**Przedstawiamy propozycję treści procedury postępowania offline, na wypadek niedostępności lub awarii Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF), w tym problemów technicznych po stronie Spółki** (postanowienie możliwe do uwzględnienia w formie proponowanej treści bądź bezpośrednio w treści dotychczasowych procedur lub innych dokumentów po odpowiednim zredagowaniu i dostosowaniu).

**PROCEDURA**

**postępowania offline w razie niedostępności lub awarii**

**Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF)**

|  |
| --- |
| **Zatwierdzenie Procedury** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Imię, Nazwisko | Funkcja | Podpis |
| **Opracował/li** | **(…)** | **(…)** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| **(…)** | **(…)** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| **Zaakceptował** | **(…)** | **(…)** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
|  |  |  | **Data:**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |

Spis treści

[§ 1 Słownik 3](#_Toc209073086)

[§ 2 Cel Procedury 5](#_Toc209073087)

[§ 3 Kontrola merytoryczna 5](#_Toc209073088)

[§ 4 Informacje Podstawowe 6](#_Toc209073089)

[§ 5 Weryfikacja przyczyn niedostępności KSeF 7](#_Toc209073090)

[§ 6 Wystawienie faktury offline 9](#_Toc209073091)

[w razie awarii po stronie Ministerstwa Finansów 9](#_Toc209073092)

[§ 7 Wystawienie faktury offline 11](#_Toc209073093)

[z przyczyn po stronie Ministerstwa Finansów, innych niż awaria 11](#_Toc209073094)

[§ 8 Wystawienie faktury offline 13](#_Toc209073095)

[z przyczyn leżących po stronie Spółki 13](#_Toc209073096)

[§ 9 Dokumentacja przyczyn leżących po stronie Firmy 19](#_Toc209073097)

[§ 10 Postępowanie na wypadek kar finansowych 20](#_Toc209073098)

[§ 11 Postanowienia końcowe i przejściowe 21](#_Toc209073099)

# § **1 Słownik**

|  |  |
| --- | --- |
| Spółka | [dane podmiotu, co najmniej: nazwa, adres, NIP] |
| KSeF | Krajowy System e-Faktur, o którym mowa w ustawie o VAT. |
| KSeF Master / „pierwsza” osoba uprawniona | Osoba, której nadane zostały uprawnienia o charakterze właścicielskim (uprawnienia pierwotne) za pośrednictwem ZAW-FA. |
| Zastępca KSeF Mastera | Osoba, kolejna po KSeF Masterze posiadająca największy zakres uprawnień realizująca czynności wskazane przez KSeF Mastera jak również działająca jako KSeF Master w razie nieobecności/ niedostępności KSeF Mastera. |
| schema | Obowiązkowa struktura logiczna (Fa) e-faktury narzucana przez Ministerstwo Finansów. |
| e-faktura | Z zasady faktura wystawiona przy użyciu KSeF (w formacie xml) posiadająca nadany indywidualny numer KSeF (tzw. KSeF ID), jako faktura online. Dokument zgodny ze schemą, w tym jego czytelna wizualizacja (np. w formacie PDF) opatrzona odpowiednimi kodami weryfikującymi, również względem faktury, która jeszcze nie trafiła do KSeF w związku z zastosowaniem trybu offline/offline24. |
| faktura wystawiona | Domyślnie faktura online. Dokument wystawiony prawidłowo w KSeF, posiadający KSeF ID i możliwy do pobrania / zwizualizowania lub co najmniej, dokument skutecznie przesłany do KSeF i oczekujący na nadanie indywidualnego numeru KSeF. Dokument zgodny ze schemą. |
| faktura wygenerowana | Dokument wygenerowany we własnym systemie finansowo-księgowym, nieprzesłany do KSeF i jeszcze nie wprowadzony do obrotu (nieprzesłany do kontrahenta). Dokument zgodny ze schemą. |
| faktura offline | Faktura wygenerowana w postaci elektronicznej, w formacie przyjętym w Spółce (np. w formacie PDF), wprowadzona do obrotu (przesłana do kontrahenta) jako odpowiednia wizualizacja pliku xml opatrzona odpowiednimi kodami weryfikującymi. Dokument zgodny ze schemą. |
| wizualizacja | Obraz pliku xml e-faktury w czytelnej formie wizualnej (np. w formacie PDF) możliwy do przesyłania pomiędzy podmiotami w formie papierowej (np. pocztą lub kurierem) lub elektronicznej (np. na adres e-mail lub w systemowo, np. w programach typu OCR). Dokument konieczny do przesłania wraz z odpowiednimi kodami weryfikującymi (kody QR lub linki bezpośrednie).  Kody QR powinny być rozróżniane następująco:   * Kod z oznaczeniem 35 znakowego numeru identyfikacyjnego KseF (KseF ID): wizualizacja faktury online, która już znajduje się w KSeF * Kod z oznaczeniem OFFLINE oraz CERTYFIKAT wizualizacja faktury offline, która na moment jej wystawiania nie została przesłana do w KSeF (ALE finalnie powinna się tam znaleźć w odpowiednim termine zależnym od przyczyn zastosowanego trybu offline)   Więcej o kodach: *https://ksef.podatki.gov.pl/ksef-na-okres-obligatoryjny/informacje-ogolne-ksef-20/kody-weryfikujace-qr* |
| System | Oprogramowanie teleinformatyczne Spółki wykorzystywane dla celów wystawienia faktur, którego funkcjonalności pozwalają na połączenie (integrację) i wymianę danych z interfejsem API KSeF oraz korzystanie z KSeF na podstawianie odpowiedniej autoryzacji (z zasady dzięki funkcji tokenu lub certyfikatu KSeF), przy czym integracja ta może być realizowana bezpośrednio pomiędzy systemem a API KSeF lub pośrednio, przy udziale dodatkowych rozwiązań technologicznych, np. oprogramowania typu middleware. |
| BIP | Biuletyn Informacji Publicznej oraz odpowiednie komunikaty ministerialne jakie mają być możliwe do zintegrowania i odczytywana przez System aby skomunikować z API informacje o niedostępności lub awarii KSeF  Link: *https://www.gov.pl/web/finanse* |
| API | Interfejs API KSeF, czyli oprogramowanie teleinformatyczne KSeF, z którym możliwe jest połączenie (integracja) dla celów komunikacji i wymiany danych pomiędzy z Systemem.  Więcej o API i jej specyfikacji: *https://ksef.podatki.gov.pl/ksef-na-okres-obligatoryjny/wsparcie-dla-integratorow/* |
| Aplikacja Podatnika | Usługa online udostępniona przez Ministerstwo Finansów na potrzeby korzystania z KSeF (tzw. bezpłatne narzędzie KSeF).  Link: *https://www.podatki.gov.pl/ksef/aplikacja-podatnika-ksef-i-inne-narzedzia/* |

# § 2 **Cel Procedury**

1. Celem niniejszej Procedury jest wskazanie zasad postępowania offline na wypadek niedostępności lub awarii KSeF, w tym problemów technicznych po stronie Spółki, co w szczególności dotyczy sposobu udokumentowania braku dostępności KSeF oraz wstrzymania procesu fakturowania lub przejścia w tryb fakturowania offline.
2. Dla celów uniknięcia wątpliwości fakturowanie offline, na potrzeby niniejszych procedur dotyczy również trybu offline24.
3. Niniejsza Procedura dotyczy sposobu postępowania wyłącznie względem e-faktur jakie obowiązkowo muszą być wystawiane przy użyciu KSeF. W pozostałym zakresie sposób postępowania nie ulega zmianom.
4. Procedury stanowią element dokumentacji wewnętrznej Spółki i powinny być stosowane przez wszystkich pracowników Spółki oraz wszystkie inne podmioty / osoby zaangażowane w proces fakturowania (wystawiania faktur sprzedaży oraz doręczania ich kontrahentom).

# § 3 Kontrola merytoryczna

1. W przypadkach opisanych w niniejszych Procedurach proces fakturowania powinien podlegać kontroli merytorycznej działu księgowości Spółki i osoby na stanowisku (np. Dyrektora Finansowego): (…) [akceptacja I stopnia]. Jeśli osoba na wskazanym stanowisku nie sprawuje funkcji KSeF Mastera lub jego Zastępcy kontrola ta powinna być przeprowadzana wspólnie z osobami sprawującymi funkcję KSeF Mastera lub jego Zastępcy.
2. Kontrola merytoryczna obejmuje weryfikację zaistniałych okoliczności związanych z niedostępnością KSeF oraz określenie preferowanej przez Spółkę ścieżki postępowania zgodnej z niniejszymi Procedurami.
3. Spółka nie dopuszcza możliwości podjęcia we własnym zakresie przez pracownika lub inną osobę zaangażowaną w proces fakturowania, decyzji o zaniechaniu wystawiania e-faktur lub faktur offline oraz o zaniechaniu przesłania faktur offline do KSeF po wznowieniu jego dostępności.
4. Spóła przewiduje konieczność uzyskania akceptacji kontroli merytorycznej w razie przyjęcia trybów postępowania określonych w § 8 poniżej, innych niż faktura offline lub czasowe wstrzymanie fakturowania.
5. Akceptacja kontroli merytorycznej powinna być wykonana przez Zarząd Spółki lub wyznaczoną przez niego osobę (np. członka Zarządu): (…) [akceptacja II stopnia].

# § 4 Informacje Podstawowe

**Obowiązek wystawiania e-faktur**

1. Faktury powinny być wystawiane i doręczane kontrahentom za pośrednictwem KSeF (e-faktury), z uwzględnieniem aktualnie obowiązujących przepisów.
2. Za wyjątkiem faktur konsumenckich, gdy KSeF jest dostępny, nie jest możliwa rezygnacja w wystawienia e-faktury za pośrednictwem KSeF. Jeżeli jednak Spółka wdrożyła jednolite zasady fakturowania transakcji i zadecydowała o dobrowolnym stosowaniu KSeF również dla faktur konsumenckich, przyjąć należy, że zasady postępowania określone niniejszymi procedurami znajdują zastosowanie również dla tego rodzaju faktur.
3. Z zastrzeżeniem pkt 4 pon. doręczenie e-faktury może następować również poza KSeF, w formie odpowiedniej jej wizualizacji. Ustalenia w tym zakresie należą do swobody umów i mogą być ustalane w dowolnie, niemniej powinny mieć swoje odwzorowanie w dokumentacji sprzedażowej (umowa / zamówienie / OWU / inne). Jeżeli jednak Spółka wdrożyła jednolite zasady obiegu dokumentacji i przyjęła za standard postępowania doręczanie dokumentów dodatkowo, równolegle do KSeF celem utrzymania sposobu postępowania stosowanego przed wejściem obowiązkowego e-fakturowania (np. wizualizacja e-faktury + odpowiedni załącznik przesyłany jest na odpowiedni adres e-mail kontrahenta) przyjmuje się obieg wizualizacjami e-faktur za normę.
4. Niezależnie od wystawienia e-faktury w KSeF, zawsze powinna ona być doręczona poza KSeF, jeśli wymaga tego ustawa, w szczególności jej odbiorcą jest kontrahent zagraniczny lub miejsce świadczenia jest poza terytorium Polski, lub nabywcą jest:
   1. konsument,
   2. podmiot zwolniony z VAT,
   3. podmiot, który nie posługuje się numerem, za pomocą którego jest zidentyfikowany na potrzeby podatku, ani numerem identyfikacji podatkowej.

**Wystawienie faktury offline**

1. W razie braku dostępności KSeF faktury wygenerowane w Systemie nie mogą zostać skutecznie przesłane do KSeF (wystawienie e-faktury nie jest możliwe).
2. W razie braku dostępności KSeF możliwe jest wystawienie faktury offline i wprowadzenie do obiegu prawnego odpowiedniej jej wizualizacji.
3. Wizualizacja faktury offline powinna być utworzona zgodnie z wymogami ustawy i zostać opatrzona odpowiednimi kodami weryfikującymi.

**Doręczenie faktury offline kontrahentowi**

1. Faktury offline powinny być doręczane kontrahentom w sposób z nimi uzgodniony. Ustalenia w tym zakresie należą do swobody umów i mogą być ustalane w dowolnie, niemniej powinny mieć swoje odwzorowanie w dokumentacji sprzedażowej (umowa / zamówienie / OWU / inne). Spółka dążyć będzie do stosowania jednolitych zasad doręczeń wizualizacji.
2. Spółka preferuje by faktury offline doręczać w formacie elektronicznym (np. w formacie PDF), drogą korespondencji e-mail na adres wskazany przez kontrahenta, chyba że z postanowień z danym kontrahentem – na zasadzie wyjątku – wynika co innego. W przypadku zasadności dokonania doręczeń wizualizacji bezpośrednio przy zawarciu transakcji Spółka dopuszcza wizualizacje papierowe.
3. Przekazanie wizualizacji faktury offline, w miarę możliwości powinno nastąpić wraz z informacją dodatkową wskazującą na przyczyny wystawienia faktury offline. Przyczyny te mogą być ujęte w formie adnotacji zawartej bezpośrednio na fakturze, a ich treść może być rozróżniana analogicznie do okoliczności uzasadniających offline, zgodnie z postanowieniem § 5 pkt 2 poniżej.

**Brak możliwości wystawienia faktury offline**

1. Każdy przypadek braku możliwości wystawienia faktury offline zgodnej ze schemą powinien zostać zgłoszony do kontroli merytorycznej, o której mowa w § 3 pkt 1 powyżej wraz ze wskazaniem obiektywnych przyczyn braku możliwości podjęcia danego rodzaju działania. W toku kontroli merytorycznej zostanie podjęta decyzja co do dalszego trybu postępowania.

# § 5 **Weryfikacja przyczyn niedostępności KSeF**

1. Brak dostępności KSeF powinien być na bieżąco monitorowany przez wszystkich pracowników Spółki oraz wszystkie inne podmioty / osoby zaangażowane w proces fakturowania oraz korzystania z KSeF (zgodnie z przyznanymi uprawnieniami oraz stosownie do przyjętych przez Spółkę zasad wysyłki i odbioru faktur z KSeF).
2. Brak dostępności do KSeF i zasadność fakturowania offline może wynikać z następujących przyczyn:
   1. przyczyny po stronie Ministerstwa Finansów i samego systemu KSeF – związane z nieprzewidzianą awarią KSeF,
   2. przyczyny po stronie Ministerstwa Finansów i samego systemu KSeF – związane z czasową niedostępnością KSeF (z innych powodów niż awaria, w szczególności w związku z zaplanowanymi, krótkotrwałymi pracami serwisowymi lub aktualizacyjnymi),
   3. przyczyny leżące leżących po stronie Spółki (tzw. offline24):
      1. związane z dobrowolnym podjęciem decyzji o offline, w szczególności w razie zasadności zapewnienia natychmiastowych doręczeń wizualizacji bezpośrednio przy zawarciu transakcji;
      2. związane z koniecznością zastosowania offline, wobec zidentyfikowania problemów technicznych po stronie Spółki, w szczególności problemów ograniczających lub uniemożliwiających skuteczność połączenia i komunikacji pomiędzy Systemem a API KSeF.
3. Przyczyny opisane powyżej w pkt 2 lit. a i b pow. leżą po stronie Ministerstwa Finansów i samego systemu KSeF, są niezależne od Spółki i są objęte właściwymi komunikatami BIP. Spółka będzie dążyła do zapewnienia możliwości odpowiedniego zaczytywania komunikatów BIP przez System.

Schemat postępowania:

Pod

Brak dostępności KSeF

NIE

TAK

Weryfikacja Przyczyn

Brak dalszych obowiązków

Ze strony Spółki

Ze strony MF

e-fakturowanie w KSeF

Przejdź do **§ 8**

Weryfikacja komunikatów BIP

Planowana niedostępność

Nieplanowana awaria

Przejdź do **§ 7**

Przejdź do **§ 6**

UWAGA:

Brak weryfikacji braku dostępności KSeF i jej przyczyn może generować ryzyko w zakresie nieprawidłowego procesu fakturowania i nałożenia na Spółkę kar pieniężnych.

# § 6 Wystawienie faktury **offline**

# **w razie awarii po stronie Ministerstwa Finansów**

1. Brak dostępności do KSeF z powodów nieprzewidzianej awarii będzie ogłaszany w BIP za pomocą dwóch odrębnych komunikatów.
2. Komunikat o wystąpieniu awarii będzie wyznaczał początek okresu niedostępności KSeF.
3. Komunikat o zakończeniu awarii będzie wyznaczał koniec okresu niedostępności KSeF.
4. W razie niedostępności KSeF z powodów awarii, Spółka wystawiać będzie faktury offline.
5. Faktury wygenerowane w tym czasie w Systemie, które nie będą mogły zostać przesłane do KSeF staną się fakturami offline, jeśli zostaną wprowadzone do obrotu i doręczone do kontrahentów zgodnie z zasadami § 4 powyżej.
6. W toku kontroli merytorycznej może zostać podjęta decyzja o czasowym wstrzymaniu fakturowania, zgodnie z § 9 poniżej.
7. Wystawione faktury offline powinny zostać przesłane do KSeF w terminie **7 dni roboczych od dnia** **ustania awarii**, zgodnie z komunikatem o zakończeniu awarii, o którym mowa w pkt 3 powyżej.
8. Każdy przypadek braku możliwości przesłania faktur offline do KSeF po zakończeniu awarii powinien zostać zgłoszony do kontroli merytorycznej wraz ze wskazaniem obiektywnych przyczyn braku możliwości podjęcia danego rodzaju działania. W toku kontroli merytorycznej zostanie podjęta decyzja co do dalszego trybu postępowania.

Schemat postępowania:

Niezaplanowana awaria KSeF

(Komunikat nr 1 w BIP)

*alternatywnie (zgodnie z decyzją podjętą w toku kontroli merytorycznej)*

Czasowe wstrzymanie fakturowania (np. do końca miesiąca / do 15tego dnia kolejnego miesiąca )

Faktura offline

Doręczenie faktury offline do kontrahenta w sposób z nim uzgodniony

Wznowienie dostępu do KSeF

(Zgodnie z Komunikatem)

Wznowienie dostępu do KSeF

(Komunikat nr 2 w BIP)

Kontynuacja wystawianie e-faktur w KSeF  
 + selekcja faktur niewystawionych i ich wystawienie w KSeF

Przesłanie faktury offline do KSeF

- **7 dni roboczych** -  
- **od zakończenia awarii** -



UWAGA:

Przyjęcie alternatywy w postaci czasowego wstrzymania fakturowania powinno się odbywać w trybie określonym w § 9 poniżej.

# § 7 Wystawienie faktury **offline**

# **z przyczyn po stronie Ministerstwa Finansów, innych niż awaria**

1. Brak dostępności do KSeF z innych powodów niż awaria będzie poprzedzony pojedynczym komunikatem w BIP.
2. Komunikat ten obejmować będzie przyczyny niedostępności KSeF oraz wskazanie okresu niedostępności (np. okresu prowadzonych prac serwisowych).
3. W razie niedostępności KSeF z innych powodów niż awaria, Spółka wystawiać będzie faktury offline.
4. Faktury wygenerowane w tym czasie, które nie będą mogły zostać przesłane do KSeF staną się fakturami offline, jeśli zostaną wprowadzone do obrotu i doręczone do kontrahentów zgodnie z zasadami § 4 powyżej.
5. W toku kontroli merytorycznej może zostać podjęta decyzja o czasowym wstrzymaniu fakturowania, zgodnie z § 9 poniżej.
6. Wystawione faktury offline powinny zostać przesłane do KSeF w terminie **1 dnia roboczego od dnia** **zakończenia niedostępności**, zgodnie z komunikatem, o którym mowa w pkt 2 powyżej.
7. Każdy przypadek braku możliwości przesłania faktur offline do KSeF po zakończeniu prac powinien zostać zgłoszony do kontroli merytorycznej wraz ze wskazaniem obiektywnych przyczyn braku możliwości podjęcia danego rodzaju działania. W toku kontroli merytorycznej zostanie podjęta decyzja co do dalszego trybu postępowania.

Schemat postępowania:

Zaplanowane prace serwisowe/aktualizacyjne/inne niż spowodowane awarią KSeF

(Komunikat prace od – do)

*alternatywnie (zgodnie z decyzją podjętą w toku kontroli merytorycznej)*

Wznowienie dostępu do KSeF

(Zgodnie z Komunikatem)

Czasowe wstrzymanie fakturowania (np. na 3 dni, zgodnie z Komunikatem)

Faktura offline

Doręczenie faktury offline do kontrahenta w sposób z nim uzgodniony

Wznowienie dostępu do KSeF

(Zgodnie z Komunikatem)

Kontynuacja wystawianie e-faktur w KSeF  
 + selekcja faktur niewystawionych i ich wystawienie w KSeF

Przesłanie faktury offline do KSeF

- **1 dni roboczy** -  
- **od zakończenia niedostępności** -



UWAGA:

Przyjęcie alternatywy w postaci czasowego wstrzymania fakturowania powinno się odbywać w trybie określonym w § 9 poniżej.

# § 8 Wystawienie faktury **offline**

# **z przyczyn leżących po stronie Spółki**

1. Brak dostępności do KSeF po stronie Spółki, tj. wystąpienie okoliczności, o których mowa w § 5 pkt 2 lit. c ppkt ii powyżej, powinien zostać zgłoszony do kontroli merytorycznej wraz ze wskazaniem obiektywnych przyczyn braku możliwości podjęcia danego rodzaju działania.
2. Zgłoszenie i udokumentowanie braku dostępu do KSeF powinno się odbywać na zasadach określonych w § 9 poniżej (Karta Awarii).
3. W toku kontroli merytorycznej powinny zostać podjęte działania nakierowane na naprawę zaistniałego problemu – przyczyn braku dostępności do KSeF.
4. W toku kontroli merytorycznej zostanie podjęta decyzja co do dalszego trybu postępowania, w jednym z poniższych trybów:
   1. wystawienie faktur offline,
   2. czasowe wstrzymanie fakturowania,
   3. wstrzymanie fakturowania „do odwołania”,
   4. wystawianie e-faktur poza Systemem (w Aplikacji Podatnika),
   5. wystawianie faktur na „starych” zasadach.
5. Przyjęcie danego trybu postępowania powinno zostać uzasadnione w toku kontroli merytorycznej wraz ze wskazaniem możliwych zagrożeń wynikających z przyjęcia danego sposobu postępowania. Preferowanym przez Spółkę sposobem postępowania jest wystawienie faktur offline, o których mowa w pkt 4 lit a powyżej.
6. Spółka powinna wdrożyć rozwiązania umożliwiające identyfikację transakcji gospodarczych, wobec których przyjęto określony tryb postępowania. Firma nie dopuszcza możliwości całkowitego zaniechania fakturowania.

Schemat postępowania:

Brak dostępności KSeF z przyczyn po stronie Spółki

Pod

NIE

TAK

Weryfikacja Przyczyn

Brak dalszych obowiązków

Działania I

Działania II

Decyzja o przyjętym trybie postępowania

Dokumentacja przyczyn i działań naprawczych

**Przejście w tryb faktury offline**

1. Przejście w tryb faktury offline (offlien24) może następować w szczególności w przypadku, gdy zakładana niedostępność KSeF jest krótkotrwała lub niezwłocznie podjęto działania pozwalające na uzyskanie dostępu do KSeF i zachowanie terminu, o którym mowa w pkt 8 poniżej.
2. W przypadku wystawienia faktury offline (offline24), ta powinna zostać przesłana do KSeF **nie później niż następnego dnia roboczego** **po jej wygenerowaniu**. Przyjmuje się przy tym, że dzień wygenerowania faktury w Systemie jest zbieżny z dniem wskazanym w treści faktury jako „data wystawienia” faktury. Jeżeli zastosowanie faktury offline (offline24) wynika z zasadności zapewnienia natychmiastowych doręczeń wizualizacji bezpośrednio przy zawarciu transakcji, zgodnie z § 5 pkt 2 lit. c ppkt i powyżej, termin określony w zdaniu pierwszym niniejszego punktu stosuje się odpowiednio.
3. Jeśli niedostępność KSeF jest spowodowana okolicznościami, które uniemożliwiają zachowanie lub stwarzają ryzyko braku zachowania terminu, o którym mowa w pkt 8 powyżej, rozważyć należy pozostałe tryby.

Schemat postępowania:

Wygenerowanie faktury i jej wprowadzenie do obrotu jako faktury offline

Działania naprawcze, zmierzające do odzyskania dostępu do KSeF

Wznowienie dostępu do KSeF



Przesłanie faktury offline do KSeF **następnego dnia roboczego** **po wygenerowaniu faktury offline**

UWAGA:

Termin przesłania faktury offline do KSeF w ciągu 1 dnia roboczego od dnia jej wygenerowania jest niezależny od tego czy Spółka dokonała naprawy problemu skutkującego brakiem dostępu do KSeF. Wybierając ten tryb działania należy brać pod uwagę ww. termin.

**Przejście w tryb czasowego wstrzymania fakturowania**

1. Przejście w tryb czasowego wstrzymania fakturowania obejmuje czasowe zaprzestanie generowania faktur lub wstrzymanie wprowadzenia do obrotu faktur wygenerowanych (jako faktury offline). Faktury wygenerowane powinny zostać zaktualizowane pod kątem wskazanej na nich daty wystawienia, w miarę możliwości – co najmniej na dzień poprzedzający dzień usunięcia przyczyny niedostępności KSeF.
2. Tryb ten jest możliwy do przyjęcia w razie niedostępności KSeF z przyczyn po stronie Spółki, dla której przewidywany czas naprawy problemu i odzyskania dostępu do KSeF zagraża możliwości przesłania faktury offline do KSeF nie później niż następnego dnia roboczego po jej wygenerowaniu, zgodnie z pkt 8 powyżej. Tryb ten będzie możliwy do zastosowania, jeśli Spółka pozyska wiarygodne informacje o przewidywanym czasie naprawy problemu i możliwości odzyskania dostępu do KSeF, w terminie nieprzekraczającym (…) dni roboczych. W takim przypadku zaleca się, aby czasowe wstrzymanie fakturowania było możliwe krótkotrwałe i nieprzekraczające okresu (…) dni roboczych.
3. Niezależnie od powyższego, czas wstrzymania fakturowania powinien zostać określony w toku kontroli merytorycznej i nie powinien wpływać na wystawienie faktury po terminie ustawowym lub przesunięcie obowiązku podatkowego, jeśli ten jest związany z datą wystawienia faktury.
4. Wyjątkowo, w przypadku podjęcia decyzji i czasowym wstrzymaniu fakturowania wobec niedostępności KSeF, o której mowa w § 7 powyżej, w miarę możliwości zaleca się aby czasowe wstrzymanie fakturowania było zbieżne z okresem niedostępności KSeF objętym komunikatem o tej niedostępności, o którym mowa w § 7 pkt 2 powyżej.

Schemat postępowania:

Czasowe (krótkotrwałe) wstrzymanie fakturowania, brak wystawiania faktur offline

Działania naprawcze, zmierzające do odzyskania dostępu do KSeF

Wznowienie dostępu do KSeF

Wznowienie wystawiania   
e-faktur, zgodnie z przepisami ustawy

**Przejście w tryb wstrzymania fakturowania „do odwołania”**

1. Przejście w tryb wstrzymania fakturowania „do odwołania” obejmuje czasowe zaprzestanie generowania faktur lub wstrzymanie wprowadzenia do obrotu faktur wygenerowanych (jako faktury offline). Faktury wygenerowane powinny zostać zaktualizowane pod kątem wskazanej na nich daty wystawienia, w miarę możliwości – co najmniej na dzień upływu ustawowego terminu wystawienia faktury.
2. Tryb ten jest możliwy do przyjęcia w razie niedostępności KSeF z przyczyn po stronie Spółki, dla której przewidywany czas naprawy problemu i odzyskania dostępu do KSeF zagraża możliwości przesłania faktury offline do KSeF nie później niż następnego dnia roboczego po jej wygenerowaniu, zgodnie z pkt 8 powyżej. Tryb ten będzie możliwy do zastosowania, jeśli Spółka nie będzie w stanie pozyskać wiarygodnych informacji o przewidywanym czasie naprawy problemu i możliwości odzyskania dostępu do KSeF, względnie informacje te będą wskazywały na dłuższy czas naprawy niż wskazany w pkt 11 powyżej. Niezależnie od czasu naprawy zaleca się, aby wstrzymanie fakturowania nie przekraczało okresu (…) dni roboczych i po tym terminie było „odwołane”.
3. Czas wstrzymania fakturowania „do odwołania” powinien zostać określony w toku kontroli merytorycznej podlegającej akceptacji [akceptacja II stopnia].
4. Niezależnie od powyższego, czas wstrzymania fakturowania powinien zostać określony w toku kontroli merytorycznej i nie powinien wpływać na wystawienie faktury po terminie ustawowym lub przesunięcie obowiązku podatkowego, jeśli ten jest związany z datą wystawienia faktury.
5. W razie zagrożenia uchybienia terminom ustawowym do wystawienia faktury, czas wstrzymania fakturowania powinien zostać „odwołany” w trybie natychmiastowym.
6. W przypadku „odwołania” czasu wstrzymania fakturowania i wystawienia faktur offline (offline24) w czasie kontynuacji prac naprawczych i zagrożenia możliwości przesłania faktury offline do KSeF nie później niż następnego dnia roboczego po jej wygenerowaniu, zgodnie z pkt 8 powyżej, Spółka bierze pod uwagę ryzyko uchybienia terminowi na jej przesłanie do KSeF. Aby uniknąć uchybienia terminowi Spółka może rozważać:
   1. wystawiania e-faktur poza Systemem (w Aplikacji Podatnika),
   2. wystawianie faktur na „starych” zasadach.
7. Utrzymanie trybu offline z uchybieniem terminowi na przesłanie faktury offline do KSeF może wystąpić, gdy z uwagi na brak efektywności, stopień skomplikowania i czas procesu wystawienia danego rodzaju e-faktury poza Systemem (w Aplikacji Podatnika) mogłoby wpłynąć na jej błędne wystawienie, wystawienie niezgodne z zasadami przyjętymi w Spółce, wystawienie niezgodne z ustaleniami umownymi z kontrahentem, w tym mogłoby zagrażać dalszej współpracy z danym kontrahentem, realizacji transakcji lub generować obowiązek zapłaty kar umownych (ważny interes Spółki). Spółka powinna również brać pod uwagę, że wystawianie e-faktur poza Systemem (w Aplikacji Podatnika) wymaga dostępu do danych z Systemu umożliwiających naniesienie na e-fakturę prawidłowej treści odwzorowującej faktycznie zrealizowana transakcje gospodarczą, a także późniejszej możliwości odpowiedniego zaimportowania do Systemu e-faktur wystawionych w takim trybie. Stąd w przypadku braku dostępu do danych Systemowych lub możliwości odpowiedniego zaimportowania do Systemu w ten sposób wystawionych e-faktur, tryb ten nie będzie możliwy do zastosowania.
8. Utrzymanie trybu offline z uchybieniem terminowi na przesłanie faktury offline do KSeF nie jest możliwe, podobnie jak wystawienie e-faktury poza Systemem (w Aplikacji Podatnika) z uwagi na okoliczności związane z brakiem możliwości skorzystania z Systemu oraz – z zasady – utrzymania struktury schemy, zaleca się rozważyć wystawienie faktury w formie papierowej lub elektronicznej na „starych” zasadach.
9. Okoliczności, o których mowa w pkt 19-21 powyżej powinny zostać zweryfikowane w toku kontroli merytorycznej podlegającej akceptacji [akceptacja II stopnia] i udokumentowane.
10. Utrzymanie trybu offline z uchybieniem terminowi na przesłanie faktury offline do KSeF jest dopuszczane, wyłącznie z zastrzeżeniem obowiązku późniejszego przesłania faktury offline do KSeF, niezwłocznie po odzyskaniu możliwości działania zgodnego z obowiązkami wynikającymi z ustawy.
11. W omawianym zakresie Spółka jest świadoma ryzyka możliwej odpowiedzialności finansowej z tytułu braku przesłania faktury offline do KSeF w wymaganym terminie.

Schemat postępowania:

Wstrzymanie fakturowania „do odwołania”, brak wystawiania faktur offline

Działania naprawcze, zmierzające do odzyskania dostępu do KSeF

Dalszy brak dostępu do KSeF

Wznowienie dostępu do KSeF

Upływ terminu na wystawienie faktury

Odwołanie czasowego wstrzymania fakturowania

Odwołanie czasowego wstrzymania fakturowania

Wznowienie wystawiania   
e-faktur, zgodnie z przepisami ustawy

Tryb offline

*alternatywnie (zgodnie z decyzją podjętą w toku kontroli merytorycznej i akceptacji II stopnia)*

Wznowienie dostępu do KSeF

Odwołanie czasowego wstrzymania fakturowania i przejście w tryb wystawiania faktur w Aplikacji Podatnika

Tryb offline i brak możliwości dochowania terminu na przesłanie faktury offline do KSeF

*+ dokumentacja przyczyn*

*+ dokumentacja przyczyn*

Przesłanie faktury offline do KSeF **z zachowaniem ustawowego terminu**, tj. **następnego dnia roboczego** **po wygenerowaniu faktury offline**

Wznowienie dostępu do KSeF

Wznowienie dostępu do KSeF

Wznowienie wystawiania   
e-faktur w swoim systemie, zgodnie z przepisami ustawy

Przesłanie faktur offline do KSeF

**Przejście w tryb wystawiania e-faktur w Aplikacji Podanika**

1. Przejście w tryb wystawiania e-faktur w Aplikacji Podatnika obejmuje czasowe utrzymanie obowiązkowego e-fakturowania przy wykorzystaniu darmowych narzędzi udostępnianych przez Ministerstwo Finansów i umożliwiających korzystanie z KSeF.
2. Tryb ten jest możliwy do przyjęcia w przypadkach, w których z uwagi na problemy zidentyfikowane po stronie Spółki nie jest możliwe ani wystawienie e-faktury w KSeF, ani wygenerowanie faktury offline, w odpowiedniej schemie. Wówczas Spółka przyjmuje, że wystawienie e-faktury w Aplikacji Podatnika jest jedynym możliwym rozwiązaniem pozwalającym na spełnienie wymogów ustawowych dotyczących obowiązkowego e-fakturowania w KSeF.
3. Czas wystawiania e-faktur w Aplikacji Podatnika powinien zostać określony w toku kontroli merytorycznej podlegającej akceptacji [akceptacja II stopnia].

**Przejście w tryb wystawienia faktur na „starych” zasadach**

1. W razie niedostępności KSeF z przyczyn po stronie Spółki oraz braku możliwości przyjęcia ww. trybów postępowania, w szczególności wobec braku możliwości fakturowania zgodnie ze schemą, a także z innych przyczyn niemożliwych do przewidzenia na moment przygotowywania niniejszych Procedur, w tym w sytuacjach nadzwyczajnych (siła wyższa) Spółka dopuszcza wystawianie faktur z pominięciem KSeF na „starych” zasadach. Tryb ten powinien zostać określony w toku kontroli merytorycznej podlegającej akceptacji [akceptacja II stopnia] i udokumentowany.

# § 9 Dokumentacja **przyczyn leżących po stronie Firmy**

1. Przyczyny braku możliwości przesłania faktury offline (offline24) do KSeF w wymaganym terminie oraz okoliczności wpływające na niedostępność do KSeF po stronie Spółki powinny zostać udokumentowane w formie pisemnej wraz ze wskazaniem, co najmniej takich okoliczności jak:
   1. opis przyczyn (problemu),
   2. data identyfikacji problemu,
   3. osoba zgłaszająca problem.
2. Wskazanym jest aby oprócz ww. okoliczności wskazywać także:
   1. sposób naprawy problemu,
   2. zakładany czas naprawy problemu,
   3. data zakończenia naprawy problemu.
3. Udokumentowanie ww. okoliczności powinno nastąpić przez wypełnienie Karty Awarii objętej Załącznikiem nr 1 do niniejszych Procedur.
4. Osoba zgłaszająca powinna wypełnić jedynie pkt 1-4 Karty, zaś pozostałe pozycje powinny zostać uzupełnione w toku kontroli merytorycznej, w szczególności w miarę postępu działań naprawczych.
5. W przypadku, w którym przyczyny braku dostępności do KSeF zaistnieją z przyczyn działania lub zaniechania podmiotów trzecich, bądź czas realizacji napraw będzie dłuższy niż pierwotnie zakładano, okoliczność tą zaleca się dodatkowo udokumentować lub uprawdopodobnić dodatkową dokumentacją.
6. Dodatkowa dokumentacja, o której mowa w pkt 5 powyżej, może obejmować m.in.:
   1. oświadczenie dostawcy oprogramowania IT lub dostawcy sieci światłowodowej o problemach występujących po ich stronie (np. spowodowanych błędem oprogramowania lub naprawami sieci);
   2. komunikat pobrany ze strony internetowej dostawcy IT lub dostawcy sieci światłowodowej lub innych mediów społecznościowych tych dostawców;
   3. wyciąg ze strony internetowej dostawcy prądu o naprawach sieci i przerwach w dostawie prądu;
   4. protokół zgłoszenia odpowiednim służbom okoliczności wpływających na brak możliwości określonego działania (np. pożaru - straży pożarnej lub włamania i kradzieży/dewastacji sprzętu / serwerów - policji);
   5. zaświadczenia od lekarza (np. L4 pracownika IT / programisty), że w określonym czasie nie mógł podjąć się naprawy problemu;
   6. wyciąg z korespondencji e-mail, np. (i) że określone osoby nie mogą poradzić sobie z problemem, (ii) że naprawa problemu wymaga znacznego nakładu czasu i pracy, (iii) że naprawa problemu wymaga przekazania prac innym osobom/podmiotom trzecim itp.

- w zależności od konkretnych sytuacji i zdarzeń. Wskazywane dokumenty zostały wymienione jedynie przykładowo, a finalny ich rodzaj oraz treść powinny być ustalane w sposób zindywidualizowanych uwzględniający konkretne okoliczności faktyczne.

1. Dodatkowa dokumentacja, o której mowa w pkt 5 powyżej, może dotyczyć dowolnych okoliczności faktycznych, które miały wpływ na brak możliwości korzystania z KSeF. Dopuszcza się również aby dokumentacja ta była zastępowana lub uzupełniana przez inne dokumenty, oświadczenia lub wyjaśnienia uprawdopodobniające zaistnienie określonych okoliczności.

# § 10 **Postępowanie na wypadek kar finansowych**

1. Na wypadek prowadzenia wobec Spółki postępowania w sprawie nałożenia kar pieniężnych określonych ustawą o VAT zaleca się, aby dokumentacja, o której mowa w § 9 pkt 5-7 powyżej została uzupełniona o dodatkowe wyjaśnienia obejmujące co najmniej wskazanie na:
   1. brak / niską częstotliwość wystąpienia danego rodzaju uchybienia w przeszłości,
   2. brak / znikomy stopień przyczynienia się do danego rodzaju uchybienia,
   3. dobrowolnie podjęte działania dla celów uniknięcia skutków danego rodzaju uchybienia,
   4. wysokość unikniętej lub zminimalizowanej straty / ograniczonego ryzyka gospodarczego.

# § 11 Postanowienia końcowe **i przejściowe**

1. Uwzględniając możliwe zmiany w zakresie obowiązujących ustaw i rozporządzeń wykonawczych Spółka zobowiązuje się śledzić możliwe nowelizacje przepisów i dostosować niniejszą Procedurę do ich treści.
2. Niniejsze Procedury obowiązują od (…).

\*\*\*