



fill·up® | k·24®



MAMY KSeF
POD KONTROLĄ



Nowy model współpracy z klientem w erze KSeF



Poradnik dla biur rachunkowych



Poradnik 3: Nowy model współpracy z klientem w erze KSeF

Wdrożenie KSeF wymusza na biurach rachunkowych fundamentalną rewizję dotychczasowych modeli współpracy z klientami. Tradycyjny, oparty na okresowym dostarczaniu dokumentów model staje się nieefektywny i ryzykowny. Konieczne jest wypracowanie nowych, transparentnych zasad, które znajdą odzwierciedlenie w umowach o świadczenie usług księgowych.

3.1. Analiza modeli współpracy: Od pełnej obsługi po model hybrydowy

Nie istnieje jeden uniwersalny model współpracy, który sprawdzi się u każdego klienta. Wybór zależy od stopnia cyfryzacji klienta, jego zasobów oraz chęci zaangażowania w procesy księgowe. Można wyróżnić trzy podstawowe modele:

- **Model 1: Klient w pełni samodzielny.** W tym scenariuszu klient na własną rękę zarządza całym procesem fakturowania w KSeF – samodzielnie wystawia faktury sprzedażowe i pobiera faktury kosztowe. Biuro rachunkowe nie otrzymuje bezpośredniego dostępu do KSeF klienta, a jedynie przetwarza dane dostarczone w innej formie (np. eksporty z systemu klienta, pliki JPK). Jest to model najmniej angażujący dla biura, ale jednocześnie obciążony największym ryzykiem niekompletności danych i błędów po stronie klienta.
- **Model 2: Model hybrydowy/z wykorzystaniem wspólnej platformy.** Jest to najbardziej elastyczny i często rekomendowany model. Klient samodzielnie wystawia faktury sprzedażowe (ponieważ to on najlepiej zna szczegóły transakcji), natomiast biuro rachunkowe otrzymuje uprawnienia do pobierania faktur kosztowych bezpośrednio z KSeF. Kluczym elementem tego modelu jest wspólna platforma technologiczna (np. wFirma, fillup k24), która integruje obie strony. Klient widzi pobrane przez biuro faktury kosztowe i ma możliwość ich merytorycznej akceptacji przed zaksięgowaniem.
- **Model 3: Pełna obsługa przez biuro.** W tym modelu klient deleguje na biuro rachunkowe całość lub większość obowiązków związanych z KSeF. Na podstawie dostarczonych danych (np. z umów, zamówień), biuro wystawia w imieniu klienta faktury sprzedażowe, a także pobiera, weryfikuje i księguje faktury kosztowe. Wymaga to nadania biurowi najszerszych uprawnień i wiąże się z największą odpowiedzialnością po jego stronie.



3.2. Podział odpowiedzialności: Kto wystawia, kto wysyła, kto akceptuje?

Niezależnie od wybranego modelu, kluczowe jest precyzyjne zdefiniowanie podziału odpowiedzialności za poszczególne etapy procesu.

- **Poprawność merytoryczna faktury:** Odpowiedzialność za treść faktury (nazwa towaru/usługi, ilość, cena, stawki VAT) zawsze spoczywa na kliencie, który jest stroną transakcji. Biuro rachunkowe odpowiada za formalną i techniczną poprawność dokumentu.
- **Terminowe wysłanie faktury do KSeF:** W modelu 1 i 2 odpowiedzialność leży po stronie klienta. W modelu 3, to biuro musi zapewnić, że faktura zostanie wysłana do KSeF w ustawowym terminie.
- **Weryfikacja i akceptacja faktur kosztowych:** To nowy, krytyczny proces. Biuro, po pobraniu faktury z KSeF, musi uzyskać od klienta potwierdzenie, że dana transakcja faktycznie miała miejsce i jest związana z jego działalnością gospodarczą. Nowoczesne systemy księgowe oferują dedykowane ścieżki akceptacji, gdzie klient może zatwierdzić lub odrzucić dokument jednym kliknięciem.

- **Monitorowanie KSeF:** W modelach 2 i 3 to na biurze spoczywa obowiązek regularnego sprawdzania KSeF w poszukiwaniu nowych faktur kosztowych, aby uniknąć ryzyka „niewidzialnej faktury”.

KSeF w sposób nieodwracalny zmienia relację biuro-klient z modelu opartego na historycznym raportowaniu post-factum na partnerstwo transakcyjne w czasie rzeczywistym. To najważniejsza zmiana dla całej branży księgowej. Tradycyjnie, biuro otrzymywało pakiet dokumentów po zakończeniu miesiąca. KSeF udostępnia faktury natychmiast po ich wystawieniu przez dostawcę. To zaciera granice odpowiedzialności. Kto jest odpowiedzialny za weryfikację faktury zakupowej przed jej opłaceniem – klient czy biuro? Stary model „proszę dostarczyć dokumenty do 5. dnia kolejnego miesiąca” staje się przestarzały. Nowy model wymaga ciągłej komunikacji i jasno zdefiniowanych procedur działania w trakcie okresu rozliczeniowego. Umowa o świadczenie usług księgowych przestaje być jedynie formalnością prawną, a staje się kluczowym dokumentem operacyjnym, definiującym te role i obowiązki w czasie rzeczywistym.



3.3. Rekomendowane zmiany w umowach o świadczenie usług księgowych

Wejście w życie KSeF czyni dotychczasowe umowy o obsługę księgową nieaktualnymi. Konieczne jest ich aneksowanie lub zastąpienie nowymi, które precyzyjnie uregulują zasady współpracy w nowym środowisku cyfrowym.

Kluczowe klauzule, które powinny znaleźć się w zaktualizowanej umowie:

- **Definicja modelu współpracy:** Jasne wskazanie, który z omówionych modeli (lub jego wariant) został wybrany, wraz ze szczegółowym podziałem zadań i obowiązków obu stron.
- **Zakres uprawnień w KSeF:** Precyzyjne określenie, do jakich czynności w KSeF biuro rachunkowe jest upoważnione (np. tylko dostęp do faktur, wystawianie faktur, zarządzanie uprawnieniami).
- **Procedura akceptacji faktur kosztowych:** Opisanie ścieżki akceptacji, narzędzi do niej wykorzystywanych oraz określenie wiążących terminów, w jakich klient jest zobowiązany do zatwierdzenia lub odrzucenia dokumentów przedstawionych przez biuro.
- **Klauzule odpowiedzialności:** Wyraźne rozgraniczenie odpowiedzialności biura (za techniczną poprawność i terminowość operacji w KSeF) od odpowiedzialności klienta (za merytoryczną treść transakcji). Należy zawrzeć zapisy chroniące biuro przed odpowiedzialnością za treść tzw. „pustych faktur”, jeśli dane do nich zostały dostarczone przez klienta.
- **Procedury awaryjne:** Ustalenie zasad komunikacji i postępowania w przypadku awarii KSeF lub problemów technicznych po stronie klienta lub biura.
- **Ochrona danych (RODO):** Dodanie klauzul dotyczących powierzenia przetwarzania danych osobowych w kontekście dostępu biura do pełnego spektrum faktur klienta w KSeF.



3.4. Odpowiedzialność cywilna i karnoskarbowa biura rachunkowego

Nowy model pracy wiąże się ze wzrostem ryzyka i odpowiedzialności dla biur rachunkowych.

- **Odpowiedzialność cywilna:** Wynika z art. 471 Kodeksu cywilnego i dotyczy szkód powstałych w wyniku nienależytego wykonania umowy. W kontekście KSeF może to być np. nieterminowe przesłanie faktury do systemu, co opóźniło płatność lub uniemożliwiło klientowi skorzystanie z szybszego zwrotu VAT. Kluczową rolę odgrywa tu ubezpieczenie OC, jednak biura muszą dokładnie zweryfikować jego zakres, aby upewnić się, że polisa obejmuje również błędy związane z obsługą KSeF.
- **Odpowiedzialność karnoskarbowa (KKS):** Jest to odpowiedzialność osobista, którą ponosi konkretna osoba fizyczna „zajmująca się sprawami gospodarczymi, w szczególności finansowymi” danego podmiotu (art. 9 § 3 KKS). W modelu, w którym to pracownik biura rachunkowego wysyła fakturę do KSeF, to on może zostać pociągnięty do tej odpowiedzialności. Główne ryzyka to:
 - Nierzetelne prowadzenie ksiąg (art. 61 KKS) lub nierzetelne wystawienie faktury (art. 62 § 2 KKS).
 - Szczególnie groźne jest ryzyko związane z „pustymi fakturami”. Świadome wprowadzenie do obiegu faktury, która nie dokumentuje rzeczywistej transakcji, jest przestępstwem skarbowym i karnym.
 - Należy pamiętać, że okres przejściowy do końca 2026 roku, w którym nie będą nakładane kary administracyjne za samo wystawienie faktury poza KSeF, nie zwalnia z odpowiedzialności karnoskarbowej za merytoryczną treść dokumentu.

Odpowiedzialność prawna i fiskalna biur rachunkowych ulegnie znacznemu zaostrzeniu, nie tylko z powodu potencjalnych kar administracyjnych, ale przede wszystkim z powodu zwiększonego ryzyka bycia wciągniętym w niezgodne z prawem działania klienta. W starym modelu biuro pracowało na dokumentach dostarczonych przez klienta. W nowym, pełnym modelu obsługi, to pracownik biura fizycznie „naciska przycisk” wysyłający fakturę do KSeF, co tworzy bezpośredni, możliwy do udowodnienia związek między pracownikiem a powstaniem dokumentu fiskalnego. Jeśli klient dostarczy fałszywe

dane do „pustej faktury”, pracownik biura staje się bezpośrednim uczestnikiem procesu jej wystawienia. To podnosi ryzyko z poziomu odpowiedzialności cywilnej za błąd do potencjalnej odpowiedzialności karnoskarbowej za współudział w przestępstwie. Wymusza to na biurach wdrożenie rygorystycznych procedur weryfikacji klientów i transakcji oraz jasne określenie w umowach, że biuro odpowiada jedynie za techniczny akt transmisji danych dostarczonych przez klienta, a nie za ich zgodność z rzeczywistością. Rola księgowego ewoluuje z wykonawcy w strażnika zgodności (gatekeepera).

Tabela 3: Modele współpracy biuro-klient w erze KSeF

Model współpracy	Opis	Obowiązki klienta	Obowiązki biura	Wymagane uprawnienia KSeF dla Biura	Zalety	Wady/ryzyka	Rekomendowany dla
1. Klient samodzielny	Klient sam zarządza KSeF, biuro otrzymuje dane do księgowania poza systemem.	Wystawianie faktur sprzedaży, pobieranie faktur kosztowych, dostarczanie kompletnych danych do biura.	Księgowanie na podstawie otrzymanych danych, rozliczenia podatkowe.	Brak	Minimalna odpowiedzialność biura za operacje w KSeF.	Ryzyko niekompletnych lub błędnych danych od klienta, brak automatyzacji.	Klientów z własnym, rozbudowanym działem księgowości i zintegrowanym systemem ERP.
2. Model hybrydowy	Klient wystawia sprzedaż, biuro pobiera koszty. Współpraca na wspólnej platformie.	Wystawianie faktur sprzedaży, merytoryczna akceptacja faktur kosztowych pobranych przez biuro.	Pobieranie faktur kosztowych z KSeF, prezentacja do akceptacji, księgowanie, rozliczenia.	Dostęp do faktur	Zrównoważony podział obowiązków, wysoki stopień automatyzacji, kontrola klienta nad kosztami.	Wymaga wdrożenia i obsługi wspólnej platformy, konieczność zdyscyplinowania klienta w akceptacji.	Większości małych i średnich przedsiębiorstw, które chcą optymalizować procesy.
3. Pełna obsługa	Biuro zarządza całym procesem KSeF w imieniu klienta.	Dostarczanie kompletnych i rzetelnych danych do wystawienia faktur, akceptacja kosztów.	Wystawianie faktur sprzedaży, pobieranie i weryfikacja kosztów, pełna obsługa księgowa w KSeF.	Wystawianie faktur, Dostęp do faktur, (opcjonalnie) Zarządzanie uprawnieniami	Maksymalna wygoda dla klienta, pełna kontrola biura nad procesem.	Najwyższa odpowiedzialność biura, ryzyko związane z „pustymi fakturami”, wymaga ścisłej komunikacji.	Klientów bez zasobów do samodzielnej obsługi, ceniących kompleksowy outsourcing.