

Instrukcja dla biur rachunkowych Połączenie z KSeF - inne systemy komercyjne

Biuro rachunkowe, które korzysta z innego systemu księgowego niż mOrganizer finansów i chce zintegrować ten system z KSeF musi **nadać uprawnienia do dostępu lub dostępu i wystawiania faktur na dany podmiot**.

Jak to działa?

Biuro generuje swój certyfikat, który jako metoda uwierzytelnienia potwierdza wszystkie uprawnienia – zarówno właścicielskie, jak i wtórnie nadane przez klientów.

Po wgraniu certyfikatu do systemu księgowego biura, system będzie na jego podstawie pobierał dokumenty z KSeF od wszystkich podmiotów, które udzieliły takich uprawnień.

Jeśli klient nada również uprawnienie do wystawiania faktur, biuro może je wystawiać w jego imieniu.



WAŻNE: Faktura wystawiona przez biuro rachunkowe i autoryzowana certyfikatem biura jest w KSeF jednoznacznie **identyfikowana jako wystawiona przez biuro rachunkowe**. Dane certyfikatu BR są widoczne w KSeF jako wystawca działający na podstawie uprawnień klienta, co oznacza, że **odpowiedzialność za poprawność i skutki wystawienia faktury spoczywa po stronie biura rachunkowego**.

Co jest po stronie klienta?

Klient, chcąc połączyć swój system do fakturowania z KSeF, musi:

1. Wygenerować **własny certyfikat** i wgrać go do wybranego systemu do fakturowania
2. **Nadać biuru rachunkowemu uprawnienia** do:
 - odbierania faktur,
 - (opcjonalnie) wystawiania faktur

Szczegóły integracji systemu z KSeF klient ustala z dostawcą oprogramowania.

LOGOWANIE DO MODUŁU CERTYFIKATÓW I UPRAWNIEŃ

Aby klient mógł wygenerować certyfikat i zintegrować się z KSeF, musi najpierw zalogować się do APLIKACJI PODATNIKA i się uwierzytelnić. Sposób logowania zależy od formy prowadzonej działalności:



JDG (JEDNOOSOBOWA DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZA):

- Uprawnienia właścicielskie są przypisane **automatycznie**.
- Uwierzytelnienie możliwe jest przez **profil zaufany** lub **podpis kwalifikowany**.

PODMIOT NIEBĘDĄCY OSOBĄ FIZYCZNĄ (NP. SPÓŁKA):

A. Wymagane uwierzytelnienie za pomocą pieczęci kwalifikowanej (narzędzie płatne).

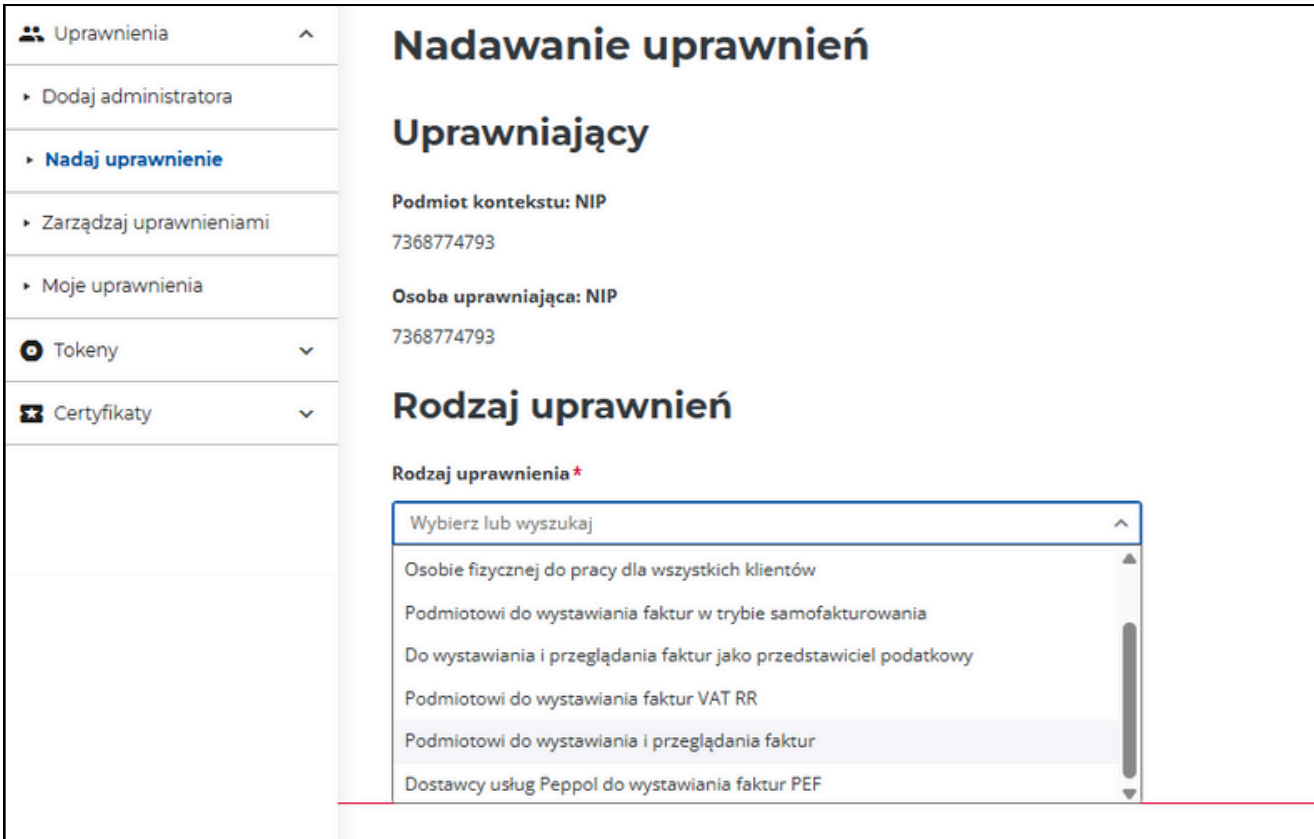
Jeśli klient nie posiada pieczęci i nie chce jej zakupić może skorzystać ze ścieżki B.

B. Klient składa zawiadomienie ZAW-FA, w którym wskaże pierwszą osobę uprawnioną

- na każdy podmiot może zostać wskazana tylko jedna osoba z pierwotnymi uprawnieniami.
- osoba wskazana w ZAW FA logując się do Aplikacji Podatnika 2.0 może się uwierzytelnić za pomocą **profilu zaufanego** lub **podpisu kwalifikowanego**.
- po zalogowaniu się, osoba ta ma uprawnienia do zarządzania dostępami. Jeśli potrzebuje szerszych uprawnień, może nadać je sobie sama w zakładce „**Nadaj uprawnienia**”.

INSTRUKCJA NADANIA UPRAWNIEŃ PRZEZ KLIENTA DLA BIURA

1. Klient loguje się do **APLIKACJI PODATNIKA**
2. Przechodzi do zakładki **Uprawnienia** → **Nadaj uprawnienie**.



3. Klient wprowadza dane osoby fizycznej lub biura rachunkowego: **NIP i pełna nazwa**.
4. Wybiera zakres uprawnień: **odbieranie, wystawianie**.
5. Opcjonalnie klient może zaznaczyć: „**z prawem do dalszego przekazywania uprawnień**”- pozwala to biuru przekazać uprawnienia dalej np. pracownikowi BR

Rodzaj uprawnień

Rodzaj uprawnienia*

Podmiotowi do wystawiania i przeglądania faktur

Dane podmiotu uprawnianego

NIP*

Wpisz NIP

Pełna nazwa*

Wpisz pełną nazwę

Zakres uprawnień

Osoba będzie uprawniona do:*

Zaznaczenie co najmniej jednego uprawnienia jest obowiązkowe.

wystawiania faktur

z prawem do dalszego przekazywania uprawnień

przeglądania faktur

z prawem do dalszego przekazywania uprawnień

Nadaj uprawnienia **Zrezygnuj**

6. Zatwierdza - klikając: **Nadaj uprawnienie**



WAŻNE:

Klient wystawiający faktury na swoim systemie do fakturowania **musi wygenerować dodatkowo swój certyfikat**, który wgrywa w swoim systemie.

Szczegóły integracji danego systemu z KSeF ustala z własnym dostawcą.

Co jest po stronie biura?

Kiedy biuro ma już nadane uprawnienia od klienta **generuje własny certyfikat i wgrywa go do swojego systemu księgowego**. Szczegóły synchronizacji systemu z KSeF musi skonsultować z własnym dostawcą oprogramowania.

Dodatkowo biuro musi ustalić z klientem sposób **dekretacji dokumentów, opisu dokumentów, akceptacji kosztów, odrzucenia faktur**, których klient nie chce księgować, albo które zostały nieporządnie wystawione na jego dane.

Ważny jest również **sposób dostarczania dokumentów, które nie będą zaciągane z KSeF** - załączniki, protokoły, WZ, umowy, dokumenty wewnętrzne i zagraniczne itp.

Powyższy ogólny model współpracy biur rachunkowych z klientami przedstawia możliwe pobieranie i / lub wystawianie faktur we współpracy z klientami.

Niezbędne są jednak dalsze ustalenia pomiędzy biurem, a klientem, np. w kwestii dekretacji dokumentów, akceptacji faktur kosztowych czy odrzucenia faktur, które nie są kosztem uzyskania przychodu, odrzucenia faktur błędnie wystawionych, dostarczenia dokumentów, które nie idą przez KSeF itd.



Czy można prościej? Tak.

Biura rachunkowe, które **bezpłatnie przystąpią do sieci OSCBR** mogą korzystać z systemu księgowego **mOrganizer finansów za 0 zł** - narzędzia zintegrowanego z KSeF z modułem dla klientów.

Zobacz jak to działa:



MODUŁ KLIENTA

Jeśli Twoi klienci posiadają konto firmowe w mBanku **mogą szybko i bezpłatnie aktywować mOrganizer i połączyć go z KSeF** (współpraca jest możliwa także wtedy, kiedy klient nie posiada konta w mBanku)



MODUŁ BIURA RACHUNKOWEGO

Po połączeniu modułów klientów z modułem księgowym biura rachunkowego w mOrganizerze Finansów **zobaczysz status KSeF wszystkich klientów oraz ich dokumenty, zaakceptowane do księgowania.**

FID	FIRMA	DANE KONTAKTOWE	PROWADZĄCY	STATUS ZAPROSZENIA	CERTYFIKAT UWIERZYTELNIAJĄCY	CERTYFIKAT OFFLINE	INTEGRACJA Z BANKIEM
266983	FIRMATEST ART	firmatestart@wp.pl 607 600 875	A. Księgowa	✓	🔄	✓	✓
269871	BOGUMIŁ PRZYKŁAD...	bogumilprzyklad@onet.eu 605 672 323	A. Księgowa	✓	🔄	✓	✓
148042	JULINIO CENTRUM PR...	juliniacp@wp.pl 600 465 723	A. Księgowa	✓	🚫	🚫	✓

WAŻNE:

Współpraca w modelu OSCBR **nie wymaga od biura rachunkowego wgrzywania swoich certyfikatów ani nadawania uprawnień przez klientów.** Biuro pracuje na już udostępnionych przez klientów dokumentach, jednocześnie nie ponosi odpowiedzialności za działania klienta w KSeF



Jak wygląda dalsza współpraca z klientem?

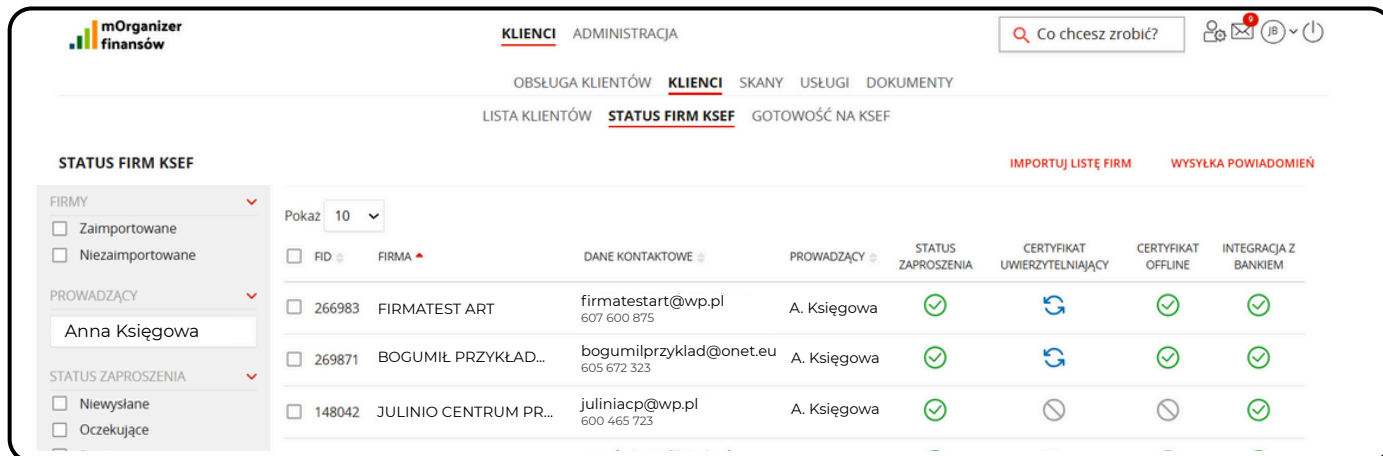
- ✓ Klient **wystawia faktury sprzedaży bez opłat i bez limitu** oraz przesyła je do KSeF jednym kliknięciem
- ✓ Klient **otrzymuje powiadomienie o nowej fakturze w KSeF**, pobiera ją jednym kliknięciem, następnie akceptuje ją lub odrzuca
- ✓ Zaakceptowane dokumenty **automatycznie migrują do Twojego modułu księgowego**. System pilnuje poprawności faktur oraz informuje o przerwach technicznych i awariach KSeF
- ✓ Zarówno klient jak i księgowa mają możliwość **opisywania dokumentów** (np. cel kosztu, przypisanie do pojazdu). W razie wątpliwości możecie komunikować się bezpośrednio w mOrganizerze
- ✓ Zarówno klient jak i księgową mają możliwość **dodawania dokumentów spoza KSeF**: załączników, protokołów, dokumentów wew., faktur zagranicznych

Porównanie funkcjonalności KSeF dla klienta:

Funkcjonalność KSeF	mOrganizer Finansów	Ministerstwo Finansów
Podłączenie do KSeF	✓	✓
Wystawianie faktur w KseF	✓	✓
Odbieranie faktur w KSeF	✓	✓
Automatyczne pobieranie faktur kosztowych - raz dziennie	✓	✓
Pobieranie faktur z KSeF na życzenie (raz na 1h)	✓	X
Kontrola poprawności faktury przed wysłaniem do KSeF	✓	X
Powiadomienie o nowej fakturze w KSeF	✓	X
Akceptacja lub odrzucanie faktur - do wiadomości księgowej	✓	X
Możliwość oznaczania faktury jako SCAM / oszustwo / pomyłkę	✓	X
Integracja z kontem firmowym i systemem biura rachunkowego	✓	X
Szablony faktur (szybkie i wygodne wystawianie faktur)	✓	X
Wystawianie faktur w aplikacji mobilnej	✓	X
Wystawianie faktur OFFLINE w razie awarii	✓	X
Indywidualna Asysta przy podłączeniu do KSeF, wystawieniu pierwszej faktury itd.	✓	X
Niezależne archiwum dokumentów na wypadek awarii	✓	X

INFO: KLIENT NIE MUSI POSIADAĆ KONTA FIRMOWEGO W MBANKU, ABY KORZYSTAĆ Z MORGANIZERA >> **ZOBACZ JAK TO DZIAŁA**




Jak wygląda KSeF w module biura rachunkowego?










The screenshot shows the 'STATUS FIRM KSEF' module in the mOrganizer system. It features a navigation bar with 'KLIENCI' and 'ADMINISTRACJA' tabs, a search bar, and a sidebar with filters for 'FIRMY' (Zaimportowane, Niezaimportowane), 'PROWADZĄCY' (Anna Księgowa), and 'STATUS ZAPROSZENIA' (Niewysłane, Oczekujące). The main area displays a table of clients with columns for ID, FIRM, contact details, accountant, and various status indicators (ZAPROSZENIA, UWIERZYTELNIĄJĄCY, OFFLINE, INTEGRACJA Z BANKIEM).

FID	FIRMA	DANE KONTAKTOWE	PROWADZĄCY	STATUS ZAPROSZENIA	CERTYFIKAT UWIERZYTELNIĄJĄCY	CERTYFIKAT OFFLINE	INTEGRACJA Z BANKIEM
266983	FIRMATEST ART	firmatestart@wp.pl 607 600 875	A. Księgowa	✓	↻	✓	✓
269871	BOGUMIŁ PRZYKŁAD...	bogumilprzyklad@onet.eu 605 672 323	A. Księgowa	✓	↻	✓	✓
148042	JULINIO CENTRUM PR...	juliniacp@wp.pl 600 465 723	A. Księgowa	✓	⊘	⊘	✓

Objaśnienia:

-  klient zaakceptował zaproszenie do systemu / certyfikat jest wgrany i aktywny
-  certyfikat jest wgrany i czeka na uwierzytelnienie po stronie KSeF
-  klient nie zaakceptował zaproszenia do systemu / certyfikat nie jest wgrany

Z poziomu modułu biura rachunkowego możesz:

-  Zobaczyć listę **wszystkich wgranych klientów i status gotowości do KSeF**
-  **Wgrać listę klientów** do mOrganizera >> **zobacz instrukcję**
-  **Wysłać przypomnienia e-mail dla klientów** (zbiorczo lub do wybranych) o aktywacji systemu mOrganizer lub o wgraniu certyfikatu
-  Wejść w **moduły poszczególnych klientów** i przejrzeć dokumenty zaakceptowane przez klientów do księgowania
-  Opisywać dokumenty, **komunikować się z klientami** w razie potrzeby
-  **Wgrywać załączniki**, deklaracje, informacje dla klientów
-  Wykonywać księgowanie, generować deklaracje i wykonywać pozostałe operacje księgowe - jak dotychczas.

INFO: KLIENT NIE MUSI POSIADAĆ KONTA FIRMOWEGO W MBANKU, ABY KORZYSTAĆ Z MORGANIZERA >> ZOBACZ JAK TO DZIAŁA




**Masz pytanie lub potrzebujesz pomocy?
Zadzwoń: Help Desk dla biur: 22 100 40 65**

Przygotowanie klienta do KSeF - 3 kroki

1

Zakładanie konta firmowego dla klienta w mBanku z mOrganizerem za 0 zł

Otwórz dla klienta darmowy rachunek firmowy w mBanku lub skieruj go do naszych ekspertów:

Zakładanie kont firmowych:
 730 111 328




po aktywacji konta z mOrganizerem klient otrzyma na mail instrukcję odbioru Benefitów Klientów OSCBR, w tym kartę zniżkową ORLEN, darmowe lekcje angielskiego itd.

2

Klient ma konto firmowe w mBanku, ale nie ma mOrganizera? - Może go aktywować za 0 zł

Eksperci OSCBR aktywują dostęp i nauczą klienta obsługi systemu.

Aktywacja mOrganizera
 22 100 50 60 wew. 2

3

Generowanie certyfikatów i wgrywanie do mOrganizera przez klienta

WIDEOINSTRUKCJE:

 [JDG - Instrukcja generowania i wgrywania certyfikatów](#)

 [Wystawianie i odbieranie faktur w KSeF w mOrganizerze](#)

 [SPÓŁKI - Instrukcja generowania i wgrywania certyfikatów](#)



I gotowe!

[Tutaj pobierzesz gotową instrukcję do przesłania klientom:](#)



**Masz pytanie lub potrzebujesz pomocy?
Zadzwoń: Help Desk dla biur: 22 100 40 65**