

NEWSLETTER

KSeF EKSPERT

WDROŻENIE KSeF PROSTSZE, NIŻ MYŚLISZ

**CZYLI CYKLICZNY PRZEGLĄD
AKTUALNOŚCI DOTYCZĄCYCH KSEF**

02.09.2025 r.

1. Spis treści:

1. KSeF – Jakie procedury warto rozważyć? Zacznijmy od należytej staranności
2. KSeF – Jakie procedury warto rozważyć? Zarządzanie uprawnieniami
3. KSeF - Jakie procedury warto rozważyć? Postępowanie na wypadek awarii
4. Jak procedury warto rozważyć? Zasady wystawiania faktur.

1.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 obowiązkowego 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 chodź 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!

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

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.

2. 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.

2. KSeF – Jakie procedury warto rozważyć? Zarządzanie uprawnieniami

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;
- 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.

3.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).

3.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.

4. Jakie procedury warto rozważyć? Zasady wystawiania faktur.

Kontynuujemy serię publikacji poświęconą odpowiednim procedurom. Dziś chciałbym poruszyć wątek dotyczący wystawiania faktur, w szczególności w bardziej rozbudowanych organizacyjnie podmiotach. Fakt, że firma będzie korzystała z odpowiedniego oprogramowania służącego integracji z KSeF i wysyłce plików xml (e-faktur) nie zawsze bowiem pozwoli zaopiekować każdy możliwy obszar działania. W tym artykule chciałbym więc naświetlić przykłady sytuacji, jakie warto przemyśleć pod kątem ostatecznie obranej ścieżki postępowania.

Mówiąc o wystawieniu e-faktury w KSeF większość firm myśli o sposobie nadania i ułożeniu procesu „wczytania” pliku xml do systemu KSeF. Tym oczywiście może się zaopiekować odpowiedni integrator IT, niemniej nie pomijajmy tego co się może wydarzyć przed lub po tego rodzaju akcji (działaniu). W mojej ocenie powinniśmy brać pod uwagę co najmniej następujące okoliczności.

Po pierwsze, ustalenie statusu nabywcy i uczulenie klienta, aby ten jasno zadeklarował się, że działa jako przedsiębiorca z NIP, konsument lub podmiot zagraniczny. Od tego bowiem zależy sposób działania w KSeF i doręczania e-faktur.

Po drugie rozważmy, czy dopuszczamy korekty faktur na wypadek zmiany deklaracji nabywcy lub pomyłki, czy może wprowadzimy dokument na kształt „obrazu” przyszłej faktury dla celów potwierdzenia danych jakie mają zostać ujęte na docelowej e-fakturze (np. klient w Hotelu założył rezerwację jako Janek Kowalski, a następnie zadeklarował chęć otrzymania faktury na firmę, bądź klient w restauracji podał NIP firmy A, a kolejno zdecydował, że jednak chciałby fakturę na firmę B lub po prostu nastąpiła omyłka w numerze NIP). Przy tym zastanówmy się, czy chcemy naszego klienta pozostawiać ze wspomnianym obrazem „niestanowiącym faktury” i z informacją docelową fakturą zostanie przekazana w KSeF. Czy też chcemy doręczać prawidłową wizualizację z odpowiednimi kodami QR?

Po trzecie, miejmy na uwadze, że w wielu firmach ułożenie procesu wysyłki faktur zbiorczo na koniec dnia może ułatwiać procedurę korzystania z KSeF, niemniej nie w każdym wypadku rozwiązanie to będzie idealne. W takiej sytuacji bowiem firma nie powinna wprowadzać do obrotu faktur, które jeszcze nie przeszły tego procesu wysyłki. Faktury takie nie są jeszcze wystawione w myśl przepisów o KSeF (sensu largo). Są firmy (np. branża TSL, czy magazynowa), które mogą poczekać na UPO i KSeF ID a kolejno przekazać swoim kontrahentom odpowiednie wizualizacje tych faktur już jako faktur online. Jednak w przypadku chęci ich natychmiastowego przekazania klientowi (np. w sklepie, czy na stacji benzynowej) takie działanie nie jest możliwe.

4. Jakie procedury warto rozważyć? Zasady wystawiania faktur.

Dopóki bowiem faktura nie trafi do KSeF możemy mówić albo o braku jej wystawienia, albo o przejściu w tryb offline24. Okoliczność wykorzystania offline24, czy też bieżącą wysyłkę do KSeF w trybie online / per faktura trzeba jednak ustalać z dostawcą IT. Odmiennie może się okazać, że nie będziemy w stanie wygenerować prawidłowej wizualizacji. Po czwarte, planując bieżące wysyłki online (do których większość pewnie będzie dążyć) musimy przewidzieć co z sytuacjami awaryjnymi (np. kłopoty z siecią) i na ile łatwo, i sprawnie jesteśmy w stanie „przerzucać się” z fakturowania online na offline24.

Po piąte, weźmy pod uwagę funkcjonalność Aplikacji Mobilnej KSeF, która pozwala na wygenerowanie odpowiedniej wizytówki firmy za pomocą kodu QR. Rozwiązanie to oczywiście ułatwia posłużenie się wizytówką celem przekazania danych do wystawienia faktury (np. w restauracji, hotelu, czy na stacji benzynowej) i może być stosowana przez wiele firm, zarówno JDC, jak i osoby fizyczne pozostające w podróżach służbowych. Ustalmy więc z naszym integratorem jak my ten kod będziemy czytywać i czy w ogóle będziemy mieli taką możliwość.

Ostatecznie natomiast musimy podjąć decyzję, czy w ogóle chcemy operować jakimikolwiek wizualizacjami, czy też staniemy na stanowisku ok jest w KSeF – „tam sobie szukaj”. Zakładam, że w niektórych firmach może to funkcjonować, ale na pewno pozostaną firmy, które ze względu na złożone dane z załączników do faktur lub cele wizerunkowe będą chciały operować wizualizacjami. Jeśli tak, to pamiętajmy o prawidłowych kodach weryfikacyjnych (QR vs. linki bezpośrednie) i ustalmy sposób ich generowania.



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