



Stowarzyszenie
Księgowych w Polsce

Oddział Okręgowy
w Warszawie

Wiedza,
współpraca,
wsparcie
od 1907 r.



www.skp-ow.com.pl



KONFERENCJA ONLINE

BIURA RACHUNKOWE NA ZAKRĘCIE – JAK ODNALEŹĆ SIĘ W DOBIE CIĄGŁYCH ZMIAN

Jak przygotować się do wdrożenia KSeF?

Agnieszka Gajewska, Cezary Pieńkosz



Stowarzyszenie
Księgowych w Polsce

Oddział Okręgowy
w Warszawie

**Wiedza,
współpraca,
wsparcie**
od 1907 r.



www.skp-ow.com.pl

MODELE WSPÓŁPRACY, SPOSOBY UWIERZYTELNIANIA

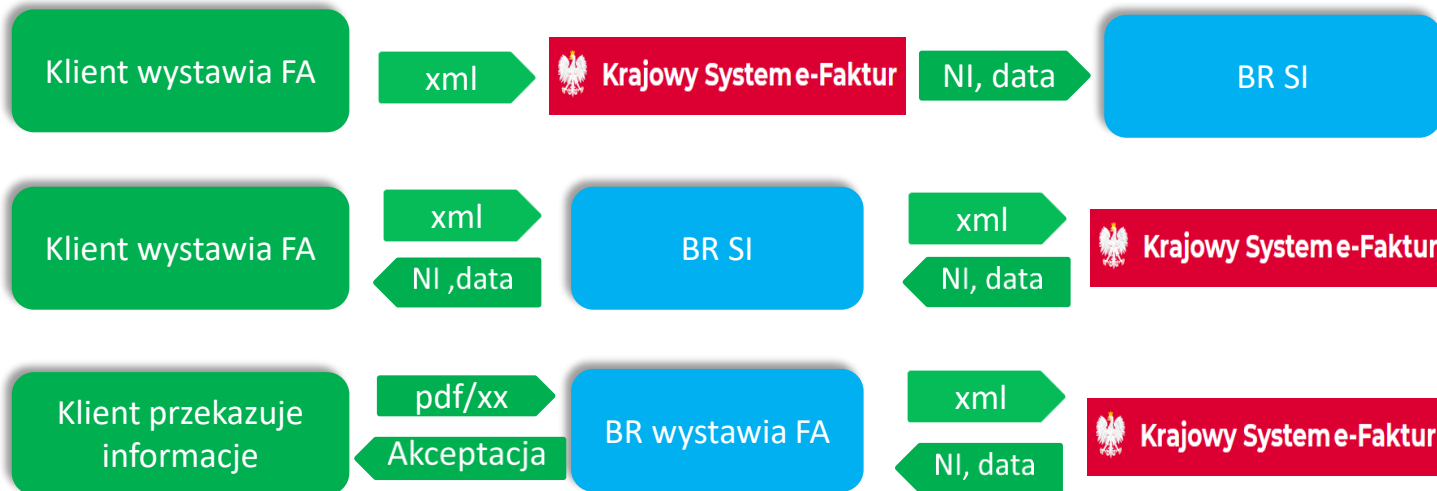
Agnieszka Gajewska



Modele współpracy w zakresie przekazywania dokumentów/danych i informacji pomiędzy biurem rachunkowym a klientem



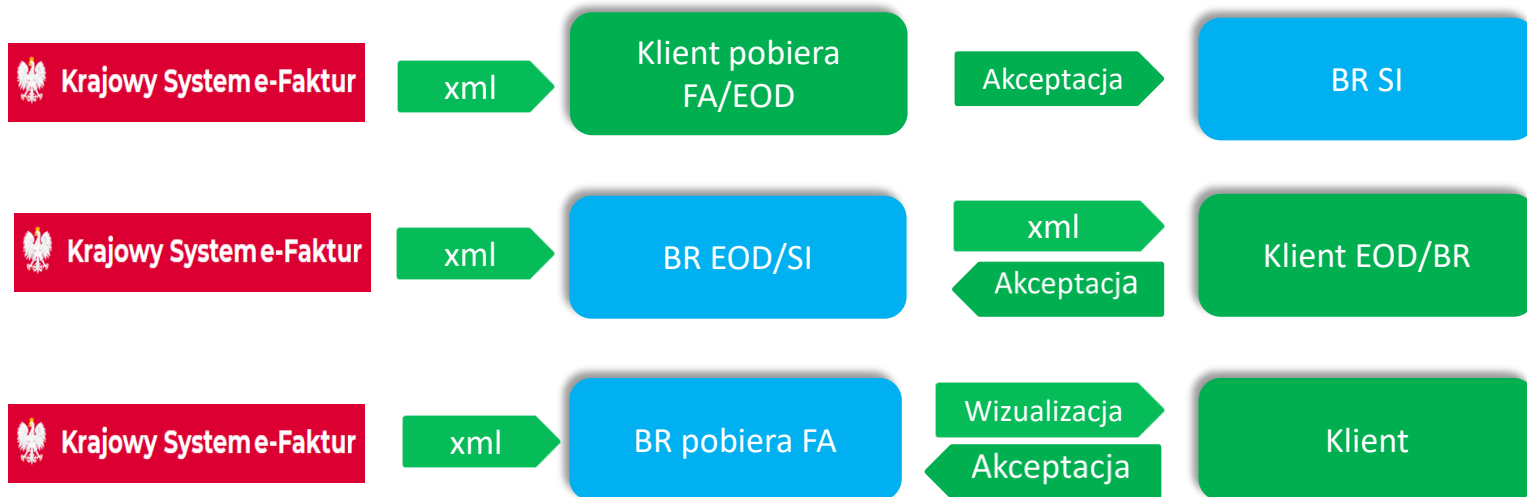
Sprzedż



Modele współpracy w zakresie przekazywania dokumentów/danych i informacji pomiędzy biurem rachunkowym a klientem



Zakup



Sposoby uwierzytelniania w KSeF





Modele uprawnień



Podatnik (sprzedawca)

Osoba fizyczna

Spółka/Zarząd

Nadawanie uprawnień
Wystawianie faktur
Dostęp do faktur

Osoba
fizyczna
(1)

Wystawianie faktur
Dostęp do faktur

Wystawianie faktur
Dostęp do faktur

Podmiot
(BR)

Wystawianie faktur
Dostęp do faktur

Osoba
fizyczna
(2)

Nadaj uprawnienie

- Osobie fizycznej do pracy w ramach KSeF
- Podmiotowi do wystawiania faktur w ramach procedury samofakturowania
- Do wystawiania i dostępu do faktur jako przedstawiciel podatkowy w ramach KSeF
- Podmiotowi do wystawiania i dostępu do faktur w ramach KSeF

Nadaj uprawnienie **Zrezygnuj**



Pozostałe modele uprawnień



Samofakturowanie

JST i grupy VAT

Przedstawiciel
podatkowy

Komornik sądowy

Organ egzekucyjny



Uwierzytelnianie w KSeF



Wprowadź kontekst logowania

Krajowy System e-Faktur umożliwia Ci wystawienie, wczytanie oraz wysłanie faktur o

[← Powrót](#)

Wybierz identyfikator*

- NIP firmy
 Identyfikator wewnętrzny

Identyfikator wewnętrzny*

Uwierzytelnij

Wybierz sposób logowania

Krajowy System e-Faktur umożliwia Ci wystawienie, wczytanie oraz wysłanie faktur

[← Powrót](#)

Profil zaufany

Najczęściej używana metoda logowania do usług administracji publicznej.

Certyfikat kwalifikowany

[🔗 podpis kwalifikowany, pieczęć kwalifikowana](#)

Zgodnie z Kodeksem Cywilnym podpis kwalifikowany jest równoważny odpisowi własnoręcznemu. Kwalifikowana pieczęć elektroniczna jest cyfrowym odpowiednikiem Twojej pieczęci firmowej.

Wersja 1.4.3

Wystaw fakturę

Wprowadź fakturę

Wczytaj fakturę

Lista faktur

Historia sesji

Uprawnienia

Nadaj uprawnienie

Zarządzaj uprawnieniami

Tokeny

Generuj token

Lista tokenów

Jednostki zależne

Generuj identyfikator wewnętrzny

Dodaj administratora

1 z 4 Dar
Wprosz

Rodzaj fa

Wskaż rodzaj faktu

- Podstawowa
 Zaliczkowa
 Rozliczeniowa
 Korygująca

Rola*

Wybierz rolę*

Adnotacj

Wybierz adnotację

- Dostawa towarów od podatku na p i 9 albo przepisów 3 lub na podstav



Tokeny do API w celu nawiązania połączenia z Krajowym Systemem e-Faktur



Generowanie tokena

Wygenerowany token powinien być wykorzystany do API w celu n:

Nazwa własna tokena *

Opis tokena

Maksymalna ilość znaków wynosi 256.

Wartość jest wymagana

Wskaż rolę do jakiej jest przypisany token *

Wybierz jedną lub wiele ról

- dostęp do faktur
- wystawianie faktur
- przeglądanie uprawnień
- zarządzanie uprawnieniami

Generowanie tokena

[← Powrót](#)

Zakończono pomyślnie

Twój token został pomyślnie wygenerowany.

Aby sprawdzić status wysyłki tokena przejdź do zakładki "Lista tokenów".

Uwaga! Numer tokena wyświetlany jest tylko raz. Zapisz go przed opuszczeniem strony.

Numer tokena **AA1940599AA09EDD2E27BF759384B5C3720B13EE029612C78CE8252FF89A82C4**

Kopiuji

Lista tokenów

Wygeneruj kolejny token



**Integracja do
Systemu
operacyjnego
klienta**

Lista tokenów

Generuj token

Filtrowanie		Status tokena	Data aktywacji tokena	Data ostatniego użycia tokena
Nazwa własna				
<input checked="" type="checkbox"/> 11111		Aktywny	04.11.2023 14:48:38	04.11.2023 18:48:58
<input type="checkbox"/> 1119a6		Aktywny	25.10.2023 08:03:32	25.10.2023 08:03:32
<input type="checkbox"/> 11522		Aktywny	19.10.2023 13:39:21	19.10.2023 13:39:21
<input type="checkbox"/> 123456789		Aktywny	17.10.2023 09:26:57	17.10.2023 09:33:43
<input type="checkbox"/> 20231017		Aktywny	17.10.2023 21:54:48	17.10.2023 22:10:20
<input type="checkbox"/> aaabcccdffe		Aktywny	16.10.2023 08:32:09	16.10.2023 14:02:16
<input type="checkbox"/> ABC DEF		Aktywny	03.11.2023 12:51:39	03.11.2023 14:20:31
<input type="checkbox"/> AgaxX		Aktywny	03.10.2023 11:13:40	03.10.2023 11:52:57
<input type="checkbox"/> agbTest		Aktywny	07.11.2023 18:55:38	07.11.2023 18:55:38
<input type="checkbox"/> All roles		Aktywny	27.10.2023 15:42:45	27.10.2023 16:44:39

Unieważnij

10 wierszy na stronę



Stowarzyszenie
Księgowych w Polsce

Oddział Okręgowy
w Warszawie

**Wiedza,
współpraca,
wsparcie**
od 1907 r.



www.skp-ow.com.pl

KOMUNIKACJA MIĘDZY BIUREM RACHUNKOWYM A KLIENTEM W ZAKRESIE TRANSAKCJI GOSPODARCZYCH

Cezary Pieńkosz





Obszary wymagające szczególnej uwagi z perspektywy wymogów prawnych, podczas organizacji bieżącej współpracy BR z Klientem



- Uprawnienia.
- Zapewnienie merytorycznej poprawności wystawianych faktur sprzedaży (pod kątem zgodności ich treści z rzeczywistym przebiegiem transakcji sprzedaży).
- Zapewnienie merytorycznej weryfikacji faktur zakupowych (pod kątem zgodności ich treści z rzeczywistym przebiegiem transakcji zakupu).
- Organizacja przekazywania informacji związanych z fakturami sprzedaży czy z fakturami zakupu np. mających znaczenie z perspektywy ujęcia rachunkowego albo podatkowego faktury, związanych z posługiwaniem się identyfikatorem zbiorczym dla przelewów dotyczących kilku faktur.
- Sporządzenie umowy.



Bezpośredni i pośredni model nadawania uprawnień



- W zależności od wybranego przez BR i Klienta modelu współpracy konieczne jest wyposażenie BR (jako podmiotu) albo konkretnych pracowników BR w odpowiedni zestaw uprawnień do korzystania z KSeF.
- Klient powinien mieć świadomość konsekwencji nadawania uprawnień w modelu bezpośrednim i pośrednim:
 - model bezpośredni – uprawnienia przyznane konkretnej osobie fizycznej,
 - model pośredni - uprawnienia przyznane podmiotowi (dostęp do faktur, wystawianie faktur).
- Zapisy umowne powinny jasno określać jakie w zakresie nadania uprawnień podjęto ustalenia.



Merytoryczna poprawność wystawianych faktur sprzedaży



- Merytoryczna poprawność wystawianej faktury sprzedaży oznacza zgodność jej treści z rzeczywistym przebiegiem transakcji.
- W erze obowiązkowego KSeF faktura sprzedaży może przyjąć postać:
 - e-faktury (zdefiniowana w ustawie o VAT, moment wystawienia e-faktury przez sprzedawcę został określony prawnie),
 - tradycyjnej faktury elektronicznej, np. w pdf,
 - faktury papierowej.
- Niezależnie od postaci faktury konieczne jest zapewnienie jej merytorycznej poprawności.



Merytoryczna poprawność wystawianych faktur sprzedaży



- W przypadku faktury w postaci papierowej albo w postaci tradycyjnej faktury elektronicznej, np. w w pdf mogą być stosowane nadal dotychczasowe rozwiązania przyjmowane w ramach współpracy BR z Klientem (w tym zakresie tradycyjny model polega na tym, że Klient wystawia fakturę i dostarcza ją do BR); oczywiście w ramach współpracy dotyczącej takich faktur niezbędne było i będzie nadal posiadanie dokumentacji wskazującej kto i na jakim etapie zapewnił zgodność treści faktury sprzedaży z rzeczywistym przebiegiem transakcji.
- W przypadku e-faktury przyjęte rozwiązania techniczne stwarzają szerokie możliwości kształtowania modelu współpracy BR z Klientem, ale niezależnie od przyjętego modelu również w tym przypadku konieczne jest posiadanie odpowiedniej dokumentacji pozwalającej na odtworzenie przebiegu procesu zapewnienia zgodności e-faktury sprzedaży z rzeczywistym przebiegiem transakcji.



Merytoryczna poprawność wystawianych faktur sprzedaży



- Na dokumentację wskazującą kto i na jakim etapie zapewnił zgodność treści faktury sprzedaży z rzeczywistym przebiegiem transakcji składać się będzie:
 - Umowa między BR a Klientem,
 - Dokumentacja potwierdzająca przepływ określonych informacji, np. korespondencja mailowa, ale także zapisy w systemie informatycznym w ramach elektronicznego obiegu dokumentów, jeśli taki będzie stosowany.



Merytoryczna poprawność wystawianych faktur sprzedaży



- Czy księgowy może być uczestnikiem procesu wystawienia faktury dbającym wyłącznie o jej techniczne przesłanie do KSeF?
- Taki wariant współpracy nie powinien wywoływać negatywnych konsekwencji dla księgowego w zakresie wykraczającym poza jego rolę w tym modelu, ale niezbędne jest w takim przypadku zawarcie prawidłowych zapisów w umowie między BR a Klientem i posiadanie dokumentacji potwierdzającej przebieg całego procesu fakturowania.



Merytoryczna weryfikacja faktur zakupowych



- Merytoryczna weryfikacja faktur zakupowych oznacza ocenę ich treści pod kątem zgodności z rzeczywistym przebiegiem transakcji zakupu.
- W erze obowiązkowego KSeF faktura zakupu może przyjąć postać:
 - e-faktury (zdefiniowana w ustawie o VAT, moment otrzymania e-faktury przez nabywcę został określony prawnie),
 - tradycyjnej faktury elektronicznej, np. w pdf,
 - faktury papierowej.
- Niezależnie od postaci faktury zakupu konieczne jest zapewnienie jej merytorycznej weryfikacji.



- W przypadku faktury w postaci papierowej albo w postaci tradycyjnej faktury elektronicznej, np. w pdf mogą być stosowane nadal dotychczasowe rozwiązania przyjmowane w ramach współpracy BR z Klientem (w tym zakresie tradycyjny model polega na tym, że Klient dostarcza opisane faktury zakupu do BR); oczywiście w ramach współpracy dotyczącej takich faktur niezbędne było i będzie nadal posiadanie dokumentacji wskazującej kto i na jakim etapie ocenił merytoryczną prawidłowość faktury zakupu.
- W przypadku e-faktury przyjęte rozwiązania techniczne stwarzają szerokie możliwości kształtowania modelu współpracy BR z Klientem, ale niezależnie od przyjętego modelu również w tym przypadku konieczne jest posiadanie odpowiedniej dokumentacji pozwalającej na odtworzenie przebiegu procesu weryfikacji merytorycznej e-faktury zakupu.



Merytoryczna weryfikacja faktur zakupowych



- Na dokumentację wskazującą kto i na jakim etapie dokonał weryfikacji merytorycznej faktury zakupu (ocenił jej zgodność z rzeczywistym przebiegiem transakcji) składać się będzie:
 - Umowa między BR a Klientem,
 - Dokumentacja potwierdzająca przepływ określonych informacji, np. korespondencja mailowa, ale także zapisy w systemie informatycznym w ramach elektronicznego obiegu dokumentów, jeśli taki system będzie stosowany.



Organizacja przekazywania informacji związanych z fakturami między BR a Klientem



- Przekazywanie informacji może obejmować:
 - Informacje umożliwiające prawidłowe ujęcie faktur sprzedaży pod kątem rachunkowym i podatkowym, np. informacje dotyczące kodów GTU pod kątem ewidencji VAT.
 - Informacje związane z ujęciem rachunkowym oraz rozliczeniem podatkowym faktur zakupu a także np.:
 - Od 01.07.2024 r. – informacja o numerze KSeF e-faktury w związku z obowiązkiem umieszczania go w poleceniu przelewu w ramach płatności w MPP,
 - Od 01.01.2025 r. – informacja o numerze KSeF e-faktury w związku z obowiązkiem umieszczania go w poleceniu przelewu w przypadku płatności dokonywanej przez podatnika VAT czynnego na rzecz podatnika VAT czynnego.

Sporządzenie prawidłowej umowy między BR a Klientem



- BR może współpracować z różnymi Klientami według różnych modeli. To wg jakiego modelu realizowana jest współpraca z danym Klientem powinno znajdować swój wyraz w postanowieniach umownych wiążących BR z danym Klientem.
- Umowa powinna szczegółowo opisywać model współpracy między BR a Klientem, w tym szczegółowo określać rolę i obowiązki BR i księgowego obsługującego Klienta, a także obowiązki Klienta.
- Umowa powinna m.in. opisywać zasady zapewnienia merytorycznej poprawności faktur sprzedaży, np.:

„Klient zobowiązany jest do gromadzenia dokumentacji potwierdzającej okoliczności i faktyczny przebieg transakcji.”

- Umowa powinna m.in. zawierać zasady merytorycznej weryfikacji faktur zakupowych, np.:

„Klient zobowiązany jest do merytorycznej weryfikacji faktur zakupowych. Potwierdzenie weryfikacji i akceptację merytoryczną faktury zakupu przekazuje”



Stowarzyszenie
Księgowych w Polsce

Oddział Okręgowy
w Warszawie

**Wiedza,
współpraca,
wsparcie**
od 1907 r.



www.skp-ow.com.pl

Dziękujemy za uwagę

Agnieszka Gajewska
Cezary Pieńkosz

