

Jak się przygotować na KSeF?

Ekspert: Ewa Sokołowska
doradca podatkowy

Krajowy System e-Faktur

Wdrożenie KSeF od strony praktycznej:

1. Obligatoryjny KSeF nie oznacza jednorodnego sposobu fakturowania.

Możliwe tryby:

- sprzedaż krajowa – e-faktura wystawiana w KSeF,
- sprzedaż transgraniczna (np. WDT, eksport towarów, eksport usług) – e-faktura wystawiana w KSeF, ALE jednocześnie faktura ma być dostarczona kontrahentowi w sposób z nim uzgodniony oraz, co do zasady, oznaczona QR kodem
- sprzedaż krajowa dla osoby fizycznej; kiedy konsument zażąda od nas faktury możemy ją wystawić w KSeF albo w sposób tradycyjny (poza KSeF);

Krajowy System e-Faktur

- podatnicy „wykluczeni cyfrowo” – będą mogli wystawiać w okresie przejściowym faktury papierowe;
 - energia/media/stacje paliw – do czasu wdrożenia schemy dla załączników, faktury wystawiane w sposób tradycyjny.
-
- Na wskazane wyżej sytuacje niejako „nakłada się” fakturowanie podczas awarii, niedostępności KSeF oraz tryby off-line u podatnika.

Krajowy System e-Faktur

- Pamiętajmy również, że nasi kontrahenci (dostawcy), którzy nie mają w Polsce siedziby ani stałego miejsca prowadzenia działalności (SMPD) nie są objęci obligatoryjnym KSeF, jednocześnie jednak MOGĄ wystawiać faktury w KSeF. Może więc zdarzyć się tak, że część faktur od naszych zagranicznych kontrahentów będzie do nas trafiać w formie oraz w sposób tradycyjny, a część będzie wystawiana w KSeF.
 - *To o czym warto pomyśleć i co warto zrobić odpowiednio wcześniej, to zidentyfikować rodzaje transakcji, jakie realizujemy, tak aby przyporządkować je do odpowiedniego sposobu fakturowania.*

Krajowy System e-Faktur

2. *Oznaczenie faktur kodem QR*

- Faktury wystawiane z tytułu sprzedaży transgranicznej oraz faktury wystawiane poza KSeF, co do zasady, będą musiały być oznaczone kodem QR.

Krajowy System e-Faktur

3. *Korekta podstawy opodatkowania*

- KSeF wprowadza uproszczone zasady korygowania podstawy opodatkowania. Podstawa opodatkowania będzie korygowana in minus w rozliczeniu za miesiąc, w którym wystawiono fakturę ustrukturyzowaną. Pamiętajmy jednak o różnych trybach fakturowania przewidzianych dla poszczególnych rodzajów transakcji (patrz pkt 1). Podobnie jak przy fakturowaniu, również w przypadku korekt możemy mieć do czynienia z różnymi rozwiązaniami. W odniesieniu do niektórych transakcji wrócimy do „starych” zasad korygowania podstawy opodatkowania, zgodnie z którymi korekty in minus będziemy mogli dokonać dopiero w momencie otrzymania potwierdzenia otrzymania faktury korygującej przez nabywcę towaru lub usługobiorcę.
 - *Konieczne będzie rozróżnienie poszczególnych trybów korygowania w zależności od rodzaju transakcji.*

Krajowy System e-Faktur

4. *Moment wystawienia faktury*

- W KSeF moment wystawienia faktury definiowany jest jako moment skutecznego wysłania jej do KSeF (nie musi być tożsamy z momentem jej sporządzenia). Oprócz oczywistych konsekwencji, jakie regulacja ta wywołuje na gruncie ustawy o podatku VAT, warto się zastanowić, czy ta nowa definicja momentu wystawienia faktury nie będzie miała dla nas znaczenia również w kontekście rozliczania innych podatków (np. podatku dochodowego). Warto również przejrzeć umowy/regulaminy/procedury pod kątem tego, czy nie uzależniają np. terminu płatności od daty wystawienia faktury. Jeżeli tak, to albo pamiętamy, że ten moment wystawienia jest inaczej definiowany, albo zmieniamy zapisy umów/regulaminów/procedur.
- *Zasadny jest audyt rozliczeń również innych (niż VAT) podatków oraz zawartych umów/regulaminów/procedur pod kątem nowej definicji momentu wystawienia faktury i konsekwencji, jakie może to wywołać we wskazanych obszarach.*

Krajowy System e-Faktur

5. *Data otrzymania faktury*

- Podobnie jak w przypadku momentu wystawienia faktury zmiany dotyczą też definiowania momentu otrzymania faktury. W KSeF jest nim data przydzielenia fakturze numeru identyfikującego w KSeF. Warto pamiętać, że KSeF nie będzie nam (jako nabywcom) tego komunikował. Konieczne będzie więc weryfikowanie we własnym zakresie. Rozwiązaniem, które można rozważyć jest przesyłanie nam przez naszego dostawcę informacji (np. mailem), że wysłał do KSeF określoną fakturę. Zamiast informacji mailem może zostać przesłana sama faktura, a raczej – co bardzo istotne – jej obraz. W takim przypadku przesłany plik nie może posiadać nagłówka: faktura, tylko np. informacja o fakturze. Wszystko to po to, aby sprzedawca uniknął ryzyka zarzutu podwójnego fakturowania.
- *Wprowadzenie odpowiednich rozwiązań w zakresie przekazywania informacji o przesłanych do KSeF fakturach.*

Krajowy System e-Faktur

6. *Numer identyfikujący fakturę w KSeF*

- Faktura ustrukturyzowana będzie posiadała swój indywidualny numer KSeF, który nadawany będzie automatycznie przez system KSeF, a zatem będzie to inny numer niż numer nadany fakturze w systemie księgowym podatnika. Powinniśmy pamiętać o konieczności posługiwania się tym numerem nie tylko przy wystawianiu faktur korygujących, czy też zaliczkowych, ale również np. przy realizowaniu przelewów (w tym opłacanych w metodą MPP).

- *Zidentyfikowanie obszarów, w których konieczne będzie posługiwanie się nr KseF faktury.*

•

Krajowy System e-Faktur

7. *Praktyczne rozwiązania, które znikają z KSeF*

- Obligatoryjny KSeF nie przewiduje szeregu rozwiązań praktycznych, do których przywykliśmy. W KSeF nie ma możliwości anulowania faktury, wystawienia faktury proforma. Znikają również noty korygujące. Jedynym sposobem sprostowania błędów na fakturze pierwotnej będzie wystawienie faktury korygującej (oczywiście również w KSeF).
- *Trzeba się przygotować na większą ilość korekt. Ewentualnie „uszczelnić” proces poprzedzający wystawienie faktury, tak aby zminimalizować ryzyko np. błędów.*

Krajowy System e-Faktur

8. *Brak załączników do e-faktury*

- Faktura ustrukturyzowana nie posiada załączników. Zatem cała treść (do tej pory umieszczana w załączniku do faktury) będzie musiała być przeniesiona do odpowiedniej pozycji faktury ustrukturyzowanej. Innym rozwiązaniem jest uzgodnienie z kontrahentem sposobu przesyłania takich załączników (np. mailem).
 - *Uzgodnienie z kontrahentem sposobu przesyłania załączników.*

Krajowy System e-Faktur

9. *Nadawanie i odbieranie uprawnień do korzystania z KSeF*

- Zasadne wydaje się określenie odpowiednich procedur związanych m.in.: z nadawaniem i odbieraniem uprawnień do korzystania z KSeF, w tym, co szczególnie istotne, uzupełnienia o tego typu zapisy procedur związanych z zakończeniem współpracy z pracownikiem.
 - *Procedury związane m.in.: z nadawaniem i odbieraniem uprawnień do korzystania z KSeF.*

Krajowy System e-Faktur

10. Pozostałe procedury

- Wskazane powyżej procedury, to nie wszystko. Warto rozważyć wprowadzenie odpowiednich rozwiązań w zakresie koniecznej weryfikacji faktur przed wysyłką do KSeF, weryfikacji faktur odrzuconych przez KSeF oraz ich ponownej wysyłki.
 - Ważne będzie również opracowanie procedur związanych z fakturoowaniem na wypadek awarii systemu KSeF.
 - Pamiętajmy, że wzgląd do naszych e-faktur ma (w czasie rzeczywistym) administracja skarbową. Warto zatem zrobić wszystko, by zminimalizować ryzyko zakwestionowania ich prawidłowości.
-
- *Zminimalizowanie ryzyka zakwestionowania prawidłowości e-faktur przez administrację skarbową.*

Krajowy System e-Faktur

- **KSeF to pełna ekspozycja prawna oraz biznesowa**
– na bieżąco pokazujemy,
co dzieje się w naszej firmie!