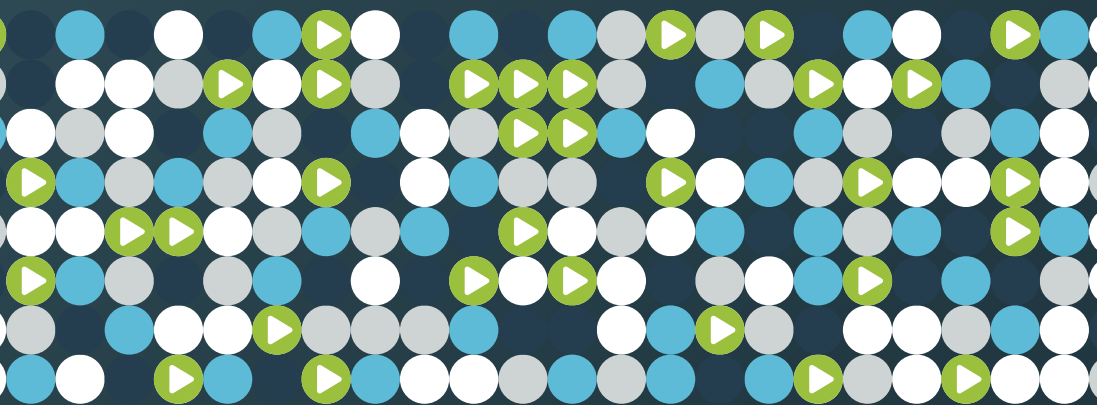




Krajowy System e-Faktur

Przewodnik dla biur rachunkowych
teoria i praktyka



Bezpłatna aktualizacja publikacji.
Pobierz wydanie online na enova.pl



WORKFLOW

– automatyzacja procesów
w tym obiegu faktur



WIELOBAZOWY

– nieograniczona liczba
baz danych klientów



PULPIT KLIENTA BIURA RACHUNKOWEGO

– komunikacja klient-biuro
rachunkowe



SPRZEDAŻ I CRM

– obsługa klienta



PRACA HYBRYDOWA

– zarządzanie zespołem
w trybie rozproszonym



FINANSE I KSIĘGOWOŚĆ

– kompleksowe rozwiązania

Poukładaj swoje biuro rachunkowe z

enova365

Poznaj enova365. To nowoczesny, rozbudowany system ERP do zarządzania, automatyzacji oraz cyfryzacji procesów biura rachunkowego. Modułowość oprogramowania, elastyczność formy zakupu oraz zgodność z przepisami zapewnią Twojej firmie stabilny rozwój.

Spis treści

6

KSeF i e-faktura jako kolejny etap podatkowej rewolucji cyfrowej z perspektywy biura rachunkowego

8 Czym jest KSeF i w jakim celu powstał?

9 Co zatem oznacza era obowiązkowego KSeF i e-faktury?

13

Jak się przygotować do wdrożenia KSeF w biurze rachunkowym?

13 Jak uzyskać uprawnienia do KSeF?

18 Co dalej po zalogowaniu do platformy KSeF?

19 Jak system enova365 wspiera logowanie do KSeF?

21

KSeF z perspektywy klienta biura rachunkowego

- 21 Dostarczanie dokumentów do biura rachunkowego
- 24 Klasyfikacja (opis) kosztów i przychodów na fakturze dostarczonej do biura
- 25 Wystawianie faktur sprzedaży
- 26 Jak zmienia się obrót fakturami i zarządzanie płatnościami?
- 29 Jak system enova365 wspiera biura rachunkowe w obsłudze KSeF?
- 30 Pobieranie faktur zakupu
- 34 Wysyłanie faktur sprzedaży
- 34 Wystawianie faktur przy pomocy Aplikacji Podatnika KSeF
- 35 Wystawianie faktur przy pomocy Pulpitu Klienta Biura Rachunkowego
- 36 Wysyłka faktur przy pomocy enova365
- 38 Urzędowe Poświadczenie Odbioru (UPO)
- 39 Jak zaimportować fakturę?
- 41 Korzyści z korzystania z KSeF przy użyciu ERP
- 45 KSeF a dotychczasowe OCR

48

KSeF z perspektywy pracownika biura rachunkowego

48 Jak KSeF usprawni procesy w biurze rachunkowym?

49 Wysyłka faktur za świadczone usługi

50 Pobieranie faktur zakupowych (własnych biura)

52 Pobieranie faktur zakupowych (klientów biura)

54

Dobre praktyki w obsłudze KSeF – jak wdrożyć i korzystać?

56 Najważniejsze potencjalne problemy i wskazówki jak sobie z nimi radzić

60

Kalendarium KSeF

63

Słownik KSeF (wy tłumaczenie pojęć używanych w publikacji)

68 Twórcy publikacji

68 Kontakt w sprawie publikacji



KSeF i e-faktura jako kolejny etap podatkowej rewolucji cyfrowej z perspektywy biura rachunkowego

Ostatnie lata to ogromne przyspieszenie rewolucji cyfrowej, która jest nie tylko efektem rozwoju technologii cyfrowych, ale również towarzyszącym nam wydarzeniom o globalnym zasięgu, zwłaszcza pandemii koronawirusa.

Cyfryzacja w coraz większym stopniu wkracza w nasze codzienne życie, czy to na poziomie załatwiania zwyczajnych spraw, jak zakupy (sklepy internetowe, platformy sprzedażowe/aukcyjne) czy komunikacji (komunikatory internetowe, social media), ale również poprzez kształtowanie nowych standardów organizacji pracy (praca zdalna), uzyskiwania pomocy medycznej (wizyty wirtualne) oraz edukacji (zajęcia edukacyjne on-line na żywo, wykłady do odtworzenia, zajęcia hybrydowe).

Nowoczesne technologie tworzą nowe możliwości w zakresie cyfryzacji i automatyzacji procesów biznesowych, w tym rozliczeń podatkowych. Pozwalają także na wprowadzenie zupełnie nowych narzędzi analitycznych i kontrolnych stosowanych przez organy skarbowe w celu zapewnienia prawidłowego wywiązywania się przez podatników z obowiązków podatkowych.

Do chwili obecnej wdrożono już wiele znaczących zmian, jak np.:

- wprowadzenie obowiązku przesyłania drogą elektroniczną w formie jednolitego pliku kontrolnego ewidencji VAT (JPK);
- nowe rozliczenia VAT (obejmujące ewidencję VAT i deklarację VAT);
- obowiązek przesyłania w określonych sytuacjach innych danych w formie JPK;
- wprowadzenie deklaracji elektronicznych oraz rozbudowanie podatkowych obowiązków informacyjnych realizowanych drogą elektroniczną, a także raportowanie schematów podatkowych (MDR).

*KSeF i e-faktura
zacznie
obowiązywać
jako rozwiązanie
obowiązkowe
od 1 lipca 2024 r.*

Kolejnym etapem podatkowej rewolucji cyfrowej jest wdrożenie obowiązkowego fakturowania przy zastosowaniu Krajowego Systemu e-Faktur (dalej KSeF).

KSeF jest systemem teleinformatycznym, czyli rozbudowanym programem skonstruowanym w taki sposób, aby realizował przypisane mu określone funkcje, z którym można wymieniać informacje za pośrednictwem Internetu (poprzez API – czyli system wymiany danych między programami informatycznymi).

KSeF i e-faktura zacznie obowiązywać jako rozwiązanie obowiązkowe od 1 lipca 2024 r. i obejmie podatników VAT czynnych, mających siedzibę albo stałe miejsce prowadzenia działalności realizujące sprzedaż na terytorium Polski, którzy wykonują czynności opodatkowane VAT. Wbrew pierwotnym założeniom, obowiązkiem wystawiania e-faktur przy użyciu KSeF nie zostaną objęte faktury wystawiane na rzecz osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej. Z kolei podatnicy wykonujący wyłącznie czynności zwolnione zostaną objęci obowiązkiem wystawiania e-faktur w KSeF od 1 stycznia 2025 r.

Konieczność funkcjonowania KSeF i e-faktury jako rozwiązania obowiązkowego powoduje, że podatnicy i obsługujący ich księgowi, w tym biura rachunkowe, muszą rozpocząć przygotowania do funkcjonowania w nowej rzeczywistości z odpowiednim wyprzedzeniem.

SONETA Sp. z o.o., która jest twórcą systemu enova365, wraz z partnerem merytorycznym – Stowarzyszeniem Księgowych w Polsce, udziela biur rachunkowym wsparcia w procesie cyfrowej rewolucji. Wspólnie wychodzimy naprzeciw potrzebom samych biur rachunkowych, ale także ich klientów. Proces wsparcia obejmuje także kolejny etap rewolucji cyfrowej w postaci obowiązkowego KSeF i e-faktury.

Przyjrzyjmy się zatem bliżej zagadnieniu, jakim jest Krajowy System e-Faktur, ale z perspektywy biura rachunkowego, pełniącego kluczową rolę w procesie zmian, jakie niesie klientom KSeF.

Czym jest KSeF i w jakim celu powstał?

KSeF został stworzony w celu archiwizacji faktur spełniających określone warunki techniczne. Na czym polegają te warunki techniczne? Otóż oryginalną postacią faktury, dla której został stworzony KSeF, jest plik w formacie XML zawierający w swojej treści odpowiednio opisane i uporządkowane, czyli ustrukturyzowane informacje. Zakres danych, sposób ich prezentacji i struktura wynika ze schematu przyjętego dla faktury objętej KSeF, który jest nazywany na poziomie technicznym - informatycznym jako XSD (XML Schema Definition) – co oznacza określony standard struktury dokumentu XML dla potrzeb komunikacji pomiędzy systemami informatycznymi. Ta właśnie specyfika faktury, dla której stworzono KSeF spowodowała, że faktura ta nazwana została fakturą ustrukturyzowaną. Z kolei nazwa nadana systemowi przeznaczonemu dla faktur ustrukturyzowanych – Krajowy System e-Faktur – upowszechniła określenie „e-faktura”, które używane jest zamiennie z „fakturą ustrukturyzowaną”.

Trzeba też zwrócić uwagę, że rola KSeF nie ogranicza się tylko do archiwizacji faktur. Uczestniczy on też w procesie wystawiania faktury i jej otrzymywania przez nabywcę. Dodatkowo umożliwia administracji skarbowej nie tylko bieżący wgląd w wystawiane przez podatników faktury, ale wręcz bieżące monitorowanie i obserwowanie dynamiki procesów związanych z fakturowaniem (wystawianie faktur, wystawianie korekt faktur, kształtowanie się łańcuchów sprzedaży, obserwacja skali i specyfiki pojawiających się błędów).

Co zatem oznacza era obowiązkowego KSeF i e-faktury?

Obowiązek wystawiania faktur ustrukturyzowanych i korzystania z KSeF spowoduje konieczność przeorganizowania szeregu procesów biznesowych związanych z wystawianiem faktur, otrzymywaniem faktur, ich obiegiem wewnętrznym i weryfikacją. Dodatkowym wyzwaniem będzie funkcjonowanie w obrocie gospodarczym obok siebie e-faktur (KSeF), tradycyjnych faktur elektronicznych (dotychczasowa faktura w pdf) i faktur papierowych. Wiąże się z tym konieczność znajomości skutków prawnych zachodzących po stronie rozliczania sprzedaży i zakupów w zależności od postaci w jakiej faktura, w tym faktura korygująca, występuje w danym przypadku. Zwrócić należy także uwagę na konieczność znajomości zasad postępowania w sytuacji, gdy mimo istnienia obowiązku wystawienia e-faktury podatnik nie ma możliwości połączenia się z KSeF. W takim przypadku zastosowanie znajdują szczególne zasady wystawiania faktury, przekazania jej nabywcy i przesłania do KSeF.

W szczególnej sytuacji znajdują się biura rachunkowe, które z jednej strony, jako podatnicy, sami muszą dostosować się do nowych wymogów, a z drugiej strony muszą uwzględnić nowe warunki funkcjonowania ich klientów związane z obowiązkowym KSeF i e-fakturą.

Pozycja biura rachunkowego z perspektywy klienta w erze obowiązkowego KSeF, jako jego pierwszego, bezpośredniego wsparcia i punktu odniesienia w zakresie wymogów związanych z prowadzeniem działalności dodatkowo się wzmacni. Wzrosną też oczekiwania klientów w zakresie wsparcia w codziennym wypełnianiu obowiązków związanych z e-fakturą.

Biuro rachunkowe odgrywa kluczową rolę w procesie uświadamiania zmian, które KSeF przyniesie jego klientom. Przygotowania do wdrożenia obowiązkowych e-faktur powinny zatem rozpocząć się od uświadczenia, że nie jest ono możliwe bez osobistego zaangażowania klienta.

Przygotowania do wdrożenia obowiązkowego KSeF i e-faktury objąć muszą następujące obszary:

- obszar uprawnień
- obszar faktur sprzedaży
- obszar faktur zakupu.

oraz następujące płaszczyzny:

- płaszczyznę organizacyjną - ustalenie i wdrożenie odpowiednich procedur działania
- płaszczyznę techniczną – zapewnienie i ewentualne wdrożenie niezbędnych rozwiązań technicznych
- płaszczyznę prawną - zapewnienie przestrzegania norm prawa podatkowego w nowej rzeczywistości, w której jednocześnie funkcjonować będą e-faktury (KSeF), ale również tradycyjne faktury elektroniczne (PDF) i papierowe

Wzajemne przenikanie się obszarów i płaszczyzn powoduje, że zaangażowanie klienta biura rachunkowego jest niezbędne we wszystkich z nich.

Proces wdrożenia KSeF i e-faktury w szczególnej roli stawia biura rachunkowe, które, o czym była już mowa wyżej, z jednej strony muszą zadbać o to, aby będąc przedsiębiorcami i podatnikami VAT wyposażać się w odpowiednie narzędzia i procedury w celu wystawiania i odbierania faktur dotyczących ich własnej działalności, a z drugiej strony udzielać wsparcia i pomocy w procesie dostosowania się do wymogów obowiązkowego KSeF i e-faktury ich klientom.

Rozwój technologiczny i postępująca rewolucja cyfrowa przynosi nadzieję na podniesienie komfortu życia poprzez wzrost komfortu pracy, ale jednocześnie wywołuje obawy i generuje zagrożenia. Podobnie jest z KSeF-em i e-fakturą, chociaż w tym przypadku spojrzenie na nową rzeczywistość z perspektywy podatnika i księgowego przebiega raczej według schematu: najpierw obawy i zagrożenia, a dopiero potem niewielka, ledwie wyłaniająca się zza widnokręgu nadzieja, że może będzie z tego jakaś korzyść również dla biznesu czy obsługujących go księgowych.

Jak to z reguły ma miejsce w przypadku nowatorskich rozwiązań technologicznych, również w przypadku KSeF i e-faktury, wydaje się słuszne przyjęcie założenia, że szczęśliwe przebrnięcie przez etap wdrożenia właściwych rozwiązań koniecznych w nowej rzeczywistości pozwoli usprawnić procesy biznesowe związane z fakturowaniem i fakturami, co w ostatecznym rozrachunku zwiększy komfort pracy i pozwoli na oszczędność czasu. Stanie się tak tylko pod warunkiem odpowiedniego przygotowania do nowych realiów prowadzenia biznesu. Niewłaściwe przygotowanie nie tylko utrudni funkcjonowanie firmy w erze obowiązkowego KSeF, ale może wręcz sparaliżować jej funkcjonowanie.

SONETA sp. z o.o. - twórca systemu enova365 oraz
Stowarzyszenie Księgowych w Polsce łączą siły, aby pomóc
biurom rachunkowym odpowiednio przygotować się do
obowiązkowego KSeF i e-faktury.

Cezary Pieńkosz

DZIEŁĘ SIĘ WIEDZĄ ABY POMÓC CI ZROZUMIEĆ PODATKI

Cezary Pieńkosz Doradca Podatkowy - jestem doradcą podatkowym, prawnikiem i wieloletnim wykładowcą zagadnień podatkowych.

Jako doradca podatkowy i wykładowca opieram swoją pracę na trzech wartościach: wiedza, zaangażowanie i zaufanie – to najważniejsze. Jeśli chcesz poznać mnie bliżej i dowiedzieć się jakie jest moje doświadczenie zawodowe i wykładowe – zapraszam na moją stronę:

<https://cpienkosz-doradcapodatkowy.pl>



Preferujesz szkolenia on-line, które możesz wielokrotnie odtwarzać w wybranym przez Ciebie czasie i miejscu – zapraszam na moją platformę szkoleniową TaxAbout.pl

Odwiedzaj stronę:

<https://taxabout.pl>

TaxAbout.pl
aby zrozumieć podatki

dowiaduj się co dla Ciebie przygotowuję.

Sprawdź jak TaxAbout.pl będzie Cię wspierać w erze obowiązkowego KSeF i e-faktury.

A może wolisz spotkać się ze mną na szkoleniach na żywo – on-line albo stacjonarnie? Jeśli tak, zapraszam Cię na szkolenia organizowane przez Stowarzyszenie Księgowych w Polsce.





Jak się przygotować do wdrożenia KSeF w biurze rachunkowym?

Jak uzyskać uprawnienia do KSeF?

Pierwszym etapem pracy z KSeF, z którym przyjdzie się zmierzyć biurom rachunkowym i ich klientom, będzie **uzyskanie dostępu do niego**.

Przygotowując się do rozpoczęcia pracy z platformą KSeF należy zauważyć, że udostępnia ona trzy środowiska (sposoby) korzystania z KSeF, wyróżniające się tym, jakie wiążą się z nimi konsekwencje:

Środowisko testowe – przeznaczone do testów, nie wywołuje skutków prawnych w zakresie fakturowania, do którego dostęp można uzyskać podając jedynie NIP, bez konieczności podawania dodatkowych poświadczeń. To środowisko głównie dla producentów oprogramowania.

Środowisko przedprodukcyjne (demo) – środowisko także przeznaczone do testów. To środowisko, podobnie jak środowisko testowe, nie wywołuje skutków prawnych w zakresie fakturowania, ale pozwala zobaczyć i przećwiczyć pracę z KSeF – nadawanie uprawnień czy wystawianie faktur. Dostęp do konta wymaga w tym przypadku poświadczenia tożsamości (uwierzytelnienia).

Środowisko produkcyjne – środowisko służące do wystawiania i pobierania rzeczywistych faktur VAT, z którego korzystanie powoduje skutki prawne w zakresie e-faktur wynikające z ustawy o VAT. W tym przypadku wymagane jest uwierzytelnienie w celu ustalenia rzeczywistej tożsamości użytkownika korzystającego z KSeF w imieniu podatnika.

Dostęp do KSeF możliwy jest po przejściu na stronę jednego ze wskazanych wyżej środowisk. **Ich adresy podano na końcu rozdziału.**

Do rozpoczęcia korzystania z KSeF **nie jest konieczne zakładanie konta** ani rejestracja na platformie. Każda firma ma już swoje "konto" w KSeF, utworzone przez służby informatyczne Ministerstwa Finansów.

W wypadku podatników, będących osobami fizycznymi, rozpoczęcie korzystania z KSeF odbywa się co do zasady po skorzystaniu z systemu autoryzującego w oprogramowaniu, umożliwiającym komunikację z KSeF. Przykładowo: w Aplikacji Podatnika KSeF udostępnionej przez Ministerstwo Finansów. Osoba taka ma nadane tzw. uprawnienia właścicielskie.

! WAŻNE

Uprawnienia właścicielskie są uprawnieniami umożliwiającymi pełne, nieograniczone korzystanie z KSeF.

Autoryzacji takiej osoba fizyczna może dokonać w dwojaki sposób:

- przy użyciu certyfikatu kwalifikowanego w postaci podpisu kwalifikowanego,
- przy użyciu profilu zaufanego.

Wyjątkiem jest sytuacja, kiedy osoba fizyczna dysponuje wyłącznie kwalifikowanym podpisem elektronicznym, który nie potwierdza numeru NIP lub PESEL podatnika.

W takim przypadku konieczne jest **złożenie do urzędu skarbowego właściwego dla takiego podatnika formularza ZAW-FA** i podanie w nim **dodatkowych danych** identyfikujących kwalifikowany podpis elektroniczny takiej osoby (tzw. „odcisk palca”).

Korzystanie z KSeF jedynie po dokonaniu autoryzacji możliwe jest także dla podatników, którzy nie są osobami fizycznymi, ale posiadają elektroniczną pieczęć kwalifikowaną zawierającą NIP. Podmioty takie również korzystają z uprawnień właścicielskich.

Pozostałe podmioty, aby korzystać z KSeF, muszą wskazać osobę fizyczną uprawnioną do korzystania z KSeF w ich imieniu – czyli same muszą nadać uprawnienia właścicielskie. Wskazania dokonać można za pośrednictwem zawiadomienia ZAW-FA.

! WAŻNE

Wskazana w ZAW-FA osoba fizyczna będzie miała możliwość nadawania dalszych uprawnień drogą elektroniczną w ramach systemu.

Podatnik, który dokonał autoryzacji i korzysta z KSeF, może nadać uprawnienia na rzecz biura rachunkowego.

Proces ten obrazują poniższe schematy.



Logowanie do KSeF – jednoosobowa działalność gospodarcza



Logowanie do KSeF – spółki

Rodzaj uprawnień, jakie mogą być nadane przez podatnika na rzecz biura rachunkowego do korzystania z KSeF w jego imieniu, zależy od formy prawnej, w jakiej prowadzone jest biuro rachunkowe.

1. Jeżeli biuro rachunkowe prowadzone jest w formie jednoosobowej działalności gospodarczej, osoba fizyczna może otrzymać pełne, właścicielskie uprawnienia do:
 - zarządzania uprawnieniami w KSeF,
 - przeglądania uprawnień,
 - wystawiania faktur w KSeF,
 - dostępu do faktur,
 - przeglądu historii sesji (generowanie UPO),
 - lub uprawnienia ograniczone np. tylko do wystawiania i dostępu do faktur.
2. Jeżeli biuro rachunkowe prowadzone jest w innej formie, wówczas możliwe jest nadanie uprawnień zarówno podmiotowi – np. spółce z o.o. – jak i pracownikowi biura, czyli konkretnej osobie fizycznej.

! WAŻNE

Podmiot – np. sp. z o.o. – może otrzymać jedynie uprawnienia do wystawiania faktur w KSeF oraz do dostępu do faktur w KSeF.

Jeżeli podatnik wskaże podmiot, a nie konkretną osobę fizyczną, do korzystania z KSeF w imieniu tego podatnika uprawnione będą wszystkie osoby fizyczne, wskazane przez ten podmiot. Jedno wskazanie, dokonane przez biuro, działa dla wszystkich podatników, którzy wskazali dany podmiot jako uprawniony w ich imieniu do korzystania z KSeF.



KOMENTARZ EKSPERTA:

Piotr Świergoń, konsultant projektu Handel enova365

Mimo kampanii informacyjnej, prowadzonej w Internecie zarówno ze strony Ministerstwa Finansów jak i producentów oprogramowania, niektórzy klienci biur rachunkowych mogą nie być świadomi kroków jakie powinni podjąć, aby uzyskać dostęp do KSeF. Przekazanie im tych informacji będzie zatem często spoczywało na właścicielach i pracownikach biur rachunkowych.

Co dalej po zalogowaniu do platformy KSeF?

Z perspektywy właściciela biura rachunkowego istotne jest:

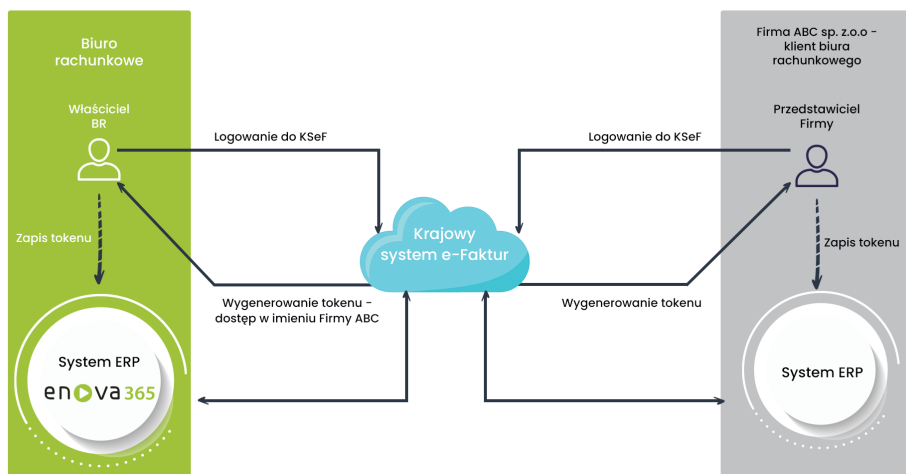
- nadanie odpowiednich uprawnień swoim pracownikom (dla celów związanych z obsługą dokumentów wysyłanych i odbieranych z KSeF na potrzeby własnej działalności),
- uzyskanie odpowiednich uprawnień od swoich klientów do korzystania z KSeF w ich imieniu,
- wsparcie w zapoznawaniu się lub zapoznanie klientów z zasadami działania tych uprawnień, tak aby klienci mogli podjąć świadomą decyzję o zakresie uprawnień, które nadają na rzecz biura rachunkowego lub pracowników biura.

Jedną z funkcjonalności platformy KSeF, o której warto wspomnieć w kontekście uprawnień, jest możliwość generowania **tokenów – czyli unikalnych ciągów znaków, używanych do uwierzytelniania podczas pobierania i wysyłki faktur**. Jest to dodatkowa metoda autoryzacji, stosowana pomiędzy systemem ERP a platformą KSeF.

Biuro rachunkowe może posiadać własny token (dla celów swojej działalności) oraz tokeny, które będą służyły do uwierzytelniania w imieniu swoich klientów.

! WAŻNE

Token zawsze powiązany jest z odpowiednim uprawnieniem i umożliwia wykonywanie operacji, zgodnych z tym uprawnieniem. Przykładowo: tylko pobieranie faktur z KSeF.



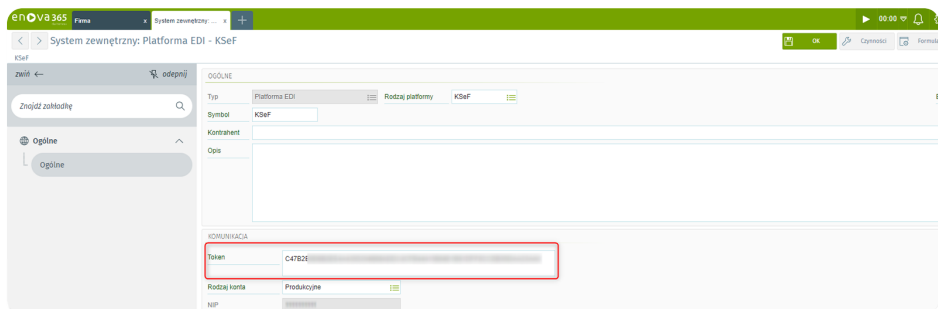
Generowanie i korzystanie z tokenów

Jak system enova365 wspiera logowanie do KSeF?

Jeżeli w swoim biurze rachunkowym używasz systemu enova365, możesz zintegrować się z KSeF w pełnym zakresie – pobierać faktury zakupu oraz wysłać faktury sprzedaży. Możesz wykorzystać system enova365 zarówno do obsługi swojej firmy (instalacja standardowa) jak i obsługi swoich klientów (instalacja biura rachunkowego).

Uwierzytelnianie w enova365 realizowane jest **za pomocą wspomnianego wyżej tokenu**, który zapisywany jest w ustawieniach konfiguracyjnych systemu. Taki sposób pozwala na sprawniejszą obsługę procesów pobierania i wysyłki faktur do KSeF, ponieważ **nie wymaga dodatkowych operacji po stronie użytkownika**.

Posiadając tokeny wygenerowane przez klientów, biuro może pobierać i wysłać faktury do KSeF bez konieczności wpisywania dodatkowych poświadczeń. System zrobi to automatycznie korzystając z odpowiedniego tokenu.



Parametry połączenia do KSeF w enova365

Poniżej przedstawiamy adresy środowisk, pod którym można zalogować się do platformy KSeF (np. w celu nadania uprawnień):

- środowisko produkcyjne:
<https://ksef.mf.gov.pl/web/login>,
- środowisko przedprodukcyjne:
<https://ksef-demo.mf.gov.pl/web/login>
- środowisko testowe:
<https://ksef-test.mf.gov.pl/web/login>.

Instrukcja logowania do platformy KSeF znajduje się na stronie Ministerstwa Finansów:

<https://www.podatki.gov.pl/ksef/baza-wiedzy-ksef/pliki-do-pobrania-ksef/>

Bezpośredni link do dokumentu:

https://www.podatki.gov.pl/media/8392/instrukcja-uwierzytelnienia-w-aplikacji-podatnika-ksef_07072022-1.pdf.



KSeF z perspektywy klienta biura rachunkowego

Dostarczanie dokumentów do biura rachunkowego

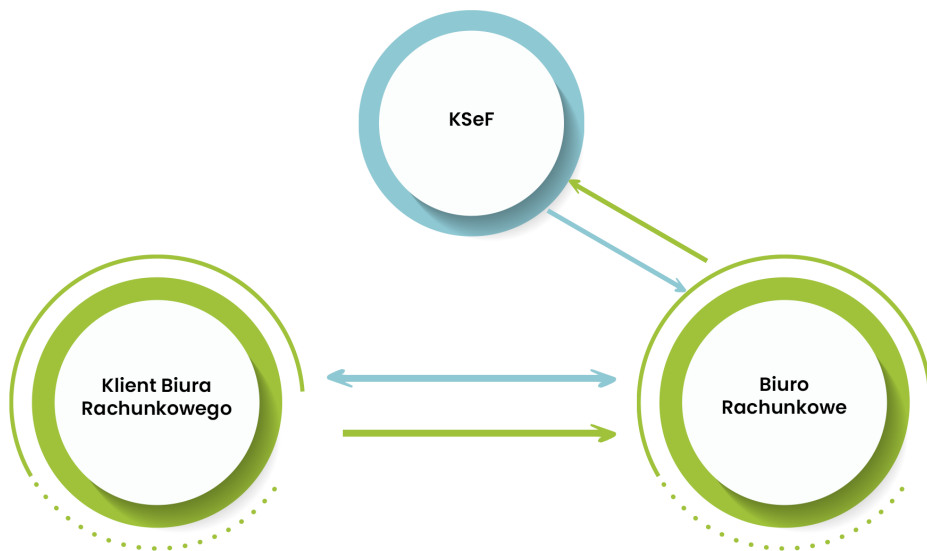
Pierwszym zagadnieniem wymagającym uzgodnienia z klientem jest sposób dostarczania dokumentów do biura rachunkowego.

Wystawione i otrzymane przez klienta biura rachunkowego faktury przechowywane będą w KSeF i stale dostępne w postaci cyfrowej. Przedsiębiorca nie będzie zatem musiał przygotowywać miesięcznego zestawienia faktur dla swojego księgowego i pamiętać o ich dostarczeniu na czas.

! WAŻNE

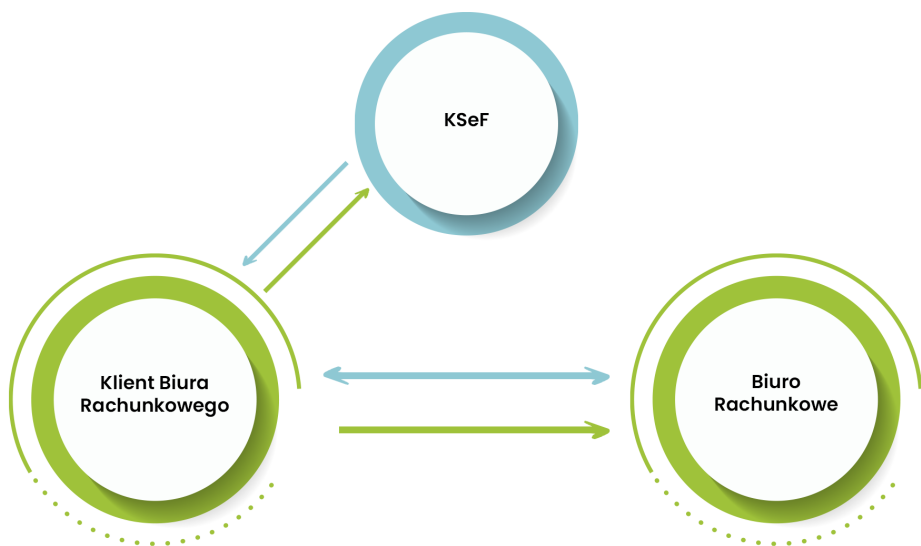
Przekazanie faktur do biura rachunkowego może nastąpić na dwa sposoby

Jedną z możliwości jest nadanie na rzecz biura rachunkowego lub pracownika biura rachunkowego uprawnień do dostępu do faktur. Dotyczy ono zarówno faktur wystawianych jak i otrzymywanych (zakupu i sprzedaży).



Przepływ dokumentów w KSeF przy założeniu nadania uprawnień do odbioru faktur przez Biuro Rachunkowe

Druga możliwość to bezpośrednie pobieranie faktur przez przedsiębiorcę i przekazywanie ich w formie elektronicznej do biura rachunkowego.



Przepływ dokumentów w KSeF bez nadawania uprawnień do odbioru faktur przez biura rachunkowe

! UWAGA

Poza systemem KSeF pozostają faktury pochodzące od kontrahentów zagranicznych, faktury konsumenckie czy bilety uznawane za faktury, a także inne dokumenty stanowiące podstawę księgowania dla celów podatku dochodowego.

Tym samym konieczne jest także ustalenie sposobu przekazywania takich faktur (dotychczasowy sposób np. forma papierowa czy inny np. skan). Poza KSeF pozostaną ponadto załączniki do faktur, niezbędne w pewnych sytuacjach do poprawnego zaksięgowania faktury. W związku z powyższym muszą zostać utrzymane również – choć w ograniczonym zakresie – dotychczasowe formy przekazywania dokumentów.

Klasyfikacja (opis) kosztów i przychodów na fakturze dostarczonej do biura

Zagadnieniem wymagającym szczególnego rozważenia jest merytoryczna weryfikacja faktur zakupu oraz klasyfikacja kosztów i przychodów. W związku ze zmieniającymi się realiami konieczne staje się wypracowanie na nowo odpowiedniej formy przekazania przez klienta do biura rachunkowego informacji o dokonanej przez niego merytorycznej weryfikacji faktury zakupowej – oraz o rodzaju zakupów i sprzedaży. Tutaj z pomocą mogą przyjść narzędzia informatyczne, które pozwolą odpowiednio zasilić informacją dokument elektroniczny w taki sposób, żeby biuro rachunkowe mogło uzyskać pełną informację niezbędną dla prawidłowego księgowania dokumentu.

Z perspektywy systemu enova365 szczególnie cenionym przez użytkowników systemu rozwiązaniem komunikacji i pracy nad dokumentem jest **Pulpit Klienta Biura Rachunkowego** – rozwiązanie enova365 pozwalające na wspólną pracę księgowego i klienta w trybie online, między innymi w zakresie ostatecznej klasyfikacji kosztów i przychodów.

Producent oprogramowania pozwala na różne modele pracy (w zależności od konfiguracji), między innymi takie, w których **klient ma możliwość wprowadzenia uwag, komentarzy bądź całkowitego odrzucenia faktury pochodzącej z KSeF, zanim zostanie zaksięgowana.**

W przypadku samodzielnego przekazywania przez klienta faktur do biura rachunkowego z pomocą przychodzi inna funkcjonalność Pulpit. Polega ona na:

- pobraniu dokumentów bezpośrednio z KSeF przez klienta,
- dokonaniu ich wizualizacji,
- udostępnieniu ich pracownikowi biura.

Wystawianie faktur sprzedaży

Poza ustaleniami w zakresie:

- sposobu i odpowiedzialności za przekazywanie faktur z KSeF do biura rachunkowego,
- formy dostarczenia dokumentów niedostępnych z poziomu platformy KSeF,
- merytorycznej weryfikacji faktur zakupowych oraz zasad klasyfikacji kosztów i przychodów,

należy również ustalić kto będzie wystawiał faktury sprzedaży i wysyłał je do KSeF.

! WAŻNE

Przedsiębiorcy, którzy przed wejściem w życie obligatoryjnego KSeF samodzielnie wystawiali faktury, również od 1 lipca 2024 roku będą mieli taką możliwość. Warunkiem wystawiania faktury przez przedsiębiorcę będzie korzystanie z programu informatycznego służącego do wystawiania faktur, zintegrowanego z platformą KSeF. Brak integracji programu z Krajowym Systemem e-Faktur sprawi, że stanie się on bezużyteczny.

Program enova365 posiada szczególne rozwiązanie, dedykowane osobom prowadzącym jednoosobową działalność gospodarczą, które nie posiadają własnego oprogramowania do wystawiania faktur i korzystają z usług biura rachunkowego. Jest to rozwiązanie dostępne w systemie enova365 w postaci Pulpitu Klienta Biura Rachunkowego do wystawiania faktur w KSeF. Przyjęcie takiego rozwiązania mocno upraszcza i przyspiesza proces ewidencji, księgowania i wysyłki faktur na platformę ministerialną.

Jak zmieni się obrót fakturami i zarządzanie płatnościami?

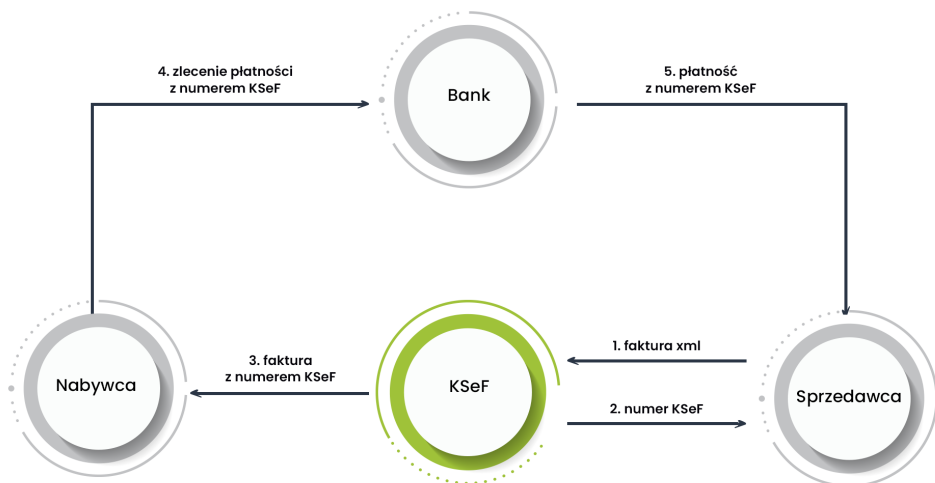
Wprowadzenie obowiązku posługiwania się e-fakturami wpłynie również na zasady płatności i rozliczeń.

W kontekście dokonywania płatności należy zauważyć, że **e-faktury będą dostępne do pobrania przez nabywcę tuż po wysłaniu ich do KSeF** (po przypisaniu im numeru systemowego), zatem **od tego momentu będzie też liczony termin płatności należności wynikającej z e-faktury**.

Druga zmiana w płatnościach i rozliczeniach jest równie istotna – przy czym zmiana w tym zakresie będzie wprowadzana etapami.

Pierwszy etap dotyczy płatności dokonywanych w ramach podzielonej płatności. **Od 1 lipca 2024 r.**, polecenia przelewu dotyczące płatności dokonywanych w ramach podzielonej płatności będą musiały zawierać numer systemowy KSeF nadawany e-fakturze.

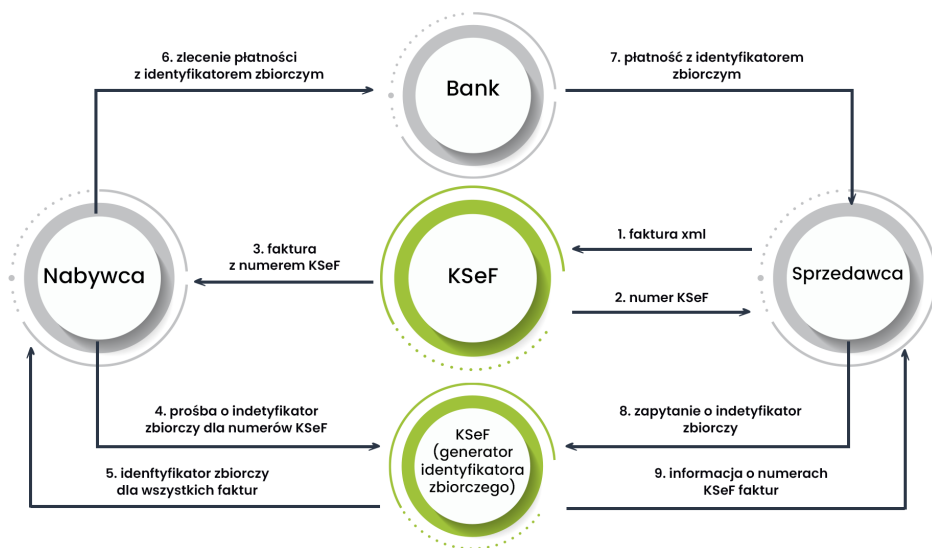
Następnie, **od 1 stycznia 2025 r.** obowiązek podawania w poleceniu przelewu numeru systemowego KSeF nadanemu e-fakturze obejmie pozostałe płatności.



Schemat płatności za fakturę z wykorzystaniem numeru identyfikacyjnego KSeF

Czy możliwe będzie zatem dokonywanie przelewów zbiorczych?

Ustawodawca przewidział rozwiązanie umożliwiające identyfikację faktur, których dotyczy płatność zbiorcza w postaci identyfikatora zbiorczego. W ramach tej funkcjonalności nabywca będzie mógł wygenerować zapytanie do systemu KSeF o nadanie zbiorczego numeru płatności dla co najmniej dwóch faktur od tego samego sprzedającego. Z drugiej strony, sprzedający po otrzymaniu takiego przelewu będzie miał możliwość „odpytania” KSeF jakich faktur dotyczy ta płatność.



Schemat płatności za więcej niż jedną fakturę z wykorzystaniem identyfikatora zbiorczego

Przygotowanie przelewów przez przedsiębiorcę nie będzie zatem już tak łatwym procesem, jak ma to miejsce obecnie. Nowy obowiązek może wydłużyć i utrudnić proces generowania przelewów, dlatego warto też zadbać o odpowiednie oprogramowanie, pozwalające na automatyzację płatności z uwzględnieniem nowych wymogów. Niezbędne do tego będzie **obsłużenie komunikacji programu księgowego z platformą Krajowego Systemu e-Faktur już na etapie przygotowania przelewów.**

Eksperti enova365 na bieżąco monitorują zachodzące zmiany, udoskonalając przy tym architekturę systemu tak, aby maksymalnie usprawnić pracę użytkownika przy realizacji obowiązków związanych z erą obowiązkowego KSeF.



KOMENTARZ EKSPERTA:

Michał Środa, konsultant projektu Księgowość enova365

Współcześni przedsiębiorcy przyzwyczajeni są do stałych zmian przepisów podatkowych, które coraz częściej łączą się z użyciem nowych technologii. Przykłady tego typu zmian z ostatnich lat to wspomniane wcześniej wprowadzenie obowiązku dostarczania plików JPK, elektroniczna wysyłka deklaracji i sprawozdań czy elektroniczna komunikacja z urzędami.

Wszystkie dotychczasowe etapy podatkowej rewolucji cyfrowej były realizowane przez księgowych i przez biura rachunkowe przy pomocy specjalistycznego oprogramowania finansowo-księgowego. Wprowadzenie obowiązku elektronicznego fakturowania i dostarczania faktur na rządową platformę online to pierwszy etap, który dotyka bezpośrednio samego przedsiębiorcę. Mimo szeroko zakrojonej kampanii informacyjnej świadomość przedsiębiorców w tym zakresie jest na razie znikoma – większość uważa, że tak jak przy poprzednich etapach podatkowej rewolucji cyfrowej, jest to zagadnienie, któremu uwagę i czas powinni poświęcić jedynie księgowi. W interesie biur rachunkowych jest zatem jak najszybsze omówienie z klientami procesów związanych z KSeF i e-fakturą celem ustalenia nowych zasad współpracy.

Jak system enova365 wspiera biura rachunkowe w obsłudze KSeF?

Uruchomienie i wprowadzenie w Polsce KSeF jako rozwiązania obowiązkowego z dniem 1 lipca 2024 r. jest ogromnym wyzwaniem, które mobilizuje producentów oprogramowania do rozwijania swoich systemów w kierunku integracji z tą platformą. Dotyczy to również firmy Soneta, która stworzyła i stale rozwija system ERP enova365.

! WAŻNE

Integracja systemu ERP z KSeF pozwala na dwustronną komunikację między tymi systemami i umożliwia realizację podstawowych procesów: pobierania faktur zakupu i ich rejestracji w systemie oraz wysyłki do KSeF faktur sprzedaży.

Jednym z najważniejszych celów takiej integracji jest ograniczenie do minimum dodatkowych czynności wykonywanych przez użytkowników systemu podczas ich codziennej pracy. Dla pracowników biur rachunkowych ma to szczególne znaczenie, gdyż codziennie księgują setki lub tysiące faktur, a także innych dokumentów.



Komunikacja systemu ERP z KSeF

System enova365 umożliwia biurom rachunkowym zautomatyzowanie komunikacji z KSeF poprzez zapisanie parametrów połączenia (w tym tokenu) osobno dla każdego klienta. Niezależnie od celu, w jakim system komunikuje się z KSeF (pobieranie czy wysyłka faktur), **użytkownik nie musi wykonywać żadnych dodatkowych działań związanych z uwierzytelnianiem, ponieważ system enova365 wykonuje tę operację automatycznie** przy użyciu zapisanego w danych konfiguracyjnych tokenu. Dodatkowo enova365 automatyzuje procesy pobierania i wysyłki faktur zgodnie z utworzonym harmonogramem (np. raz dziennie, co godzinę lub w dowolnym interwale czasu).

Pobieranie faktur zakupu

Praca biur rachunkowych przed wprowadzeniem KSeF polegała w głównej mierze na gromadzeniu faktur przekazywanych im przez klientów w formie elektronicznej lub papierowej, a następnie odpowiednim księgowaniu ich w systemie w celu prawidłowego ujęcia w księgach rachunkowych oraz ewidencjach podatkowych. Nieterminowe przekazanie dokumentów skutkowało w wielu wypadkach nieprawidłowościami w rozliczeniach podatkowych i koniecznością składania do organów podatkowych korekt:

- deklaracji podatkowych,
- rozliczenia VAT w postaci JPK,
- zapisów w księgach czy ewidencjach.

Uruchomienie KSeF może pomóc wyeliminować te problemy. Jeżeli klient nada pracownikom biura rachunkowego uprawnienia, umożliwiające pobieranie faktur w jego imieniu biuro rachunkowe będzie mogło ustalać, jak często pobierane będą faktury, co pozwoli wyeliminować problem nieterminowo przekazywanych dokumentów.

Oczywiście **nie można w tym miejscu zapominać o konieczności merytorycznej weryfikacji poprawności faktur, zwłaszcza faktur zakupu, której musi dokonywać sam klient biura rachunkowego**. Może to zrobić za pośrednictwem Pulpitu Klienta Biura Rachunkowego (PKBR) enova365, który dodatkowo umożliwia np. podpięcie załącznika do faktury.

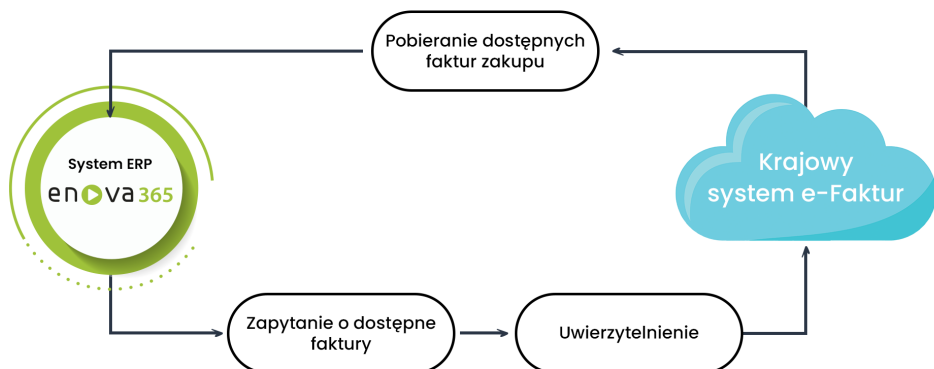
Pulpit Klienta Biura Rachunkowego enova365 to platforma do elektronicznej komunikacji pomiędzy biurem rachunkowym a jego klientami. Platforma ta ma charakter narzędzia obsługującego współpracę w relacji B2B. Użytkownikiem Pulpite Klienta Biura Rachunkowego jest właściciel lub pracownik firmy będącej klientem biura rachunkowego.

W Pulpicie Klienta Biura Rachunkowego, klient biura może:

- wystawiać własne faktury sprzedaży w złotych lub innej walucie, które po zatwierdzeniu trafiają bezpośrednio do bazy klienta w biurze rachunkowym (rozwiązanie dla mikroprzedsiębiorców, którzy nie posiadają własnego systemu ERP),
- oznaczać kartoteki towarowe kodami GTU niezbędnymi do przygotowania w biurze Jednolitego Pliku Kontrolnego VAT,
- sprawdzać swoich kontrahentów w bazie Ministerstwa Finansów (tzw. Biała lista), pobierać ich dane bezpośrednio z serwisu GUS,
- przekazywać dokumenty kosztowe do biura zbiorczo jako paczkę plików PDF, JPG itp. lub pojedynczo, uzupełniając jednocześnie część danych na formularzu dokumentu (takie dokumenty trafiają bezpośrednio do bazy klienta w biurze rachunkowym z odpowiednimi oznaczeniami świadczącymi o wprowadzaniu przez Pulpit),
- pobierać plik z przelewami gotowymi do realizacji w banku,
- przeglądać i samodzielnie drukować rejestry i ewidencje (np. rejestr VAT, KPiR, inwentarz),
- przeglądać zestawienia przygotowane i opublikowane dla niego przez biuro rachunkowe (np. bilans, rachunek wyników itp.),
- zobaczyć, jakie są aktualne kwoty podatków i składek do zapłaty.

Pulpit Klienta Biura Rachunkowego umożliwia także wysyłanie wystawionych faktur sprzedaży do KSeF oraz pobieranie z tej platformy faktur zakupu. W zależności od ustalonego zakresu współpracy z biurem rachunkowym klient może te czynności wykonywać samodzielnie lub przenieść część z nich (np. pobieranie faktur zakupowych) na swoje biuro rachunkowe.

Jak sprawdzić, czy wszystkie faktury zostały pobrane z KSeF? W tym celu należy wysłać do KSeF zapytanie o dostępne faktury zakupowe (obecnie system KSeF nie wysyła powiadomień o wystawionych fakturach). W rezultacie otrzymamy informację na temat dostępnych faktur, które w kolejnym kroku będzie można zaimportować do systemu ERP.



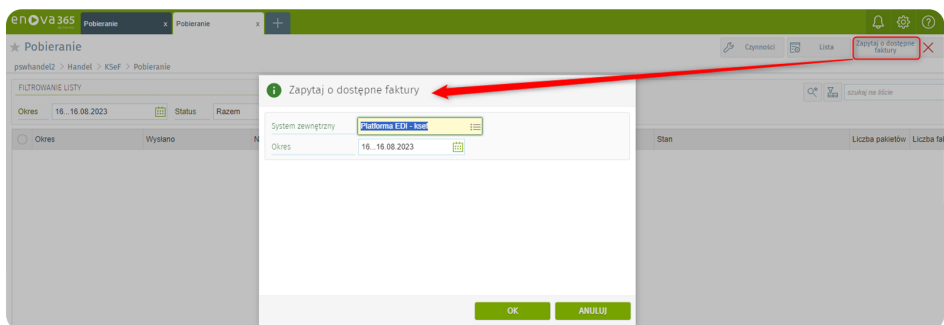
Pobieranie faktur zakupowych

! WAŻNE

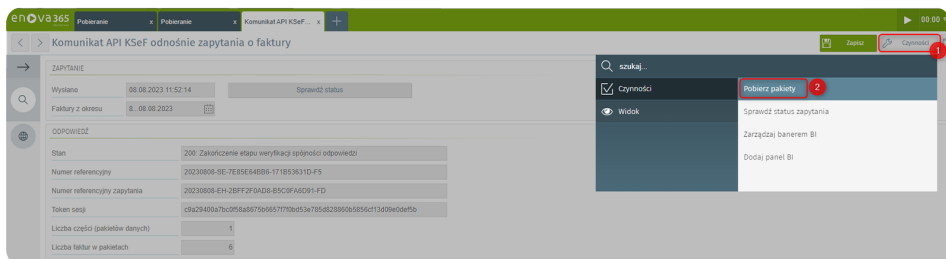
W systemie enova365 operacja pobierania dostępnych faktur zakupowych może być wykonywana automatycznie zgodnie ze zdefiniowanym harmonogramem lub może zostać wywołana na życzenie użytkownika.

W obu przypadkach w pierwszej kolejności wykonywane jest zapytanie do KSeF o dostępne faktury zakupowe z wybranego przedziału czasowego (np. faktury z dnia poprzedniego lub z kilku ostatnich dni). Wysłane zapytanie jest przetwarzane przez system KSeF, a po jego przetworzeniu możliwe jest pobranie faktur zakupu z okresu podanego w zapytaniu.

Na poniższych zrzutach ekranu systemu enova365 zaprezentowano operację ręcznego pobierania dostępnych w KSeF faktur zakupowych.



Wysłanie zapytania o dostępne faktury



Pobranie dostępnych faktur zakupowych

! WAŻNE

Pobrane pliki faktur zapisywane są w bazie danych systemu (lub w wybranym katalogu), gdzie oczekują na proces weryfikacji i podziału na faktury kosztowe oraz handlowo-magazynowe. Podział tego procesu na dwa etapy umożliwia rozdzielenie pracy pomiędzy klienta biura, a biuro, zwłaszcza w kontekście merytorycznej weryfikacji faktury zakupu (weryfikacja pod kątem zgodności faktury z faktycznym przebiegiem transakcji).

Po etapie weryfikacji merytorycznej faktury następuje etap księgowania wykonywany przez pracownika biura rachunkowego, bo niezbędna jest na tym etapie specjalistyczna wiedza dotycząca zasad rozliczenia podatkowego dokonywanych zakupów oraz sposobu ich ujmowania w zapisach księgowych. Szerszy opis dalszej części procesu znajduje się w punkcie *“Jak zaimportować fakturę?”*.

Wysyłanie faktur sprzedaży

W zależności od zakresu współpracy firma będąca klientem biura rachunkowego może realizować wysyłkę faktur sprzedaży do KSeF samodzielnie lub może ten proces przekazać pracownikom biura rachunkowego.

Jeżeli klient zdecyduje się na przesyłanie faktur samodzielnie, będzie miał do wyboru kilka możliwości wystawienia faktury, w tym przy pomocy:

- aplikacji Podatnika KSeF,
- Pulpitu Klienta Biura Rachunkowego,
- systemu ERP, takiego jak enova365.

Wystawianie faktur przy pomocy Aplikacji Podatnika KSeF

Jedną z możliwości jest wystawienie faktury przy pomocy aplikacji udostępnionej przez Ministerstwo Finansów – Aplikacji Podatnika KSeF. Wtedy klient biura rachunkowego musi ręcznie uzupełnić niezbędne pola w udostępnionym w tej aplikacji interfejsie (formularzu).

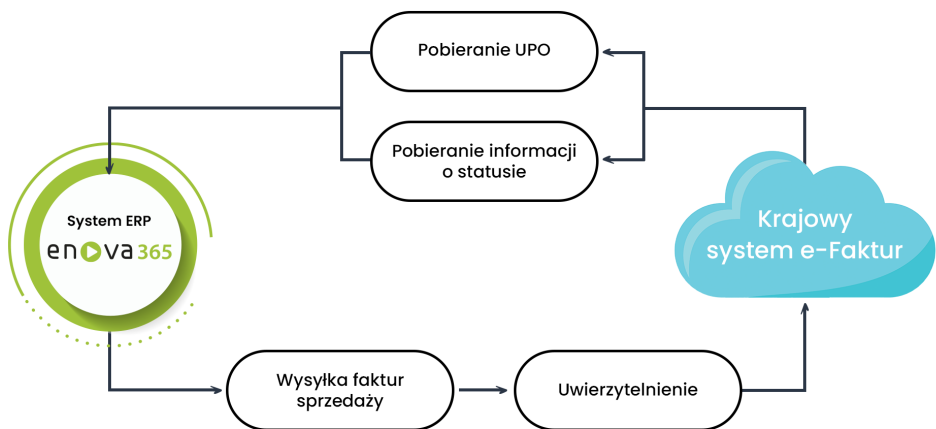
Rozwiązanie to może sprawdzić się w firmach, które wystawiają i otrzymują kilka faktur w miesiącu (np. osób samozatrudnionych). W organizacjach, w których liczba wystawianych i otrzymywanych faktur jest znacznie większa (z informacji przekazywanych przez klientów biur rachunkowych wynika, że takim progiem może być już ponad 20-30 faktur sprzedaży czy zakupu miesięcznie) korzystanie z tego rozwiązania może nie gwarantować dostatecznego komfortu pracy ani nie zapewniać jej satysfakcjonującej wydajności.

Wystawianie faktur przy pomocy Pulpitu Klienta Biura Rachunkowego

Dla klientów, którzy wystawiają kilkanaście lub kilkadziesiąt faktur w miesiącu, a jednocześnie nie dysponują własnym systemem ERP, optymalnym rozwiązaniem może być wykorzystanie narzędzia, jakim jest Pulpit Klienta Biura Rachunkowego. Pozwala on klientom wystawiać faktury sprzedaży oraz przysyłać je do KSeF, a dodatkowo ułatwia współpracę z biurem rachunkowym.

! WAŻNE

Biuro rachunkowe, które posiada Pulpit Klienta Biura Rachunkowego może mieć pewność, że jego klient posiada niezbędne zaplecze techniczne do komunikacji z KSeF.

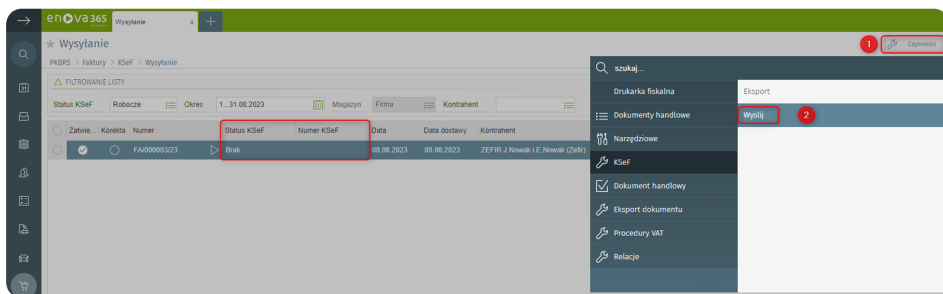


Wysyłka faktur do KSeF

Wysyłka faktur przy pomocy enova365

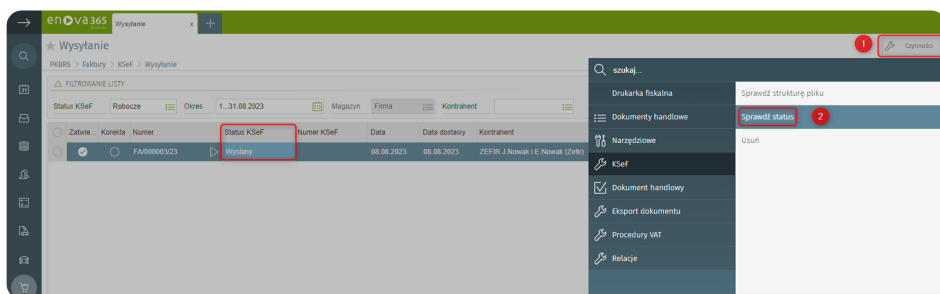
System enova365 stanowi doskonałe rozwiązanie zarówno dla biura rachunkowego, jak i dla jego klientów, którzy wysyłkę dokumentów będą realizowali samodzielnie, dbając o rzetelność faktury.

W Na poniższym diagramie zaprezentowano sposób ręcznego wywołania operacji wysyłki faktury sprzedaży do KSeF. Proces ten obsługiwany jest w taki sam sposób na instalacjach standardowych oraz na instalacjach dla biur rachunkowych. Po sporządzeniu faktury w systemie enova365, system sprawdza poprawność ze schemą i następnie przesyła je do KSeF.



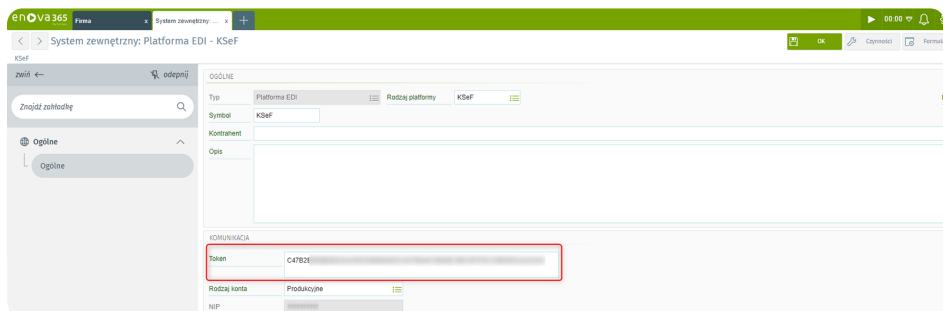
Wysyłka faktury sprzedaży do KSeF

Po wysłaniu dokumentów do KSeF są one weryfikowane pod kątem zgodności ze schemą (sprawdzana jest poprawność struktury pliku xml). Jeżeli dokument jest poprawny, wówczas zostaje przyjęty przez KSeF i zostaje mu nadany unikalny numer systemowy KSeF. W przeciwnym razie numer ten nie zostaje nadany i dokument nie zostaje zarejestrowany w KSeF, co jest równoznaczne z tym, że nie został on wystawiony. System enova365 z jednej strony minimalizuje ryzyko wystąpienia takich sytuacji poprzez weryfikację danych podczas ich wprowadzania oraz sprawdzanie czy dokument jest zgodny ze schemą (elektronicznym wzorem dokumentu) jeszcze przed jego wysłaniem do KSeF, a z drugiej – umożliwia dalszą obsługę dokumentu, gdy ten z jakichś powodów zostanie odrzucony przez KSeF.



Sprawdzenie statusu wysłanej do KSeF faktury sprzedaży

Po wysłaniu dokumentów do KSeF możliwe jest sprawdzenie ich statusów. Dokumenty zarejestrowane w KSeF otrzymują status Przyjęty. W przypadku dokumentów, które nie zostały przyjęte ustawiany jest status Odrzucony. Po weryfikacji i poprawie takich dokumentów możliwa jest ich ponowna wysyłka do KSeF.



Informacja o statusie dokumentu wraz z numerem nadanym przez KSeF

Urzędowe Poświadczenie Odbioru (UPO)

Jeżeli wysłany dokument został zarejestrowany w KSeF operacja sprawdzenia statusu zapisuje w systemie jedynie numer systemowy nadany e-fakturze przez KSeF. Z drugiej strony, operacja ta nie pozwala na uzyskanie informacji, takich jak np. data rejestracji tego dokumentu w Systemie. Platforma KSeF umożliwia jednak pobranie Urzędowego Poświadczenia Odbioru (UPO), w którym zawarta jest dokładna data i godzina:

- przesłania faktury do systemu – traktowana jako data wystawienia faktury,
- rejestracji dokumentu w KSeF – data nadania numeru i jednocześnie data otrzymania faktury przez nabywcę.

Obie wspomniane daty mogą mieć znaczenie w sytuacji, gdy faktura została wysłana do KSeF na przełomie dnia, a także miesiąca lub roku – **data rejestracji w KSeF może różnić się od daty nadania numeru**. Z perspektywy wystawiającego faktury może to mieć istotne znaczenie np. podczas weryfikacji kursu waluty zastosowanego na fakturze sprzedaży walutowej. Wówczas istotna będzie data przesłania faktury do KSeF.

Choć w większości sytuacji obie daty będą takie same, jednak wyjątkowo, gdy będą one różne, UPO może być cennym źródłem informacji na temat faktury wysłanej do KSeF. W systemie enova365 możliwe jest pobranie UPO do faktur. Wówczas obydwie daty - wysłania do KSeF i zarejestrowania w KSeF - są widoczne na dokumencie w naszym systemie ERP.

Jak zaimportować fakturę?

Jednym z najbardziej czasochłonnnych zajęć pracowników biura rachunkowego jest wprowadzanie do systemu dokumentów dostarczanych przez klientów. Praca z takimi dokumentami sprowadza się często do ręcznego przepisywania informacji do formularza w programie księgowym. Integracja systemu ERP z KSeF pozwala na zautomatyzowanie szeregu czynności związanych z wprowadzaniem do systemu faktur zakupowych klientów.

System enova365 pozwala importować faktury do obszaru handlowego lub bezpośrednio do obszaru księgowego, czyli do ewidencji dokumentów. Proces ten przebiega dwuetapowo:

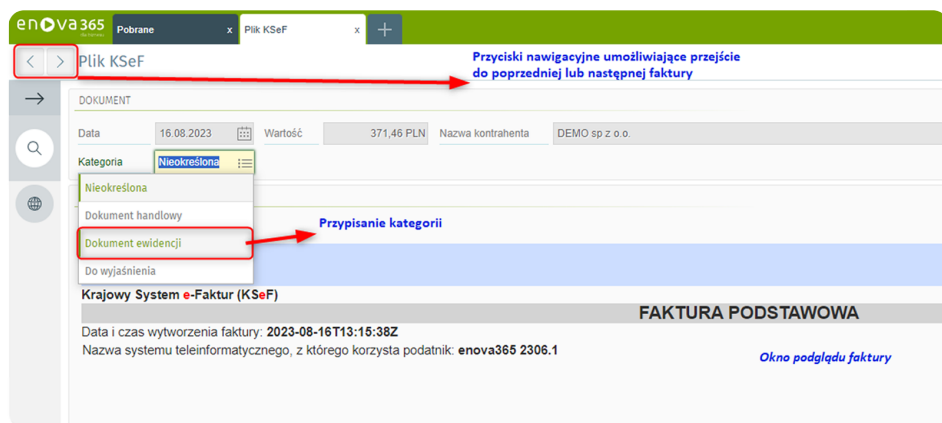
Pierwszy etap obejmuje wysłanie zapytania o dostępne faktury zakupu do KSeF oraz pobranie plików dostępnych (nie pobranych jeszcze) faktur. Operacja ta może być wykonywana automatycznie zgodnie z harmonogramem lub wykonywana na żądanie użytkownika. Proces ten składa się z zapytania o dostępne faktury zakupowe oraz pobrania dostępnych dokumentów do bazy danych systemu enova365 (lub wskazanego katalogu). Został on również opisany w punkcie *Pobieranie faktur zakupu*.

Etap drugi to weryfikacja i kwalifikacja pobranych plików faktur (podział na dokumenty kosztowe oraz handlowo magazynowe) oraz przetworzenie pobranych plików na dokumenty w enova365. Najczęściej to właśnie ten etap procesu będzie wykonywany przez pracowników biur rachunkowych. Ważne jest zatem, aby nie był on skomplikowany i czasochłonny oraz pozwalał na wgląd do istotnych danych. Pozwoli to na szybką ocenę z jakiego rodzaju dokumentem mamy do czynienia, co przeloży się na przyspieszenie procesu kwalifikacji.

! WAŻNE

System enova365 umożliwia dostęp do danych na poziomie podglądu dokumentu i z tego samego poziomu umożliwia przypisanie odpowiedniej kategorii np. kosztowej.

Na poniższym zrzucie ekranu zaprezentowano proces przypisywania kategorii pobranym z KSeF fakturom zakupowym.

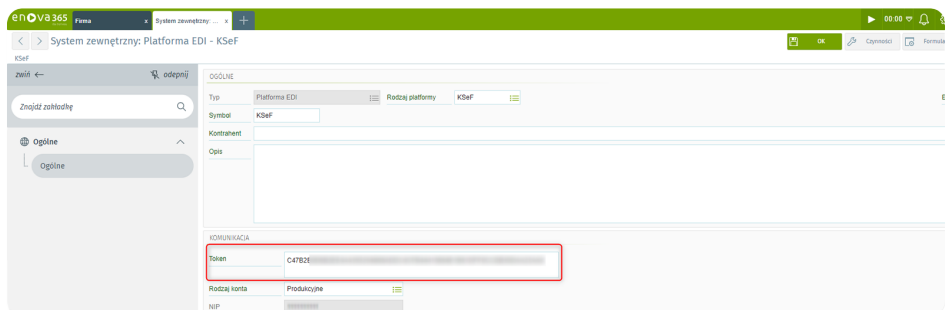


Przypisanie kategorii pobranej z KSeF fakturze zakupowej

Dla pobranych z KSeF faktur zakupowych, którym przypisano kategorię dostępna jest operacja przetworzenia ich na dokumenty w systemie enova365, która może być wykonana dla pojedynczych faktur lub zbiorczo. W zależności od przypisanej kategorii utworzone zostaną następujące dokumenty.

Dokument zakupu w ewidencji dokumentów (kosztowy) – dla faktur, którym przypisano kategorię *Ewidencja*. Taki dokument podlega bezpośrednio kwalifikacji VAT, płatności oraz księgowaniu, nie ma skutku w magazynie.

Dokument zakupowy handlowy – dla faktur, którym przypisano kategorię *Handel*. Taki dokument ma wpływ na magazyn, powoduje wygenerowanie niezbędnych dokumentów magazynowych i powiązanie ich odpowiednimi relacjami.



Operacja tworzenia dokumentu dla faktury z przypisaną kategorią

Korzyści z korzystania z KSeF przy użyciu ERP

Przyspieszenie obiegu faktur

Obieg dokumentów w biurze rachunkowym jest skomplikowany, ponieważ obejmuje dokumenty pochodzące z wielu firm będących jego klientami. Dokumenty te obecnie docierają do biur w postaci papierowej lub elektronicznej. Jeśli jest to postać elektroniczna, to w zależności od systemu, z którego pochodzą faktury mogą one mieć różne formaty (skan, plik xml lub inny format np. tekstowy) i różne układy danych. Dokumenty te mogą być dostarczane na różne sposoby (e-mail, serwer ftp lub na nośniku danych). **Wprowadzenie KSeF spowoduje, że wszystkie faktury będą dostępne na jednej platformie i będą one miały ujednolicony format zapisu.** Stwarza to szansę na znaczne przyspieszenie prac związanych z pobieraniem i wysyłką tych dokumentów oraz wprowadzaniem danych z faktur do systemu księgowego i ewidencji podatkowych.

! WAŻNE

System enova365 pozwala na sprawną i zautomatyzowaną komunikację z KSeF w zakresie pobierania oraz wysyłki faktur. Dzięki temu rejestracja dokumentu zakupu w systemie możliwa jest niemal bezpośrednio po jego wystawieniu przez sprzedawcę. Właściciele biur rachunkowych mogą w łatwy sposób kontrolować ewidencję otrzymanych od klientów dokumentów pochodzących z KSeF.

Minimalizacja błędów

Praca z dużą ilością faktur pochodzących z różnych systemów, różniących się wyglądem graficznym i układem danych stwarza ryzyko pojawiania się błędów podczas ich wprowadzania do systemu. Problemy te znane są pracownikom biur rachunkowych, ponieważ spotykają się z nimi na co dzień. Systemy ERP czy OCR oczywiście umożliwiają zautomatyzowanie procesu wprowadzania tych danych, jednak rozwiązania te nie są idealne i także są narażone na błędy.

Narzucona struktura pliku XML faktury ustrukturyzowanej pozwala na automatyzację procesu rejestracji faktury w systemie i jednocześnie pozostawia mniejszy margines błędu. Oprócz przyspieszenia samego procesu, przekłada się to także na znaczące zmniejszenie występowania błędów związanych z ręcznym wprowadzaniem faktur zakupu do systemu.

! WAŻNE

Z uwagi na jednolity format danych obowiązujący dla wszystkich, mechanizmy importu faktur do systemów ERP, takich jak enova365 są bardziej precyzyjne niż np. rozwiązania wykorzystujące OCR.

Pracownik, który do tej pory był odpowiedzialny za rejestrowanie faktur zakupowych w systemie, będzie zatem pełnił funkcję kontrolną, gdyż sporą część dotychczasowej pracy wykona za niego system.

W weryfikacji merytorycznej faktury (rzetelności faktury) przez klienta możliwe jest z kolei wykorzystanie funkcjonalności programu enova365 w postaci Pulpitu Klienta Biura Rachunkowego.

Bezpieczeństwo

Jedną z najpopularniejszych metod przekazywania faktur do biur rachunkowych jest przysyłanie ich przez klientów pocztą elektroniczną. Jest to oczywiście dużo wygodniejsze niż dostarczanie ich na nośniku danych, czy np. w formie papierowej. Nie zawsze jest to jednak bezpieczne, bo dokumenty wysyłane są z różnych kont pocztowych o różnym stopniu zabezpieczeń. Może się to przekładać, z jednej strony, na przechwycenie tych dokumentów przez osoby trzecie, a z drugiej strony na możliwość podszycia się pod nadawcę wiadomości w celu uzyskania dostępu do danych np. za pomocą złośliwego oprogramowania w załączniku wiadomości.

Ze względu na zastosowane w systemie KSeF mechanizmy uwierzytelniania, pobieranie i wysyłka faktur do tego systemu jest bezpieczna. Są one odpowiednio zabezpieczone przed ingerencją osób trzecich i zapewniają większe bezpieczeństwo niż niektóre konta pocztowe, wykorzystywane do wysyłki i odbierania faktur w formie elektronicznej. Dzięki zastosowaniu metody wykorzystującej token, proces uwierzytelniania jest dodatkowo niezauważalny dla użytkownika.

! WAŻNE

System enova365 umożliwia zapisanie tokenu w danych konfiguracyjnych połączenia do KSeF. Pozwala to na automatyczne uwierzytelnianie podczas odbierania i wysyłki faktur, gdyż system, korzystając z zapisanego tokenu, robi to automatycznie.

Digitalizacja obiegu dokumentów

Jedną z korzyści wynikających z wdrożenia KSeF jest szansa na uruchomienie w firmie wewnętrznego procesu obiegu dokumentów z użyciem narzędzi DMS (Document Management System – system do zarządzania dokumentami).

DMS enova365 umożliwia gromadzenie, przekazywanie oraz udostępnianie dokumentów w formie elektronicznej. Pozwala to na przyspieszenie obiegu tych dokumentów między działami w firmie albo w relacji biuro rachunkowe – klient.

W przypadku dokumentów zakupu obieg ten może obejmować takie etapy jak:

- rejestracja dokumentu (import z KSeF),
- weryfikacja jego poprawności,
- kwalifikacja (dokument kosztowy lub handlowo magazynowy),
- a na koniec – dekretacja dokumentu w module księgowym.

Narzędzia DMS pozwalają na elektroniczną obsługę każdego etapu w procesie obsługi dokumentu zakupu, a po zakończeniu obsługi na danym etapie – przekazanie dokumentu użytkownikowi odpowiedzialnemu za kolejny etap.

! WAŻNE

Ponieważ integracja z KSeF znacznie ograniczy ilość papierowych faktur dostarczanych do firm, bo dokumenty te będą trafiały bezpośrednio do systemów ERP, można więc powiedzieć, że faktury w formie papierowej zostaną wyeliminowane z wewnętrznego obiegu. Skorzystają na tym również biura rachunkowe, bo pozwoli im to m.in. na redukcję kosztów, ponoszonych w związku z drukowaniem faktur oraz ich archiwizacją.

Zgodność z przepisami

Ważnym aspektem pracy biura rachunkowego jest zgodność używanego przez nie systemu ERP z przepisami. Dlatego zapewnienie informatycznych narzędzi technicznych, które wspierają użytkowników w wypełnianiu nałożonych na nich obowiązków prawnych oraz pomagają minimalizować ryzyko podatkowe, związane z kwestionowaniem przez organy rzetelności księgowanych faktur, nabierze szczególnego znaczenia. Szczególnie wtedy, gdy w życie wejdzie obowiązkowy KSeF i e-faktury.

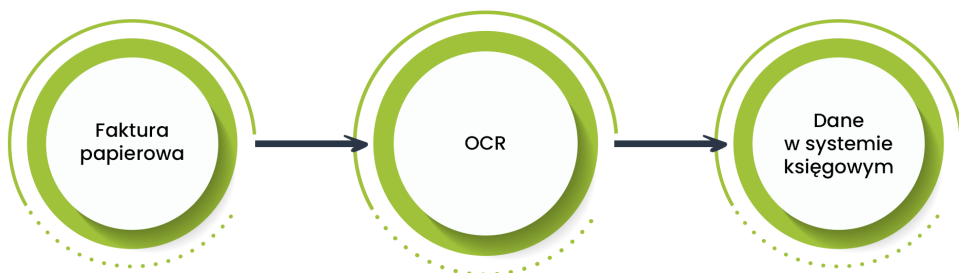
! WAŻNE

System enova365 jest na bieżąco dostosowywany do obowiązujących przepisów i wymogów związanych z pobieraniem i wysyłką faktur do KSeF. Wszelkie zapowiadane zmiany są na bieżąco monitorowane przez producenta i z dużym wyprzedzeniem wprowadzane do systemu. Oznacza to, że dokumenty wysyłane do KSeF są zawsze zgodne z obowiązującą strukturą danych.

KSeF a dotychczasowe OCR

Postęp w rozwoju technologii OCR (z ang. optical character recognition) doprowadził w ostatnich latach do rewolucji w procesie przepływu dokumentów w biurach rachunkowych. Zbliżający się termin obowiązkowej integracji z rządowym systemem Krajowego Systemu e-Faktur wiąże się jednak z koniecznością opracowania nowych procedur obiegu dokumentów. Wzbudza to szereg wątpliwości co do użyteczności OCR w dotychczasowej formie. Czy są one uzasadnione?

OCR to rozwiązanie umożliwiające inteligentne rozpoznawanie znaków znajdujących się w plikach graficznych i ich konwersję na tekst możliwy do zinterpretowania przez komputer. Biura rachunkowe chętnie korzystają z tego narzędzia w celu usprawnienia pracy w swojej organizacji. W praktyce księgowej OCR wykorzystywany jest do przetwarzania dokumentów przesłanych w formie zdigitalizowanej, jak np. skan faktury, a następnie przeniesienia odczytanych danych do systemu informatycznego. Oznacza to, że pracownicy biura rachunkowego nie muszą przepisywać danych pochodzących z faktury do programu księgowego. Robi to za nich automat, co w znaczny sposób przyspiesza proces księgowania.



Przekazywanie faktur papierowych poprzez OCR do systemu księgowego

! WAŻNE

Krajowy System e-Faktur przynosi standaryzację w zasadach zapisu faktur do określonego formatu XML, co oznacza, że każda faktura wystawiona za pomocą platformy będzie miała taki sam zestaw danych. Technicznie pozwoli to na odczyt takich faktur bezpośrednio przez systemy informatyczne, bez konieczności korzystania z technologii OCR.

Wyliminowane zostaną potencjalne błędy interpretacyjne w odczycie faktur, a możliwość ich odbioru w czasie rzeczywistym zwiększy efektywność pracy działu księgowego.



Z drugiej strony, jak wskazano wyżej, obowiązkowy KSeF dotyczyć będzie podmiotów zarejestrowanych jako czynni podatnicy VAT oraz (w dalszej perspektywie) także zwolnionych z podatku VAT. Faktury od pozostałych podmiotów nie będą funkcjonowały w obiegu platformy KSeF, zatem w ich przypadku w dalszym ciągu sprawdzi się OCR.

Założenia Krajowego Systemu e-Faktur nie przewidują możliwości dołączania do faktur dokumentów dodatkowych takich jak np. protokoły odbioru prac. Załączniki będą zatem przekazywane między stronami z pominięciem rządowej platformy. Ciekawe rozwiązanie w tym zakresie przedstawia producent oprogramowania **enova365, który udostępnia możliwość dołączenia załączników do faktur pobranych z KSeF, dzięki czemu w programie znajduje się komplet informacji: zarówno faktura, jak i jej załączniki**. Daje to gwarancję bezpiecznego przechowywania dokumentu wraz z fakturą oraz pozwoli na zmniejszenie częstotliwości korzystania z OCR.

Dostawcy systemów OCR często oferują również usługę archiwizacji dokumentów. W przypadku faktur ustrukturyzowanych przechowywanie będzie możliwe na platformie KSeF. Takie podejście daje biurom szansę na zmniejszenie kosztów archiwizacji.

! WAŻNE

KSeF niewątpliwie przyczyni się do wzmożenia procesu odchodzenia od technologii opartej o OCR, ale to absolutnie nie oznacza jej całkowitego wyeliminowania. Takie narzędzia będą w dalszym ciągu użyteczne.



KSeF z perspektywy pracownika biura rachunkowego

Jak KSeF usprawni procesy w biurze rachunkowym?

Praca księgowego oraz pracowników wspomagających księgowego w biurze rachunkowym skupia się wokół przetwarzania dużej ilości dokumentów dostarczanych przez wielu klientów. Efektywna obsługa wymusza więc duże tempo pracy. Żeby je osiągnąć, zachowując jednocześnie merytoryczną jakość (prawidłowe księgowania z perspektywy ujęcia rachunkowego i podatkowego), należy tam, gdzie tylko to możliwe, pozyskiwać od klientów jak najwięcej danych w formie elektronicznej. Niezbędne jest również zastosowanie w pracy narzędzi informatycznych, które będą te dane automatycznie, elektronicznie przetwarzały.

Wykorzystanie możliwości systemów informatycznych do usprawniania komunikacji wewnątrz biura oraz z klientami jest w obecnych czasach niezbędne.

! WAŻNE

Każde biuro rachunkowe korzysta z systemu informatycznego, zatem wprowadzenie KSeF stwarza biurom doskonałą okazję do jeszcze pełniejszego wykorzystania możliwości tych systemów w zakresie automatyzacji procesów.

Ponadto przedsiębiorcy, którzy dotychczas nawet nie rozważali przekazywania faktur drogą elektroniczną, będą musieli takie rozwiązanie zaakceptować.

Wysyłka faktur za świadczone usługi

Jak już wspominaliśmy, elementem niezbędnym do współpracy z KSeF jest ustawienie odpowiednich uprawnień dla pracowników do obsługi faktur wychodzących (sprzedaży) i przychodzących (zakupu). Właściciele biur rachunkowych muszą więc zadbać o nadanie uprawnień dla siebie i swoich pracowników w systemie KSeF, a następnie odzwierciedlić te informacje w swoim systemie informatycznym.

! WAŻNE

Jeżeli w biurze proces fakturowania klienta za usługi podstawowe i dodatkowe jest zautomatyzowany, to należy zadbać o to, żeby proces wysyłki faktur do KSeF wpasować w istniejący proces. Jeżeli zaś fakturowanie i dostarczanie faktur odbywało się ręcznie, należy zastanowić się nad automatyzacją całości lub części procesu.

System enova365 już teraz daje wsparcie pracownikom biur w przygotowaniu i dostarczaniu faktur do klientów – wysyłka do KSeF włączy się w ten proces naturalnie. Wdrożenie rozwiązań z obszaru CRM (customer relationship management - zarządzanie relacjami z klientami) umożliwia ewidencję realizowanych na rzecz klienta usług podstawowych i zleceń dodatkowych, zliczanie zaksięgowanych dokumentów oraz cykliczne wystawianie faktur na podstawie tych danych. W efekcie, proces przygotowania faktury będzie krótszy, a samo wystawienie faktury może podlegać automatyzacji. Po zatwierdzeniu faktury do wysyłki, należy następnie wysłać ją do KSeF, skąd kontrahent może ją pobrać. Wysyłka do KSeF może zostać wywołana ręcznie, ale znacznie lepiej jest włączyć do tego procesu automat (w enova365 nazywa się on Harmogramem zadań), który będzie wysyłał faktury i pobierał statusy wysyłki w ustalonym czasie.

Pobieranie faktur zakupowych (własnych biura)

Biura rachunkowe, podobnie jak inne przedsiębiorstwa, będą miały stały dostęp do KSeF, a pracownicy, zgodnie z nadanymi uprawnieniami, będą mogli pobierać faktury zakupowe.

! WAŻNE

Na ten moment KSeF nie będzie w żaden sposób informować nabywcy o pojawieniu się na jego koncie nowych faktur. Informacja taka zostanie zwrócona dopiero po inicjacji odpowiedniego zapytania do platformy.

Oznacza to, że biura chcące sprawdzić, czy na ich „koncie”, lub na „koncie” ich klientów znajdują się nowe faktury do pobrania, będą musiały za każdym razem dokonać „odpytania” rządowego serwisu. Warto takie działanie zlecić automatowi (choćby już przywoływanemu Harmogramowi zadań w enova365), który w ustalonych, dopasowanych do biura okresach będzie odpytywał serwis i pobierał pliki do systemu księgowego.

Samo pobranie danych z KSeF to dopiero początek pracy. Czysty plik danych musi zostać przekształcony do dokumentu, który pójdzie jedną z dwóch ścieżek:

- **ewidencji handlowej** – w przypadku zakupów towarów lub materiałów na magazyn,
- **Dokumentu kosztowego** – usługi lub materiały przeznaczone do bezpośredniego zużycia.

Systemy informatyczne są w stanie odczytać wiele informacji z pliku faktury z KSeF i automatyzować kategoryzację dokumentu. Należy tylko dokonać audytu używanego oprogramowania w zakresie takich możliwości. **Warto również rozważyć w biurze zautomatyzowanie procesu obiegu dokumentów kosztowych, żeby poszczególne osoby odpowiedzialne za koszt mogły go zweryfikować i zaakceptować.**

Poniższy zrzut ekranu pokazuje gotowy dokument księgowy (kosztowy) w ewidencji enova365, który został utworzony automatycznie na podstawie danych odczytanych z pliku KSeF. Daty, numer dokumentu, podmiot, podział na stawki VAT oraz forma płatności zostały uzupełnione automatycznie. Dokument jest przygotowany do zaksięgowania.

[illegible]

Dokument kosztowy, który utworzył się automatycznie po pobraniu pliku KSeF.

Pobieranie faktur zakupowych (klientów biura)

Przedsiębiorca może zlecić pobieranie faktur zakupowych z KSeF pracownikowi biura (przez nadanie odpowiednich uprawnień w KSeF). Może także sam pobierać faktury z KSeF, dokonywać ich merytorycznej weryfikacji, akceptować je, a następnie przekazywać do obsługującego firmę księgowego.

W pierwszym przypadku księgowy, po pobraniu plików faktur do systemu, powinien móc obejrzeć fakturę w czytelnej formie oraz mieć możliwość uzyskania od klienta potwierdzenia, że dany zakup jest faktycznie związany z prowadzoną działalnością.

W drugim przypadku klient również musi mieć możliwość obejrzenia faktury oraz przekazania informacji biurowi rachunkowemu, że podlega ona ujęciu w kosztach. Jeżeli narzędzie, w którym klient biura dokonuje weryfikacji ma taką funkcję, mógłby on przekazać dodatkowe informacje, których następnie księgowy użyje do prawidłowego ujęcia dokumentu w księgach.

Oprogramowanie enova365 wspiera pracowników biur rachunkowych w obydwu przywołanych scenariuszach, między innymi poprzez Pulpit Klienta Biura Rachunkowego, w którym pracownik biura oraz jego klient mają dostęp do tych samych danych kosztowych i na bieżąco mogą wymieniać na ich temat informacje.

Jeżeli biuro chciałoby, żeby klient dokonywał klasyfikacji kosztowych, może przygotować dla niego zestaw matryc, czyli szablonów informacji księgowych wspierających dekretnację, opartych na słowach kluczach, np.: koszty paliwa, koszty projektu, koszty wynajmu itp., których klient w Pulpicie będzie używał do oznaczenia plików pobranych z KSeF.



Oznaczenie kategorii Do wyjaśnienia w przypadku wątpliwości, czy uznać dokument jako kosztowy

Biura rachunkowe będą musiały podjąć szereg czynności, aby w pełni sprostać wymaganiom Krajowego Systemu e-Faktur. Ta często wyboista droga może jednak pozwolić na uporządkowanie wielu procesów z zakresu organizacji pracy biura oraz ich relacji z klientami.

! WAŻNE

Niezbędnym narzędziem do stworzenia dogodnych warunków pracy w nowej cyfrowej rzeczywistości będzie system informatyczny obsługujący faktury ustrukturyzowane.



Dobre praktyki w obsłudze KSeF – jak wdrożyć i korzystać?

Integracja systemu ERP z KSeF stwarza szansę na wypracowanie na nowo procesów związanych z obsługą dokumentów w firmie. Wdrożenie KSeF będzie wymagało usystematyzowania obiegu dokumentów. Ma to związek m.in. z tym, że nie będzie już funkcjonowało pojęcie anulowania dokumentu czy duplikatu dokumentu. Dokument wysłany do KSeF nie może zostać wycofany, zatem nie będzie możliwości stosowania w systemach ERP operacji anulowania dokumentów.

Wiele systemów (w tym system enova365) udostępniało możliwość oznaczenia jako „anulowany” dokumentu, który został zatwierdzony, ale nie został jeszcze wysłany do klienta. Oznacza to zmiany w podejściu do wystawiania faktur i konieczność opracowania wewnętrznych procedur związanych z zatwierdzaniem faktur sprzedaży w systemach ERP.

! WAŻNE

W większości przypadków zatwierdzenie dokumentu będzie jednoznaczne z jego wysłaniem do KSeF.

Kolejnym zadaniem jest opracowanie procedur związanych z importowaniem faktur z KSeF. W większości firm proces wprowadzania faktur do systemu leżał po stronie biura rachunkowego. Klient biura rachunkowego przekazywał dokumenty w formie papierowej lub przysyłał je w formacie elektronicznym do biura rachunkowego, które zajmowało się rejestracją tych dokumentów w systemie, w podziale na dokumenty kosztowe i handlowo-magazynowe. W przypadku tych drugich (gdy klient prowadził gospodarkę magazynową) konieczne było odtworzenie pozycji dokumentu w systemie z uwzględnieniem kartotek towarowych. Możliwość zaimportowania dokumentów zakupowych z KSeF spowoduje, że część związana z odtwarzaniem pozycji zostanie zautomatyzowana. Nie oznacza to jednak, że dokumenty te nie będą podlegały kontroli. Niejednokrotnie dokumenty zaimportowane z KSeF będą wymagały uzupełnienia lub poprawy, np. ze względu na nierozpoznaną przez system kartotekę towarową. Oznacza to, że pojawią się nowe czynności związane z rejestracją dokumentów zakupowych w systemach ERP, a co za tym idzie konieczne może być opracowanie procedur z tym związanych. Jest to z jednej strony wyzwanie dla firm, ale z drugiej strony szansa na uporządkowanie obiegu faktur.

Najważniejsze potencjalne problemy i wskazówki jak sobie z nimi radzić

Obsługa KSeF w trybie offline

Jednym z zagadnień wymagających szczególnej uwagi, jest sposób postępowania w przypadku awarii, która uniemożliwia wysłanie dokumentów do KSeF. Taka awaria może wystąpić po stronie platformy KSeF (czasowa niedostępność) lub po stronie podatnika (np. awaria łącza internetowego).

W takich przypadkach po stronie platformy KSeF przewidziano możliwość wystawiania faktur w tzw. trybie offline, czyli poza Systemem. Dokumenty wystawione w tym trybie muszą jednak zostać dostarczone do KSeF w odpowiednim terminie. W zależności od tego, po której stronie wystąpiła awaria, terminy dostarczenia tych dokumentów są różne. W przypadku awarii po stronie podatnika, dostarczenie dokumentów powinno nastąpić najpóźniej w następnym dniu roboczym po ich wystawieniu offline.

Jeżeli awaria miała miejsce po stronie platformy KSeF, termin ten wynosi 7 dni roboczych. W przypadku awarii po stronie wysyłającego, termin ten jest stosunkowo krótki i może być niewystarczający w przypadku, gdy awaria będzie trwać dłużej, tym bardziej, że niedostarczenie faktury do KSeF w terminie zagrożone jest karą finansową.

Identyfikacja towaru przy imporcie

Jeżeli klient biura prowadzi gospodarkę magazynową, wówczas wśród dokumentów zakupowych pojawiają się faktury zawierające towary, które będą tworzyły także ruch magazynowy. Jednym z problemów, jaki może pojawić się przy imporcie takich faktur z KSeF, jest identyfikacja towarów. Faktura ustrukturyzowana zakłada identyfikację towarów według takich kodów, jak GTIN, PKWiU, CN (kod według nomenklatury scalonej) czy PKOB (Polska Klasyfikacja Obiektów Budowlanych). W najnowszej wersji schemy zostało także przewidziane pole o nazwie "Indeks", które daje możliwość zamieszczenia w pliku XML kodu towaru z kartoteki dostawcy/odbiorcy.

W początkowej fazie funkcjonowania rozwiązania, jakim jest KSeF, może to sprawić pewne trudności, ponieważ nie wszystkie firmy prowadzą kartoteki w tak szczegółowy sposób i zdarzają się sytuacje, w których towary w kartotece nie mają przypisanych kodów GTIN, PKWiU, czy CN. Zdarzają się także sytuacje, w których ten sam kod jest przypisany do wielu kartotek.

Rozwiązaniem może być nowe pole Indeks. Po pierwsze jednak – nie jest ono polem obowiązkowym, a po drugie nie ma ono narzuconego formatu. W związku z tym, nie zawsze musi być tam kod, który został zapisany w kartotece towarów. Dla firm oznacza to konieczność zweryfikowania kartotek towarowych i uporządkowania głównie pod kątem poprawności kodów GTIN. Pozwoli to uniknąć sytuacji, w których podczas importu faktur zakupowych system ERP nie będzie w stanie przyporządkować kodu GTIN do towaru z kartoteki, co będzie skutkowało koniecznością ręcznej poprawy zaimportowanego z KSeF dokumentu.

! WAŻNE

System enova365 posiada rozwiązania, które umożliwiają import nierozpoznanych pozycji faktur wraz z danymi zawartymi w pliku faktury ustrukturyzowanej.

Na potrzeby takich pozycji możliwe jest stworzenie w systemie osobnej kartoteki towarowej, która posłuży jako tymczasowy rekord przechowyjący zaimportowane dane. Na tej podstawie możliwe będzie ręczne przyporządkowanie takiej pozycji do istniejącej w systemie kartoteki towarowej lub wprowadzenie nowej kartoteki, gdy taka nie będzie istniała w systemie.

Identyfikacja pozycji faktury zawierających usługi przy imporcie faktur zakupowych.

Podobnie jak w przypadku kartotek towarowych bez kodów GTIN, problem z identyfikacją pozycji faktury będzie występował w przypadku usług, ponieważ usługi nie posiadają tego kodu. Oznacza to, że dla pozycji usługowych częściej będzie zachodziła konieczność ręcznej poprawy dokumentów, na których się one znajdują.

Identyfikator płatności z KSeF

Uruchomienie KSeF wiąże się także ze zmianami przy zapłacie za faktury przelewem. Przelewy pomiędzy czynnymi podatnikami VAT za faktury wysłane do Systemu będą musiały zawierać unikalny 35-cyfrowy numer identyfikacyjny (systemowy) nadawany przez KSeF. W przypadku zapłaty zbiorczej możliwe jest także wygenerowanie w KSeF zbiorczego identyfikatora takiej płatności. Po jej otrzymaniu adresat przelewu będzie mógł wysłać do platformy zapytanie o listę faktur kryjących się pod takim identyfikatorem zbiorczym. Rodzi to jednak pewne problemy związane z rozliczaniem przelewów zbiorczych na kwotę inną niż ta, która wynika ze zbiorczego identyfikatora płatności.

! WAŻNE

Jeżeli rozliczaniem płatności zajmuje się BR, konieczne może być uzgodnienie ze swoimi klientami dodatkowych zasad rozliczania takich płatności.

Brak możliwości anulowania faktury wysłanej do KSeF

Jeżeli klienci biura rachunkowego korzystają z narzędzia, jakim jest anulowanie faktur w systemie, to będą oni musieli zaakceptować w tym zakresie zmiany. Pojęcie anulowania faktury nie jest jednoznacznie określone przepisami, jednak producenci systemów ERP często udostępniają taką operację w swoich systemach. Wynika to z potrzeb rynku, ponieważ zdarzają się sytuacje, w których faktura została wystawiona, ale strony transakcji zdecydowały o jej odwołaniu. W przypadku, gdy faktura nie została jeszcze wysłana do odbiorcy, możliwe było jej anulowanie w systemie, co było jednoznaczne z tym, że dokument ten nie został wystawiony.

Wdrożenie KSeF wiąże się z mocnym ograniczeniem, a nawet rezygnacją z tej funkcjonalności w systemach ERP – **wysyłka faktury do KSeF oznacza, że w ułamku sekundy po tej operacji faktura będzie dostępna dla odbiorcy**. Co więcej, w samym systemie nie przewidziano możliwości usuwania faktur, które zostały do niego wysłane.

! WAŻNE

Oznacza to, że jedyną metodą rezygnacji z transakcji, po wysłaniu faktury sprzedaży do KSeF, będzie wystawienie faktury korygującej. Odbiorca tych dokumentów będzie więc musiał wystawioną fakturę oraz korektę zarejestrować w swoim systemie.

Odrębny obieg dokumentów uzupełniających do faktury

W niektórych branżach (np. metalurgiczna, chemiczna, budowlana) wraz z fakturą sprzedaży dostarczane są dodatkowe dokumenty, np. specyfikacje dostarczanych towarów. Obecnie struktura plików xml tworzonych na potrzeby wysyłki do KSeF nie umożliwia wysyłania takich załączników. Dla niektórych branż oznacza to konieczność wprowadzenia dodatkowych rozwiązań w zakresie obiegu dokumentów (np. wysyłka na maila). Taki sposób może jednak wprowadzić pewne zamieszanie, ponieważ będzie wymagał dodatkowych działań zarówno ze strony dostawców jak i odbiorców. Możliwe jest oczywiście wysyłanie faktur do KSeF oraz przesłanie jej mailem wraz z dodatkowymi dokumentami do odbiorcy, ale na samym odbiorcy wymusza to korzystanie z więcej, niż jednego źródła importu dokumentów do systemu, a co za tym idzie zwiększenia ryzyka wystąpienia pomyłek.

! WAŻNE

W przypadku wymiany dokumentów pomiędzy biurem rachunkowym a jego klientami rozwiązaniem może być enova365 wraz z Pulpitem Klienta Biura Rachunkowego, który umożliwia dodawanie załączników do faktur, np. w postaci skanu. Ma to niewątpliwie tę zaletę, że nie wymusza dodatkowego obiegu dla tego rodzaju dokumentów i pozwala uniknąć problemów związanych z koniecznością dopasowania załącznika przesłanego mailem do faktury pobranej z KSeF.

Kalendarium KSeF

- **6 sierpnia 2021 r.** Ministerstwo Finansów publikuje roboczą wersję struktury logicznej e-faktury.
- **31 sierpnia 2021 r.** Rada Ministrów przyjmuje projekt zmian ustawy o ustawie o podatku od towarów i usług wprowadzającej KSeF.
- **9 września 2021 r.** Projekt ustawy o zmianie ustawy o podatku od towarów i usług oraz niektórych innych ustaw zostaje skierowany do sejmiku.
- **1 października 2021 r.** po akceptacji przez Radę Ministrów, Sejm przyjmuje projekt ustawy o zmianie ustawy o podatku od towarów i usług wdrażającej Krajowy System e-Faktur. Decyzja zostaje podjęta niemal jednogłośnie, co oznacza, że prawie pewne jest ostateczne wejście w życie ustawy.
- **7 października 2021 r.** udostępniona zostaje pilotażowa platforma KSeF, która daje możliwość pełnego przetestowania (i ewentualnego dostosowania) rozwiązań zawartych w pakiecie KSeF.
- **29 października 2021 r.** Sejm ustala jednocześnie z poprawkami Senatu ustawę z dnia 29 października 2021 r. o zmianie ustawy o podatku od towarów i usług oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. poz. 2096).
- **15 listopada 2021 r.** Prezydent podpisał ustawę z dnia 29 października 2021 r. o zmianie ustawy o podatku od towarów i usług oraz niektórych innych ustaw, wdrażającą w Polsce Krajowy System e-Faktur. E-fakturowanie w 2022 r. ma być dobrowolne. Obowiązkowe stanie się od 1 stycznia 2023 r.
- **18 listopada 2021 r.** Opublikowanie w Dzienniku Ustaw ustawy z dnia 29 października 2021 r. o zmianie ustawy o podatku od towarów i usług oraz niektórych innych ustaw, wdrażającą w Polsce Krajowy System e-Faktur.
- **29 listopada 2021 r.** Wzór e-faktury (struktura logiczna) zostaje opublikowany na platformie ePUAP.

- **31 listopada 2021 r.** opublikowany zostaje projekt rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie korzystania z Krajowego Systemu e-Faktur.
- **27 grudnia 2021 r.** wydane zostaje rozporządzenie Ministra Finansów w sprawie korzystania z Krajowego Systemu e-Faktur.
- **30 grudnia 2021 r.** w Dzienniku Ustaw opublikowane zostaje rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 27 grudnia 2021 r. w sprawie korzystania z Krajowego Systemu e-Faktur (Dz.U. 2021 poz. 2481).
- **1 stycznia 2022 r.** Uruchomienie Krajowego Systemu e-Faktur jako opcji fakultatywnej dla przedsiębiorców.
- **30 marca 2022 r.** Komisja Europejska wyraża zgodę na obowiązkową e-fakturę w Polsce. Dokument zawiera dwie istotne kwestie, które dotychczas były w większości pomijane. Zostają wskazane wyłączenia podmiotowe – podmiotów zagranicznych oraz podmiotów zarejestrowanych do celów VAT niemających siedziby w Polsce (występują tutaj kwestie sporne tłumaczenia z jez. ang. „siedziby”).
- **7 kwietnia 2022 r.** Ministerstwo Finansów udostępnia do testów Aplikację Podatnika KSeF. Ma ona umożliwić wystawianie, odbieranie i przeglądanie e-faktur.
- **17 maja 2022 r.** Ministerstwo Finansów udostępnia wersję produkcyjną aplikacji podatnika KSeF – zarządzanie uprawnieniami KSeF.
- **17 czerwca 2022 r.** Rada Unii Europejskiej ogłasza projekt, zgodnie z którym fakturowanie elektroniczne w Polsce ma obowiązywać od 1 stycznia 2024 r.
- **20 października 2022 r.** Wersja testowa Aplikacji Podatnika KSeF zostaje zaktualizowana.
- **1 grudnia 2022 r.** Ministerstwo Finansów publikuje projekt zmiany ustawy o podatku od towarów i usług oraz niektórych innych ustaw. Rozpoczynają się konsultacje publiczne ustawy wprowadzającej e-fakturę jako powszechny system rozliczania oraz konsultacje podatkowe struktur logicznych FA(2) i FA_RR.

- **2 lutego 2023 r.** Ministerstwo Finansów informuje o planowanych zmianach w regulacjach, m.in.:
 - obowiązek e-fakturowania zostaje przesunięty na 1 lipca 2024 r.
 - faktury konsumenckie (B2C) nie będą objęte obowiązkowym KSeF.
- **15 marca 2023 r.** Ministerstwo Finansów aktualizuje projekt ustawy.
- **19 maja 2023 r.** Rada Ministrów przyjmuje projekt ustawy o Krajowym Systemie Finansów Publicznych.
- **23 maja 2023 r.** Ministerstwo Finansów publikuje roboczą wersję struktury logicznej FA(2).
- **13 czerwca 2023 r.** Sejmowa Komisja Finansów Publicznych przyjmuje projekt ustawy o Krajowym Systemie Finansów Publicznych.
- **29 czerwca 2023 r. Nowa wersja struktury logicznej** e-faktury FA(2) zostaje opublikowana na platformie ePUAP.
- **7 sierpnia 2023 r. Prezydent podpisuje ustawę o KSeF.**
- **1 lipca 2024 r. Wchodzi w życie obowiązek wystawiania e-faktur poprzez KSeF.**
- **1 stycznia 2025 r.** Wchodzi w życie obowiązek wystawiania e-faktur z użyciem KSeF przez podatników wykonujących wyłącznie czynności zwolnione z VAT. Zaczyna obowiązywać system kar za niestosowanie się do obowiązku **wystawiania e-faktur poprzez KSeF.**

Słownik KSeF

(wy tłumaczenie pojęć używanych w publikacji)

- **Aplikacja Podatnika KSeF** – program użytkowy udostępniony przez Ministerstwo Finansów, który służy do wystawiania e-faktur. Umożliwia on m.in. wystawianie i odbieranie faktur oraz ich podgląd. Aplikacja dostępna jest pod linkiem: <https://www.podatki.gov.pl/ksef/bezplatne-narzedzia-ksef/>
- **Data wystawienia e-faktury** – dzień przesłania faktury do Krajowego Systemu e-Faktur (art. 106na ust. 1 ustawy o VAT). W systemach księgowych w przypadkach, w których data wystawienia faktury ma wpływ na datę ujęcia zdarzenia w ewidencji, jako datę wystawienia należy przyjąć datę przyjęcia jej przez KSeF, ponieważ w przypadku odrzucenia e-faktury przez system nie będzie ona uznana jako wysłana.
- **Dobrowolny okres KSeF** – okres od 1 stycznia 2022 roku do 30 czerwca 2024 roku, w którym można dobrowolnie korzystać z KSeF.
- **E-faktura** – (synonim określenia „faktura ustrukturyzowana”) faktura wystawiona przy użyciu Krajowego Systemu e-Faktur wraz z przydzielonym numerem identyfikującym tę fakturę w tym systemie (art. 2 ust. 32a ustawy o podatku od towarów i usług).
- **Faktura** – dokument w formie papierowej lub w formie elektronicznej, zawierający dane wymagane ustawą i przepisami wydanymi na jej podstawie (art. 2 ust. 31 ustawy o podatku od towarów i usług).
- **Faktura ustrukturyzowana** – faktura wystawiona przy użyciu Krajowego Systemu e-Faktur wraz z przydzielonym numerem identyfikującym tę fakturę w tym systemie (art. 2 ust. 32a ustawy o podatku od towarów i usług).
- **Format faktury ustrukturyzowanej XML** – określony przepisami konkretny, oparty na XML, format zapisu treści faktury ustrukturyzowanej. Ułatwia zapisywanie, opłacanie, wyszukiwanie i przechowywanie faktur elektronicznych w firmach. Faktury takie mogą być generowane za pomocą udostępnionej przez Ministerstwo Finansów Aplikacji KSeF.

- **Format XML** – powszechnie stosowany sposób cyfrowego zapisu danych; format tekstowy, który pozwala na zapisywanie danych w postaci, która jest łatwa do odczytu zarówno przez maszynę, jak i przez ludzi. Przykładami takich konkretnych formatów opartych na XML, z którymi księgowi spotykają się w swojej pracy, są: JPK_VAT, JPK_FA czy – coraz częściej – właśnie faktura ustrukturyzowana z KSeF. Wymiana danych pomiędzy systemami ERP a KSeF odbywa się właśnie z wykorzystaniem plików w formacie XML. Zgodnie ze specyfikacją, pliki wysyłane do systemu KSeF muszą mieć ustaloną strukturę zgodną z publikowanym przez MF szablonem (schema). Plik taki nosi nazwę faktury ustrukturyzowanej i jest zbiorem danych o strukturze drzewiastej, w którym zapisywane są poszczególne elementy faktury, takie jak:
 - dane sprzedawcy oraz nabywcy,
 - poszczególne pozycje faktury wraz z ilościami, cenami, stawkami i kwotami podatku,
 - inne elementy opisujące fakturę.

Właściciele i pracownicy biur rachunkowych już od kilku lat mają do czynienia z wysyłką dokumentów w formacie XML do urzędów skarbowych – chodzi oczywiście o JPK. Systemy ERP przyzwyczyły nas do tego, że sam plik stanowi jedynie nośnik informacji, a użytkownik systemu nie musi przejmować się tym, czy dane w nim zawarte mają poprawną strukturę, ponieważ dba o to system. Nie inaczej jest w przypadku systemu enova365 i plików XML (faktur ustrukturyzowanych), które będą wysyłane i pobierane z KSeF. enova365 pozwala zarówno na importowanie, jak i na wysyłkę do KSeF faktur zapisanych w takich plikach.

- **Interfejs API (ang. Application Programming Interface)** – zbiór reguł ściśle opisujący szczegółowo sposób komunikowania się ze sobą programów lub podprogramów. Jest to specyfikacja wytycznych, jak powinna przebiegać interakcja między komponentami programowymi. Implementacja API jest zestawem rutyn, protokołów i rozwiązań informatycznych do budowy aplikacji komputerowych. Ponadto API ma też prawo do korzystania z komponentów graficznego interfejsu użytkownika.
- **Jednolity Plik Kontrolny (JPK)** – zestaw danych o operacjach gospodarczych firmy w określonym okresie. Wszystkie informacje niezbędne do wygenerowania JPK pobierane są bezpośrednio z programów finansowo-księgowych danego przedsiębiorstwa, a następnie wysyłane w formie elektronicznej do właściwego urzędu.

- **Krajowy System e-Faktur (KSeF)** – centralna baza danych administracji skarbowej, archiwizująca na bieżąco faktury wystawiane przez przedsiębiorców w Polsce.
- **Numer KSeF e-faktury** – unikalny numer identyfikujący fakturę w Krajowym Systemie e-Faktur (KSeF), składający się z pięciu sekcji:
 - NIP sprzedawcy,
 - Data wystawienia faktury w formacie RRRMMDD,
 - Część techniczna składająca się z 6 znaków.

W przypadku sprzedawcy istnieje konieczność przechowywania numeru KSeF z uwagi na wymóg podawania go w ewentualnie wystawianych fakturach korygujących. W przypadku nabywcy przepisy nie zakładają takiego obowiązku, jednak w celach dowodowych warto ten numer przechowywać, gdyż fakt jego nadania przesądza o tym, że faktura została wystawiona.

- **Obligatoryjny okres KSeF** – okres, w którym korzystanie z KSeF będzie obowiązkowe; rozpocznie się on:
 - 1 lipca 2024 roku – dla czynnych podatników VAT,
 - 1 stycznia 2025 roku – dla podatników zwolnionych podmiotowo oraz przedmiotowo z VAT.
- **Pieczęć kwalifikowana** – zaawansowana pieczęć elektroniczna składana za pomocą specjalnego kwalifikowanego urządzenia, opierająca się na kwalifikowanym certyfikacie i pieczęci elektronicznej; (Dz.U.U.E.910/2014). Kwalifikowana pieczęć elektroniczna jest cyfrowym odzwierciedleniem pieczętki firmowej i służy do pieczętowania dokumentów cyfrowych danymi organizacji. Mogą z niej korzystać osoby prawne, a więc firmy, organizacje czy instytucje.
- **Podpis kwalifikowany** – środek identyfikacji elektronicznej wydawany w przyłączonym do węzła krajowego systemie identyfikacji elektronicznej. Podpis kwalifikowany jest elektronicznym narzędziem stworzonym dla przedsiębiorców, organizacji, instytucji, a także osób prywatnych celem składania przez nich oświadczeń przez Internet. Od dnia 6 października 2016 roku zastąpił bezpieczny podpis elektroniczny weryfikowany kwalifikowanym certyfikatem.

- **Podpis niekwalifikowany** – podpis elektroniczny, który nie jest opatrzone właściwym certyfikatem i nie wywołuje skutków takich, jak podpis kwalifikowany bądź podpis własnoręczny, jednakże można go wykorzystywać, np. do kontaktu z urzędami, gdy wyraźnie zaznaczona jest informacja o braku wymogu podpisu kwalifikowanego opatrzonego certyfikatem.
- **Schemat XSD** – techniczny plik, który opisuje w formalnym języku, jaką strukturę (tzn. jakie dane, w jakiej kolejności i jak sformułowane) powinien mieć określony plik XML. Jest to swego rodzaju instrukcja dla komputera, dotycząca stworzenia poprawnego pliku w danym formacie. Ministerstwo Finansów udostępni schemat XSD faktury ustrukturyzowanej, dzięki czemu (z pomocą specjalnego programu komputerowego) możemy zweryfikować jej poprawność jeszcze zanim zostanie przesłana do KSeF.
- **Schemat XSD (ang. „XML Schema Definition” w skrócie XSD)** – standard służący do definiowania struktury dokumentu XML. Schematy XSD, na podstawie których tworzone są e-faktury, zapisywane są w plikach. Pliki utworzone na podstawie tych schematów nazywane są FA. Obecnie obowiązuje schemat FA (1).
- **Struktura logiczna faktury** – elektroniczny wzór dokumentu, z którym zgodna jest każda faktura ustrukturyzowana w formacie XML. Struktura logiczna e-faktury obowiązuje od 1 stycznia 2022 roku.
- **Token autoryzacyjny** – specjalny sposób logowania się do KSeF. Inaczej niż w przypadku podpisu kwalifikowanego, ePUAPu i pieczęci elektronicznej, token nie wymaga udziału użytkownika w celu wysłania faktury do KSeF lub pobrania z niego dokumentów zakupowych. Osoba posiadająca odpowiednie uprawnienia może w KSeF wygenerować token. Token to identyfikator wygenerowany w systemie KSeF przez podmiot uwierzytelniony, zawierający podzbiór uprawnień tego podmiotu. Stosowany jest do uwierzytelniania się uprawnionych osób poprzez systemy ERP poprzez udostępnione API w systemie KSeF.

- **Uwierzytelnianie w KSeF** – potwierdzenie przez użytkownika KSeF zadeklarowanej tożsamości; druga obok autoryzacji procedura niezbędna przy logowaniu się do Systemu. Jest obowiązkowa dla każdej osoby, która chce zalogować się do KSeF. Użytkownicy, którzy chcą skorzystać z platformy, muszą przejść cały ten proces. Niezależnie od tego, czy wykorzystywany jest zintegrowany z KSeF program komercyjny czy oficjalna aplikacja udostępniona przez Ministerstwo – zawsze wymagane jest uwierzytelnianie. W obu przypadkach uwierzytelnianie będzie wyglądać trochę inaczej. Szczegółowy opis procesu uwierzytelniania zamieściliśmy w artykule poświęconym wystawianiu Faktury Ustrukturyzowanej.
- **Walidacja e-faktur** – proces, w którym Krajowy System e-Faktur sprawdza, czy dana faktura ustrukturyzowana została uzupełniona prawidłowo, i czy spełnia określone kryteria. Tylko poprawna walidacja pozwala na akceptację faktury przez system.

Twórcy publikacji:

Agnieszka Opalińska - ekspert projektu Księgowość enova365

Cezary Pieńkosz - doradca podatkowy, ekspert z zakresu VAT, KSeF i fakturowania, wieloletni wykładowca i ekspert SKwP, właściciel platformy TaxAbout.pl.

Michał Środa - konsultant projektu Księgowość enova365

Piotr Świergoń - konsultant projektu Handel enova365

Rafał Owsianik – kierownik projektu Handel enova365

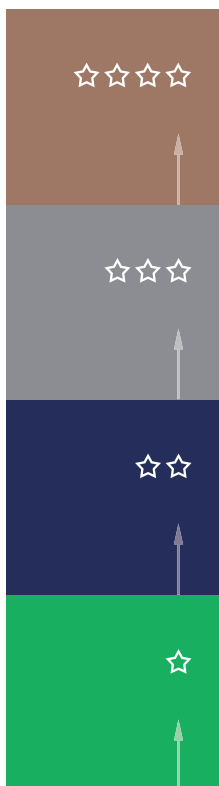
Kontakt w sprawie publikacji:

Piotr Worobiej, piotr.worobiej@enova.pl



Stowarzyszenie
Księgowych w Polsce

Profesjonalny księgowy z certyfikatem SKwP



IV stopień

DYPLOMOWANY KSIĘGOWY

Bądź doradcą i partnerem w biznesie

III stopień

GŁÓWNY KSIĘGOWY

Zostań ekspertem w swojej dziedzinie

II stopień

SPECJALISTA DS. RACHUNKOWOŚCI

Rozwijaj karierę i zostań specjalistą

I stopień

KSIĘGOWY

Rozpocznij karierę i rozwijaj umiejętności

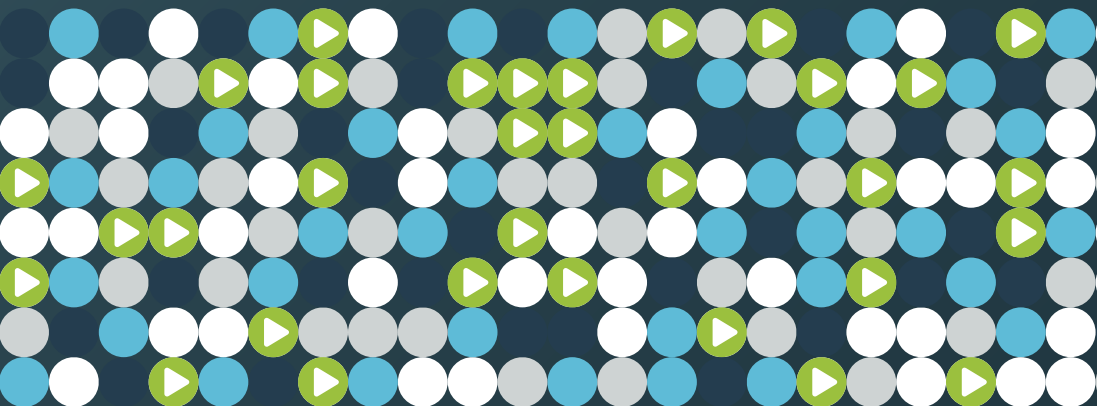
Wiedza, współpraca, wsparcie od 1907 r.

www.skwp.pl



Konieczność funkcjonowania KSeF i e-faktury jako rozwiązania obowiązkowego powoduje, że podatnicy i obsługujący ich księgowi, w tym biura rachunkowe, muszą rozpocząć przygotowania do funkcjonowania w nowej rzeczywistości z odpowiednim wyprzedzeniem.

SONETA Sp. z o.o., która jest twórcą systemu enova365, wraz z partnerem merytorycznym – Stowarzyszeniem Księgowych w Polsce, udziela biur rachunkowym wsparcia w procesie cyfrowej rewolucji. Wspólnie wychodzimy naprzeciw potrzebom samych biur rachunkowych, ale także ich klientów. Proces wsparcia obejmuje także kolejny etap rewolucji cyfrowej w postaci obowiązkowego KSeF i e-faktury.



Jeśli chcesz otrzymać bezpłatne wydanie online przewodnika, z bezpłatnymi aktualizacjami, zapisz się na newsletter na temat Krajowego Systemu e-Faktur na enova.pl/zapisz-sie-do-newslettera