

NEWSLETTER

KSeF EKSPERT

WDROŻENIE KSeF PROSTSZE, NIŻ MYŚLISZ

**CZYLI CYKLICZNY PRZEGLĄD
AKTUALNOŚCI DOTYCZĄCYCH KSEF**

16.10.2025 r.

1. Spis treści:

1. KSeF – Jakie procedury warto rozważyć? Zasady rozliczeń delegacji
2. KSeF – Wejście KSeF 2.0 a uzgodnienia umowne
3. Wejście KSeF 2.0 i warianty współpracy Klient – Biuro Rachunkowe
4. KSeF – Wejście KSeF 2.0 i warianty udzielenia uprawnień dla Biura Rachunkowego i problematyka UPO

1.KSeF – Jakie procedury warto rozważyć? Zasady rozliczeń delegacji

W ramach serii artykułów dotyczących procedur wymagających uregulowania lub „odświeżenia” na gruncie KSeF, warto się odnieść do procedur związanych z rozliczeniem delegacji i podróży służbowych. Ale nie ograniczamy się tylko do tych kwestii, weźmy jeszcze pod uwagę rozliczenia samego JGD, czy innego podmiotu, który musi udokumentować danego rodzaju wydatki przez swoim Biurem Rachunkowym. Mówimy bowiem o całym szeregu dokumentów ze sklepów, stacji benzynowych, hoteli, czy restauracji.

Z nieoficjalnych wypowiedzi Ministerstwa Finansów dotyczących obaw o przepustowość KSeF wynika, że system ten powinien być gotowy do przetwarzania nawet 52 mln faktur dziennie i 9 mln faktur na godzinę, czyli aż 2500 faktur na sekundę!

To dobrze wróży zwłaszcza na kanwie podstawowego założenia KSeF, tj. wysyłki faktur w czasie rzeczywistym i dążenia do stałego stosowania trybu online.

Pamiętajmy jednak, że po pierwsze, nie każda firma będzie ów online stosować i część z podmiotów rozważa stałe stosowanie trybu offline²⁴.

Każdy z tych trybów rządzi się swoimi prawami i wprost wpływa na możliwość, sposób i czas generowania odpowiednich wizualizacji e-faktur [wątek dotyczący tego czy dany podmiot w ogóle będzie chciał się takimi wizualizacjami na stałe posługiwać pominię].

Oczywiście w sytuacji idealnej najlepiej byłoby posłużyć się trybem online i wizualizacją e-faktury online.

Po drugie, pamiętajmy jednak, że nawet przy chęci stosowania trybu online, wciąż mogą występować pewne sytuacje opóźniające możliwość wygenerowania prawidłowej wizualizacji e-faktury.

Weźmy na tapetę prosty przykład stacji benzynowej, gdzieś „na zarzecz” przy autostradzie i sytuacji najgorszej, przykładowo sieć nie działa, nie ma zasięgu i jest problem nie tylko z KSeF, ale i systemem terminali i płatnościami.

Do tej pory klienci mogą być przyzwyczajeni, że zawsze jakiś dokument ze stacji otrzymają. W czasie KSeF niekoniecznie i to zwłaszcza jeśli będą płacić gotówką, np. z wcześniej otrzymanej zaliczki na podróż służbową. Faktury i inne dokumenty zakupów „przynoszone” przez pracowników po podróżach służbowych i delegacjach obejmować mogą m.in. „pozaksefowe” bilety za przejazdy autostradą oraz „ksefowe” faktury z hoteli, restauracji, czy wspomnianej stacji benzynowej.

1.KSeF – Jakie procedury warto rozważyć? Zasady rozliczeń delegacji

Te mogą powodować trudności, związane przede wszystkim z dwoma obszarami:

- Jeden jest związany z zastosowanym trybem oraz chęcią vs. możliwością wydania wizualizacji e-faktury dla potwierdzenia jej prawidłowego wystawienia (bo kto będzie tego potem szukał w KSeF i ustalał, gdzie jest ten dokument i kiedy mógł być odebrany).

Oczywiście możemy wymagać od osoby dokonującej wydatku aby domagała się wspomnianej wizualizacji, ale to czy sprzedawca będzie chciał ją wydać to już wyłącznie jego dobra wola.

- Drugi jest związany z identyfikacją konkretnego pracownika lub firmy (np. bo no jak ustalimy kogo konkretnie dany wydatek dotyczy).

Oczywiście tutaj też mamy pewne narzędzia do wykorzystania, np. wizytówka firmy do sczytania po kodzie QR z Aplikacji Mobilnej Podatnika, ale czy nasz sprzedawca będzie miał możliwości technologiczne do je zaczytywania to już inna kwestia. Podobnie z możliwością wymagania od sprzedawcy aby uwzględnił na fakturze dane pracownika lub odpowiedni IDWew, ale tu ponownie czy nasz sprzedawca zechce tego dokonać (?) i czy się nie pomyli w tych danych (?) to już inna.

W mojej ocenie powinniśmy więc wziąć na tapetę obecny proces w firmie i uwzględniając różne warianty możliwych okoliczności postarać się ułożyć preferowane przez nas zasady postępowania.

2. KSeF – Wejście KSeF 2.0 a uzgodnienia umowne

Ostatnio pisałem o procedurach jakie warto wdrożyć. Dziś chciałbym naświetlić jakie uzgodnienia umowne warto wprowadzić do obecnych umów, porozumień, dokumentów zamówieniowych, czy też w regulaminach bądź dokumentach typu OWS.

Oczywiście, w zależności od rodzaju prowadzonego biznesu i typów kontrahentów z jakimi współpracujemy postanowienia co do uaktualnienia zasad współpracy wobec nadchodzącego KSeF mogą być różne. Kwestie spójne powinny jednak obejmować takie okoliczności jak:

- zadbanie o metodę wystawiania faktury (KSeF / poza KSeF) i uznania za prawidłową i podlegającą zapłacie wyłącznie tej wystawionej zgodnie z przepisami, w tym zgodnie z warunkami KSeF;
- sposób doręczania e-faktury: np. (i) w KSeF, (ii) w KSeF oraz równolegle poza KSeF w formie odpowiedniej wizualizacji wraz ze wskazaniem braku uznania wizualizacji bez odpowiednich kodów weryfikacyjnych
- określenie ścieżki doręczania załączników, w tym czy będą doręczane wraz z fakturą oraz określenie sposobu identyfikacji tych załączników i ich powiązania z fakturą (np. przez KSeF ID);
- określenie sposobu działania na wypadki offline/offline24;
- termin doręczenia wizualizacji e-faktury poza KSeF: np. nie dalej niż w okresie 2 dni roboczych od dnia wystawienia e-faktury (czyli przesłanie jej do KSeF);
- obowiązki dochowania terminów na przesłanie faktury offline do KSeF;
- określenie zasad liczenia terminu płatności i uznania należności za podlegającą zapłacie na bazie prawidłowo wystawionej faktury;
- określenie obowiązku informowania o nieprawidłowo wystawionych fakturach i przyczynach braku dochowania warunków ustawowych.

Jednocześnie dbając o wystawienie samej faktury o daty z tym związane warto również zadbać o takie elementy jak proces akceptacji obrazu przyszłej faktury jak ma trafić do KSeF, czy też proces akceptacji dokumentacji / zdarzeń na bazie których sama faktura ma zostać wystawiona, np. określenie terminów dostarczenia dokumentacji niezbędnej dla celów wystawienia faktury (m.in. protokołu zdawczoodbiorczego, świadectwa płatności, zestawienia): np. do 5 dnia następnego miesiąca.

2. KSeF – Wejście KSeF 2.0 a uzgodnienia umowne

W powyższym zakresie istotne jest to, aby dokument taki był doręczony w czasie, umożliwiającym wystawcy dochowanie terminu na wystawienie faktury wynikającego z ustawy, jeśli natomiast wiemy, że jakieś dokumenty spływają po dłuższym czasie warto rozważyć zapisy umowne o wynagrodzeniu „bazowym” i tu wystawiać faktury na bieżąco w terminie, a kolejno po otrzymaniu stosownego dokumentu (np. zestawienia realnie poniesionych kosztów / wskaźników itd.) wystawiać tzw. korekty in plus [ujmowane na bieżąco] lub zabezpieczyć się dodatkowymi należnościami fakturowanymi osobno. Powyższe postanowienia w naszej ocenie stanowią minimum zmian jakich warto dokonać, przykłady dalszych uzgodnień można jednak mnożyć, przykładowo w zakresie:

- sposobu porozumiewania się na wypadek wykrycia błędów lub braku akceptacji e-faktury otrzymanej w KSeF;
- sposobu wiązania treścią załączników z e-fakturą, której dotyczą przez uwzględnianie co najmniej numeru KSeF e-faktury;
- sposobu ujmowania dodatkowych danych na e-fakturze, dla ułatwienia identyfikacji kontrahenta lub transakcji;
- sposobu komunikowania braku dostępności do KSeF z przyczyn awarii u podatnika i np. wstrzymania wystawiania e-faktur lub informowania o braku możliwości ich odebrania z KSeF.

3. Wejście KSeF 2.0 i warianty współpracy Klient – Biuro Rachunkowe

Wszyscy powinniśmy sobie zdawać sprawę z tego, że wejście w KSeF wymaga przygotowania również ze strony Biur Rachunkowych i obrania preferowanego modelu współpracy na linii Klient – Biuro. Oczywiście modele te mogą być różne w zależności od samego Biura jak i jego Klientów.

Z perspektywy biura rachunkowego ważny będzie aspekt odpowiedzialności i ryzyka jakie dane biuro godzi się ponieść by spełnić wszystkie (nie zawsze uzasadnione) oczekiwania Klienta. Zakres odpowiedzialności wzrastać będzie wraz z liczbą obowiązków biura.

Wyobraźmy sobie dwa skrajne warianty:

1) Wariant bezpieczny, w którym klient:

- samodzielnie wybiera oprogramowanie (odpowiada za jego zgodność ze schemą e-faktury i dobór funkcjonalności fakultatywnych),
- samodzielnie wystawia faktury w API w razie problemów w oprogramowaniu,
- przekazuje do biura rachunkowego zwizualizowane faktury KSeF-owe i faktury wystawione i otrzymane poza KSeF w sposób ustalony z biurem (mailowo, poprzez chmurę internetową, fizycznie),
- klient przekazuje do biura rachunkowego inne dokumenty niebędące fakturą (noty księgowe, załączniki, protokoły i dokumenty około rachunkowe),
- klient biura odpowiada za rzetelność wystawionych faktur i ewentualne wskazania co do kwalifikacji podatkowej poniesionych wydatków.

2) Wariant niebezpieczny, w którym:

- biuro rachunkowe wystawia za klienta faktury w KSeF za Klienta na podstawie przedstawionych przez klienta informacji i odbiera faktury KSeFowe,
- biuro rachunkowe wystawia klienta faktury poza KSeFowe,
- klient dostarcza do biura faktury zakupowe otrzymane poza KSeF
- klient biura odpowiada za rzetelność wystawionych faktur i ewentualne wskazania co do związku z działalnością gospodarczą poniesionych wydatków.

3. Wejście KSeF 2.0 i warianty współpracy Klient – Biuro Rachunkowe

Porównajmy skrajności:

- w jednym wariancie, z perspektywy biura zmienia się relatywnie niewiele – biuro ma za zadanie tylko i aż „księgować”, ale wszystkie dokumenty dostarczane są w jednej formie w umówiony sposób i biuro nie ponosi żadnej odpowiedzialności za to czy Klient wystawi fakturę w KSeF, za to czy faktura będzie wystawiona poprawnie, czy klient prześle ją do KSeF w terminie w razie awarii, biuro nie poniesie ryzyka w razie awarii systemów klienta.
- w drugim wariancie biuro odpowie za „wszystko” – za wystawienie faktury w terminie, za jej poprawność i uprzednie zebranie informacji niezbędnych do jej wystawienia, za ewentualną korektę tej faktury, za skutki wynikające z problemów z oprogramowaniem i konsekwencjami nie wysłania faktury do KSeF po ustaniu niedostępności, za kompletowanie wszystkich dokumentów, które będą przekazywane w różny sposób (część faktur biuro samo sobie pobierze, a część prześle mailem lub na chmurę internetową), a także za pozyskanie od klienta wskazań co do związku z działalnością gospodarczą poniesionych wydatków..

4. KSeF – Wejście KSeF 2.0 i warianty udzielenia uprawnień dla Biura Rachunkowego i problematyka UPO

W ostatnim artykule wspominałem o różnych wariantach współpracy na linii Klient – Biuro Rachunkowe. Część z tych modeli działania wymaga udzielenia odpowiednich uprawnień. Tutaj właśnie chciałbym je omówić.

Jeśli w jakimkolwiek zakresie Biuro Rachunkowe zgodzi się na odebranie uprawnień od Klienta to w pierwszej kolejności powiedzmy sobie wprost, zgoda taka powinna być wyrażona na piśmie w sposób jednoznaczny i określający wprost dla jakich celów odbierane jest dane uprawnienie.

Po drugie, zaznaczmy, że Klienta w pierwszej kolejności sam musi mieć odpowiednie uprawnienia właścicielskie (tzw. pierwotne), a by udzielić jakichkolwiek dalszych (tzw. wtórnych uprawnień). Jeśli więc nie mówimy o Kliencie, który prowadzi JDG lub posiada pieczęć elektroniczną z NIP, podmiot ten musi zgłosić pierwszą osobę uprawnioną w ZAW-FA.

Biuro tego nie robi i żadne dotychczasowe pełnomocnictwa (np. PPO-1) tego nie załatwią. Klient musi tutaj zadziałać samodzielnie. Jednocześnie, warto aby sama osoba zgłoszona na ZAW-FA („KSeF Master”) udzieliła sama sobie dalszych uprawnień, tak aby mieć ich pełen komplet i móc zadziałać w każdej możliwej sytuacji.

Po trzecie – w końcu – udzielenie uprawnienia dla Biura może obejmować:

1. udzielenie dalszych uprawnień dla podmiotu (Biura):
 - a. do dostępu do faktur w KSeF, ergo zapewnienia możliwości zaimportowania faktur z KSeF lub
 - b. do wystawiania e-faktur (działania za Klienta, które w mojej ocenie powinno być ograniczone do aspektów technicznych przesłania pliku xml);
2. udzielenie dalszych uprawnień dla osoby fizycznej do działania w KSeF (pracownika Biura , konkretnej księgowej/go opiekującego się rozliczeniami Klienta)
3. przekazanie odpowiedniego tokenu / Certyfikatu KSeF.

Oczywiście do decyzji Biura lub konkretnej osoby zależy na jaki zakres uprawnień się zgodzi, jednak o ile uprawnienia dla Biura mogą obejmować wyłącznie dwa ww. zakresy o tyle uprawnienia dla osoby mogą być znacznie szersze. Przykładowo, mogą obejmować prawo do przeglądania sesji i generowania UPO oraz prawo do tworzenia jednostek zależnych, czy też udzielania dalszych uprawnień.

4. KSeF – Wejście KSeF 2.0 i warianty udzielenia uprawnień dla Biura Rachunkowego i problematyka UPO

Z bezpieczeństwa wydawałoby się, że osoba przyjmująca uprawnienia imienne (np. Księgowa) powinna rozważać tylko i wyłącznie te same dwa zakresy działań jakie zwyczajowo są możliwe do nadania dla podmiotu. Rozwińmy jednak wątek i to nawet wykluczając opcję wystawiania faktur za Klienta, a ograniczając ją do opcji importu faktur (tych zakupowych i tych sprzedażowych, które Klient wystawił sam w KSeF).

Z założenia wydaje się, że uprawnienie do dostępu do faktur w KSeF załatwia sprawę. Dlaczego jednak, Aplikacja Podatnika rozróżnia uprawnienie do dostępu do faktur oraz uprawnienie do przeglądania historii sesji i generowania UPO? Na logikę sam dostęp do faktur nie daje możliwości wygenerowania UPO, czy też pobrania danych z UPO. Warto zatem już na etapie testów zweryfikować czy dane z UPO będą przynajmniej widoczne (możliwe do podglądu) w KSeF dla Biura Rachunkowego. Odmienne może ono mieć problem z weryfikacją daty przydzielenia KSeF ID i zasadniczo oceny kiedy faktura zakupu została odebrana, i możliwe jest odliczenie VAT naliczonego. W kwestiach rozliczenia podatkowe to nie łąda gratka. Oczywiście można założyć, że odliczenia będziemy każdorazowo dokonywali w drugim miesiącu (bo mamy takie prawo), ale przecież część Klientów może być tym niemiło zaskoczona planując swoje zobowiązania podatkowe i inwestycje. Kontynuując, że już nie wspomnę jakie znaczenie ma UPO przy nadaniu faktur i uprawnieniu do wystawiania e-faktur za Klienta, jako podstawowy dokument potwierdzający skuteczność ich przesłania i nadanie KSeF ID. Może się więc okazać, że odebranie uprawnienia imiennego z tym „dodatkowym” zakresem będzie konieczne – SPRAWDŹMY to!



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