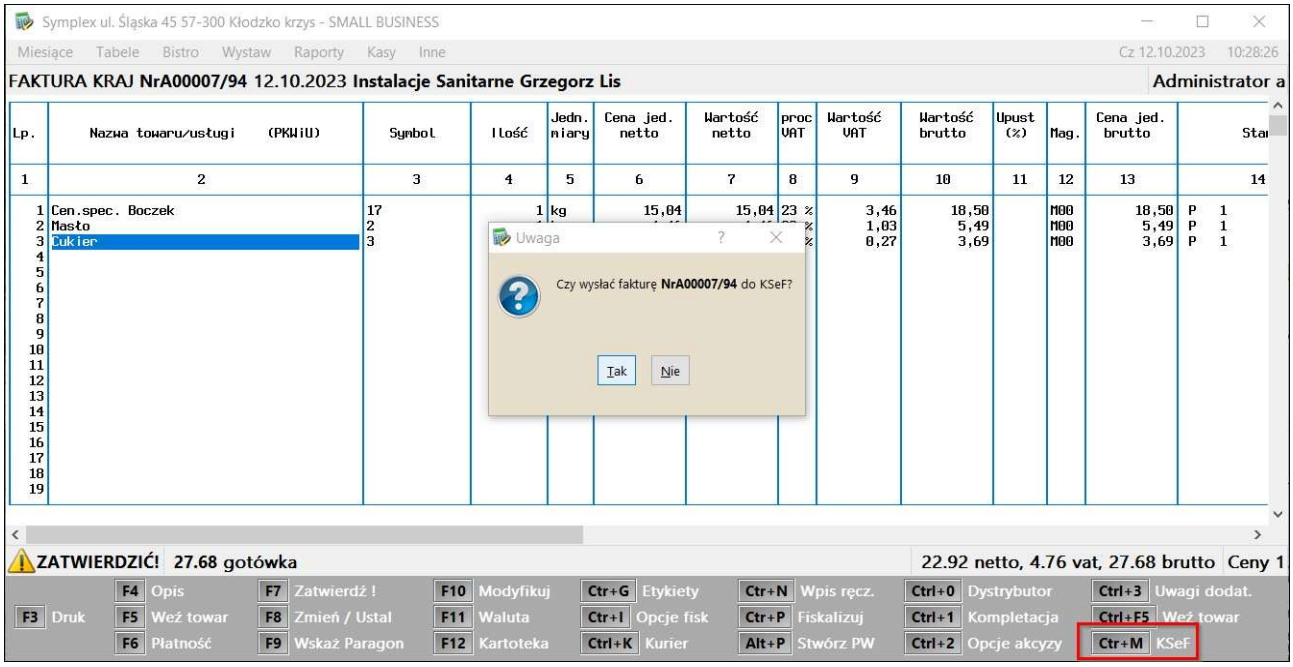
Small Business –obsługa KSeF 2.0

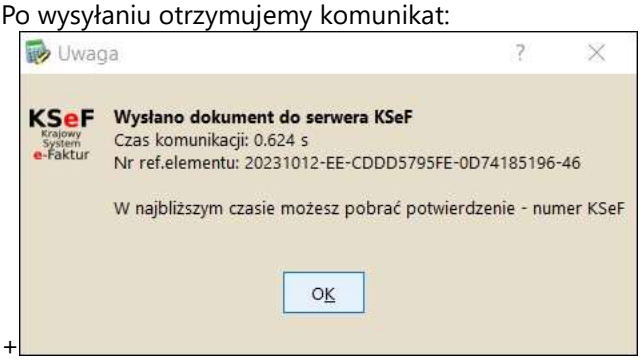
Instrukcja na podstawie: https://symplex.eu/download/KSeF%20w%20Small%20Business.pdf

Wysyłanie dokumentów do KSeF
Do serwera KSeF (Krajowy System e-Faktur) wysyłane są wszystkie wystawione dokumenty typu faktury sprzedaży(normalne, korygujące, zaliczkowe). Inne dokumenty (np. faktury zakupu, WZ, PZ) nie są wysyłane. Wysyłanie dokumentów do serwera KSeF w Small Business następuje w dwóch trybach. *„Na żądanie"* oraz automatycznym. Tryb *„na żądanie"* polega na wysłaniu dokumentu w chwili w jakiej chce tego użytkownik. Tryb automatyczny polega na wysyłaniu faktur przy użyciu harmonogramu programu. Wysyłane są wtedy wszystkie niewysłane dokumenty.

Tryb na żądanie
Wysyłanie dokumentów w trybie „na żądanie" jest dostępne w chwili wystawiania faktury sprzedaży. Wysłanie inicjuje się przyciskiem : Ctrl-M KSeF

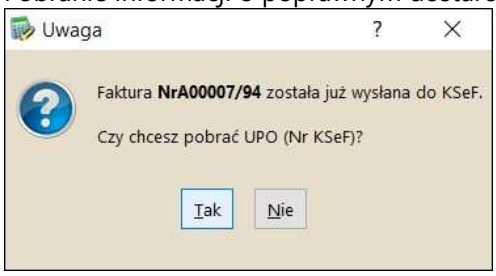


Po wysyłaniu otrzymujemy komunikat:

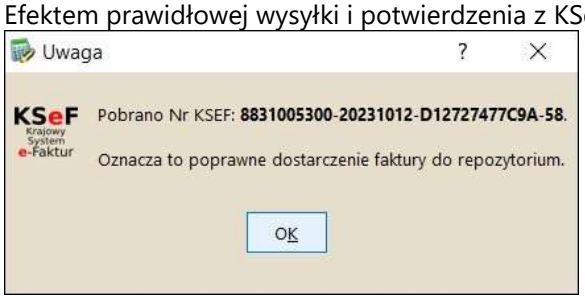


+

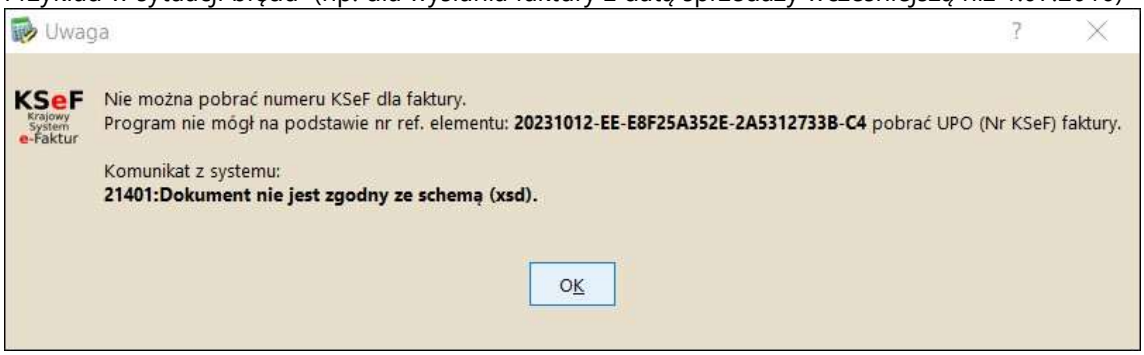
Oznaczający prawidłowe wysłanie do KSeF.
Ze względu na to, że komunikacja z serwerem jest asynchroniczna(najpierw wysyłamy dokument, jest on przetwarzany w Min. Finansów i akceptowany, następnie po jakimś czasie KSeF generuje odpowiedź i możemy ją pobrać) konieczne jest późniejsze pobranie informacji o poprawnym(lub błędnym) dostarczeniu dokumentu do KSeF.
Pobranie informacji o poprawnym dostarczeniu następuje przez ponowne wybranie przycisku : Ctrl-M KSeF



Efektem prawidłowej wysyłki i potwierdzenia z KSeF jest komunikat:



Przykład w sytuacji błędu (np. dla wysłania faktury z datą sprzedaży wcześniejszą niż 1.07.2016)



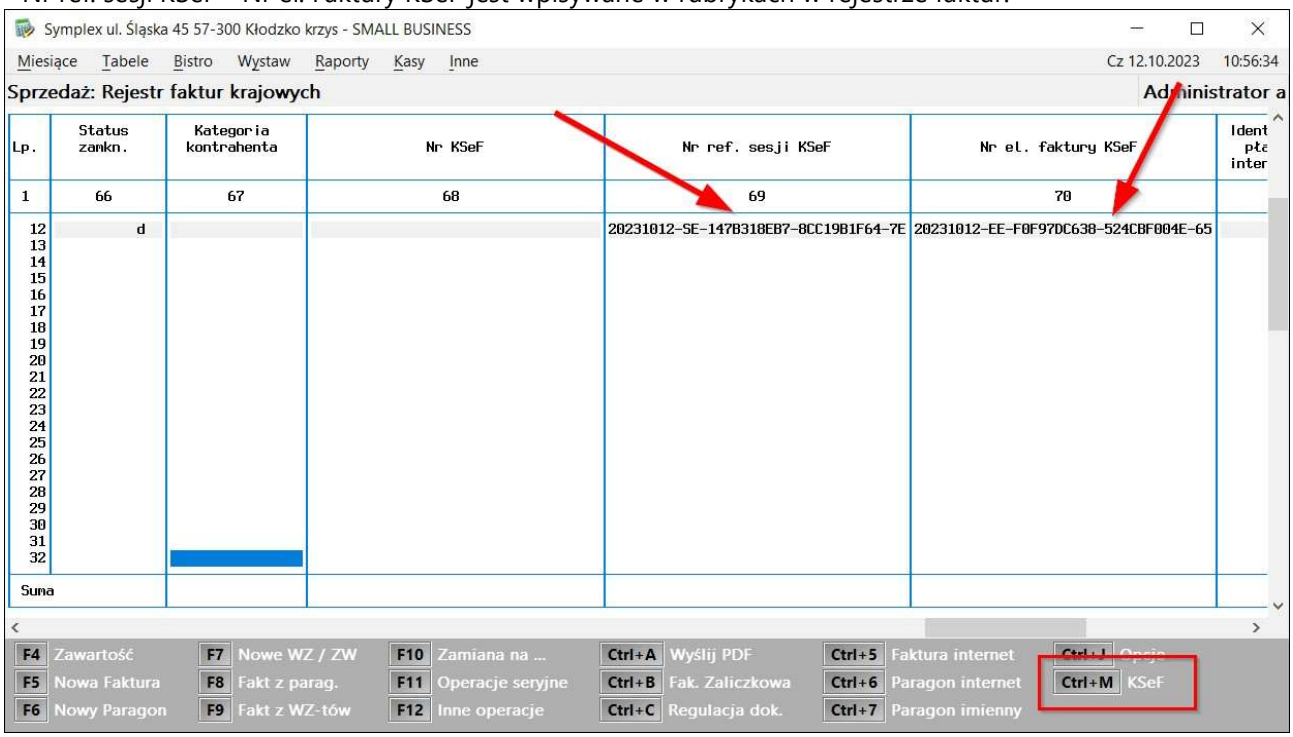
Jeżeli serwery KSeF nie są mocno obciążone i odpowiedź dostajemy praktycznie natychmiast.

UWAGA: Przycisk Ctrl-M KseF jest dostępny nie tylko w podglądzie zawartości faktury, ale także na zewnątrz - w rejestrze faktur. Dzięki temu można wysyłać faktury do KSeF bez wchodzenia do zawartości.

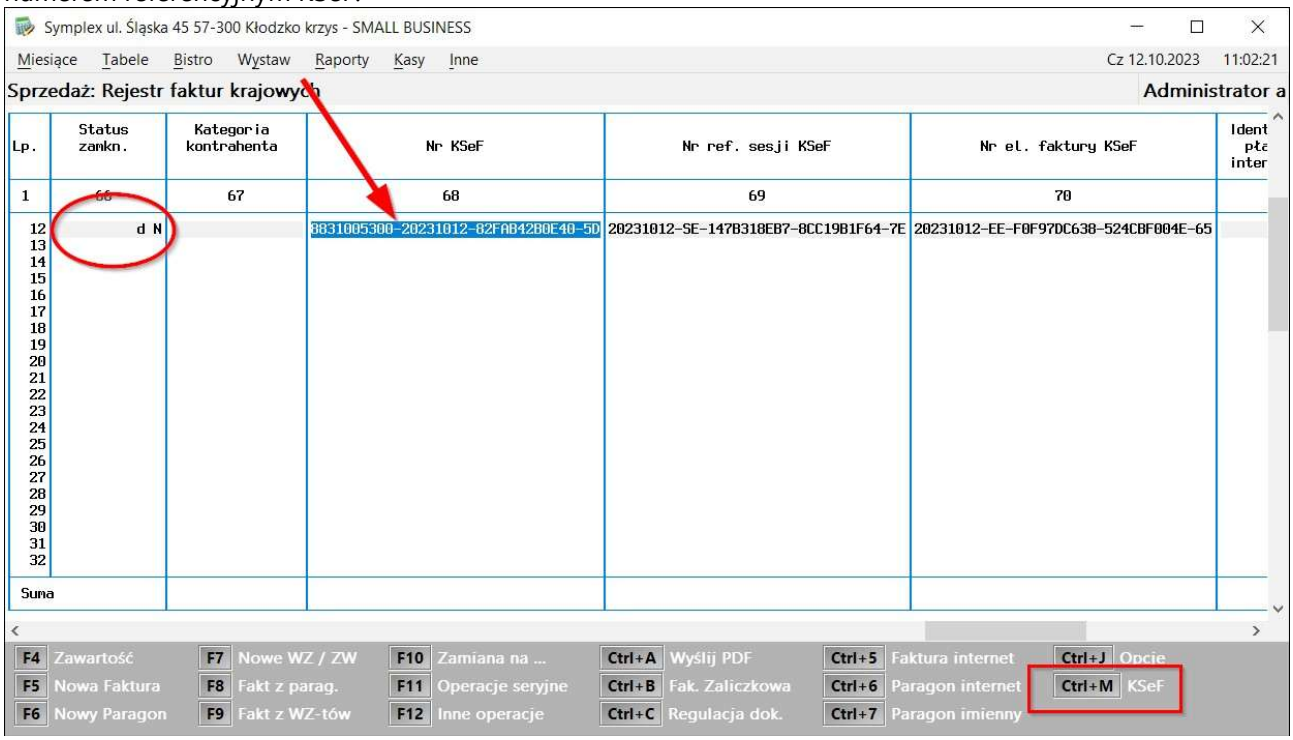
Informacja zwrotna z KSeF

W chwili wysłania faktury do KSeF otrzymujemy zwrotnie informację o tymczasowym numerze nadanym przez KSeF wysłanej fakturze. Informacja taka w postaci dwóch numerów:

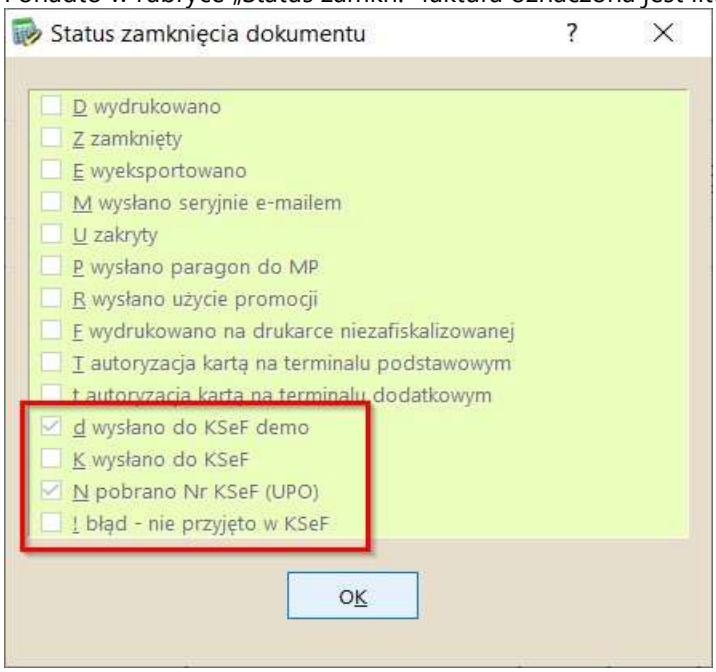
• Nr ref. sesji KSeF • Nr el. Faktury KSeF jest wpisywane w rubrykach w rejestrze faktur:



Po ponownym naciśnięciu przycisku Ctrl-M KSeF w celu pobrania akceptacji z KSeF wypełnia się rubryka z numerem referencyjnym KSeF:

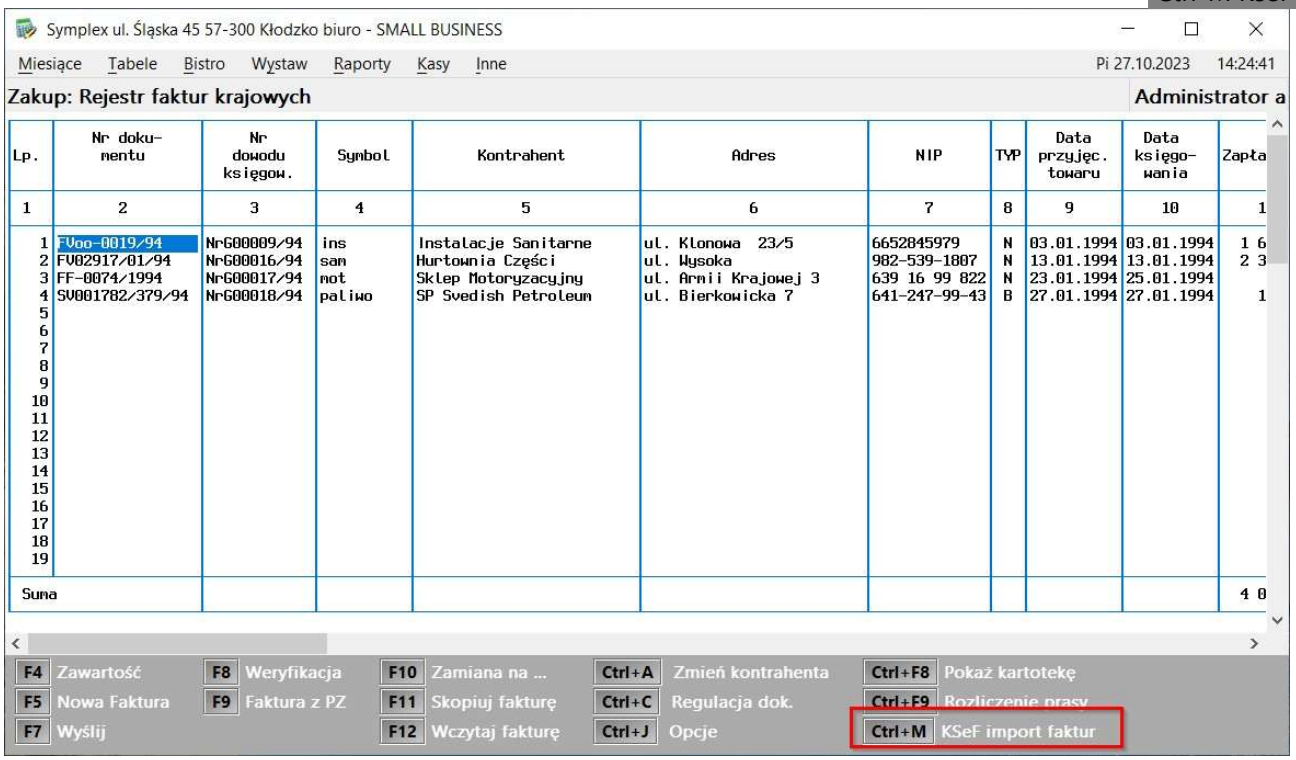


Ponadto w rubryce „Status zamkn.” faktura oznaczona jest literami statusu „KN” (lub „dN” dla DEMO):

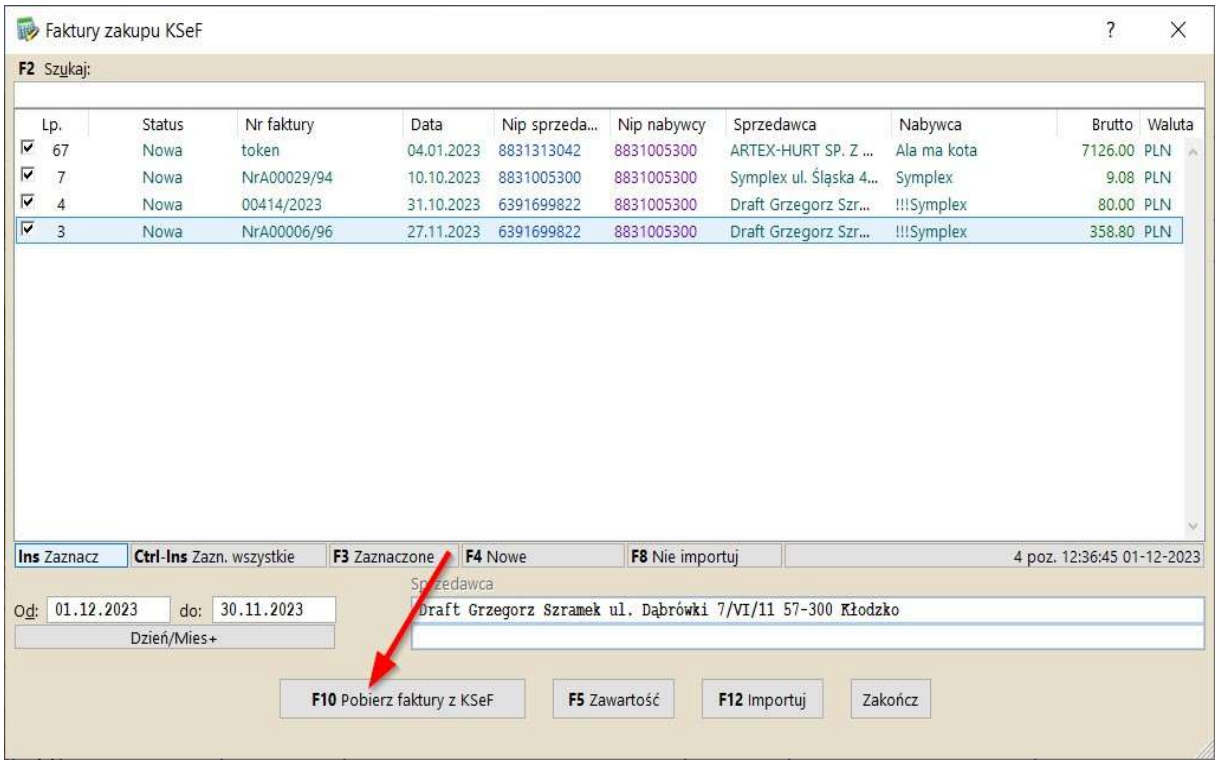


Odczyt faktur zakupu z KSeF

Z serwera KSeF można pobrać faktury sprzedaży wystawione dla nas przez innych kontrahentów. Opcja odczytująca faktury znajduje się w rejestrze faktur zakupu i dostępna jest po naciśnięciu faktur. Ctrl-M KseF import



W oknie dialogowym pokazana zostanie lista ostatnio pobranej listy faktur. Odświeżenie listy wykonujemy przyciskiem F10 Pobierz faktury z KSeF po wybraniu zakresu dat:



Przyciskiem **F12** Importuj można wczytać daną fakturę zakupu. Taka faktura zostanie zapisana w rejestrze z wszystkimi pozycjami. Pozycje jednak nie będą powiązane z magazynem (będą to wpisy ręczne).
W dalszej kolejności należy w rejestrze faktur zakupu wejść do takiej faktury i wybrać przycisk Ctrl-M w celu obróbki takiej faktury. Obróbka pozwala powiązać towary z faktury z konkretnymi towarami w magazynie
UWAGA: w dostępnych programach ta funkcjonalność jest obecnie wyłączona.