

Krajowy System e-Faktur

Przewodnik dla biur rachunkowych
teoria i praktyka



Bezpłatna aktualizacja publikacji.
Pobierz wydanie online na enova.pl

1. Wstęp

2. Jak się przygotować do wdrożenia KSeF w biurze rachunkowym?

- Jak uzyskać uprawnienia do KSeF?
- Przejście na API 2.0 i nową strukturę FA(3)
- Nowy model uwierzytelniania w API 2.0
- Proces składania wniosku i zarządzanie certyfikatami
- Certyfikaty KSeF
- Co dalej po zalogowaniu do platformy KSeF?
- Jak system enova365 wspiera logowanie do KSeF?

3. KSeF z perspektywy biura rachunkowego

- Dostarczanie dokumentów do biura rachunkowego
- Klasyfikacja (opis) kosztów i przychodów na fakturze dostarczonej do biura
- Jak zmieni się obrót fakturami i zarządzanie płatnościami?

4. Jak system enova365 wspiera biura rachunkowe w obsłudze KSeF?

- Pobieranie faktur zakupu
- Wysyłanie faktur sprzedaży
- Wysyłka faktur przy pomocy enova365
- Urzędowe Poświadczenie Odbioru (UPO)
- Jak zaimportować fakturę?
- Korzyści z korzystania z KSeF przy użyciu ERP
- KSeF a dotychczasowe OCR

5. KSeF z perspektywy pracownika biura rachunkowego

- Jak KSeF usprawni procesy w biurze rachunkowym?
- Wysyłka faktur za świadczone usługi
- Pobieranie faktur zakupowych (własnych biura)
- Pobieranie faktur zakupowych (klientów biura)

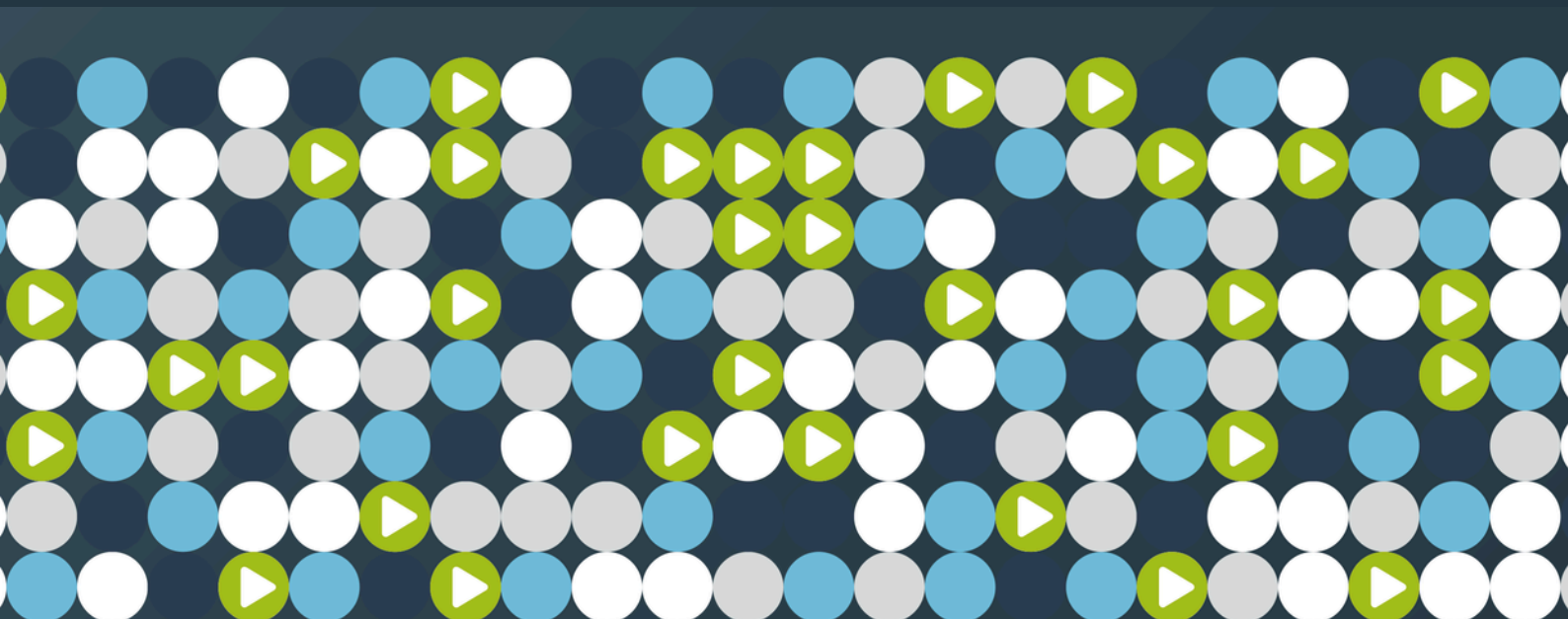
6. Dobre praktyki w obsłudze KSeF – jak wdrożyć i korzystać?

- Obsługa KSeF w trybie offline
- Rola certyfikatu KSeF typu 2
- Identyfikacja towaru przy imporcie
- Identyfikacja pozycji faktury zawierających usługi przy imporcie faktur zakupowych
- Identyfikator płatności z KSeF
- Brak możliwości anulowania faktury wysłanej do KSeF
- Odrębny obieg dokumentów uzupełniających do faktury

7. Jak przygotować się do wysyłki KSeF krok po kroku: przygotowanie formalne, techniczne i testowe w enova365

8. Kalendarium KSeF

9. Słownik KSeF





Wstęp

Szanowni Państwo,

Oddajemy w Państwa ręce e-book, który opisuje, jak system enova365 dla Biur Rachunkowych działa w dobie cyfrowego obiegu dokumentów oraz jak Państwo i Wasi klienci mogą zyskać, korzystając z naszego rozwiązania.

Cyfrowa rewolucja podatkowa trwa, a Krajowy System e-Faktur (KSeF) jest jej kolejnym, przełomowym etapem. Obowiązkowe fakturowanie w KSeF zmienia sposób funkcjonowania biur rachunkowych oraz klientów korzystających z usług księgowo-podatkowych, wprowadzając nowe standardy obsługi, komunikacji, kontroli i bezpieczeństwa danych.

Biura rachunkowe odgrywają kluczową rolę w przygotowaniu swoich klientów do nowych obowiązków. Wdrożenie KSeF to nie tylko wymóg prawny, to również szansa na uporządkowanie procesów, automatyzację i zwiększenie efektywności pracy biura. Nowoczesne rozwiązania pozwalają nie tylko spełnić wymogi, ale także zaoferować klientom komfort i bezpieczeństwo obsługi.

Jako dostawca systemu ERP, aktywnie współpracujący z biurami rachunkowymi w ramach inicjatyw takich jak **Międzynarodowy Kongres Biur Rachunkowych w Kielcach** czy **Biura Rachunkowe na zakręcie** (Stowarzyszenie Księgowych w Polsce), proponujemy kompletne rozwiązanie dla biur i ich klientów – narzędzie wspierające transformację cyfrową oraz świadczenie usług księgowych na najwyższym poziomie.

Pulpit Klienta – nowa jakość komunikacji i współpracy

Integralną częścią rozwiązania ERP **enova365 dla Biur Rachunkowych** jest **Pulpit Klienta** – innowacyjna przestrzeń online, która diametralnie zmienia sposób komunikacji i współpracy między biurem a jego klientami.

Dzięki Pulpitowi:

- **Wymiana dokumentów i faktur** (sprzedaży i zakupu) odbywa się w pełni elektronicznie, bez konieczności przesyłania maili czy plików w różnych formatach.
- **Klient ma stały dostęp** do swoich danych, statusów rozliczeń i dokumentów, co zwiększa przejrzystość i poczucie kontroli.
- **Biuro zyskuje narzędzie do szybkiej komunikacji**, eliminując opóźnienia i nieporozumienia.

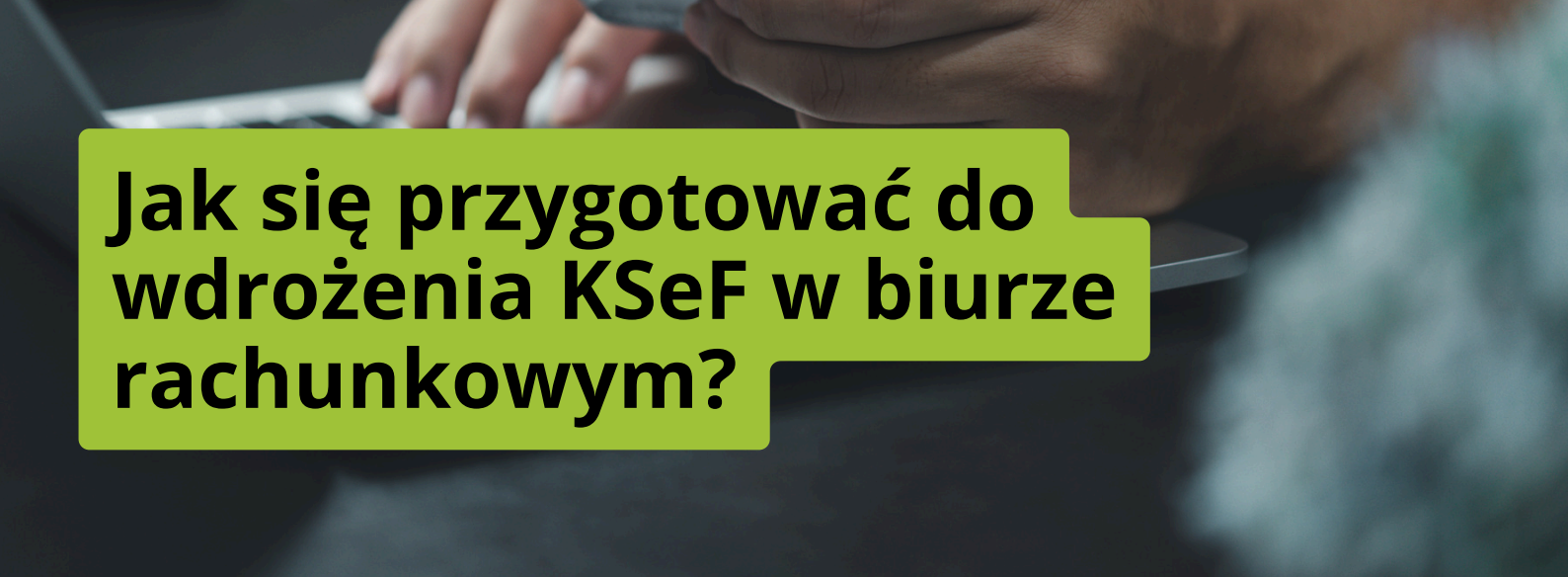
Efekt? Wyższa jakość i komfort pracy zarówno dla biura, jak i dla klienta – w pełni zgodne z ideą cyfryzacji i nowoczesnych standardów obsługi. Co więcej, rozwiązanie jest dostępne również w wersji mobilnej.



Jadwiga Wojtas

Dyrektor ds. produkcji i rozwoju





Jak się przygotować do wdrożenia KSeF w biurze rachunkowym?

Jak uzyskać uprawnienia do KSeF?

Pierwszym etapem pracy z KSeF, z którym przyjdzie się zmierzyć biurom rachunkowym i ich klientom, będzie **uzyskanie dostępu do niego**.

Przygotowując się do rozpoczęcia pracy z platformą KSeF należy zauważyć, że udostępnia ona trzy środowiska (sposoby) korzystania z KSeF, wyróżniające się tym, jakie wiążą się z nimi konsekwencje:

- **Środowisko testowe** – przeznaczone do testów, nie wywołuje skutków prawnych w zakresie fakturowania, do którego dostęp można uzyskać podając jedynie NIP, bez konieczności podawania dodatkowych poświadczeń. To środowisko głównie dla producentów oprogramowania.
- **Środowisko przedprodukcyjne (demo)** – środowisko także przeznaczone do testów. To środowisko, podobnie jak środowisko testowe, nie wywołuje skutków prawnych w zakresie fakturowania, ale pozwala zobaczyć i przećwiczyć pracę z KSeF – nadawanie uprawnień czy wystawianie faktur. Dostęp do konta wymaga w tym przypadku poświadczenia tożsamości (uwierzytelnienia).
- **Środowisko produkcyjne** – środowisko służące do wystawiania i pobierania rzeczywistych faktur VAT, z którego korzystanie powoduje skutki prawne w zakresie e-faktur, wynikające z ustawy o VAT. W tym przypadku wymagane jest uwierzytelnienie w celu ustalenia rzeczywistej tożsamości użytkownika korzystającego z KSeF w imieniu podatnika.

Dostęp do KSeF możliwy jest po przejściu na stronę jednego ze wskazanych wyżej środowisk. Ich adresy podano **na końcu rozdziału**.

Przejdźcie na API 2.0 i nową strukturę FA(3)

W czasie, w którym powstaje niniejsza publikacja (listopad 2025), po stronie Ministerstwa Finansów trwają intensywne prace nad systemem KSeF, związane z dostosowaniem do tak zwanego KSeF 2.0. W ramach tych prac **wyłączono** wersję testową Krajowego Systemu e-Faktur, czyli KSeF 1.0. Użytkownicy obecnego systemu produkcyjnego KSeF 1.0 nadal mogą z niego korzystać, aż do przerwy technicznej, która nastąpi pod koniec stycznia 2026 r., na czas uruchomienia środowiska produkcyjnego KSeF 2.0.

W praktyce oznacza to, że przygotowanie do obowiązkowego KSeF należy prowadzić na środowisku testowym oraz demo KSeF 2.0. Od 1 lutego 2026 r. resort finansów uruchomi docelową wersję systemu, czyli KSeF 2.0 produkcyjny.

System **enova365** w bieżących wersjach jest zaktualizowany w zakresie obsługi komunikacji z Krajowym Systemem e-Faktur (KSeF), zgodnie z obowiązującymi standardami Ministerstwa Finansów. W systemie enova365 dostępna jest nowa wersja interfejsu API 2.0 oraz nowa struktura logiczna faktury FA(3). Dodatkowo w systemie enova365 dostosowana została wizualizacja dokumentu eksportowanego za pomocą schemy FA(3), zgodnie z obowiązującym szablonem.

Nowe rozwiązania zastąpiły dotychczasowe API 1.0 oraz schemę FA(2), które w KSeF 2.0 nie będą już wspierane. Od 1 lutego 2026 roku API 2.0 stanowi jedyną obowiązującą wersję produkcyjną, a struktura FA(3) będzie wymagana przy wszystkich dokumentach przesyłanych do KSeF.



Przetestuj **enova365** za darmo!

SPRAWDŹ DEMO

Do rozpoczęcia korzystania z KSeF nie jest konieczne zakładanie konta ani rejestracja na platformie. Każda firma ma już swoje "konto" w KSeF, utworzone przez służby informatyczne Ministerstwa Finansów. Aby jednak zacząć korzystać z systemu, niezbędne jest uwierzytelnienie. Można to zrobić za pomocą:

- kwalifikowanego podpisu elektronicznego,
- kwalifikowanej pieczęci elektronicznej,
- podpisu zaufanego,
- tokenu wygenerowanego przez Krajowy System e-Faktur.

W wypadku podatników będących osobami fizycznymi, rozpoczęcie korzystania z KSeF odbywa się co do zasady po skorzystaniu z systemu autoryzującego w oprogramowaniu umożliwiającym komunikację z KSeF. Przykładowo: w Aplikacji Podatnika KSeF udostępnionej przez Ministerstwo Finansów. Osoba taka ma nadane tzw. uprawnienia właścicielskie.



Uprawnienia właścicielskie są uprawnieniami umożliwiającymi pełne, nieograniczone korzystanie z KSeF.

Autoryzacji takiej osoba fizyczna może dokonać w dwojaki sposób:

- przy użyciu certyfikatu kwalifikowanego w postaci podpisu kwalifikowanego,
- przy użyciu profilu zaufanego.



Wyjątkiem jest sytuacja, kiedy osoba fizyczna dysponuje wyłącznie kwalifikowanym podpisem elektronicznym, który nie potwierdza numeru NIP lub PESEL podatnika.

W takim przypadku konieczne jest złożenie do urzędu skarbowego właściwego dla takiego podatnika formularza ZAW-FA i podanie w nim dodatkowych danych identyfikujących kwalifikowany podpis elektroniczny takiej osoby (tzw. „odcisk palca”).

Korzystanie z KSeF jedynie po dokonaniu autoryzacji możliwe jest także dla podatników, którzy nie są osobami fizycznymi, ale posiadają elektroniczną pieczęć kwalifikowaną zawierającą NIP. Podmioty takie również korzystają z uprawnień właścicielskich.

Pozostałe podmioty, aby korzystać z KSeF, muszą wskazać osobę fizyczną uprawnioną do korzystania z KSeF w ich imieniu – czyli same muszą nadać uprawnienia właścicielskie. Wskazania dokonać można za pośrednictwem zawiadomienia ZAW-FA.

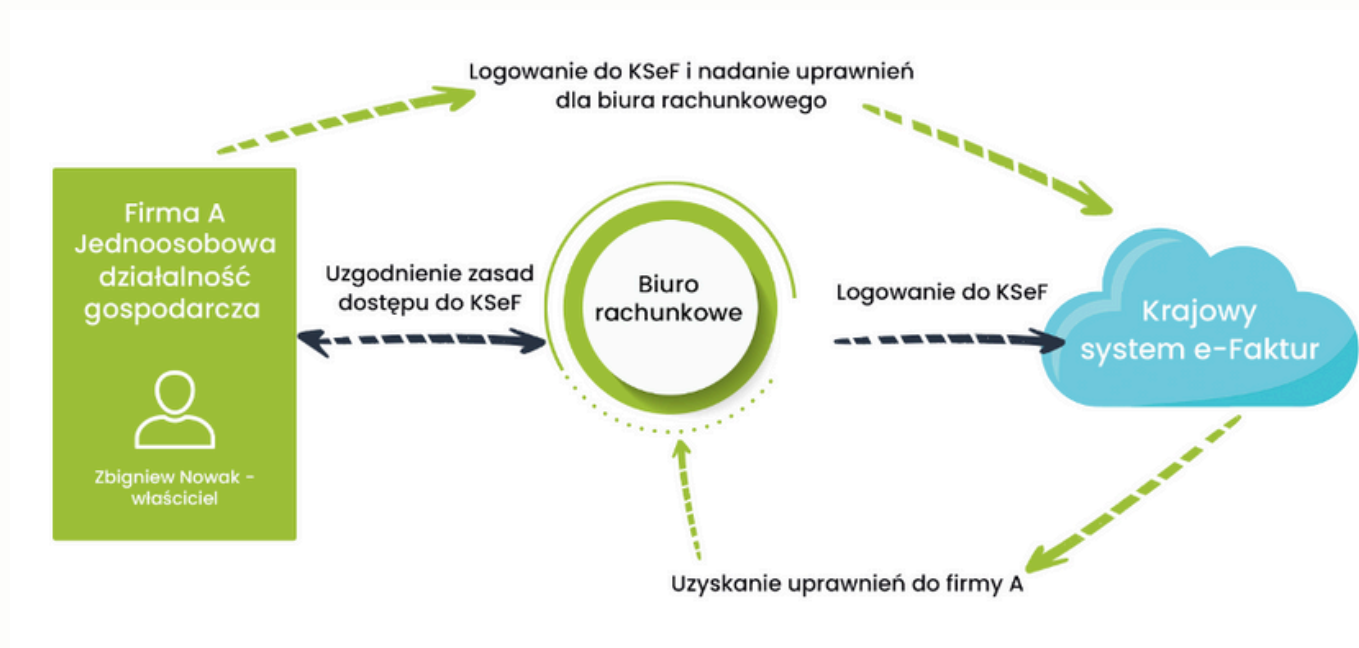
Podatnik, który dokonał autoryzacji i korzysta z KSeF, może nadać uprawnienia na rzecz biura rachunkowego.



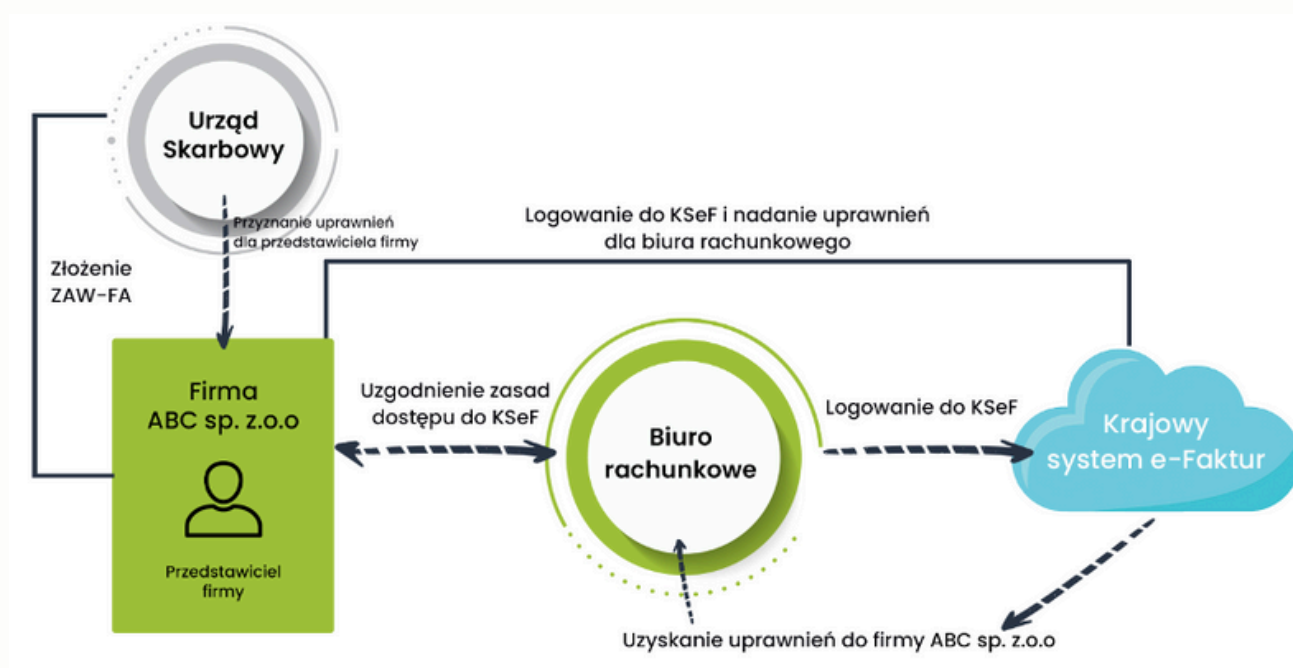
Wskazana w ZAW-FA osoba fizyczna będzie miała możliwość nadawania dalszych uprawnień drogą elektroniczną w ramach systemu.



Proces ten obrazują poniższe schematy.



Logowanie do KSeF – jednoosobowa działalność gospodarcza



Logowanie do KSeF – spółki

Rodzaj uprawnień, jakie mogą być nadane przez podatnika na rzecz biura rachunkowego do korzystania z KSeF w jego imieniu, zależy od formy prawnej, w której prowadzone jest biuro rachunkowe.

1. Jeżeli biuro rachunkowe prowadzone jest w formie jednoosobowej działalności gospodarczej, osoba fizyczna może otrzymać pełne, właścicielskie uprawnienia do:
 - zarządzania uprawnieniami w KSeF,
 - przeglądania uprawnień,
 - wystawiania faktur w KSeF,
 - dostępu do faktur,
 - przeglądu historii sesji (generowanie UPO),
 - lub uprawnienia ograniczone np. tylko do wystawiania i dostępu do faktur.
2. Jeżeli biuro rachunkowe prowadzone jest w innej formie, wówczas możliwe jest nadanie uprawnień zarówno podmiotowi – np. spółce z o.o. – jak i pracownikowi biura, czyli konkretnej osobie fizycznej.
3. Jeżeli podatnik wskaże podmiot, a nie konkretną osobę fizyczną, do korzystania z KSeF w imieniu tego podatnika uprawnione będą wszystkie osoby fizyczne wskazane przez ten podmiot.

“

Mimo kampanii informacyjnej prowadzonej w Internecie, zarówno ze strony Ministerstwa Finansów, jak i producentów oprogramowania, niektórzy klienci biur rachunkowych mogą nie być świadomi kroków, jakie powinni podjąć, aby uzyskać dostęp do KSeF. Przekazanie im tych informacji będzie zatem często spoczywało na właścicielach i pracownikach biur rachunkowych.



Piotr Świergoń

Konsultant projektu Handel

Nowy model uwierzytelniania w API 2.0

W KSeF 2.0 zmienia się również sama filozofia uwierzytelniania. Zamiast tokenów generowanych na poziomie systemu, Ministerstwo Finansów wprowadza certyfikaty KSeF – cyfrowe narzędzia kryptograficzne wydawane przez Centrum Certyfikacji MF. Ich celem jest zwiększenie bezpieczeństwa oraz uproszczenie integracji pomiędzy systemami ERP, takimi jak enova365, a KSeF.

Certyfikaty będą stosowane zarówno do logowania online, jak i do wystawiania faktur offline. Ich znaczenie stanie się kluczowe od 1 stycznia 2027 r., gdy całkowicie zastąpią dotychczasowe tokeny.

Warto zrozumieć fundamentalną różnicę pomiędzy certyfikatem a tokenem. Token zawierał konkretne uprawnienia, które nadawało się w momencie jego tworzenia, natomiast certyfikat jest jedynie narzędziem potwierdzającym tożsamość. To uprawnienia użytkownika w KSeF decydują o tym, do jakich danych i operacji ma dostęp.

Ministerstwo Finansów przewidziało dwa rodzaje certyfikatów. Certyfikat typu pierwszego służy do logowania i obsługi systemu online. Certyfikat drugiego typu został zaprojektowany specjalnie na potrzeby trybu offline, czyli sytuacji, w których faktura jest wystawiana bez połączenia z Internetem. W takim przypadku faktura musi zostać oznaczona dwoma kodami QR, zawierającymi zarówno dane dokumentu, jak i dane certyfikatu wystawcy.

Więcej informacji na temat zasad uwierzytelniania można znaleźć w materiale Ministerstwa Finansów: <https://ksef.podatki.gov.pl/media/cq3laefg/podrecznik-ksef-2-0-cz-i-rozpoczecie-korzystania-z-ksef.pdf>



Proces składania wniosku i zarządzanie certyfikatami

Od 1 listopada 2025 r. podatnicy mogą składać wnioski o certyfikaty poprzez Moduł Certyfikatów i Uprawnień (MCU), dostępny z poziomu strony KSeF. Do końca stycznia 2026 r. moduł ten będzie jedynym narzędziem do generowania certyfikatów. Po uruchomieniu KSeF 2.0 jego funkcje zostaną przeniesione do Aplikacji Podatnika i głównego systemu KSeF.

Składając wniosek, podatnik musi najpierw uwierzytelnić się podpisem zaufanym, kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub pieczęcią kwalifikowaną. Certyfikaty są ważne maksymalnie dwa lata i nie mogą być używane przed dniem, który został wskazany jako początek ich obowiązywania.

Co istotne, certyfikat może zostać wydany zarówno na osobę fizyczną, jak i na podmiot. Firma może więc zdecydować, czy chce dysponować wieloma certyfikatami wystawionymi na siebie, czy woli przypisać certyfikaty swoim pracownikom. W systemie KSeF faktury wystawione certyfikatem podmiotu będą widoczne jako dokumenty tego podmiotu, natomiast faktury wystawione certyfikatem pracownika – jako działania wykonane przez konkretną osobę działającą w imieniu firmy.

Certyfikaty KSeF

Certyfikaty a tokeny

W okresie fakultatywnym uwierzytelnienie w KSeF 1.0 odbywało się za pomocą **tokenów**. Od 1 lutego 2026 r. możliwe będzie uwierzytelnianie zarówno tokenem, jak i certyfikatem. Natomiast od **1 stycznia 2027 r.** jedyną metodą pozostaną **certyfikaty KSeF**.

Tokeny i certyfikaty różnią się funkcjonalnie:

- **Token** zawiera uprawnienia podatnika – określane w momencie jego wygenerowania.
- **Certyfikat KSeF** nie zawiera uprawnień – jest **wyłącznie środkiem uwierzytelnienia**, analogicznym do podpisu kwalifikowanego.

Cecha tokena/certyfikatu KSeF	TOKEN	CERTYFIKAT KSeF
Czy można go wykorzystać do pracy w różnych kontekstach?	NIE	TAK
Czy posiada okres ważności?	NIE	TAK
Czy istnieją ograniczenia co do ilości posiadanych tokenów/certyfikatów KSeF?	NIE	TAK
Czy zawiera w sobie uprawnienia osoby fizycznej/podmiotu generującego?	TAK	NIE
Czy jest możliwy do wygenerowania przez osobę fizyczną?	TAK	TAK
Czy jest możliwy do wygenerowania przez podmiot niebędący osobą fizyczną?	TAK	TAK
Czy można się nim uwierzytelnić w sesji interaktywnej?	TAK	TAK (dotyczy certyfikatu typu 1)
Czy można się nim uwierzytelnić w sesji wsadowej?	TAK	TAK (dotyczy certyfikatu typu 1)
Czy jest unieważniany po zmianie zakresu uprawnień osoby lub podmiotu, który go wygenerował?	NIE	NIE
Czy można go unieważnić?	TAK	TAK

[ZDJĘCIA I INFORMACJE Z PODRĘCZNIKA KSEF ZE STRONY MINISTERSTWA FINANSÓW]

Rodzaje certyfikatów KSeF

Certyfikaty KSeF występują w dwóch typach, zależnie od zastosowania:

1. Certyfikat KSeF typu 1 – do uwierzytelnienia

Służy jako środek logowania do systemu KSeF 2.0. Po uwierzytelnieniu certyfikatem, użytkownik może wykonywać w systemie działania zgodne z nadanymi mu uprawnieniami. System uwzględnia powiązania między identyfikatorami NIP i PESEL, dzięki czemu osoba lub podmiot uwierzytelniony certyfikatem może działać w obrębie uprawnień przypisanych do obu tych identyfikatorów – niezależnie, na który z nich został wygenerowany certyfikat.

2. Certyfikat KSeF typu 2 – do wystawiania faktur OFFLINE

Certyfikat jest wymagany przy wystawianiu faktur w trybie offline. Umożliwia oznaczenie faktury dwoma kodami QR:

Kod QR zawierający dane faktury (m.in. numer NIP wystawcy oraz zaszyfrowany skrót dokumentu) opatrzony podpisem OFFLINE.

Kod QR zawierający certyfikat wystawcy opatrzony podpisem CERTYFIKAT.

Certyfikat typu 2 zapewnia ciągłość procesu fakturowania.

Więcej informacji na temat certyfikatów można znaleźć w materiale udostępnionym przez Ministerstwo Finansów: <https://ksef.podatki.gov.pl/media/cq3laefg/podrecznik-ksef-2-0-cz-i-rozpoczecie-korzystania-z-ksef.pdf> - podręcznik KSeF 2.0.

Co dalej po zalogowaniu do platformy KSeF?

Z perspektywy właściciela biura rachunkowego istotne jest:

- nadanie odpowiednich uprawnień swoim pracownikom (dla celów związanych z obsługą dokumentów wysyłanych i odbieranych z KSeF na potrzeby własnej działalności);
- uzyskanie odpowiednich uprawnień od swoich klientów do korzystania z KSeF w ich imieniu;
- wsparcie w zapoznawaniu się lub zapoznanie klientów z zasadami działania tych uprawnień, tak aby klienci mogli podjąć świadomą decyzję o zakresie uprawnień, które nadają na rzecz biura rachunkowego lub pracowników biura;

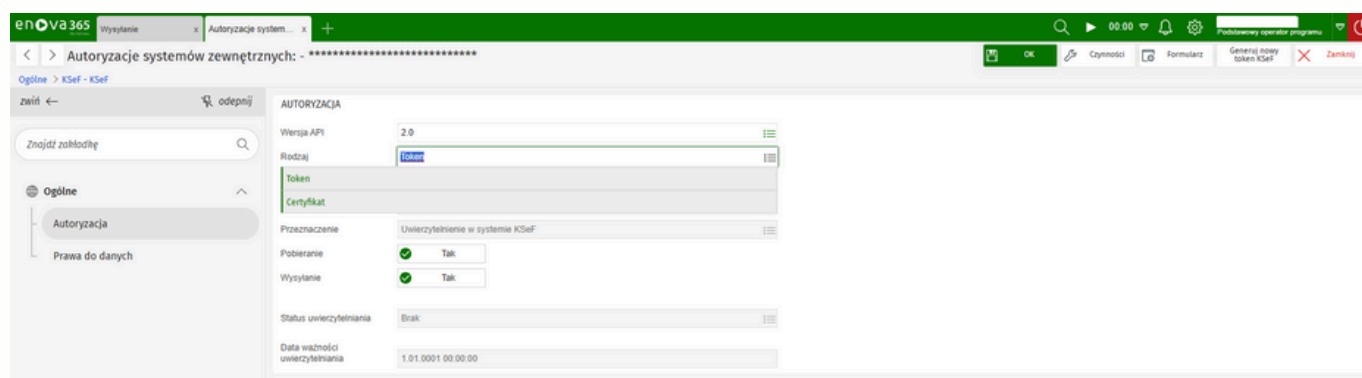
- wygenerowanie tokenów lub certyfikatów do obsługi własnej działalności biura;
- wygenerowanie tokenów lub certyfikatów do obsługi firm klientów, zgodnie z uzyskanymi uprawnieniami.

Uwaga! Systemy informatyczne komunikują się z API KSeF 2.0 dzięki uwierzytelnianiu opartemu o token lub o certyfikat typu 1. Pozyskanie jednej z tych danych i wprowadzenie ich w konfiguracji połączenia z KSeF jest niezbędne do wymiany dokumentów online z KSeF. Certyfikat typu 2 jest konieczny tylko w przypadku wystawiania i wysyłania faktur do KSeF w trybie offline²⁴ lub awarii.

Jak system enova365 wspiera logowanie do KSeF?

Proces konfiguracji połączenia z KSeF jest prosty i intuicyjny. Wystarczy:

- dodać nowy system zewnętrzny **KSeF** w konfiguracji programu,
- Wprowadzić **token** lub **certyfikat**, który umożliwia komunikację z systemem Ministerstwa Finansów,



Autoryzacja przy użyciu tokenu w enova365

- nadać odpowiednie uprawnienia **operatorom lub rolom**.

Dzięki takiemu rozwiązaniu logowanie do KSeF odbywa się bezpośrednio z poziomu systemu ERP, bez potrzeby każdorazowego korzystania z portalu Ministerstwa Finansów. Użytkownik ma stały dostęp do swoich dokumentów.

Poniżej przedstawiamy adresy środowisk, pod którymi można zalogować się do platformy KSeF. Aktualnie Aplikacja Podatnika KSeF działa jako trzy niezależne środowiska:

- <https://web2te-ksef.mf.gov.pl/> – zawiera ona dane wysyłane na testowe API. Można się tam zalogować bez uwierzytelniania;
- <https://web2tr-ksef.mf.gov.pl/web/> – jest to środowisko demo. Środowisko przedprodukcyjne (Demo) opiera się o faktyczne dane uwierzytelniające, zgodne z rejestrem informacji o właścicielach firm. W celu zalogowania się do usługi konieczne jest posiadanie faktycznych uprawnień, analogicznych jak dla środowiska produkcyjnego. Aby się zalogować, należy użyć wskazanych metod przez MF, czyli należy posiadać pieczęć firmy lub podpis kwalifikowany. Wszelkie pytania związane z dostaniem się do samej strony podatnika KSeF powinny być kierowane do obsługi platformy KSeF;
- <https://ksef.mf.gov.pl/web/login> – jest to środowisko produkcyjne. Obowiązują podobne zasady autoryzacji jak przy środowisku demo.

Uwaga: dla środowiska produkcyjnego w terminie od 1.11.2025 do 31.01.2026 generowanie tokenów i nadawanie uprawnień możliwe jest w Module Certyfikatów i Uprawnień dostępnym pod adresem: <https://mcu.mf.gov.pl/web>

Instrukcja logowania do platformy KSeF znajduje się na stronach Ministerstwa Finansów: ksef.podatki.gov.pl/media/cq3laefg/podrecznik-ksef-2-0-cz-i-rozpozecie-korzystania-z-ksef.pdf – podręcznik KSeF 2.0.

Jeżeli w swoim biurze rachunkowym używasz systemu enova365, możesz zintegrować się z KSeF w pełnym zakresie – pobierać faktury zakupu oraz wysłać faktury sprzedaży. Możesz wykorzystać system enova365 zarówno do obsługi swojej firmy (instalacja standardowa), jak i obsługi swoich klientów (instalacja biura rachunkowego).

Uwierzytelnianie w enova365 realizowane jest za pomocą **wspomnianych wyżej tokenów oraz certyfikatów**, które zapisywane są w ustawieniach konfiguracyjnych systemu. Taki sposób pozwala na sprawniejszą obsługę procesów pobierania i wysyłki faktur do KSeF, ponieważ **nie wymaga dodatkowych operacji po stronie użytkownika**.





KSeF z perspektywy klienta biura rachunkowego

Dostarczanie dokumentów do biura rachunkowego

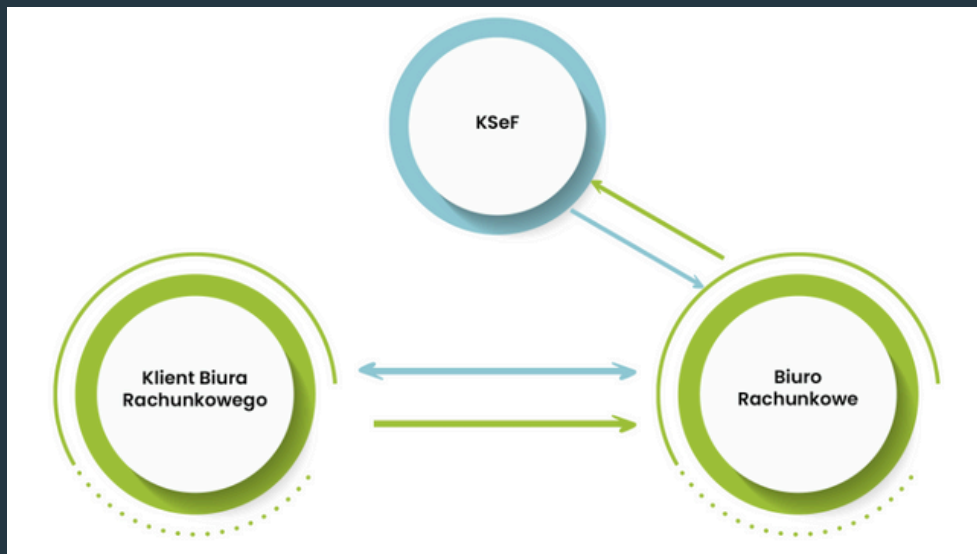
Pierwszym zagadnieniem wymagającym uzgodnienia z klientem jest sposób dostarczania dokumentów do biura rachunkowego.

Wystawione i otrzymane przez klienta biura rachunkowego faktury przechowywane będą w KSeF i stale dostępne w postaci cyfrowej. Przedsiębiorca nie będzie zatem musiał przygotowywać miesięcznego zestawienia faktur dla swojego księgowego i pamiętać o ich dostarczeniu na czas.



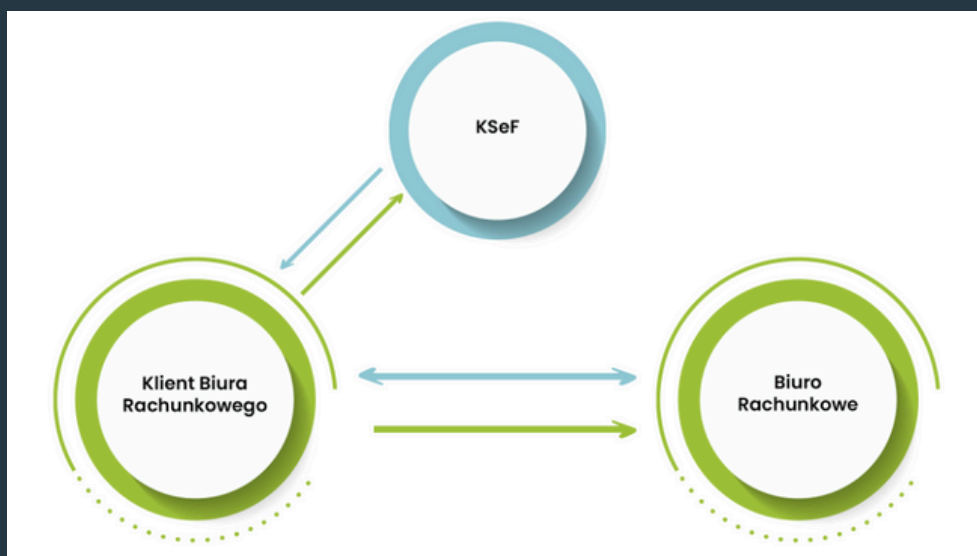
Przekazanie faktur do biura rachunkowego może nastąpić na dwa sposoby.

Jedną z możliwości jest nadanie na rzecz biura rachunkowego lub pracownika biura rachunkowego uprawnień do dostępu do faktur. Dotyczy ono zarówno faktur wystawianych, jak i otrzymywanych (zakupu i sprzedaży).



Przepływ dokumentów w KSeF przy założeniu nadania uprawnień do odbioru faktur przez Biuro Rachunkowe

Druga możliwość to bezpośrednie pobieranie faktur przez przedsiębiorcę i przekazywanie ich w formie elektronicznej do biura rachunkowego.



Przepływ dokumentów w KSeF bez nadawania uprawnień do odbioru faktur przez biura rachunkowe

UWAGA: poza systemem KSeF pozostają faktury pochodzące od kontrahentów zagranicznych, faktury wystawiane w procedurach szczególnych np. OSS, bilety uznawane za faktury, a także inne dokumenty stanowiące podstawę księgowania dla celów podatku dochodowego.

Tym samym konieczne jest także ustalenie sposobu przekazywania takich faktur (dotychczasowy sposób, np. forma papierowa bądź inny, np. skan). Poza KSeF pozostaną ponadto w dużej mierze załączniki do faktur, niezbędne w pewnych sytuacjach do poprawnego zaksięgowania faktury. W związku z powyższym muszą zostać utrzymane również – choć w ograniczonym zakresie – dotychczasowe formy przekazywania dokumentów.

Klasyfikacja (opis) kosztów i przychodów na fakturze dostarczonej do biura

Zagadnieniem wymagającym szczególnego rozważenia jest merytoryczna weryfikacja faktur zakupu oraz klasyfikacja kosztów i przychodów. W związku ze zmieniającymi się realiami konieczne staje się wypracowanie na nowo odpowiedniej formy przekazania przez klienta do biura rachunkowego informacji o dokonanej przez niego merytorycznej weryfikacji faktury zakupowej – oraz o rodzaju zakupów i sprzedaży. Tutaj z pomocą mogą przyjść narzędzia informatyczne, które pozwolą odpowiednio zasilić informacją dokument elektroniczny w taki sposób, żeby biuro rachunkowe mogło uzyskać pełną informację niezbędną dla prawidłowego zaksięgowania dokumentu.

Z perspektywy systemu enova365 szczególnie cenionym przez użytkowników rozwiązaniem, służącym do komunikacji i pracy nad dokumentem, jest **Pulpit Klienta Biura Rachunkowego** – pozwalający na wspólną pracę księgowego i klienta w trybie online, między innymi w zakresie ostatecznej klasyfikacji kosztów i przychodów.

Producent oprogramowania pozwala na różne modele pracy (w zależności od konfiguracji), między innymi takie, w których **klient ma możliwość wprowadzenia uwag, komentarzy bądź całkowitego odrzucenia faktury pochodzącej z KSeF, zanim zostanie ona zaksięgowana.**

W przypadku samodzielnego przekazywania przez klienta faktur do biura rachunkowego z pomocą przychodzi inna funkcjonalność Pulpite. Polega ona na:

- pobraniu dokumentów bezpośrednio z KSeF przez klienta,
- dokonaniu ich wizualizacji,
- udostępnieniu ich pracownikowi biura.

Wystawianie faktur sprzedaży

Poza ustaleniami w zakresie:

- sposobu i odpowiedzialności za przekazywanie faktur z KSeF do biura rachunkowego,
- formy dostarczenia dokumentów niedostępnych z poziomu platformy KSeF,
- merytorycznej weryfikacji faktur zakupowych oraz zasad klasyfikacji kosztów i przychodów,
- należy również ustalić, kto będzie wystawiał faktury sprzedaży oraz wysyłał je do KSeF.

WAŻNE: przedsiębiorcy, którzy przed wejściem w życie obligatoryjnego KSeF samodzielnie wystawiali faktury, również od 1 lutego 2026 roku będą mieli taką możliwość. Warunkiem wystawiania faktury przez przedsiębiorcę będzie korzystanie z programu informatycznego służącego do wystawiania faktur, zintegrowanego z platformą KSeF. Brak integracji programu z Krajowym Systemem e-Faktur sprawi, że stanie się on bezużyteczny.

Program enova365 posiada szczególne rozwiązanie, dedykowane osobom prowadzącym jednoosobową działalność gospodarczą, które nie posiadają własnego oprogramowania do wystawiania faktur i korzystają z usług biura rachunkowego. Jest to Pulpit Klienta Biura Rachunkowego – służący do wystawiania faktur w KSeF. Przyjęcie takiego rozwiązania mocno upraszcza i przyspiesza proces ewidencji, księgowania i wysyłki faktur na platformę ministerialną.

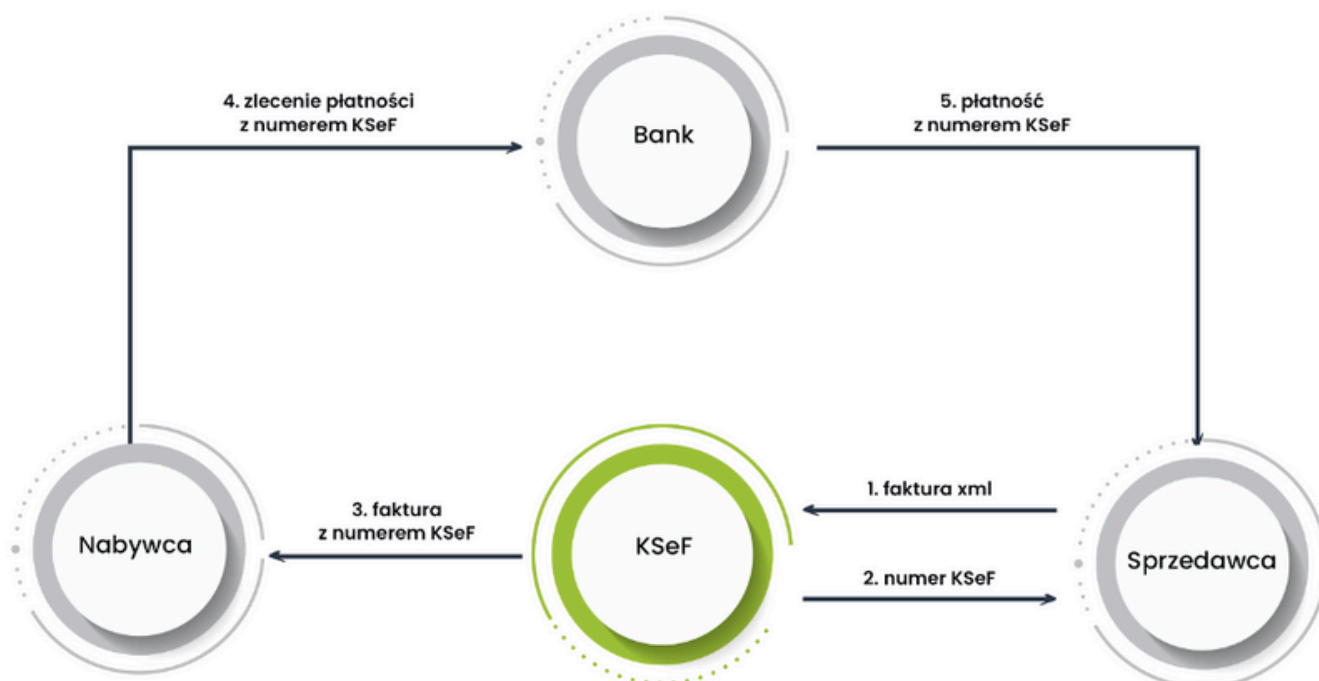
Jak zmieni się obrót fakturami i zarządzanie płatnościami?

Wprowadzenie obowiązku posługiwania się e-fakturami wpłynie również na zasady płatności i rozliczeń.

W kontekście dokonywania płatności należy zauważyć, że **e-faktury będą dostępne do pobrania przez nabywcę tuż po wysłaniu ich do KSeF** (po przypisaniu im numeru systemowego KSeF), zatem **od tego momentu będzie też liczony termin płatności należności wynikającej z e-faktury.**

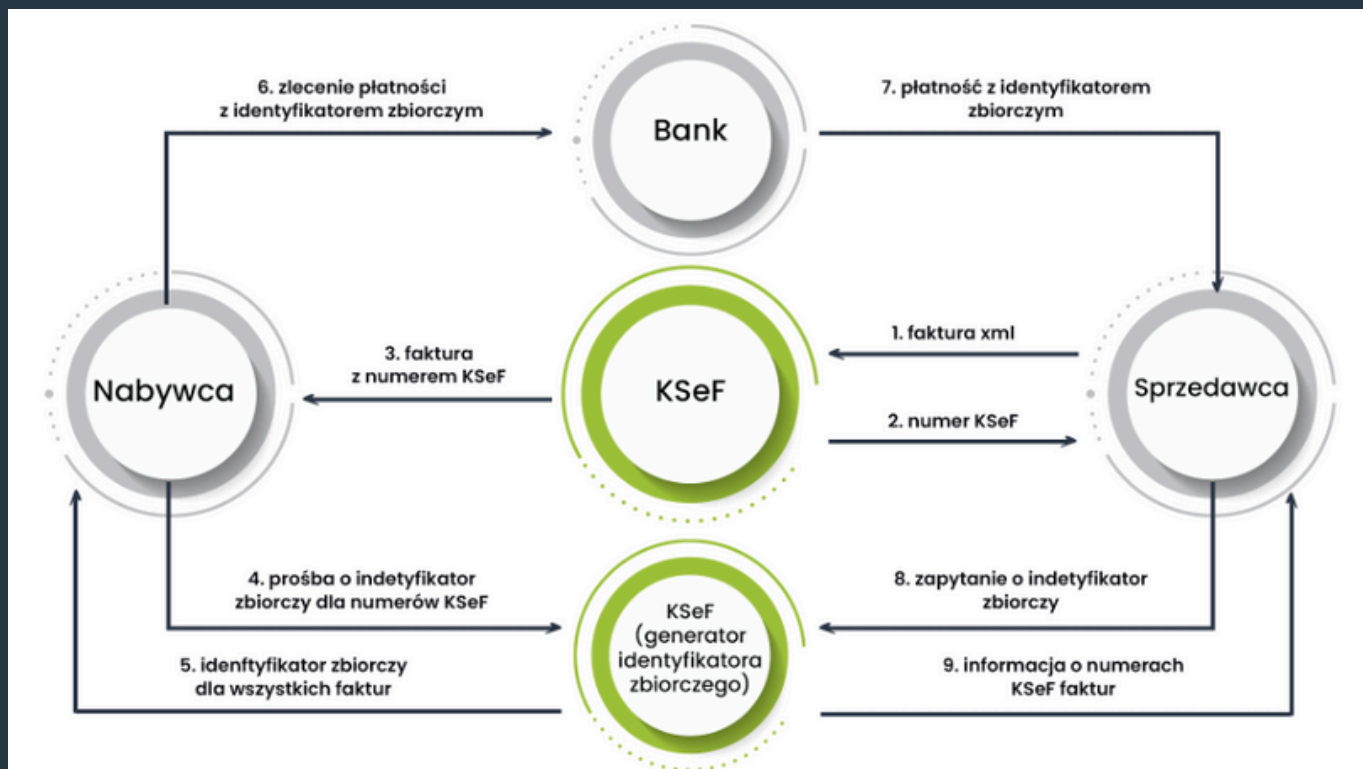
Druga zmiana w płatnościach i rozliczeniach jest równie istotna, przy czym zacznie ona obowiązywać od 1 stycznia 2027.

Od tej daty przelewy realizowane za faktury objęte obowiązkiem KSeF będą musiały zawierać numer systemowy KSeF nadawany e-fakturze. Obowiązek dotyczy zarówno przelewów zwykłych, jak i przelewów realizowanych w mechanizmie podzielonej płatności.



Schemat płatności za fakturę z wykorzystaniem numeru identyfikacyjnego KSeF

Czy możliwe będzie zatem dokonywanie przelewów zbiorczych? Ustawodawca przewidział rozwiązanie umożliwiające identyfikację faktur, których dotyczy płatność zbiorcza – w postaci identyfikatora zbiorczego. W ramach tej funkcjonalności nabywca będzie mógł wygenerować zapytanie do systemu KSeF o nadanie zbiorczego numeru płatności dla co najmniej dwóch faktur od tego samego sprzedającego. Z drugiej strony, sprzedający po otrzymaniu takiego przelewu będzie miał możliwość „odpytania” KSeF, jakich faktur dotyczy ta płatność.



Schemat płatności za więcej niż jedną fakturę z wykorzystaniem identyfikatora zbiorczego

Przygotowanie przelewów przez przedsiębiorcę nie będzie zatem już tak łatwym procesem, jak ma to miejsce obecnie. Nowy obowiązek może wydłużyć i utrudnić proces generowania przelewów, dlatego warto zadbać o odpowiednie oprogramowanie, pozwalające na automatyzację płatności z uwzględnieniem nowych wymogów. Niezbędne do tego będzie **obsłużenie komunikacji programu księgowego z platformą Krajowego Systemu e-Faktur już na etapie przygotowania przelewów.**

Eksperti enova365 na bieżąco monitorują zachodzące zmiany, udoskonalając przy tym architekturę systemu tak, aby maksymalnie usprawnić pracę użytkownika przy realizacji obowiązków związanych z erą obowiązkowego KSeF.



Przetestuj **enova365** za darmo!

SPRAWDŹ DEMO

“ Współcześni przedsiębiorcy przyzwyczajeni są do stałych zmian przepisów podatkowych, które coraz częściej łączą się z użyciem nowych technologii. Przykłady tego typu zmian z ostatnich lat to wspomniane wcześniej wprowadzenie obowiązku dostarczania plików JPK, elektroniczna wysyłka deklaracji i sprawozdań, czy elektroniczna komunikacja z urzędami.

Wszystkie dotychczasowe etapy podatkowej rewolucji cyfrowej były realizowane przez księgowych i przez biura rachunkowe przy pomocy specjalistycznego oprogramowania finansowo-księgowego. Wprowadzenie obowiązku elektronicznego fakturowania i dostarczania faktur na rządową platformę online to pierwszy etap, który dotyczy bezpośrednio samego przedsiębiorcę. Mimo szeroko zakrojonej kampanii informacyjnej świadomość przedsiębiorców w tym zakresie jest na razie znikoma – większość uważa, że tak jak w przypadku poprzednich etapów podatkowej rewolucji cyfrowej, jest to zagadnienie, któremu uwagę i czas powinni poświęcić jedynie księgowi. W interesie biur rachunkowych jest zatem jak najszybsze omówienie z klientami procesów związanych z KSeF i e-fakturą w celu ustalenia nowych zasad współpracy.



Michał Środa

Konsultant projektu Księgowość

Un authorized

Jak system enova365 wspiera biura rachunkowe w obsłudze KSeF?

Uruchomienie i wprowadzenie w Polsce, od 1 lutego 2026 r., KSeF jako rozwiązania obowiązkowego, jest ogromnym wyzwaniem, które mobilizuje producentów oprogramowania do rozwoju swoich systemów pod kątem integracji z tą platformą. Dotyczy to również firmy Soneta, która stworzyła i stale rozwija system ERP enova365.

WAŻNE: integracja systemu ERP z KSeF pozwala na dwustronną komunikację między tymi systemami oraz umożliwia realizację podstawowych procesów: pobierania faktur zakupu i ich rejestracji w systemie, a także wysyłki do KSeF faktur sprzedaży.

Jednym z najważniejszych celów takiej integracji jest ograniczenie do minimum dodatkowych czynności wykonywanych przez użytkowników systemu podczas ich codziennej pracy. Dla pracowników biur rachunkowych ma to szczególne znaczenie, ponieważ codziennie księgują oni setki lub tysiące faktur, a także innych dokumentów.



Komunikacja systemu ERP z KSeF

System enova365 umożliwia biurom rachunkowym zautomatyzowanie komunikacji z KSeF poprzez zapisanie parametrów połączenia (w tym tokenu i certyfikatów) osobno dla każdego klienta. Niezależnie od celu, w jakim system komunikuje się z KSeF (pobieranie czy wysyłka faktur), użytkownik nie musi wykonywać żadnych dodatkowych działań związanych z uwierzytelnianiem, ponieważ system enova365 wykonuje tę operację automatycznie przy użyciu zapisanego w danych konfiguracyjnych tokenu lub certyfikatów. Dodatkowo enova365 automatyzuje procesy pobierania i wysyłki faktur zgodnie z utworzonym harmonogramem (np. raz dziennie, co godzinę lub w dowolnym interwale czasu). System jest dostosowany do obsługi API 2.0 oraz wersji FA(3) e-faktury, zarówno po stronie wysyłki danych, jak też ich pobierania.

Pobieranie faktur zakupu

Praca biur rachunkowych przed wprowadzeniem KSeF polegała w głównej mierze na gromadzeniu faktur przekazywanych im przez klientów w formie elektronicznej lub papierowej, a następnie odpowiednim księgowaniu ich w systemie w celu prawidłowego ujęcia w księgach rachunkowych oraz ewidencjach podatkowych. Nieterminowe przekazanie dokumentów skutkowało w wielu wypadkach nieprawidłowościami w rozliczeniach podatkowych i koniecznością składania do organów podatkowych korekt:

- deklaracji podatkowych,
- rozliczenia VAT w postaci JPK,
- zapisów w księgach czy ewidencjach.

Uruchomienie KSeF może pomóc wyeliminować te problemy. Jeżeli klient nada pracownikom biura rachunkowego uprawnienia, umożliwiające pobieranie faktur w jego imieniu, biuro rachunkowe będzie mogło ustalać, jak często pobierane będą faktury, co w efekcie pozwoli wyeliminować problem nieterminowo przekazywanych dokumentów.

Oczywiście **nie można zapominać o konieczności merytorycznej weryfikacji poprawności faktur, zwłaszcza faktur zakupu, której musi dokonywać sam klient biura rachunkowego.** Może to zrobić za pośrednictwem Pulpit Klienta Biura Rachunkowego (PKBR) enova365, który dodatkowo umożliwia, np. podpisanie załącznika do faktury.

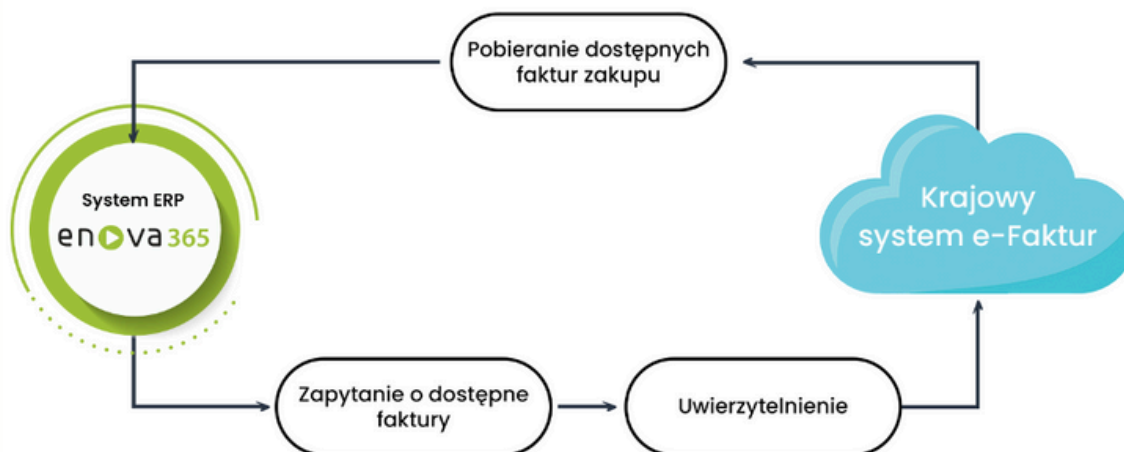
Pulpit Klienta Biura Rachunkowego enova365 to platforma do elektronicznej komunikacji pomiędzy biurem rachunkowym a jego klientami. Platforma ta ma charakter narzędzia obsługującego współpracę w relacji B2B. Użytkownikiem Pulpit Klienta Biura Rachunkowego jest właściciel lub pracownik firmy będącej klientem biura rachunkowego.

W Pulpicie Klienta Biura Rachunkowego klient biura może:

- wystawiać własne faktury sprzedaży w złotych lub innej walucie, które po zatwierdzeniu trafiają bezpośrednio do bazy klienta w biurze rachunkowym (rozwiązanie dla mikroprzedsiębiorców, którzy nie posiadają własnego systemu ERP);
- oznaczać kartoteki towarowe kodami GTU niezbędnymi do przygotowania w biurze Jednolitego Pliku Kontrolnego VAT;
- sprawdzać swoich kontrahentów w bazie Ministerstwa Finansów (tzw. Biała lista), pobierać ich dane bezpośrednio z serwisu GUS;
- przekazywać dokumenty kosztowe do biura zbiorczo jako paczkę plików PDF, JPG itp. lub pojedynczo, uzupełniając jednocześnie część danych na formularzu dokumentu (takie dokumenty trafiają bezpośrednio do bazy klienta w biurze rachunkowym z odpowiednimi oznaczeniami świadczącymi o wprowadzaniu przez Pulpit);
- pobierać plik z przelewami gotowymi do realizacji w banku;
- przeglądać i samodzielnie drukować rejestry i ewidencje (np. rejestr VAT, KPiR, inwentarz);
- przeglądać zestawienia przygotowane i opublikowane dla niego przez biuro rachunkowe (np. bilans, rachunek wyników itp.);
- zobaczyć, jakie są aktualne kwoty podatków i składek do zapłaty.

Pulpit Klienta Biura Rachunkowego umożliwia także wysyłanie wystawionych faktur sprzedaży do KSeF oraz pobieranie z tej platformy faktur zakupu. W zależności od ustalonego zakresu współpracy z biurem rachunkowym, klient może te czynności wykonywać samodzielnie lub przenieść część z nich (np. pobieranie faktur zakupowych) na swoje biuro rachunkowe.

Jak sprawdzić, czy wszystkie faktury zostały pobrane z KSeF? W tym celu należy wysłać do KSeF zapytanie o dostępne faktury zakupowe (obecnie system KSeF nie wysyła powiadomień o wystawionych fakturach). W rezultacie otrzymamy informację na temat dostępnych faktur, które w kolejnym kroku będzie można zaimportować do systemu ERP.



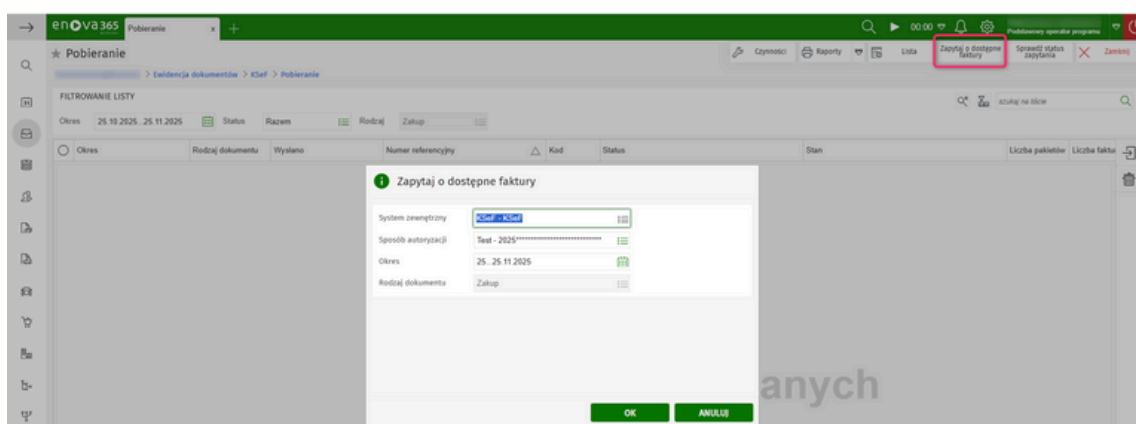
Pobieranie faktur zakupowych



W systemie enova365 operacja pobierania dostępnych faktur zakupowych może być wykonywana automatycznie, zgodnie ze zdefiniowanym harmonogramem lub może zostać wywołana na życzenie użytkownika.

W obu przypadkach w pierwszej kolejności wykonywane jest zapytanie do KSeF o dostępne faktury zakupowe z wybranego przedziału czasowego (np. faktury z dnia poprzedniego lub z kilku ostatnich dni). Wysłane zapytanie jest przetwarzane przez system KSeF, a po jego przetworzeniu możliwe jest pobranie faktur zakupu z okresu podanego w zapytaniu.

Na poniższych zrzutach ekranu systemu enova365 zaprezentowano operację ręcznego pobierania dostępnych w KSeF faktur zakupowych.



Wysłanie zapytania o dostępne faktury

Okres	Rodzaj dokumentu	Wysłano	Numer referencyjny	Kod	Status	Stan	Liczba pakietów	Liczba faktur	Powiązany sys...	Pobrano wszy...	Roc...
25.10.2025..25.11.2025	Zakup	25.11.2025 20:46:55	26251125-EH-43EA6C6000-59969B305C-48	200	Przetworzono	Eksport faktur zakończony sukcesem	1	91	KSeF - KSeF		

Pobranie dostępnych faktur zakupowych



Pobrane pliki faktur zapisywane są w bazie danych systemu, gdzie oczekują na proces weryfikacji i podziału na faktury kosztowe oraz handlowo-magazynowe. Podział tego procesu na dwa etapy umożliwia rozdzielenie pracy pomiędzy klienta biura, a biuro, zwłaszcza w kontekście merytorycznej weryfikacji faktury zakupu (weryfikacja pod kątem zgodności faktury z faktycznym przebiegiem transakcji).

Po etapie weryfikacji merytorycznej faktury następuje etap księgowania, wykonywany przez pracownika biura rachunkowego, ponieważ niezbędna jest na tym etapie specjalistyczna wiedza dotycząca zasad rozliczenia podatkowego dokonywanych zakupów oraz sposobu ich ujmowania w zapisach księgowych. Szerszy opis dalszej części procesu znajduje się w punkcie "Jak zaimportować fakturę?".



Przetestuj **enova365** za darmo!

SPRAWDŹ DEMO

Wysyłanie faktur sprzedaży

W zależności od zakresu współpracy, firma będąca klientem biura rachunkowego może realizować wysyłkę faktur sprzedaży do KSeF samodzielnie lub za pośrednictwem pracowników biura rachunkowego.

Jeżeli klient zdecyduje się na przesyłanie faktur samodzielnie, będzie miał do wyboru kilka możliwości wystawienia faktury, w tym przy pomocy:

- Aplikacji Podatnika KSeF,
- Pulpitu Klienta Biura Rachunkowego,
- systemu ERP, takiego jak enova365.

Wystawianie faktur przy pomocy Aplikacji Podatnika KSeF

Jedną z możliwości jest wystawienie faktury przy pomocy aplikacji udostępnionej przez Ministerstwo Finansów – Aplikacji Podatnika KSeF. W tym przypadku klient biura rachunkowego musi ręcznie uzupełnić niezbędne pola w udostępnionym w tej aplikacji interfejsie (formularzu).

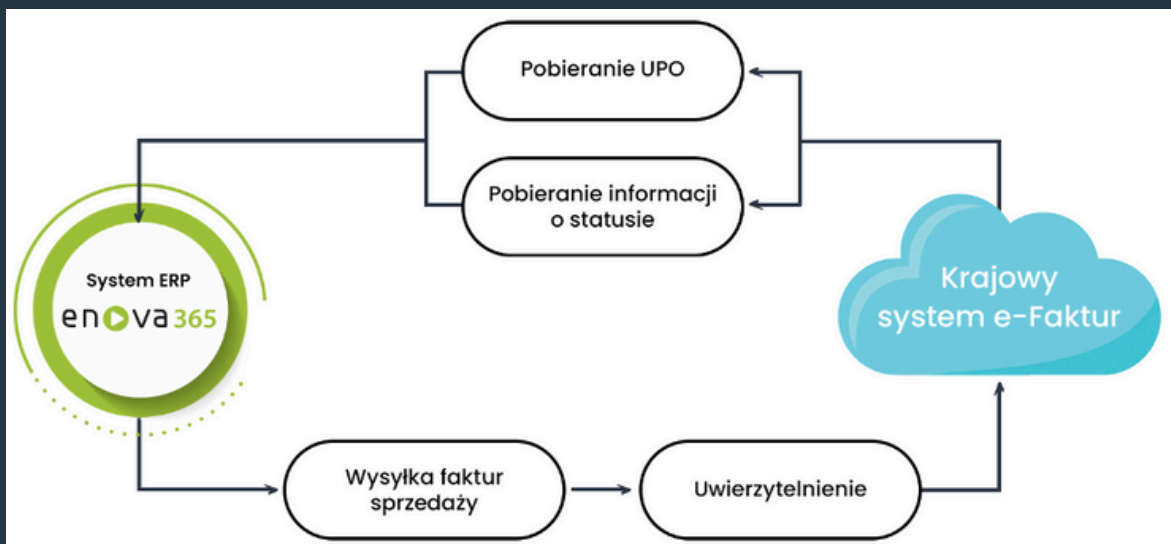
Rozwiązanie to może sprawdzić się w firmach, które wystawiają i otrzymują kilka faktur w miesiącu (np. osób samozatrudnionych). W organizacjach, w których liczba wystawianych i otrzymywanych faktur jest znacznie większa (z informacji przekazywanych przez klientów biur rachunkowych wynika, że takim progiem może być już ponad 20-30 faktur sprzedaży czy zakupu miesięcznie) korzystanie z tego rozwiązania może nie gwarantować dostatecznego komfortu pracy ani nie zapewniać jej satysfakcjonującej wydajności.

Wystawianie faktur przy pomocy Pulpitu Klienta Biura Rachunkowego

Dla klientów, którzy wystawiają kilkanaście lub kilkadziesiąt faktur w miesiącu, a jednocześnie nie dysponują własnym systemem ERP, optymalnym rozwiązaniem może być wykorzystanie narzędzia, jakim jest Pulpit Klienta Biura Rachunkowego. Pozwala on klientom wystawiać faktury sprzedaży oraz przysyłać je do KSeF, a dodatkowo ułatwia współpracę z biurem rachunkowym.



Biuro rachunkowe, które posiada Pulpit Klienta Biura Rachunkowego, może mieć pewność, że jego klient posiada niezbędne zaplecze techniczne do komunikacji z KSeF.



Wysyłka faktur do KSeF

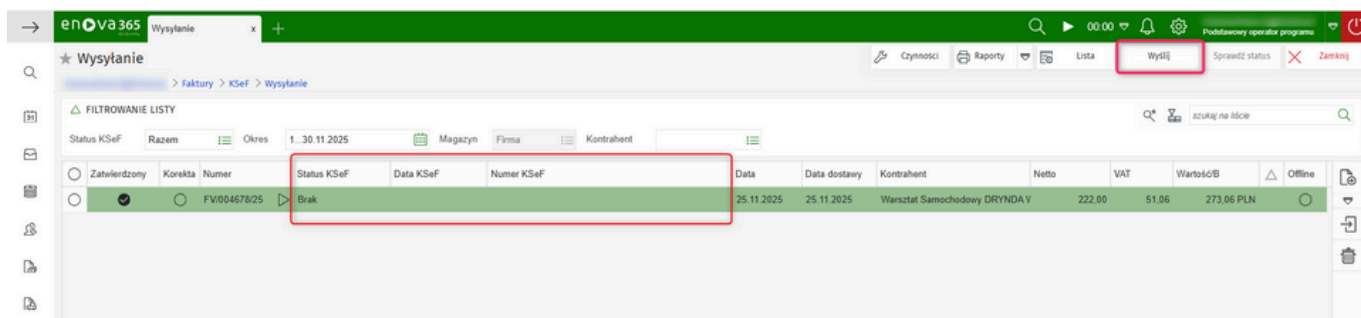
Wysyłka faktur przy pomocy enova365

System enova365 stanowi doskonałe rozwiązanie zarówno dla biura rachunkowego, jak i dla jego klientów, którzy wysyłkę dokumentów będą realizowali samodzielnie, dbając o rzetelność faktury.



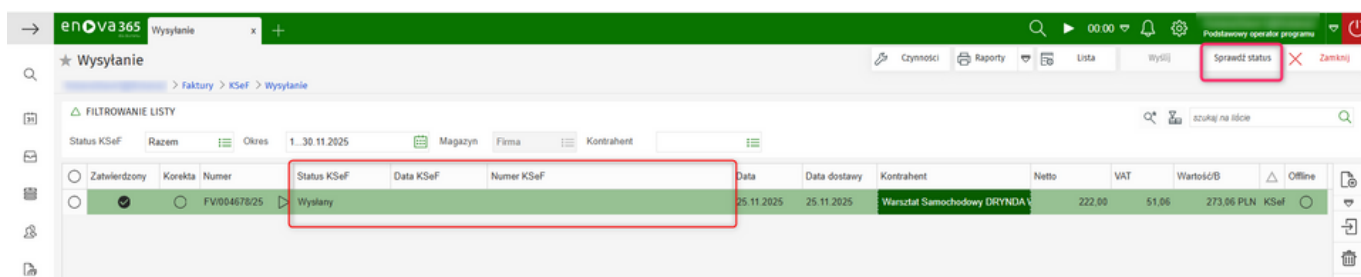
enova365 umożliwia zarówno wysyłkę dokumentów na żądanie użytkownika, jak i wysyłkę automatyczną według zdefiniowanego harmonogramu (np. wysyłka wszystkich wystawionych w danym dniu faktur na koniec dnia pracy).

Na poniższym diagramie zaprezentowano sposób ręcznego wywołania operacji wysyłki faktury sprzedaży do KSeF. Proces ten obsługiwany jest w taki sam sposób na instalacjach standardowych oraz na instalacjach dla biur rachunkowych. Po sporządzeniu faktury w systemie enova356, następuje sprawdzenie jej poprawności ze schemą, a następnie jest ona przesyłana do KSeF.



Wysyłka faktury sprzedaży do KSeF

Po wysłaniu dokumentów do KSeF, są one weryfikowane pod kątem zgodności ze schemą (sprawdzana jest poprawność struktury pliku XML). Jeżeli dokument jest poprawny, wówczas zostaje przyjęty przez KSeF i otrzymuje unikalny numer systemowy KSeF. W przeciwnym razie numer ten nie zostaje nadany i dokument nie zostaje zarejestrowany w KSeF, co jest równoznaczne z tym, że nie został on wystawiony. System enova365 z jednej strony minimalizuje ryzyko wystąpienia takich sytuacji – poprzez weryfikację danych podczas ich wprowadzania oraz sprawdzanie, czy dokument jest zgodny ze schemą (elektronicznym wzorem dokumentu) jeszcze przed jego wysłaniem do KSeF, a z drugiej – umożliwia dalszą obsługę dokumentu, gdy ten z jakichś powodów zostanie odrzucony przez KSeF.



Sprawdzenie statusu wysłanej do KSeF faktury sprzedaży

Po wysłaniu dokumentów do KSeF możliwe jest sprawdzenie ich statusów. Dokumenty zarejestrowane w KSeF otrzymują status Przyjęty. W przypadku dokumentów, które nie zostały przyjęte, ustawiany jest status Odrzucony. Po weryfikacji i poprawie takich dokumentów możliwa jest ich ponowna wysyłka do KSeF.

Status KSeF	Razem	Okres	Magazyn	Firma	Kontrahent	Data	Data dostawy	Netto	VAT	WartośćB	Offline
Przyjęty		1..30.11.2025				25.11.2025	25.11.2025	222.00	51.06	273.06 PLN	KSeF

Informacja o statusie dokumentu wraz z numerem nadanym przez KSeF

Urzędowe Poświadczenie Odbioru (UPO)

Jeżeli wysłany dokument został zarejestrowany w KSeF, operacja sprawdzenia statusu zapisuje numer systemowy nadany e-fakturze przez KSeF. Z drugiej strony, operacja ta nie pozwala na uzyskanie informacji, takich jak, np. data rejestracji tego dokumentu w Systemie. Platforma KSeF umożliwia jednak pobranie Urzędowego Poświadczenia Odbioru (UPO), w którym zawarta jest dokładna data i godzina:

- przesłania faktury do systemu – traktowana jako data wystawienia faktury,
- nadania numeru KSeF – data nadania numeru i jednocześnie data otrzymania faktury przez nabywcę.

Zapewne w większości sytuacji obie daty będą takie same, jednak gdy wyjątkowo będą one różne, UPO może być cennym źródłem informacji na temat faktury wysłanej do KSeF. W systemie enova365 możliwe jest pobranie UPO do faktur. Wówczas obie daty – wysłania do KSeF oraz zarejestrowania w KSeF – są widoczne na dokumencie w naszym systemie ERP.

Jak zaimportować fakturę?

Jednym z najbardziej czasochłonnych zajęć pracowników biura rachunkowego jest wprowadzanie do systemu dokumentów dostarczanych przez klientów. Praca z takimi dokumentami sprowadza się często do ręcznego przepisywania informacji do formularza w programie księgowym. Integracja systemu ERP z KSeF pozwala zautomatyzować szereg czynności związanych z wprowadzaniem do systemu faktur zakupowych klientów.

System enova365 pozwala importować faktury do obszaru handlowego lub bezpośrednio do obszaru księgowego, czyli do ewidencji dokumentów. Proces ten przebiega dwuetapowo:

- **pierwszy etap obejmuje wysłanie zapytania o dostępne faktury zakupu do KSeF oraz pobranie plików dostępnych (nie pobranych jeszcze) faktur.** Operacja ta może być wykonywana automatycznie, zgodnie z harmonogramem lub na żądanie użytkownika. Proces ten składa się z zapytania o dostępne faktury zakupowe oraz pobrania dostępnych dokumentów do bazy danych systemu enova365. Został on również opisany w punkcie Pobieranie faktur zakupu;
- **etap drugi to weryfikacja i kwalifikacja pobranych plików faktur (podział na dokumenty kosztowe oraz handlowo-magazynowe) oraz przetworzenie pobranych plików na dokumenty w enova365.** Najczęściej to właśnie ten etap procesu będzie wykonywany przez pracowników biur rachunkowych. Ważne jest zatem, aby nie był on skomplikowany i czasochłonny oraz pozwalał na wgląd do istotnych danych. Pozwoli to na szybką ocenę, z jakiego rodzaju dokumentem mamy do czynienia, co przełoży się na przyspieszenie procesu kwalifikacji.



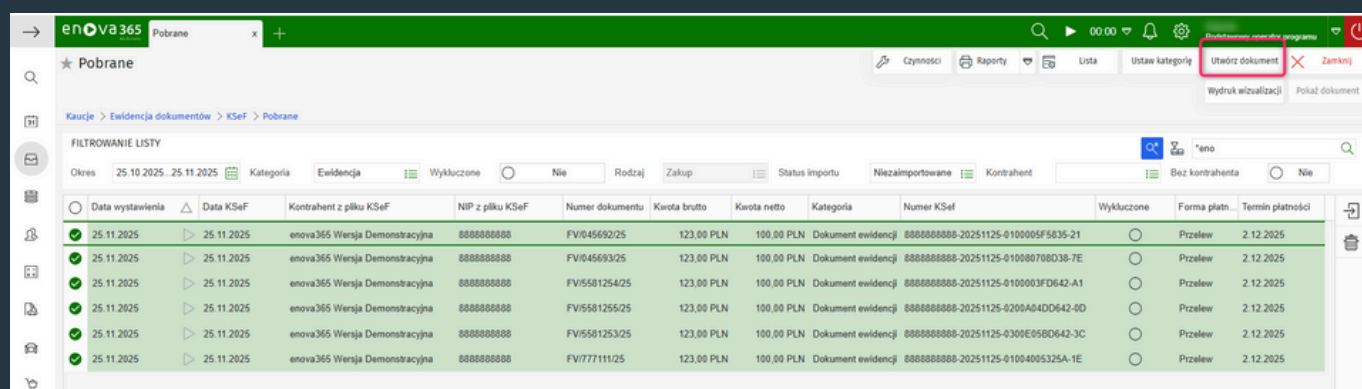
System enova365 umożliwia dostęp do danych na poziomie podglądu dokumentu i z tego samego poziomu umożliwia przypisanie odpowiedniej kategorii, np. kosztowej.

Na poniższym zrzucie ekranu zaprezentowano proces ręcznego przypisywania kategorii fakturom zakupowym pobranym z KSeF.

Przypisanie kategorii pobranej z KSeF fakturze zakupowej

Dla pobranych z KSeF faktur zakupowych, którym przypisano kategorię, dostępna jest operacja przetworzenia ich na dokumenty w systemie enova365. Może być ona wykonana dla pojedynczych faktur lub zbiorczo. W zależności od przypisanej kategorii, utworzone zostaną następujące dokumenty.

- **dokument zakupu w ewidencji dokumentów (kosztowy)** – dla faktur, którym przypisano kategorię Ewidencja. Taki dokument podlega bezpośrednio kwalifikacji VAT, płatności oraz księgowaniu, oraz nie ma skutku w magazynie.
- **dokument zakupowy handlowy** – dla faktur, którym przypisano kategorię Handel. Taki dokument ma wpływ na magazyn, powoduje wygenerowanie niezbędnych dokumentów magazynowych i powiązanie ich odpowiednimi relacjami.



enova365 Pobrane

Kaucje > Ewidencja dokumentów > KSeF > Pobrane

FILTROWANIE LISTY

Okres: 25.10.2025 - 25.11.2025 | Kategoria: Ewidencja | Wykluczone: Nie | Rodzaj: Zakup | Status importu: Niezaimportowane | Kontrahent: Bez kontrahenta

	Data wystawienia	Data KSeF	Kontrahent z pliku KSeF	NIP z pliku KSeF	Numer dokumentu	Kwota brutto	Kwota netto	Kategoria	Numer KSeF	Wykluczone	Forma płatn.	Termin płatności
✓	25.11.2025	25.11.2025	enova365 Wersja Demonstracyjna	888888888	FV/045692/25	123,00 PLN	100,00 PLN	Dokument ewidencji	888888888-20251125-0100005F5835-21	<input type="radio"/>	Przelew	2.12.2025
✓	25.11.2025	25.11.2025	enova365 Wersja Demonstracyjna	888888888	FV/045693/25	123,00 PLN	100,00 PLN	Dokument ewidencji	888888888-20251125-010000708D38-7E	<input type="radio"/>	Przelew	2.12.2025
✓	25.11.2025	25.11.2025	enova365 Wersja Demonstracyjna	888888888	FV/5581254/25	123,00 PLN	100,00 PLN	Dokument ewidencji	888888888-20251125-0100003FD642-A1	<input type="radio"/>	Przelew	2.12.2025
✓	25.11.2025	25.11.2025	enova365 Wersja Demonstracyjna	888888888	FV/5581255/25	123,00 PLN	100,00 PLN	Dokument ewidencji	888888888-20251125-0200A04D0642-0D	<input type="radio"/>	Przelew	2.12.2025
✓	25.11.2025	25.11.2025	enova365 Wersja Demonstracyjna	888888888	FV/5581253/25	123,00 PLN	100,00 PLN	Dokument ewidencji	888888888-20251125-0300E05BD642-3C	<input type="radio"/>	Przelew	2.12.2025
✓	25.11.2025	25.11.2025	enova365 Wersja Demonstracyjna	888888888	FV/777111/25	123,00 PLN	100,00 PLN	Dokument ewidencji	888888888-20251125-01004005325A-1E	<input type="radio"/>	Przelew	2.12.2025

Operacja tworzenia dokumentu dla faktury z przypisaną kategorią

Podczas wykonywania czynności Utwórz dokument, system dodatkowo wspiera użytkownika poprzez automatyczne dodawanie kartotek nowych kontrahentów, sprawdzanie ich danych w GUS oraz weryfikowanie statusu podatnika, a także rachunków bankowych w wykazie podatników VAT (tzw. białej liście). Ponadto dostępne są parametry, pozwalające skopiować najważniejsze informacje z już istniejących w systemie dokumentów danego kontrahenta.

Parametry

Typ:

INVOICE

Definicja komunikatu

e-faktura KSeF ewidencja FA (3)

Definicja dokumentu

ZR - Zakupy różne

Matryca

Kopijuj z poprzedniego dokumentu

Tak

Dodawanie kontrahentów

Tak

Opis dokumentu oraz opis analityczny

Tak

Dane nowych kontrahentów z GUS

Tak

Parametry VAT

Tak

Dodawanie rachunków bankowych

Tylko dla nowych kontrahentów

Procedury VAT

Tak

Cechy

Tak

Ilość miesięcy wstecz dla okresu dokumentów poprzednich

3

	Data	Kontrahent	Kontrahent z pliku KSeF	NIP z pliku KSeF	Numer faktury	Kwota	Definicja dokumentu
	2025-11-25		enova365 Wersja Demonstracyjna	8888888888	FV/045692/25	123.00 PLN	
	2025-11-25		enova365 Wersja Demonstracyjna	8888888888	FV/045693/25	123.00 PLN	
	2025-11-25		enova365 Wersja Demonstracyjna	8888888888	FV/5581253/25	123.00 PLN	
	2025-11-25		enova365 Wersja Demonstracyjna	8888888888	FV/5581254/25	123.00 PLN	
	2025-11-25		enova365 Wersja Demonstracyjna	8888888888	FV/5581255/25	123.00 PLN	
	2025-11-25		enova365 Wersja Demonstracyjna	8888888888	FV/777111/25	123.00 PLN	

USTAW JAKO DOMYŚLNE

OK

ANULUJ

Parametry tworzenia dokumentów ewidencji

System umożliwia jeszcze pełniejsze zautomatyzowanie przetwarzania plików zakupu i sprzedaży pobranych z KSeF, dzięki mechanizmowi definiowalnych przez użytkownika rodzajów dokumentów KSeF. Jest to funkcjonalność, która umożliwia automatyczne analizowanie danych z plików KSeF podczas importu, a następnie łączenie ich z konkretnymi danymi systemowymi, takimi jak np.: kategoria pliku, powiązana definicja, matryca jako nośnik opisu analitycznego, odpowiedni oddział, magazyn itp.



Umów prezentację **enova365**

UMÓW

Korzyści z korzystania z KSeF przy użyciu ERP

Przyspieszenie obiegu faktur

Obieg dokumentów w biurze rachunkowym jest skomplikowany, ponieważ obejmuje dokumenty pochodzące z wielu firm będących jego klientami. Dokumenty te obecnie docierają do biur w postaci papierowej lub elektronicznej. Jeśli jest to postać elektroniczna, to w zależności od systemu, z którego pochodzą faktury, mogą one mieć różne formaty (skan, plik XML lub inny format, np. tekstowy) i różne układy danych. Dokumenty te mogą być dostarczane na różne sposoby (e-mail, serwer ftp lub na nośniku danych). Wprowadzenie KSeF spowoduje, że wszystkie faktury będą dostępne na jednej platformie i będą one miały ujednolicony format zapisu. Stwarza to szansę na znaczne przyspieszenie prac związanych z pobieraniem i wysyłką tych dokumentów oraz wprowadzaniem danych z faktur do systemu księgowego i ewidencji podatkowych.



System enova365 pozwala na sprawną i zautomatyzowaną komunikację z KSeF w zakresie pobierania oraz wysyłki faktur. Dzięki temu rejestracja dokumentu zakupu w systemie możliwa jest niemal bezpośrednio po jego wystawieniu przez sprzedawcę. Właściciele biur rachunkowych mogą w łatwy sposób kontrolować ewidencję otrzymanych od klientów dokumentów pochodzących z KSeF.

Minimalizacja błędów

Praca z dużą liczbą faktur pochodzących z różnych systemów, różniących się wyglądem graficznym i układem danych stwarza ryzyko pojawiania się błędów podczas ich wprowadzania do systemu. Pracownicy biur rachunkowych doskonale znają te problemy, ponieważ wynikają one bezpośrednio z ich codziennej praktyki zawodowej. Systemy ERP czy OCR oczywiście umożliwiają zautomatyzowanie procesu wprowadzania tych danych, jednak rozwiązania te nie są idealne i także są narażone na błędy.

Narzucona struktura pliku XML faktury ustrukturyzowanej pozwala na automatyzację procesu rejestracji faktury w systemie i jednocześnie pozostawia mniejszy margines błędu. Oprócz przyspieszenia procesu, przekłada się to także na istotne ograniczenie błędów wynikających z ręcznego wprowadzania faktur zakupu do systemu.



Z uwagi na jednolity format danych obowiązujący dla wszystkich, mechanizmy importu faktur do systemów ERP, takich jak enova365, są bardziej precyzyjne niż np. rozwiązania wykorzystujące OCR.

Pracownik, który do tej pory był odpowiedzialny za rejestrowanie faktur zakupowych w systemie, będzie zatem pełnił funkcję kontrolną, gdyż sporą część dotychczasowej pracy wykona za niego system.

W procesie weryfikacji merytorycznej faktury przez klienta (rzetelności faktury) możliwe jest z kolei wykorzystanie funkcjonalności programu enova365 w postaci Pulpitu Klienta Biura Rachunkowego.

Bezpieczeństwo

Jedną z najpopularniejszych metod przekazywania faktur do biur rachunkowych jest przesyłanie ich przez klientów pocztą elektroniczną. Jest to oczywiście dużo wygodniejsze niż dostarczanie ich na nośniku danych, czy np. w formie papierowej. Nie zawsze jest to jednak bezpieczne, bo dokumenty wysyłane są z różnych kont pocztowych, posiadających różny stopień zabezpieczeń. Może się to przekładać, z jednej strony, na przechwycenie tych dokumentów przez osoby trzecie, a z drugiej strony na możliwość podszycia się pod nadawcę wiadomości w celu uzyskania dostępu do danych, np. za pomocą złośliwego oprogramowania w załączniku wiadomości.

Ze względu na zastosowane w systemie KSeF mechanizmy uwierzytelniania, pobieranie i wysyłka faktur do tego systemu jest bezpieczna. Są one odpowiednio zabezpieczone przed ingerencją osób trzecich i zapewniają większe bezpieczeństwo niż niektóre konta pocztowe, wykorzystywane do wysyłki i odbierania faktur w formie elektronicznej. Dzięki zastosowaniu metod wykorzystujących token lub certyfikat, proces uwierzytelniania jest dodatkowo niezauważalny dla użytkownika.



System enova365 umożliwia zapisanie tokenu lub certyfikatów w danych konfiguracyjnych połączenia do KSeF. Pozwala to na automatyczne uwierzytelnianie podczas odbierania i wysyłki faktur, ponieważ system, korzystając z zapisanego tokenu, robi to automatycznie.

Digitalizacja obiegu dokumentów

Jedną z korzyści wynikających z wdrożenia KSeF jest szansa na uruchomienie w firmie wewnętrznego procesu obiegu dokumentów z użyciem narzędzi DMS (Document Management System – system do zarządzania dokumentami).

DMS enova365 umożliwia gromadzenie, przekazywanie oraz udostępnianie dokumentów w formie elektronicznej, co przyspiesza ich obieg między działami w firmie lub w relacji biuro rachunkowe – klient.

W przypadku dokumentów zakupu obieg ten może obejmować takie etapy, jak:

- rejestracja dokumentu (import z KSeF),
- weryfikacja jego poprawności,
- kwalifikacja (dokument kosztowy lub handlowo-magazynowy),
- a na koniec – dekretacja dokumentu w module księgowym.

Narzędzia DMS pozwalają na elektroniczną obsługę każdego etapu w procesie obsługi dokumentu zakupu, a po zakończeniu obsługi na danym etapie – przekazanie dokumentu użytkownikowi odpowiedzialnemu za kolejny etap.



Ponieważ integracja z KSeF znacznie ograniczy liczbę papierowych faktur dostarczanych do firm, bo dokumenty te będą trafiały bezpośrednio do systemów ERP, można powiedzieć, że faktury w formie papierowej zostaną wyeliminowane z wewnętrznego obiegu. Skorzystają na tym biura rachunkowe, bo pozwoli im to m.in. na redukcję kosztów ponoszonych w związku z drukowaniem faktur oraz ich archiwizacją.

Zgodność z przepisami

Ważnym aspektem pracy biura rachunkowego jest zgodność używanego przez nie systemu ERP z przepisami. Dlatego zapewnienie informatycznych narzędzi technicznych, które wspierają użytkowników w wypełnianiu nałożonych na nich obowiązków prawnych oraz pomagają minimalizować ryzyko podatkowe, związane z kwestionowaniem przez organy rzetelności księgowanych faktur, nabierze szczególnego znaczenia. Szczególnie wtedy, gdy w życie wejdzie obowiązkowy KSeF i e-faktury.



System enova365 jest na bieżąco dostosowywany do obowiązujących przepisów i wymogów związanych z pobieraniem i wysyłką faktur do KSeF. Wszelkie zapowiadane zmiany są na bieżąco monitorowane przez producenta i z dużym wyprzedzeniem wprowadzane do systemu. Oznacza to, że dokumenty wysyłane do KSeF są zawsze zgodne z obowiązującą strukturą danych.

KSeF a dotychczasowe OCR

Postęp w rozwoju technologii OCR (z ang. optical character recognition) doprowadził w ostatnich latach do rewolucji w procesie przepływu dokumentów w biurach rachunkowych. Zbliżający się termin obowiązkowej integracji z rządowym systemem Krajowego Systemu e-Faktur wiąże się jednak z koniecznością opracowania nowych procedur obiegu dokumentów. Wzbudza to szereg wątpliwości co do użyteczności OCR w dotychczasowej formie. Czy są one uzasadnione?

OCR to rozwiązanie umożliwiające inteligentne rozpoznawanie znaków znajdujących się w plikach graficznych i ich konwersję na tekst możliwy do zinterpretowania przez komputer. Biura rachunkowe chętnie korzystają z tego narzędzia w celu usprawnienia pracy w swojej organizacji. W praktyce księgowej OCR wykorzystywany jest do przetwarzania dokumentów przesłanych w formie zdigitalizowanej, jak np. skan faktury, a następnie przeniesienia odczytanych danych do systemu informatycznego. Oznacza to, że pracownicy biura rachunkowego nie muszą przepisywać danych pochodzących z faktury do programu księgowego. Robi to za nich automat, co w znaczny sposób przyspiesza proces księgowania.



Przekazywanie faktur papierowych poprzez OCR do systemu księgowego



Krajowy System e-Faktur przynosi standaryzację w zasadach zapisu faktur do określonego formatu XML, co oznacza, że każda faktura wystawiona za pomocą platformy będzie miała taki sam zestaw danych. Technicznie pozwoli to na odczyt takich faktur bezpośrednio przez systemy informatyczne, bez konieczności korzystania z technologii OCR.

Wyeliminowane zostaną potencjalne błędy interpretacyjne w odczycie faktur, a możliwość ich odbioru w czasie rzeczywistym zwiększy efektywność pracy działu księgowego.



Przekazywanie e-faktur do systemu księgowego

Założenia Krajowego Systemu e-Faktur nie przewidują możliwości dołączania do faktur dokumentów dodatkowych, takich jak np. protokoły odbioru prac. Załączniki będą zatem przekazywane między stronami z pominięciem rządowej platformy. Ciekawe rozwiązanie w tym zakresie przedstawia system **enova365**, który udostępnia możliwość dołączenia załączników do faktur pobranych z KSeF, dzięki czemu w programie znajduje się **komplet informacji: zarówno faktura, jak i jej załączniki**. Daje to gwarancję bezpiecznego przechowywania dokumentu wraz z fakturą, a w efekcie pozwoli na zmniejszenie częstotliwości korzystania z OCR.

Dostawcy systemów OCR często oferują również usługę archiwizacji dokumentów. W przypadku faktur ustrukturyzowanych przechowywanie będzie możliwe na platformie KSeF. Takie podejście daje biuram szansę na zmniejszenie kosztów archiwizacji.



Wprowadzenie KSeF niewątpliwie przyczyni się do przyspieszenia procesu odchodzenia od technologii OCR, jednak nie oznacza to jej całkowitej eliminacji. Narzędzia te pozostaną wciąż użyteczne.



KSeF z perspektywy pracownika biura rachunkowego

Jak KSeF usprawni procesy w biurze rachunkowym?

Praca księgowego oraz pracowników wspomagających księgowego w biurze rachunkowym skupia się wokół przetwarzania dużej liczby dokumentów dostarczanych przez wielu klientów. Efektywna obsługa wymusza więc duże tempo pracy. Żeby je osiągnąć, zachowując jednocześnie merytoryczną jakość (prawidłowe księgowania z perspektywy ujęcia rachunkowego i podatkowego), należy tam, gdzie tylko to możliwe, pozyskiwać od klientów jak najwięcej danych w formie elektronicznej. Niezbędne jest również zastosowanie w pracy narzędzi informatycznych, które będą te dane automatycznie, elektronicznie przetwarzały.

Wykorzystanie możliwości systemów informatycznych do usprawniania komunikacji wewnątrz biura oraz z klientami jest w obecnych czasach niezbędne.



Każde biuro rachunkowe korzysta z systemu informatycznego, zatem wprowadzenie KSeF stwarza biurom doskonałą okazję do jeszcze pełniejszego wykorzystania możliwości tych systemów w zakresie automatyzacji procesów.

Ponadto przedsiębiorcy, którzy dotychczas nawet nie rozważali przekazywania faktur drogą elektroniczną, będą musieli takie rozwiązanie zaakceptować.

Wysyłka faktur za świadczone usługi

Jak już wspominaliśmy, elementem niezbędnym do współpracy z KSeF jest ustawienie odpowiednich uprawnień dla pracowników do obsługi faktur wychodzących (sprzedaży) i przychodzących (zakupu). Właściciele biur rachunkowych muszą więc zadbać o nadanie uprawnień dla siebie i swoich pracowników w systemie KSeF, a następnie odzwierciedlić te informacje w używanym systemie informatycznym.



Jeżeli w biurze proces fakturowania klienta za usługi podstawowe i dodatkowe jest zautomatyzowany, to należy zadbać o to, żeby proces wysyłki faktur do KSeF wpasować w istniejący proces. Jeżeli zaś fakturowanie i dostarczanie faktur odbywało się ręcznie, należy zastanowić się nad automatyzacją całości lub części procesu.

System enova365 już teraz daje wsparcie pracownikom biur w przygotowaniu i dostarczaniu faktur do klientów – wysyłka do KSeF włączy się w ten proces naturalnie. Wdrożenie rozwiązań z obszaru CRM (customer relationship management – zarządzanie relacjami z klientami) umożliwia ewidencję realizowanych na rzecz klienta usług podstawowych i zleceń dodatkowych, zliczanie zaksięgowanych dokumentów oraz cykliczne wystawianie faktur na podstawie tych danych. W efekcie proces przygotowania faktury będzie krótszy, a samo wystawienie faktury może podlegać automatyzacji. Po zatwierdzeniu faktury do wysyłki, należy następnie wysłać ją do KSeF, skąd kontrahent może ją pobrać. Wysyłka do KSeF może zostać wywołana ręcznie, ale znacznie lepiej jest włączyć do tego procesu automat (w enova365 nazywa się on Harmonogramem zadań), który będzie wysyłał faktury i pobierał statusy wysyłki w ustalonym czasie.

Pobieranie faktur zakupowych (własnych biura)

Biura rachunkowe, podobnie jak inne przedsiębiorstwa, będą miały stały dostęp do KSeF, a pracownicy, zgodnie z nadanymi uprawnieniami, będą mogli pobierać faktury zakupowe.



Na ten moment KSeF nie będzie w żaden sposób informować nabywcy o pojawieniu się na jego koncie nowych faktur. Informacja taka zostanie zwrócona dopiero po inicjacji odpowiedniego zapytania do platformy.

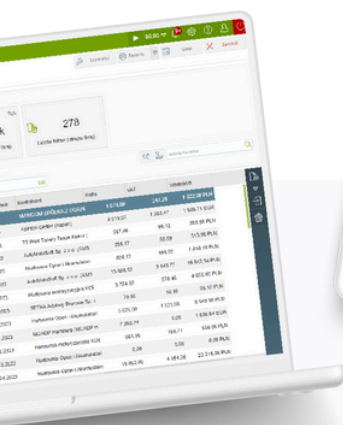
Oznacza to, że biura chcące sprawdzić, czy na ich „koncie”, lub na „koncie” ich klientów znajdują się nowe faktury do pobrania, będą musiały za każdym razem dokonać „odpytania” rządowego serwisu. Warto takie działanie zlecić automatowi (choćby wspomnianemu Harmonogramowi zadań w enova365), który w ustalonych, dopasowanych do biura okresach będzie odpytywał serwis i pobierał pliki do systemu księgowego.

Samo pobranie danych z KSeF to dopiero początek pracy. Czysty plik danych musi zostać przekształcony w dokument, który będzie następnie kierowany jedną z dwóch ścieżek:

- **do ewidencji handlowo-magazynowej** – w przypadku zakupów towarów lub materiałów na magazyn,
- **do dokumentu kosztowego w ewidencji dokumentów** – jeśli dotyczy usługi lub materiałów przeznaczonych do bezpośredniego zużycia.

Systemy informatyczne są w stanie odczytać wiele informacji z pliku faktury z KSeF i zautomatyzować kategoryzację dokumentu. Należy tylko dokonać audytu używanego oprogramowania w zakresie takich możliwości. Warto również rozważyć zautomatyzowanie w biurze procesu obiegu dokumentów kosztowych, żeby poszczególne osoby odpowiedzialne za koszt mogły go zweryfikować i zaakceptować.

Poniższy zrzut ekranu pokazuje gotowy dokument księgowy (kosztowy) w ewidencji enova365, który został utworzony automatycznie na podstawie danych odczytanych z pliku KSeF. Daty, numer dokumentu, podmiot, podział na stawki VAT oraz forma płatności zostały uzupełnione automatycznie. Na formularzu dokumentu dostępny jest podręczny podgląd oryginalnego pliku KSeF w formie wizualizacji. Dokument jest przygotowany do zaksięgowania.



Umów prezentację **enova365**

UMÓW

The screenshot displays the enova365 software interface. The main window shows a 'Zakup' (Purchase) document with details like 'Zakup: ZR/2025/0001 - Bufor'. The right panel shows the 'FAKTURA PODSTAWOWA' (Basic Invoice) details, including the 'Krajowy System e-Faktur (KSeF)' and 'FAKTURA PODSTAWOWA' header. The invoice details include the 'Krajowy System e-Faktur (KSeF)' and 'FAKTURA PODSTAWOWA' header. The invoice details include the 'Krajowy System e-Faktur (KSeF)' and 'FAKTURA PODSTAWOWA' header. The invoice details include the 'Krajowy System e-Faktur (KSeF)' and 'FAKTURA PODSTAWOWA' header.

Dokument kosztowy, który utworzył się automatycznie po pobraniu pliku KSeF

Pobieranie faktur zakupowych (klientów biura)

Przedsiębiorca może zlecić pobieranie faktur zakupowych z KSeF pracownikowi biura (przez nadanie odpowiednich uprawnień w KSeF). Może także sam pobierać faktury z KSeF, dokonywać ich merytorycznej weryfikacji, akceptować je, a następnie przekazywać do obsługującego firmę księgowego.

W pierwszym przypadku księgowy, po pobraniu plików faktur do systemu, powinien móc obejrzeć fakturę w czytelnej formie oraz mieć możliwość uzyskania od klienta potwierdzenia, że dany zakup jest faktycznie związany z prowadzoną działalnością.

W drugim przypadku, klient również musi mieć możliwość wglądu w fakturę oraz przekazania biuru rachunkowemu informacji, że podlega ujęciu w kosztach. Jeżeli narzędzie, w którym klient biura dokonuje weryfikacji, ma taką funkcję, mógłby on przekazać dodatkowe informacje, których następnie księgowy użyje do prawidłowego ujęcia dokumentu w księgach.

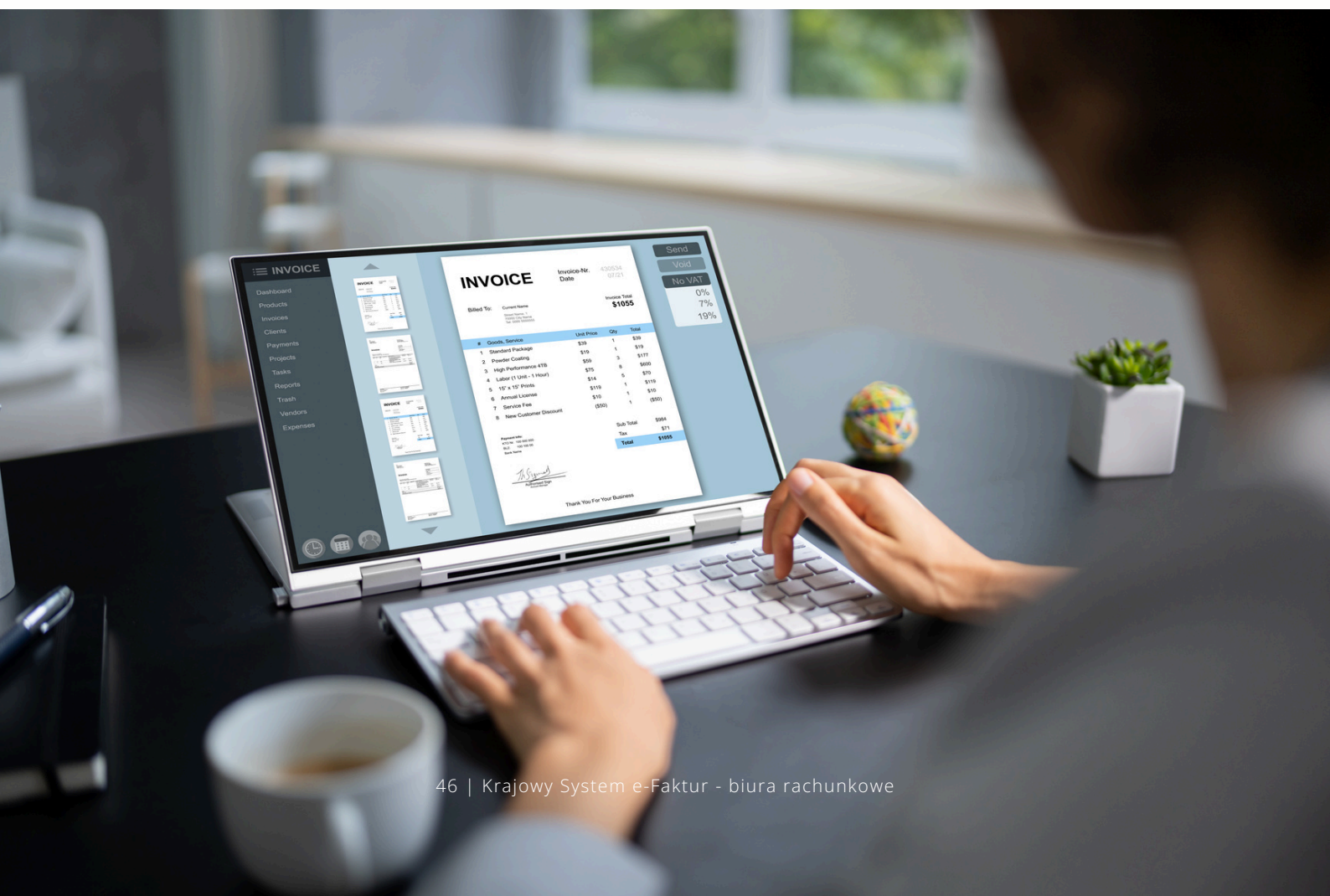
Oprogramowanie enova365 wspiera pracowników biur rachunkowych w obydwu przywołanych scenariuszach, między innymi poprzez Pulpit Klienta Biura Rachunkowego, w którym pracownik biura oraz jego klient mają dostęp do tych samych danych kosztowych i na bieżąco mogą wymieniać na ich temat informacje.

Jeżeli biuro chciałoby, żeby klient dokonywał klasyfikacji kosztowych, może przygotować dla niego zestaw matryc lub wspomnianych wcześniej rodzajów dokumentów KSeF, czyli szablonów informacji księgowych wspierających dekreację. Są one oparte na słowach kluczach, np.: koszty paliwa, koszty projektu, koszty wynajmu itp., których klient w Pulpicie będzie używał do oznaczenia plików pobranych z KSeF.

Biura rachunkowe będą musiały podjąć szereg czynności, aby w pełni sprostać wymaganiom Krajowego Systemu e-Faktur. Ta często wyboista droga może jednak pozwolić na uporządkowanie wielu procesów z zakresu organizacji pracy biura oraz ich relacji z klientami.



Niezbędnym narzędziem do stworzenia dogodnych warunków pracy w nowej cyfrowej rzeczywistości będzie system informatyczny obsługujący faktury ustrukturyzowane.



Dobre praktyki w obsłudze KSeF – jak wdrożyć i korzystać?

Integracja systemu ERP z KSeF stwarza szansę na wypracowanie na nowo procesów związanych z obsługą dokumentów w firmie. Wdrożenie KSeF będzie wymagało usystematyzowania obiegu dokumentów. Ma to związek m.in. z tym, że nie będzie już funkcjonowało pojęcie anulowania dokumentu czy duplikatu dokumentu. Dokument wysłany do KSeF nie może zostać wycofany, zatem nie będzie możliwości stosowania w systemach ERP operacji anulowania dokumentów.

Wiele systemów (w tym system enova365) udostępniało możliwość oznaczenia jako „anulowany” dokumentu, który został zatwierdzony, ale nie został jeszcze wysłany do klienta. Oznacza to zmiany w podejściu do wystawiania faktur i konieczność opracowania wewnętrznych procedur związanych z zatwierdzaniem faktur sprzedaży w systemach ERP.



W większości przypadków zatwierdzenie dokumentu będzie jednoznaczne z jego wysłaniem do KSeF.

Kolejnym zadaniem jest opracowanie procedur związanych z importowaniem faktur z KSeF. W większości firm proces wprowadzania faktur do systemu leżał po stronie biura rachunkowego. Klient biura rachunkowego przekazywał dokumenty w formie papierowej lub przysyłał je w formacie elektronicznym do biura rachunkowego, które zajmowało się rejestracją tych dokumentów w systemie, w podziale na dokumenty kosztowe i handlowo-magazynowe. W przypadku tych drugich (gdy klient prowadził gospodarkę magazynową) konieczne było odtworzenie pozycji dokumentu w systemie z uwzględnieniem kartotek towarowych. Możliwość zaimportowania dokumentów zakupowych z KSeF spowoduje, że część związana z odtwarzaniem pozycji zostanie zautomatyzowana. Nie oznacza to jednak, że dokumenty te nie będą podlegały kontroli. Niejednokrotnie dokumenty zaimportowane z KSeF będą wymagały uzupełnienia lub poprawy, np. ze względu na nierozpoznaną przez system kartotekę towarową. Oznacza to, że **pojawią się nowe czynności związane z rejestracją dokumentów zakupowych w systemach ERP, a co za tym idzie konieczne może być opracowanie procedur z tym związanych.** Jest to z jednej strony wyzwanie dla firm, ale z drugiej strony szansa na uporządkowanie obiegu faktur.

Najważniejsze potencjalne problemy i wskazówki, jak sobie z nimi radzić

Obsługa KSeF w trybie offline

Jednym z zagadnień wymagających szczególnej uwagi, jest sposób postępowania w przypadku awarii, która uniemożliwia wysłanie dokumentów do KSeF. Taka awaria może wystąpić po stronie platformy KSeF (czasowa niedostępność) lub po stronie podatnika (np. awaria łącza internetowego).

W takich przypadkach po stronie platformy KSeF przewidziano możliwość wystawiania faktur w tzw. trybie offline, czyli poza Systemem. Dokumenty wystawione w tym trybie muszą jednak zostać dostarczone do KSeF w odpowiednim terminie. W zależności od tego, po której stronie wystąpiła awaria, terminy dostarczenia tych dokumentów są różne. W przypadku awarii po stronie podatnika, dostarczenie dokumentów powinno nastąpić najpóźniej w następnym dniu roboczym po ich wystawieniu offline.

Jeżeli awaria miała miejsce po stronie platformy KSeF, termin ten wynosi 7 dni roboczych. W przypadku awarii po stronie wysyłającego, termin ten jest stosunkowo krótki i może być niewystarczający w przypadku, gdy awaria będzie trwać dłużej, tym bardziej, że niedostarczenie faktury do KSeF w terminie zagrożone jest karą finansową.

- Tryb „offline” (oraz jego wariant „offline24”) umożliwia wystawianie faktur ustrukturyzowanych poza bezpośrednim połączeniem z KSeF — na przykład z powodu braku dostępu do Internetu lub niedostępności systemu.
- Tryb „offline24” pozwala na wystawienie faktury lokalnie, z obowiązkiem przesłania jej do KSeF **najpóźniej następnego dnia roboczego po jej wystawieniu.**
- Tryb „offline” przy niedostępności KSeF (np. awaria) również przewiduje możliwość wystawienia faktury, z wymaganym terminem późniejszego przesłania do systemu.

Rola certyfikatu KSeF typu 2

Certyfikat typu 2 pełni kluczową funkcję w trybie offline, ponieważ umożliwia generowanie kodu QR o nazwie „CERTYFIKAT”, który stanowi cyfrowe potwierdzenie tożsamości wystawcy faktury. Dzięki temu odbiorca faktury oraz sam system KSeF mogą zweryfikować, że faktura została prawidłowo wystawiona, nawet zanim zostanie nadany numer KSeF. Bez aktywnego certyfikatu typu 2 faktura w trybie offline nie może zostać wystawiona.

Kody QR w fakturach offline

Każda faktura w trybie offline otrzymuje dwa kody QR:

„OFFLINE”

- zawiera wszystkie niezbędne dane faktury w formie umożliwiającej jej późniejszą weryfikację w KSeF;
- dzięki temu fakturę można sprawdzić i przesłać do systemu po przywróceniu jego działania, zachowując pełną zgodność z przepisami;

„CERTYFIKAT”

- potwierdza tożsamość wystawcy faktury i prawidłowe użycie certyfikatu KSeF typu 2;
- zabezpiecza fakturę przed możliwością fałszerstwa i pozwala odbiorcy zweryfikować, że dokument jest autentyczny;
- kod QR zawiera m.in. identyfikator certyfikatu, identyfikator faktury i NIP wystawcy.

Proces przesyłania faktury offline

Po wystawieniu faktury w trybie offline i wygenerowaniu obu kodów QR, numer KSeF nie jest nadawany od razu. W tym czasie faktura może być udostępniona odbiorcy w formie potwierdzenia transakcji, które również zawiera oba kody QR. Pozwala to nabywcy zweryfikować dokument i korzystać z niego w rozliczeniach, zanim faktura zostanie oficjalnie zarejestrowana w KSeF. Po przesłaniu faktury do systemu i nadaniu numeru KSeF można przekazać odbiorcy standardową fakturę, już z numerem i właściwym kodem QR, który pozwala na pełną weryfikację w systemie KSeF.

Znaczenie certyfikatu i kodów QR

Połączenie certyfikatu typu 2 z kodami QR w fakturach offline zapewnia:

- autentyczność dokumentu – odbiorca może zweryfikować, że faktura została wystawiona przez uprawnionego podatnika;
- zgodność z przepisami KSeF – faktura w formacie FA(3) i z odpowiednimi kodami QR spełnia wymogi prawne nawet w trybie offline;
- bezpieczeństwo i integralność danych – kody QR pozwalają sprawdzić, czy dokument nie został zmieniony po wystawieniu.

Dzięki temu mechanizmowi tryb offline w KSeF nie tylko umożliwia ciągłość wystawiania faktur w sytuacjach awaryjnych, ale również zachowuje pełną transparentność i bezpieczeństwo transakcji dla wszystkich stron.

Identyfikacja towaru przy imporcie

Jeżeli klient biura prowadzi gospodarkę magazynową, wówczas wśród dokumentów zakupowych pojawiają się faktury zawierające towary, które będą tworzyły także ruch magazynowy. Jednym z problemów, jaki może pojawić się przy imporcie takich faktur z KSeF, jest identyfikacja towarów.

Faktura ustrukturyzowana zakłada identyfikację towarów według takich kodów, jak GTIN, PKWiU, CN (kod według nomenklatury scalonej), czy PKOB (Polska Klasyfikacja Obiektów Budowlanych). W najnowszej wersji schemy zostało także przewidziane pole o nazwie „Indeks”, które daje możliwość zamieszczenia w pliku XML kodu towaru z kartoteki dostawcy/odbiorcy.

W początkowej fazie funkcjonowania rozwiązania, jakim jest KSeF, może to sprawić pewne trudności, ponieważ nie wszystkie firmy prowadzą kartoteki w tak szczegółowy sposób i zdarzają się sytuacje, w których towary w kartotece nie mają przypisanych kodów GTIN, PKWiU, czy CN. Ten sam kod może być także przypisany do wielu kartotek.

Rozwiązaniem może być nowe pole **Indeks**. Po pierwsze jednak – nie jest ono polem obowiązkowym, a po drugie nie ma ono narzuconego formatu. W związku z tym, nie zawsze musi być tam kod, który został zapisany w kartotece towarów. Dla firm oznacza to konieczność zweryfikowania kartotek towarowych i uporządkowania głównie pod kątem poprawności kodów GTIN. Pozwoli to uniknąć sytuacji, w których podczas importu faktur zakupowych system ERP nie będzie w stanie przyporządkować kodu GTIN do towaru z kartoteki, co będzie skutkowało koniecznością ręcznej poprawy zaimportowanego z KSeF dokumentu.



System enova365 posiada rozwiązania, które umożliwiają import nierozpoznanych pozycji faktur wraz z danymi zawartymi w pliku faktury ustrukturyzowanej.

Na potrzeby takich pozycji możliwe jest stworzenie w systemie osobnej kartoteki towarowej, która posłuży jako tymczasowy rekord przechowujący zaimportowane dane. Na tej podstawie możliwe będzie ręczne przyporządkowanie takiej pozycji do istniejącej w systemie kartoteki towarowej lub wprowadzenie nowej kartoteki, gdy taka nie będzie istniała w systemie.

Identyfikacja pozycji faktury zawierających usługi przy imporcie faktur zakupowych

Podobnie jak w przypadku kartotek towarowych bez kodów GTIN, problem z identyfikacją pozycji faktury będzie występował w przypadku usług, ponieważ usługi nie posiadają tego kodu. Oznacza to, że dla pozycji usługowych częściej będzie zachodziła konieczność ręcznej poprawy dokumentów, na których się one znajdują.

Identyfikator płatności z KSeF

Uruchomienie KSeF wiąże się także ze zmianami przy zapłacie za faktury przelewem. Przelewy pomiędzy czynnymi podatnikami VAT za faktury wysłane do Systemu będą musiały zawierać unikalny 35-cyfrowy numer identyfikacyjny (systemowy) nadawany przez KSeF. W przypadku zapłaty zbiorczej możliwe jest także wygenerowanie w KSeF zbiorczego identyfikatora takiej płatności. Po jej otrzymaniu adresat przelewu będzie mógł wysłać do platformy zapytanie o listę faktur kryjących się pod takim identyfikatorem zbiorczym. Rodzi to jednak pewne problemy związane z rozliczaniem przelewów zbiorczych na kwotę inną niż ta, która wynika ze zbiorczego identyfikatora płatności.



Jeżeli rozliczaniem płatności zajmuje się BR, konieczne może być uzgodnienie ze swoimi klientami dodatkowych zasad rozliczania takich płatności.

Brak możliwości anulowania faktury wysłanej do KSeF

Jeżeli klienci biura rachunkowego korzystają z narzędzia, jakim jest anulowanie faktur w systemie, to będą oni musieli zaakceptować w tym zakresie zmiany. Pojęcie anulowania faktury nie jest jednoznacznie określone przepisami, jednak producenci systemów ERP często udostępniają taką operację w swoich systemach. Wynika to z potrzeb rynku, ponieważ zdarzają się sytuacje, w których faktura została wystawiona, ale strony transakcji zdecydowały o jej odwołaniu. W przypadku, gdy faktura nie została jeszcze wysłana do odbiorcy, możliwe było jej anulowanie w systemie, co było jednoznaczne z tym, że dokument ten nie został wystawiony.

Wdrożenie KSeF wiąże się z mocnym ograniczeniem, a nawet rezygnacją z tej funkcjonalności w systemach ERP – wysyłka faktury do KSeF oznacza, że w ułamku sekundy po tej operacji faktura będzie dostępna dla odbiorcy. Co więcej, w samym systemie nie przewidziano możliwości usuwania faktur, które zostały do niego wysłane.



Oznacza to, że jedyną metodą rezygnacji z transakcji, po wysłaniu faktury sprzedaży do KSeF, będzie wystawienie faktury korygującej. Odbiorca tych dokumentów będzie więc musiał wystawioną fakturę oraz korektę zarejestrować w swoim systemie.

Odrębny obieg dokumentów uzupełniających do faktury

W niektórych branżach (np. metalurgiczna, chemiczna, budowlana) wraz z fakturą sprzedaży dostarczane są dodatkowe dokumenty, np. specyfikacje dostarczanych towarów. Obecnie struktura plików XML tworzonych na potrzeby wysyłki do KSeF nie umożliwia wysyłania takich załączników. Dla niektórych branż oznacza to konieczność wprowadzenia dodatkowych rozwiązań w zakresie obiegu dokumentów (np. wysyłka na maila). Taki sposób może jednak wprowadzić pewne zamieszanie, ponieważ będzie wymagał dodatkowych działań zarówno ze strony dostawców, jak i odbiorców. Możliwe jest oczywiście wysyłanie faktur do KSeF oraz przesłanie jej mailem wraz z dodatkowymi dokumentami do odbiorcy, ale na samym odbiorcy wymusza to korzystanie z więcej, niż jednego źródła importu dokumentów do systemu, a co za tym idzie zwiększenia ryzyka wystąpienia pomyłek.



W przypadku wymiany dokumentów pomiędzy biurem rachunkowym a jego klientami rozwiązaniem może być enova365 wraz z Pulpitem Klienta Biura Rachunkowego, który umożliwia dodawanie załączników do faktur, np. w postaci skanu. Ma to niewątpliwie tę zaletę, że nie wymusza dodatkowego obiegu dla tego rodzaju dokumentów i pozwala uniknąć problemów związanych z koniecznością dopasowania załącznika przesłanego mailem do faktury pobranej z KSeF.

Jak przygotować się do wysyłki KSeF krok po kroku: przygotowanie formalne, techniczne i testowe w enova365

I: Klient obsługuje KSeF w swojej aplikacji – Biuro i Klient nie korzystają ze wspólnego narzędzia do akceptacji i opisu dokumentów

Scenariusz ten opisuje model współpracy, w którym Klient samodzielnie realizuje komunikację z KSeF w swojej własnej aplikacji (np. systemie ERP, programie do fakturowania lub innym narzędziu zintegrowanym z KSeF), natomiast Biuro Rachunkowe korzysta z enova365 wyłącznie do pobierania i księgowania dokumentów.

W tym wariantcie nie istnieje wspólna przestrzeń robocza, taka jak Pulpit Klienta Biura rachunkowego (PKBR), a wymiana danych pomiędzy Klientem a Biurem odbywa się wyłącznie za pośrednictwem KSeF. Kluczowym elementem współpracy jest nadanie przez Klienta odpowiednich uprawnień do KSeF, dzięki którym Biuro Rachunkowe może pobierać faktury bezpośrednio z rządowej platformy.

Model ten zapewnia najszybszy możliwy dostęp do dokumentów, ponieważ Biuro pobiera je bezpośrednio z KSeF, bez konieczności ręcznego przekazywania plików lub dodatkowej synchronizacji pomiędzy systemami.

Krok 1. Nadanie uprawnień do KSeF dla Biura Rachunkowego (Klient)

Aby Biuro Rachunkowe mogło pobierać dokumenty z KSeF, Klient musi nadać mu odpowiednie uprawnienia na platformie KSeF. Może to zostać wykonane:

- na poziomie podmiotu (np. dla firmy Biura Rachunkowego),
- lub na poziomie konkretnej osoby (np. księgowego obsługującego danego Klienta).

Uprawnienia te umożliwiają m.in. dostęp do faktur sprzedaży i zakupu wystawionych oraz odebranych przez Klienta w KSeF. Od zakresu nadanych uprawnień zależy, jakie operacje Biuro będzie mogło wykonywać z poziomu enova365.

Po nadaniu uprawnień Klient nie musi wykonywać żadnych dodatkowych czynności w swoim systemie – dokumenty pozostają w KSeF i są dostępne dla Biura w trybie on-line.

Krok 2. Przygotowanie uwierzytelnienia KSeF w enova365 (Biuro Rachunkowe)

Na podstawie otrzymanych uprawnień Biuro Rachunkowe generuje własne poświadczenia (certyfikaty) umożliwiające komunikację z KSeF w imieniu Klienta.

Certyfikat jest tworzony na rządowej platformie KSeF z użyciem nadanych uprawnień, a następnie wprowadzany do enova365 w konfiguracji bazy danych Klienta. Dzięki temu enova365 uzyskuje bezpośredni dostęp do KSeF tego Klienta.

Wprowadzenie certyfikatu odbywa się w konfiguracji systemu enova365, w obszarze ustawień KSeF, gdzie wskazywane są pliki certyfikatu i klucza, ich przeznaczenie oraz wymagane dane autoryzacyjne. Od tego momentu enova365 może samodzielnie komunikować się z KSeF Klienta.

Krok 3. Pobieranie faktur z KSeF do enova365 (Biuro Rachunkowe)

Po skonfigurowaniu uwierzytelnienia Biuro Rachunkowe może pobierać dokumenty bezpośrednio z KSeF, korzystając z list KSeF dostępnych w enova365. W konfiguracji dodatkowo określa, czy chce pobierać dla danego Klienta tylko zakupy, czy również sprzedaże.

Biuro wykonuje zapytanie o dostępne faktury, określając zakres dat oraz sposób autoryzacji, a następnie pobiera pakiety dokumentów udostępnione przez KSeF. W ten sposób do systemu trafiają zarówno:

- faktury sprzedaży wystawione przez Klienta,
- jak i faktury zakupu otrzymane od kontrahentów.

Pobrane dokumenty są widoczne na liście KSeF / Pobrane w enova365 i stanowią kompletny, oficjalny zestaw danych pochodzących bezpośrednio z rządowego repozytorium.

Krok 4. Klasyfikacja i księgowanie dokumentów w enova365 (Biuro Rachunkowe)

Po pobraniu dokumentów Biuro Rachunkowe przystępuje do ich opracowania księgowego. Proces ten obejmuje:

- **Analizę dokumentów** Księgowy przegląda faktury na liście KSeF / Pobrane, weryfikując ich poprawność formalną oraz zasadność ujęcia w ewidencji.
- **Kwalifikację dokumentów** W razie potrzeby do dokumentów mogą zostać przypisane odpowiednie atrybuty, w tym np. Rodzaj dokumentu KSeF, matryce zakupu lub sprzedaży.
- **Tworzenie dokumentów księgowych** Na podstawie danych z faktur KSeF księgowy w Biurze wywołuje czynność Utwórz dokument i tworzy właściwe dokumenty księgowe, zgodnie z konfiguracją i przyjętymi w biurze zasadami.
- **Dekretację i zaksięgowanie** Ostatecznie dokumenty są dekretowane i ujmowane w księgach rachunkowych Klienta.

W tym modelu cała odpowiedzialność za kwalifikację i księgowanie spoczywa na Biurze Rachunkowym, natomiast Klient ogranicza się do poprawnego wystawiania i odbierania faktur w KSeF w swoim własnym systemie.

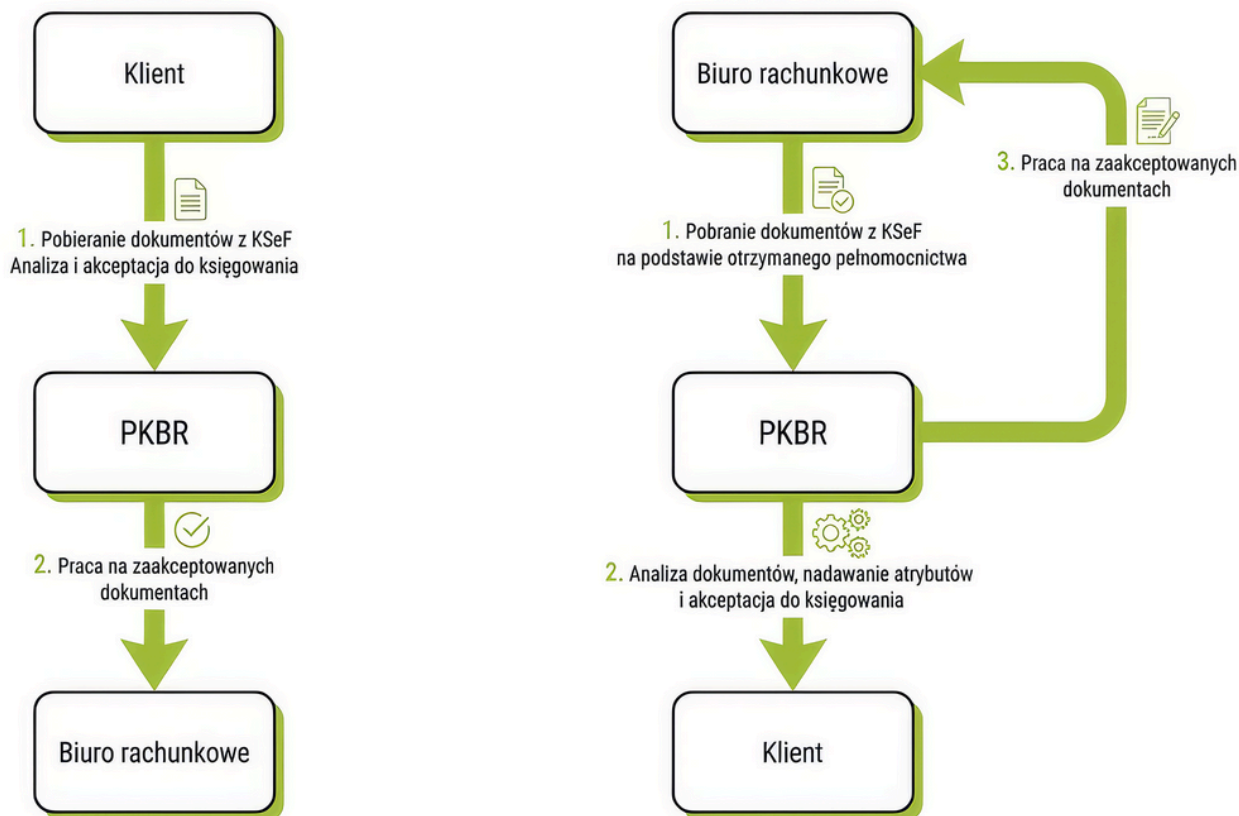
II: Biuro i Klient korzystają z enova365 – Klient używa Pulpitu KBR

Komunikacja pomiędzy Klientem a Biurem Rachunkowym w kontekście KSeF i Pulpitu Klienta Biura Rachunkowego (PKBR) może przebiegać według różnych scenariuszy, w zależności od przyjętego modelu współpracy oraz podziału ról pomiędzy stronami.

W praktyce spotykane są dwa główne podejścia do pracy z dokumentami.

W pierwszym z nich to Biuro Rachunkowe pobiera faktury z KSeF, a Klient korzystając z PKBR analizuje je, uzupełnia wymagane informacje i akceptuje dokumenty do księgowania.

W drugim scenariuszu Klient samodzielnie pobiera faktury sprzedaży i zakupu, dokonuje ich wstępnej analizy oraz odpowiednio oznacza, a następnie przekazuje komplet dokumentów do dalszej obsługi księgowej przez Biuro.



Scenariusz 1. Analiza dokumentów pobranych przez biuro rachunkowe (najprostszy wariant)

Jest to najprostszy scenariusz pracy, w którym Klient nie pobiera samodzielnie faktur z KSeF, lecz pracuje na gotowym zestawie dokumentów przygotowanych i pobranych przez biuro rachunkowe. Scenariusz ten nie przewiduje uzupełniania ani dodawania dodatkowych atrybutów do dokumentów – Klient wykonuje wyłącznie czynności analityczne i decyzyjne.

Krok 1. Analiza pobranych dokumentów

Klient przegląda i analizuje dokumenty udostępnione przez biuro rachunkowe na liście KSeF / Pobrane, weryfikując ich poprawność oraz zasadność ujęcia w księgach.

Krok 2. Akceptacja dokumentów do księgowania

Dokumenty, które powinny zostać przekazane do zaksięgowania, Klient zatwierdza, wykonując czynność „Akceptuj do księgowania”, (oznaczając parametr *Akceptuję do księgowania* na „Tak”). Czynność dostępna na liście KSeF / Pobrane. Można wykonać ją dla pojedynczego dokumentu, bądź też dla wielu jednocześnie.

Krok 3. Przyjęcie dokumentów przez biuro rachunkowe i dekretacja

Biuro rachunkowe, po otrzymaniu informacji o akceptacji dokumentów przez Klienta, przyjmuje dokumenty do księgowania i wykonuje dekretację.

Scenariusz 2. Analiza dokumentów pobranych przez biuro rachunkowe wraz z kwalifikacją dokumentu

Scenariusz 2 stanowi rozszerzenie Scenariusza 1 o dodatkowy etap kwalifikacji dokumentów poprzez przypisanie Rodzaju dokumentu KSeF.

W odróżnieniu od scenariusza podstawowego, w tym wariantie Klient nadaje dodatkowe oznaczenia, które wpływają na sposób tworzenia dokumentów w systemie. Należy pamiętać, że aby móc w odpowiedni sposób oznaczać dokumenty, należy wcześniej utworzyć odpowiednie oznaczenia w bazie danych.

Krok 1. Przygotowanie odpowiednich oznaczeń dla dokumentów (Biuro rachunkowe)

Na tym etapie uprawniony pracownik biura rachunkowego przygotowuje w bazie danych klienta odpowiednie oznaczenia, czyli Rodzaje dokumentów KSeF, umożliwiające kwalifikację dokumentów pod kątem właściwych kosztów lub przychodów. W ramach tego kroku biuro rachunkowe definiuje listę Rodzajów dokumentów KSeF, które będą dostępne do wyboru przez Klienta. Po wyborze takiego oznaczenia, do dokumentu automatycznie zostaną przypisane odpowiednie atrybuty.

Oznaczenia te są definiowane z poziomu konfiguracji systemu: *Narzędzia / Opcje / Ogólne / KSeF / Pobieranie i pliki KSeF / Rodzaj dokumentu KSeF*.

Każdy Rodzaj dokumentu KSeF może mieć przypisanych wiele informacji, w tym m.in. odpowiednią matrycę zakupu lub sprzedaży, a także dane niezbędne do prawidłowej kwalifikacji dokumentu do kosztów lub przychodów.

Krok 2. Analiza z możliwością przypisania rodzaju dokumentu KSeF

Klient przegląda i analizuje dokumenty udostępnione przez biuro rachunkowe na liście *KSeF / Pobrane*, weryfikując ich poprawność formalną oraz zasadność ujęcia w księgach rachunkowych.

W trakcie analizy Klient ma możliwość przypisania do dokumentu *Rodzaju dokumentu KSeF*, co pozwala na wskazanie, do jakich kosztów lub przychodów kwalifikuje się dany dokument. Czynność ta może zostać wykonana zarówno dla pojedynczego dokumentu, jak i zbiorczo dla wielu dokumentów jednocześnie.

Przypisanie *Rodzaju dokumentu KSeF* powoduje automatyczne uzupełnienie dokumentu o dodatkowe informacje, zgodnie z konfiguracją danego rodzaju dokumentu, w tym m.in. odpowiednią matrycę (zakupu lub sprzedaży). Dzięki temu dokument zostaje wstępnie przygotowany do dalszego przetwarzania księgowego, a pracownik biura rachunkowego otrzymuje kompletne i jednoznaczne informacje wraz ze wstępną klasyfikacją kosztów lub przychodów.

Krok 3. Akceptacja dokumentów do księgowania

Podobnie jak w poprzednim scenariuszu, po przeanalizowaniu dokumentów Klient zatwierdza je do dalszego przetwarzania, wykonując czynność „Akceptuj do księgowania”. Zatwierdzenie dokumentu stanowi dla pracownika biura rachunkowego informację, że dokument jest kompletny i gotowy do ujęcia w księgach. Dzięki wcześniejszej kwalifikacji kosztów lub przychodów księgowy otrzymuje od Klienta gotowy zestaw informacji na temat transakcji, co znacząco usprawnia i przyspiesza proces księgowania.

III: Biuro i Klient korzystają z enova365 – Klient używa Pulpitu KBR

Scenariusz ten opisuje wariant, w którym Klient samodzielnie realizuje pełną obsługę faktur w KSeF z poziomu Pulpitu Klienta Biura Rachunkowego (PKBR). W ramach tego modelu postępowania Klient ma możliwość pobierania dokumentów z KSeF oraz wystawiania faktur sprzedaży, wysyłki ich do KSeF, a także pobrania Urzędowe Poświadczenia Odbioru (UPO).

Dodatkowo przedstawiony wariant procesu przewiduje samodzielne dodanie przez Klienta poświadczenia (certyfikatu), które umożliwia komunikację z KSeF bezpośrednio z poziomu PKBR.

Po pobraniu dokumentów zakupu z KSeF proces przebiega analogicznie do wcześniejszych scenariuszy. Klient dokonuje analizy dokumentów, w razie potrzeby nadaje odpowiednie oznaczenia (np. Rodzaj dokumentu KSeF), a następnie zatwierdza dokumenty do księgowania. W ten sposób przekazuje je do dalszego przetwarzania przez BR.

Krok 1. Wprowadzenie do PKBR certyfikatu do uwierzytelniania i certyfikatu offline

Aby umożliwić komunikację z KSeF z poziomu Pulpit Klienta Biura Rachunkowego (PKBR), użytkownik musi mieć skonfigurowane odpowiednie połączenie. W tym celu konieczne jest dodanie certyfikatu, który umożliwia komunikację z KSeF, a także wystawianie faktur w trybie offline (trybie awaryjnym).

Należy pamiętać, że przed dodaniem certyfikatu konieczne jest wcześniejsze utworzenie systemu zewnętrznego KSeF. Czynność ta może zostać wykonana zarówno przez uprawnionego pracownika biura rachunkowego, jak i przez Klienta, w zależności od przyjętego modelu współpracy.

W PKBR na liście Autoryzacje, dostępnej z poziomu *Pulpit Klienta BR / KSeF / Autoryzacje*, można skorzystać z czynności „Dodaj sposób autoryzacji”. W tym miejscu możliwe jest dodanie certyfikatu wygenerowanego wcześniej na rządowej platformie, który uprawnia do komunikacji z KSeF.

Po uruchomieniu tej czynności, należy wskazać pobrane ze strony ministerialnej pliki certyfikatu oraz klucza, określić ich przeznaczenie, a także uzupełnić wymagane dane, takie jak hasło oraz numer certyfikatu.

Krok 2. Wystawianie faktury sprzedaży oraz przekazanie do KSeF

Klient wystawia faktury w Pulpicie, a po ich zatwierdzeniu ma możliwość wysłania ich do KSeF. Wysyłka może być wykonana zarówno z poziomu pojedynczego dokumentu: *Czynności / KSeF / Wyślij*, jak z listy *KSeF – Wysyłanie*, dostępnej z poziomu: *Pulpit Klienta BR / KSeF / KSeF – Wysyłanie*.

Po wybraniu czynności pozwalającej na wysyłkę faktury, użytkownik może określić parametry związane z przesyłanym plikiem, np. wybrać rodzaj poświadczenia, w ramach którego nastąpi połączenie z platformą rządową. Po przyjęciu dokumentu do repozytorium KSeF należy sprawdzić status wysłanego zapytania, co umożliwia pobranie numeru KSeF przypisanego do dokumentu.

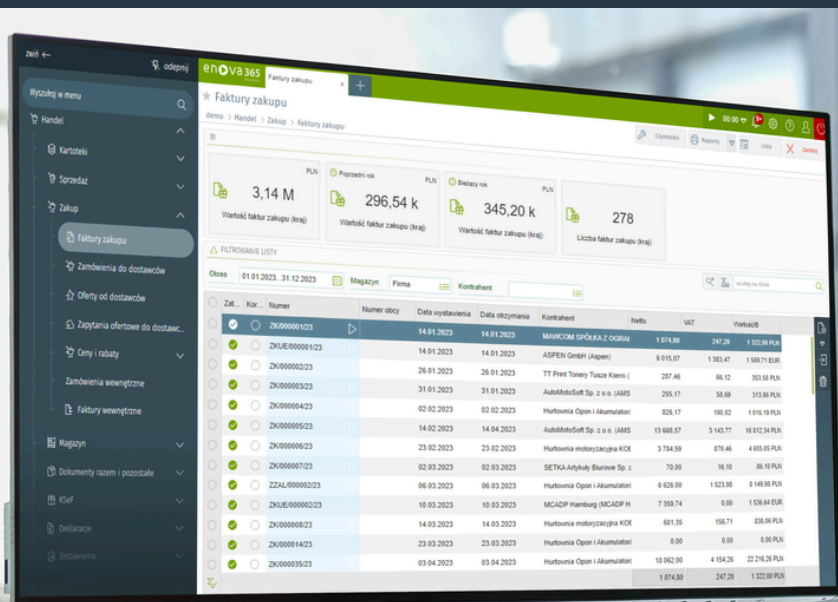
Warto pamiętać, że po potwierdzeniu wysyłki i pobraniu numeru KSeF możliwe jest również pobranie Urzędowego Poświadczenia Odbioru (UPO). Aby funkcja ta była dostępna, w konfiguracji bazy danych klienta należy oznaczyć parametr *Obsługa UPO* na „Tak”. Parametr znajduje się w konfiguracji systemu: *Narzędzia / Opcje / Ogólne / KSeF / Ogólne / UPO: Obsługa UPO*. Dokument UPO można wydrukować z poziomu listy raportów na dokumencie.

Krok 3. Pobieranie faktur z KSeF, analiza oraz przekazanie do biura

Klient w Pulpicie Klienta Biura Rachunkowego ma możliwość pobierania z KSeF zarówno faktur zakupu, jak i sprzedaży. Aby to zrobić, należy skorzystać z listy *KSeF – Pobieranie* (dostępnej w lokalizacji: *Pulpit Klienta BR, KSeF, KSeF – Pobieranie*) i wykonać czynność *Zapytaj o dostępne faktury*.

Podczas wykonywania tej czynności użytkownik może określić, za jaki okres mają zostać pobrane faktury oraz wskazać, na podstawie jakich dostępnych poświadczeń powinno nastąpić połączenie do KSeF (jeśli zostało przypisanych więcej do jednego użytkownika). Po wysłaniu zapytania należy sprawdzić status zapytania, aby upewnić się, które dokumenty są dostępne do pobrania, a następnie pobrać dostępne pakiety dokumentów.

Pobrane dokumenty zostają zapisane na liście *KSeF – Pobrane*, gdzie Klient może je szczegółowo przeanalizować. Tak jak w poprzednich scenariuszach, w razie potrzeby istnieje możliwość przypisania do dokumentów odpowiednich atrybutów, co pozwala na wstępną kwalifikację dokumentów do kosztów lub przychodów. Po zakończeniu analizy dokumenty można zatwierdzić do księgowania.



Zł	Kor.	Numer	Numer obcy	Data wystawienia	Data otrzymania	Kontrahent	Netto	VAT	Wartość
		ZK00000123		14.01.2023	14.01.2023	MARCOWE SPÓŁKA Z OGRAN...	1 674,80	247,28	1 922,08 PLN
		ZK00000123		14.01.2023	14.01.2023	ASPEN GmbH (Aspen)	6 915,07	1 383,47	1 588,71 EUR
		ZK00000223		26.01.2023	26.01.2023	TT Print Tonerzy Tuzsa Kiero...	287,46	86,12	353,58 PLN
		ZK00000323		31.01.2023	31.01.2023	AutoMediSoft Sp. z o.o. (AMS)	255,17	58,69	313,86 PLN
		ZK00000423		02.02.2023	02.02.2023	Hurkonia Opom i Akumulatori	826,17	166,02	1 016,19 PLN
		ZK00000523		14.02.2023	14.04.2023	AutoMediSoft Sp. z o.o. (AMS)	13 668,57	3 143,77	16 812,34 PLN
		ZK00000623		23.02.2023	23.02.2023	Hurkonia emulacyjna KODE	3 784,56	870,46	4 655,02 PLN
		ZK00000723		02.03.2023	02.03.2023	BETKA Artysty Burrows Sp. z	70,00	16,10	86,10 PLN
		ZK00000823		06.03.2023	06.03.2023	Hurkonia Opom i Akumulatori	6 626,00	1 523,95	8 149,95 PLN
		ZK00000923		10.03.2023	10.03.2023	MCADP Hamburg (MCADP H	7 359,74	0,00	1 536,84 EUR
		ZK00001023		14.03.2023	14.03.2023	Hurkonia emulacyjna KODE	681,35	166,71	838,06 PLN
		ZK00001123		23.03.2023	23.03.2023	Hurkonia Opom i Akumulatori	0,00	0,00	0,00 PLN
		ZK00001223		03.04.2023	03.04.2023	Hurkonia Opom i Akumulatori	18 062,00	4 154,28	22 216,28 PLN
		ZK00001323					1 674,80	247,28	1 922,08 PLN

Kalendarium KSeF

2020 r.

Rozpoczęcie prac koncepcyjnych nad Krajowym Systemem e-Faktur (KSeF).
Ministerstwo Finansów opracowuje założenia prawne i techniczne systemu oraz plan wdrożenia e-faktur w Polsce.

2021 r.

Uruchomienie środowiska testowego KSeF API 1.0 dla producentów oprogramowania i integratorów. Rozpoczyna się proces legislacyjny mający na celu wprowadzenie faktur ustrukturyzowanych jako nowej formy dokumentu sprzedaży.

Styczeń 2022 r.

Start produkcyjnego KSeF w wersji API 1.0 – przedsiębiorcy mogą dobrowolnie korzystać z systemu i wystawiać e-faktury. Wersja ta wykorzystuje tokeny autoryzacyjne jako podstawowy sposób uwierzytelniania.

Wrzesień – listopad 2023 r.

Ministerstwo Finansów publikuje schemę FA(2) – zaktualizowany wzorzec e-faktury.
Udostępniony zostaje kod QR, umożliwiający szybkie identyfikowanie faktur w KSeF.

Styczeń 2024 r.

Dostępne staje się pełne środowisko testowe KSeF API 1.0, zintegrowane z Aplikacją Podatnika KSeF. Firmy mogą testować wystawianie, pobieranie i wizualizację e-faktur.

Kwiecień 2024 r.

Ministerstwo Finansów ogłasza decyzję o przesunięciu obowiązkowego KSeF na rok 2026. Jednocześnie zapowiada prace nad KSeF 2.0, obejmującym nową wersję API oraz mechanizmy certyfikatowe.

Styczeń – marzec 2025 r.

Trwają prace nad nowelizacją ustawy o VAT i rozporządzeń wykonawczych. Ministerstwo prowadzi konsultacje publiczne dotyczące KSeF 2.0 i nowego interfejsu API. Producenci ERP przygotowują się do testów API 2.0.

Czerwiec 2025 r.

30 czerwca 2025 r. Ministerstwo Finansów publikuje:

- pełną dokumentację API KSeF 2.0,
- nową strukturę faktury FA(3) (następczyni FA(2)),
- przewodniki integracyjne, SDK oraz OpenAPI.

To moment oficjalnego udostępnienia KSeF 2.0 w wersji technicznej. API 1.0 wciąż działa i pozostaje obsługiwane w środowisku produkcyjnym, ale jego rozwój zostaje zakończony.

Lipiec 2025 r.

25 lipca 2025 r. uchwalona zostaje nowelizacja ustawy o VAT wprowadzająca KSeF 2.0. Nowelizacja określa:

- harmonogram wdrożenia,
- wprowadzenie certyfikatów KSeF jako nowego sposobu uwierzytelniania,
- tryby awaryjne (Offline24),
- obowiązek umieszczania numeru KSeF i kodu QR na fakturach.

Wrzesień 2025 r.

30 września 2025 r. udostępnione zostaje środowisko testowe (sandbox) API KSeF 2.0. Firmy mogą testować nową strukturę FA(3) i autoryzację przy użyciu certyfikatów. To etap intensywnych testów i integracji z nowymi mechanizmami.

Listopad 2025 r.

1 listopada 2025 r. uruchomiony zostaje Moduł Certyfikatów i Uprawnień (MCU). Od tego dnia przedsiębiorcy mogą uzyskiwać certyfikaty KSeF, które będą stopniowo zastępować tokeny. Certyfikaty są ważne maksymalnie 2 lata. Równolegle udostępniona zostaje testowa wersja Aplikacji Podatnika KSeF 2.0.

Luty 2026 r.

1 lutego 2026 r. – start produkcyjnej wersji KSeF 2.0. Obowiązek korzystania z systemu obejmuje duże przedsiębiorstwa (powyżej 250 pracowników lub obrót powyżej 50 mln euro). Wchodzi w życie nowa struktura FA(3) i obowiązek używania certyfikatów w API 2.0. API 1.0 pozostaje czynne w trybie zgodności.

Kwiecień 2026 r.

1 kwietnia 2026 r. – obowiązek korzystania z KSeF rozszerza się na wszystkich przedsiębiorców, w tym MŚP i JDG. Trwa okres przejściowy – w użyciu są zarówno tokeny (API 1.0), jak i certyfikaty (API 2.0).

Do końca 2026 roku

Trwa równoległe działanie obu wersji API – 1.0 i 2.0. Firmy stopniowo migrują na nową wersję systemu i model certyfikatowy. Ministerstwo Finansów zapowiada, że wsparcie dla API 1.0 zostanie zakończone z dniem 31 grudnia 2026 r.

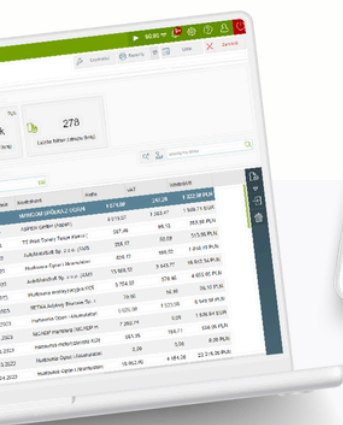
Styczeń 2027 r.

1 stycznia 2027 r. – oficjalne wyłączenie API 1.0 i zakończenie obsługi tokenów. Od tego dnia jedynym aktywnym interfejsem jest API 2.0 z autoryzacją opartą na certyfikatach. Obowiązek korzystania z KSeF obejmuje także najmniejszych podatników i podmioty wykluczone cyfrowo.

Po 2027 roku

Ministerstwo Finansów zapowiada dalszy rozwój KSeF – planowane są:

- integracja z systemami płatności i raportowaniem zdarzeń gospodarczych,
- obsługa dodatkowych typów dokumentów (np. paragony fakturowe),
- rozbudowa API 2.1 o funkcje automatycznego rozliczania.



Umów prezentację **enova365**

UMÓW

Słownik KSeF

Aplikacja Podatnika KSeF – program użytkowy udostępniony przez Ministerstwo Finansów, który służy do wystawiania e-faktur. Umożliwia on m.in. wystawianie i odbieranie faktur oraz ich podgląd.

Data wystawienia e-faktury – dzień przesłania faktury do Krajowego Systemu e-Faktur. W systemach księgowych w przypadkach, w których data wystawienia faktury ma wpływ na datę ujęcia zdarzenia w ewidencji, jako datę wystawienia należy przyjąć datę przyjęcia jej przez KSeF, ponieważ w przypadku odrzucenia e-faktury przez system nie będzie ona uznana jako wysłana.

Dobrowolny okres KSeF – okres od 1 stycznia 2022 roku do 1 lutego 2026 r. / 1 kwietnia 2026 r. / 1 stycznia 2027 r. (szczegóły opisane w poradniku), w którym można dobrowolnie korzystać z KSeF.

E-faktura – (synonim określenia „faktura ustrukturyzowana”) faktura wystawiona przy użyciu Krajowego Systemu e-Faktur wraz z przydzielonym numerem identyfikującym tę fakturę w tym systemie (art. 2 ust. 32a ustawy o podatku od towarów i usług).

Faktura – dokument w formie papierowej lub w formie elektronicznej, zawierający dane wymagane ustawą i przepisami wydanymi na jej podstawie (art. 2 ust. 31 ustawy o podatku od towarów i usług).

Faktura ustrukturyzowana – faktura wystawiona przy użyciu Krajowego Systemu e-Faktur wraz z przydzielonym numerem identyfikującym tę fakturę w tym systemie (art. 2 ust. 32a ustawy o podatku od towarów i usług).

Format faktury ustrukturyzowanej XML – określony przepisami konkretny, oparty na XML, format zapisu treści faktury ustrukturyzowanej. Ułatwia zapisywanie, opłacanie, wyszukiwanie i przechowywanie faktur elektronicznych w firmach. Faktury takie mogą być generowane za pomocą udostępnionej przez Ministerstwo Finansów Aplikacji KSeF.

Format XML – powszechnie stosowany sposób cyfrowego zapisu danych; format tekstowy, który pozwala na zapisywanie danych w postaci, która jest łatwa do odczytu zarówno przez maszyny, jak i przez ludzi.

Wymiana danych pomiędzy systemami ERP a KSeF odbywa się właśnie z wykorzystaniem plików w formacie XML. Zgodnie ze specyfikacją, pliki wysyłane do systemu KSeF muszą mieć ustaloną strukturę zgodną z publikowanym przez MF szablonem (schemą).

Plik taki nosi nazwę faktury ustrukturyzowanej i jest zbiorem danych o strukturze drzewiastej, w którym zapisywane są poszczególne elementy faktury, takie jak:

- dane sprzedawcy oraz nabywcy,
- poszczególne pozycje faktury wraz z ilościami, cenami, stawkami i kwotami podatku,
- inne elementy opisujące fakturę.

Interfejs API (ang. Application Programming Interface) – zbiór reguł ściśle opisujący sposób komunikowania się ze sobą programów lub podprogramów. Jest to specyfikacja wytycznych, jak powinna przebiegać interakcja między komponentami programowymi. Implementacja API jest zestawem rutyn, protokołów i rozwiązań informatycznych do budowy aplikacji komputerowych. Ponadto API ma też prawo do korzystania z komponentów graficznego interfejsu użytkownika.

Krajowy System e-Faktur (KSeF) – centralna baza danych administracji skarbowej, archiwizująca na bieżąco faktury wystawiane przez przedsiębiorców w Polsce.

Numer KSeF e-faktury – unikalny numer identyfikujący fakturę w Krajowym Systemie e-Faktur (KSeF), składający się z 4 sekcji:

- NIP sprzedawcy,
- data wystawienia faktury w formacie RRRRMMDD,
- część techniczna – składa się z 12 znaków i generowana jest automatycznie,
- suma kontrolna – składająca się z 2 znaków, nadawana automatycznie.

Pieczęć kwalifikowana – zaawansowana pieczęć elektroniczna składana za pomocą specjalnego kwalifikowanego urządzenia, opierająca się na kwalifikowanym certyfikacie i pieczęci elektronicznej (Dz.U.U.E.910/2014). Kwalifikowana pieczęć elektroniczna jest cyfrowym odzwierciedleniem pieczętki firmowej i służy do pieczętowania dokumentów cyfrowych danymi organizacji. Mogą z niej korzystać osoby prawne, a więc firmy, organizacje, czy instytucje.

Podpis kwalifikowany – środek identyfikacji elektronicznej wydawany w przyłączonym do węzła krajowego systemie identyfikacji elektronicznej. Podpis kwalifikowany jest elektronicznym narzędziem stworzonym dla przedsiębiorców, organizacji, instytucji, a także osób prywatnych celem składania przez nich oświadczeń przez Internet. Od 6 października 2016 roku zastąpił bezpieczny podpis elektroniczny weryfikowany kwalifikowanym certyfikatem.

Podpis niekwalifikowany – podpis elektroniczny, który nie jest opatrzony właściwym certyfikatem i nie wywołuje skutków takich, jak podpis kwalifikowany bądź podpis własnoręczny, jednakże można go wykorzystywać, np. do kontaktu z urzędami, gdy wyraźnie zaznaczona jest informacja o braku wymogu podpisu kwalifikowanego opatrzonego certyfikatem.

Schemat XSD – techniczny plik, który opisuje w formalnym języku, jaką strukturę (tzn. jakie dane, w jakiej kolejności i jak sformułowane) powinien mieć określony plik XML. Jest to swego rodzaju instrukcja dla komputera, dotycząca stworzenia poprawnego pliku w danym formacie. Ministerstwo Finansów udostępni schemat XSD faktury ustrukturyzowanej, dzięki czemu (z pomocą specjalnego programu komputerowego) możemy zweryfikować jej poprawność jeszcze zanim zostanie przesłana do KSeF.

Schemat XSD (ang. „XML Schema Definition” w skrócie XSD) – standard służący do definiowania struktury dokumentu XML. Schematy XSD, na podstawie których tworzone są e-faktury, zapisywane są w plikach. Pliki utworzone na podstawie tych schematów nazywane są FA. Obecnie obowiązuje schemat FA (2) FA (3).

Struktura logiczna faktury – elektroniczny wzór dokumentu, z którym zgodna jest każda faktura ustrukturyzowana w formacie XML. Struktura logiczna e-faktury obowiązuje od 1 stycznia 2022 roku.

Token autoryzacyjny – specjalny sposób logowania się do KSeF. Inaczej niż w przypadku podpisu kwalifikowanego, ePUAPu i pieczęci elektronicznej, token nie wymaga udziału użytkownika w celu wysłania faktury do KSeF lub pobrania z niego dokumentów zakupowych. Osoba posiadająca odpowiednie uprawnienia może w KSeF wygenerować token.

Token to identyfikator wygenerowany w systemie KSeF przez podmiot uwierzytelniony, zawierający podzbiór uprawnień tego podmiotu. Stosowany jest do uwierzytelniania się uprawnionych osób poprzez systemy ERP poprzez udostępnione API w systemie KSeF.

Uwierzytelnianie w KSeF – potwierdzenie przez użytkownika KSeF zadeklarowanej tożsamości; druga obok autoryzacji procedura niezbędna przy logowaniu się do Systemu. Jest obowiązkowa dla każdej osoby, która chce zalogować się do KSeF. Użytkownicy, którzy chcą skorzystać z platformy, muszą przejść cały ten proces. Niezależnie od tego, czy wykorzystywany jest zintegrowany z KSeF program komercyjny czy oficjalna aplikacja udostępniona przez Ministerstwo – zawsze wymagane jest uwierzytelnianie. W obu przypadkach uwierzytelnianie będzie wyglądać trochę inaczej.

Walidacja e-faktur – proces, w którym Krajowy System e-Faktur sprawdza, czy dana faktura ustrukturyzowana została uzupełniona prawidłowo, i czy spełnia określone kryteria. Tylko poprawna walidacja pozwala na akceptację faktury przez system.



Chciałbyś otrzymywać od nas więcej informacji?

Zapisz się na nasz newsletter

Otrzymuj aktualizacje publikacji, informacje o zmianach w przepisach oraz porady ekspertów, które pozwolą Ci uniknąć błędów w Twojej pracy.

DOŁĄCZ DO NEWSLETTERA

Soneta sp. z o. o.

ul. Wadowicka 8A
30-415 Kraków

Sekretariat

tel: +48/12 349 28 00

Dział wsparcia sprzedaży:

tel: +48/12 349 28 71

E-mail:

kontakt@enova.pl

www:

www.enova.pl