

Scenariusze awaryjne i plan ciągłości działania (BCP) dla KSeF

Zapewnienie ciągłości operacji biznesowych w przypadku problemów z KSeF lub systemami wewnętrznymi. Skuteczne zarządzanie ryzykiem wymaga opracowania i przetestowania **Planu Ciągłości Działania (Business Continuity Plan – BCP)**.

Kluczowe scenariusze awaryjne KSeF i zalecane działania

1. Awaria systemu KSeF (po stronie Ministerstwa Finansów)

- o **Opis:** KSeF jest niedostępny, brak możliwości wysyłki lub odbioru faktur, Ministerstwo Finansów publikuje oficjalny komunikat o awarii.

- o **Ryzyko:** Brak możliwości terminowego wystawienia e-faktur, problem z bieżącym rejestrowaniem faktur kosztowych, opóźnienia w płatnościach.

- o **Procedura BCP:**

- **Monitorowanie:** Regularne sprawdzanie oficjalnych komunikatów MF (strona podatki.gov.pl, media społecznościowe MF).

- **Wystawianie faktur:**

- **Sprzedaż:** Faktury wystawiać w dotychczasowy sposób (np. w lokalnym systemie ERP/księgowym), w formacie PDF lub papierowym. Dopuszczalny jest format **schematu FA(2) XML**, ale bez wysyłki do KSeF. Faktury powinny zawierać wszystkie wymagane dane.

- **Dostarczanie:** Faktury (PDF/papierowe) należy dostarczyć kontrahentom innymi kanałami (e-mail, poczta tradycyjna).

- **Adnotacja:** Na fakturze warto umieścić adnotację "Faktura wystawiona w trybie awaryjnym z powodu niedostępności KSeF".

- **Odbiór Faktur:**

- **Zakup:** Kontaktować się z dostawcami w celu ustalenia alternatywnych metod dostarczenia faktur (np. PDF e-mailem).

- **Rejestracja:** Faktury powinny być wprowadzane do wewnętrznych systemów księgowych w celu bieżącej ewidencji i płatności, mimo braku numeru KSeF.

- **Uzupełnienie w KSeF:** Po ustaniu awarii KSeF, wszystkie faktury wystawione w trybie awaryjnym muszą zostać przesłane do KSeF w ciągu **7 dni** od daty publikacji komunikatu MF o zakończeniu awarii. Wysłane faktury otrzymają wówczas numer KSeF.

- **Komunikacja:** Poinformowanie kluczowych kontrahentów o trybie awaryjnym i sposobie postępowania.

2. Awaria systemów wewnętrznych podatnika (np. systemu ERP, sieci firmowej)

- o **Opis:** Wewnętrzny system księgowy/ERP, który generuje lub odbiera faktury ustrukturyzowane, jest niedostępny lub uszkodzony.

- o **Ryzyko:** Brak możliwości wystawiania i przesyłania faktur, brak bieżącego dostępu do faktur kosztowych, zakłócenie procesów rozliczeniowych.

- o **Procedura BCP:**

- **Identyfikacja i izolacja:** Szybkie zdiagnozowanie problemu i izolacja awarii w celu zapobieżenia dalszym uszkodzeniom.

- **Działania zastępcze:**

- **Wystawianie faktur:** Jeśli system jest całkowicie niedostępny, rozważ użycie awaryjnego rozwiązania (np. prostego generatora faktur online, szablonów Excel zgodnych ze schematem FA(2) do późniejszego importu, ręczne wystawianie faktur papierowych). Należy zapewnić zgodność danych z FA(2).

- **Odbiór faktur:** W przypadku braku dostępu do KSeF przez wewnętrzny system, należy rozważyć bezpośrednie logowanie do KSeF przez przeglądarkę internetową (jeśli jest to możliwe i bezpieczne) w celu podglądu faktur.
 - **Przywracanie systemów:** Aktywacja procedur odzyskiwania danych i przywracania systemów z kopii zapasowych.
 - **Uzupełnienie w KSeF:** Wszystkie faktury wystawione w trybie awaryjnym muszą zostać przesłane do KSeF w ciągu **7 dni** od daty ustania awarii po stronie podatnika.
 - **Komunikacja:** Informowanie kluczowych kontrahentów o problemie i przewidywanym czasie rozwiązania.
3. **Problem z podpisem/autoryzacją (np. nieważny certyfikat, problem z profilem zaufanym)**
- o **Opis:** Brak możliwości cyfrowego podpisania lub autoryzacji faktur przed wysyłką do KSeF.
 - o **Ryzyko:** Blokada wysyłki faktur, opóźnienia w rozliczeniach.
 - o **Procedura BCP:**
 - **Alternatywne metody:** Wskazanie osoby z alternatywnym uprawnieniem do podpisu/autoryzacji (np. upoważnienie do posługiwania się Profilem Zaufanym lub pieczęcią kwalifikowaną innej osoby w firmie).
 - **Weryfikacja:** Sprawdzenie ważności certyfikatu, poprawności instalacji oprogramowania do podpisu, stanu Profilu Zaufanego.
 - **Kontakt:** W razie potrzeby, szybki kontakt z dostawcą podpisu elektronicznego lub administracją Profilu Zaufanego.
 - **Wystawianie faktur:** Jeśli problem nie zostanie szybko rozwiązany, należy wystawiać faktury w trybie awaryjnym (jak w scenariuszu 1 i 2) i wysłać je do KSeF po usunięciu problemu z autoryzacją.

Elementy planu ciągłości działania (BCP) dla KSeF

- **Zespół kryzysowy KSeF:** Wyznaczenie osób odpowiedzialnych za zarządzanie awarią (lider, specjaliści IT, księgowi).
- **Procedury eskalacji:** Kto i kiedy powinien być informowany o awarii.
- **Instrukcje krok po kroku:** Szczegółowe instrukcje postępowania dla każdego scenariusza awaryjnego.
- **Punkty kontaktu:** Lista kontaktów do kluczowych osób w firmie, dostawców oprogramowania, Ministerstwa Finansów (Helpdesk KSeF).
- **Zasoby alternatywne:** Wskazanie, gdzie przechowywane są awaryjne szablony faktur, jakie są alternatywne metody dostarczania dokumentów.
- **Regularne testy BCP:** Ćwiczenie scenariuszy awaryjnych co najmniej raz w roku, aby upewnić się, że personel zna procedury.
- **Kopie zapasowe:** Regularne tworzenie kopii zapasowych danych i systemów.