży netto bądź brutto.
[15]	Usuń wiersz	Przycisk	Nie dotyczy	Przycisk umożliwiający usunięcie zaznaczonego wiersza w tabeli „Pozycje”. W celu usunięcia wiersza należy go zaznaczyć poprzez pole wyboru.
--- Koniec tabeli ---				
Tabela „Pozycje po korekcie” – zakres tabeli jest identyczny jak zakres tabeli „Pozycje przed korektą”				
--- Koniec tabeli ---				
[16]	Kwota należności ogółem	Pole numeryczne	Tak (autouzupełnianie)	Kwota należności ogółem.
Tabela „Podsumowanie stawek podatku”				
[17.1]	L.p.	Pole numeryczne	Tak (autouzupełnianie)	Liczba porządkowa
[17.2]	Stawka podatku	Pole numeryczne	Tak (autouzupełnianie)	Stawka podatku występująca na w tabeli „Pozycje”. Pole występuje, kiedy pole „Procedura OSS” nie jest zaznaczone.
[17.2a]	Stawka podatku OSS	Pole numeryczne	Tak (autouzupełnianie)	Stawka podatku OSS występująca na w tabeli „Pozycje”. Pole występuje, kiedy jest zaznaczone pole „Procedura OSS”.
[17.3]	Kwota netto	Pole numeryczne	Tak (autouzupełnianie)	Kwota netto dla konkretnej stawki podatku. W polu prezentowane jest podsumowanie wszystkich kwot netto o jednakowej stawce podatku w tabeli „Pozycje”.
[17.4]	Kwota podatku	Pole numeryczne	Tak (autouzupełnianie)	Kwota podatku dla konkretnej stawki podatku. Pole występuje, kiedy pole

				„Procedura OSS” nie jest zaznaczone. W polu prezentowane jest podsumowanie wszystkich kwot podatku o jednakowej stawce podatku w tabeli „Pozycje”.
[17.4a]	Kwota podatku OSS	Pole numeryczne	Tak (autouzupełnianie)	Kwota podatku OSS dla konkretnej stawki podatku. Pole występuje, kiedy jest zaznaczone pole „Procedura OSS”. W polu prezentowane jest podsumowanie wszystkich kwot podatku OSS o jednakowej stawce podatku w tabeli „Pozycje”.
[17.5]	Kwota brutto	Pole numeryczne	Tak (autouzupełnianie)	Kwota brutto dla konkretnej stawki podatku. W polu prezentowane jest podsumowanie wszystkich wierszy o jednakowej stawce podatku w tabeli „Pozycje”.
[17.6]	Kwota podatku PLN	Pole numeryczne	Tak (autouzupełnianie)	Kwota podatku PLN dla konkretnej stawki podatku. Pole występuje, kiedy kod waluty jest inny niż „PLN” oraz pole „Procedura OSS” nie jest zaznaczone.
[17.7]	Suma	Pole numeryczne	Tak (autouzupełnianie)	W wierszu wyświetlane są podsumowania wartości z kolumn: Kwota netto, Kwota podatku, Kwota podatku OSS, Kwota brutto, Kwota podatku PLN.
--- Koniec tabeli ---				
[18]	TP	Przycisk wyboru	Nie	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.
[19]	FP	Przycisk wyboru	Nie	Faktura, o której mowa w art. 109 ust. 3d ustawy.
[20]	Zwrot akcyzy	Przycisk wyboru	Nie	Informacja dodatkowa związana ze zwrotem podatku akcyzowego

				zawartego w cenie oleju napędowego
[21]	Dodatkowy opis	Nie dotyczy	Nie	Pola przeznaczone dla wykazywania dodatkowych informacji na fakturze, w tym wymaganych przepisami innymi niż ustawa o podatku od towarów i usług (lub innymi niż przepisy/ustawy podatkowe). W celu dodania dodatkowego opisu należy kliknąć **[24] „+ Dodatkowy opis”**, w celu usunięcia należy kliknąć **[25] „Usuń”.**
[22]	Rodzaj informacji	Pole tekstowe	Tak	Rodzaj dodatkowej informacji.
[23]	Treść informacji	Pole tekstowe	Tak	Treść dodatkowej informacji.
Sekcja „Rozliczenie” – opcjonalna - zakres sekcji identyczny jak przy fakturze VAT				
Sekcja „Płatność” – opcjonalna - zakres sekcji identyczny jak przy fakturze VAT				
Sekcja „Warunki transakcji” – opcjonalna - zakres sekcji identyczny jak przy fakturze VAT				
Sekcja „Pozostałe informacje na fakturze” – opcjonalna - zakres sekcji identyczny jak przy fakturze VAT				

Dane faktury korygującej fakturę zaliczkową

W pierwszym kroku przy uzupełnianiu formularza faktury VAT należy wprowadzić dane faktury korygującej fakturę zaliczkową.



- ○ Fakturę podstawową
- ○ Fakturę rozliczeniową
- ◉ Fakturę zaliczkową
- ○ Korekta zbiorcza (korekta wielu faktur jednego okresu z powodu rabatu)

Dane faktury korygowanej (opcjonalnie)

☑ Korekta błędnego numer wcześniej wystawionej faktury

Poprawny numer faktury korygowanej *

Wpisz poprawny numer

Przyczyna korekty dla faktur korygujących (opcjonalnie)

Wpisz przyczynę

Maksymalna ilość znaków wynosi 256

Typ skutku korekty (opcjonalnie)

Wybierz

Dane identyfikacyjne faktury korygowanej*

— Zwiń

Data wystawienia faktury, której dotyczy faktura korygująca *

DD.MM.RRRR

Numer faktury korygowanej *

Wpisz numer faktury korygowanej

Numer KSeF faktury korygowanej*

Wpisz numer KSeF faktury korygowanej

Rola* + Rozwiń

Adnotacje (opcjonalnie) + Rozwiń

Szczegóły faktury korygującej* + Rozwiń

Zamówienie (opcjonalnie) — Zwiń

Jeśli korekta dotyczy poszczególnych pozycji lub kwoty zaliczki należy podawać wszystkie pozycje, również te k..
Pokaż więcej

1 **Czy chcesz dodać sekcję***

(•) Tak ( ) Nie

Zamówienie przed korektą

2 **Procedura** (opcjonalnie)

[ ] OSS

Dotyczy faktur wystawianych w ramach unijnej pro...
Pokaż więcej

3 **Kurs waluty***

4,2

4 Dodaj kolejną pozycję

5 Dodatkowe kolumny

5.1 [x]	5.2 L.p.	5.3 Nazwa towaru lub usługi	5.4 Ilość	5.5 Miara	5.6 Cena jedn. netto	5.7 Wartość sprzedaży netto
[x]	1.	Blender	3	szt.	20	60,00
Suma 5.20						**60,00**

6 Usuń wiersz

7 **Otrzymana kwota zapłaty (zaliczki)** *

5

Zamówienie po korekcie

Procedura (opcjonalnie)

☐ OSS

Dotyczy faktur wystawianych w ramach unijnej pro...
Pokaż więcej

Kurs waluty *

Wprowadź kurs waluty

Dodaj kolejną pozycję

Dodatkowe kolumny

☑	L.p.	Nazwa towaru lub usługi	Ilość	Miara	Cena jedn. netto	Wartość sprzedaży netto
☑	1.	Blender	4	szt.	15	60,00
Suma						**60,00**

Usuń wiersz

Otrzymana kwota zapłaty (zaliczki) *

50

8 **Kwota należności ogółem:** **45,00 USD**

Podsumowanie stawek podatku

9.1	9.2	9.3	9.4	9.5	9.6
L.p.	**Stawka podatku**	**Kwota netto**	**Kwota podatku**	**Kwota brutto**	**Kwota podatku PLN**
1.	22%	-4,10	-0,90	-5,00	-3,62

10 **TP** (opcjonalnie)

☐ 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.

11 **FP** (opcjonalnie)

☐ Faktura, o której mowa w art. 109 ust. 3d ustawy.

12 **Zwrot akcyzy** (opcjonalnie)

☐ Informacja dodatkowa związana ze zwrotem podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego

13 **Dodatkowy opis** (opcjonalnie)

14 **Rodzaj informacji** * 15 **Treść informacji** *

1. Wprowadź | Wprowadź | Usuń 17

16 + **Dodaj dodatkowy opis**

Rozliczenie (opcjonalnie) + Rozwiń

Płatność (opcjonalnie) + Rozwiń

Warunki transakcji (opcjonalnie) + Rozwiń

Pozostałe informacje na fakturze (opcjonalnie) + Rozwiń

Dalej | **Pobierz** ⌄

Poniższa tabela zawiera opis pól charakterystycznych dla faktury korygującej fakturę zaliczkową:

Nr.	Nazwa pola	Typ pola	Wymagane	Opis pola
Sekcja „Rodzaj faktury" – zakres sekcji identyczny na przy fakturze korygującej fakturę VAT				
Sekcja „Rola" – zakres sekcji identyczny jak przy fakturze VAT				
Sekcja „Adnotacje" – opcjonalna - zakres sekcji identyczny jak przy fakturze zaliczkowej				
Sekcja „Szczegóły faktury korygującej" - zakres sekcji identyczny jak przy fakturze zaliczkowej				
Sekcja „Zamówienie"				
[1]	Czy chcesz dodać sekcję?	Przycisk opcji jednokrotnego wyboru	Tak	Pole umożliwiające dodanie sekcji „Pozycje". W przypadku, gdy zostanie zaznaczone „Tak", wyświetlą się pola do wprowadzenia zamówienia na fakturze.
Tabela „Zamówienie"				
[2]	Procedura OSS	Przycisk wyboru	Nie	Procedura One Stop Shop służąca do rozliczania podatku VAT. W sytuacji, gdy pole „Procedura OSS" zostanie zaznaczone to wtedy pole „Procedura marży" w sekcji „Adnotacje" staje się zablokowane.
[3]	Kurs waluty	Pole numeryczne	Tak	Kurs waluty obcej. Wypełnienie pola jest obligatoryjne, kiedy w polu „Kurs waluty" w sekcji „Szczegóły faktury" została wybrana waluta inna niż „PLN".
[4]	Dodaj kolejną pozycję	Przycisk	Nie dotyczy	Przycisk umożliwiający dodanie kolejnego wiersza w tabeli „Zamówienie".
[5]	Dodatkowe kolumny	Nie dotyczy	Nie	Umożliwia zaznaczenie kolumn, które powinny wyświetlić się w tabeli „Zamówienie".
[5.1]		Przycisk wyboru	Nie	Pole umożliwiające zaznaczenie wierszy, które powinny zostać usunięte.
[5.2]	L.p.	Pole numeryczne	Tak (autouzupełnianie)	Liczba porządkowa.
[5.3]	Nazwa towaru lub usługi	Pole tekstowe	Tak	Nazwa towaru bądź nazwa usługi.
[5.4]	Ilość	Pole numeryczne	Tak	Ilość towarów bądź usług.
[5.5]	Miara	Pole tekstowe	Tak	Miara towarów bądź usług.
[5.6]	Cena jedn. netto	Pole numeryczne	Tak/Nie	Cena jednostkowa netto.

[5.7]	Wartość sprzedaży netto	Pole numeryczne	Tak/Nie (autouzupełnianie)	Wysokość ceny netto za wszystkie (ilościowo) towary lub usługi zawarte w jednym wierszu pozycji. Wypełnienie pola jest obligatoryjne, kiedy w polu „Faktura wystawiona w cenach” w sekcji „Szczegóły faktury” została zaznaczona opcja „Netto”.
[5.8]	Kwota podatku	Pole numeryczne	Tak/Nie (autouzupełnianie)	Wysokość kwoty podatku.
[5.9]	Stawka podatku	Lista rozwijana	Tak/Nie	Określenie wysokości stawki podatku. Wartości dostępne do wyboru: • 23% • 22% • 8% • 7% • 5% • 4% • 3% • 0%, • zwolnienie z opodatkowania, • odwrotne obciążenie, • niepodlegające opodatkowaniu- transakcje dostawy towarów oraz świadczenia usług poza terytorium kraju. Wypełnienie pola jest obligatoryjne, kiedy nie zostało zaznaczone pole „Procedura OSS”.
[5.10]	Stawka podatku OSS	Pole numeryczne	Tak/Nie	Wysokość stawki podatku procedury One Stop Shop. Wypełnienie pola jest obligatoryjne, kiedy zostało zaznaczone pole „Procedura OSS”.
[5.11]	GTIN	Pole tekstowe	Nie	Globalny Numer Jednostki Handlowej (ang. Global Trade Item Number, GTIN) – określa unikatowy kod przedmiotu handlu (wyrobu opakowanego lub usługi).
[5.12]	PKWiU	Pole tekstowe	Nie	Polska Klasyfikacja Wyrobów i Usług.

[5.13]	CN	Pole tekstowe	Nie	Symbol Nomenklatury Scalonej.
[5.14]	PKOB	Pole tekstowe	Nie	Symbol Polskiej Klasyfikacji Obiektów Budowlanych.
[5.15]	Dodatkowe informacje	Pole tekstowe	Nie	Pole przeznaczone do wpisania przez sprzedawcę dodatkowych danych, które nie zostały uwzględnione w elementach struktury i nie są wymagane przepisami, a które mogą znaleźć się na fakturze
[5.16]	Procedura	Lista rozwijana	Nie	Umożliwia wskazanie procedury dla wiersza faktury. Wartości dostępne do wyboru: • Stawka 0% stosowana w ramach sprzedaży krajowej, • Stawka 0% - wewnątrzwspólnotowa dostawa towarów, • Stawka 0% - eksport towarów, • Dostawa towarów oraz świadczenie usług opodatkowane poza terytorium kraju, • Świadczenie usług z art. 100 ust. 1 pkt 4 ustawy, • Towar/usługa wymienione w załączniku 15 do ustawy, • Pozostała sprzedaż krajowa.
[5.17]	Kwota podatku akcyzowego	Pole numeryczne	Nie	Kwota podatku akcyzowego zawarta w cenie towaru.
[5.18]	GTU	Lista rozwijana	Nie	Oznaczenie dotyczące dostawy towarów i świadczenia usług. Wartości dostępne do wyboru: • GTU_01 (Dostawa towarów, o których mowa w § 10 ust. 3 pkt 1 lit. a rozporządzenia w sprawie szczegółowego zakresu danych zawartych w deklaracjach podatkowych i w

				ewidencji w zakresie podatku od towarów i usług), • GTU_02 (Dostawa towarów, o których mowa w § 10 ust. 3 pkt 1 lit. b rozporządzenia w sprawie szczegółowego zakresu danych zawartych w deklaracjach podatkowych i w ewidencji w zakresie podatku od towarów i usług), • GTU_03 (Dostawa towarów, o których mowa w § 10 ust. 3 pkt 1 lit. c rozporządzenia w sprawie szczegółowego zakresu danych zawartych w deklaracjach podatkowych i w ewidencji w zakresie podatku od towarów i usług), • GTU_04 (Dostawa towarów, o których mowa w § 10 ust. 3 pkt 1 lit. d rozporządzenia w sprawie szczegółowego zakresu danych zawartych w deklaracjach podatkowych i w ewidencji w zakresie podatku od towarów i usług), • GTU_05 (Dostawa towarów, o których mowa w § 10 ust. 3 pkt 1 lit. e rozporządzenia w sprawie szczegółowego zakresu danych zawartych w deklaracjach podatkowych i w ewidencji w zakresie podatku od towarów i usług),

				• GTU_06 (Dostawa towarów, o których mowa w § 10 ust. 3 pkt 1 lit. f rozporządzenia w sprawie szczegółowego zakresu danych zawartych w deklaracjach podatkowych i w ewidencji w zakresie podatku od towarów i usług), • GTU_07 (Dostawa towarów, o których mowa w § 10 ust. 3 pkt 1 lit. g rozporządzenia w sprawie szczegółowego zakresu danych zawartych w deklaracjach podatkowych i w ewidencji w zakresie podatku od towarów i usług), • GTU_08 (Dostawa towarów, o których mowa w § 10 ust. 3 pkt 1 lit. h rozporządzenia w sprawie szczegółowego zakresu danych zawartych w deklaracjach podatkowych i w ewidencji w zakresie podatku od towarów i usług), • GTU_09 (Dostawa towarów, o których mowa w § 10 ust. 3 pkt 1 lit. i rozporządzenia w sprawie szczegółowego zakresu danych zawartych w deklaracjach podatkowych i w ewidencji w zakresie podatku od towarów i usług), • GTU_10 (Dostawa towarów, o których mowa w § 10 ust. 3 pkt 1

				lit. j rozporządzenia w sprawie szczegółowego zakresu danych zawartych w deklaracjach podatkowych i w ewidencji w zakresie podatku od towarów i usług), • GTU_11 (Świadczenie usług, o których mowa w § 10 ust. 3 pkt 2 lit. a rozporządzenia w sprawie szczegółowego zakresu danych zawartych w deklaracjach podatkowych i w ewidencji w zakresie podatku od towarów i usług), • GTU_12 (Świadczenie usług, o których mowa w § 10 ust. 3 pkt 2 lit. b rozporządzenia w sprawie szczegółowego zakresu danych zawartych w deklaracjach podatkowych i w ewidencji w zakresie podatku od towarów i usług), • GTU_13 (Świadczenie usług, o których mowa w § 10 ust. 3 pkt 2 lit. c rozporządzenia w sprawie szczegółowego zakresu danych zawartych w deklaracjach podatkowych i w ewidencji w zakresie podatku od towarów i usług).
[5.19]	Oznaczenia dotyczące procedur	Lista rozwijana	Nie	Oznaczenia dotyczące procedur dla faktur. Wartości dostępne do wyboru: • WSTO_EE (Oznaczenie dotyczące procedury, o

				której mowa § 10 ust. 4 pkt 2a rozporządzenia w sprawie szczegółowego zakresu danych zawartych w deklaracjach podatkowych i w ewidencji w zakresie podatku od towarów i usług), • IED (Oznaczenie dotyczące procedury, o której mowa § 10 ust. 4 pkt 2b rozporządzenia w sprawie szczegółowego zakresu danych zawartych w deklaracjach podatkowych i w ewidencji w zakresie podatku od towarów i usług), • TT_D (Oznaczenie dotyczące procedury, o której mowa § 10 ust. 4 pkt 5 rozporządzenia w sprawie szczegółowego zakresu danych zawartych w deklaracjach podatkowych i w ewidencji w zakresie podatku od towarów i usług), • I_42 (Oznaczenie dotyczące procedury, o której mowa § 10 ust. 4 pkt 8 rozporządzenia w sprawie szczegółowego zakresu danych zawartych w deklaracjach podatkowych i w ewidencji w zakresie podatku od towarów i usług), • I_63 (Oznaczenie dotyczące procedury, o której mowa § 10 ust. 4 pkt 9 rozporządzenia w sprawie szczegółowego

				zakresu danych zawartych w deklaracjach podatkowych i w ewidencji w zakresie podatku od towarów i usług), • B_SPV (Oznaczenie dotyczące procedury, o której mowa § 10 ust. 4 pkt 10 rozporządzenia w sprawie szczegółowego zakresu danych zawartych w deklaracjach podatkowych i w ewidencji w zakresie podatku od towarów i usług), • B_SPV_DOSTAWA (Oznaczenie dotyczące procedury, o której mowa § 10 ust. 4 pkt 11 rozporządzenia w sprawie szczegółowego zakresu danych zawartych w deklaracjach podatkowych i w ewidencji w zakresie podatku od towarów i usług), • B_MPV_PROWIZJA (Oznaczenie dotyczące procedury, o której mowa § 10 ust. 4 pkt 12 rozporządzenia w sprawie szczegółowego zakresu danych zawartych w deklaracjach podatkowych i w ewidencji w zakresie podatku od towarów i usług).
[5.20]	Suma	Pole numeryczne	Tak (autouzupełnianie)	Suma wartości sprzedaży netto.
[6]	Usuń wiersz	Przycisk	Nie dotyczy	Przycisk umożliwiający usunięcie zaznaczonego wiersza w tabeli „Zamówienie”. W celu

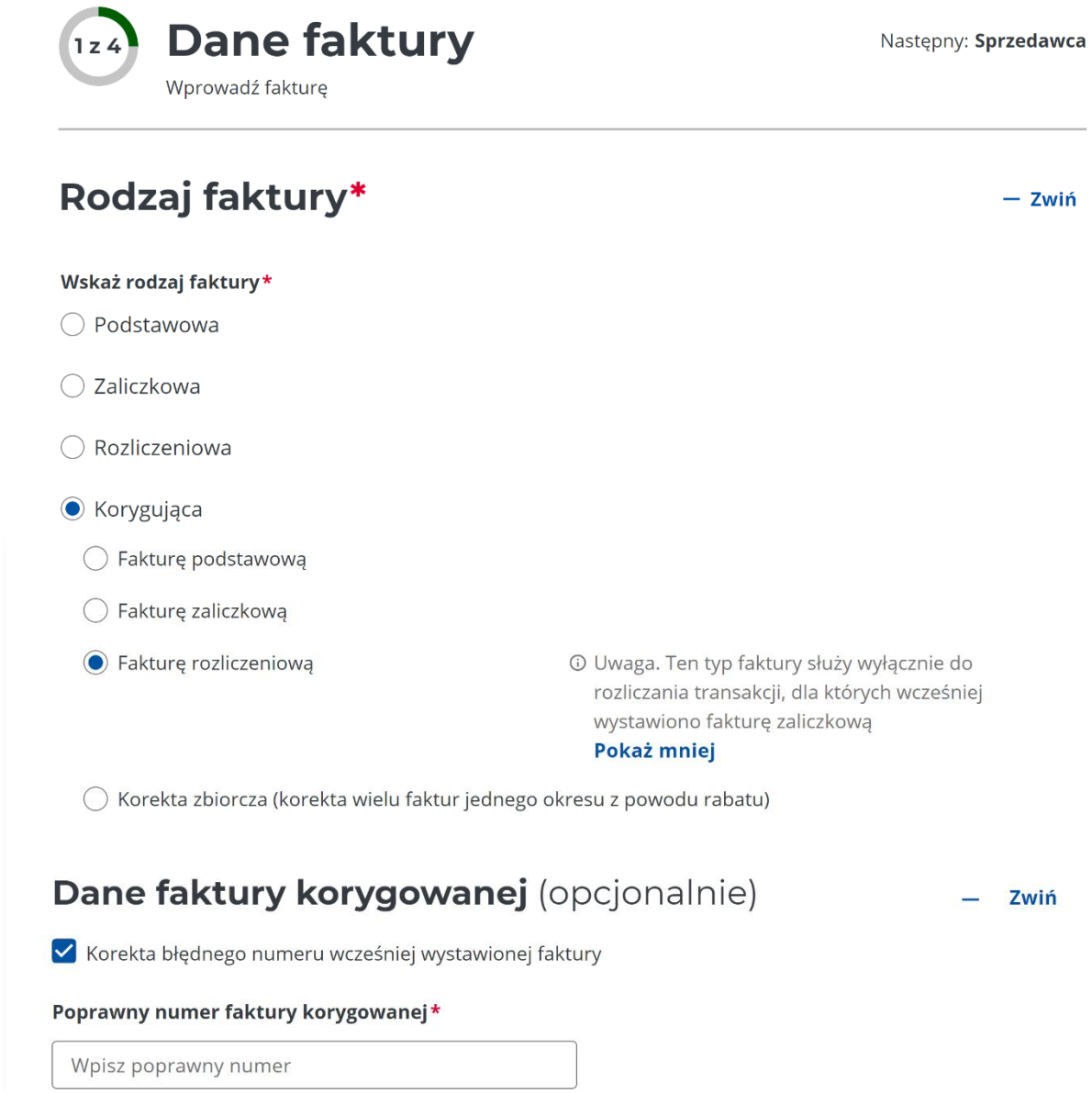
				usunięcia wiersza należy go zaznaczyć poprzez pole wyboru.
[7]	Otrzymana kwota zapłaty (zaliczki)	Pole numeryczne	Tak	Kwota zaliczki, która została wpłacone.
--- Koniec tabeli ---				
Tabela „Zamówienie po korekcie" – zakres tabeli jest identyczny jak zakres tabeli „Zamówienie przed korektą"				
--- Koniec tabeli ---				
[8]	Kwota należności ogółem	Pole numeryczne	Tak (autouzupełnianie)	Kwota należności ogółem.
Tabela „Podsumowanie stawek podatku"				
[9.1]	L.p.	Pole numeryczne	Tak (autouzupełnianie)	Liczba porządkowa
[9.2]	Stawka podatku	Pole numeryczne	Tak (autouzupełnianie)	Stawka podatku występująca na w tabeli „Pozycje". Pole występuje, kiedy pole „Procedura OSS" nie jest zaznaczone.
[9.2a]	Stawka podatku OSS	Pole numeryczne	Tak (autouzupełnianie)	Stawka podatku OSS występująca na w tabeli „Pozycje". Pole występuje, kiedy jest zaznaczone pole „Procedura OSS".
[9.3]	Kwota netto	Pole numeryczne	Tak (autouzupełnianie)	Kwota netto dla konkretnej stawki podatku. W polu prezentowane jest podsumowanie wszystkich kwot netto o jednakowej stawce podatku w tabeli „Pozycje".
[9.4]	Kwota podatku	Pole numeryczne	Tak (autouzupełnianie)	Kwota podatku dla konkretnej stawki podatku. Pole występuje, kiedy pole „Procedura OSS" nie jest zaznaczone. W polu prezentowane jest podsumowanie wszystkich kwot podatku o jednakowej stawce podatku w tabeli „Pozycje".
[9.4a]	Kwota podatku OSS	Pole numeryczne	Tak (autouzupełnianie)	Kwota podatku OSS dla konkretnej stawki podatku. Pole występuje, kiedy jest zaznaczone pole „Procedura OSS". W polu prezentowane jest podsumowanie wszystkich kwot podatku

				OSS o jednakowej stawce podatku w tabeli „Pozycje”.
[9.5]	Kwota brutto	Pole numeryczne	Tak (autouzupełnianie)	Kwota brutto dla konkretnej stawki podatku. W polu prezentowane jest podsumowanie wszystkich wierszy o jednakowej stawce podatku w tabeli „Pozycje”.
[9.6]	Kwota podatku PLN	Pole numeryczne	Tak (autouzupełnianie)	Kwota podatku PLN dla konkretnej stawki podatku. Pole występuje, kiedy kod waluty jest inny niż „PLN” oraz pole „Procedura OSS” nie jest zaznaczone.
--- Koniec tabeli ---				
[10]	TP	Przycisk wyboru	Nie	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.
[11]	FP	Przycisk wyboru	Nie	Faktura, o której mowa w art. 109 ust. 3d ustawy.
[12]	Zwrot akcyzy	Przycisk wyboru	Nie	Informacja dodatkowa związana ze zwrotem podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego.
[13]	Dodatkowy opis	Nie dotyczy	Nie	Pola przeznaczone dla wykazywania dodatkowych informacji na fakturze, w tym wymaganych przepisami innymi niż ustawa o podatku od towarów i usług (lub innymi niż przepisy/ustawy podatkowe). W celu dodania dodatkowego opisu należy kliknąć **[16] „+Dodaj dodatkowy opis”**, w celu usunięcia należy kliknąć **[17] „Usuń”.**
[14]	Rodzaj informacji	Pole tekstowe	Tak	Rodzaj dodatkowej informacji.
[15]	Treść informacji	Pole tekstowe	Tak	Treść dodatkowej informacji.
Sekcja „Rozliczenie” – opcjonalna - zakres sekcji identyczny jak przy fakturze VAT				

Sekcja „Płatność” – opcjonalna - zakres sekcji identyczny jak przy fakturze VAT
Sekcja „Warunki transakcji” – opcjonalna - zakres sekcji identyczny jak przy fakturze VAT
Sekcja „Pozostałe informacje na fakturze” – opcjonalna - zakres sekcji identyczny jak przy fakturze VAT

Dane faktury korygującej fakturę rozliczeniową

W pierwszym kroku przy uzupełnianiu formularza faktury korygującej fakturę rozliczeniową należy wprowadzić dane faktury.



Przyczyna korekty dla faktur korygujących
(opcjonalnie)

Wpisz przyczynę

Maksymalna ilość znaków wynosi 256

Typ skutku korekty (opcjonalnie)

Korekta skutkująca w dacie innej, w tym gdy dla ...

Dane identyfikacyjne faktury korygowanej*

+ Rozwiń

Rola*

+ Rozwiń

Adnotacje (opcjonalnie)

+ Rozwiń

Szczegóły faktury korygującej*

+ Rozwiń

Pozycje (opcjonalnie)

− Zwiń

Jeśli korekta dotyczy poszczególnych pozycji lub kwoty pozostałej do zapłaty należy podawać wszystkie pozycje również te które nie uległy zmianie.

Pokaż mniej

1 **Czy chcesz dodać sekcję***

(•) Tak ( ) Nie

Pozycje przed korektą

2 **Procedura** (opcjonalnie)

[ ] OSS

Dotyczy faktur wystawianych w ramach unijnej pro...

Pokaż więcej

3 **Kurs waluty wspólny dla wszystkich wierszy faktury** (opcjonalnie)

[x] Tak

4 **Kurs waluty***

3,2

5 Dodaj kolejną pozycję

6 Dodatkowe kolumny

6.1	6.2	6.3	6.4	6.5	6.6	6.7
☑	L.p.	Nazwa towaru lub usługi	Data dostawy/ wykonania	Ilość	Miara	Cena jedn. netto
☑	1.	Robot kuchenny	09.05.2022	3	szt.	2000
Suma 6.21						

7 Usuń wiersz

8 Kwota pozostała do zapłaty*

5000

Pozycje po korekcie

Procedura (opcjonalnie)

☐ OSS

Dotyczy faktur wystawianych w ramach unijnej pro...
Pokaż więcej

Kurs waluty wspólny dla wszystkich wierszy faktury (opcjonalnie)

☑ Tak

Kurs waluty*

Wprowadź kurs waluty

Dodaj kolejną pozycję

Dodatkowe kolumny

☑	L.p.	Nazwa towaru lub usługi	Ilość	Miara	Cena jedn. netto	Wartość sprzedaży netto
☑	1.	Robot kuchenny	4	szt.	2000	8 000,00
Suma						8 000,00

Usuń wiersz

Kwota pozostała do zapłaty *

8000

9 **Kwota należności ogółem:** **3 000,00 USD**

Podsumowanie stawek podatku

10.1 10.2 10.3 10.4 10.5 10.6

L.p.	Stawka podatku	Kwota netto	Kwota podatku	Kwota brutto	Kwota podatku PLN
1.	22%	-4 098,36	-901,64	-5 000,00	-3 621,34

11 **TP** (opcjonalnie)

☐ 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.

12 **FP** (opcjonalnie)

☐ Faktura, o której mowa w art. 109 ust. 3d ustawy.

13 **Zwrot akcyzy** (opcjonalnie)

☐ Informacja dodatkowa związana ze zwrotem podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego

14 **Dodatkowy opis** (opcjonalnie)

15 **Rodzaj informacji** * 16 **Treść informacji** *

1. Wprowadź | Wprowadź | Usuń 18

17 + **Dodaj dodatkowy opis**

Rozliczenie (opcjonalnie)

+ Rozwiń

Płatność (opcjonalnie)

+ Rozwiń

Warunki transakcji (opcjonalnie)

+ Rozwiń

Pozostałe informacje na fakturze (opcjonalnie)

+ Rozwiń

Dalej | Pobierz

Poniższa tabela zawiera opis pól charakterystycznych dla faktury korygującej fakturę rozliczeniową:

Nr.	Nazwa pola	Typ pola	Wymagane	Opis pola
Sekcja „Rodzaj faktury" – zakres sekcji identyczny na przy fakturze korygującej fakturę VAT				
Sekcja „Rola" - zakres sekcji identyczny jak przy fakturze VAT				
Sekcja „Adnotacje" – opcjonalna - zakres sekcji identyczny jak przy fakturze VAT				
Sekcja „Szczegóły faktury korygującej" - zakres sekcji identyczny jak przy fakturze rozliczeniowej				
Sekcja „Pozycje" – opcjonalna - zakres sekcji identyczny jak przy fakturze VAT				
[1]	Czy chcesz dodać sekcję?	Przycisk opcji jednokrotnego wyboru	Tak	Pole umożliwiające dodanie sekcji „Pozycje". W przypadku, gdy zostanie zaznaczone „Tak", wyświetlą się pola do wprowadzenia pozycji na fakturze.
Tabela „Pozycje przed korektą"				
[2]	Procedura OSS	Przycisk wyboru	Nie	Procedura One Stop Shop służąca do rozliczania podatku VAT. W sytuacji, gdy pole „Procedura OSS" zostanie zaznaczone to wtedy pole „Procedura marży" w sekcji „Adnotacje" staje się zablokowane.
[3]	Kurs waluty wspólny dla wszystkich wierszy faktury	Przycisk wyboru	Nie	Kurs waluty jest wspólny dla wszystkich wierszy faktury.
[4]	Kurs waluty	Pole numeryczne	Tak	Kurs waluty obcej. Wypełnienie pola jest obligatoryjne, kiedy w polu „Kurs waluty" w sekcji „Szczegóły faktury" została wybrana waluta inna niż „PLN" oraz, kiedy pole „Oświadczenie" w sekcji „Pozycje" zostało zaznaczone.

[5]	Dodaj kolejną pozycję	Przycisk	Nie dotyczy	Przycisk umożliwiający dodanie kolejnego wiersza w tabeli „Pozycje”.
[6]	Dodatkowe kolumny	Nie dotyczy	Nie	Umożliwia zaznaczenie kolumn, które powinny wyświetlić się w tabeli „Pozycje”.
[6.1]		Przycisk wyboru	Nie	Pole umożliwiające zaznaczenie wierszy, które powinny zostać usunięte.
[6.2]	L.p.	Pole numeryczne	Tak (autouzupełnianie)	Liczba porządkowa.
[6.3]	Nazwa towaru lub usługi	Pole tekstowe	Tak	Nazwa towaru bądź nazwa usługi.
[6.4]	Data dostawy/wykonania	Data	Tak	Data dostawy towaru bądź data wykonania usługi. Po kliknięciu w pole wyświetla się kalendarz w którym można wybrać datę. Pole ukazuje się, gdy w polu „Wybierz datę albo okres, którego dotyczy faktura” została wybrana wartość „Różne daty dla poszczególnych towarów lub usług”.
[6.5]	Ilość	Pole numeryczne	Tak	Ilość towarów bądź usług.
[6.6]	Miara	Pole tekstowe	Tak	Miara towarów bądź usług.
[6.7]	Cena jedn. netto	Pole numeryczne	Tak/Nie	Cena jednostkowa netto. Wypełnienie pola jest obligatoryjne, kiedy w polu „Faktura wystawiona w cenach” w sekcji „Szczegóły faktury” została zaznaczona opcja „Netto”.
[6.7a]	Cena jedn. brutto	Pole numeryczne	Tak/Nie	Cena jednostkowa brutto. Wypełnienie pola jest obligatoryjne, kiedy w polu „Faktura wystawiona w cenach” w sekcji „Szczegóły faktury” została zaznaczona opcja „Brutto”.
[6.8]	Opust/rabat nieuwzględniony w cenie jednostkowej netto	Pole numeryczne	Nie	Wysokość upustu bądź rabatu nieuwzględniona w cenie jednostkowej netto.
[6.9]	Wartość sprzedaży netto	Pole numeryczne	Tak/Nie (autouzupełnianie)	Wysokość ceny netto za wszystkie (ilościowo) towary

				lub usługi zawarte w jednym wierszu pozycji. Wypełnienie pola jest obligatoryjne, kiedy w polu „Faktura wystawiona w cenach” w sekcji „Szczegóły faktury” została zaznaczona opcja „Netto”.
[6.9a]	Wartość sprzedaży brutto	Pole numeryczne	Tak/Nie (autouzupełnianie)	Wysokość ceny brutto za wszystkie (ilościowo) towary lub usługi zawarte w jednym wierszu pozycji. Wypełnienie pola jest obligatoryjne, kiedy w polu „Faktura wystawiona w cenach” w sekcji „Szczegóły faktury” została zaznaczona opcja „Brutto”.
[6.10]	Kurs waluty	Pole numeryczne	Tak/Nie	Wypełnienie pola jest obligatoryjne, kiedy w polu „Kurs waluty” w sekcji „Szczegóły faktury” została wybrana waluta inna niż „PLN” oraz, kiedy pole „Kurs waluty wspólnych dla wszystkich wierszy” w sekcji „Pozycje” zostało zaznaczone.
[6.11]	Stawka podatku	Lista rozwijana	Tak/Nie	Określenie wysokości stawki podatku. Wartości dostępne do wyboru: • 23% • 22% • 8% • 7% • 5% • 4% • 3% • 0%, • zwolnienie z opodatkowania, • odwrotne obciążenie, • niepodlegające opodatkowaniu- transakcje dostawy towarów oraz świadczenia usług poza terytorium kraju. Wypełnienie pola jest obligatoryjne, kiedy nie

				zostało zaznaczone pole „Procedura OSS”.
[6.11a]	Stawka podatku OSS	Pole numeryczne	Tak/Nie	Wysokość stawki podatku procedury One Stop Shop. Wypełnienie pola jest obligatoryjne, kiedy zostało zaznaczone pole „Procedura OSS”.
[6.12]	GTIN	Pole tekstowe	Nie	Globalny Numer Jednostki Handlowej (ang. Global Trade Item Number, GTIN) – określa unikatowy kod przedmiotu handlu (wyrobu opakowanego lub usługi).
[6.13]	PKWiU	Pole tekstowe	Nie	Polska Klasyfikacja Wyrobów i Usług.
[6.14]	CN	Pole tekstowe	Nie	Symbol Nomenklatury Scalonej.
[6.15]	PKOB	Pole tekstowe	Nie	Symbol Polskiej Klasyfikacji Obiektów Budowlanych.
[6.16]	Dodatkowe informacje	Pole tekstowe	Nie	Pole przeznaczone do wpisania przez sprzedawcę dodatkowych danych, które nie zostały uwzględnione w elementach struktury i nie są wymagane przepisami, a które mogą znaleźć się na fakturze
[6.17]	Procedura	Lista rozwijana	Nie	Umożliwia wskazanie procedury dla wiersza faktury. Wartości dostępne do wyboru: • Stawka 0% stosowana w ramach sprzedaży krajowej, • Stawka 0% - wewnątrzwspólnotowa dostawa towarów, • Stawka 0% - eksport towarów, • Dostawa towarów oraz świadczenie usług opodatkowane poza terytorium kraju, • Świadczenie usług z art. 100 ust. 1 pkt 4 ustawy, • Towar/usługa wymienione w załączniku 15 do ustawy, • Pozostała sprzedaż krajowa.

[6.18]	Kwota podatku akcyzowego	Pole numeryczne	Nie	Kwota podatku akcyzowego zawarta w cenie towaru.
[6.19]	GTU	Lista rozwijana	Nie	Oznaczenie dotyczące dostawy towarów i świadczenia usług. Wartości dostępne do wyboru: • GTU_01 (Dostawa towarów, o których mowa w § 10 ust. 3 pkt 1 lit. a rozporządzenia w sprawie szczegółowego zakresu danych zawartych w deklaracjach podatkowych i w ewidencji w zakresie podatku od towarów i usług), • GTU_02 (Dostawa towarów, o których mowa w § 10 ust. 3 pkt 1 lit. b rozporządzenia w sprawie szczegółowego zakresu danych zawartych w deklaracjach podatkowych i w ewidencji w zakresie podatku od towarów i usług), • GTU_03 (Dostawa towarów, o których mowa w § 10 ust. 3 pkt 1 lit. c rozporządzenia w sprawie szczegółowego zakresu danych zawartych w deklaracjach podatkowych i w ewidencji w zakresie podatku od towarów i usług), • GTU_04 (Dostawa towarów, o których mowa w § 10 ust. 3 pkt 1 lit. d rozporządzenia w sprawie szczegółowego zakresu danych zawartych w deklaracjach podatkowych i w

				ewidencji w zakresie podatku od towarów i usług), • GTU_05 (Dostawa towarów, o których mowa w § 10 ust. 3 pkt 1 lit. e rozporządzenia w sprawie szczegółowego zakresu danych zawartych w deklaracjach podatkowych i w ewidencji w zakresie podatku od towarów i usług), • GTU_06 (Dostawa towarów, o których mowa w § 10 ust. 3 pkt 1 lit. f rozporządzenia w sprawie szczegółowego zakresu danych zawartych w deklaracjach podatkowych i w ewidencji w zakresie podatku od towarów i usług), • GTU_07 (Dostawa towarów, o których mowa w § 10 ust. 3 pkt 1 lit. g rozporządzenia w sprawie szczegółowego zakresu danych zawartych w deklaracjach podatkowych i w ewidencji w zakresie podatku od towarów i usług), • GTU_08 (Dostawa towarów, o których mowa w § 10 ust. 3 pkt 1 lit. h rozporządzenia w sprawie szczegółowego zakresu danych zawartych w deklaracjach podatkowych i w ewidencji w zakresie podatku od towarów i usług),

				• GTU_09 (Dostawa towarów, o których mowa w § 10 ust. 3 pkt 1 lit. i rozporządzenia w sprawie szczegółowego zakresu danych zawartych w deklaracjach podatkowych i w ewidencji w zakresie podatku od towarów i usług), • GTU_10 (Dostawa towarów, o których mowa w § 10 ust. 3 pkt 1 lit. j rozporządzenia w sprawie szczegółowego zakresu danych zawartych w deklaracjach podatkowych i w ewidencji w zakresie podatku od towarów i usług), • GTU_11 (Świadczenie usług, o których mowa w § 10 ust. 3 pkt 2 lit. a rozporządzenia w sprawie szczegółowego zakresu danych zawartych w deklaracjach podatkowych i w ewidencji w zakresie podatku od towarów i usług), • GTU_12 (Świadczenie usług, o których mowa w § 10 ust. 3 pkt 2 lit. b rozporządzenia w sprawie szczegółowego zakresu danych zawartych w deklaracjach podatkowych i w ewidencji w zakresie podatku od towarów i usług), • GTU_13 (Świadczenie usług, o których mowa w § 10 ust. 3 pkt 2 lit. c

				rozporządzenia w sprawie szczegółowego zakresu danych zawartych w deklaracjach podatkowych i w ewidencji w zakresie podatku od towarów i usług).
[6.20]	Oznaczenia dotyczące procedur	Lista rozwijana	Nie	Oznaczenia dotyczące procedur dla faktur. Wartości dostępne do wyboru: • WSTO_EE (Oznaczenie dotyczące procedury, o której mowa § 10 ust. 4 pkt 2a rozporządzenia w sprawie szczegółowego zakresu danych zawartych w deklaracjach podatkowych i w ewidencji w zakresie podatku od towarów i usług), • IED (Oznaczenie dotyczące procedury, o której mowa § 10 ust. 4 pkt 2b rozporządzenia w sprawie szczegółowego zakresu danych zawartych w deklaracjach podatkowych i w ewidencji w zakresie podatku od towarów i usług), • TT_D (Oznaczenie dotyczące procedury, o której mowa § 10 ust. 4 pkt 5 rozporządzenia w sprawie szczegółowego zakresu danych zawartych w deklaracjach podatkowych i w ewidencji w zakresie podatku od towarów i usług), • I_42 (Oznaczenie dotyczące procedury, o

				której mowa § 10 ust. 4 pkt 8 rozporządzenia w sprawie szczegółowego zakresu danych zawartych w deklaracjach podatkowych i w ewidencji w zakresie podatku od towarów i usług), • I_63 (Oznaczenie dotyczące procedury, o której mowa § 10 ust. 4 pkt 9 rozporządzenia w sprawie szczegółowego zakresu danych zawartych w deklaracjach podatkowych i w ewidencji w zakresie podatku od towarów i usług), • B_SPV (Oznaczenie dotyczące procedury, o której mowa § 10 ust. 4 pkt 10 rozporządzenia w sprawie szczegółowego zakresu danych zawartych w deklaracjach podatkowych i w ewidencji w zakresie podatku od towarów i usług), • B_SPV_DOSTAWA (Oznaczenie dotyczące procedury, o której mowa § 10 ust. 4 pkt 11 rozporządzenia w sprawie szczegółowego zakresu danych zawartych w deklaracjach podatkowych i w ewidencji w zakresie podatku od towarów i usług), • B_MPV_PROWIZJA (Oznaczenie dotyczące procedury, o której mowa § 10 ust. 4 pkt 12

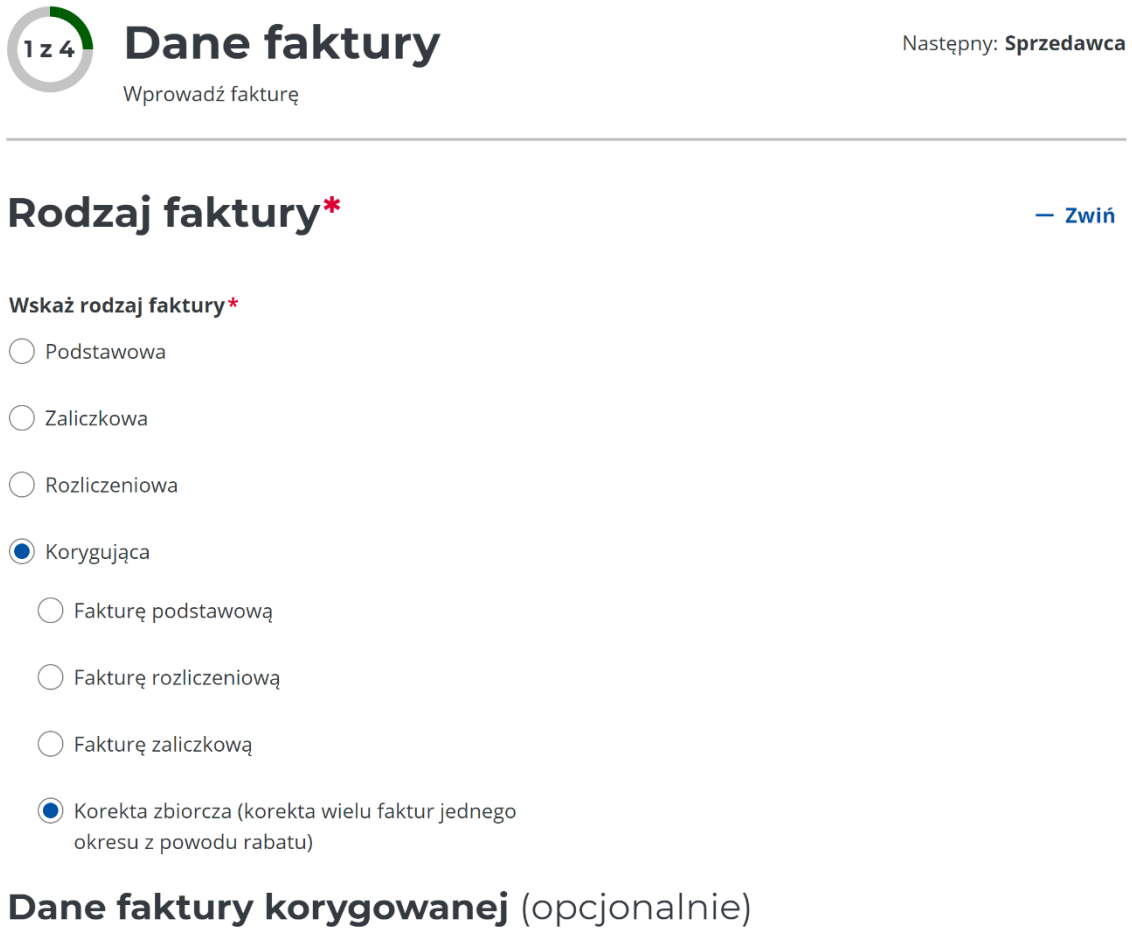
				rozporządzenia w sprawie szczegółowego zakresu danych zawartych w deklaracjach podatkowych i w ewidencji w zakresie podatku od towarów i usług).
[6.21]	Suma	Pole numeryczne	Tak (autouzupełnianie)	Suma wartości sprzedaży netto bądź brutto.
[7]	Usuń wiersz	Przycisk	Nie dotyczy	Przycisk umożliwiający usunięcie zaznaczonego wiersza w tabeli „Pozycje”. W celu usunięcia wiersza należy go zaznaczyć poprzez przycisk wyboru.
[8]	Kwota pozostała do zapłaty	Pole numeryczne	Tak	Kwota pozostała do zapłaty.
--- Koniec tabeli ---				
Tabela „Pozycje po korekcie” – zakres tabeli jest identyczny jak zakres tabeli „Pozycje przed korektą”				
--- Koniec tabeli ---				
[9]	Kwota należności ogółem	Pole numeryczne	Tak (autouzupełnianie)	Kwota należności ogółem.
Tabela „Podsumowanie stawek podatku”				
[10.1]	L.p.	Pole numeryczne	Tak (autouzupełnianie)	Liczba porządkowa
[10.2]	Stawka podatku	Pole numeryczne	Tak (autouzupełnianie)	Stawka podatku występująca na w tabeli „Pozycje”. Pole występuje, kiedy pole „Procedura OSS” nie jest zaznaczone.
[10.2a]	Stawka podatku OSS	Pole numeryczne	Tak (autouzupełnianie)	Stawka podatku OSS występująca na w tabeli „Pozycje”. Pole występuje, kiedy jest zaznaczone pole „Procedura OSS”.
[10.3]	Kwota netto	Pole numeryczne	Tak (autouzupełnianie)	Kwota netto dla konkretnej stawki podatku. W polu prezentowane jest podsumowanie wszystkich kwot netto o jednakowej stawce podatku w tabeli „Pozycje”.
[10.4]	Kwota podatku	Pole numeryczne	Tak (autouzupełnianie)	Kwota podatku dla konkretnej stawki podatku. Pole występuje, kiedy pole „Procedura OSS” nie jest zaznaczone. W polu prezentowane jest

				podsumowanie wszystkich kwot podatku o jednakowej stawce podatku w tabeli „Pozycje”.
[10.4a]	Kwota podatku OSS	Pole numeryczne	Tak (autouzupełnianie)	Kwota podatku OSS dla konkretnej stawki podatku. Pole występuje, kiedy jest zaznaczone pole „Procedura OSS”. W polu prezentowane jest podsumowanie wszystkich kwot podatku OSS o jednakowej stawce podatku w tabeli „Pozycje”.
[10.5]	Kwota brutto	Pole numeryczne	Tak (autouzupełnianie)	Kwota brutto dla konkretnej stawki podatku. W polu prezentowane jest podsumowanie wszystkich wierszy o jednakowej stawce podatku w tabeli „Pozycje”.
[10.6]	Kwota podatku PLN	Pole numeryczne	Tak (autouzupełnianie)	Kwota podatku PLN dla konkretnej stawki podatku. Pole występuje, kiedy kod waluty jest inny niż „PLN” oraz pole „Procedura OSS” nie jest zaznaczone.
--- Koniec tabeli ---				
[11]	TP	Przycisk wyboru	Nie	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.
[12]	FP	Przycisk wyboru	Nie	Faktura, o której mowa w art. 109 ust. 3d ustawy.
[13]	Zwrot akcyzy	Przycisk wyboru	Nie	Informacja dodatkowa związana ze zwrotem podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego
[14]	Dodatkowy opis	Nie dotyczy	Nie	Pola przeznaczone dla wykazywania dodatkowych informacji na fakturze, w tym wymaganych przepisami innymi niż ustawa o podatku od towarów i usług (lub innymi niż przepisy/ustawy

				podatkowe). W celu dodania dodatkowego opisu należy kliknąć **[17] „+ Dodatkowy opis”**, w celu usunięcia należy kliknąć **[18] „Usuń”.**
[15]	Rodzaj informacji	Pole tekstowe	Tak	Rodzaj dodatkowej informacji.
[16]	Treść informacji	Pole tekstowe	Tak	Treść dodatkowej informacji.
Sekcja „Rozliczenie” – opcjonalna - zakres sekcji identyczny jak przy fakturze VAT				
Sekcja „Płatność” – opcjonalna - zakres sekcji identyczny jak przy fakturze VAT				
Sekcja „Warunki transakcji” – opcjonalna - zakres sekcji identyczny jak przy fakturze VAT				
Sekcja „Pozostałe informacje na fakturze” – opcjonalna - zakres sekcji identyczny jak przy fakturze VAT				

Dane faktury zbiorczej

W pierwszym kroku przy uzupełnianiu formularza faktury zbiorczej należy wprowadzić dane faktury.



Przyczyna korekty dla faktur korygujących (opcjonalnie)

Wpisz przyczynę

Maksymalna ilość znaków wynosi 256

Typ skutku korekty (opcjonalnie)

Wybierz

Dane identyfikacyjne faktury korygowanej*

+ Rozwiń

Rola*

+ Rozwiń

Adnotacje (opcjonalnie)

+ Rozwiń

Szczegóły faktury korygującej*

− Zwiń

1 **Kolejny numer faktury***

Wpisz numer

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

DD.MM.RRRR

3 **Miejsce wystawienia** (opcjonalnie)

Wpisz miejsce

4 **Okres, którego dotyczy rabat***

Wpisz okres rabatu

5 **Faktura wystawiona w cenach***

Netto Brutto

6 **Kod waluty***

PYG

7 **Numery dokumentów magazynowych WZ** (opcjonalnie)

1. Wpisz numer dokumentu magazynowego WZ Usuń 9

8 + Dodaj numer dokumentów magazynowych WZ

Rabat*

— Zwiń

10 **Procedura** (opcjonalnie)

☐ OSS

ⓘ Dotyczy faktur wystawianych w ramach unijnej procedury ...
Pokaż więcej

11 **Kurs waluty***

4,9

12 **Dodaj kolejną pozycję**

12.1 ☑	12.2 Kwota rabatu	12.3 Stawka podatku	12.4 Wartość rabatu netto	12.5 Wartość rabatu brutto
☑	2100	23%	2 100,00	2 583,00
Suma 12.6			**2 100,00**	**2 583,00**

13 **Usuń wiersz**

14 **Wysokość rabatu ogółem:** **2 583,00 USD**

15 **Czy rabat dotyczy wszystkich dostaw towarów i wykonanych usług na rzecz tego nabywcy w danym okresie?***

○ Tak ◉ Nie

16 **Dodaj kolejną pozycję**

16.1 ☑	16.2 L.p.	16.3 Nazwa towaru lub usługi	16.4 Ilość	16.5 Miara
☑	1.	Tekewizor	1	szt.

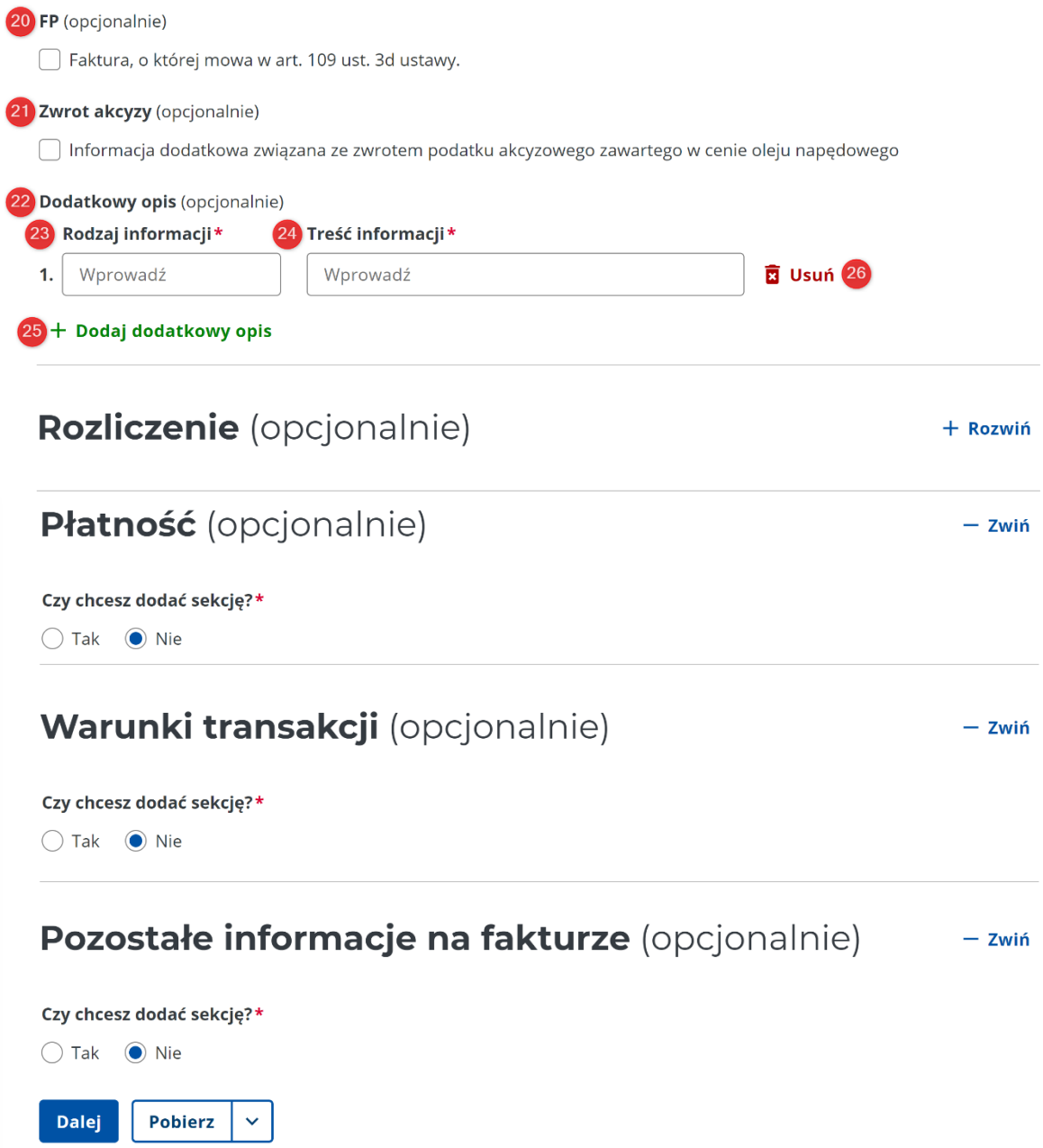
17 **Usuń wiersz**

Podsumowanie stawek podatku

18.1 L.p.	18.2 Stawka podatku	18.3 Kwota netto	18.4 Kwota podatku	18.5 Kwota brutto	18.6 Kwota podatku PLN
1.	23%	-2 100,00	-483,00	-2 583,00	-2 366,70
Suma 18.7		**-2 100,00**	**-483,00**	**-2 583,00**	**-2 366,70**

19 **TP** (opcjonalnie)

☐ 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.



Poniższa tabela zawiera opis pól charakterystycznych dla faktury korygującej korekta zbiorcza (korekta wielu faktur jednego okresu z powodu rabatu):

Nr.	Nazwa pola	Typ pola	Wymagane	Opis pola
Sekcja „Rodzaj faktury" – zakres sekcji identyczny jak przy fakturze korygującej fakturę VAT				
Sekcja „Rola" - zakres sekcji identyczny jak przy fakturze VAT				
Sekcja „Adnotacje" – opcjonalna - zakres sekcji identyczny jak przy fakturze VAT				
Sekcja „Szczegóły faktury korygującej"				
[1]	Kolejny numer faktury	Pole tekstowe	Tak	Kolejny numer faktury, nadany w ramach jednej lub więcej serii, który w sposób jednoznaczny identyfikuje fakturę.

[2]	Data wystawienia, z zastrzeżeniem art. 106na ust. 1 ustawy	Data	Tak	Data wystawienia, z zastrzeżeniem art. 106na ust. 1 ustawy. Po kliknięciu w pole wyświetla się kalendarz w którym można wybrać datę.
[3]	Miejsce wystawienia	Pole tekstowe	Nie	Miejsce wystawienia faktury.
[4]	Okres, którego dotyczy rabat	Data	Tak/Nie	Nazwa okresu, którego dotyczy rabat.
[5]	Faktura wystawiona w cenach	Przycisk opcji jednokrotnego wyboru	Tak	Pole umożliwiające określenie, czy faktura została wystawiona w cenach netto, czy cenach brutto.
[6]	Kod waluty	Lista rozwijana	Tak	Pole zawierające słownik z kodami walut.
[7]	Numery dokumentów magazynowych WZ	Pole tekstowe	Nie	Numery dokumentów magazynowych WZ (wydanie na zewnątrz) związane z fakturą. W celu dodania kolejnego numeru dokumentu magazynowego WZ należy kliknąć **[8] „+Dodaj numer dokumentów magazynowych WZ”**. W celu usunięcia dodanego numeru dokumentu magazynowego WZ należy kliknąć **[9] „Usuń”**.
Sekcja „Rabat”				
[10]	Procedura OSS	Przycisk wyboru	Nie	Procedura One Stop Shop służąca do rozliczania podatku VAT. W sytuacji, gdy pole „Procedura OSS” zostanie zaznaczone to pole „Procedura marży” w sekcji „Adnotacje” staje się zablokowane.
[11]	Kurs waluty	Pole numeryczne	Tak	Wypełnienie pola jest obligatoryjne, kiedy w polu „Kurs waluty” w sekcji „Szczegóły faktury” została wybrana waluta inna niż „PLN” oraz, kiedy pole „Kurs waluty wspólnych dla wszystkich wierszy” w sekcji „Pozycje” zostało zaznaczone.
[12]	Dodaj kolejną pozycję	Przycisk	Nie dotyczy	Przycisk umożliwiający dodanie kolejnego wiersza w tabeli „Rabat”.

[12.1]		Przycisk wyboru	Nie	Pole umożliwiające zaznaczenie wierszy, które powinny zostać usunięte.
[12.2]	Kwota rabatu	Pole tekstowe	Tak	Wysokość rabatu.
[12.3]	Stawka podatku	Lista rozwijana	Tak	Określenie wysokości stawki podatku. Wartości dostępne do wyboru: • 23% • 22% • 8% • 7% • 5% • 4% • 3% • 0%, • zwolnienie z opodatkowania, • odwrotne obciążenie, • niepodlegające opodatkowaniu- transakcje dostawy towarów oraz świadczenia usług poza terytorium kraju. Wypełnienie pola jest obligatoryjne, kiedy nie zostało zaznaczone pole „Procedura OSS”.
[12.3a]	Stawka podatku OSS	Pole numeryczne	Tak/Nie	Wysokość stawki podatku procedury One Stop Shop. Wypełnienie pola jest obligatoryjne, kiedy zostało zaznaczone pole „Procedura OSS”.
[12.4]	Wartość rabatu netto	Pole numeryczne	Tak/Nie (autouzupełnianie)	Wysokość ceny netto za wszystkie (ilościowo) towary lub usługi zawarte w jednym wierszu tabeli. Wypełnienie pola jest obligatoryjne, kiedy w polu „Faktura wystawiona w cenach” w sekcji „Szczegóły faktury” została zaznaczona opcja „Netto”.
[12.5]	Wartość rabatu brutto	Pole numeryczne	Tak/Nie (autouzupełnianie)	Wysokość ceny brutto za wszystkie (ilościowo) towary lub usługi zawarte w jednym wierszu tabeli. Wypełnienie pola jest obligatoryjne, kiedy w polu

				„Faktura wystawiona w cenach” w sekcji „Szczegóły faktury” została zaznaczona opcja „Brutto”.
[12.6]	Suma	Pole numeryczne	Tak (autouzupełnianie)	Suma wartości sprzedaży netto bądź brutto.
[13]	Usuń wiersz	Przycisk	Nie dotyczy	Przycisk umożliwiający usunięcie zaznaczonego wiersza w tabeli „Rabat”. W celu usunięcia wiersza należy go zaznaczyć poprzez przycisk wyboru.
[14]	Wysokość rabatu ogółem	Pole numeryczne	Tak	Kwota rabatu.
--- Koniec tabeli ---				
[15]	Czy rabat dotyczy wszystkich dostaw towarów i wykonywanych usług na rzecz tego nabywcy w danym okresie?	Przycisk opcji jednokrotnego wyboru	Tak	Pole umożliwiające dodanie tabeli z danymi towarów i usług na rzecz nabywcy w danym okresie. W przypadku, gdy zostanie zaznaczone „Tak”, wyświetli się tabela do wprowadzenia danych towarów i usług.
[16]	Dodaj kolejną pozycję	Przycisk	Nie dotyczy	Przycisk umożliwiający dodanie kolejnego wiersza w tabeli.
[16.1]		Przycisk wyboru	Nie	Pole umożliwiające zaznaczenie wierszy, które powinny zostać usunięte.
[16.2]	L.p.	Pole numeryczne	Tak (autouzupełnianie)	Liczba porządkowa
[16.3]	Nazwa towaru lub usługi	Pole tekstowe	Tak	Nazwa towaru bądź usługi.
[16.4]	Ilość	Pole numeryczne	Tak	Ilość towaru lub usługi.
[16.5]	Miara	Pole tekstowe	Tak	Miara liczenia towaru lub usługi.
[17]	Usuń wiersz	Przycisk	Nie dotyczy	Przycisk umożliwiający usunięcie zaznaczonego wiersza w tabeli „Rabat”. W celu usunięcia wiersza należy go zaznaczyć poprzez przycisk wyboru.
Tabela „Podsumowanie stawek podatku”				
[18.1]	L.p.	Pole numeryczne	Tak (autouzupełnianie)	Liczba porządkowa
[18.2]	Stawka podatku	Pole numeryczne	Tak (autouzupełnianie)	Stawka podatku występująca w tabeli „Rabat”. Pole występuje, kiedy pole „Procedura OSS” nie jest zaznaczone.

[18.2a]	Stawka podatku OSS	Pole numeryczne	Tak (autouzupełnianie)	Stawka podatku OSS występująca w tabeli „Rabat”. Pole występuje, kiedy jest zaznaczone pole „Procedura OSS”.
[18.3]	Kwota netto	Pole numeryczne	Tak (autouzupełnianie)	Kwota netto dla konkretnej stawki podatku. W polu prezentowane jest podsumowanie wszystkich kwot netto o jednakowej stawce podatku w tabeli „Rabat”.
[18.4]	Kwota podatku	Pole numeryczne	Tak (autouzupełnianie)	Kwota podatku dla konkretnej stawki podatku. Pole występuje, kiedy pole „Procedura OSS” nie jest zaznaczone. W polu prezentowane jest podsumowanie wszystkich kwot podatku o jednakowej stawce podatku w tabeli „Rabat”.
[18.4a]	Kwota podatku OSS	Pole numeryczne	Tak (autouzupełnianie)	Kwota podatku OSS dla konkretnej stawki podatku. Pole występuje, kiedy jest zaznaczone pole „Procedura OSS”. W polu prezentowane jest podsumowanie wszystkich kwot podatku OSS o jednakowej stawce podatku w tabeli „Rabat”.
[18.5]	Kwota brutto	Pole numeryczne	Tak (autouzupełnianie)	Kwota brutto dla konkretnej stawki podatku. W polu prezentowane jest podsumowanie wszystkich wierszy o jednakowej stawce podatku w tabeli „Rabat”.
[18.6]	Kwota podatku PLN	Pole numeryczne	Tak (autouzupełnianie)	Kwota podatku PLN dla konkretnej stawki podatku. Pole występuje, kiedy kod waluty jest inny niż „PLN” oraz pole „Procedura OSS” nie jest zaznaczone.
[18.7]	Suma	Pole numeryczne	Tak (autouzupełnianie)	W wierszu wyświetlane są podsumowania wartości z kolumn: Kwota netto, Kwota podatku, Kwota podatku OSS, Kwota brutto, Kwota podatku PLN.
--- Koniec tabeli ---				

[19]	TP	Przycisk wyboru	Nie	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.
[20]	FP	Przycisk wyboru	Nie	Faktura, o której mowa w art. 109 ust. 3d ustawy.
[21]	Zwrot akcyzy	Przycisk wyboru	Nie	Informacja dodatkowa związana ze zwrotem podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego
[22]	Dodatkowy opis	Nie dotyczy	Nie	Pola przeznaczone dla wykazywania dodatkowych informacji na fakturze, w tym wymaganych przepisami innymi niż ustawa o podatku od towarów i usług (lub innymi niż przepisy/ustawy podatkowe). W celu dodania dodatkowego opisu należy kliknąć **[25] „+ Dodatkowy opis”**, w celu usunięcia należy kliknąć **[26] „Usuń”.**
[23]	Rodzaj informacji	Pole tekstowe	Tak	Rodzaj dodatkowej informacji.
[24]	Treść informacji	Pole tekstowe	Tak	Treść dodatkowej informacji.
Sekcja „Rozliczenie” – opcjonalna - zakres sekcji identyczny jak przy fakturze VAT				
Sekcja „Płatność” – opcjonalna - zakres sekcji identyczny jak przy fakturze VAT				
Sekcja „Warunki transakcji” – opcjonalna - zakres sekcji identyczny jak przy fakturze VAT				
Sekcja „Pozostałe informacje na fakturze” – opcjonalna - zakres sekcji identyczny jak przy fakturze VAT				

Korekta danych Sprzedawcy

W drugim kroku formularza należy wprowadzić wartości korygujące dane Sprzedawcy.

2 z 4

Sprzedawca

Wprowadź fakturę

Następny: Nabywca

← Powrót

1 **Czy dane sprzedawcy uległy zmianie w stosunku do danych w fakturze korygowanej?***

(•) Tak ( ) Nie

Dane identyfikacyjne*

— Zwiń

2 **Numer EORI** (opcjonalnie)

Wpisz numer

ⓘ Numer w Unijnym Systemie Rejestracji i Identyfikacji Pod...
Pokaż więcej

Przed korektą*

3 **Prefiks VAT** (opcjonalnie)

Wybierz lub wyszuka

ⓘ Kod (prefiks) podatnika V...
Pokaż więcej

4 **NIP***
NIP składa się z 10 cyfr

Wpisz NIP

ⓘ Korekta NIP sprzedawcy ...
Pokaż więcej

5 **Rodzaj podmiotu***

(•) Osoba fizyczna

( ) Podmiot niebędący osobą fizyczną

6 **Imię***

Wpisz imię

7 **Nazwisko***

Wpisz nazwisko

8 **Nazwa handlowa** (opcjonalnie)

Wpisz nazwę handlową

Po korekcie*

Prefiks VAT (opcjonalnie)

Wybierz lub wyszuka

NIP*
NIP składa się z 10 cyfr

Wpisz NIP

Pobierz dane 4.1

Rodzaj podmiotu*

(•) Osoba fizyczna

( ) Podmiot niebędący osobą fizyczną

Imię*

Wpisz imię

Nazwisko*

Wpisz nazwisko

Nazwa handlowa (opcjonalnie)

Wpisz nazwę handlową

Adres*

— Zwiń

Przed korektą*

9 **Kraj*** POLSKA

10 **Kod pocztowy*** Np. 00-000

11 **Województwo** (opcjonalnie)
Wybierz lub wyszukaj województwo z listy

12 **Powiat** (opcjonalnie)
Wybierz Województwo, aby mieć dostęp do listy powiatów.
Wybierz lub wyszukaj powiat z listy

13 **Gmina** (opcjonalnie)
Wybierz Województwo, a następnie Powiat, aby mieć dostęp do listy gmin.
Wybierz lub wyszukaj gminę z listy

14 **Miejscowość***
Wyszukaj nazwę miejscowości
Wpisz nazwę miejscowości

15 **Ulica** (opcjonalnie)
Wpisz nazwę ulicy

16 **Numer domu*** Wpisz numer domu

17 **Numer lokalu** (opcjonalnie) Wpisz numer lokalu

18 **Poczta** (opcjonalnie)
Wpisz pocztę

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

Po korekcie*

Kraj* POLSKA

Kod pocztowy* Np. 00-000

Województwo (opcjonalnie)
Wybierz lub wyszukaj województwo z listy

Powiat (opcjonalnie)
Wybierz Województwo, aby mieć dostęp do listy powiatów.
Wybierz lub wyszukaj powiat z listy

Gmina (opcjonalnie)
Wybierz Województwo, a następnie Powiat, aby mieć dostęp do listy gmin.
Wybierz lub wyszukaj gminę z listy

Miejscowość*
Wyszukaj nazwę miejscowości
Wpisz nazwę miejscowości

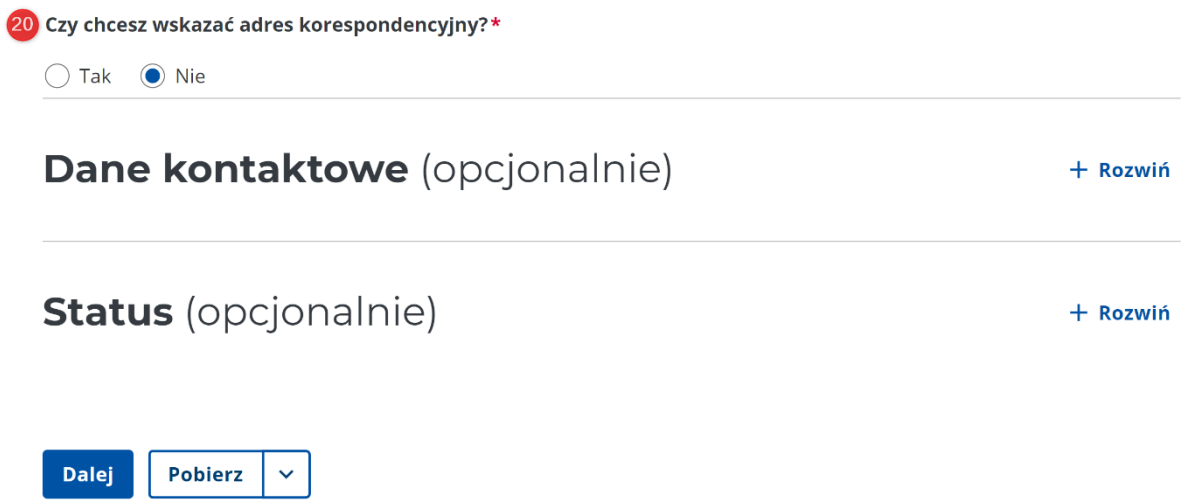
Ulica (opcjonalnie)
Wpisz nazwę ulicy

Numer domu* Wpisz numer domu

Numer lokalu (opcjonalnie) Wpisz numer lokalu

Poczta (opcjonalnie)
Wpisz pocztę

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



W poniższej tabeli zostały opisane wszystkie pola dostępne do wypełnienia na ekranie „Sprzedawca”:

Nr.	Nazwa pola	Typ pola	Wymagane	Opis pola
Sekcja „Dane identyfikacyjne”				
[1]	Czy dane sprzedawcy uległy zmianie w stosunku do danych w fakturze korygowanej	Przycisk opcji jednokrotnego wyboru	Tak	Pole umożliwiające wprowadzenie danych korygujących dane faktury. W przypadku, gdy zostanie zaznaczone „Tak”, wyświetli się zakres pól do uzupełnienia.
[2]	Numer EORI	Pole tekstowe	Nie	Numer EORI (Wspólnotowego Systemu Rejestracji i Identyfikacji Podmiotów Gospodarczych) sprzedawcy towaru.
[3]	Prefiks VAT	Lista rozwijana	Nie	Kod (prefiks) podatnika VAT UE dla przypadków określonych w art. 97 ust. 10 pkt 2 i 3 ustawy oraz w przypadku, o którym mowa w art. 136 ust. 1 pkt 3 ustawy. Pole zawierające słownik z kodami krajów UE. **Możliwość wprowadzenia wartości „Przed korektą” i „Po korekcie”.**
[4]	NIP	Pole tekstowe	Tak	Identyfikator podatkowy NIP. **Możliwość wprowadzenia wartości „Przed korektą” i „Po korekcie”.**
[4.1]	Pobierz dane	Przycisk	Nie	Przycisk umożliwiający automatyczne wstawienie numeru NIP wynikający z kontekstu.
[5]	Rodzaj podmiotu	Przycisk opcji jednokrotnego wyboru	Tak	Pole umożliwiające określenie rodzaju podmiotu. Wartości dostępne do wyboru:

				• osoba fizyczna, • podmiot niebędący osobą fizyczną. **Możliwość wprowadzenia wartości „Przed korektą" i „Po korekcie".**
[6]	Imię	Pole tekstowe	Tak	Pierwsze imię sprzedawcy. Pole dostępne, kiedy w „Rodzaj podmiotu" została zaznaczona opcja „Osoba fizyczna". **Możliwość wprowadzenia wartości „Przed korektą" i „Po korekcie".**
[7]	Nazwisko	Pole tekstowe	Tak	Nazwisko sprzedawcy. Pole dostępne, kiedy w „Rodzaj podmiotu" została zaznaczona opcja „Osoba fizyczna". **Możliwość wprowadzenia wartości „Przed korektą" i „Po korekcie".**
[7.1]	Pełna nazwa	Pole tekstowe	Tak	Pełna nazwa sprzedawcy. Pole dostępne, kiedy w „Rodzaj podmiotu" została zaznaczona opcja „Osoba niebędąca osobą fizyczną". **Możliwość wprowadzenia wartości „Przed korektą" i „Po korekcie".**
[8]	Nazwa handlowa	Pole tekstowe	Nie	Nazwa handlowa sprzedawcy. **Możliwość wprowadzenia wartości „Przed korektą" i „Po korekcie".**
Sekcja „Adres"				
[9]	Kraj	Lista rozwijana	Tak	Pole zawierające słownik z nazwami krajów. **Możliwość wprowadzenia wartości „Przed korektą" i „Po korekcie".**
[10]	Kod pocztowy	Pole tekstowe	Tak	Numer kodu pocztowego. **Możliwość wprowadzenia wartości „Przed korektą" i „Po korekcie".**
[11]	Województwo	Pole tekstowe	Nie	Nazwa województwa. **Możliwość wprowadzenia wartości „Przed korektą" i „Po korekcie".**
[12]	Powiat	Pole tekstowe	Nie	Nazwa powiatu. **Możliwość wprowadzenia wartości „Przed korektą" i „Po korekcie".**
[13]	Gmina	Pole tekstowe	Nie	Nazwa gminy. **Możliwość wprowadzenia wartości „Przed korektą" i „Po korekcie".**
[14]	Miejscowość	Pole tekstowe	Tak	Nazwa miejscowości. **Możliwość wprowadzenia wartości „Przed korektą" i „Po korekcie".**
[15]	Ulica	Pole tekstowe	Nie	Nazwa ulicy. **Możliwość wprowadzenia wartości „Przed korektą" i „Po korekcie".**
[16]	Numer domu	Pole tekstowe	Tak	Numer domu.

				Możliwość wprowadzenia wartości „Przed korektą” i „Po korekcie”.
[17]	Numer lokalu	Pole tekstowe	Nie	Numer lokalu. **Możliwość wprowadzenia wartości „Przed korektą” i „Po korekcie”.**
[18]	Poczta	Pole tekstowe	Nie	Nazwa poczty. **Możliwość wprowadzenia wartości „Przed korektą” i „Po korekcie”.**
[19]	Globalny numer lokalizacyjny	Pole tekstowe	Nie	Globalny numer lokalizacyjny sprzedawcy. **Możliwość wprowadzenia wartości „Przed korektą” i „Po korekcie”.**
[20]	Czy chcesz wskazać adres korespondencyjny?	Przycisk opcji jednokrotnego wyboru	Tak	Pole umożliwiające dodanie adresu korespondencyjnego. W przypadku, gdy zostanie zaznaczone „Tak”, wyświetli się zakres pól jak w sekcji „Adres” bez możliwości określenia wartości „Przed korektą” i „Po korekcie”.
Sekcja „Dane kontaktowe” - opcjonalna - zakres sekcji identyczny jak w „Sprzedawca”				
Sekcja „Status” – opcjonalna - zakres sekcji identyczny jak w „Sprzedawca”				

Korekta danych Nabywcy

W trzecim kroku formularza należy wprowadzić wartości korygujące dane Nabywcy.

2 **Numer EORI** (opcjonalnie)

Wpisz numer

Numer w Unijnym Systemie Rejestracji i Identyfikacji Pod...
Pokaż więcej

Przed korektą*

3 **Prefiks VAT** (opcjonalnie)

Wybierz lub wyszuka

Kod (prefiks) nabywcy VAT...
Pokaż więcej

4 **Dane identyfikacyjne***

- (●) NIP
- ( ) Identyfikator podatkowy inny
- ( ) Brak identyfikatora

Korekta NIP nabywcy dot...
Pokaż więcej

NIP składa się z 10 cyfr

Wpisz NIP

5 **Rodzaj podmiotu***

- (●) Osoba fizyczna
- ( ) Podmiot niebędący osobą fizyczną

6 **Imię***

Wpisz imię

7 **Nazwisko***

Wpisz nazwisko

8 **Nazwa handlowa** (opcjonalnie)

Wpisz nazwę handlową

Po korekcie*

Prefiks VAT (opcjonalnie)

Wybierz lub wyszuka

Dane identyfikacyjne*

- (●) NIP
- ( ) Identyfikator podatkowy inny
- ( ) Brak identyfikatora

NIP składa się z 10 cyfr

Wpisz NIP **Pobierz dane** 4.1

Rodzaj podmiotu*

- (●) Osoba fizyczna
- ( ) Podmiot niebędący osobą fizyczną

Imię*

Wpisz imię

Nazwisko*

Wpisz nazwisko

Nazwa handlowa (opcjonalnie)

Wpisz nazwę handlową

Adres*

— Zwiń

Przed korektą*

9 **Kraj***

POLSKA

10 **Kod pocztowy***

Np. 00-000

Po korekcie*

Kraj*

POLSKA

Kod pocztowy*

Np. 00-000

11 **Województwo** (opcjonalnie)

Wybierz lub wyszukaj województwo z listy

Województwo (opcjonalnie)

Wybierz lub wyszukaj województwo z listy

12 **Powiat** (opcjonalnie)
Wybierz Województwo, aby mieć dostęp do listy powiatów.

Wybierz lub wyszukaj powiat z listy

Powiat (opcjonalnie)
Wybierz Województwo, aby mieć dostęp do listy powiatów.

Wybierz lub wyszukaj powiat z listy

13 **Gmina** (opcjonalnie)
Wybierz Województwo, a następnie Powiat, aby mieć dostęp do listy gmin.

Wybierz lub wyszukaj gminę z listy

Gmina (opcjonalnie)
Wybierz Województwo, a następnie Powiat, aby mieć dostęp do listy gmin.

Wybierz lub wyszukaj gminę z listy

14 **Miejscowość** *
Wyszukaj nazwę miejscowości

Wpisz nazwę miejscowości

Miejscowość *
Wyszukaj nazwę miejscowości

Wpisz nazwę miejscowości

15 **Ulica** (opcjonalnie)

Wpisz nazwę ulicy

Ulica (opcjonalnie)

Wpisz nazwę ulicy

16 **Numer domu** *

Wpisz numer domu

17 **Numer lokalu** (opcjonalnie)

Wpisz numer lokalu

Numer domu *

Wpisz numer domu

Numer lokalu (opcjonalnie)

Wpisz numer lokalu

18 **Poczta** (opcjonalnie)

Wpisz pocztę

Poczta (opcjonalnie)

Wpisz pocztę

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

Wpisz globalny numer lokalizacyjny

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

Wpisz globalny numer lokalizacyjny

20 **Czy chcesz wskazać adres korespondencyjny?** *

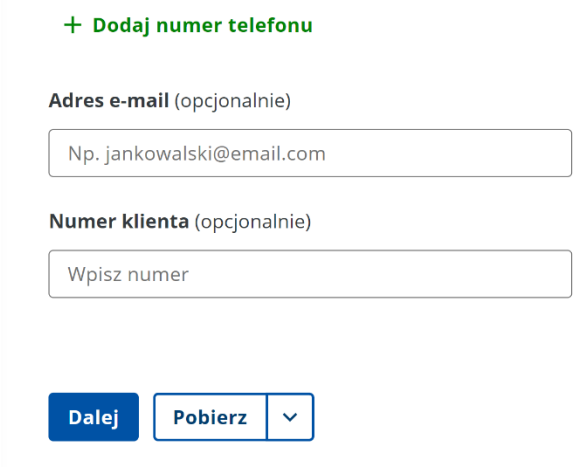
○ Tak ◉ Nie

Dane kontaktowe (opcjonalnie)

— Zwiń

Numer telefonu (opcjonalnie)

1. Np. 000 000 000 Usuń



W poniższej tabeli zostały opisane wszystkie pola dostępne do wypełnienia na ekranie „Nabywcy”:

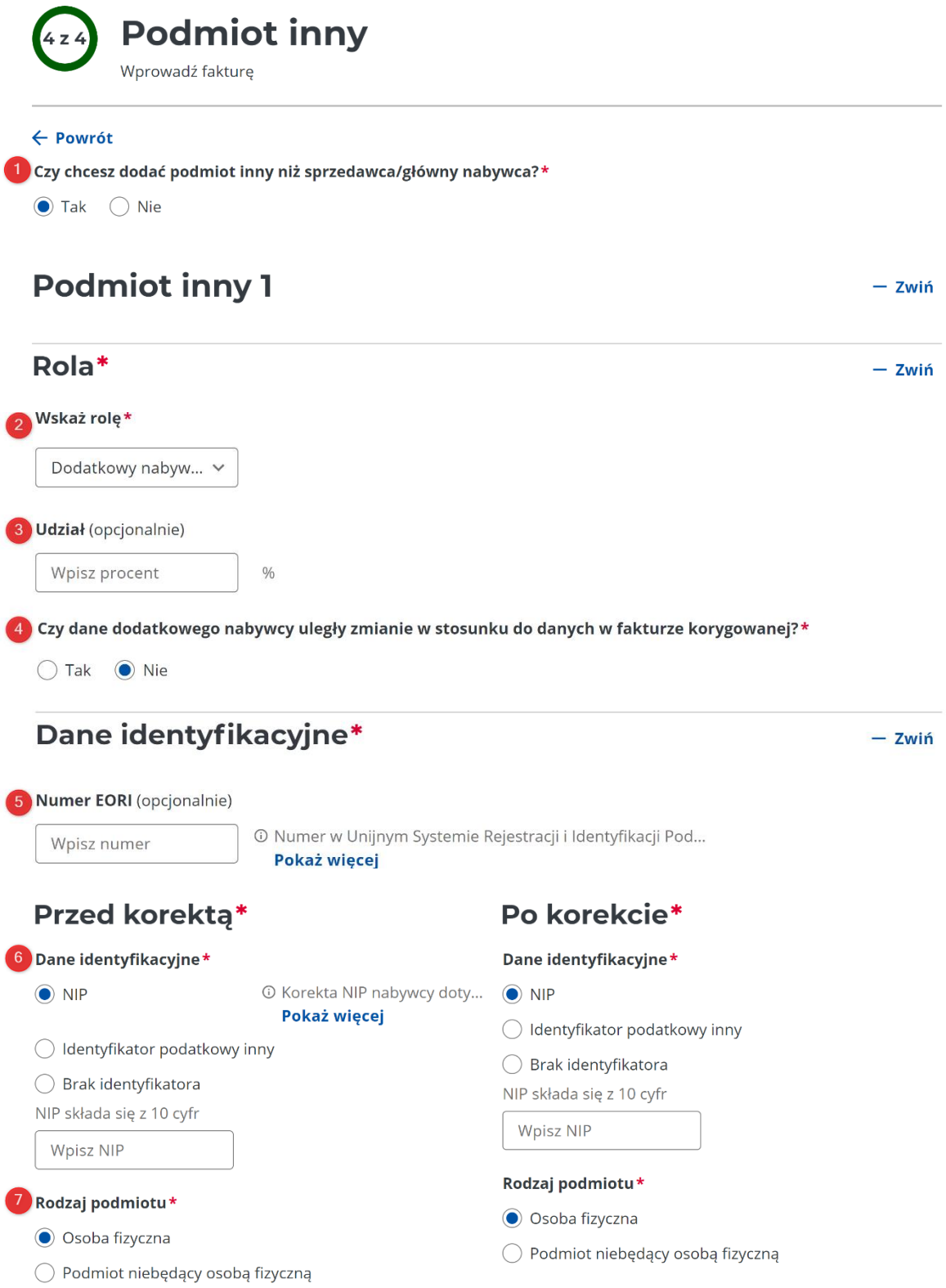
Nr.	Nazwa pola	Typ pola	Wymagane	Opis pola
Sekcja „Dane identyfikacyjne”				
[1]	Numer EORI	Pole tekstowe	Nie	Numer EORI (Wspólnotowego Systemu Rejestracji i Identyfikacji Podmiotów Gospodarczych) Nabywcy towaru.
[2]	Prefiks VAT	Lista rozwijana	Nie	Kod (prefiks) podatnika VAT UE dla przypadków określonych w art. 97 ust. 10 pkt 2 i 3 ustawy oraz w przypadku, o którym mowa w art. 136 ust. 1 pkt 3 ustawy. Pole zawierające słownik z kodami krajów UE. **Możliwość wprowadzenia wartości „Przed korektą” i „Po korekcie”.**
[3]	Dane identyfikacyjne	Przycisk opcji jednokrotnego wyboru	Tak	Pole umożliwiające określenie identyfikatora podatkowego NIP/Identyfikator podatkowy inny/Brak identyfikatora. W przypadku zaznaczenia „NIP” zostanie wyświetlone pole tekstowe do wprowadzenia numeru NIP. W przypadku zaznaczenia „Identyfikator podatkowy inny” zostanie wyświetlone pole tekstowe do wprowadzenia identyfikatora nabywcy. **Możliwość wprowadzenia wartości „Przed korektą” i „Po korekcie”.**
[4]	Rodzaj podmiotu	Przycisk opcji jednokrotnego wyboru	Tak	Pole umożliwiające określenie, czy podmiot jest osobą fizyczną, czy podmiotem niebędącym osobą fizyczną.

				Możliwość wprowadzenia wartości „Przed korektą” i „Po korekcie”.
[4.1]	Pobierz dane	Przycisk	Nie	Przycisk umożliwiający automatyczne wstawienie numeru NIP.
[5]	Imię	Pole tekstowe	Tak	Pierwsze imię Nabywcy. Pole dostępne, kiedy w „Rodzaj podmiotu” została zaznaczona opcja „Osoba fizyczna”. **Możliwość wprowadzenia wartości „Przed korektą” i „Po korekcie”.**
[6]	Nazwisko	Pole tekstowe	Tak	Nazwisko Nabywcy. Pole dostępne, kiedy w „Rodzaj podmiotu” została zaznaczona opcja „Osoba fizyczna”. **Możliwość wprowadzenia wartości „Przed korektą” i „Po korekcie”.**
[6.1]	Pełna nazwa	Pole tekstowe	Tak	Pełna nazwa Nabywcy. Pole dostępne, kiedy w „Rodzaj podmiotu” została zaznaczona opcja „Osoba niebędąca osobą fizyczną”. **Możliwość wprowadzenia wartości „Przed korektą” i „Po korekcie”.**
[7]	Nazwa handlowa	Pole tekstowe	Nie	Nazwa handlowa Nabywcy. **Możliwość wprowadzenia wartości „Przed korektą” i „Po korekcie”.**
Sekcja „Adres” – opcjonalna				
[8]	Czy chcesz wskazać adres?	Przycisk opcji jednokrotnego wyboru	Tak	Pole umożliwiające dodanie adresu Nabywcy. W przypadku, gdy zostanie zaznaczone „Tak”, wyświetlą się pola charakterystyczne dla sekcji „Adres”. **Możliwość wprowadzenia wartości „Przed korektą” i „Po korekcie”.**
[9]	Kraj	Lista rozwijana	Tak	Pole zawierające słownik z nazwami krajów. **Możliwość wprowadzenia wartości „Przed korektą” i „Po korekcie”.**
[10]	Kod pocztowy	Pole tekstowe	Tak	Numer kodu pocztowego. **Możliwość wprowadzenia wartości „Przed korektą” i „Po korekcie”.**
[11]	Województwo	Pole tekstowe	Nie	Nazwa województwa. **Możliwość wprowadzenia wartości „Przed korektą” i „Po korekcie”.**
[12]	Powiat	Pole tekstowe	Nie	Nazwa powiatu. **Możliwość wprowadzenia wartości „Przed korektą” i „Po korekcie”.**
[13]	Gmina	Pole tekstowe	Nie	Nazwa gminy. **Możliwość wprowadzenia wartości „Przed korektą” i „Po korekcie”.**
[14]	Miejscowość	Pole tekstowe	Tak	Nazwa miejscowości. **Możliwość wprowadzenia wartości „Przed korektą” i „Po korekcie”.**
[15]	Ulica	Pole tekstowe	Nie	Nazwa ulicy.

				Możliwość wprowadzenia wartości „Przed korektą” i „Po korekcie”.
[16]	Numer domu	Pole tekstowe	Tak	Numer domu. **Możliwość wprowadzenia wartości „Przed korektą” i „Po korekcie”.**
[17]	Numer lokalu	Pole tekstowe	Nie	Numer lokalu. **Możliwość wprowadzenia wartości „Przed korektą” i „Po korekcie”.**
[18]	Poczta	Pole tekstowe	Nie	Nazwa poczty. **Możliwość wprowadzenia wartości „Przed korektą” i „Po korekcie”.**
[19]	Globalny numer lokalizacyjny	Pole tekstowe	Nie	Globalny numer lokalizacyjny Nabywcy. **Możliwość wprowadzenia wartości „Przed korektą” i „Po korekcie”.**
[20]	Czy chcesz wskazać adres korespondencyjny?	Przycisk opcji jednokrotnego wyboru	Tak	Pole umożliwiające dodanie adresu korespondencyjnego. W przypadku, gdy zostanie zaznaczone „Tak”, wyświetli się zakres pól jak w sekcji „Adres”.
Sekcja „Dane kontaktowe” - opcjonalna - zakres sekcji identyczny jak w „Nabywca”				

Korekta danych Podmiotu Innego

W czwartym kroku formularza możliwe jest wprowadzenie wartości korygujących dane Podmiotu Innego jednak uzupełnienie tego formularza nie jest obligatoryjne. Dane należy wprowadzić, kiedy występuje podmiot trzeci (inny niż Sprzedawca lub Nabywca) związany z fakturą.



8 **Imię** *

Wpisz imię

9 **Nazwisko** *

Wpisz nazwisko

10 **Nazwa handlowa** (opcjonalnie)

Wpisz nazwę handlową

Imię *

Wpisz imię

Nazwisko *

Wpisz nazwisko

Nazwa handlowa (opcjonalnie)

Wpisz nazwę handlową

Adres*

— Zwiń

Przed korektą*

11 **Kraj** *

POLSKA

12 **Kod pocztowy** *

Np. 00-000

13 **Województwo** (opcjonalnie)

Wybierz lub wyszukaj województwo z listy

14 **Powiat** (opcjonalnie)

Wybierz Województwo, aby mieć dostęp do listy powiatów.

Wybierz lub wyszukaj powiat z listy

15 **Gmina** (opcjonalnie)

Wybierz Województwo, a następnie Powiat, aby mieć dostęp do listy gmin.

Wybierz lub wyszukaj gminę z listy

16 **Miejscowość** *

Wpisz nazwę miejscowości

17 **Ulica** (opcjonalnie)

Wpisz nazwę ulicy

18 **Numer domu** *

Wpisz numer domu

19 **Numer lokalu** (opcjonalnie)

Wpisz numer lokalu

20 **Poczta** (opcjonalnie)

Wpisz pocztę

Po korekcie*

Kraj *

POLSKA

Kod pocztowy *

Np. 00-000

Województwo (opcjonalnie)

Wybierz lub wyszukaj województwo z listy

Powiat (opcjonalnie)

Wybierz Województwo, aby mieć dostęp do listy powiatów.

Wybierz lub wyszukaj powiat z listy

Gmina (opcjonalnie)

Wybierz Województwo, a następnie Powiat, aby mieć dostęp do listy gmin.

Wybierz lub wyszukaj gminę z listy

Miejscowość *

Wpisz nazwę miejscowości

Ulica (opcjonalnie)

Wpisz nazwę ulicy

Numer domu *

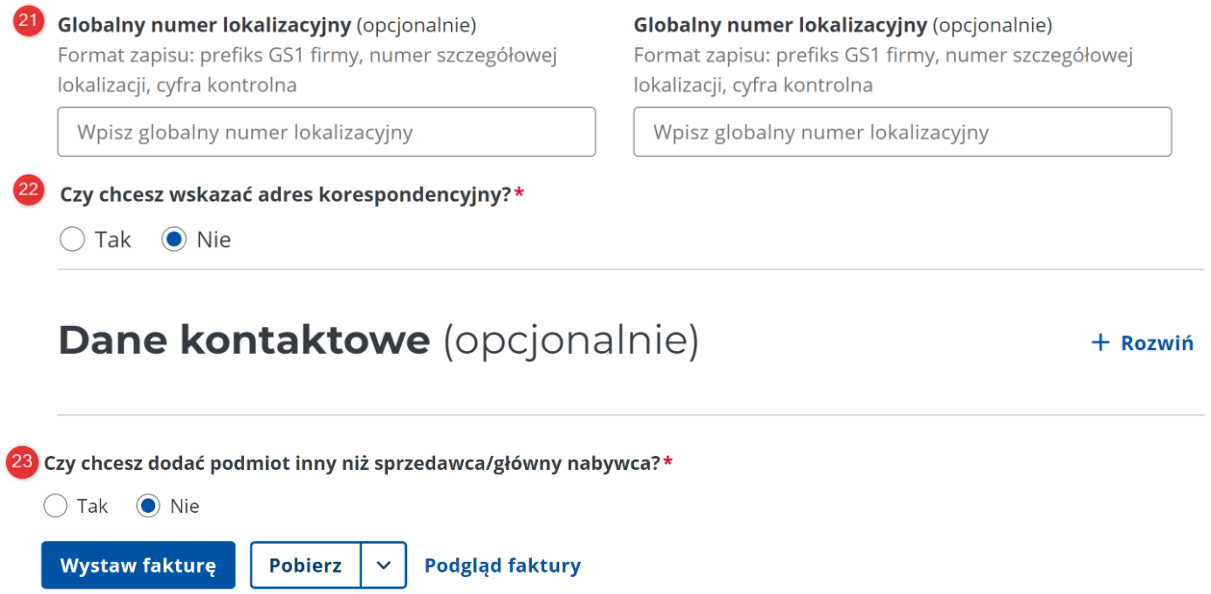
Wpisz numer domu

Numer lokalu (opcjonalnie)

Wpisz numer lokalu

Poczta (opcjonalnie)

Wpisz pocztę



W poniższej tabeli zostały opisane wszystkie pola dostępne do wypełnienia na ekranie „Podmiot Inny”:

Nr.	Nazwa pola	Typ pola	Wymagane	Opis pola
Sekcja „Dane identyfikacyjne”				
[1]	Czy chcesz wskazać podmiot inny niż sprzedawca/główny nabywca?	Przycisk opcji jednokrotnego wyboru	Tak	Pole umożliwiające dodanie podmiotu innego.
Sekcja „Rola”				
[2]	Wskaż rolę	Lista rozwijana	Tak	Rola podmiotu Innego. Wartości dostępne do wyboru: 1 - Faktor (w przypadku, gdy w fakturze występują dane faktora), 2 – Odbiorca (w przypadku, gdy w fakturze występują dane jednostek wewnętrznych, oddziałów, jednostek budżetowych wyodrębnionych w ramach nabywcy, które same nie stanowią nabywcy w rozumieniu ustawy), 3 – Podmiot pierwotny (w przypadku, gdy w fakturze występują dane podmiotu będącego w stosunku do podatnika podmiotem przejętym lub przekształconym, który świadczył usługę lub dokonywał dostawy. Z wyłączeniem przypadków, o których mowa w art. 106j ust.2 pkt 3 ustawy, gdy dane te prezentowane są w sekcji korekty Sprzedawcy), 4 – Dodatkowy nabywca (w przypadku, gdy w fakturze występują dane

				kolejnych (innych niż wymieniony w sekcji Nabywca) nabywców), 5 – Wystawca faktury (w przypadku, gdy w fakturze występują dane podmiotu wystawiającego fakturę w imieniu podatnika. Nie dotyczy przypadku, gdy wystawcą faktury jest Nabywca), 6 – Dokonujący płatności (w przypadku, gdy w fakturze występują dane podmiotu regulującego zobowiązanie w miejsce nabywcy), 7 – Rola inna.
[3]	Udział	Pole tekstowe	Nie	Udział procentowy dodatkowego nabywcy. Pole ukazuje się po wybraniu „Dodatkowy nabywca” w polu „Wskaż rolę”.
[3a]	Opis roli	Pole tekstowe	Tak	Opis innej roli. Pole ukazuje się po wybraniu „Rola inna” w polu „Wskaż rolę”.
[4]	Czy dane dodatkowego nabywcy uległy zmianie w stosunku do danych w fakturze korygowanej?	Przycisk opcji jednokrotnego wyboru	Tak	Pole umożliwiające dodanie dla wybranych pól wartości po korekcie i przed korektą. Pole ukazuje się po wybraniu wartości „Dodatkowy nabywca” w polu „Wskaż rolę”.
[5]	Numer EORI	Pole tekstowe	Nie	Numer EORI (Wspólnotowego Systemu Rejestracji i Identyfikacji Podmiotów Gospodarczych) Podmiotu Innego.
[6]	Dane identyfikacyjne	Przycisk opcji jednokrotnego wyboru	Tak	Pole umożliwiające określenie identyfikatora podatkowego NIP/Identyfikator podatkowy inny/Brak identyfikatora. W przypadku zaznaczenia „NIP” zostanie wyświetlone pole tekstowe do wprowadzenia numeru NIP. W przypadku zaznaczenia „Identyfikator podatkowy inny” zostanie wyświetlone pole tekstowe do wprowadzenia identyfikatora Nabywcy. **Możliwość wprowadzenia wartości „Przed korektą” i „Po korekcie” w sytuacji, gdy została wybrana wartość „Dodatkowy nabywca” w polu „Wskaż rolę”.**
[7]	Rodzaj podmiotu	Przycisk opcji jednokrotnego wyboru	Tak	Pole umożliwiające określenie, czy podmiot jest osobą fizyczną, czy

				podmiotem niebędącym osobą fizyczną. **Możliwość wprowadzenia wartości „Przed korektą" i „Po korekcie" w sytuacji, gdy została wybrana wartość „Dodatkowy nabywca" w polu „Wskaż rolę".**
[8]	Imię	Pole tekstowe	Tak	Pierwsze imię Podmiotu Innego. Pole dostępne, kiedy w „Rodzaj podmiotu" została zaznaczona opcja „Osoba fizyczna". **Możliwość wprowadzenia wartości „Przed korektą" i „Po korekcie" w sytuacji, gdy została wybrana wartość „Dodatkowy nabywca" w polu „Wskaż rolę".**
[9]	Nazwisko	Pole tekstowe	Tak	Nazwisko Podmiotu Innego. Pole dostępne, kiedy w „Rodzaj podmiotu" została zaznaczona opcja „Osoba fizyczna". **Możliwość wprowadzenia wartości „Przed korektą" i „Po korekcie" w sytuacji, gdy została wybrana wartość „Dodatkowy nabywca" w polu „Wskaż rolę".**
[9a]	Pełna nazwa	Pole tekstowe	Tak	Pełna nazwa Podmiotu Innego. Pole dostępne, kiedy w „Rodzaj podmiotu" została zaznaczona opcja „Osoba niebędąca osobą fizyczną". **Możliwość wprowadzenia wartości „Przed korektą" i „Po korekcie" w sytuacji, gdy została wybrana wartość „Dodatkowy nabywca" w polu „Wskaż rolę".**
[10]	Nazwa handlowa	Pole tekstowe	Nie	Nazwa handlowa Podmiotu innego. **Możliwość wprowadzenia wartości „Przed korektą" i „Po korekcie" w sytuacji, gdy została wybrana wartość „Dodatkowy nabywca" w polu „Wskaż rolę".**
Sekcja „Adres"				
[11]	Kraj	Lista rozwijana	Tak	Pole zawierające słownik z nazwami krajów. **Możliwość wprowadzenia wartości „Przed korektą" i „Po korekcie" w sytuacji, gdy została wybrana wartość „Dodatkowy nabywca" w polu „Wskaż rolę".**
[12]	Kod pocztowy	Pole tekstowe	Tak	Numer kodu pocztowego. **Możliwość wprowadzenia wartości „Przed korektą" i „Po korekcie" w**

				sytuacji, gdy została wybrana wartość „Dodatkowy nabywca” w polu „Wskaż rolę”.
[13]	Województwo	Pole tekstowe	Nie	Nazwa województwa. **Możliwość wprowadzenia wartości „Przed korektą” i „Po korekcie” w sytuacji, gdy została wybrana wartość „Dodatkowy nabywca” w polu „Wskaż rolę”.**
[14]	Powiat	Pole tekstowe	Nie	Nazwa powiatu. **Możliwość wprowadzenia wartości „Przed korektą” i „Po korekcie” w sytuacji, gdy została wybrana wartość „Dodatkowy nabywca” w polu „Wskaż rolę”.**
[15]	Gmina	Pole tekstowe	Nie	Nazwa gminy. **Możliwość wprowadzenia wartości „Przed korektą” i „Po korekcie” w sytuacji, gdy została wybrana wartość „Dodatkowy nabywca” w polu „Wskaż rolę”.**
[16]	Miejscowość	Pole tekstowe	Tak	Nazwa miejscowości. **Możliwość wprowadzenia wartości „Przed korektą” i „Po korekcie” w sytuacji, gdy została wybrana wartość „Dodatkowy nabywca” w polu „Wskaż rolę”.**
[17]	Ulica	Pole tekstowe	Nie	Nazwa ulicy. **Możliwość wprowadzenia wartości „Przed korektą” i „Po korekcie” w sytuacji, gdy została wybrana wartość „Dodatkowy nabywca” w polu „Wskaż rolę”.**
[18]	Numer domu	Pole tekstowe	Tak	Numer domu. **Możliwość wprowadzenia wartości „Przed korektą” i „Po korekcie” w sytuacji, gdy została wybrana wartość „Dodatkowy nabywca” w polu „Wskaż rolę”..**
[19]	Numer lokalu	Pole tekstowe	Nie	Numer lokalu. **Możliwość wprowadzenia wartości „Przed korektą” i „Po korekcie” w sytuacji, gdy została wybrana wartość „Dodatkowy nabywca” w polu „Wskaż rolę”..**
[20]	Poczta	Pole tekstowe	Nie	Nazwa poczty. **Możliwość wprowadzenia wartości „Przed korektą” i „Po korekcie” w sytuacji, gdy została wybrana wartość „Dodatkowy nabywca” w polu „Wskaż rolę”.**

[21]	Globalny numer lokalizacyjny	Pole tekstowe	Nie	Globalny numer lokalizacyjny Podmiotu innego. **Możliwość wprowadzenia wartości „Przed korektą" i „Po korekcie" w sytuacji, gdy została wybrana wartość „Dodatkowy nabywca" w polu „Wskaż rolę".**
[22]	Czy chcesz wskazać adres korespondencyjny?	Przycisk opcji jednokrotnego wyboru	Tak	Pole umożliwiające dodanie adresu korespondencyjnego. W przypadku, gdy zostanie zaznaczone „Tak", wyświetli się zakres pól jak w sekcji „Adres".
Sekcja „Dane kontaktowe" – opcjonalna - zakres sekcji identyczny jak w „Nabywca"				
Sekcja „Podmiot inny 2"				
[23]	Czy chcesz dodać podmiot inny niż sprzedawca/główny nabywca	Przycisk opcji jednokrotnego wyboru	Tak	Pole umożliwiające dodanie kolejnego podmiotu innego.

Korekta danych Podmiotu upoważnionego

Zakres pól na formularzu faktury jest identyczny jak przy wprowadzaniu podmiotu upoważnionego przy pierwotnych fakturach. Brak pól do wprowadzenia danych przed korektą i po korekcie.

6.2. Wczytywanie faktury

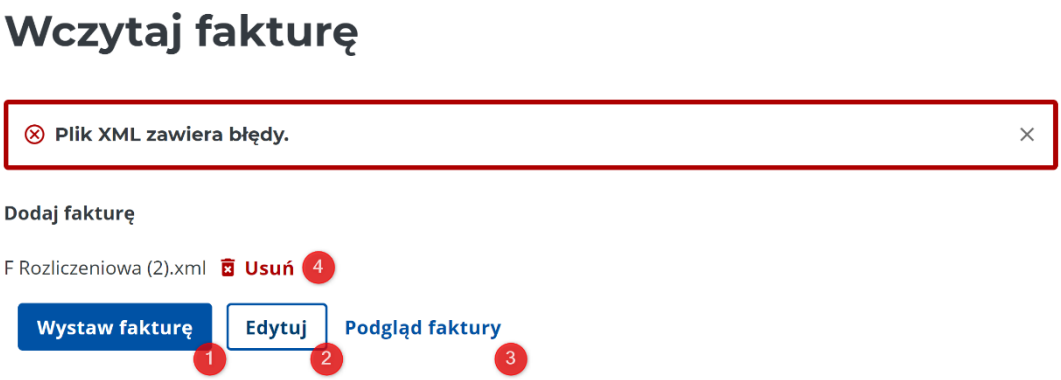
W aplikacji istnieje możliwość dodania faktury poprzez jej wczytanie, w celu wysyłki, edycji oraz podglądu. Spełnione jednak muszą być określone warunki. Podstawowymi warunkami jest format XML oraz zgodność wczytywanego dokumentu ze strukturą logiczną FA(1).

W celu wczytania pliku należy kliknąć przycisk **[1] „Dodaj plik"** i wybrać plik faktury z dysku komputera.

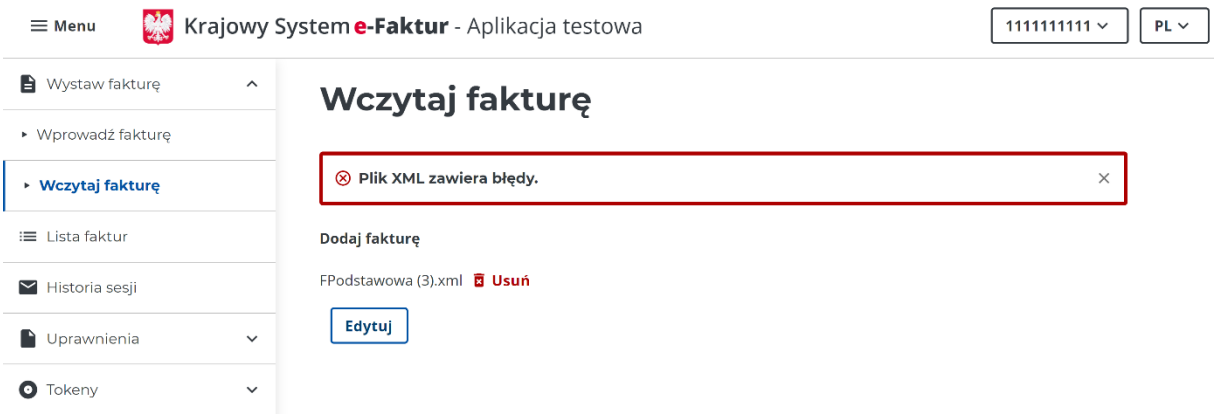
W przypadku, gdy plik przejdzie poprawną weryfikację semantyczną (format XML i zgodność ze strukturą logiczna FA(1)) zostanie wyświetlone powiadomienie o pomyślnym wczytaniu pliku. Po wczytaniu pliku można podjąć próbę jego wysyłki, klikając przycisk **[1] „Wystaw fakturę”**.

Ważne! Każda wystawiona faktura w środowisku produkcyjnym i przesłana do KSeF jest dokumentem wprowadzonym do obiegu prawnego.

Fakt, że plik udało się wczytać nie oznacza, że plik na pewno zostanie wysłany do KSeF, gdyż wczytany plik może zawierać błędy, które uniemożliwią wysyłkę pliku. W celu poprawienia ewentualnych błędów w pliku faktury należy przejść do edycji pliku klikając przycisk **[2] „Edytuj”.** Podczas edycji aplikacja wykona walidację wczytanych danych i wyświetli informację o wszystkich nieprawidłowościach. W celu podejrzenia zawartości wczytanego pliku należy kliknąć **[3] „Podgląd faktury”**. Aby załadować inny plik należy usunąć wcześniejszy plik klikając **[4] „Usuń”**.



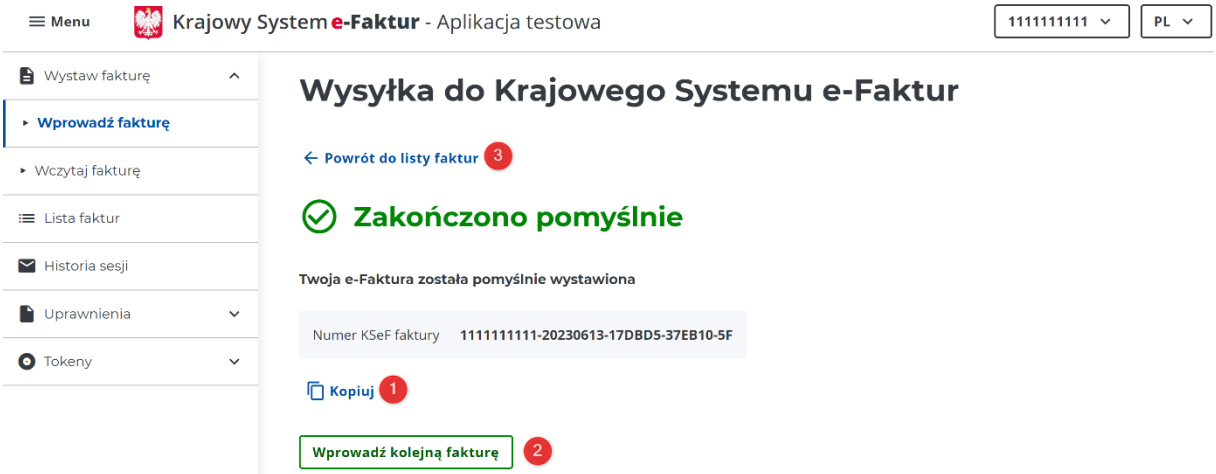
W sytuacji, gdy wczytywany plik nie jest poprawny (zawiera błędy wynikające z walidacji, ale jest w formacie XML oraz jest zgodny ze strukturą logiczna FA(1)) zostanie wyświetlony ekran z informacją o błędach. W celu podejrzenia zawartości wczytanego pliku należy kliknąć **[3] „Podgląd faktury”**. Aplikacja umożliwia poprawienie błędów poprzez edycję formularza faktury, w tym celu należy kliknąć przycisk **[2] „Edytuj”.** Aby usunąć błędny plik i załączyć nowy należy kliknąć **[4] „Usuń”**.



W sytuacji, gdy wczytywany plik nie jest poprawny (nie jest w formacie XML lub nie jest zgodny ze strukturą logiczna FA(1)) zostanie wyświetlony ekran z informacją o błędach. Aplikacja umożliwia poprawienie błędów poprzez edycję formularza faktury, w tym celu należy kliknąć przycisk **[1] „Edytuj”**. Aby usunąć błędny plik i załączyć nowy należy kliknąć **[2] „Usuń”**.

6.3. Wysyłka faktury

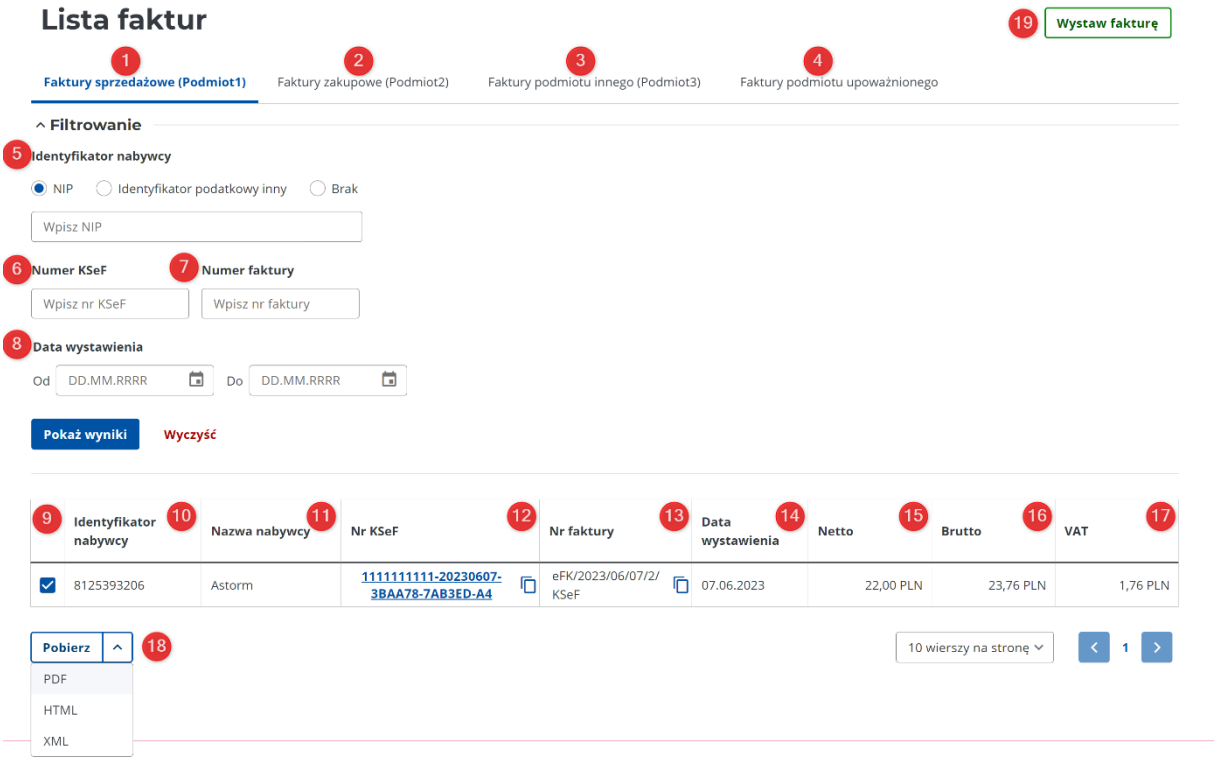
Po wczytaniu pliku faktury bądź jej ręcznym sporządzeniu następuje wysyłka faktury.



Poprawne wysłanie faktury skutkuje wyświetleniem informacji o pomyślnym zakończeniu wysyłki. Po wysłaniu faktury generowany jest unikalny identyfikator faktury w KSeF, użytkownik może go skopiować klikając przycisk **[1] „Kopiuj”**. Aby wystawić nową fakturę należy kliknąć przycisk **[2]„Wprowadź kolejną fakturę”**. W celu przejścia do listy faktur należy kliknąć **[3] „Powrót do listy faktur”**.

Nieudane wysłanie faktury skutkuje wyświetleniem informacji o błędnej wysyłce. Aby ponownie wysłać fakturę użytkownik musi kliknąć przycisk **[1] „Wprowadź fakturę”** po czym system przekieruje użytkownika do ręcznego wprowadzenia faktury. W celu przejścia do listy faktur należy kliknąć **[2] „Powrót do listy faktur”**.

7. Lista faktur



Na ekranie „Lista faktur” prezentowane są faktury sporządzone w przedsiębiorstwie, w kontekście której użytkownik się zalogował.
Faktury są wyświetlane w zakładkach :

- **[1] Faktury sprzedażowe (Podmiot1) –** w zakładce wyświetlane są faktury sprzedażowe sporządzone przez Sprzedawcę.

- **[2]Faktury zakupowe (Podmiot2) -** w zakładce wyświetlane są faktury zakupowe sporządzone przez Nabywcę (lub w ramach procedury samofakturowania).
- **[3] Faktury podmiotu Innego (Podmiot3) -** w zakładce wyświetlane są faktury w których znajdują się dane podmiotu trzeciego, innego niż Sprzedawca i Nabywca, związanego z fakturą.
- **[4] Faktury podmiotu upoważnionego -** w zakładce wyświetlane są faktury sprzedażowe sporządzone przez Przedstawiciela podatkowego/Organ egzekucyjny/Komornika sądowego.

Filtry umożliwiające zawężenie wyników wyszukiwania zostały przedstawione w poniższej tabeli:

Nr.	Nazwa kolumny	Typ pola	Opis
[5]	Identyfikator nabywcy	Pole tekstowe	Filtr zawęża listę do faktur o wskazanym identyfikatorze.
[6]	Numer KSeF	Pole tekstowe	Filtr zawęża listę do faktur o wskazanym numerze KSeF.
[7]	Numer faktury	Pole tekstowe	Filtr zawęża listę do faktur o wskazanym numerze.
[8]	Data wystawienia	Data	Filtr zawęża listę do faktur z wybraną datą lub okresem daty wprowadzenia faktury.

Wszystkie widoczne kolumny zawarte w tabeli z wynikami wyszukiwania zostały opisane w poniższej tabeli:

Nr.	Nazwa kolumny	Opis
[9]		Pole typu przycisk wyboru umożliwiające zaznaczenie faktury do pobrania.
[10]	Identyfikator nabywcy	Numer identyfikatora.
[11]	Nazwa nabywcy	Nazwa kontrahenta.
[12]	Nr KSeF	Unikalny identyfikator KSeF.
[13]	Nr faktury	Numer faktury nadany przez sprzedawcę.
[14]	Data wystawienia	Data wystawienia faktury.
[15]	Netto	Wysokość kwoty netto na fakturze.
[16]	Brutto	Wysokość kwoty brutto na fakturze.
[17]	VAT	Wysokość kwoty VAT na fakturze.

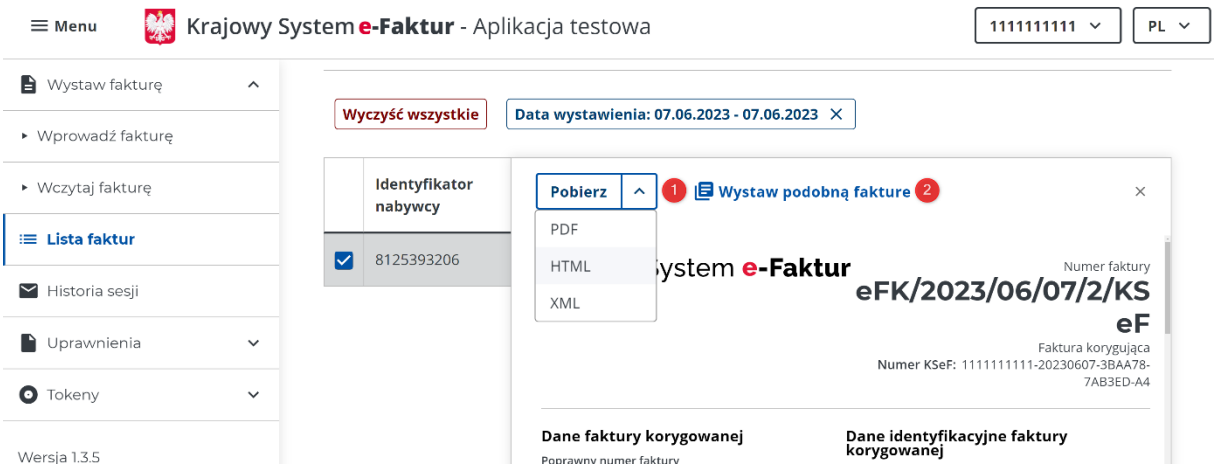
Dodatkowo na ekranie przedstawiającym listę faktur znajdują się następujące przyciski:

- **[18] „Pobierz" –** przycisk służący do pobierania pliku zawierającego dane szczegółowe faktury na dysk komputera. Po kliknięciu przycisku **„Pobierz"** należy wybrać format (XML, HTML albo PDF) w jakim plik faktury powinien zostać wygenerowany, a następnie zapisany**.**
- **[19] „Wystaw fakturę"** – po kliknięciu przycisku otworzy się ekran do wprowadzenia danych faktury. Opis sporządzania faktury został przedstawiony w rozdziale 6.1 Wprowadź fakturę.

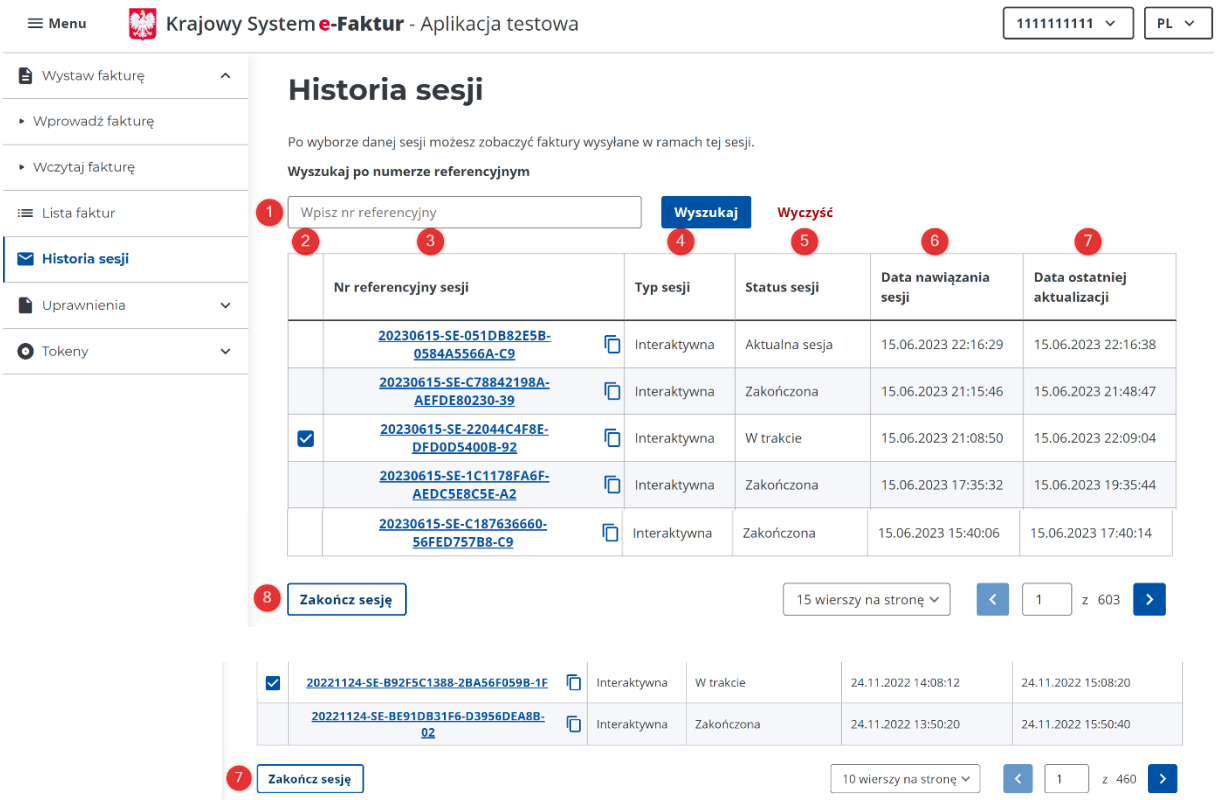
7.1. Podgląd faktury

W sekcji „Lista faktur" kliknięcie w wiersz faktury spowoduje wyświetlenie ekranu zawierającego dane szczegółowe faktury. W prezentowanych danych zawarte są informacje o Sprzedawcy, Nabywcy, Podmiocie Innym (opcjonalnie), Podmiocie upoważnionym (jeżeli występuje)

oraz dane faktury. Na ekranie przedstawiającym szczegóły faktury znajduje się przycisk **[1] „Pobierz”.** Przycisk służy do pobierania pliku zawierającego dane szczegółowe faktury na dysk komputera. Po kliknięciu przycisku **„Pobierz”** na liście rozwijanej wyświetlą się formaty w jakich plik faktury może zostać wygenerowany, a następnie zapisany. Dodatkowo na ekranie znajduje się link umożliwiający wystawienie podobnej faktury **[2] „Wystaw podobną fakturę”.** Kliknięcie w link spowoduje wyświetlenie formularza faktury uzupełnionego o dane faktury, z której nastąpiło przejście do formularza.



8. Historia sesji



Na ekranie „Historia sesji” prezentowane są dane sesji.

[UWAGA!] Aby zweryfikować listę faktur z bieżącej sesji należy ją zakończyć (wylogować się z aplikacji), a następnie ponownie się zalogować. W przypadku komunikatu o braku faktur w zaznaczonej sesji, kiedy użytkownik ma pewność, że faktury zostały wysłane, należy odczekać, aby dane się zaktualizowały.

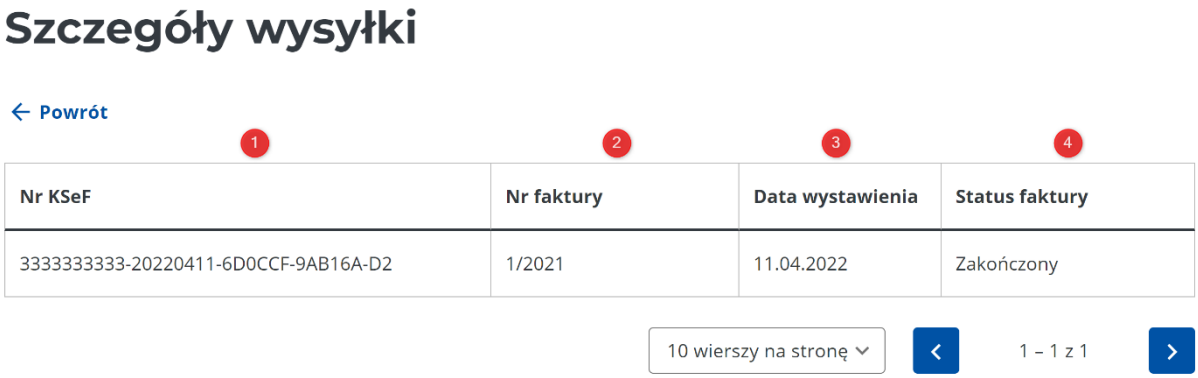
Aby zawęzić wyniki wyszukiwania sesji należy wprowadzić filtr **[1] „Wyszukaj po numerze referencyjnym”**. Prowadzony numer sesji umożliwi zawężenie wyników wyszukiwania.

Wszystkie widoczne kolumny zawarte w tabeli „Historia sesji” zostały opisane w poniższej tabeli:

Nr.	Nazwa kolumny	Opis
[2]		Pole umożliwiające zaznaczenie sesji.
[3]	Nr referencyjny sesji	Numer referencyjny sesji.
[4]	Typ sesji	Nazwa typu sesji.
[5]	Status sesji	Nazwa statusu sesji.
[6]	Data nawiązania sesji	Data, kiedy sesja została nawiązana.
[7]	Data ostatniej aktualizacji	Data ostatniej aktualizacji sesji.

W celu zakończenia aktywnej sesji należy ją zaznaczyć **[2]** (możliwe jest zaznaczenie kilku sesji), a następnie kliknąć przycisk **[8] „Zakończ sesję”**.

Kliknięcie w wiersz sesji spowoduje wyświetlenie ekranu z listą faktur wysłanych podczas wybranej sesji.



Wszystkie widoczne kolumny zawarte w tabeli „Szczegóły wysyłki” zostały opisane w poniższej tabeli:

Nr.	Nazwa kolumny	Opis
[1]	Nr KSeF	Numer KSeF.
[2]	Nr faktury	Numer faktury.
[3]	Data wystawienia	Data wstawienia faktury.
[4]	Status faktury	Nazwa statusu faktury.

9. Uprawnienia

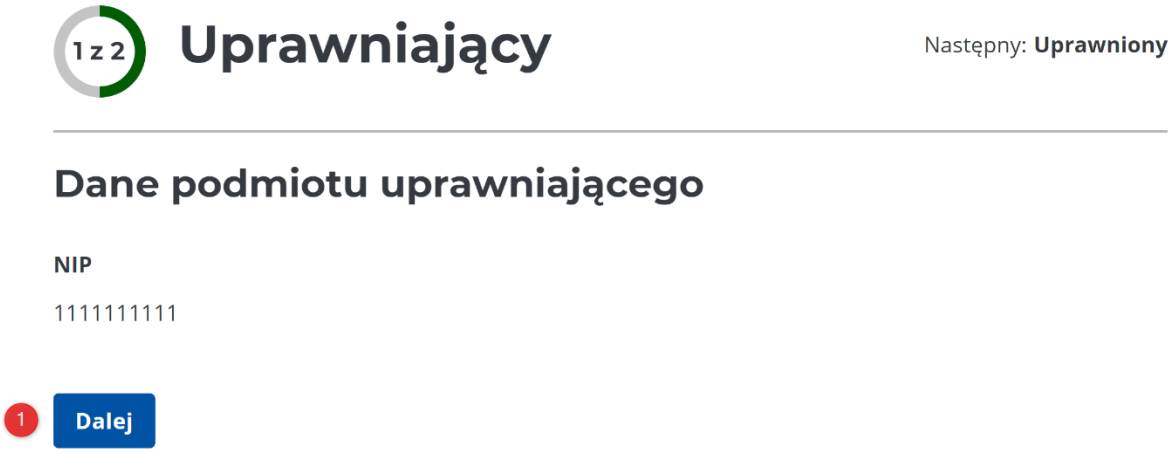
9.1. Nadawanie uprawnień

W Aplikacji Podatnika KSeF została utworzona funkcjonalność umożliwiająca nadawanie uprawnień:

- osobie fizycznej do pracy w ramach KSeF,
- podmiotowi do wystawiania faktur w ramach procedury samofakturowania,
- do wystawiania i dostępu do faktur jako przedstawiciel podatkowy w ramach KSeF,
- osobie fizycznej do wystawiania faktur egzekucyjnych w ramach KSeF,
- podmiotowi do wystawiania i dostępu do faktur w ramach KSeF.

W celu nadania uprawnień należy wypełnić formularz. Jednak formularze różnią się w zależności od tego komu są nadawane uprawnienia.

W pierwszym kroku przy nadawaniu uprawnień zostanie wyświetlony ekran na którym jest prezentowany numer NIP osoby nadającej uprawnienia.



W celu przejścia do następnego ekranu należy kliknąć **[1] „Dalej”**.

9.1.1. Osobie fizycznej

W drugim kroku przy nadawaniu uprawnień osobie fizycznej należy wprowadzić jej dane.

2 z 2

Uprawniony

← Powrót

1 **Nadaj uprawnienie**

- (●) Osobie fizycznej do pracy w ramach KSeF
- ( ) Podmiotowi do wystawiania faktur w ramach procedury samofakturowania
- ( ) Do wystawiania i dostępu do faktur jako przedstawiciel podatkowy w ramach KSeF
- ( ) Osobie fizycznej do wystawiania faktur egzekucyjnych w ramach KSeF
- ( ) Podmiotowi do wystawiania i dostępu do faktur w ramach KSeF

2 **Wskaż rodzaj podmiotu uprawnionego** *

- (●) Osoba fizyczna
- ( ) Osoba posługująca się podpisem kwalifikowanym niezawierającym atrybutu NIP/PESEL

Dane osoby fizycznej

— Zwiń

3 **Wybierz identyfikator** *

(●) NIP ( ) PESEL

Wpisz NIP

4 **Imię** *

Wpisz imię

5 **Nazwisko** *

Wpisz nazwisko

Uprawnienia

— Zwiń

6 **Osoba będzie uprawniona do zarządzania uprawnieniami w KSeF?** *

- ( ) Tak
- (●) Nie

7 **Osoba będzie uprawniona do przeglądania uprawnień w KSeF?** *

- ○ Tak
- ◉ Nie

8 **Osoba będzie uprawniona do wystawiania faktur w KSeF?** *

- ○ Tak
- ◉ Nie

9 **Osoba będzie uprawniona do dostępu do faktur w KSeF?** *

- ○ Tak
- ◉ Nie

10 **Osoba będzie uprawniona do przeglądu historii sesji (generowanie UPO)?** *

- ○ Tak
- ◉ Nie

Nadaj uprawnienie **Zrezygnuj**

Poniższa tabela zawiera opis pól charakterystycznych dla formularza nadawania uprawnień osobie fizycznej:

Nr.	Nazwa pola	Typ pola	Wymagane	Opis pola
[1]	Nadaj uprawnienie	Przycisk opcji jednokrotnego wyboru	Tak	Pole umożliwiające określenie komu zostaną nadane uprawnienia. Wartości dostępne do wyboru: • Osobie fizycznej do pracy w ramach KSeF, • Podmiotowi do wystawiania faktur w ramach procedury samofakturowania, • Do wystawiania i dostępu do faktur jako przedstawiciel podatkowy w ramach KSeF, • Osobie fizycznej do wystawiania faktur egzekucyjnych w ramach KSeF, • Podmiotowi do wystawiania i dostępu

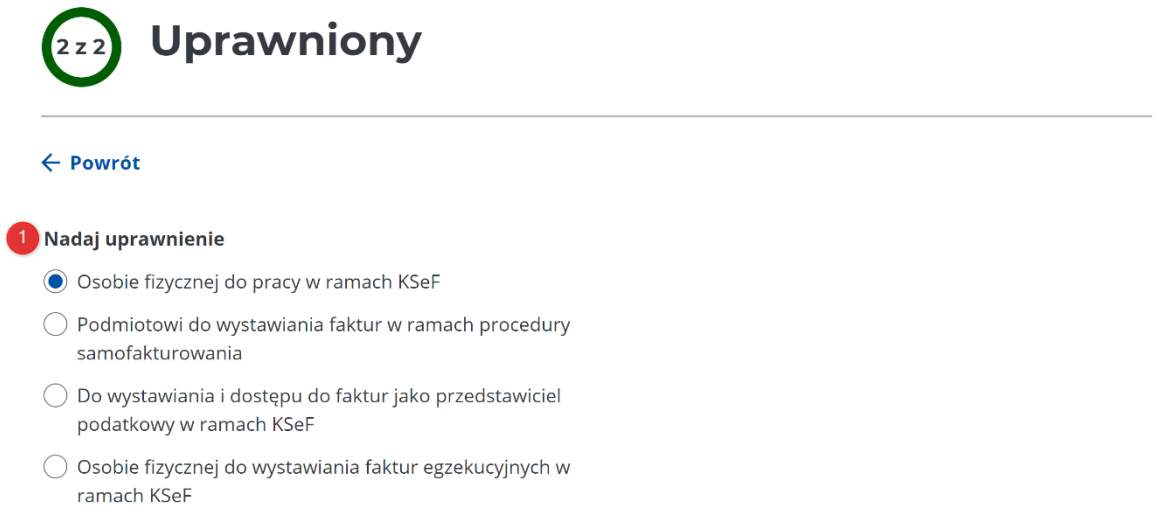
				do faktur w ramach KSeF.
[2]	Wskaż rodzaj podmiotu uprawnionego	Przycisk opcji jednokrotnego wyboru	Tak	Pole umożliwiające określenie rodzaju podmiotu uprawnionego. Wartości dostępne do wyboru: • Osoba fizyczna, • Osoba posługująca się podpisem kwalifikowanym nie zawierającym atrybutu NIP/PESEL.
Sekcja „Dane osoby fizycznej”				
[3]	Wybierz identyfikator	Przycisk opcji jednokrotnego wyboru	Tak	Pole umożliwiające określenie rodzaju identyfikatora. Wartości dostępne do wyboru: • NIP, • PESEL. Po zaznaczeniu jednej z dostępnych wartości ukazuje się pole numeryczne do wprowadzenia numeru NIP lub PESEL.
[4]	Imię	Pole tekstowe	Tak	Imię osoby fizycznej.
[5]	Nazwisko	Pole tekstowe	Tak	Nazwisko osoby fizycznej.
Sekcja „Uprawnienia”				
[6]	Osoba będzie uprawniona do zarządzania uprawnieniami w KSeF?	Przycisk opcji jednokrotnego wyboru	Tak	Pole umożliwiające określenie, czy osoba fizyczna będzie uprawniona do nadawania i odbierania uprawnień w KSeF. Wartości dostępne do wyboru: • Tak, • Nie.
[7]	Osoba będzie uprawniona do przeglądania uprawnień w KSeF?	Przycisk opcji jednokrotnego wyboru	Tak	Pole umożliwiające określenie, czy osoba fizyczna będzie uprawniona do przeglądania uprawnień w KSeF. Wartości dostępne do wyboru: • Tak, • Nie.
[8]	Osoba będzie uprawniona do wystawiania faktur w KSeF?	Przycisk opcji jednokrotnego wyboru	Tak	Pole umożliwiające określenie, czy osoba fizyczna będzie uprawniona do wystawiania faktur w KSeF. Wartości dostępne do wyboru: • Tak, • Nie.

[9]	Osoba będzie uprawniona do dostępu do faktur w KSeF?	Przycisk opcji jednokrotnego wyboru	Tak	Pole umożliwiające określenie, czy osoba fizyczna będzie uprawniona do dostępu do faktur w KSeF. Wartości dostępne do wyboru: • Tak, • Nie.
[10]	Osoba będzie uprawniona do przeglądu historii sesji (generowanie UPO)?	Przycisk opcji jednokrotnego wyboru	Tak	Pole umożliwiające określenie, czy osoba fizyczna będzie uprawniona do przeglądu historii wysyłek (generowanie UPO). Wartości dostępne do wyboru: • Tak, • Nie.

Ważne! W przypadku posiadania uprawnienia do zarządzania uprawnieniami, np. na podstawie zawiadomienia ZAW-FA, należy pozostawić **„NIE”** w uprawnieniach „Osoba będzie uprawniona do zarządzania uprawnieniami w KSeF?” i „Osoba będzie uprawniona do przeglądania uprawnień w KSeF?”.

9.1.2. Osobie fizycznej posługującej się podpisem kwalifikowanym niezawierającym atrybutu NIP lub PESEL

W drugim kroku przy nadawaniu uprawnień osobie fizycznej posługującej się podpisem kwalifikowanym niezawierającym atrybutu NIP lub PESEL należy wprowadzić dane osoby.



Podmiotowi do wystawiania i dostępu do faktur w ramach KSeF

2 **Wskaż rodzaj podmiotu uprawnionego***

Osoba fizyczna

Osoba posługująca się podpisem kwalifikowanym niezawierającym atrybutu NIP/PESEL

Dane osoby posługującej się podpisem kwalifikowanym niezawierającym atrybutu NIP/PESEL

— Zwiń

3 **Wybierz identyfikator***

NIP PESEL Brak

4 **Imię***

Wpisz pierwsze imię

5 **Nazwisko***

Wpisz nazwisko

6 **Data urodzenia***

DD.MM.RRRR

7 **Rodzaj dokumentu potwierdzającego tożsamość***

Podaj rodzaj dokumentu

8 **Numer i seria dokumentu potwierdzającego tożsamość***

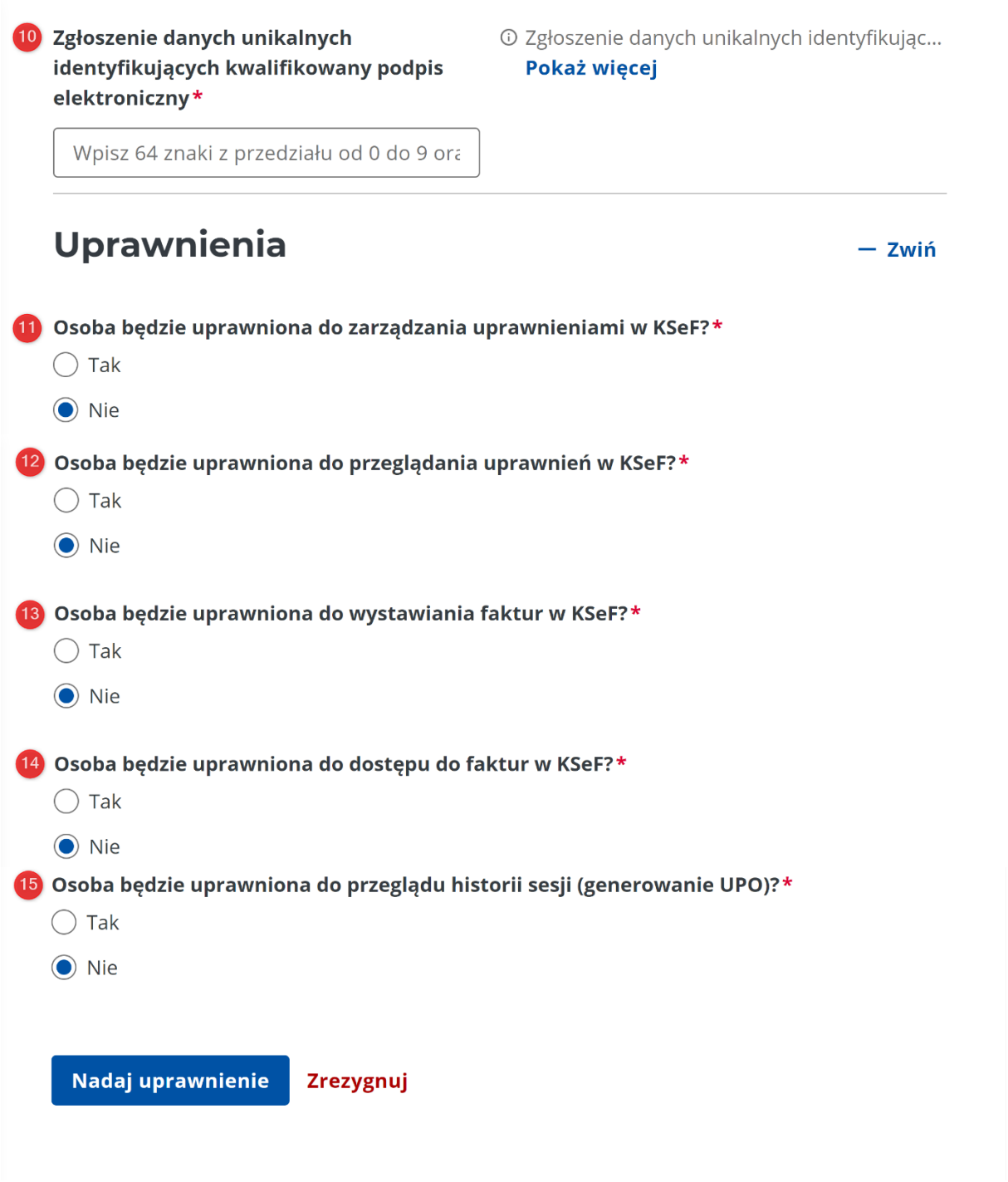
Wpisz numer

9 **Kraj wydania dokumentu***

Wybierz lub wyszukaj

Dane unikalne*

— Zwiń



Poniższa tabela zawiera opis pól charakterystycznych dla formularza nadawania uprawnień osobie fizycznej posługującej się podpisem kwalifikowanym nie zawierającym atrybutu NIP lub PESEL:

Nr.	Nazwa pola	Typ pola	Wymagane	Opis pola
[1]	Nadaj uprawnienie	Przycisk opcji jednokrotnego wyboru	Tak	Pole umożliwiające określenie komu zostaną nadane uprawnienia. Wartości dostępne do wyboru: • Osobie fizycznej do pracy w ramach KSeF,

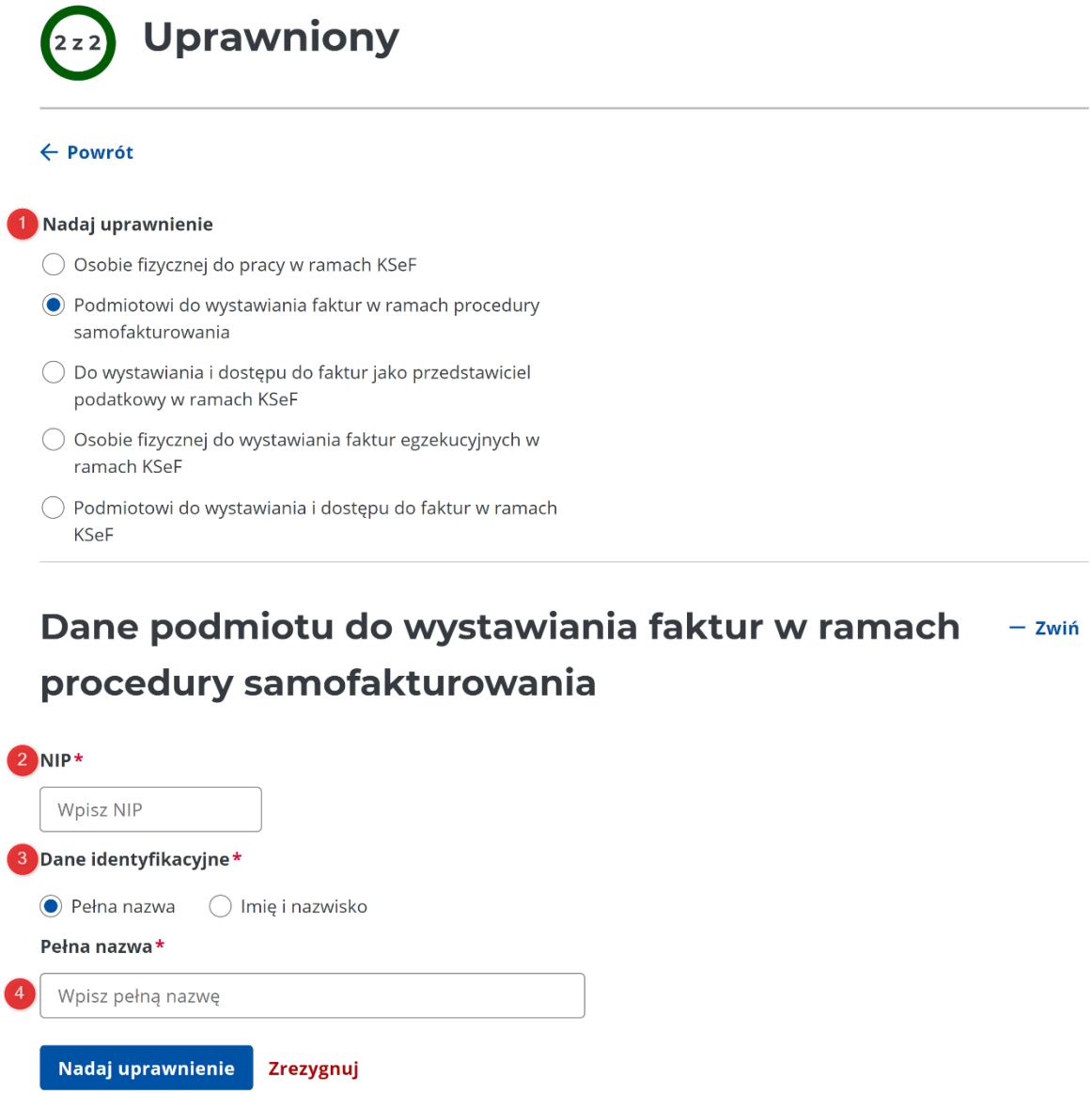
				• Podmiotowi do wystawiania faktur w ramach procedury samofakturowania, • Do wystawiania i dostępu do faktur jako przedstawiciel podatkowy w ramach KSeF,, • Osobie fizycznej do wystawiania faktur egzekucyjnych w ramach KSeF, • Podmiotowi do wystawiania i dostępu do faktur w ramach KSeF.
[2]	Wskaż rodzaj podmiotu uprawnionego	Przycisk opcji jednokrotnego wyboru	Tak	Pole umożliwiające określenie rodzaj podmiotu uprawnionego. Wartości dostępne do wyboru: • Osoba fizyczna, • Osoba posługująca się podpisem kwalifikowanym nie zawierającym atrybutu NIP/PESEL.
Sekcja „Dane osoby fizycznej posługującej się podpisem kwalifikowanym nie zawierającym atrybutu NIP/PESEL”				
[3]	Wybierz identyfikator	Przycisk opcji jednokrotnego wyboru	Tak	Pole umożliwiające określenie rodzaju identyfikatora. Wartości dostępne do wyboru: • NIP, • PESEL, • Brak.
[3a]	NIP	Pole numeryczne	Tak/Nie	Numer identyfikacji podatkowej podmiotu. Pole ukazuje się po zaznaczeniu „NIP” w polu „Wybierz identyfikator”.
[3b]	PESEL	Pole numeryczne	Tak/Nie	Numer identyfikacji podatkowej podmiotu. Pole ukazuje się po zaznaczeniu „PESEL” w polu „Wybierz identyfikator”.
[4]	Imię	Pole tekstowe	Tak	Imię osoby fizycznej.
[5]	Nazwisko	Pole tekstowe	Tak	Nazwisko osoby fizycznej.
[6]	Data urodzenia	Data	Tak	Data urodzenia osoby, której są nadawane uprawnienia. Pole ukazuje się, gdy w

				„Wybierz identyfikator” została zaznaczona opcja „Brak”.
[7]	Rodzaj dokumentu potwierdzającego tożsamość	Pole tekstowe	Tak	Nazwa rodzaju dokumentu potwierdzającego tożsamość. Pole ukazuje się, gdy w „Wybierz identyfikator” została zaznaczona opcja „Brak”.
[8]	Numer i seria dokumentu potwierdzającego tożsamość	Pole tekstowe	Tak	Numer i seria dokumentu potwierdzającego tożsamość. Pole ukazuje się, gdy w „Wybierz identyfikator” została zaznaczona opcja „Brak”.
[9]	Kraj wydania dokumentu	Lista rozwijana	Tak	Pole zawierające słownik z nazwami krajów. Pole ukazuje się, gdy w „Wybierz identyfikator” została zaznaczona opcja „Brak”.
Sekcja „Dane unikalne”				
[10]	Zgłoszenie danych unikalnych identyfikujących kwalifikowany podpis elektroniczny	Pole tekstowe	Tak	Pole umożlwiające wprowadzenie danych unikalnych identyfikujących kwalifikowany podpis elektroniczny.
Sekcja „Uprawnienia”				
[11]	Osoba będzie uprawniona do zarządzania uprawnieniami w KSeF?	Przycisk opcji jednokrotnego wyboru	Tak	Pole umożliwiające określenie, czy osoba fizyczna będzie uprawniona do nadawania i odbierania uprawnień w KSeF. Wartości dostępne do wyboru: • Tak, • Nie.
[12]	Osoba będzie uprawniona do przeglądania uprawnień w KSeF?	Przycisk opcji jednokrotnego wyboru	Tak	Pole umożliwiające określenie, czy osoba fizyczna będzie uprawniona do przeglądania uprawnień w KSeF. Wartości dostępne do wyboru: • Tak, • Nie.
[13]	Osoba będzie uprawniona do wystawiania faktur w KSeF?	Przycisk opcji jednokrotnego wyboru	Tak	Pole umożliwiające określenie, czy osoba fizyczna będzie uprawniona do wystawiania faktur w KSeF. Wartości dostępne do wyboru: • Tak,

				• Nie.
[14]	Osoba będzie uprawniona do dostępu do faktur w KSeF?	Przycisk opcji jednokrotnego wyboru	Tak	Pole umożliwiające określenie, czy osoba fizyczna będzie uprawniona do dostępu do faktur w KSeF. Wartości dostępne do wyboru: • Tak, • Nie.
[15]	Osoba będzie uprawniona do przeglądu historii sesji (generowanie UPO)?	Przycisk opcji jednokrotnego wyboru	Tak	Pole umożliwiające określenie, czy osoba fizyczna będzie uprawniona do przeglądu historii wysyłek (generowanie UPO). Wartości dostępne do wyboru: • Tak, • Nie.

9.1.3. W ramach procedury samofakturowania

W drugim kroku przy nadawaniu uprawnień podmiotowi do wystawiania faktur w ramach procedury samofakturowania należy wprowadzić jego dane.



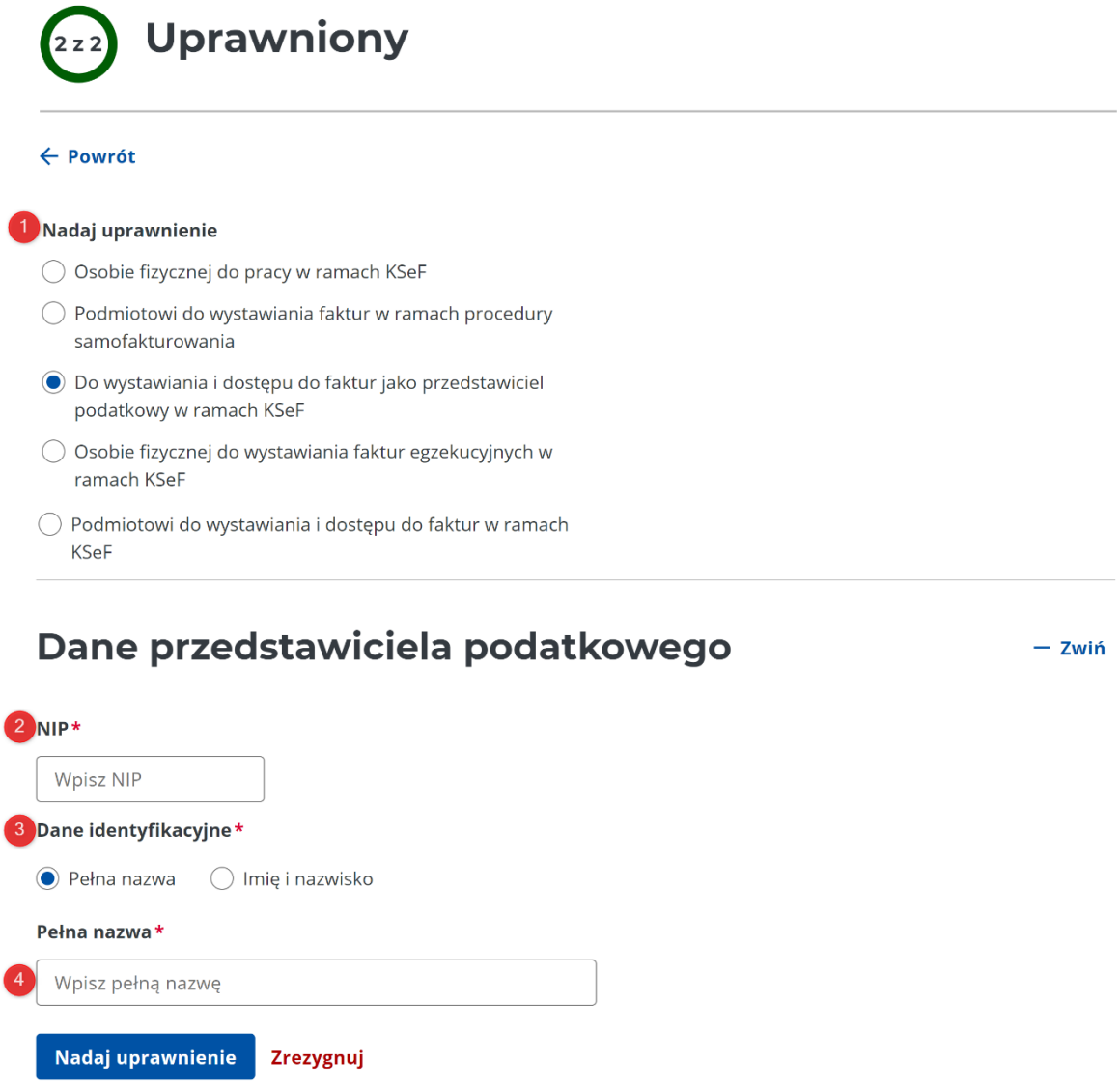
Poniższa tabela zawiera opis pól charakterystycznych dla formularza nadawania uprawnień podmiotowi do wystawiania faktur w ramach procedury samofakturowania:

Nr.	Nazwa pola	Typ pola	Wymagane	Opis pola
[1]	Nadaj uprawnienie	Przycisk opcji jednokrotnego wyboru	Tak	Pole umożliwiające określenie komu zostaną nadane uprawnienia. Wartości dostępne do wyboru: • Osobie fizycznej do pracy w ramach KSeF,

				• Podmiotowi do wystawiania faktur w ramach procedury samofakturowania, • Do wystawiania i dostępu do faktur jako przedstawiciel podatkowy w ramach KSeF, • Osobie fizycznej do wystawiania faktur egzekucyjnych w ramach KSeF, • Podmiotowi do wystawiania i dostępu do faktur w ramach KSeF.
Sekcja „Dane podmiotu do wystawiania faktur w ramach procedury samofakturowania”				
[2]	NIP	Pole numeryczne	Tak	Numer identyfikacji podatkowej podmiotu.
[3]	Dane identyfikacyjne	Przycisk opcji jednokrotnego wyboru	Tak	Dane identyfikacyjne podmiotu.
[4]	Pełna nazwa	Pole tekstowe	Tak/Nie	Pełna nazwa podmiotu. Pole ukazuje się po zaznaczeniu „Pełna nazwa” w polu „Dane identyfikacyjne”.
[4a]	Imię	Pole tekstowe	Tak/Nie	Imię podmiotu. Pole ukazuje się po zaznaczeniu „Imię i nazwisko” w polu „Dane identyfikacyjne”.
[4b]	Nazwisko	Pole tekstowe	Tak/Nie	Nazwisko podmiotu. Pole ukazuje się po zaznaczeniu „Imię i nazwisko” w polu „Dane identyfikacyjne”.

9.1.4. Przedstawicielowi podatkowemu

W drugim kroku przy nadawaniu uprawnień przedstawicielowi podatkowemu do wystawiania i odbierania faktur w ramach KSeF należy wprowadzić jego dane.



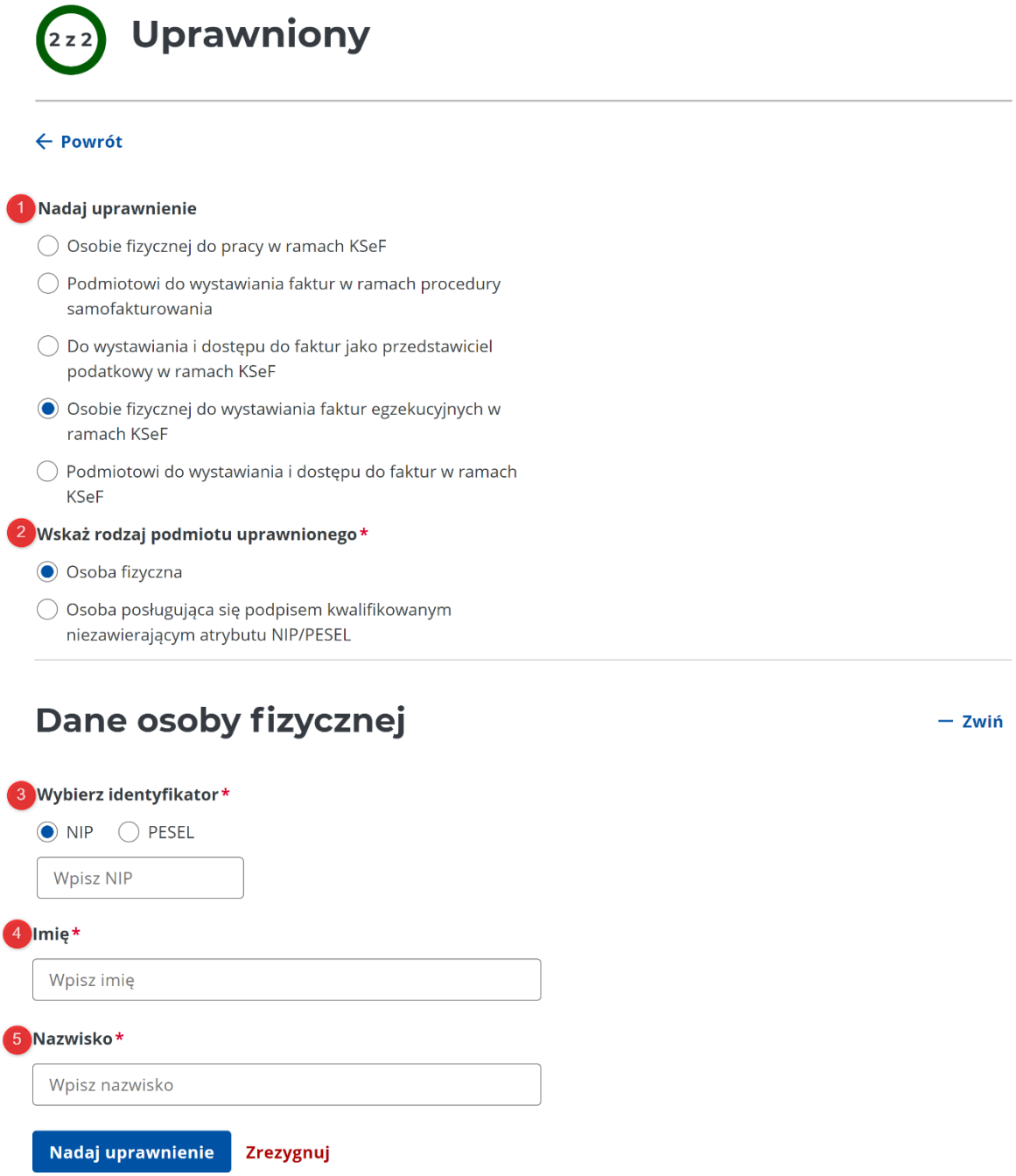
Poniższa tabela zawiera opis pól charakterystycznych dla formularza nadawania uprawnień przedstawicielowi podatkowemu do wystawiania i odbierania faktur w ramach KSeF:

Nr.	Nazwa pola	Typ pola	Wymagane	Opis pola
[1]	Nadaj uprawnienie	Przycisk opcji jednokrotnego wyboru	Tak	Pole umożliwiające określenie komu zostaną nadane uprawnienia. Wartości dostępne do wyboru: • Osobie fizycznej do pracy w ramach KSeF, • Podmiotowi do wystawiania faktur w

				ramach procedury samofakturowania, • Do wystawiania i dostępu do faktur jako przedstawiciel podatkowy w ramach KSeF, • Osobie fizycznej do wystawiania faktur egzekucyjnych w ramach KSeF, • Podmiotowi do wystawiania i dostępu do faktur w ramach KSeF.
Sekcja „Dane przedstawiciela podatkowego”				
[2]	NIP	Pole numeryczne	Tak	Numer identyfikacji podatkowej podmiotu.
[3]	Dane identyfikacyjne	Przycisk opcji jednokrotnego wyboru	Tak	Dane identyfikacyjne przedstawiciela podatkowego.
[4]	Pełna nazwa	Pole tekstowe	Tak/Nie	Pełna nazwa przedstawiciela podatkowego. Pole ukazuje się po zaznaczeniu „Pełna nazwa” w polu „Dane identyfikacyjne”.
[4a]	Imię	Pole tekstowe	Tak/Nie	Imię przedstawiciela podatkowego. Pole ukazuje się po zaznaczeniu „Imię i nazwisko” w polu „Dane identyfikacyjne”.
[4b]	Nazwisko	Pole tekstowe	Tak/Nie	Nazwisko przedstawiciela podatkowego. Pole ukazuje się po zaznaczeniu „Imię i nazwisko” w polu „Dane identyfikacyjne”.

9.1.5. Osobie fizycznej do wystawiania faktur egzekucyjnych

W drugim kroku przy nadawaniu uprawnień osobie fizycznej do wystawiania faktur egzekucyjnych należy wprowadzić jej dane.



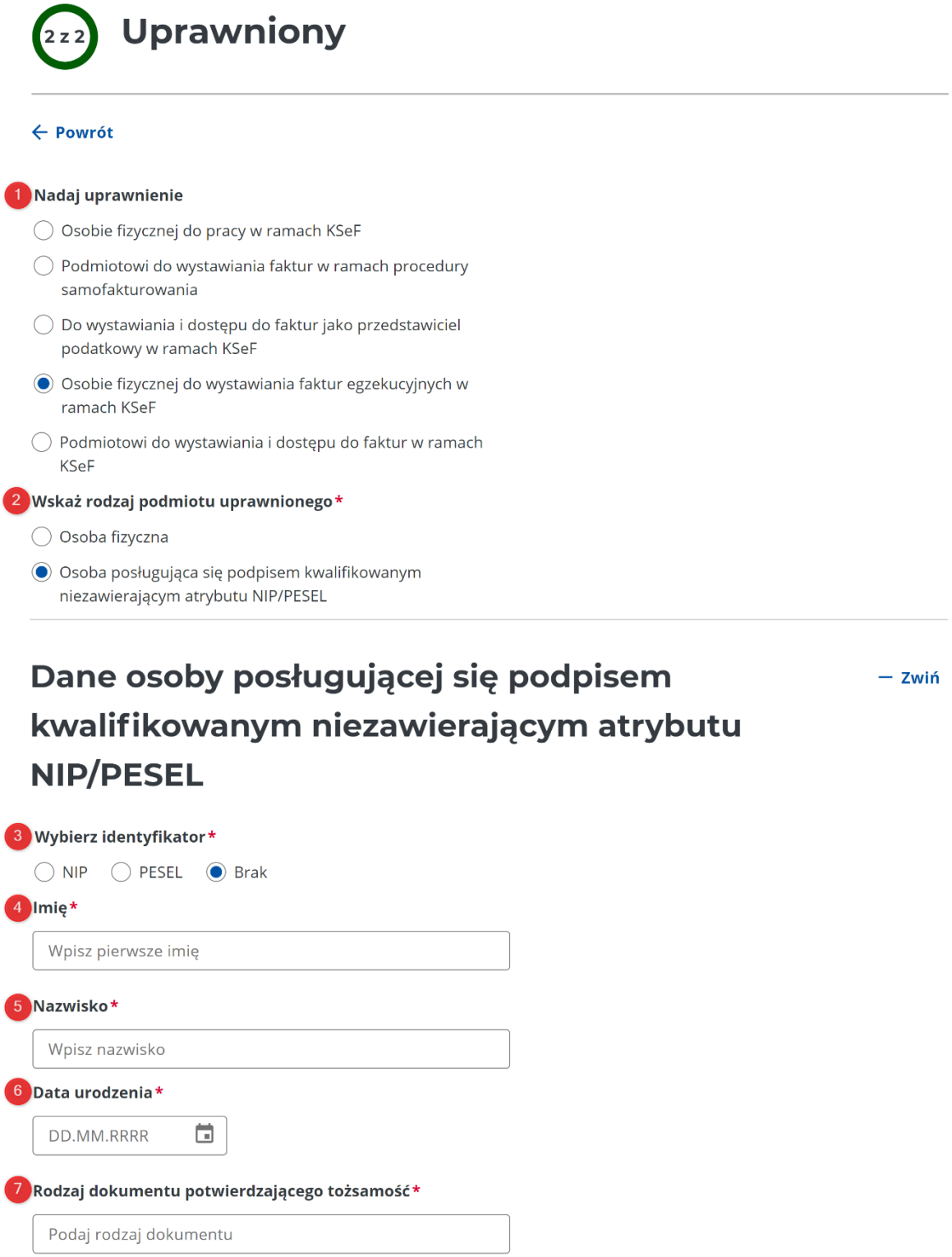
Poniższa tabela zawiera opis pól charakterystycznych dla formularza nadawania uprawnień osobie fizycznej do wystawiania faktur egzekucyjnych:

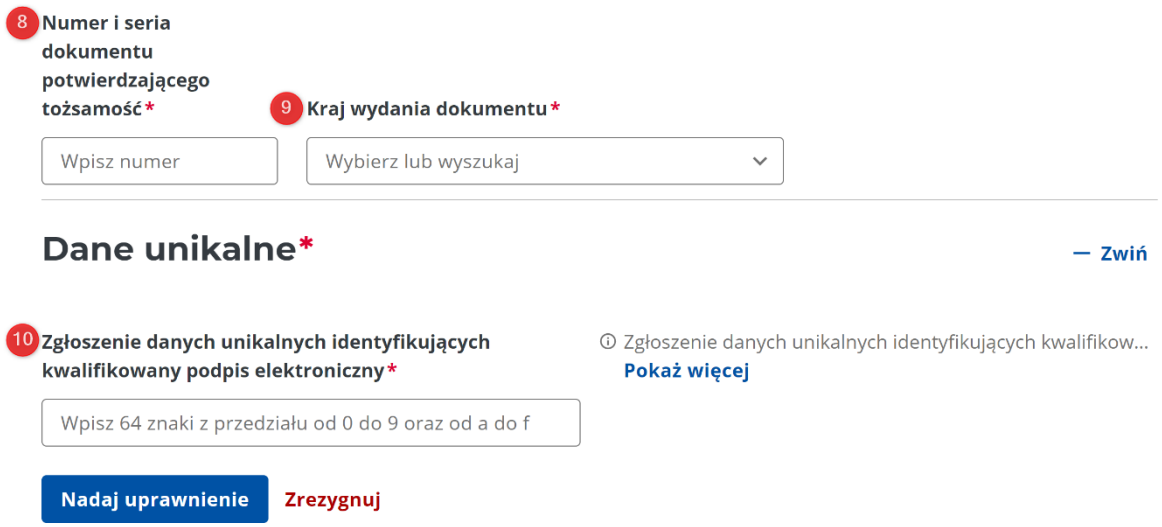
Nr.	Nazwa pola	Typ pola	Wymagane	Opis pola
[1]	Nadaj uprawnienie	Przycisk opcji jednokrotnego wyboru	Tak	Pole umożliwiające określenie komu zostaną nadane uprawnienia.

				Wartości dostępne do wyboru: • Osobie fizycznej do pracy w ramach KSeF, • Podmiotowi do wystawiania faktur w ramach procedury samofakturowania, • Do wystawiania i dostępu do faktur jako przedstawiciel podatkowy w ramach KSeF, Osobie fizycznej do wystawiania faktur egzekucyjnych w ramach KSeF, • Podmiotowi do wystawiania i dostępu do faktur w ramach KSeF.
[2]	Wskaż rodzaj podmiotu uprawnionego	Przycisk opcji jednokrotnego wyboru	Tak	Pole umożliwiające określenie rodzaju podmiotu uprawnionego. Wartości dostępne do wyboru: • Osoba fizyczna, • Osoba posługująca się podpisem kwalifikowanym nie zawierającym atrybutu NIP/PESEL.
Sekcja „Dane osoby fizycznej”				
[3]	Wybierz identyfikator	Przycisk opcji jednokrotnego wyboru	Tak	Pole umożliwiające określenie rodzaju identyfikatora. Wartości dostępne do wyboru: • NIP, • PESEL.
[3a]	NIP	Pole numeryczne	Tak/Nie	Numer identyfikacji podatkowej podmiotu. Pole ukazuje się po zaznaczeniu „NIP” w polu „Wybierz identyfikator”.
[3b]	PESEL	Pole numeryczne	Tak/Nie	Numer identyfikacji podatkowej podmiotu. Pole ukazuje się po zaznaczeniu „PESEL” w polu „Wybierz identyfikator”.
[4]	Imię	Pole tekstowe	Tak	Imię osoby fizycznej.
[5]	Nazwisko	Pole tekstowe	Tak	Nazwisko osoby fizycznej.

9.1.6. Osobie fizycznej posługującej się podpisem kwalifikowanym niezawierającym atrybutu NIP lub PESEL do wystawiania faktur egzekucyjnych

W drugim kroku przy nadawaniu uprawnień osobie fizycznej posługującej się podpisem kwalifikowanym niezawierającym atrybutu NIP lub PESEL do wystawiania faktur egzekucyjnych należy wprowadzić jej dane.





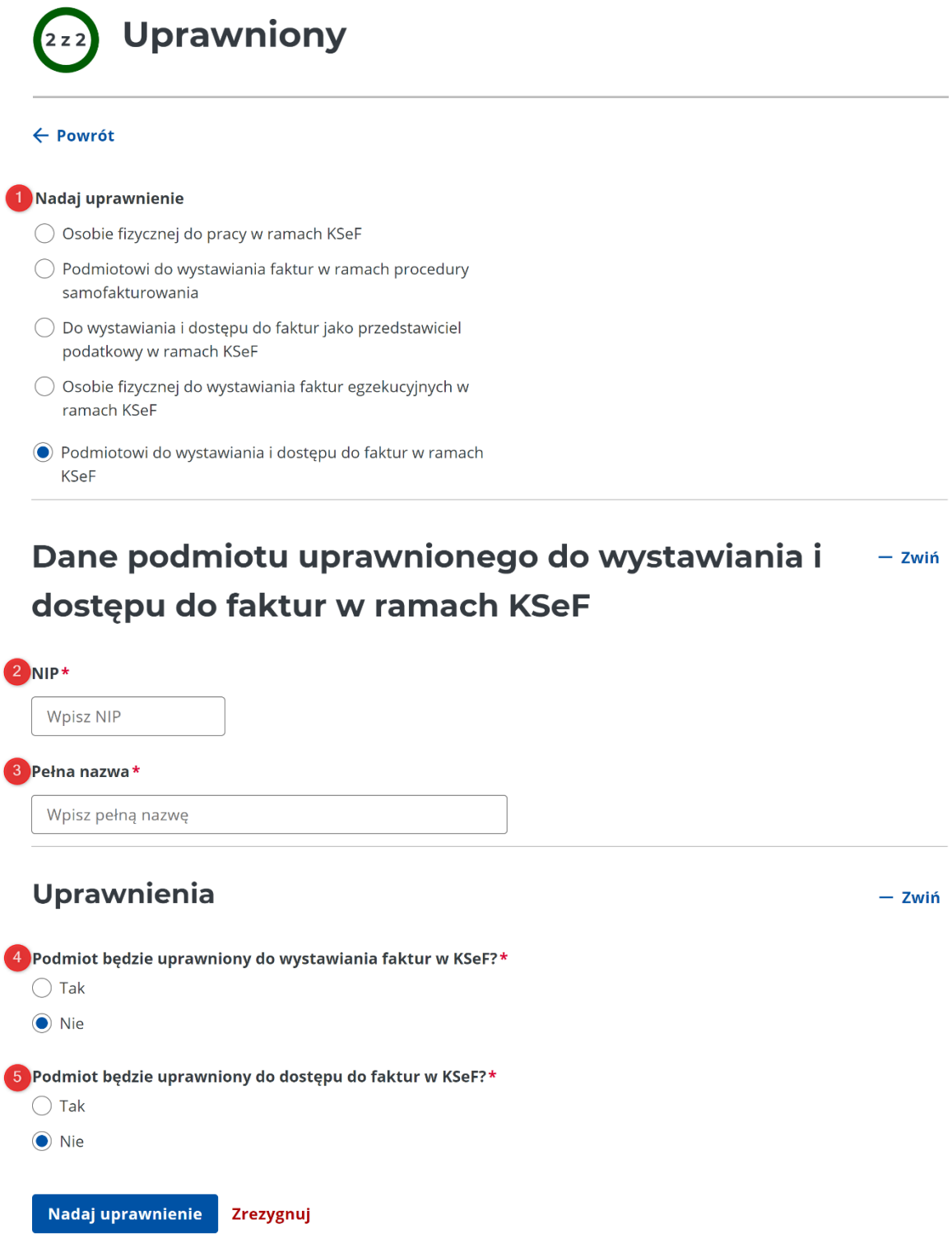
Poniższa tabela zawiera opis pól charakterystycznych dla formularza nadawania uprawnień osobie fizycznej do wystawiania faktur egzekucyjnych:

Nr.	Nazwa pola	Typ pola	Wymagane	Opis pola
[1]	Nadaj uprawnienie	Przycisk opcji jednokrotnego wyboru	Tak	Pole umożliwiające określenie komu zostaną nadane uprawnienia. Wartości dostępne do wyboru: • Osobie fizycznej do pracy w ramach KSeF, • Podmiotowi do wystawiania faktur w ramach procedury samofakturowania, • Do wystawiania i dostępu do faktur jako przedstawiciel podatkowy w ramach KSeF,Osobie fizycznej do wystawiania faktur egzekucyjnych w ramach KSeF, • Podmiotowi do wystawiania i dostępu do faktur w ramach KSeF.
[2]	Wskaż rodzaj podmiotu uprawnionego	Przycisk opcji jednokrotnego wyboru	Tak	Pole umożliwiające określenie rodzaju podmiotu uprawnionego. Wartości dostępne do wyboru: • Osoba fizyczna, • Osoba posługująca się podpisem kwalifikowanym nie

				zawierającym atrybutu NIP/PESEL.
Sekcja „Dane osoby posługującej się podpisem kwalifikowanym niezawierającym atrybutu NIP/PESEL”				
[3]	Wybierz identyfikator	Przycisk opcji jednokrotnego wyboru	Tak	Pole umożliwiające określenie rodzaju identyfikatora. Wartości dostępne do wyboru: • NIP, • PESEL, • Brak.
[3a]	NIP	Pole numeryczne	Tak/Nie	Numer identyfikacji podatkowej podmiotu. Pole ukazuje się po zaznaczeniu „NIP” w polu „Wybierz identyfikator”.
[3b]	PESEL	Pole numeryczne	Tak/Nie	Numer identyfikacji podatkowej podmiotu. Pole ukazuje się po zaznaczeniu „PESEL” w polu „Wybierz identyfikator”.
[4]	Imię	Pole tekstowe	Tak	Imię osoby fizycznej.
[5]	Nazwisko	Pole tekstowe	Tak	Nazwisko osoby fizycznej.
[6]	Data urodzenia	Data	Tak	Data urodzenia osoby, której są nadawane uprawnienia.
[7]	Rodzaj dokumentu potwierdzającego tożsamość	Pole tekstowe	Tak	Nazwa rodzaju dokumentu potwierdzającego tożsamość.
[8]	Numer i seria dokumentu potwierdzającego tożsamość	Pole tekstowe	Tak	Numer i seria dokumentu potwierdzającego tożsamość.
[9]	Kraj wydania dokumentu	Lista rozwijana	Tak	Pole zawierające słownik z nazwami krajów.
Sekcja „Dane unikalne”				
[10]	Zgłoszenie danych unikalnych identyfikujących kwalifikowany podpis elektroniczny	Pole tekstowe	Tak	Pole umożlwiające wprowadzenie danych unikalnych identyfikujących kwalifikowany podpis elektroniczny.

9.1.7. Podmiotowi do wystawiania i dostępu do faktur w ramach KSeF

W drugim kroku przy nadawaniu uprawnień podmiotowi do wystawiania i dostępu do faktur w ramach KSeF należy wprowadzić jego dane.

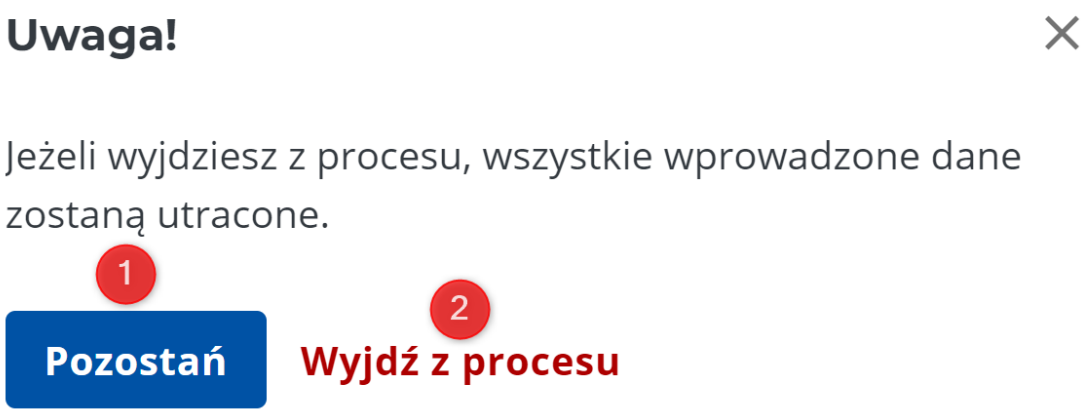


Poniższa tabela zawiera opis pól charakterystycznych dla formularza nadawania uprawnień podmiotowi do wystawiania i dostępu do faktur w ramach KSeF:

Nr.	Nazwa pola	Typ pola	Wymagane	Opis pola
[1]	Nadaj uprawnienie	Przycisk opcji jednokrotnego wyboru	Tak	Pole umożliwiające określenie komu zostaną nadane uprawnienia. Wartości dostępne do wyboru: • Osobie fizycznej do pracy w ramach KSeF, • Podmiotowi do wystawiania faktur w ramach procedury samofakturowania, • Do wystawiania i dostępu do faktur jako przedstawiciel podatkowy w ramach KSeF, Osobie fizycznej do wystawiania faktur egzekucyjnych w ramach KSeF, • Podmiotowi do wystawiania i dostępu do faktur w ramach KSeF.
Sekcja „Dane podmiotu uprawnionego do wystawiania i odbierania faktur w ramach KSeF”				
[2]	NIP	Pole numeryczne	Tak	Numer identyfikacji podatkowej podmiotu.
[3]	Pełna nazwa	Pole tekstowe	Tak/Nie	Pełna nazwa podmiotu.
Sekcja „Uprawnienia”				
[4]	Podmiot będzie uprawniony do wystawiania faktur w KSeF?	Przycisk opcji jednokrotnego wyboru	Tak	Pole umożliwiające określenie, czy podmiot będzie uprawniony do wystawiania faktur w KSeF. Wartości dostępne do wyboru: • Tak, • Nie.
[5]	Podmiot będzie uprawniony do dostępu do faktur w KSeF?	Przycisk opcji jednokrotnego wyboru	Tak	Pole umożliwiające określenie, czy podmiot będzie uprawniony do dostępu do faktur w KSeF. Wartości dostępne do wyboru: • Tak, • Nie.

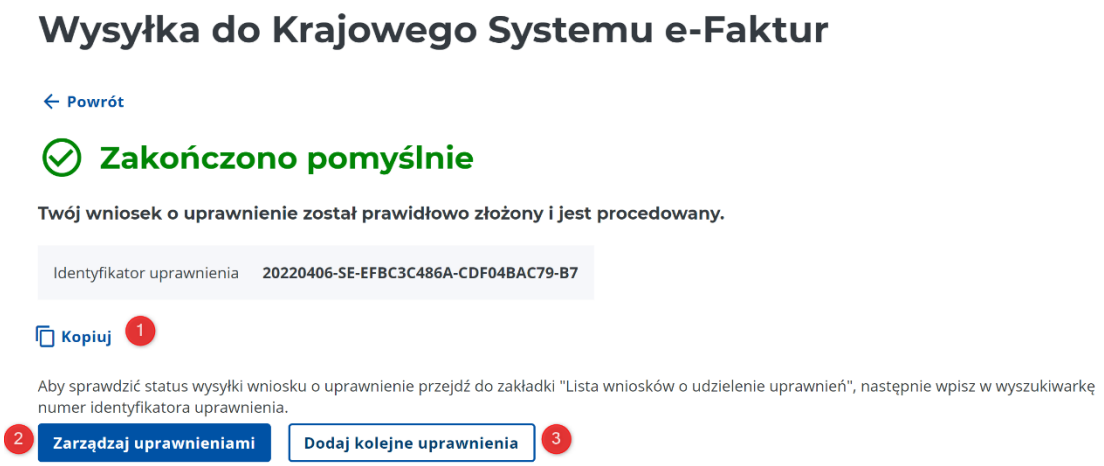
9.1.8. Nadanie uprawnienia

Celem finalizacji procesu nadawania uprawnień należy kliknąć przycisk **[1] „Nadaj uprawnienie”.** W aplikacji istnieje możliwość rezygnacji z nadawania uprawnień w tym celu należy kliknąć **[2] „Zrezygnuj”**, spowoduje to wyświetlenie komunikatu:



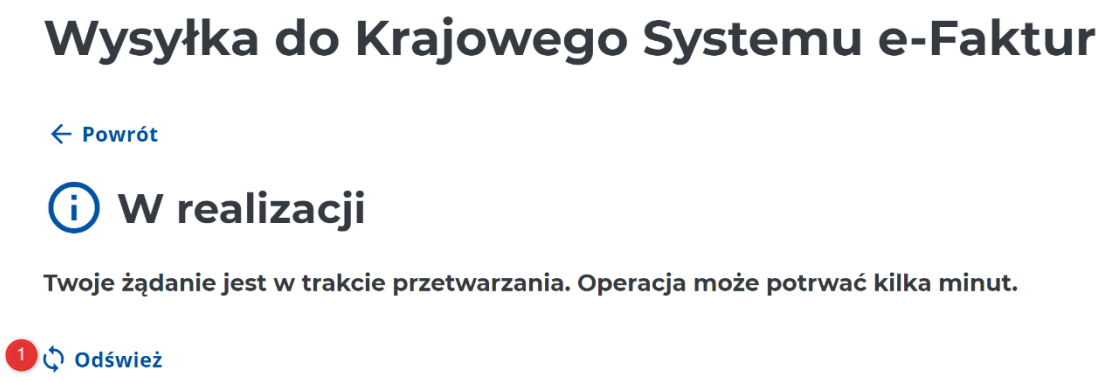
W przypadku, gdy użytkownik stwierdzi, że pomyłkowo kliknął **„Zrezygnuj”** powinien wybrać przycisk **[1] „Pozostań”**, natomiast, gdy definitywnie chce wyjść z nadawania uprawnień powinien wybrać **[2] „Wyjdź z procesu”**.

Po kliknięciu **[1] „Nadaj uprawnienie”** i pozytywnie ukończonym procesie zostanie wyświetlony komunikat:



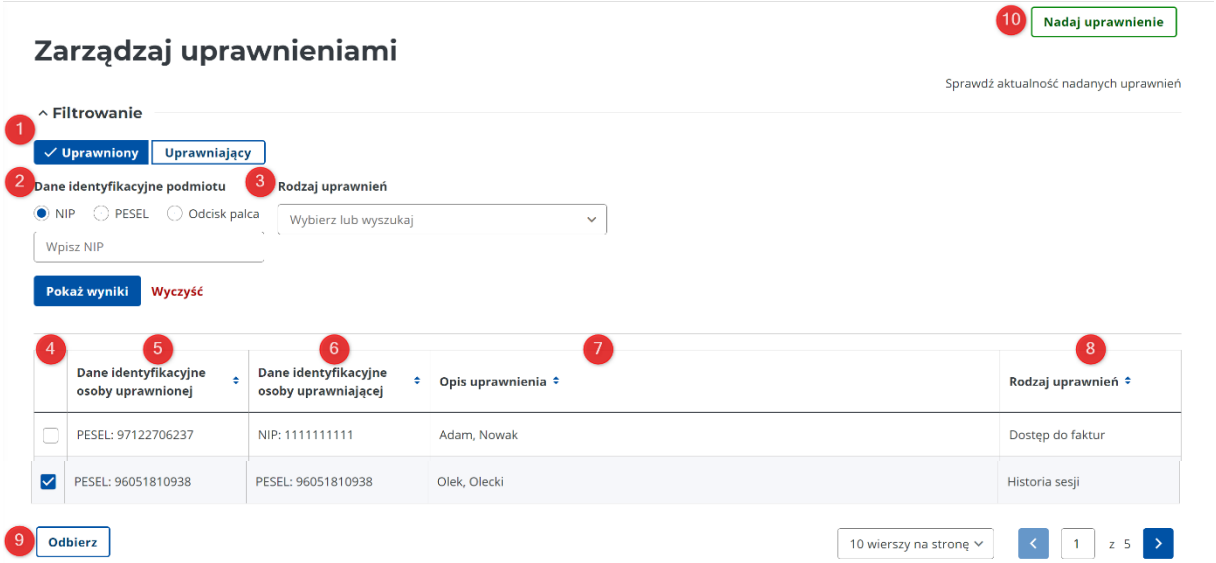
Z poziomu ekranu z informacją o nadaniu uprawnień użytkownik może skopiować identyfikator uprawnienia klikając **[1] „Kopiuj”.** Dodatkowo użytkownik może przejść bezpośrednio do listy uprawnień klikając przycisk **[2] „Zarządzaj uprawnieniami”** lub nadać uprawnienia kolejnemu podmiotowi klikając **[3] „Dodaj kolejne uprawnienie”.**

W zależności od obciążenia serwera proces nadawania uprawnień może zostać wydłużony wtedy jest wyświetlany komunikat:



W celu weryfikacji, czy proces dobiegł końca i czy uprawnienia zostały nadane należy odświeżyć ekran klikając **[1] „Odśwież”**.

9.2. Zarządzanie uprawnieniami



Na ekranie „Zarządzaj uprawnieniami” prezentowane są uprawnienia nadane przez zalogowanego użytkownika, bądź uprawnienia przypisane do zalogowanego użytkownika.

Filtry umożlwiające zawężenie wyników wyszukiwania zostały przedstawione w poniższej tabeli:

Nr.	Nazwa kolumny	Typ pola	Opis
[1]	Uprawniony/Uprawniający	Przycisk	Przycisk umożliwiający zaznaczenie, czy powinny zostać wyświetlone uprawnienia

			zalogowanego użytkownika, czy uprawnienia osób, którym nadał uprawnienia.
[2]	Dane identyfikacyjne podmiotów	Przycisk wyboru	Filtr zawęża listę do uprawnień do wskazanego identyfikatora. Użytkownik może wprowadzić następujące identyfikatory: NIP, PESEL, Odcisk palca.
[3]	Rodzaj uprawnień	Lista rozwijana	Filtr zawężający listę uprawnień do konkretnego rodzaju. Użytkownik może zaznaczyć jeden z poniższych rodzajów uprawnień: • Przedstawiciel podatkowy, • Zarządzanie uprawnieniami, • Przeglądanie uprawnień, • Wystawianie faktur, • Dostęp do faktur, • Samofakturowanie, • Operacje egzekucyjne, • Organ egzekucyjny, • Komornik sądowy, • Historia sesji, • Potwierdzenie płatności.

Wszystkie widoczne kolumny zawarte w tabeli z wynikami wyszukiwania zostały opisane w poniższej tabeli:

Nr.	Nazwa kolumny	Opis
[4]		Pole typu pole wyboru umożliwiające zaznaczenie uprawnienia, które powinno zostać odebrane.
[5]	Dane identyfikacyjne osoby uprawnionej	Identyfikator osoby uprawnionej.
[6]	Dane identyfikacyjne osoby uprawniającej	Identyfikator osoby uprawniającej.
[7]	Opis uprawnienia	Dane opisowe osoby uprawnionej.
[8]	Rodzaj uprawnienia	Nazwa rodzaju nadanego uprawnienia.

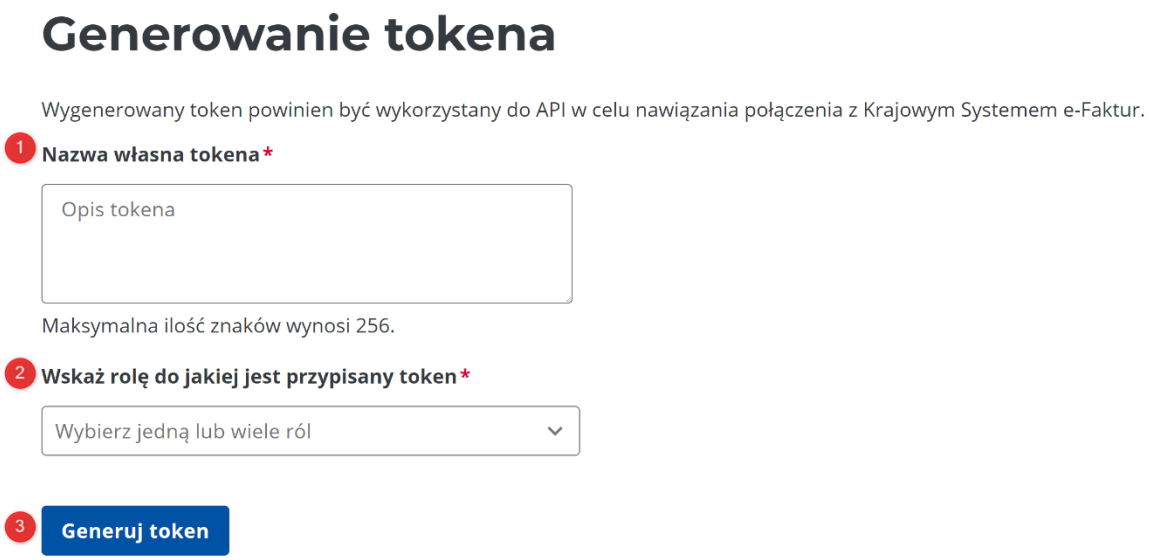
Dodatkowo na ekranie przedstawiającym listę uprawnień znajdują się następujące przyciski:

- **[9] „Odbierz”** – przycisk służący do odbierania zaznaczonych (poprzez pole wyboru) uprawnień. Przycisk pojawia się w momencie zaznaczenia wybranego uprawnienia. Po kliknięciu przycisku **„Odbierz”** wyświetli się komunikat z prośbą o potwierdzenie wykonywanej czynności. W przypadku potwierdzenia odebrane uprawnienie znika z listy i zostaje wyświetlony komunikat o odebraniu uprawnienia. W przypadku rezygnacji, uprawnienie pozostaje aktywne.
- **[10] „Nadaj uprawnienie”** – po kliknięciu przycisku otworzy się ekran do nadawania uprawnień. Opis ekranu został sporządzony w rozdziale 9.1 Nadawanie uprawnień.

10. Tokeny

10.1. Generowanie tokena

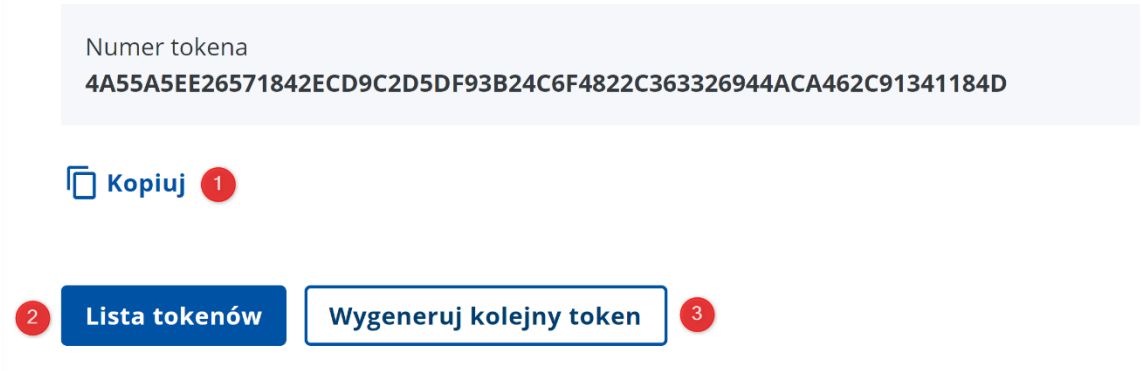
W Aplikacji Podatnika KSeF została utworzona funkcjonalność umożliwiająca generowanie tokenów.



Aby wygenerować token należy uzupełnić następujące pola:

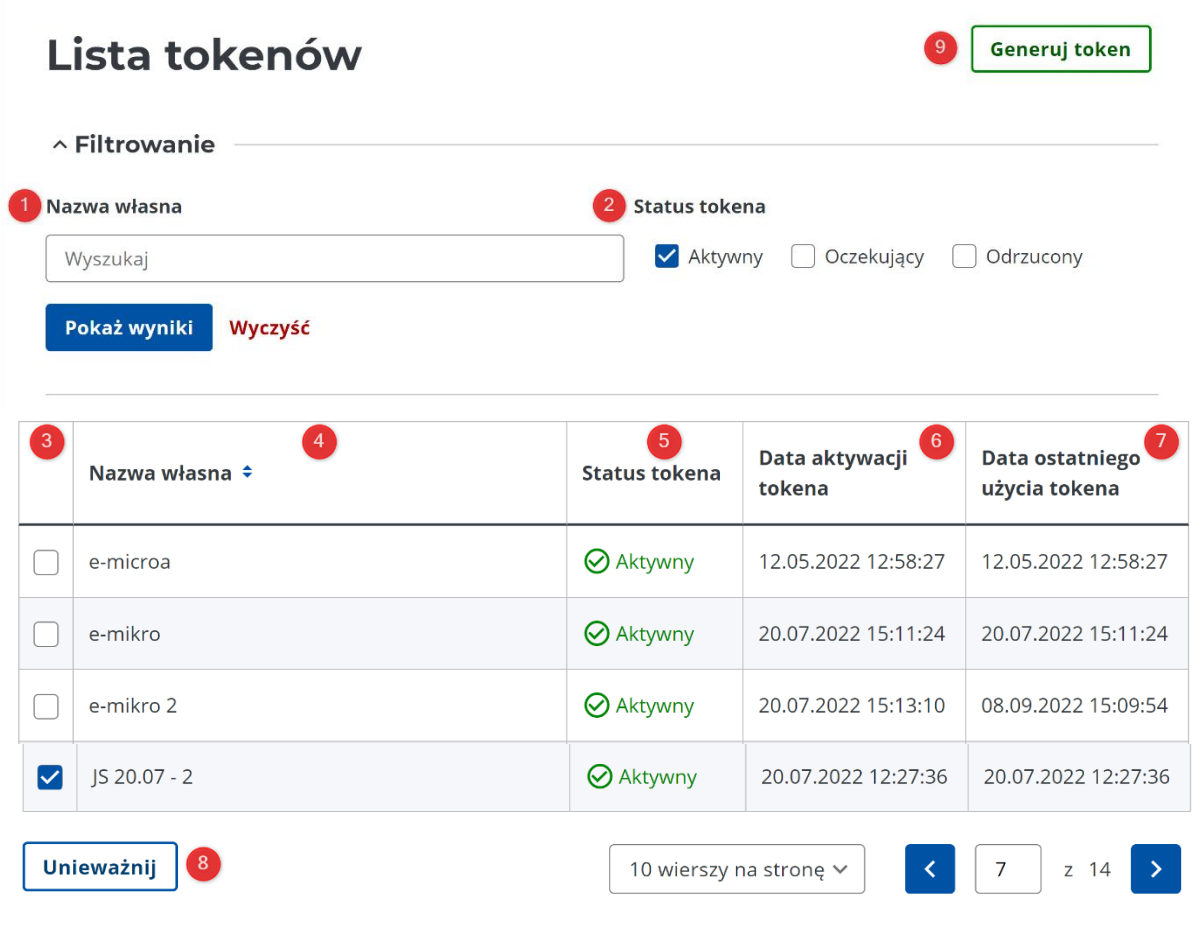
- **[1] Nazwa własna tokena** – nazwa charakterystyczna dla dodawanego tokena.
- **[2] Wskaż rolę do jakiej jest przypisany token** - możliwe jest zaznaczenie jednej lub kilku ról. Zaznaczone role definiują jakie czynności będą możliwe do wykonania po połączeniu się z KSeF poprzez wygenerowany token. Dostępne do wyboru wartości to: dostęp do faktur, wystawianie faktur, przeglądanie uprawnień, zarządzanie uprawnieniami.

Aby wygenerować token należy kliknąć przycisk **[3] „Generuj token”.**



Pomyślne wygenerowanie tokena skutkuje wyświetleniem stosownej informacji oraz numeru tokena. Po wygenerowaniu token zostanie wyświetlony użytkownikowi tylko raz, dlatego w celu nieutracenia należy go zapisać poza Aplikacją Podatnika KSeF. W celu skopiowania numeru tokena należy kliknąć **[1] „Kopiuj”**. Aby przejść do listy tokenów należy kliknąć **[2] „Lista tokenów”**. W celu wygenerowania kolejnego tokena należy kliknąć **[3] „Wygeneruj token”** lub **[4] „Powrót”**.

10.2. Lista tokenów



Na ekranie „Lista tokenów” prezentowane są tokeny wygenerowane przez zalogowanego użytkownika.

Filtry umożlwiające zawężenie wyników wyszukiwania zostały przedstawione w poniższej tabeli:

Nr.	Nazwa kolumny	Typ pola	Opis
[1]	Nazwa własna	Pole tekstowe	Filtr zawęża listę do tokenu/tokenów o wskazanej nazwie. Poprawne wprowadzenie nazwy tokena poskutkuje wyszukaniem go spośród wszystkich tokenów wygenerowanych przez zalogowanego użytkownika. W przypadku wprowadzenia tylko fragmentu nazwy, system zwróci wszystkie tokeny spełniające określone warunki. W przypadku błędnego wprowadzenia nazwy lub jej fragmentu, system zwróci brak danych.
[2]	Status tokena	Przycisk wyboru	Filtr zawęża listę do tokenów z wybranym statusem. Statusy możliwe do wyboru: Aktywny, Oczekujący, Odrzucony.

Wszystkie widoczne kolumny zawarte w tabeli z wynikami wyszukiwania zostały opisane w poniższej tabeli:

Nr.	Nazwa kolumny	Opis
[3]		Pole typu pole wyboru umożliwiające zaznaczenie tokena, który powinien zostać unieważniony.
[4]	Nazwa własna	Nazwa własna tokena.
[5]	Status tokena	Status tokena.
[6]	Data aktywacji tokena	Data uaktywnienia tokena.
[7]	Data ostatniego użycia tokena	Data kiedy nastąpiło ostatnie logowanie przy wykorzystaniu tokena.

Dodatkowo na ekranie przedstawiającym listę tokenów znajdują się następujące przyciski:

- **[8] „Unieważnij”** – przycisk służący do unieważnienia zaznaczonych (poprzez pole wyboru) tokenów. Przycisk pojawia się w momencie zaznaczenia wybranego tokena. Po kliknięciu przycisku **„Unieważnij”** wyświetli się komunikat z prośbą o potwierdzenie wykonywanej czynności. W przypadku potwierdzenia unieważniony token znika z listy tokenów. W przypadku rezygnacji, token pozostaje aktywny.
- **[9] „Generuj token”** – po kliknięciu przycisku otworzy się ekran do generowania tokenów. Opis generowania tokena został sporządzony w rozdziale 10.1 Generowanie tokena.