



System ADA

Wymiana faktur z Krajowym Systemem eFaktur.

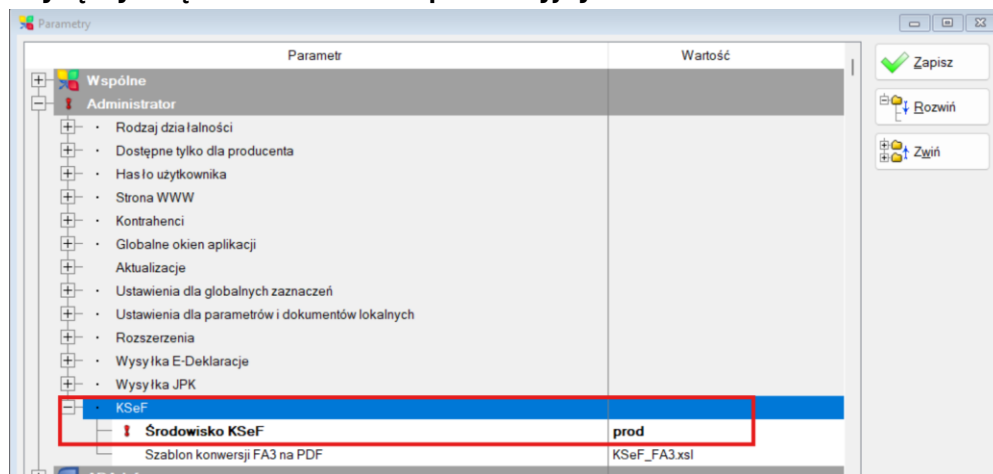
1. Przygotowanie

Do prawidłowego działania wymagane jest, aby operator posiadał uprawnienia nadane w KSeF, w zakresie przeglądania/wysyłania dokumentów. Szczegółowe informacje zawierają broszury udostępnione przez Ministerstwo Finansów na swoich stronach www.

2. Konfiguracja

a) ustawienie bramki do komunikacji ze środowiskiem MF.

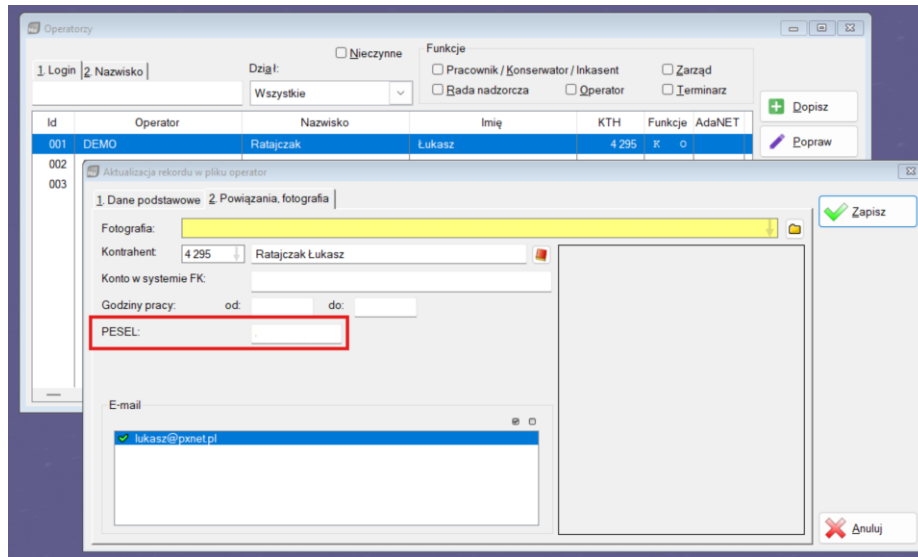
Nadzorca -> Narzędzia -> Parametry -> Administrator -> KSeF – należy ustawić wartość ‘prod’, aby łączyć się ze środowiskiem produkcyjnym KSeF.



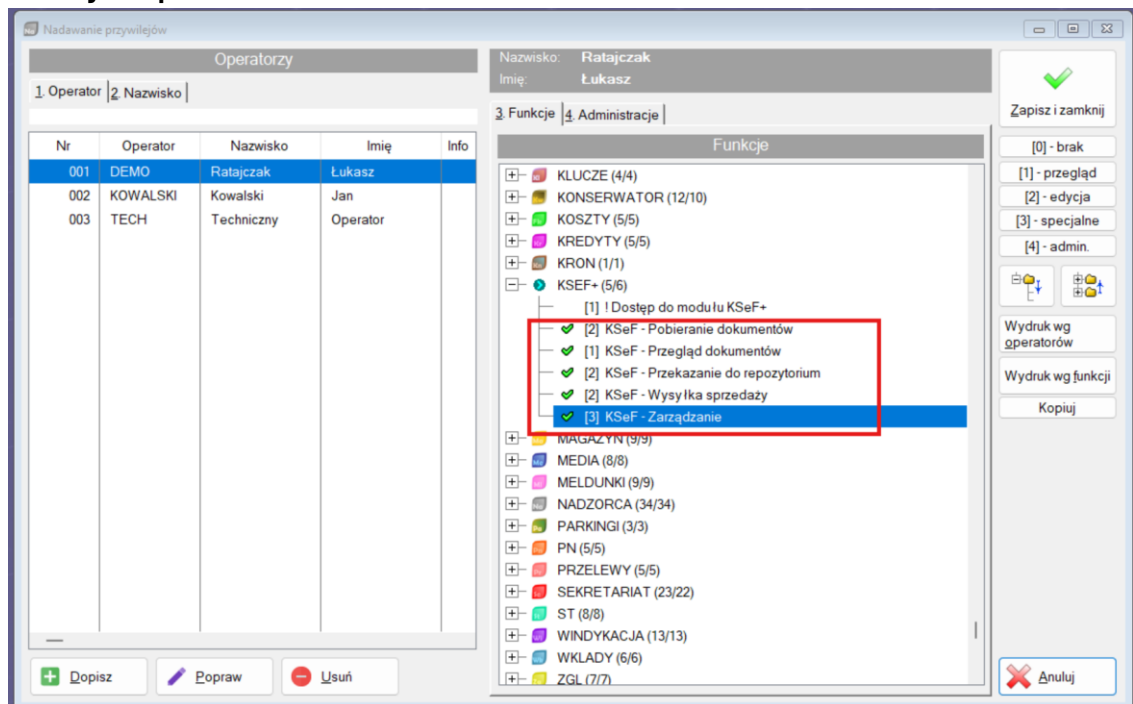
b) uzupełnienie danych operatora

Nadzorca -> Firma -> Operatorzy

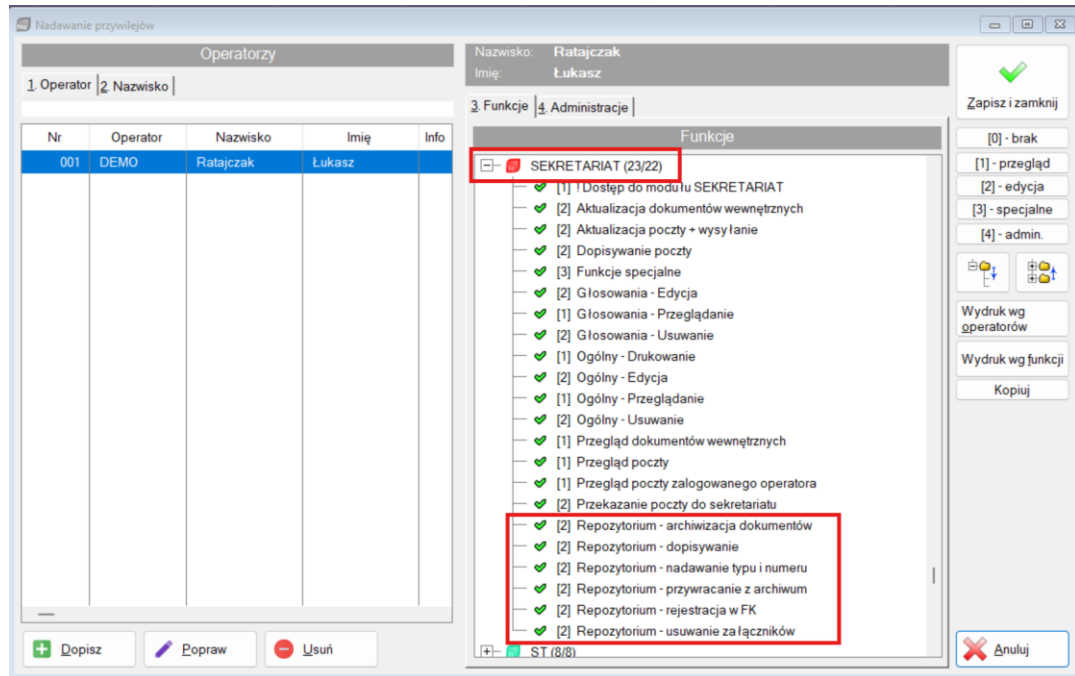
Operator powinien mieć poprawnie wpisane imię i nazwisko oraz uzupełniony numer PESEL, aby poprawnie przeprowadzić uwierzytelnienie w systemie KSeF (zakładka 2. Powiązania, fotografia).



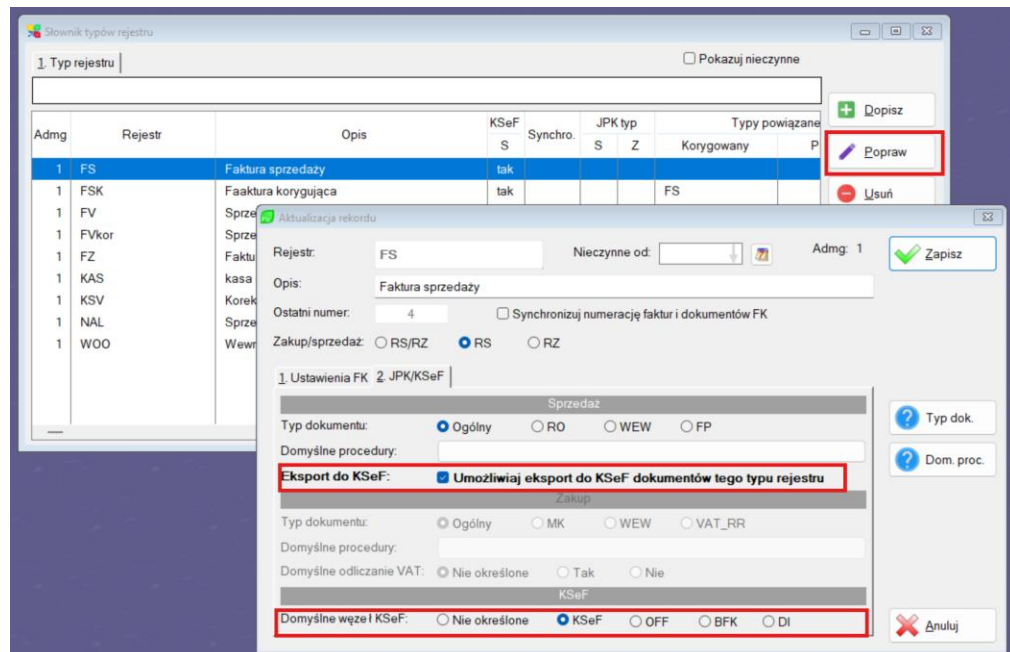
- c) **uprawnienia operatora do komunikacji z systemem KSeF.**
Nadzorca -> Firma -> Uprawnienia -> Funkcje -> KSEF+
Należy określić do jakich operacji będzie miał dostęp operator poprzez zaznaczenie właściwych uprawnień.



- d) **uprawnienia do obsługi pobranych dokumentów w systemie Ada:**
Nadzorca -> Firma -> Uprawnienia -> Funkcje -> moduł Nadzorca:



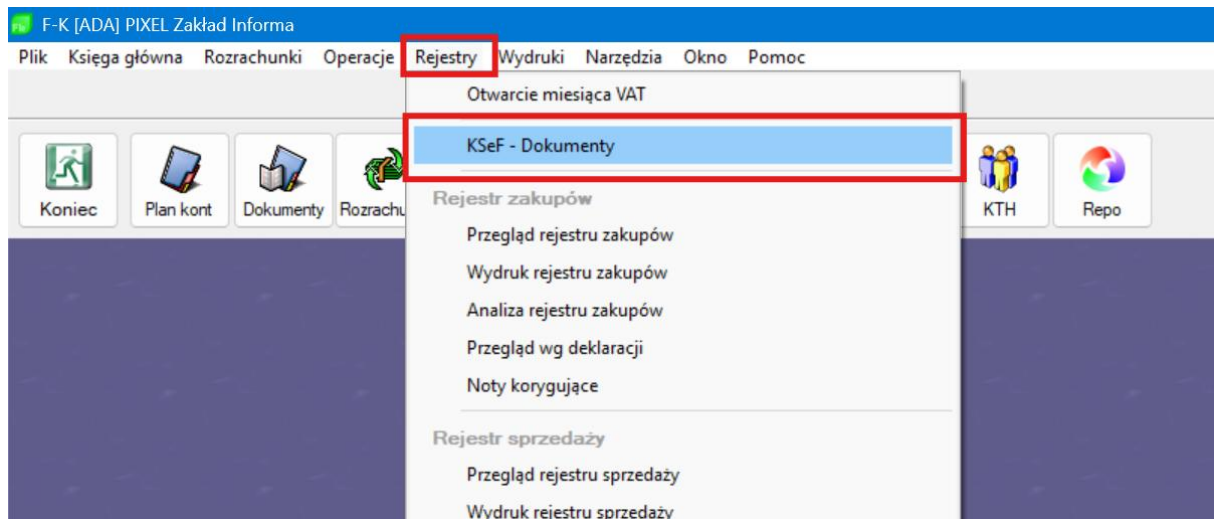
- e) określenie typów rejestrów możliwych do przekazania do KSeF:
W module FK, w menu Narzędzia->Słowniki->Typy rejestrów, należy ustawić parametr 'umożliwiał eksport do ksef...' oraz Domyślny węzeł ksef dla wybranych typów rejestrów
Tylko dokumenty rejestru z ustawionym parametrem zostaną zarejestrowane w KSeF.



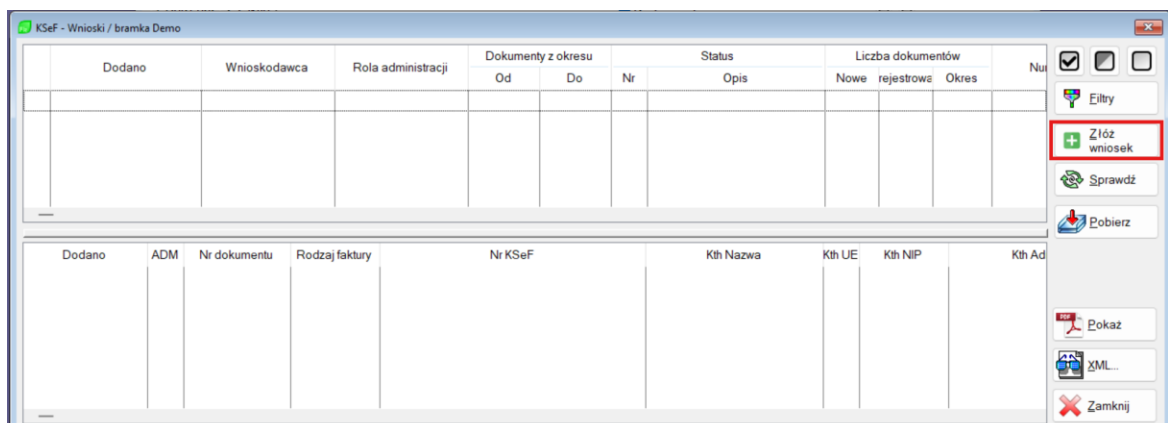
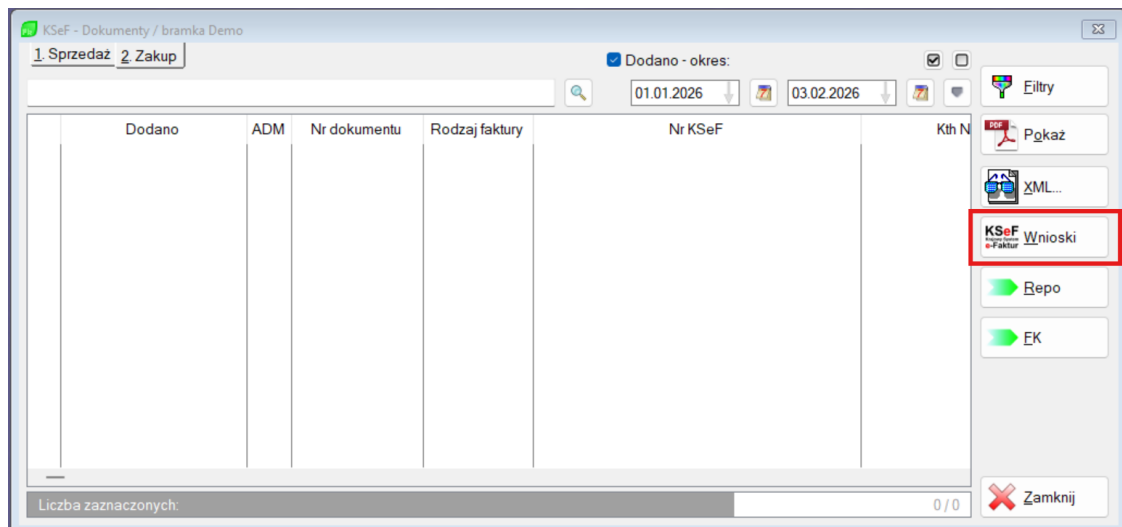


3. Pobieranie faktur z systemu KSeF w module FK.

W menu Rejestry należy wybrać opcję KSeF – Dokumenty.



Pobieranie rozpoczyna się od wygenerowania i wystania zapytania (wniosku) o dokumenty do KSeF





Po wybraniu 'Złóż wnioski', należy zadeklarować w jakim kontekście, roli oraz za jaki okres mają zostać sprawdzone dane w systemie KSeF.

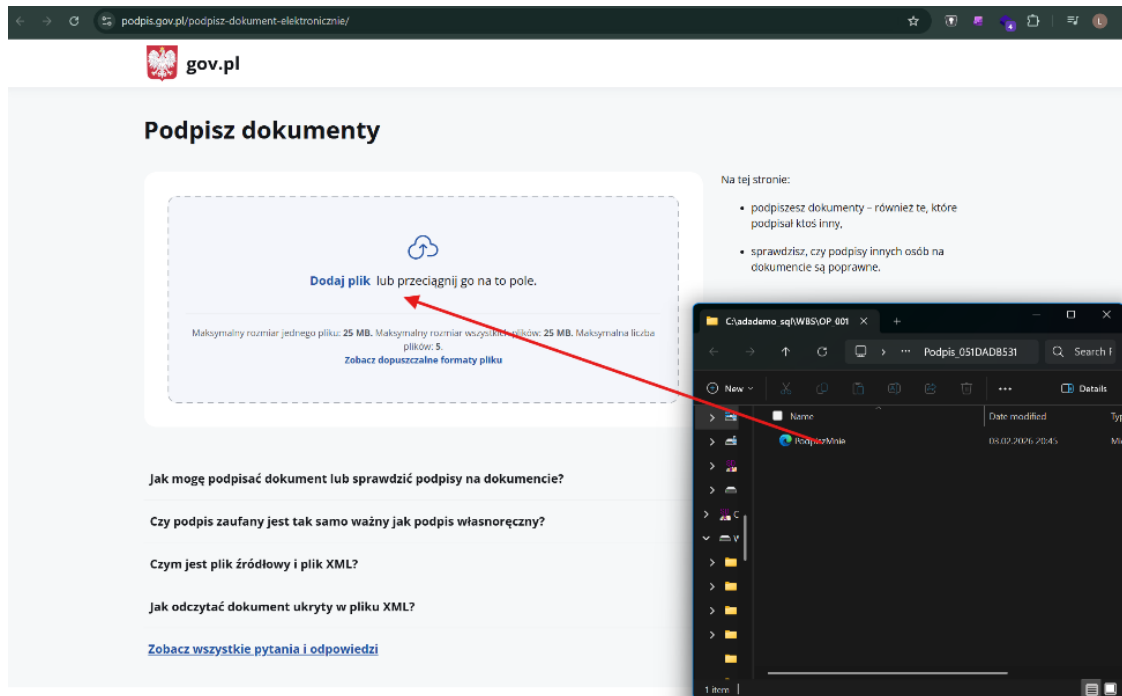
Po potwierdzeniu zapytania przyciskiem 'OK' nastąpi połączenie z systemem KSeF oraz rozpocznie się procedura uwierzytelnienia użytkownika przy wykorzystaniu wybranej przez operatora metody.

Uwierzytelnienie przy pomocy Profilu zaufanego

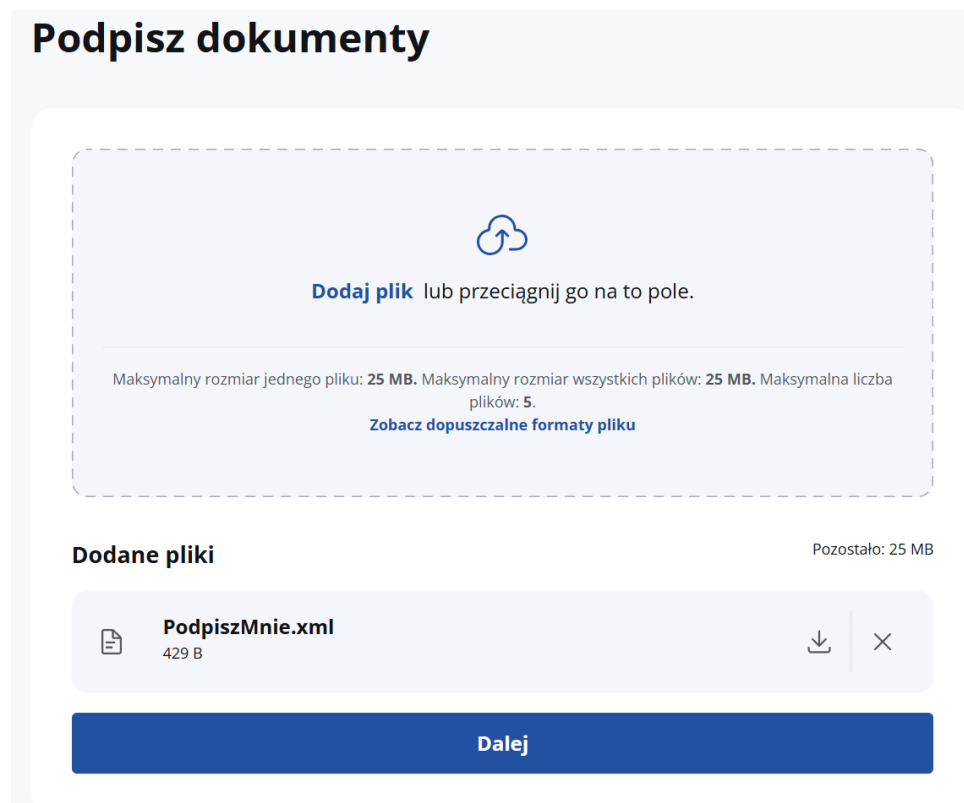
Uwierzytelnienie następuje poprzez wysłanie podpisanego pliku z danymi uwierzytelniającymi.



Po wybraniu 1. Naciśnij... nastąpi przekierowanie na urzędową stronę służącą do podpisywania plików oraz otwarcie folderu z wygenerowanym plikiem.



Po dodaniu pliku we wskazane pole, należy kliknąć Dalej i przejść do podpisywania.





gov.pl

Sprawdź dokumenty przed podpisaniem

PodpiszMnie.xml
429 B XAdES otoczony

Anuluj Podpisz

Czym się różnią formaty podpisu PAdES i XAdES?

Jaki format podpisu wybrać?

gov.pl

← Wróć

Podpisz dokument

Wybierz jedną z poniższych metod podpisywania dokumentów.

- Profil zaufany**
Użyj loginu i hasła lub bankowości elektronicznej, aby złożyć podpis zaufany.
- E-dowód**
Użyj aplikacji mobilnej lub komputera z czytnikiem NFC, aby złożyć podpis zaufany lub osobisty.
- Certyfikat kwalifikowany**
Użyj aplikacji Podpis GOV i komputera z czytnikiem NFC, aby złożyć podpis kwalifikowany.

mObywatel

Zamień kody SMS na powiadomienia w aplikacji mObywatel

Potwierdzaj logowanie do profilu zaufanego, zmiany na koncie i podpisywanie dokumentów jednym przyciskiem w telefonie – wygodnie i bezpiecznie.

[Dowiedz się więcej](#)

Podpisany plik należy pobrać na komputer i umieścić w folderze źródłowym.

gov.pl

Podpisane dokumenty

PodpiszMnie.xml
Dokument zawiera podpisy • 6,55 kB Podpisany

Przejdź do strony głównej Pobierz podpisane dokumenty

Jak mogę sprawdzić mój podpis na dokumencie?

Czy inne osoby mogą podpisać dokument podpisany przeze mnie?

Dlaczego po podpisaniu mój plik zmienił format na XML?

[Zobacz wszystkie pytania i odpowiedzi](#)



The screenshot shows the gov.pl website interface. At the top, there is a navigation bar with the gov.pl logo and a download notification for 'PodpiszMnie.xml' (6.5 KB). The main content area is titled 'Podpisane dokumenty' and displays a card for the signed document 'PodpiszMnie.xml' with a 'Podpisany' status and a 'Sprawdź podpisy' button. Below this, there are several FAQ-style questions and a link to 'Zobacz wszystkie pytania i odpowiedzi'. At the bottom, there are links for 'Usługi' and 'Prawo'. A file explorer window is overlaid on the right, showing the file 'PodpiszMnie.xml' in the folder 'C:\adademo_sql\WBS\OP_001\Podpis_051DADB531'. A red arrow points from the download notification to the file in the explorer.

Po zapisaniu podpisanego pliku należy kliknąć 2. Gotowe...

The screenshot shows a dialog box titled 'Podpis elektroniczny - Profil zaufany'. It contains the following fields and buttons:

- Plik do podpisu:** C:\adademo_sql\WBS\OP_001\FILES\Podpis_051DADB5310D5387\PodpiszMnie.xml
- Podpisany plik umieść w tym samym folderze!** (checkbox)
- Adres URL usługi podpisywania:** https://podpis.gov.pl/podpisz-dokument-elektronicznie/
- 1. Naciśnij, aby podpisać dokument..** (button with a blue arrow)
- 2. Gotowe - dokument podpisany** (button with a green checkmark, highlighted with a red box)
- Anuluj** (button with a red X)

Po poprawnym uwierzytelnieniu, na liście wniosków pojawi się nowe zapytanie, którego status należy zweryfikować klikając 'Sprawdź'.



Dodano	Wnioskodawca	Rola administracji	Dokumenty z okresu			Nr	Status	Liczba dokumentów			Numer referencyjny
			Od	Do	Nr			Opis	Nowe	rejestrów	
2026.02.03 21:07:37	Ratajczak Lukasz	Nabywca	15.01.2026	03.02.2026	100	Eksport faktur w toku			0	20260203	

Dodano	ADM	Nr dokumentu	Rodzaj faktury	Nr KSeF	Kth Nazwa	Kth UE	Kth NIP	Kth Adres

Po uzyskaniu odpowiedzi z systemu KSeF, status zapytana zmieni się na kod 200 – Eksport zakończony sukcesem oraz pojawi się informacja o liczbie znalezionych dokumentów.

Dodano	Wnioskodawca	Rola administracji	Dokumenty z okresu			Nr	Status	Liczba dokumentów			Numer referencyjny
			Od	Do	Nr			Opis	Nowe	rejestrów	
2026.02.03 21:11:44	Ratajczak Lukasz	Nabywca	15.01.2026	03.02.2026	200	Eksport faktur zakończony sukcesem			4	20260203-EH-4519EDI10	

Dodano	ADM	Nr dokumentu	Rodzaj faktury	Nr KSeF	Kth Nazwa	Kth UE	Kth NIP	Kth Adres

Po kliknięciu 'Pobierz', w dolnym oknie pojawią się pobrane dokumenty.

Dodano	Wnioskodawca	Rola administracji	Dokumenty z okresu			Nr	Status	Liczba dokumentów			Numer referencyjny
			Od	Do	Nr			Opis	Nowe	rejestrów	
2026.02.03 21:15:38	Ratajczak Lukasz	Nabywca	15.01.2026	03.02.2026	1 000	Faktury pobrane do systemu	2	2	4	20260203-EH-4519EDI10	

Dodano	ADM	Nr dokumentu	Rodzaj faktury	Nr KSeF	Kth Nazwa	Kth UE	Kth NIP	Kth Adres
2026.02.03 21:15:38	001	FV-000310/2026	VAT	5542312709-20260131-01002010919F-E8	Zakład Informatyki Stosowanej	PL	5542312709	Jesionowa 2, 85-149 Bydgoszcz
2026.02.03 21:15:38	001	BAO-010002/2026	VAT	5542312709-20260127-01000C0CA036-1E	Zakład Informatyki Stosowanej	PL	5542312709	Jesionowa 2, 85-149 Bydgoszcz



Wizualizacje pobranych faktur można uzyskać klikając 'Pokaż' obok listy dokumentów.

Dodano	Wnioskodawca	Rola administracji	Dokumenty z okresu		Nr	Status	Liczba dokumentów			Numer referencyjny
			Od	Do			Nowe	rejestrów	Okres	
2026.02.03 21:15:38	Ratajczak Lukasz	Nabywca	15.01.2026	03.02.2026	1 000	Faktury pobrane do systemu	2	2	4	20260203-EH-4519ED10

Dodano	ADM	Nr dokumentu	Rodzaj faktury	Nr KSeF	Kth Nazwa	Kth UE	Kth NIP	Kth Adres
2026.02.03 21:15:38	001	FV-000310/2026	VAT	5542312709-20260131-01002010919F-E8	Zakład Informatyki Stosowanej	PL	5542312709	Jesionowa 2, 85-149 Bydgoszcz
2026.02.03 21:15:38	001	BAO-010002/2026	VAT	5542312709-20260127-0100C0CCA036-1E	Zakład Informatyki Stosowanej	PL	5542312709	Jesionowa 2, 85-149 Bydgoszcz

Krajowy System e-Faktur

Numer faktury
FV-000310/2026

Faktura podstawowa
Numer KSeF: 5542312709-20260131-01002010919F-E8

Sprzedawca

NIP: 5542312709
Nazwa: Zakład Informatyki Stosowanej s.c. Jarosław Gliplik, Beata Mazur-Gliplik
Adres: Jesionowa 2, 85-149 Bydgoszcz, POLSKA
Adres korespondencyjny: Jesionowa 2, 85-149 Bydgoszcz, POLSKA
Dane kontaktowe: E-mail: help@zis.com.pl

Nabywca

NIP: 7780043281
Nazwa: PIXEL Zakład Informatyki Stosowanej Jerzy Głonek
Adres: Dobrowita 9, 62-090 Mrowino, POLSKA
Numer klienta: 25

Szczegóły

Data wystawienia, z zastrzeżeniem art. 106na ust. 1 ustawy: 2026-01-30
Data dokonania lub zakończenia dostawy towarów lub wykonania usługi: 2026-01-30
Miejsce wystawienia: Bydgoszcz

Pozycje

Faktura wystawiona w cenach netto w walucie PLN

Lp.	Nazwa towaru lub usługi	Cena jedn. netto	Ilość	Miara	Stawka podatku	Wartość sprzedaży netto	Wartość sprzedaży brutto	Wartość sprzedaży VAT	Indeks
1	Odnowienie certyfikatu kwalifikowanego CERTUM - kod aktywacyjny (2 lata)	197,50	1,00	szt	23%	197,50	242,93	45,43	1652

Kwota należności ogółem: 242,93 PLN

Podsumowanie stawek podatku

Lp.	Stawka podatku	Kwota netto	Kwota podatku	Kwota brutto
1	23% lub 22%	197,50	45,43	242,93

Płatność

Forma płatności: Przelew

Termin płatności
2026-02-06

Numer rachunku bankowego

Pełny numer rachunku: 4910501139100002261510958
Nazwa banku: ING BANK SŁĄSKI O/Bydgoszcz

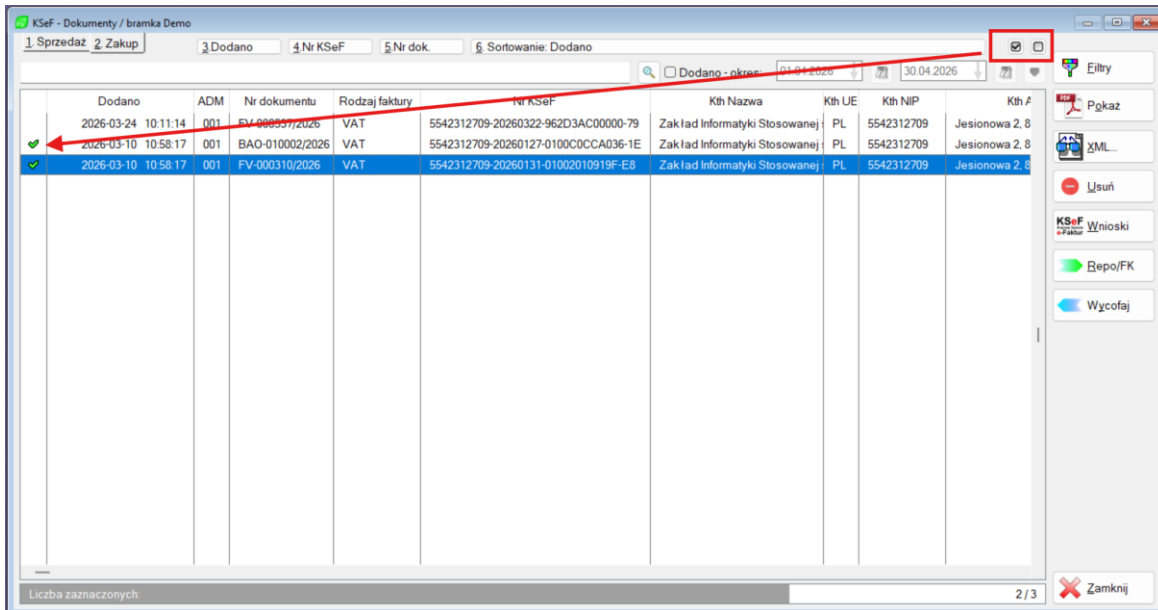
Wytworzona w: ADA

Ta czynność kończy proces pobierania faktur z systemu KSeF.

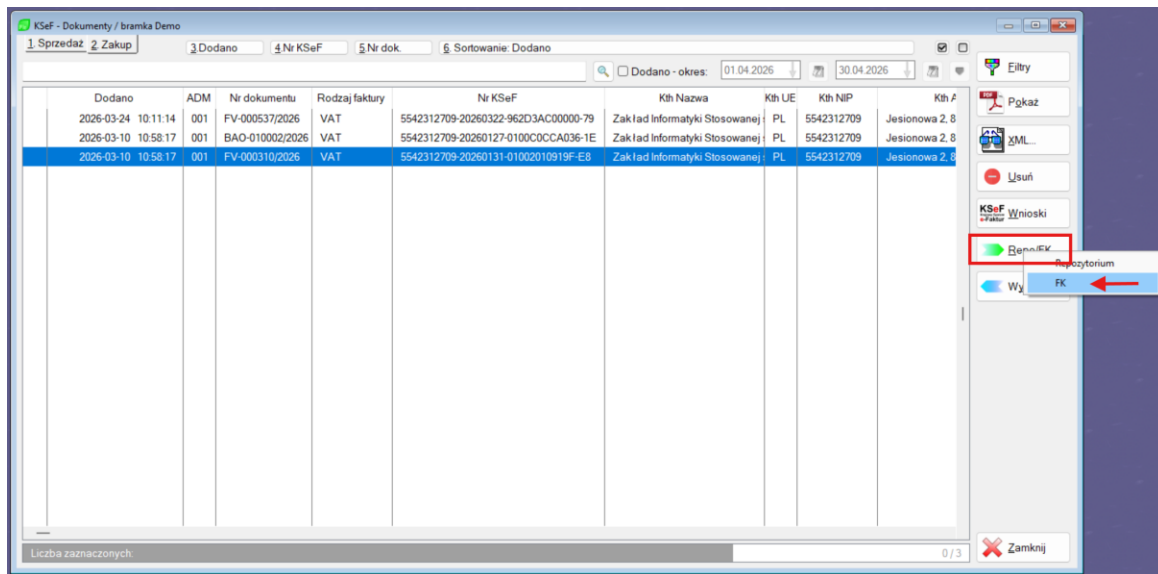


4. Rejestrowanie pobranych faktur w rejestrze vat (zakupy).

W celu zaimportowania pobranych z KSeF faktur do rejestru zakupów, należy zaznaczyć wybrane dokumenty (możliwy jest wybór kilku).



Następnie klikając przycisk Rejestruj REPO/FK należy wybrać FK.



W oknie parametrów należy określić cechy importu takie jak:

- rok i miesiąc księgowy (informacja zostanie zapisana w repo i rejestrze vat)
- rok i miesiąc rozliczeniowy (informacja zostanie zapisana w repo i rejestrze vat)
- cel -> rejestr Vat lub księga główna
- typ dokumentu / rejestru – w zależności od wybranego celu należy wskazać typ dokumentu lub rejestru pod jakim zostanie zapisany importowany dokument.



- Tylko kwota brutto – opcja dla dokumentu tworzony w księdze głównej, zaznaczona pozwalać dodać dekrety wn/ma z kwotą brutto (standardowo wyłączona)

- Pozycje – opcja pozwala określić czy każda pozycja faktury ma zostać zaimportowana oddzielnie czy zostać zagregowana w podziale na stawkę vat

a) Pytaj – pyta dla każdego dokumentu

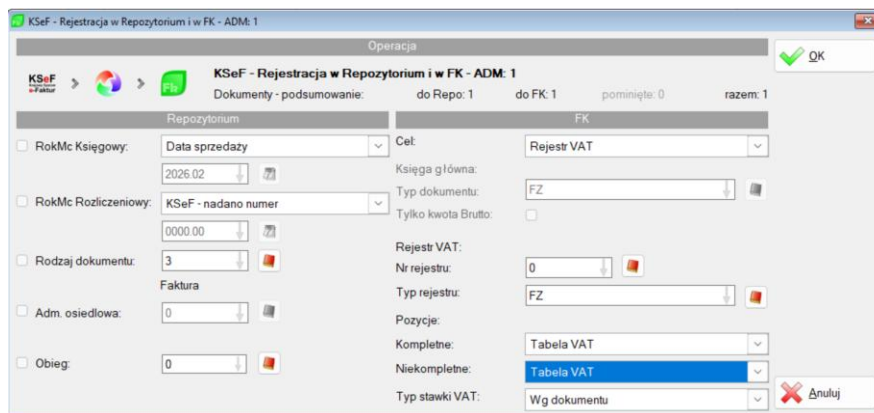
b) Nie przenoś pozycji – nie tworzy żadnych pozycji

c) Przenieś pozycje – tworzy pozycję dla każdej pozycji faktury

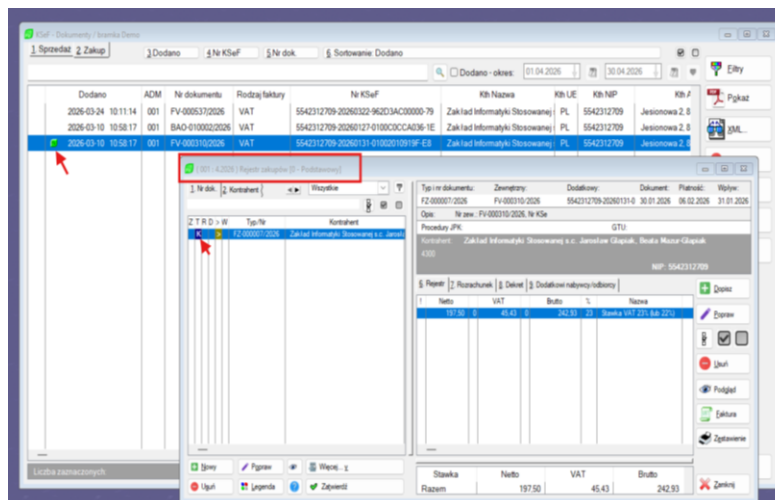
d) Tabela Vat – agreguje pozycję wg stawek Vat

Po zaakceptowaniu parametrów przyciskiem OK, rozpoczyna się import.

Parametry są zapamiętywane dla kolejnych importów.



Zaimportowany dokument zostanie oznaczony symbolem FK na przeglądzie dokumentów KSeF oraz literą K w rejestrze zakupów.



Dokument jest gotowy do dalszej edycji wg kryteriów operatora. Na każdym etapie możliwe jest wycofanie importowanego dokumentu poprzez usunięcie w rejestrze/repozytorium lub wywołanie opcji Wycofaj na przeglądzie dokumentów KSeF.



5. **Rejestracja faktur sprzedaży w systemie KSeF w module FK / Faktury**
Fakturę sprzedaży należy wprowadzić do modułu FK/Faktury w sposób w jaki była wprowadzana dotychczas (sposób wprowadzania się nie zmienia).
Po wprowadzeniu danych formalnych i pozycji faktury należy kliknąć Zapisz.

1. Faktura 2. Pozycje 3. Rozszerzone 4. Rozrachunek 5. Dekret 6. Nagłówek, Stopka

Podstawowe dane

Rejestr: FS Kontrahent: PIXEL ZAKŁAD INFORMATYKI STOSOWANEJ Jerzy Głonek
Numer: 000016 4 296 NIP: 7780043281 PESEL:

Numer dodatkowy: Miesiąc i rok rozliczeniowy: 04 2026
Numer zewnętrzny: Miesiąc i rok księgowy: 04 2026

Dokument: 12.04.2026 Forma płatności i liczba dni: przelew 14 Cena: Netto / Brutto
Sprzedaż: 12.04.2026 Termin płatności: 26.04.2026 Sprz. ciągła

Opis: REJS: 159

Bank i numer konta: PKO BP S.A. 12 1234 5678 1234 5678 9012 3435 Anuluj

Dodatkowego odbiorcę można dodać na zakładce Rozszerzone -> Dodatkowi nabywcy/odbiorcy klikając Dopisz oraz określając rolę z jaką kontrahent zostanie dodany.

1. Faktura 2. Pozycje 3. Rozszerzone 4. Rozrachunek 5. Dekret 6. Nagłówek, Stopka

7. Dane nabywcy / Repo/JPK/KSeF 8. Dodatkowi nabywcy/odbiorcy 9. Dekret pomocniczy 10. Dekret nagłówek

Nazwa	UE	NIP	Rola	Adres

Dopisywanie

Kontrahent: 3 448 S.C. ABC Handel Detaliczny Przybylski Bogdan
20 Maja 5/7, 60-123 Sulechów
NIP: 1234562343

Nazwa: S.C. ABC Handel Detaliczny Przybylski Bogdan
Adres: 20 Maja 5/7, 60-123 Sulechów

Kod UE / NIP: 1234562343

Rola: Odbiorca Udział: 0,000000

Opis:

REJS: 159
FKRO: 0
Anuluj

Aby zarejestrować fakturę w KSeF, należy ją zatwierdzić, a następnie uruchomić procedurę wysyłki klikając Zatwierdź i wyślij do KSeF. Wybranie Przygotuj w kolejnym oknie, stworzy plik xml z ustrukturyzowanymi danymi.

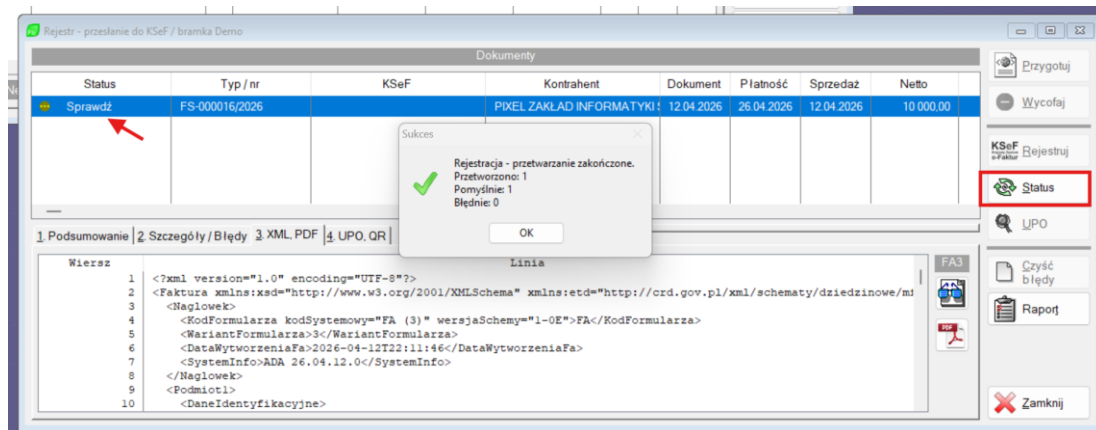


Poprawnie przygotowany plik (status Wyślij) jest gotowy do rejestracji (Rejestruj).

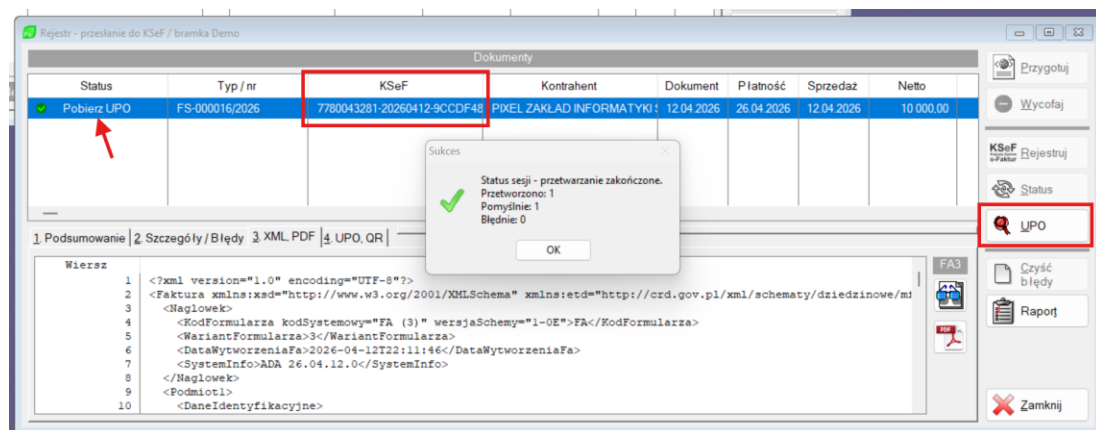
W przypadku braku aktywnej sesji uwierzytelniającej, rejestracja rozpocznie się od uwierzytelnienia operatora w systemie KSeF (opisana w procedurze importu faktur zakupowych). Przed rejestracją w KSeF, dane można zweryfikować poprzez wykonanie wizualizacji, klikając PDF na zakładce 3. XML,PDF. W przypadku wystąpienia błędów, szczegółowe informacje pojawiają się na zakładce 2. Szczegóły / Błędy. Po ich wyeliminowaniu należy ponowić proces przygotowania pliku.



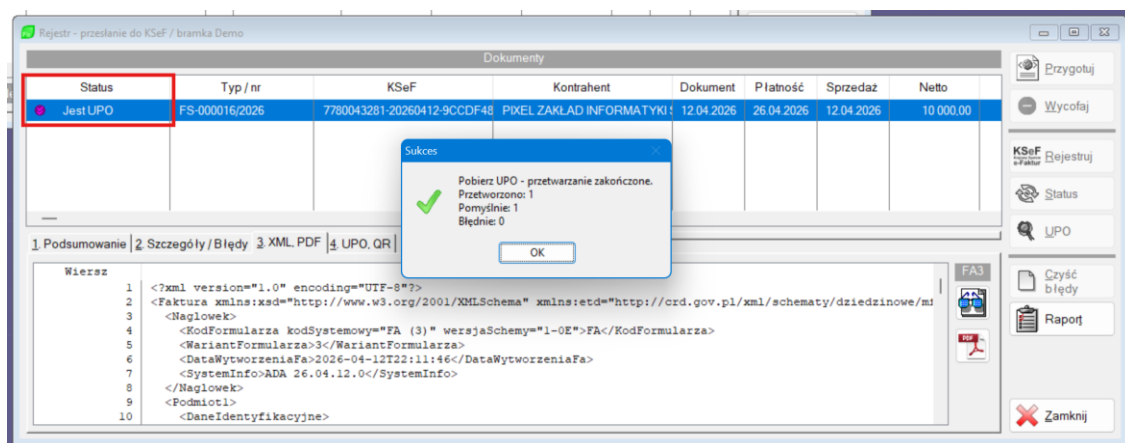
W celu sprawdzenia statusu dokumentu w KSeF, należy po rejestracji wybrać opcje Status



Po uzyskaniu potwierdzenia z KSeF pojawi się przyznany przez system numer KSeF a dokument uzyska status pozwalający pobrać UPO.



Pobranie UPO pozytywnie kończy proces wysyłki faktury do KSeF. Z poziomu tego przeglądu możliwe jest wydrukowanie wizualizacji faktury oraz upo.



Również z poziomu przeglądu faktur jest możliwe wydrukowanie dokumentu, w postaci graficznej charakterystycznej dla Systemu Ada, z dodatkowo umieszczonymi cechami dokumentu KSeF.



Załącznik do faktury nr FS-000016/2026

Sprzedawca strona 1

PIXEL ZAKŁAD INFORMATYKI STOSOWANEJ Jerzy Głonek
Kochanowskiego 20, Sulechów
60-123 Poznań

Sulechów, dnia 12.04.2026 r.

Data dostawy towaru / wykonania usługi:
12.04.2026 r.

NIP: 7780043281
PKO BP S.A.
12 1234 5678 1234 5678 9012 3435

Termin płatności: 26.04.2026 r.

Forma płatności: przelew

Nabywca

PIXEL ZAKŁAD INFORMATYKI STOSOWANEJ Jerzy Głonek
Dobrowita 9
62-090 Mrowino
NIP: 7780043281

Adres korespondencyjny

PIXEL ZAKŁAD INFORMATYKI STOSOWANEJ Jerzy Głonek
Dobrowita 9
62-090 Mrowino

Opis dokumentu

Nr KSeF: 7780043281-20260412-9CCDF4800000-FB

Lp.	Nazwa towaru / usługi	PKWU/CN	Ilość	Jm.	Cena	%VAT	Netto	VAT	Brutto	
1	testowanie oprogramowania		1	Szt.	10 000,00	23	10 000,00	2 300,00	12 300,00	
Razem:							10 000,00	2 300,00	12 300,00	
w tym wg stawki VAT:							23	10 000,00	2 300,00	12 300,00

Razem do zapłaty 12 300,00 z
Słownie: dwanaście tysięcy trzysta złotych 0

Łukasz Ratajczak

Pląskę cedytu upoważniającą do odbioru faktury VAT

Pląskę cedytu upoważniającą do wystawienia faktury VAT

Sprawdź, czy Twoja faktura znajduje się w KSeF!

Nr KSeF: 7780043281-20260412-9CCDF4800000-



Nie możesz zeskanować kodu z obrazka?

Poniższy adres prowadzi do weryfikacji faktury:

<https://qr-demo.ksef.mf.gov.pl/invoice/7780043281/12-04-2026/ArjTtIC1nvBZ1qf9zANvR3liok-jyh2i1Gjin3bF5nw>

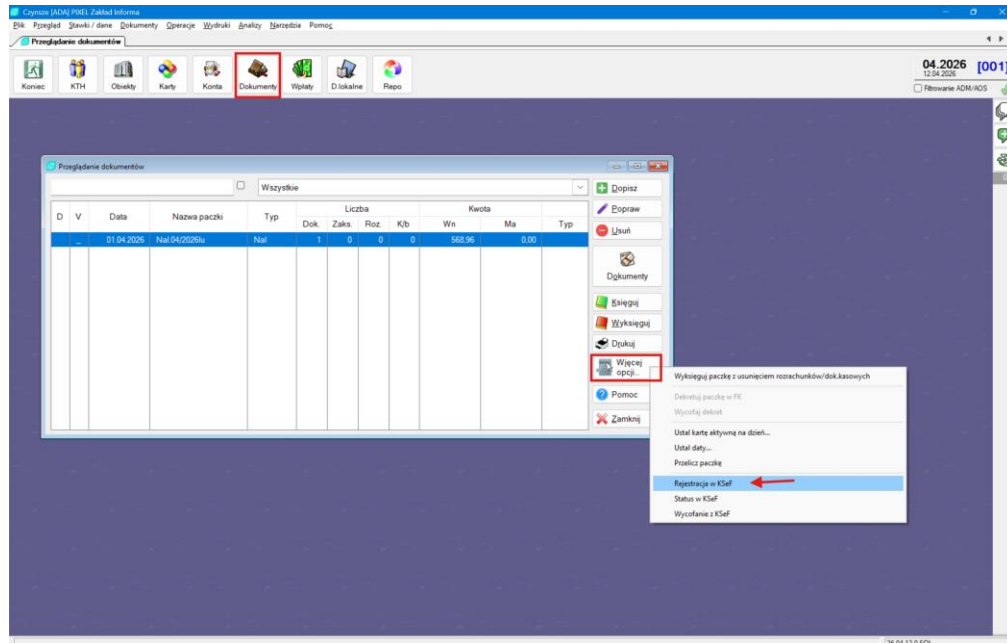
Możliwa jest także wysyłka więcej niż jednego dokumentu jednocześnie. Po uaktywnieniu tej możliwości na przeglądzie (ikona wielowwyboru), należy zaznaczyć zatwierdzone dokumenty do wystania i wybrać z menu Więcej..., opcję KSeF – Wysyłka.

The screenshot shows a software window titled 'Faktury - Rejestr sprzedaży [Admg: 001, Nr rej.:0]'. It displays a table of invoices with columns for 'Z T > Mpp', 'Typ/nr', 'Dokument', 'Nabywca', 'NIP', 'Netto', 'VAT', 'Brutto', 'Mies', and 'Rok'. A red box highlights a multi-select icon in the top right of the table. A context menu is open over the selected row, with 'Wysyłka' highlighted by a red arrow. Other menu items include 'Dopisz', 'Popraw', 'Usuń', 'Podgląd', 'Zatwierdź', 'Zatwierdź i wyślij do KSeF', 'Faktura / rachunek', 'Zgstawienie', and 'Zamknij'. A sub-menu is also visible, listing options like 'Koryguj', 'Koperta', 'Serjnie zatwierdzanie', 'Wydruk serjny', 'Dokumentacja', 'Repozytorium - szczegóły', 'Import z Repozytorium', 'Import z modulu Magazyn', 'KSeF - Wysyłka', and 'KSeF - Dokumenty'.



6. Rejestracja faktur sprzedaży w systemie KSeF w module Czysze / Media.

Aby wysłać dokumenty do KSeF, należy zaznaczyć paczkę i wybrać opcję Rejestracja w KSeF z menu Więcej...

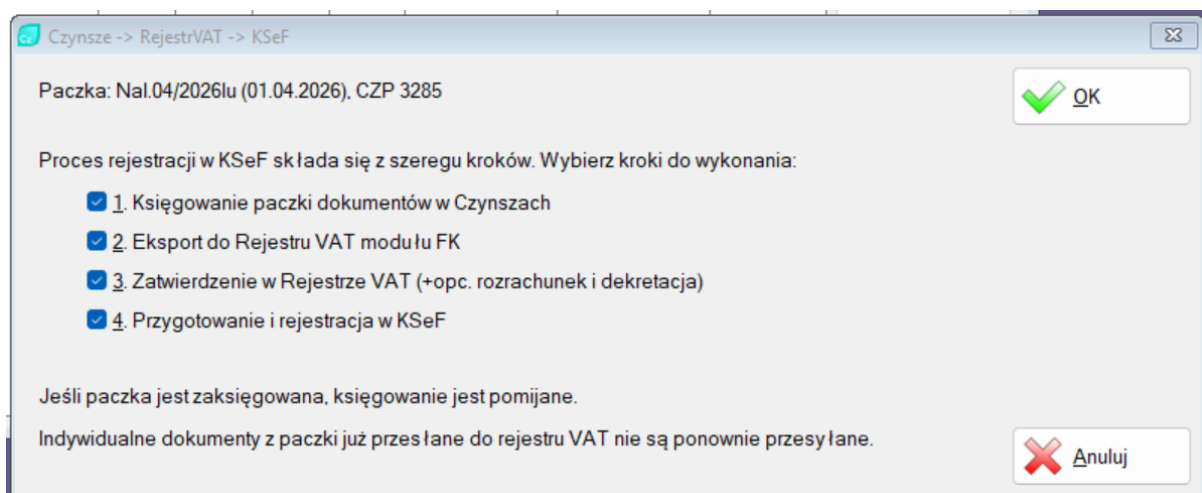


W trakcie procesu rejestracji zostaną wykonane 4 czynności

1. Księgowanie paczki czynszowej
2. Eksport dokumentów do rejestru sprzedaży
3. Zatwierdzanie dokumentów w rejestrze sprzedaży
4. Przygotowanie i rejestracja w KSeF

W przypadku wystąpienia błędów na którymkolwiek etapie, należy z menu Więcej... wybrać opcję Wycofanie z KSeF, wyeliminować błędy i powtórzyć proces rejestracji od początku.

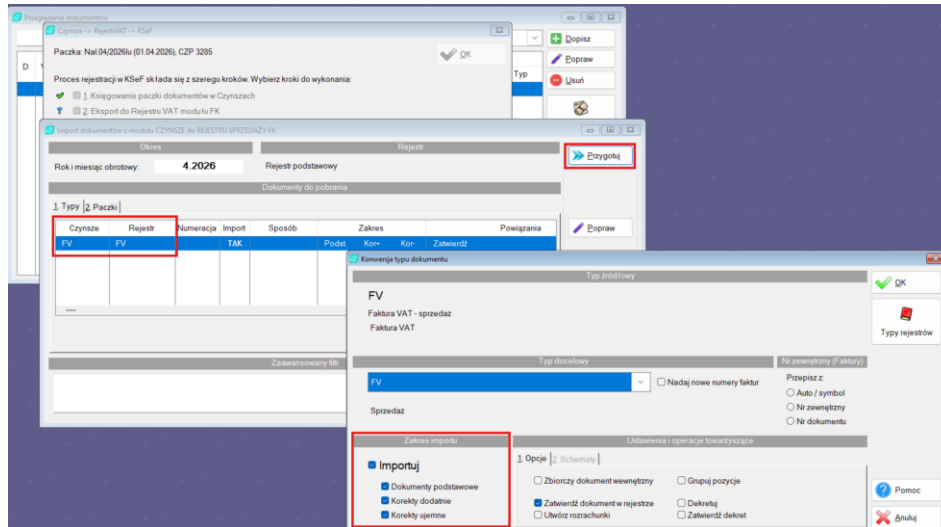
Zaleca się, aby w paczce znajdowały się jedynie takie dokumenty, które mają trafić do KSeF.



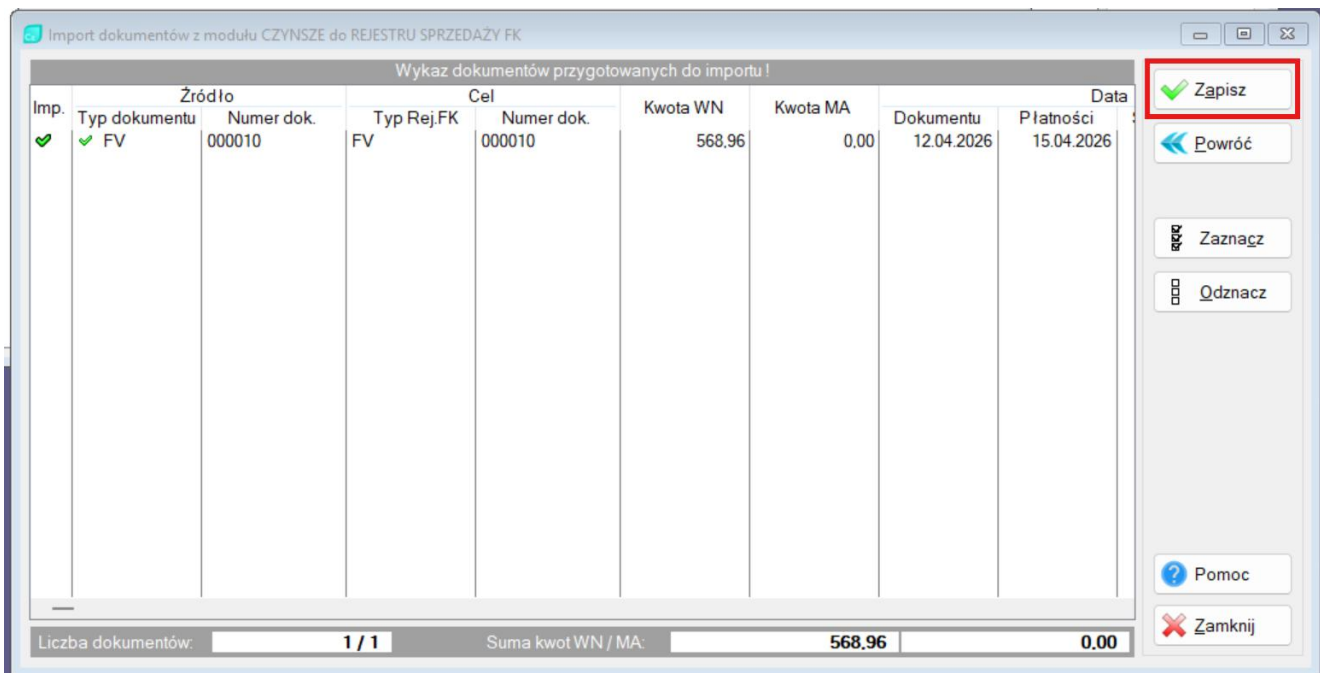


W pierwszym kroku, jeśli paczka była wcześniej zaksięgowana, operacja księgowania zostanie pominięta.

W drugim kroku, po wykonaniu analizy dokumentów pojawi się okno umożliwiające określenie konwersji typów dokumentów oraz możliwość opcjonalnego zatwierdzenia w rejestrze i dekretacji do księgi głównej.



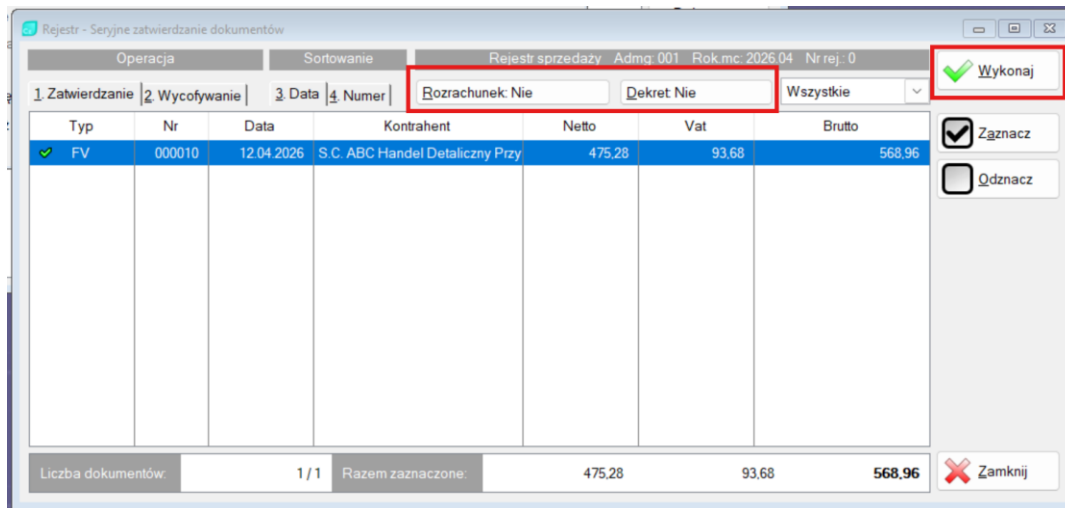
Po kliknięciu Przygotuj, pojawi się lista importowanych dokumentów, na której można zweryfikować poprawność numeracji oraz wartość importowanych dokumentów. Aby wykonać import należy kliknąć Zapisz.



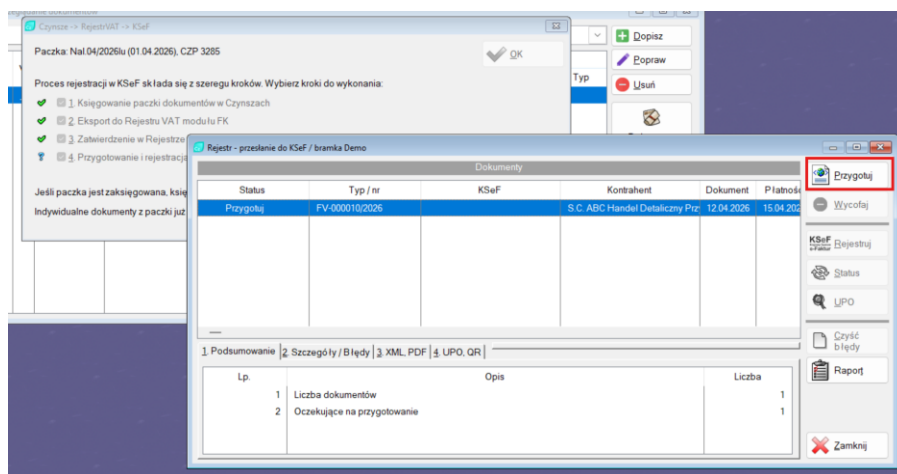
W trzecim kroku (o ile nie zaznaczono opcji zatwierdzania podczas importu) należy wykonać zatwierdzenie dokumentów w rejestrze sprzedaży. Po określeniu czy ma być tworzony rozrachunek



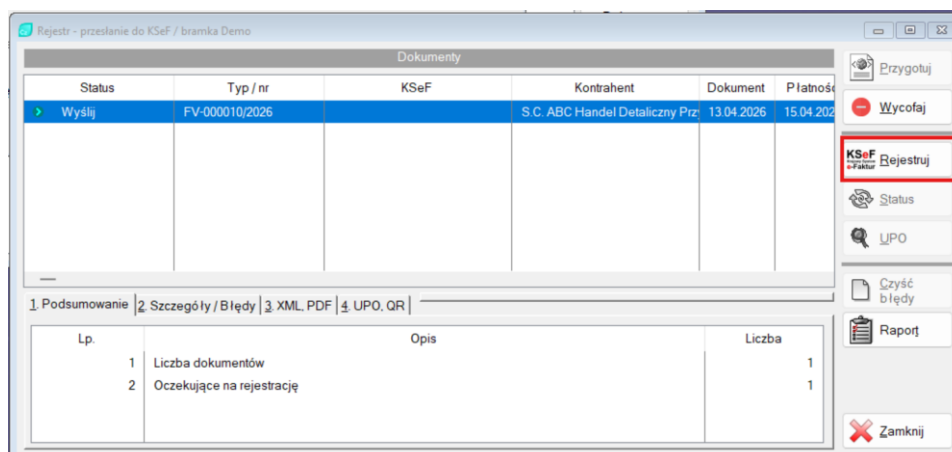
oraz dekret, należy kliknąć Wykonaj. Spowoduje to zatwierdzenie dokumentów oraz przejście do kolejnego etapu.



W czwartym kroku zostaną stworzone pliki xml po kliknięciu opcji Przygotuj.

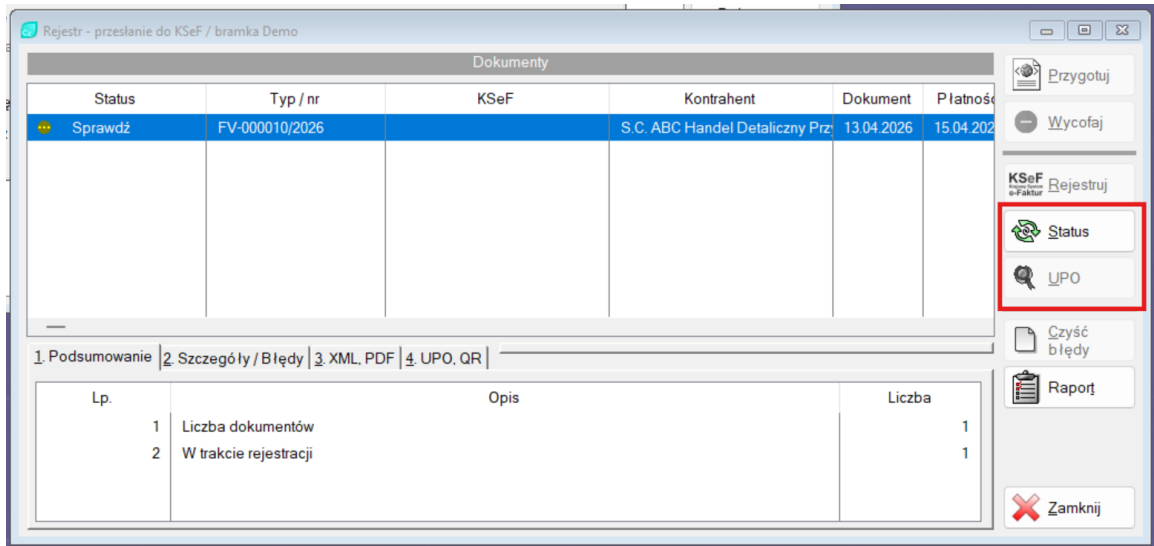


Aby wysłać do KSeF poprawnie wygenerowane pliki należy kliknąć Rejestruj

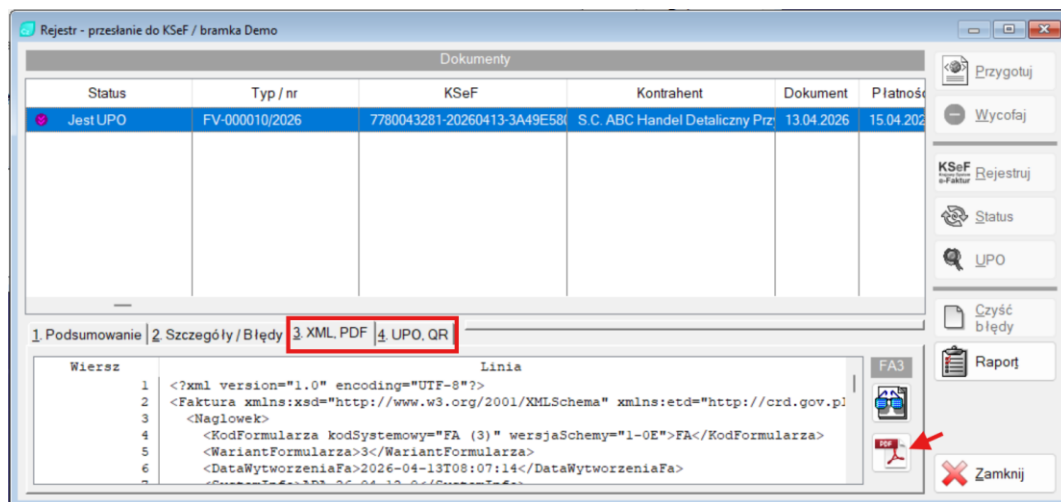




Po udanym zarejestrowaniu należy kliknąć Status, aby sprawdzić stan dokumentu w KSeF (uzupełniony zostanie numer z bazy KSeF), a następnie pobrać UPO (klikając UPO).



Pobranie UPO pozytywnie kończy proces wysyłki faktury do KSeF. Z poziomu tego przeglądu możliwe jest wydrukowanie wizualizacji faktury oraz upo.



Z poziomu przeglądu paczek jest możliwe wydrukowanie dokumentu, w postaci graficznej charakterystycznej dla Systemu Ada, z dodatkowo umieszczonymi cechami dokumentu KSeF.



Faktura nr FV-000010/2026

Sprzedawca strona 1

PIXEL ZAKŁAD INFORMATYKI STOSOWANEJ Jerzy Głonek
Kochanowskiego 20, Sulechów
60-123 Poznań

Sulechów, dnia 13.04.2026 r.

Data dostawy towaru / wykonania usługi:
Kwiecień 2026

NIP: 7780043281
PKO BP S.A.
12 1234 5678 1234 5678 9012 3435

Termin płatności: 15.04.2026 r.

Forma płatności: przelew

Nabywca Odbiorca Adres korespondencyjny

S.C. ABC Handel Detaliczny
Przybylski Bogdan
20 Maja 5/7
60-123 Sulechów
NIP: 1234562343

Spółdzielnia Mieszkaniowa
"Kwiatowa"
Kochanowskiego 20
Sulechów

S.C. ABC Handel Detaliczny Przybylski Bogdan
20 Maja 36/100
60-123 Sulechów

Opis dokumentu

Nr KSeF: 7780043281-20260413-3A49E580000-B7
Naliczenie za 4.2026 r.
Dotyczy zasobu: 01-001-100 - 20 Maja 36/100, 60-123 Sulechów

Lp.	Nazwa towaru / usługi	PKWU/CN	Ilość	Jm.	Cena	%VAT	Netto	VAT	Brutto	
1	Hokus pokus abrakadabra		76,50	m2	2,50	23	191,25	43,99	235,24	
2	Centralne ogrzewanie		76,50	m2	2,35	23	179,78	41,35	221,13	
3	Woda (ryczałt)	41.00.20	15,00	m3	2,10	8	31,50	2,52	34,02	
4	Ścieki (ryczałt)	90.00.11	15,00	m3	4,85	8	72,75	5,82	78,57	
Razem:							475,28	93,68	568,96	
w tym wg stawki VAT:							8	104,25	8,34	112,59
							23	371,03	85,34	456,37

Razem do zapłaty 568,96 z

Słownie: pięćset sześćdziesiąt osiem złotych 96

Konto dodatkowe:
PKO BP S.A.
15 1333 4212 0000 2303 0304 1263

Łukasz Ratajczak

.....
(Pozostałe osoby upoważnione do odbioru faktur VAT)

.....
(Pozostałe osoby upoważnione do wystawienia faktur VAT)

Sprawdź, czy Twoja faktura znajduje się w KSeF!

Nr KSeF: 7780043281-20260413-3A49E580000-



Nie możesz zeskanować kodu z obrazka?

Poniższy adres prowadzi do weryfikacji faktury:

https://ar-demo.ksef.mf.gov.pl/invoice/7780043281/13-04-2026/f530OuVwzDp1Nh_r_Dbrb2GZuMnWmHa7KZqM_aX2Cks

111422911310212614111000