

# Numer PESEL

Środa, 6 lutego 2019, 11:14, autor: Fakturowo.pl

Aby numer PESEL był widoczny na wystawianym dokumencie należy postępować zgodnie z załączonym obrazkiem, po włączeniu numeru PESEL należy kliknąć - Zapisz ustawienia.

Sposób włączenia numeru PESEL jest taki sam zarówno dla danych sprzedawcy jak i danych nabywcy.

The screenshot shows the 'Faktura VAT' settings page in the Fakturowo.pl system. At the top, there are navigation tabs: 'Pokaż i zapisz', 'Pobierz i zapisz', 'Wyślij i zapisz', and 'Zapisz'. Below these are sections for 'Sprzedawca' and 'Nabywca'. Each section has a dropdown menu for 'PESEL' with options: 'Pokaż PESEL', 'Pokaż numer dowodu', 'Pokaż REGON', 'Pokaż BDO', 'Pokaż KRS', 'Pokaż państwo', 'Pokaż telefon / fax', 'Pokaż email / www', 'Pokaż pole opisowe', 'Pokaż jako jedno pole', and 'Pokaż dodatkowe dane'. The 'Zapisz ustawienia' option is highlighted in both dropdowns with red arrows. The bottom of the page shows a table with columns: 'Nazwa towaru lub usługi', 'Jm.', 'Ilość', 'Cena netto', 'Wartość netto', 'Stawka VAT', 'Kwota VAT', and 'Wartość brutto'. The table contains one row with 'usł.' and a total row labeled 'Razem'.

Numer PESEL na fakturze