

KSeF

Przewodnik po miniaplikacji e-Faktury w SGB24 Biznes

dla klientów instytucjonalnych

2 kwietnia 2026 r.

Spis treści

1. Aktywacja dostępu do KSeF.....	3
1.1 Przez certyfikat KSeF	5
1.2 Przez certyfikat kwalifikowany	7
1.3 Przez osobisty token dostępu.....	8
2. Zarządzanie certyfikatami KSeF w bankowości	9
3. Zarządzanie istniejącymi fakturami.....	10
3.1 Lista faktur i dyspozycji faktur	10
3.2 Opłacanie faktur	13
3.3 Pozostałe operacje na fakturze	15
4. Wystawianie nowej faktury	19
4.1 Wystawienie faktury zwykłej.....	19
4.2 Wystawienie faktury korygującej	28
5. Import faktur ustrukturyzowanych do bankowości internetowej.....	38

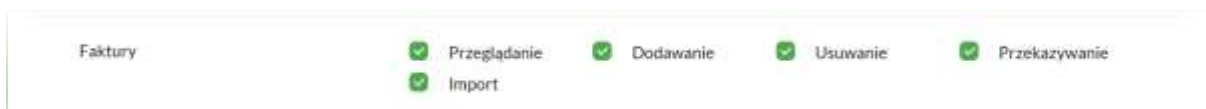
1. Aktywacja dostępu do KSeF

Aktywacja dostępu do KSeF w SGB24 Biznes jest dostępna dla klientów instytucjonalnych.

Pomyślna aktywacja dostępu do KSeF pozwoli Ci na:

- podgląd faktur i pobranie do PDF (wraz z kodem QR),
- zmianę statusu faktur,
- opłacanie faktur wraz z automatycznie uzupełnioną formatką przelewu,
- wystawienie nowych faktur do KSeF na dostosowanej formatce,
- import i eksport faktur w formacie XML,
- zarządzanie certyfikatami KSeF w bankowości internetowej.

Zanim przystąpisz do aktywacji dostępu do KSeF w bankowości internetowej, sprawdź poziom swoich uprawnień. Możliwość nadawania uprawnień do miniaplikacji Faktury jest skierowana wyłącznie dla Administratora klienta firmowego (SGB24 Biznes). Aby dodać uprawnienia dla użytkowników, należy wejść w  **Ustawienia** →  **Uprawnienia pracowników**. Następnie zaznaczyć wybrane uprawnienia w rubryce **Faktury**.

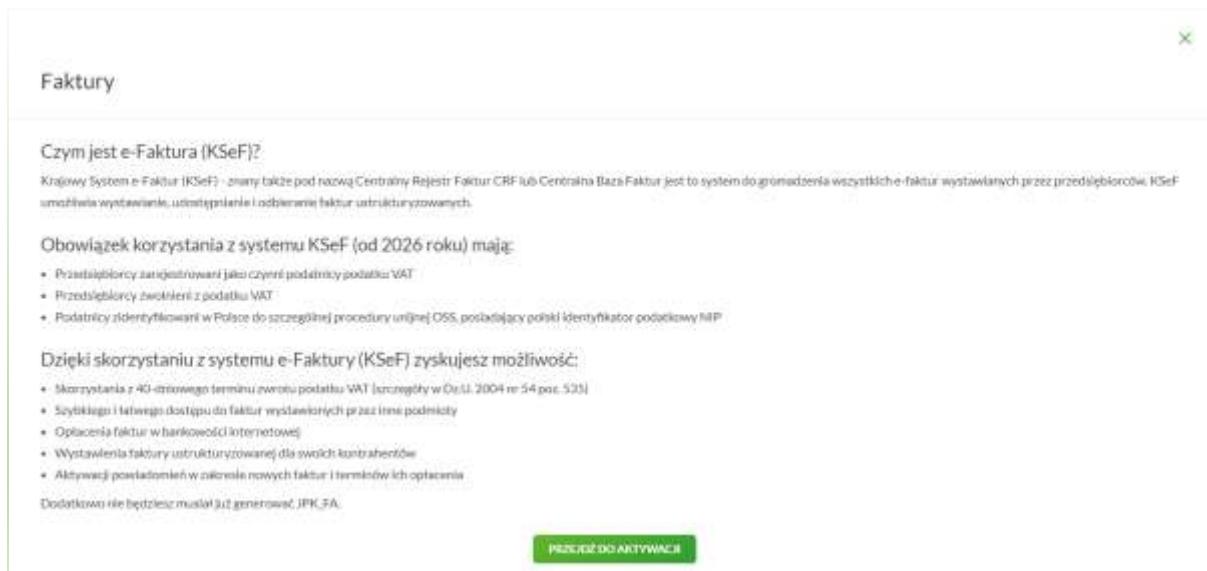


Poszczególne uprawnienia odpowiadają za następujące funkcje:

- **Przeglądanie** - przeglądanie listy faktur,
- **Dodawanie** - możliwość dodania faktury,
- **Usuwanie** - usuwanie dyspozycji faktury,
- **Przekazywanie** - przekazywanie dyspozycji faktury do KSeF,
- **Import** - import faktury.

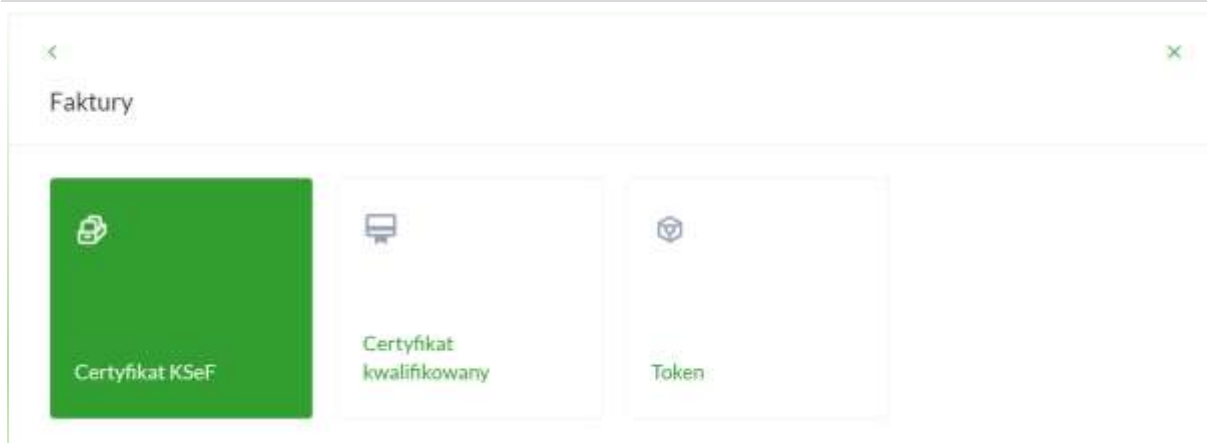
Jeżeli nie nastąpiło jeszcze sparowanie certyfikatu KSeF z bankowością, po wybraniu miniaplikacji **e-Faktura (KSeF)** z menu bocznego, możesz aktywować dostęp do Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF) z użyciem:

- certyfikatu wygenerowanego na stronie Ministerstwa Finansów (**zalecane**),
- certyfikatu kwalifikowanego,
- osobistego tokena dostępu.



Na pierwszym ekranie wyświetla się opis usługi, wymogi regulacyjne oraz udogodnienia, jakie oferuje moduł. Aby rozpocząć, wybierz opcję **Przejdź do aktywacji**.

1.1 Przez certyfikat KSeF



Aby powiązać bankowość internetową z certyfikatem KSeF z Aplikacji Podatnika, wybierz opcję **Certyfikat KSeF**.



Aby aktywować KSeF w **Aplikacji Podatnika**, wykonaj poniższe kroki:

1. Zaloguj się na stronie Ministerstwa Finansów: <https://ap.ksef.mf.gov.pl/web/>
2. Wybierz opcję "Certyfikaty – Wniosekuj o certyfikat".
3. Wprowadź nazwę certyfikatu oraz hasło (zgodnie z wymaganymi kryteriami).
4. Kliknij przycisk "Generuj".
5. Zapisz na komputerze plik z kluczem prywatnym.
6. Wybierz przeznaczenie certyfikatu "Uwierzytelnienie w systemie KSeF".
7. Kliknij opcję "Wyślij wniosek o wydanie certyfikatu".
8. Zapisz na komputerze certyfikat KSeF.
9. W bankowości internetowej wybierz opcję "Dalej".

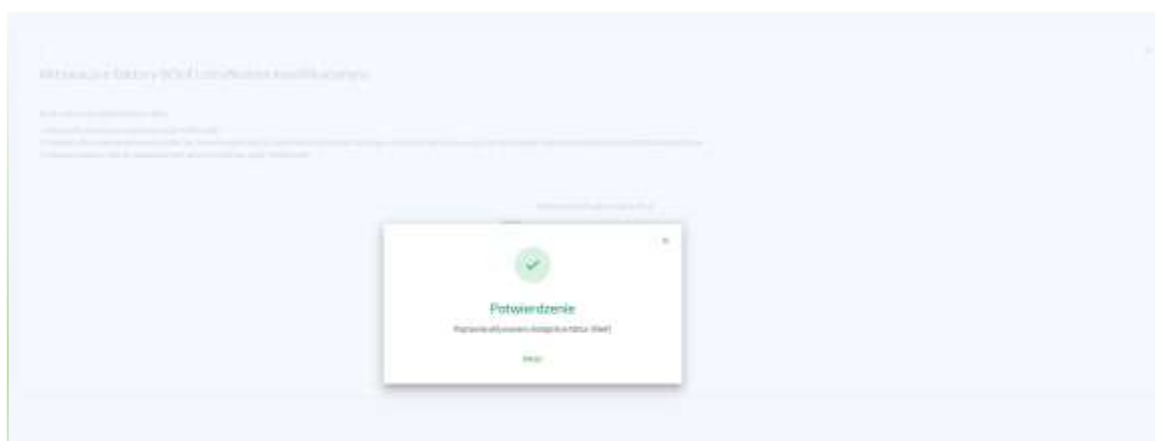


Najpierw zaimportuj wygenerowany z Aplikacji Podatnika certyfikat KSeF do bankowości. Cyfrowa reprezentacja tego certyfikatu to plik o rozszerzeniu **.crt**.



Po pomyślnym zaimportowaniu certyfikatu, wczytaj sparowany z certyfikatem klucz prywatny do bankowości. Cyfrowa reprezentacja klucza to plik o rozszerzeniu **.key**. Dla tego klucza, wprowadź hasło, podane wcześniej w Aplikacji Podatnika i przejdź dalej.

Jeżeli każdy z kroków został wykonany poprawnie, to oznacza że posiadasz aktywny dostęp do KSeF w bankowości internetowej.



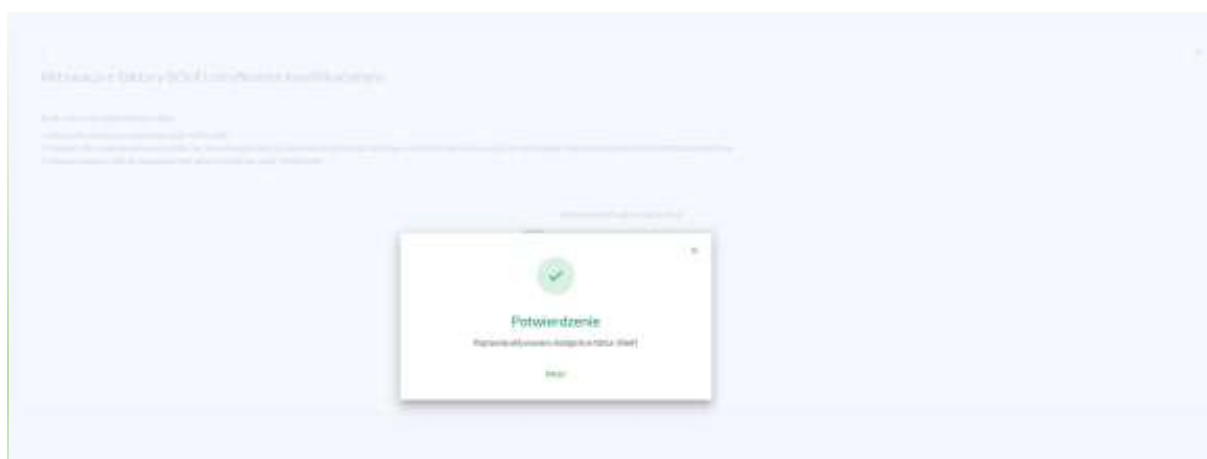
Jest to zalecana metoda aktywacji. Pozostałe metody aktywacji wygasną pod koniec 2027 r.

1.2 Przez certyfikat kwalifikowany



Aby aktywować KSeF w **Aplikacji Podatnika**, wykonaj poniższe kroki:

1. Pobierz plik z bankowości.
2. Podpisz go z wykorzystaniem certyfikatu na komputerze lub Profilu Zaufanego.
3. Zaimportuj podpisany plik z powrotem do bankowości.



Wczytanie poprawnie podpisanego pliku oznacza pomyślną aktywację KSeF w bankowości internetowej.

1.3 Przez osobisty token dostępu

Aktywacja e-Faktury (KSeF)

W celu aktywacji e-Faktury (KSeF) należy:

1. Zalogować się na stronie Ministerstwa Finansów: <https://ap.ksef.mf.gov.pl/web/>
2. Wybrać opcję "Tokeny - Generuj token"
3. Uzupełnić nazwę tokena np. "Token dla bankowości internetowej"
4. Wybrać rolę "Wystawianie faktur", "Przeglądanie faktur", "Przeglądanie uprawnień", "Zarządzanie uprawnieniami", "Zarządzanie jednostkami podrzędnymi"
5. Wybrać opcję "Generuj token"
6. W przypadku gdy generowanie tokena jest "W realizacji" – odświeżać status z wykorzystaniem opcji "Odśwież"
7. Po pomyślnym zakończeniu generowania tokena – skopiować numer tokena np. z wykorzystaniem opcji "Kopiuj"
8. Wkleić token w poniższe pole i zatwierdzić aktywację przyciskiem "Aktywuj"

Wybrana przez Ciebie metoda aktywacji od 2027 roku nie będzie już dostępna.

Token: Wygeneruj token

AKTYWUJ

Ostatnią metodą aktywacji jest osobisty token dostępu. W celu sparowania, postępuj według poniższych instrukcji:

1. Zaloguj się na stronie Ministerstwa Finansów: <https://ap.ksef.mf.gov.pl/web/>
2. Wybierz opcję "Tokeny - Generuj token".
3. Uzupełnij nazwę tokena np. "Token dla bankowości internetowej".
4. Wybierz rolę "Wystawianie faktur", "Przeglądanie faktur", "Przeglądanie uprawnień", "Zarządzanie uprawnieniami", "Zarządzanie jednostkami podrzędnymi".
5. Wybierz opcję "Generuj token".
6. W przypadku gdy generowanie tokena jest "W realizacji" – odświeżaj status przez opcję "Odśwież".
7. Po pomyślnym zakończeniu generowania tokena – skopiuj numer tokena, np. przez opcję "Kopiuj".
8. Wklej token we wskazane pole i zatwierdź aktywację przyciskiem "Aktywuj".

Ta metoda aktywacji będzie aktywna do 31.12.2026. Po tym okresie, jedyną metodą aktywacji pozostanie powiązanie z certyfikatem KSeF.

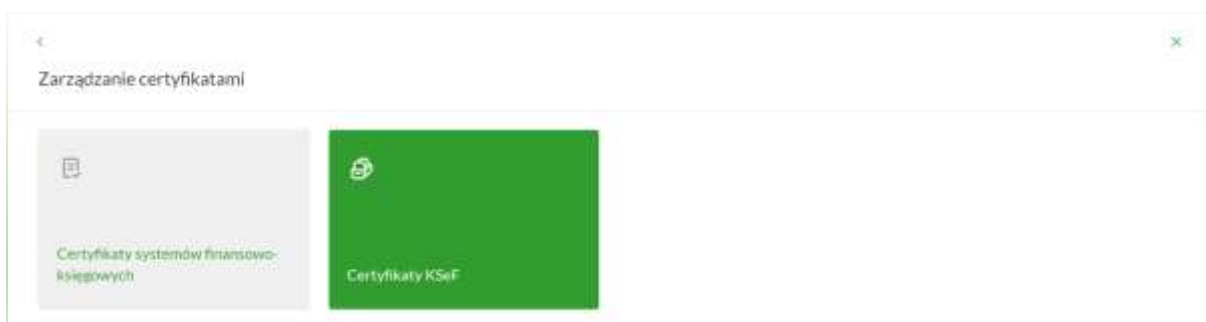
Po pomyślnym wykonaniu wszystkich kroków, nastąpi aktywacja dostępu do KSeF w bankowości internetowej.

2. Zarządzanie certyfikatami KSeF w bankowości

Po aktywacji KSeF w bankowości internetowej, możesz podejrzeć aktywne certyfikaty KSeF.



Listę certyfikatów znajdziesz w **Ustawienia** → **Zarządzanie certyfikatami**.



Następnie wybierz **Certyfikaty KSeF**.



Dla każdego certyfikatu z listy prezentowane są następujące informacje:

- **Nazwa** – nazwa własna nadawana przy aktywacji certyfikatu w bankowości,
- **Ważność od** – momentawnoskowania o wydanie certyfikatu KSeF,
- **Ważność do** – moment wygaśnięcia ważności certyfikatu,
- **Status** – stan wskazujący powiązanie certyfikatu z bankowością.

Z poziomu tego panelu możesz odpiąć istniejący certyfikat KSeF lub powiązać nowy certyfikat KSeF. Powiązanie nowego certyfikatu odbywa się według ścieżki określonej w podrozdziale 1.1.

3. Zarządzanie istniejącymi fakturami

3.1 Lista faktur i dyspozycji faktur

Po wybraniu miniaplikacji e-Faktura (KSeF) z menu bocznego dla użytkownika, który posiada aktywny certyfikat, wyświetlana jest lista e-Faktur udostępnionych w KSeF.

Data sprzedaży	Rodzaj faktury	Numer faktury	Kwota netto	Kwota brutto
14.03.2024	Faktura sprzedażowa	FV08708A	2 571,43 PLN	2 700,00 PLN

Dla każdej faktury z listy prezentowane są następujące informacje:

- Data sprzedaży,
- Podmiot,
- Numer faktury - zawiera informację o statusie faktury,
- Kwota netto,
- Kwota brutto.

Po rozwinięciu faktury, pojawią się jej szczegóły. Każdą fakturę identyfikują dane takie jak:

- Unikalny numer faktury w KSeF,
- Rodzaj faktury.

Numer KSeF:	2044514876-20260314-818593800000-75	Rodzaj faktury:	Podstawowe
Nabywca:	Antoni Śmieczyński	Adres nabywcy:	Dejlic 24 44 PL
Typ identyfikatora nabywcy:	NIP 6256850548		

Dla faktur sprzedażowych, w szczegółach faktury dołączone są dane dotyczące Nabywcy:

- Nabywca,
- Adres nabywcy,
- Typ identyfikatora nabywcy.

Analogicznie, dla faktur zakupowych dołączone są dane dotyczące Sprzedawcy:

- Sprzedawca,
- Adres sprzedawcy,
- Typ identyfikatora sprzedawcy.

Poza fakturami sprzedażowymi i zakupowymi, wyróżniamy 2 pozostałe rodzaje faktur:

1. Faktura podmiotu innego - faktura do której dany podmiot uzyskuje dostęp wyłącznie w charakterze informacyjnym, nie będąc jednocześnie bezpośrednią stroną tej faktury (tj. nie występując w roli sprzedawcy ani nabywcy). Dostęp ten nie wynika z działania w imieniu którejkolwiek ze stron transakcji
2. Faktura podmiotu upoważnionego - Faktura podmiotu upoważnionego to faktura obsługiwana przez podmiot działający w imieniu podatnika na podstawie nadanych uprawnień, umożliwiających temu podmiotowi wykonywanie czynności związanych z wystawianiem lub odbieraniem faktur w imieniu tego podatnika.

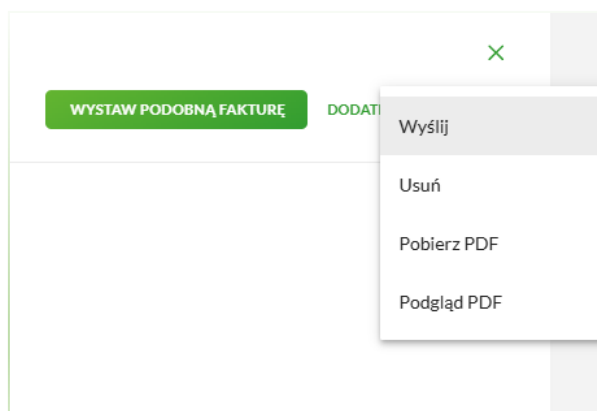
Po rozwinięciu panelu filtrów, możesz wyszukać faktury po następujących parametrach:

- numer faktury,
- zakres dat – zakres dat, dla których ma zostać wyświetlona lista faktur, od miesiąca wstecz do daty bieżącej; kliknięcie w obszar pól z datami otwiera okno kalendarza, za pomocą którego można określić zakres czasu,
- status,
 - Gotowy do wysłania – dyspozycja faktury jest gotowa do wysłania do KSeF,
 - Oczekujący na wysyłkę – dyspozycja została zakolejkowana do wysłania do KSeF,

- Przetwarzany – dyspozycja została wysłana do KSeF i jest przetwarzana przez system rządowy,
 - Dodany – dyspozycja faktury, która została już wysłana i przetworzona przez KSeF,
 - Odrzucony – dyspozycja faktury, która została usunięta lub odrzucona przez system.
- wartość faktury [Netto lub Brutto].

3.2 Opłacanie faktur

Z poziomu listy dyspozycji faktur, możesz wykonać jedną z dostępnych operacji.



W zależności od tego, czy mamy do czynienia z fakturą sprzedażową czy zakupową, zielony przycisk akcji będzie się różnił:

- **Wystaw podobną fakturę** – przenosi do formatki wystawiania faktur i uzupełnia wszystkie pola zgodnie z wybraną fakturą; opcja dotyczy **faktur sprzedażowych**,
- **Zapłać** – przenosi do formatki opłaty faktury i uzupełnia wszystkie pola zgodnie z wybraną fakturą; jeżeli posiadasz rachunek bieżący, który powiązany jest z rachunkiem VAT, rachunek zostaje automatycznie wybrany oraz automatycznie zostaje zaznaczony **Przelew VAT**; opcja dotyczy **faktur zakupowych**; formatka będzie różnić się w zależności od waluty określonej na fakturze:
 - Przelew zwykły – przenosi do formatki przelewu zwykłego. Opcja dedykowana dla faktur w PLN,
 - Przelew walutowy – przenosi do formatki przelewu walutowego. Opcja dedykowana dla faktur w walutach obcych.

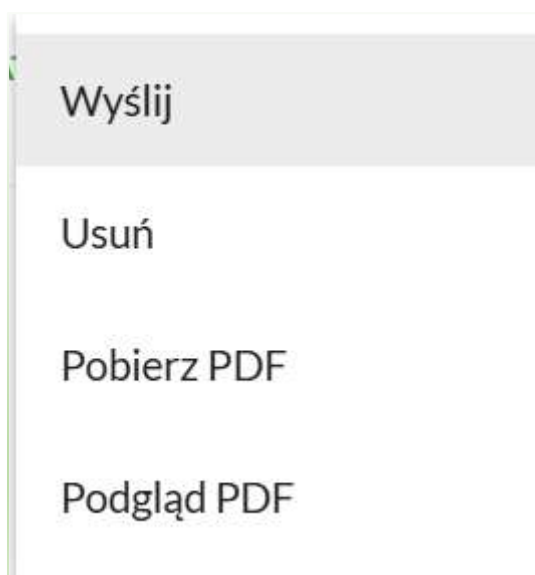
Typ:	Zwykły	
Przelew z rachunku:	Rachunek bieżący dla firm. 69 (...) 0001 Saldo: 10 000,00 PLN	
NIP odbiorcy:	2344314876	
Przelew VAT:		
Odbiorca:	KREIGER, WYMAN AND MURRAY	25/35
WYBIERZ SZABLON		
Adres odbiorcy:	TESTOWA STREET 1 60-650 POZNAŃ UZUPEŁNIJ LUB ZMIEN ADRES	
Rachunek odbiorcy:	Rachunek odbiorcy	
Kwota brutto:	399,00	PLN
Rachunek VAT:	42 1610 1133 2000 0201 6718 0002 Saldo: 0,00 PLN	
Kwota VAT:	19,00	PLN
Identyfikator podatkowy:	2344314876	
Numer faktury:	2344314876-20260315-55CFAC8...	
Tytuł:	FV/88788/B	10/33
Rodzaj przelewu:	☒ Zwykły (Elixir) i wewnętrzny ☐ Ekspresowy (Express Elixir) ☐ SORBNET	
Data realizacji:	Dzisiaj, 15.03.2026 	
Referencje:	Podaj referencję	
Potwierdzenie na e-mail:	☐	

W momencie, gdy przelew zostanie zrealizowany, status faktury zmienia się na **Oplacona**.

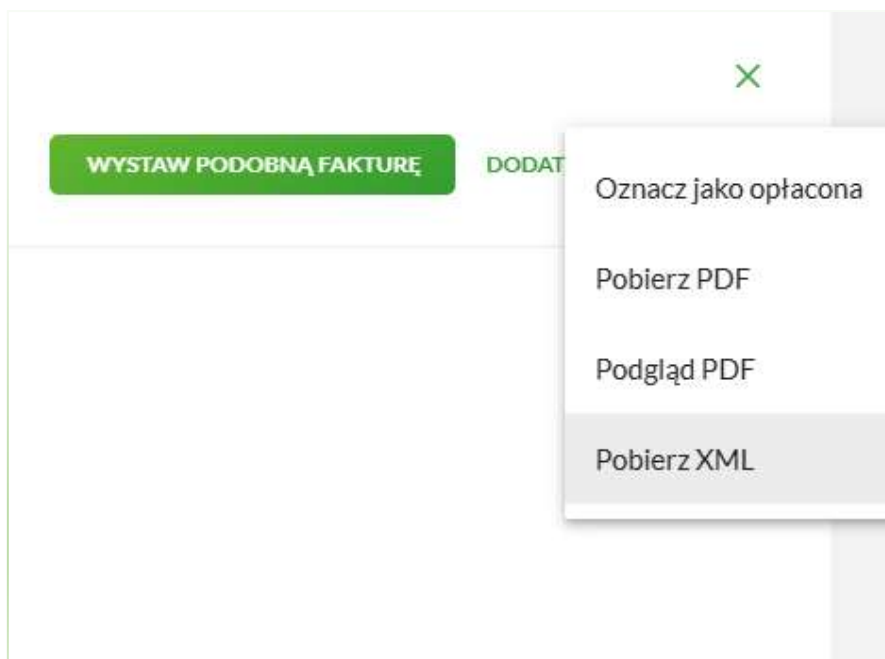
3.3 Pozostałe operacje na fakturze

☐	data wystawienia	opis	numer faktury	kwota netto	kwota brutto	
☐	14.03.2024	Gotowy do wysłania	FV/00755/8	420.00 PLN	451.00 PLN	⋮
☐	14.03.2024	Gotowy do wysłania	FV/00755/3	0.00 PLN	0.00 PLN	⋮
☐	14.03.2024	Przetworzony	FV/00755/4	344.67 PLN	390.00 PLN	⋮
☐	14.03.2024	Oczekujący na rozliczenie	FV/00755/5	380.00 PLN	399.00 PLN	⋮

Wchodząc w listę dyspozycji faktur, dla każdej z nich operacje w zakresie dodatkowych opcji są następujące:



- **Wyślij** – wysyła i autoryzuje dyspozycję faktury do aplikacji podatnika KSeF; dyspozycja faktury, która została wysłana zmienia status na Dodany; sama faktura przenosi się z listy dyspozycji do listy faktur,
- **Usuń** – usuwa dyspozycję z listy,
- **Pobierz PDF** – pobiera fakturę w postaci PDF,
- **Podgląd PDF** – przedstawia wizualizację faktury w przeglądarce.



Dyspozycje faktur, które zostały już wysłane do KSeF, stają się widoczne w podzakładce e-Faktura (KSeF). Po wejściu w szczegóły dowolnej faktury z listy, dostępny jest inny zestaw operacji:

- **Oznacz jako opłacona** – zmienia status faktury [Opłacona/Nieopłacona]; po wybraniu opcji zmiany statusu faktury, a następnie potwierdzeniu, system wyświetla potwierdzenie zmiany statusu wybranej faktury; na liście faktur zmieniony status jest widoczny natychmiastowo,
- **Pobierz PDF** – pobiera fakturę wraz z identyfikatorem QR w formacie PDF,
- **Podgląd PDF** – przedstawia fakturę wraz z identyfikatorem QR w formacie PDF,
- **Pobierz XML** – pobiera ustrukturyzowany kod faktury w formacie XML.

Krajowy System e-Faktur

Numer faktury
FV/88788/G
Faktura podstawowa

SprzedawcaNabywca

NIP: 2344314876NIP: 6256850548

Nazwa: KREIGER, WYMAN AND MURRAYNazwa: Jan Nowak

AdresAdres

TESTOWA STREET 1 60-650 POZNAŃSpółdzielcza 22

POLSKA44

POLSKA

Szczegóły

Data wystawienia, z zastrzeżeniem art. 106 na ust. 1 ustawy:
2026-03-14Miejsce wystawienia: Poznań

Kod waluty: PLN

Pozycje

Faktura wystawiona w cennach netto w walucie PLN

Lp.	Nazwa towaru lub usługi	Cena jedn. netto	Ilość	Jedn.	Stawka podatku	Wartość sprzedaży netto
-----	-------------------------	------------------	-------	-------	----------------	-------------------------

17



Sprawdź, czy Twoja faktura znajduje się w KSeF!



Nie możesz zeskanować kodu z obrazka? Kliknij w link weryfikacyjny i przejdź do weryfikacji faktury!

<https://qr-test.ksef.mf.gov.pl/invoice/2344314876/14-03-2026/Q5YZplRBRhL5K>

2344314876-20260314-81: 00-7F

Wytworzona w: Bankowość elektroniczna

Kod QR na wizualizacji jest nośnikiem danych. Zgodnie ze specyfikacją KSeF, zawiera on następujące elementy:

- Unikalny identyfikator faktury KSeF,
- Numer identyfikacji podatkowej (NIP) wystawcy,
- Kwota faktury brutto,
- Data przydzielenia numeru KSeF.

4. Wystawianie nowej faktury

4.1 Wystawienie faktury zwykłej

Kliknięcie **Wystaw fakturę** przenosi do formatki wprowadzenia faktury. W zależności od wybranego rodzaju faktury, pola na formatce ulegną nieznacznej zmianie.

Wyróżniamy następujący rodzaje faktur:

The screenshot shows a web form titled 'Nowa e-Faktura'. On the left, there is a label 'Nabywca'. The main area contains a dropdown menu for 'Rodzaj faktury' which is currently open, showing the following options: 'Zaliczkowa', 'Rozliczeniowa', 'Korygująca - fakturę podstawową', 'Korygująca - fakturę zaliczkową', 'Korygująca - fakturę rozliczeniową', and 'Korygująca - korekta zbiorcza'. Below the dropdown, there is a label 'Rodzaj formularza:' and a label 'Typ identyfikatora:'. At the bottom, there is a label 'NIP:' followed by a text input field containing the placeholder 'Wpisz NIP'.

- **Podstawową** – domyślnie ustawiony rodzaj faktury,
- **Zaliczkową** – zamiast sekcji *Pozycje na fakturze*, znajduje się sekcja *Zamówienie*; należy w niej wprowadzić informacje o kwocie zaliczki i zamówionych towarach lub usługach,
- **Rozliczeniową** – taka sama formatka jak dla podstawowego rodzaju faktury.

Kolejne pole to rodzaj formularza. Dla faktur elektronicznych rozróżnia się dwa rodzaje formularza:

- **skrócony** – domyślny,
- **rozszerzony** – rozszerza pole wyboru daty wystawienia faktury i pola w sekcjach dodatkowych.

Pola obowiązkowe

Nabywca

Typ identyfikatora:	NIP	✓
NIP:	6256850548	
Imię i nazwisko lub nazwa:	Wpisz imię i nazwisko lub nazwę	
Adres:	Wpisz adres	
Adres (kontynuacja):	Wpisz adres	
Kraj:	POLSKA	✓

W tej sekcji wprowadzamy dane nabywcy, na którego księgujemy fakturę.

Status nabywcy

Czy faktura dotyczy jednostki samorządu terytorialnego:	☐ Tak	☒ Nie
Czy faktura dotyczy członka grupy VAT:	☐ Tak	☒ Nie

Zaznaczamy pola wyboru. Ich wybór nie wpływa na strukturę formatki, ale wpłynie na ostateczną strukturę kodu XML faktury ustrukturyzowanej.

Sprzedawca

NIP:	2344314876	
Imię i nazwisko lub nazwa:	KREIGER, WYMAN AND MURRAY	
Adres:	TESTOWA STREET 1 60-650 POZNAŃ	
Adres (kontynuacja):	Wpisz adres	
Kraj:	POLSKA	✓

Ta sekcja zostanie wypełniona automatycznie danymi z kartoteki firmy.

Szczegóły faktury

Kolejny numer faktury:

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

Miejsce wystawienia:

Wybierz datę albo okres, którego dotyczy faktura: 

Faktura wystawiona w cenach: ☒ Netto ☐ Brutto

Kod waluty: 

W tej sekcji wprowadzamy następujące informacje:

- **Kolejny numer faktury** – tradycyjny numer faktury, na podstawie którego zostanie wygenerowany unikalny identyfikator faktury KSeF
- **Data wystawienia**
- **Miejsce wystawienia**
- **Data lub okres, którego dotyczy faktura** – należy zaznaczyć opcję z listy rozwijanej zgodną dla stanu faktury, a następnie wprowadzić datę lub zakres dat.

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

Data wystawienia jest taka sama jak data dokonania lub zakończenia dostawy towarów lub nie jest określona na moment wystawienia faktury

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

Pierwsza lista wyświetla dla skróconej wersji formularza, druga lista wyświetla się dla wersji rozszerzonej. W wersji rozszerzonej pojawia się dodatkowa opcja na liście rozwijanej – Różne daty dla poszczególnych towarów lub usług.

- **Faktura wystawiona w cenach** – faktyczny koszt [Netto/Brutto],
- **Kod waluty** – zawsze jest to PLN dla faktur złotych, dla faktur walutowych wybierz rodzaj waluty z listy rozwijalnej.

Dodaj pierwszą pozycję

Nazwa towaru lub usługi:

Mod

Red:

20

Mara:

skó

Cena netto:

36,00

Wartość netto:

720,00

Stawka podatku:

5%

Dodatkowe dane:

ROZM

OK

ANULUJ

Dodatkowe dane

Opust/abat nieuwzględniony w cenie jednostkowej:

0

GTIN:

Wynik

PKWEL:

Wynik

CN:

Wynik

PKOB:

Wynik

Indeks:

Wynik

☐ Towar lub usługa z zap. 15

Dodając usługę lub towar, musimy uwzględnić jego atrybuty. Powyżej przykładowy wzór uzupełnienia pozycji dla faktury. Wartość [Netto/Brutto] jest kalkulowana automatycznie, stawka podatku jest do wyboru z rozwijanej listy w zależności od towaru lub usługi, który fakturujesz.

Pola dodatkowe

Sekcja dodatkowe dane dla pozycji na fakturze nie jest sekcją obowiązkową do wypełnienia. Jeśli ich nie wypełnisz, faktura nadal zostanie wystawiona z poziomu bankowości internetowej.

Pozycje na fakturze

Nazwa towaru lub usługi

Mod

Red

20

Cena netto

36,00

Wartość netto

720,00

Stawka podatku

5%

Wartość brutto

756,00

Wartość brutto: 756,00 PLN

Podsumowanie stawek podatku

	Wartość netto	Stawka podatku	Wartość brutto	Wartość netto
Stawka	720,00	5%	36,00	756,00
	720,00		36,00	756,00

Adnotacje [opcjonalnie]

Adnotacja

Płatność [opcjonalnie]

Płatność

Dodatkowe informacje [opcjonalnie]

Dodatkowe informacje

Warunki transakcji [opcjonalnie]

Warunki transakcji

Pozostałe informacje na fakturze [opcjonalnie]

Pozostałe informacje na fakturze

W przypadku pozostałych sekcji, które są oznaczone jako opcjonalne, nie muszą one zostać wypełnione, aby pomyślnie wystawić fakturę. Przypominamy, że faktura musi zostać złożona

Adnotacije (opcionalne)

W zależności od wybranego rodzaju formularza, lista dostępnych opcji do wyboru zmienia się.

- Odwrotne obciążenie,
- Procedura trójstronna uproszczona,
- Wewnątrzwspólnotowe dostawy nowych środków transportu.

Płatności (opcjonalne)

23

W opcjonalnej sekcji Płatności możesz wprowadzić szczegóły płatności, jeżeli wystawiona faktura została już opłacona. W szczegółach płatności należy podać informacje o stanie zapłaty:

- **Zapłacono** – przy zaznaczeniu tej opcji, wystąpi dodatkowe pole obowiązkowe: Data zapłaty.

Informacja o płatności:	Zapłacono	✓
Data zapłaty:	2 dni temu, 13.03.2026	

- **Zapłacono częściowo** – przy zaznaczeniu tej opcji, wystąpią dodatkowe sekcje obowiązkowe: Kwota i data zapłaty częściowej. Należy uzupełnić tyle sekcji, ile nastąpiło częściowych zapłat za fakturę.

Kwota i data zapłaty częściowej 1		
Data zapłaty częściowej:		
Kwota zapłaty częściowej:	0	
Forma płatności:	Wybierz	✓
USUN		
Kwota i data zapłaty częściowej 2		
Data zapłaty częściowej:		
Kwota zapłaty częściowej:	0	
Forma płatności:	Wybierz	✓
USUN		
DODAJ KOLEJNĄ ZAPŁATĘ CZĘŚCIOWĄ		

- **Brak zapłaty** – przy zaznaczeniu tej opcji, nie pojawiają się dodatkowe pola.

Dodatkowe informacje (opcjonalne)

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

Pole do zaznaczenia pojawia się w sekcji dodatkowe informacje dla skróconego formularza faktury.

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

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

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

Czy chcesz dodać dodatkowy opis:

☒ Tak ☐ Nie

Dodatkowy opis 1

Rodzaj informacji:

Wprowadź

Treść informacji:

Wprowadź

Dla rozszerzonego formularza faktury, w sekcji dodatkowe informacje pojawiają się dwa dodatkowe pola do zaznaczenia: TP i zwrot akcyzy. Dodatkowo można rozwinąć opis, w celu zamieszczenia dodatkowych objaśnień.

Warunki transakcji (opcjonalne)

Warunki transakcji (opcjonalnie)

Czy chcesz dodać umowę: ☒ Tak ☐ Nie

Umowa 1

Data umowy: 95 dni 10.12.2025 temu, 

Numer umowy: 12/2025/UZ

USUŃ

Umowa 2

Data umowy: 14 dni 01.03.2026 temu, 

Numer umowy: 03/2026/UZ

USUŃ

DODAJ KOLEJNĄ UMOWĘ

Dodatkowa sekcja wyświetla się dla rozszerzonego formularza faktury. Sekcja jest opcjonalna. Można w niej uzupełnić dokumentację sporządzonych umów, na podstawie których wystawiana jest faktura.

Pozostałe informacje na fakturze (opcjonalne)

Pozostałe informacje na fakturze (opcjonalnie)

Stopka faktury:

Wpisz informacje dotyczące stopki faktury

Czy chcesz dodać rejestr:

☒ Tak ☐ Nie

Rejestr 1

Pełna nazwa:

Wpisz pełną nazwę

KRS:

Wpisz Numer Krajowego Rejestru Sądowego

REGON:

Wpisz REGON

BDO:

Wpisz Numer w Bazie Danych o Odpadach

DODAJ KOLEJNY REJESTR

Te informacje będą wyświetlone w stopce wizualizacji faktury w PDF. Sekcja opcjonalna. Po uzupełnieniu informacji na formatce, można przejść do kolejnego etapu przez przycisk **Dalej**.

Pozycje na fakturze

Wyszukiwanie pozycji na fakturze	Wartość	Stawka VAT (%)	Wartość VAT (%)	Wartość netto
Miało	00	45,00	2 700,00	2 700,00
Miara:	00			

Podsumowanie stawek podatku

	Wartość netto	Stawka VAT (%)	Wartość VAT (%)	Wartość brutto
Razem:	2 571,43	5%	128,57	2 700,00
Razem:	2 571,43		128,57	2 700,00

Autoryzuj

Autoryzuj i wyślij

Jeżeli wszystkie pola obowiązkowe zostały wypełnione poprawnie, powinien ujawnić się powyższy ekran. Z poziomu powyższego ekranu, możesz skorzystać z przycisków:

- **Autoryzuj** – ta operacja wymaga wprowadzenia hasła do autoryzacji oraz potwierdzenia operacji środkiem autoryzacji. Po pomyślnej autoryzacji, system przenosi fakturę do dyspozycji faktur w oczekiwaniu na ręczną wysyłkę faktury do KSeF.

- ## 4.2 Wystawienie faktury korygującej

- **Korygującą – fakturę podstawową,**
- **Korygującą – fakturę zaliczkową:** zamiast sekcji **Pozycje na fakturze**, znajduje się sekcja **Zamówienie**; należy w niej wprowadzić informacje o kwocie zaliczki i zamówionych towarach lub usługach,
- **Korygującą – fakturę rozliczeniową:** taka sama formatka, jak dla podstawowego rodzaju faktury.

- Korekta skutkująca w dacie innej, w tym gdy dla różnych pozycji faktury korygującej daty te są różne.

Jeżeli:

- robisz korektę na fakturze, która została już wysłana do KSeF – zaznacz tę opcję,
- robisz korektę na dyspozycji faktury, która została zautoryzowana, ale nie została jeszcze wysłana do KSeF – nie zaznaczaj tej opcji.

Numer faktury korygowanej – numer tradycyjnej faktury, na którą wystawiasz korektę.

Dane identyfikacyjne faktury korygowanej

Czy faktura korygowana była wystawiona w KSeF: ☒ Tak ☐ Nie

Data wystawienia faktury, której dotyczy faktura korygująca:

Numer faktury korygowanej:

Numer KSeF faktury korygowanej:

Numer KSeF faktury korygowanej – numer unikalnego identyfikatora faktury w KSeF. To pole wystąpi tylko wtedy, gdy zaznaczysz opcję **Tak**.

Nabywca

Czy dane nabywcy uległy zmianie w stosunku do danych w fakturze korygowanej: ☐ Tak ☒ Nie

Typ identyfikatora:

NIP:

Imię i nazwisko lub nazwa:

Adres:

Adres (kontynuacja):

Kraj:

Jeżeli dane nabywcy nie uległy zmianie, wypełnij pola danymi zgodnie z danymi w korygowanej fakturze.

Przed korektą

Typ identyfikatora: Wypierz

Imię i nazwisko lub nazwa: Wpisz imię i nazwisko lub nazwę

Adres: Wpisz adres

Adres (kontynuacja): Wpisz adres

Kraj: POLSKA

Po korekcie

Typ identyfikatora: NIP

NIP: Wpisz NIP

Imię i nazwisko lub nazwa: Wpisz imię i nazwisko lub nazwę

Adres: Wpisz adres

Adres (kontynuacja): Wpisz adres

Kraj: POLSKA

Jeżeli powinny nastąpić zmiany w danych nabywcy, zaznacz **Tak** i wypełnij dane nabywcy z korygowanej faktury w sekcji *Przed korektą* i poprawione dane w sekcji *Po korekcie*.

Analogicznie, jeżeli dane sprzedawcy nie uległy zmianie, wypełnij pola danymi zgodnie z danymi w fakturze korygowanej.

Sprzedawca

Czy dane sprzedawcy uległy zmianie w stosunku do danych w fakturze korygowanej:

☐ Tak
☒ Nie

NIP: 2344314876

Imię i nazwisko lub nazwa: KREIGER, WYMAN AND MURRAY

Adres: TESTOWA STREET 1 60-650 POZNAŃ

Adres (kontynuacja):

Kraj: POLSKA

30

Jeżeli powinny nastąpić zmiany w danych nabywcy, zaznacz **Tak** i wypełnij dane nabywcy z korygowanej faktury w sekcji **Przed korektą** i poprawione dane w sekcji **Po korekcie**.

Przed korektą	
NIP:	Wpisz NIP
Imię i nazwisko lub nazwa:	Wpisz imię i nazwisko lub nazwę
Adres:	Wpisz adres
Adres (kontynuacja):	Wpisz adres
Kraj:	POLSKA
Po korekcie	
NIP:	2344314876
Imię i nazwisko lub nazwa:	KREJGER, WYMAN AND MURRAY
Adres:	TESTOWA STREET 1 60-650 POZNAN
Adres (kontynuacja):	
Kraj:	POLSKA

Szczegóły faktury

Kolejny numer faktury:

Data wystawienia, z zastrzeżeniem art. 106 na ust. 1 ustawy: Dzisiaj, 15.03.2026 

Pamiętaj, aby data wystawienia faktury była taka sama jak data jej wysłania do Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF).

Miejsce wystawienia:

Wybierz datę albo okres, którego dotyczy faktura: 

Faktura wystawiona w cenach: ☒ Netto ☐ Brutto

Kod waluty: 

W tej sekcji wprowadzamy następujące informacje:

- **Kolejny numer faktury** – tradycyjny numer faktury, na podstawie którego zostanie wygenerowany unikalny identyfikator faktury KSeF.
- **Data wystawienia** – pamiętaj, aby data wystawienia faktury była taka sama, jak data jej wysłania do Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF).
- **Miejsce wystawienia**
- **Data lub okres, którego dotyczy faktura** – zaznacz opcję zgodną dla stanu faktury.

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

- **Faktura wystawiona w cenach** – faktyczny koszt [Netto/Brutto].
- **Kod waluty** – zawsze jest to PLN dla faktur złotych, dla faktur walutowych zgodnie z kosztem określonym na fakturze.

Pola dodatkowe

Pozostałe sekcje są opcjonalne. Wypełnij pola w poszczególnych sekcjach, jeżeli były zawarte w fakturze korygowanej lub korekta obejmuje te dane.

Pozycje na fakturze [opcjonalnie]

Czy chcesz dodać sekcję? ☒ Tak ☐ Nie

Pozycje przed korektą

Włączona pozycja i lub usługi	Wartość	Udział w VAT	Wartość netto	Wartość brutto
Brak danych powyżej na fakturze				
DODAJ NOWĄ POZYCJĘ				

Pozycje po korekcie

Włączona pozycja i lub usługi	Wartość	Udział w VAT	Wartość netto	Wartość brutto
Brak danych powyżej na fakturze				
DODAJ NOWĄ POZYCJĘ				

Pozycje na fakturze – wypełnij tę sekcję, jeżeli korekta dotyczy towarów lub usług dotyczących faktury korygującej.

Liczba pozycji przed korektą musi się równać ilości pozycji po korekcie.

Adnotacje (opcjonalne)

☐ Dostawa towarów lub świadczenie usług zwolnionych od podatku na podstawie art. 43 ust. 1, art. 113 ust. 1 i 9 albo przepisów wydanych na podstawie art. 82 ust. 3 lub na podstawie innych przepisów

☐ Mechanizm podzielonej płatności

☐ Metoda kasowa

☒ Odwrotne obciążenie

☒ Procedura trójstronna uproszczona

☐ Procedura marży

☒ Wewnątrzwspólnotowe dostawy nowych środków transportu

Dla formatki korygującej dostępna jest pełna lista opcji, tak jak dla formularza rozszerzonego.

Płatność (opcjonalne)

Płatność (opcjonalnie)

Czy chcesz dodać płatność: ☒ Tak ☐ Nie

Informacja o płatności: Zapłacono

Data zapłaty: 4 dni 10.03.2026 temu, 

Czy chcesz dodać termin i opis płatności: ☐ Tak ☒ Nie

Forma płatności: Przelew

Czy chcesz dodać numer rachunku bankowego: ☒ Tak ☐ Nie

Numer rachunku bankowego 1

Pełny numer rachunku: Rachunek bieżący dla firm.
20 11 20001 Saldo: 10 000,00 PLN

WPISZ NUMER RACHUNKU

Kod SWIFT: Wpisz kod

Nazwa banku: Wpisz nazwę banku

W opcjonalnej sekcji **Płatność** możesz wprowadzić szczegóły płatności, jeżeli wystawiona faktura została już opłacona. W szczegółach płatności należy podać informacje o stanie zapłaty:

- **Zapłacono** – jeśli zaznaczysz tę opcję, pojawi się dodatkowe pole obowiązkowe: Data zapłaty.

Informacja o płatności: Zapłacono 

Data zapłaty: 2 dni 13.03.2026 temu, 

- **Zapłacono częściowo** – jeśli zaznaczysz tę opcję, pojawią się dodatkowe sekcje obowiązkowe: Kwota i data zapłaty częściowej. Należy uzupełnić tyle sekcji, ile nastąpiło częściowych zapłat za fakturę.

Kwota i data zapłaty częściowej 1

Data zapłaty częściowej:

Kwota zapłaty częściowej:

0

Forma płatności:

Wybierz

USUN

Kwota i data zapłaty częściowej 2

Data zapłaty częściowej:

Kwota zapłaty częściowej:

0

Forma płatności:

Wybierz

USUN

DODAJ KOLEJNĄ ZAPŁATĘ CZĘŚCIOWĄ

- **Brak zapłaty** – przy zaznaczeniu tej opcji, nie pojawiają się dodatkowe pola.

Dodatkowe informacje (opcjonalne)

☐

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

☐

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

☐

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

Czy chcesz dodać dodatkowy opis:

☒ Tak
 ☐ Nie

Dodatkowy opis 1

Rodzaj informacji:

Wprowadź

Treść informacji:

Wprowadź

Jeżeli korekty dotyczy któraś z opcji, należy ją zaznaczyć i wprowadzić odpowiedni opis sytuacji.

Warunki transakcji (opcjonalne)

Warunki transakcji (opcjonalnie)

Czy chcesz dodać umowę: ☒ Tak ☐ Nie

Umowa 1

Data umowy: 95 dni 10.12.2025 temu, 

Numer umowy: 12/2025/UZ

[USUŃ](#)

Umowa 2

Data umowy: 14 dni 01.03.2026 temu, 

Numer umowy: 03/2026/UZ

[USUŃ](#)

[DODAJ KOLEJNĄ UMOWĘ](#)

Sekcję uzupełnij, jeżeli korekta dotyczy zmian w sporządzonych umowach, na podstawie których wystawiana jest faktura.

Pozostałe informacje na fakturze (opcjonalne)

Pozostałe informacje na fakturze (opcjonalnie)

Stopka faktury:

Czy chcesz dodać rejestr: ☒ Tak ☐ Nie

Rejestr 1

Pełna nazwa:

KRS:

REGON:

BDO:

[DODAJ KOLEJNY REJESTR](#)

Te informacje będą wyświetlone w stopce wizualizacji faktury w PDF. Sekcja opcjonalna. Jeżeli korekta ma dotyczyć wizualizacji stopki faktury, należy uzupełnić pola w sekcji.

Po dokonaniu korekt na formatce faktury, można wcisnąć przycisk Dalej, aby zadysponować fakturę do listy faktur.

Pozycje na fakturze

Opis	Stawka	Podstawa opodatkowania	Stawka	Podstawa opodatkowania	Stawka
Miało	00	45,00	2 700,00	2%	-
Miało	00				

Podsumowanie stawek podatku

Stawka	Podstawa opodatkowania	Stawka	Podstawa opodatkowania	Stawka
2 571,43	2 571,43	2%	128,57	2 700,00
2 571,43	2 571,43	2%	128,57	2 700,00

[Przejdź do formatki](#) [Autoryzuj i wyślij](#)

Z poziomu tego ekranu, możesz skorzystać z przycisków:

- **Autoryzuj** – ta operacja wymaga wprowadzenia hasła do autoryzacji oraz potwierdzenia operacji środkiem autoryzacji. Po pomyślnej autoryzacji, system przenosi fakturę do dyspozycji faktur w oczekiwaniu na ręczną wysyłkę faktury do KSeF.
- **Autoryzuj i wyślij** – ta operacja wymaga wprowadzenia hasła do autoryzacji oraz potwierdzenia operacji środkiem autoryzacji. Po pomyślnej autoryzacji, system od razu wysyła fakturę do KSeF i przenosi ją do listy faktur w bankowości internetowej,
- **Strzałka skierowana w lewą stronę** – pozwala wrócić do formatki i poprawić dane na fakturze.

5. Import faktur ustrukturyzowanych do bankowości internetowej

Import faktur to proces wprowadzania plików XML faktur pochodzących z Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF) w celu ich automatycznego odczytania, zaksięgowania lub zarchiwizowania.



Aby rozpocząć import, należy wejść w miniaplikację i znaleźć przycisk **Importuj Fakturę**, a następnie pobrać plik z dysku.



Przebieg procesu

1. System wczytuje plik XML z dysku,
2. System sprawdza czy plik XML ma poprawną strukturę zgodną ze schematem KSeF,
3. System ekstrahuje dane i zaczytuje je do bankowości internetowej,
4. System prezentuje podgląd faktury przed jej autoryzacją lub odrzuceniem.

Jeśli spotkasz się z następującym komunikatem błędu:

Aby zaimportować fakturę, wybierz plik z dysku komputera

Wymagany format pliku to XML

Plik FV_88788_A_..._183011.xml

DALEJ

ZMIENIĆ

Niepoprawny plik

– sprawdź czy Twoja faktura ustrukturyzowana XML została pobrana z oficjalnego źródła. Do oficjalnych źródeł, z których można pobrać kod faktury ustrukturyzowanej należą:

1. Aplikacja Podatnika KSeF
2. Aplikacja Mobilna KSeF
3. Interfejs API KSeF 2.0

Dodatkowo, listę przykładowych kodów faktur źródłowych w kodzie XML znajdziesz na stronie gov.pl:

[Pliki do pobrania KSeF 2.0 - KSeF \(Krajowy System e-Faktur\)](#)

Po wczytaniu poprawnego pliku XML, pojawia się okno z podsumowaniem z danymi faktury.

Nowa e-Faktura

Rodzaj faktury:	Podstawowa
Sprzedawca:	KREIGER, WYMAN AND MURRAY TESTOWA STREET 1 60-650 POZNAN POLSKA
NIP:	2344314876
Nabywca:	Jan Nowak Spółdzielca 22 44 POLSKA
Typ identyfikatora:	NIP 6256850548
Kolejny numer faktury:	FV/88788/G
Status:	Nowy
Data wystawienia, z zastrzeżeniem art. 106na ust. 1 ustawy:	14.03.2025

Faktura o numerze FV/88788/G już istnieje. Czy
na pewno chcesz wystawić fakturę z takim samym
numerem?

Pamiętaj, aby data wystawienia faktury była taka
sama jak data jej wysłania do Krajowego Systemu
e-Faktur (KSeF).

Pozycje na fakturze				
Warianty stawek i stawki	Stawka	Stawka podatku	Stawka podatku	Stawka podatku
Mga	40	40,00	2 700,00	5%
Podsumowanie stawek podatku				
	Stawka podatku	Stawka podatku	Stawka podatku	Stawka podatku
Razem:	2 571,43	5%	128,57	2 700,00
	2 571,43		128,57	2 700,00

[Autoryzuj](#)
[Autoryzuj i wyślij](#)

Z poziomu powyższego ekranu, możesz skorzystać z przycisków:

- **Autoryzuj** – ta operacja wymaga wprowadzenia hasła do autoryzacji oraz potwierdzenia operacji środkiem autoryzacji. Po pomyślnej autoryzacji, system przenosi fakturę do dyspozycji faktur w oczekiwaniu na ręczną wysyłkę faktury do KSeF.
- **Autoryzuj i wyślij** – ta operacja wymaga wprowadzenia hasła do autoryzacji oraz potwierdzenia operacji środkiem autoryzacji. Po pomyślnej autoryzacji, system od razu wysyła fakturę do KSeF i przenosi ją do listy faktur w bankowości internetowej.
- **Strzałka skierowana w lewą stronę** – wczytana faktura nie zostaje zapisana w bankowości, wymusza powrót do ekranu importowania faktur.

Wczytana w ten sposób faktura trafia na listę dyspozycji faktury w statusie **Gotowy do wysłania**.