

NEWSLETTER

KSeF EKSPERT

WDROŻENIE KSeF PROSTSZE, NIŻ MYŚLISZ

**CZYLI CYKLICZNY PRZEGLĄD
AKTUALNOŚCI DOTYCZĄCYCH KSEF**

1. Spis treści:

1. KSeF – Podział uprawnień i funkcjonowanie JST w KSeF
2. KSeF – Jakie procedury warto rozważyć? Zaczniemy od należytej staranności
3. KSeF – Jakie procedury warto rozważyć? Zarządzanie uprawnieniami
4. KSeF - Jakie procedury warto rozważyć? Postępowanie na wypadek awarii

1. KSeF – Podział uprawnień i funkcjonowanie JST w KSeF

Prawidłowe rozplanowanie uprawnień do korzystania z KSeF jest nie lada wyzwaniem. Im większa struktura organizacyjna tym więcej okoliczności wymaga rozważenia, zwłaszcza przy podziałach osób uprawnionych pomiędzy odpowiednie oddziały, piony, punkty sprzedaży lub lokale. Dotyczy to nie tylko przedsiębiorców, ale również Jednostek Samorządu Terytorialnego!

Korzystanie z Krajowego Systemu e-Faktur dotyczy również Jednostek Samorządu Terytorialnego (JST), które są podatnikami VAT jako całość: gmina, powiat, województwo. W ramach JST może istnieć kilkadziesiąt, a nawet kilkaset jednostek podrzędnych (np. szkół, przedszkoli, szpitali, świetlic, ośrodków pomocowych, czy domów kultury), a w związku z centralizacją VAT każdy z tych podmiotów posługuje się jednym numerem VAT, uzyskanym przez JST jako całość.

W efekcie, na gruncie KSeF każda faktura trafia domyślnie do głównej JST – niezależnie od faktycznego odbiorcy, czyli skonkretyzowanej jednostki podrzędnej. Aby jednostka taka otrzymała przeznaczoną dla niej fakturę lub czytelnie wystawiła fakturę sprzedażową i miała dostęp wyłącznie do swoich faktur a nie wszystkich dedykowanych JST, konieczne jest odpowiednie zastosowanie danych Podmiotu3 e-faktury.

Istota problemu, sygnalizowanego w czasie konsultacji publicznych KSeF, sprowadzała więc się do zapewnienia funkcjonalności systemu, dzięki której JST zyskałyby pewność, że faktura przeznaczona lub pochodząca od danej jednostki podrzędnej faktycznie do niej trafi (będzie jej udostępniona w KSeF). Początkowo odpowiedzią na te potrzeby miała być możliwość generowania w KSeF jednostek podległych i nadawania im unikalnych numerów identyfikacji wewnętrznej (IDWew), a kolejno nadawania odpowiednich uprawnień wyłącznie w ramach tego IDWew.

Tworzenie wspomnianych IDWew miało na celu możliwość wyodrębnienia określonych oddziałów jednostki macierzystej lub innej jednostki wewnętrznej danego podmiotu, aby możliwe było identyfikowanie tych jednostek a kolejno nadawanie im uprawnień do korzystania z KSeF w obrębie tej jednostki, a nie podmiotu macierzystego.

W schemie FA (3) jaka ma obowiązywać na obligatoryjny KSeF w 2026 roku wprowadzono dodatkowo możliwość posłużenia się numerem identyfikacji podatkowej (NIP) danej jednostki podrzędnej JST, jaka ta uzyskuje dla celów podatku dochodowego. W efekcie, faktury ustrukturyzowane przeznaczone dla lub wystawiane przez JST będą uwzględniały zarówno dane samej JST i identyfikację dzięki numerowi VAT (odpowiednio uwzględnione w danych Podmiotu1 [sprzedawca] lub Podmiotu2 [nabywca]) oraz dane skonkretyzowanej jednostki podrzędnej (np. szpitala) i identyfikację dzięki jej NIP (odpowiednio uwzględnione w danych Podmiotu3). Tym samym, aby faktura mogła trafić bezpośrednio do jednostki podrzędnej ważne jest by wypełnić dodatkowo dane tej jednostki w polu Podmiot3.

1. KSeF – Podział uprawnień i funkcjonowanie JST w KSeF

Na powyższą kwestię należy zwrócić szczególną uwagę wystawcom faktur. Jeśli bowiem e-faktura nie będzie zawierała NIPu jednostki podrzędnej lub będzie zawierała błędny numer jednostki, to jednostka podrzędna jak i JST mogą mieć problem z prawidłowością identyfikacji dedykowanych im dokumentów w KSeF.

Omawiane rozwiązanie (wykorzystania NIP jednostki podrzędnej) ma jednak charakter fakultatywny (dobrowolny) co oznacza, że podmiot współpracujący z taką jednostką nie ma ustawowego obowiązku jego wypełniania. W efekcie, JST i jednostki podrzędne powinny rozważyć odpowiednie zabezpieczenia umowne przed ww. sytuacjami.

Jednocześnie, celem zapewnienia działania w KSeF JST powinna zaplanować i udzielić stosownych uprawnień. Sama identyfikacja jednostki podrzędnej nie załatwia bowiem całości poruszanej tu problematyki. Ważne jest jeszcze, aby konkretne osoby z danej jednostki podrzędnej mogły korzystać z KSeF w jej imieniu, w tym odbierać e-faktury zakupu jak i wystawiać e-faktury sprzedaży, a nawet zarządzać dalszymi uprawnieniami w ramach tej jednostki. W tym celu posłużenie się samym NIP niestety nie wystarczy i konieczny jest powrót do ww. IDWew.

W efekcie, każda JST stanie przed wyzwaniem wygenerowania odpowiedniej liczby IDWew (każdy składający się z NIP JST oraz 5 cyfr, 4 nadanych przez JST i 5 kontrolnej przypisanej przez System), a kolejno wyznaczenia osób „administrujących” tą jednostką, które mogłyby udzielić dalszych uprawnień.

2. KSeF – Jakie procedury warto rozważyć? Zacznijmy od należytej staranności

Wdrożenie KSeF nie ogranicza się tylko do zaimplementowania rozwiązań IT! Wdrożenie to również prawidłowe rozplanowanie procesów biznesowych, w szczególności związanych z działaniem firmy mającym wpływ na obieg fakturowania lub pozostałej dokumentacji.

Wdrożenie obowiązkowego stosowania e-faktury dotyczy szeregu spraw. Wiedza o tym czym jest KSeF i na jakich zasadach stosować e-fakturowanie to dopiero wierzchołek góry lodowej!

Niezwykle istotne są bowiem wszelkie działania wdrożeniowe, wśród których wymienić należy takie aspekty jak: wybór / dostosowanie oprogramowania do korzystania z KSeF, przeszkolenie pracowników, dostosowanie umów z kontrahentami do nowych warunków współpracy oraz uaktualnienie obecnie stosowanych, czy też wdrożenie nowych procedur wewnętrznych.

Właśnie na tych procedurach chciałbym się skupić, bo te są niezwykle istotne w większych przedsiębiorstwach i nie powinny być pomijane lub bagatelizowane.

Procedury wewnętrzne obejmują zbiór wytycznych i zasad panujących w Firmie co do danego sposobu działania. Podstawowymi procedurami wewnętrznymi dotyczącymi VAT są tzw. procedury należytej staranności. Wejście w życie obligatoryjnego KSeF w mojej ocenie będzie wymagało ich uaktualnienia, co najmniej w zakresie konieczności weryfikacji prawidłowości wizualizacji e-faktury i odpowiednich kodów weryfikacyjnych (linków bezpośrednich lub kodów QR) oraz możliwości prześledzenia ścieżki pomiędzy tą wizualizacją, a e-fakturą wystawioną w KSeF lub – o czym ostatnio głośno – fakturą wystawioną poza KSeF wbrew obowiązkowi ciążącemu na danym wystawcy. Warto bowiem chodzić w minimalnym zakresie podjąć próbę ustalenia czy faktura została wystawiona wadliwie, a jeśli tak to jakie są tego powody (np. ktoś się spóźnił z wdrożeniem lub korzysta z prawa do odsunięcia w czasie obowiązku e-fakturowania).

Jak natomiast wskazuje Ministerstwo Finansów brak kodu QR lub naniesienie na wizualizację znacznie większej ilości danych aniżeli na fakturze widniejącej w KSeF (zwłaszcza co do elementów przedmiotu sprzedaży) może budzić wątpliwości co do prawidłowości postępowania wystawcy i powinno zwiększyć naszą czujność!

Sam brak kodu QR lub brak możliwości jego wykorzystania może wynikać z faktu, iż faktura nie została wystawiona jako e-faktura, nie mam jej w KSeF wbrew obowiązkowi, czy też została wystawiona przez podmiot nieuprawniony. Wytyczne co do sposobu weryfikacji i postępowania z takimi fakturami warto więc opracować i to nie tylko pod kątem należytej staranności i zabezpieczenie prawa do odliczenia VAT, ale także pod kątem biznesowym. Nieprawidłowe faktury mogą przecież stanowić próby wyłudzenia (scam). Prowadząc natomiast działalność na dużą skalę i odbierając np. 5tys. faktur zakupowych w miesiącu możemy być narażeni na tego rodzaju oszukańcze działania.

Jednocześnie, nawet jeśli zweryfikujemy poprawność e-faktury i jej wizualizacji mogą wystąpić sytuacje, w których faktury tej nie powinniśmy rozliczać (np. zostanie omyłkowo wystawiona na naszą rzecz, ale po prostu będziemy kwestionowali jakieś jej elementy – cenę / jedną z pozycji). Resort przyznaje, że fakt otrzymania faktury w KSeF nie zmusza nas do jej rozliczenia podatkowego, jeśli z daną fakturą się nie zgadzamy, niemniej wykrycie z którą fakturą się nie zgadzamy i jak z nią postąpić to już zupełnie indywidualna kwestia.

3. KSeF – Jakie procedury warto rozważyć? Zarządzanie uprawnieniami

Ostatnim artykułem rozpoczynałem serię dotyczącą procedurom jakie warto rozważyć w ramach procesu implementacji Krajowego Systemu e-Faktur. Zacząłem od procedur należytej staranności ponieważ w ostatnim czasie pojawiło się sporo wątpliwości dotyczących nieprawidłowego obiegu i wystawiania faktur przez kontrahentów. Skupiając się natomiast na naszych działaniach, zacząłbym od ułożenia procesu lub procedur zarządzania uprawnieniami.

Każdy przedsiębiorca będzie musiał co najmniej zastanowić się nad tym czy, komu i w jakim zakresie udzieli uprawnień do korzystania z KSeF.

Przedsiębiorcy prowadzący działalność w formie jednoosobowej działalności gospodarczej (JDG) będą mieli trochę łatwiej, ponieważ po ich stronie nie ma obowiązku zawiadamiania i wyznaczają jakiegokolwiek pierwszej osoby uprawnionej. Ci mogą od razu zacząć działać i z miejsca osoba prowadząca taką działalność może się uwierzytelnić w systemie i posiada ona pełnię praw właścicielskich. Do decyzji, a raczej do uzgodnienia z Biurem Rachunkowym pozostaje tylko kwestia dalszego uprawnienia, np. celem zapewnienia dostępu do KSeF i pobierania fv zakupu i sprzedaży dla celów rozliczenia.

Im większa jednak firma i im więcej zatrudnia pracowników odpowiedzialnych za rozliczenia finansowe tym bardziej zaopiekowanie się zagadnieniami związanymi z przyznawaniem, odbiorem i zmianą zakresu udzielanych uprawnień staje się zasadne.

Przedsiębiorstwa prowadzące działalność w jakiegokolwiek innej formie działalności niż JDG w pierwszym kroku muszą zdecydować: (i) czy posługiwać się pieczęcią elektroniczną, (ii) czy też wyznaczyć tzw. „KSeF Mastera” i złożyć zawiadomienie ZAW-FA.

Wybierając opcje numer jeden, niezwykle istotne staje się opracowanie zasad wykorzystywania pieczęci i weryfikacji (wręcz kontroli) sposobu jej wykorzystywania przez poszczególne osoby.

Wybierając natomiast opcje numer dwa należy wziąć pod uwagę, co najmniej następujące okoliczności:

- Kto zostanie „KSeF Masterem”;
- Kto podpisze ZAW-FA;
- Czy Przedsiębiorstwo podejmie jakąś uchwałę lub inny dokument wewnętrzny w sprawie wyznaczenia i powołania „KSeF Mastera” lub innych osób;
- Czy wyznaczenie „KSeF Mastera” ma służyć wyłącznie procesowi udzielania dalszych uprawnień, w tym generowania odpowiednich tokenów/certyfikatów uwierzytelniających;

3. KSeF – Jakie procedury warto rozważyć? Zarządzanie uprawnieniami

- Czy w organizacji zasadne jest powoływanie zastępcy „KSeF Mastera” i dalszych uprawnień imiennych;
- Czy w organizacji zasadne jest tworzenie jednostek zależnych, a jeśli tak to jaką określimy im numerologię (dla potrzeb IDWew) oraz podział osób zarządzających daną jednostką;
- Czy posługując się pojedynczym „zbiorczym” uprawnieniem na potrzeby technicznego nadania lub odebrania faktur z KSeF (token / certyfikat uwierzytelniający) mam jak zweryfikować kto, jaki dokument wystawił i czy działał prawidłowo;
- Czy jest mi potrzebny (lub mam) podział pomiędzy działania związane z merytoryczną treścią faktura a jej technicznym nadaniem do KSeF;
- Czy jest mi potrzebny (lub mam) proces zatwierdzania (akceptacji) wystawionych faktur pod kątem ich merytorycznej treści;
- Czy w razie utraty zaufania do osoby posiadającej uprawnienia, w tym do „KSeF Mastera” mam plan i wiem jak zakres tych uprawnień zmienić lub je odebrać;
- Czy powinienem odbierać od osób uprawnionych jakiekolwiek oświadczenia lub deklarację w zakresie prawidłowości postępowania?

To tylko niektóre z okoliczności, które warto brać pod uwagę.

Nie jest tego mało a sprowadzanie całości funkcjonowania w KSeF do funkcjonalności systemu operacyjnego jaki miałby się łączyć z KSeF może okazać się zgubne. Podobnie, jak brak ułożenia działań na wypadek offline, ale tym w następnej publikacji.

4. KSeF - Jakie procedury warto rozważyć?

Postępowanie na wypadek awarii

Omawiając kolejne procedury związane z wejściem w KSeF, które uznać można za konieczne, niezależnie od formy prowadzonej działalności, są nie tylko ostatnio wspomniane procedury zarządzania uprawnieniami, ale także te związane z procesem postępowania na wypadek awarii.

Mówiąc awaria mam tu na myśli wszelkie tryby offline związane z niedostępnością lub awaria KSeF z przyczyn leżących po stronie Ministerstwa, jak i wszelkie możliwe awarie, czy czasowe nieprawidłowości integracji z KSeF z przyczyn leżących po stronie samego przedsiębiorcy.

Oczywiście postępowania w trybach spowodowanych okolicznościami leżącymi po stronie Ministerstwa pewne schematy postępowania daje nam już sama ustawa, jednak w tym drugim przypadku jedynym naszym obowiązkiem jest pilnowanie terminów 1 dnia roboczego na przesłanie faktury do KSeF po jej wystawieniu.

Jak jednak wiemy mogą wystąpić sytuacje, w których termin ten będzie nam trudno zachować lub z miejsca będzie to niemożliwe. Wówczas niezwykle istotne stanie się ułożenie procesu dokumentacyjnego i możliwość wykazywania przed organami, że ewentualnym uchybieniom związanych z obowiązkami KSeF nie mogliśmy przeciwdziałać.

Warto rozważyć także, czy zasadnym będą różne sposoby postępowania i dokumentacji w zależności od tego czy winę w tych uchybieniach ponosimy my czy też zaistniały okoliczności całkowicie od nas niezależne. Pomyślcie, ile możliwych sytuacji może wystąpić:

- awaria po stronie MF (długotrwała i nieprzewidziana);
- niedostępność po stronie MF (zaplanowana i krótkotrwała);
- awaria po stronie firmy, spowodowana/leżąca po stronie dostawcy rozwiązań IT, który integrował system z KSeF (np. błąd w konwersji plików na xml lub brak możliwości połączenia z oprogramowaniem middleware);
- awaria po stronie firmy, spowodowana/leżąca po stronie dostawcy rozwiązań IT, odpowiadającego za nasz system operacyjny (np. wymuszona migracja danych i przerwa w dostępie do systemu, awaria serwerów, rozwiązań chmurowych);
- awaria po stronie firmy, spowodowana/leżąca po stronie podmiotów trzecich innych niż dostawcy IT (np. awaria sieci/światłowodów z powodu prac budowlanych, brak połączenia z siecią z powodu awarii odbiornika);
- awaria po stronie firmy, spowodowana/leżąca po stronie samej firmy (np. błędne działanie pracownika).

4. KSeF - Jakie procedury warto rozważyć?

Postępowanie na wypadek awarii

Nie wspominając oczywiście o całkowicie obiektywnych i niezależnych od przedsiębiorstwa okolicznościach spowodowanych siłą wyższą (np. coraz częściej występującymi w niektórych obszarach Polski podtopieniami, zalaniem, czy stanami powodziowymi).

Tryby postępowania mogą być przy tym różne (jednak co istotne nie każdy podmiot będzie mógł rozważać każdą z tych opcji z uwagi na skalę fakturowania, czy też jego skomplikowanie, np. ujęcie odpowiednich treści, specyficznych dla danej branży lub firmy):

- czasowe wstrzymanie fakturowania,
- czasowe fakturowanie offline/offline24;
- przejście na wysyłkę plików do KSeF w Aplikacji Podatnika, czy nawet
- wystawienie faktury w Aplikacji Mobilnej Podatnika.

W omawianym zakresie każdy sposób dokumentacji tego co się zadziało, w jakim okresie trwało, czym było spowodowane i jak w tym czasie postępowaliśmy będzie niezwykle istotne.

Nie mówiąc z jednej strony o weryfikacji faktur zakupowych otrzymywanych poza systemem, a z drugiej strony o wskazaniu kontrahentowi przyczyn wystawienia faktury poza systemem, a w dalszej kolejności przypilnowania, czy faktury te finalnie znalazły się w KSeF.



SKONTAKTUJ SIĘ Z NAMI:

✉ ksef@ltca.pl

🌐 www.akademialtca.pl/ksef



KAJETAN KUBICZ

ADWOKAT

e-mail: kajetan.kubicz@ltca.pl

+ 48 510 236 828



LTCA Zarzycki Niebudek Kubicz sp.k.
ul. Miodowa 1, 00 - 080 Warszawa
biuro@ltca.pl