Wystawianie faktury po zmianach związanych z KSeF

W związku z wprowadzeniem Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF) należy upewnić się, że każda faktura została **wystawiona poprawnie przed jej wysłaniem**.
Po przesłaniu faktury do KSeF:

- **nie ma możliwości jej anulowania**,
- w przypadku błędu należy wystawić **fakturę korygującą**.

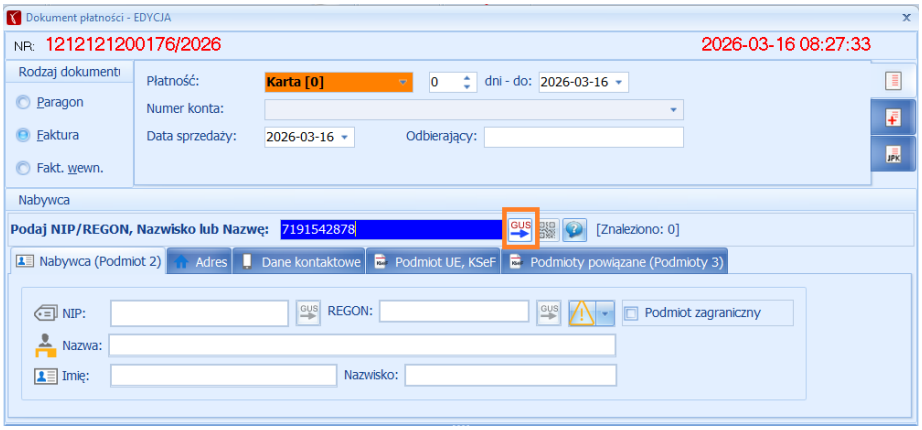
Dlatego bardzo ważne jest, aby wszystkie dane zostały dokładnie sprawdzone przed zapisaniem dokumentu

1. Wskazanie nabywcy - OBOWIĄZKOWE

Proces wystawiania faktury rozpoczyna się od wskazania **nabywcy**.
W tym celu należy:

1. Wprowadzić **numer NIP kontrahenta** w odpowiednim polu.
2. Kliknąć ikonę **lupki**, aby wyszukać kontrahenta w bazie danych lub pobrać jego dane.
3. W przypadku wystawiania faktury imiennej dla osoby fizycznej nieposiadającej NIP, należy wprowadzić imię i nazwisko nabywcy.

Jeżeli kontrahent znajduje się już w bazie programu, jego dane zostaną uzupełnione automatycznie.



Pobranie danych z rejestru GUS

Zaleca się pobranie danych z **rejestru GUS** na podstawie NIP bądź Regon klienta.
Po wprowadzeniu numeru NIP należy:

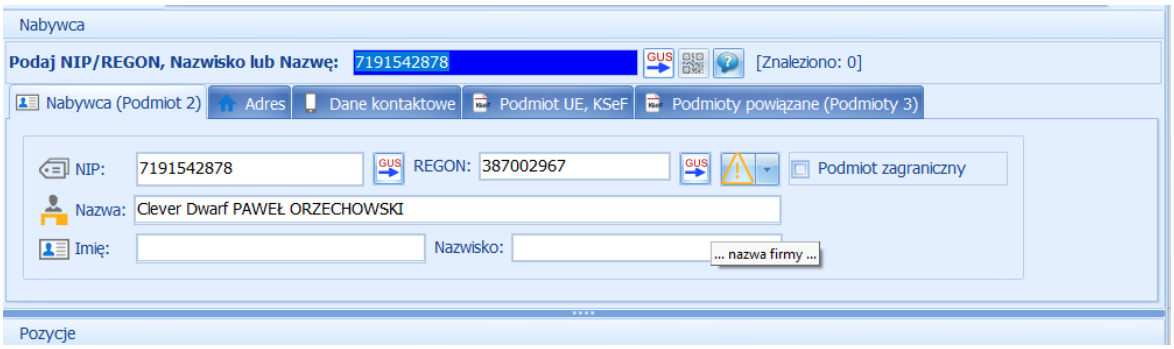
1. wybrać opcję **GUS**,
2. zweryfikować poprawność pobranych danych.

Należy sprawdzić w szczególności:

- nazwę firmy,
- adres,
- kod pocztowy,
- miejscowość.

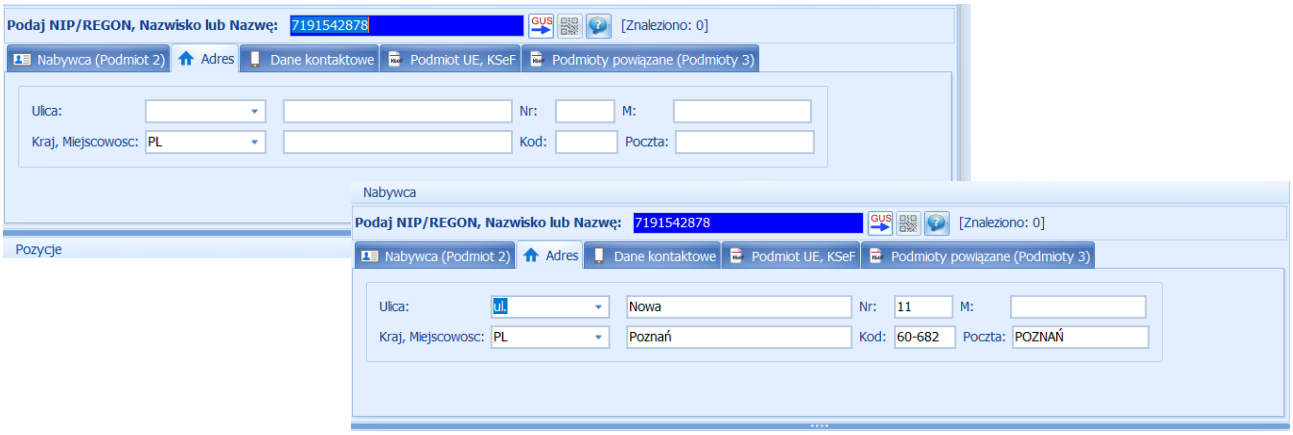
⚠ **WAŻNE**
Dane kontrahenta powinny być zgodne z danymi znajdującymi się w rejestrze GUS.

Wersja dokumentu: 1.0
Data obowiązywania: od 20.04.2026



2. Zakładka „Adres” - OBOWIĄZKOWE

Po pobraniu danych kontrahenta należy przejść do zakładki **Adres**.
Jeżeli kontrahent znajduje się już w bazie programu, dane zostaną uzupełnione automatycznie.
W przypadku nowego kontrahenta należy uzupełnić brakujące pola ręcznie.

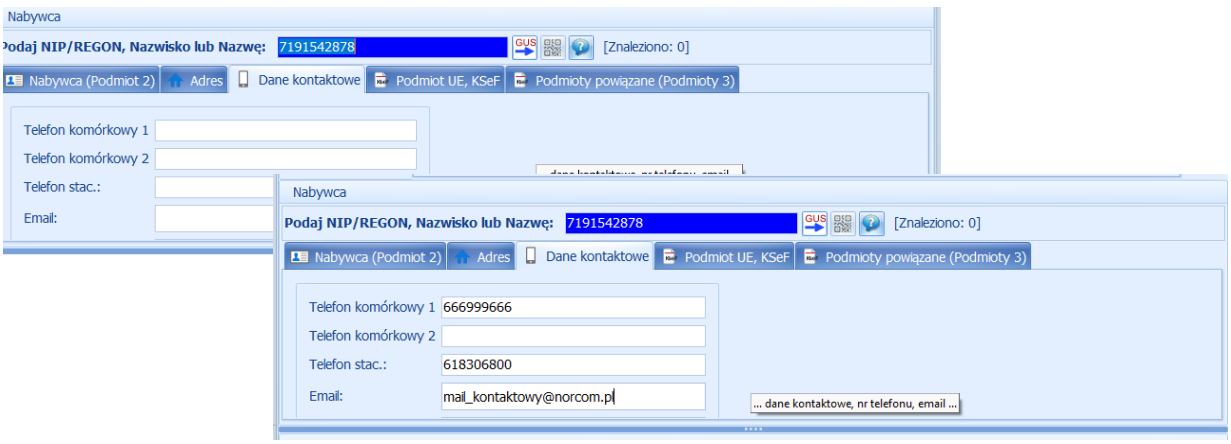


3. Dane kontaktowe - OPCJONALNE

W zakładce danych kontaktowych możliwe jest wprowadzenie dodatkowych informacji, takich jak:

- adres e-mail,
- numer telefonu.

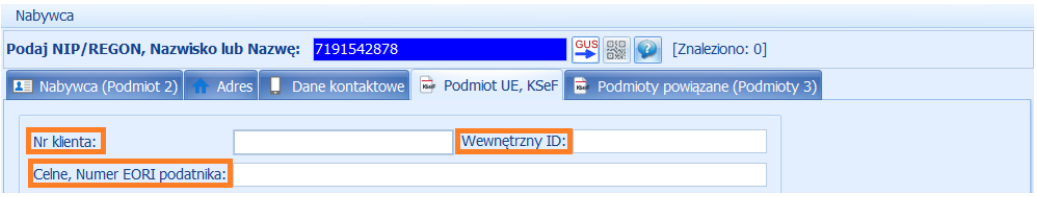
Dane te nie są wymagane do wystawienia faktury, jednak ich uzupełnienie może ułatwić kontakt z klientem.



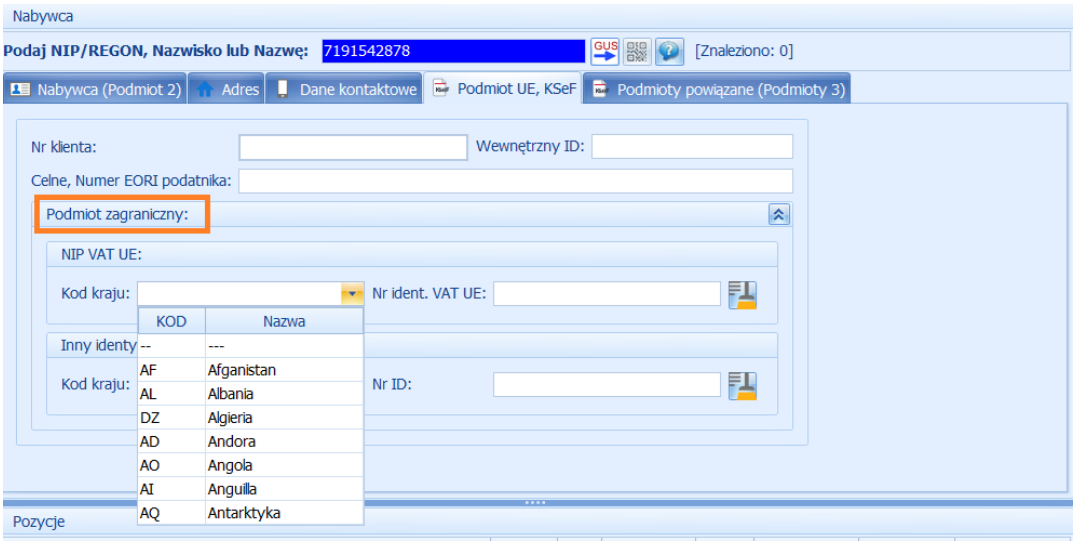
Wersja dokumentu: 1.0
Data obowiązywania: od 20.04.2026

4. **Podmiot UE, KSeF** (podmioty zagraniczne, dane indentyfikacyjne klienta) - **OPCJONALNE**

Nr klienta –używany w relacjach handlowych (np. numer z umowy lub numer klienta w systemie).
Wewnętrzny ID - identyfikator kontrahenta w systemie firmy. Wykorzystywany głównie do celów technicznych lub integracji z innymi systemami.
Celne, Numer EORI postnika - numer identyfikacyjny przedsiębiorcy używany w systemach celnych UE. Wymagany przy operacjach importu lub eksportu towarów.



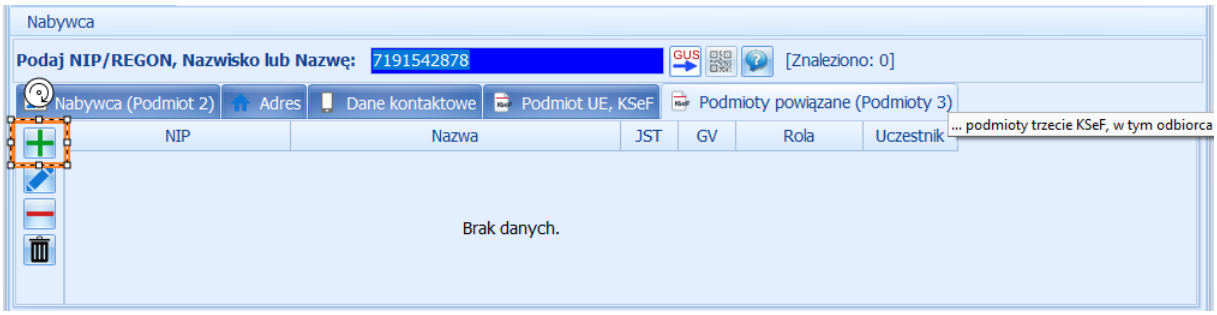
Podmioty Zagraniczne.
Podmioty nieposiadające siedziby ani stałego miejsca prowadzenia działalności w Polsce (tzw. stałe miejsce prowadzenia działalności gospodarczej - SPP) nie mają obowiązku wystawiania faktur w KSeF.



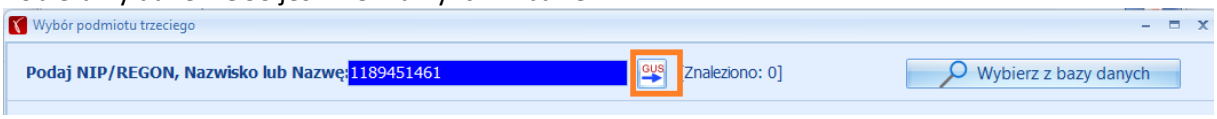
5. **Podmioty powiązane / odbiorca** - **OPCJONALNE**

W niektórych przypadkach **nabywca i odbiorca mogą być różnymi podmiotami**.
Przykład:
Nabywca – jednostka nadrzędna
Odbiorca – jednostka organizacyjna (np. szkoła, oddział)
W takiej sytuacji odbiorca powinien zostać wskazany w sekcji:
Podmioty powiązane / Podmioty trzecie (KSeF).
Podmiot można:

- pobrać z **rejestru GUS**,
- wybrać z **bazy kontrahentów programu**.



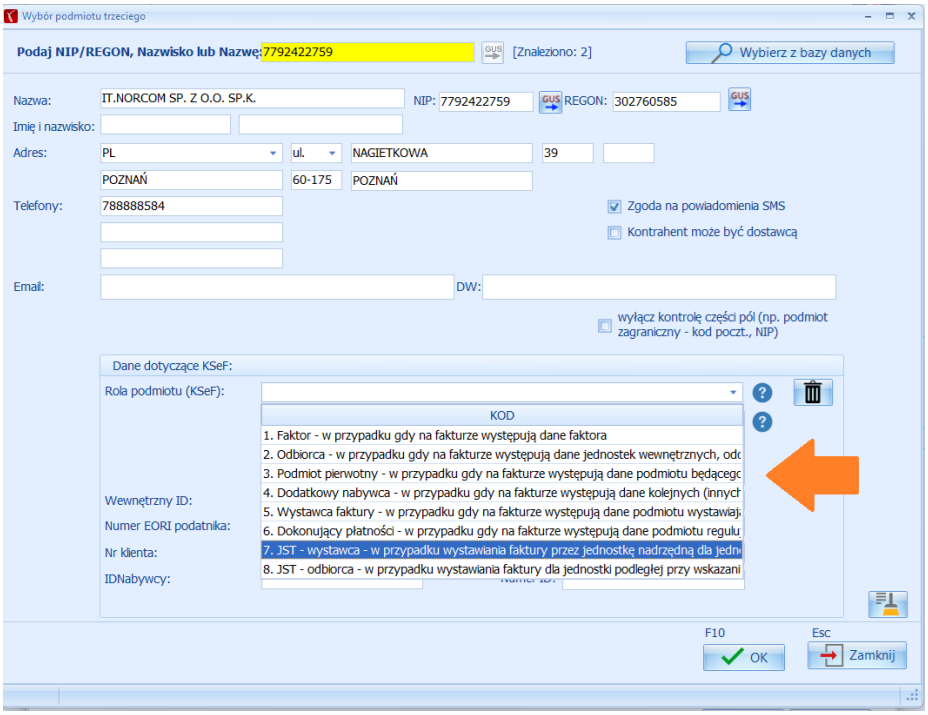
Pobieramy dane z GUS jeśli nie mamy ich w bazie



lub wybieramy z bazy danych

⚠ **WAŻNE**

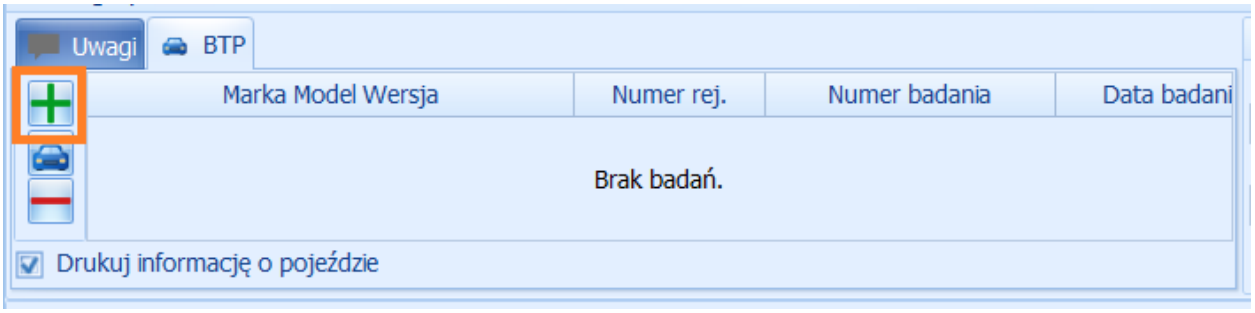
W przypadku dodania podmiotu w sekcji **Podmioty powiązane** należy obowiązkowo wskazać jego **rolę**. Brak wskazania roli podmiotu może spowodować błędy podczas wysyłki dokumentu do systemu KSeF.



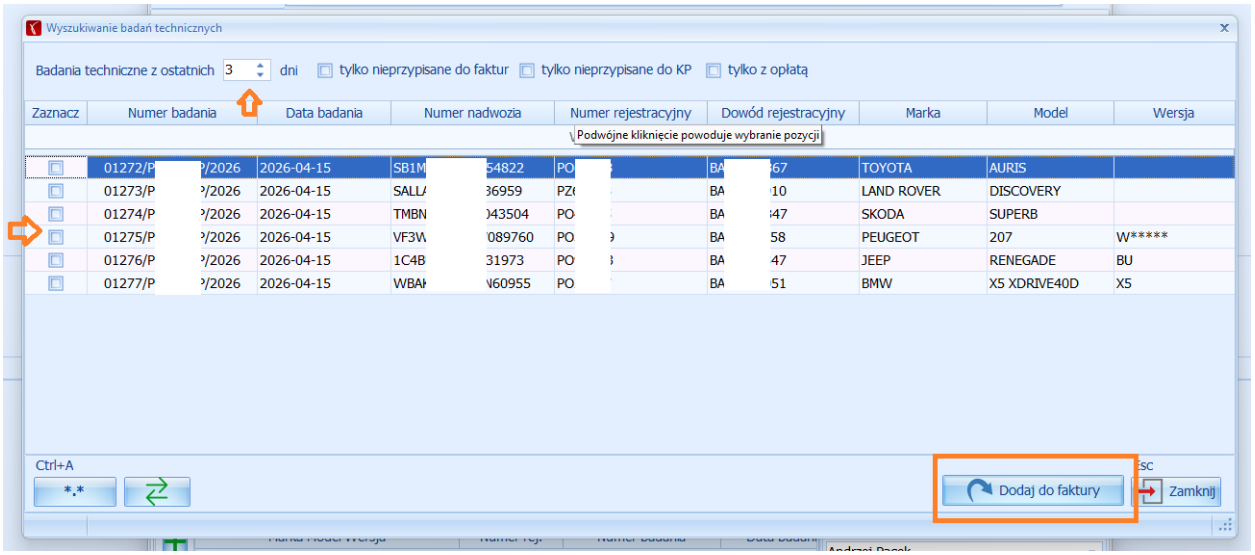
Wersja dokumentu: 1.0
Data obowiązywania: od 20.04.2026

6. Powiązanie faktury z badaniem technicznym.

Jeżeli faktura ma zostać powiązana z konkretnym badaniem technicznym, należy użyć przycisku **„+”** i wybrać z listy odpowiednie badanie techniczne.



W wyświetlonym oknie należy, korzystając ze strzałek 🔼 🔽, odszukać badanie, z którym faktura ma zostać powiązana.



Po wskazaniu właściwego badania należy zatwierdzić wybór.

Zastosowanie powyższej instrukcji gwarantuje poprawność danych oraz zgodność dokumentów z zasadami KSeF.