

Piotr Winnicki

Uniwersytet Ekonomiczny we Wrocławiu

FAKTURY ELEKTRONICZNE W OBROTCIE GOSPODARCZYM

Streszczenie: W artykule omówiono podstawowe zagadnienia dotyczące faktur elektronicznych w naszym kraju. Na podstawie badań przeprowadzonych w Europie pokazany został stopień wdrożenia faktur elektronicznych w Polsce. Przedstawiono akty prawne regulujące przesyłanie faktur drogą elektroniczną, stosowane rozwiązania techniczne, a także najbliższą przyszłość e-faktur.

Słowo kluczowe: faktura elektroniczna.

1. Wstęp

W obrocie gospodarczym każda transakcja polegająca na sprzedaży dóbr i usług musi być potwierdzona stosownym dokumentem. Tym dokumentem jest faktura. Stanowi ona podstawę rozliczenia, zapłaty za dostawę, nabycie towaru albo wykonanie usługi. Jest dokumentem wystawianym przez sprzedającego lub wykonawcę usługi. Podmioty będące podatnikami, płatnikami podatku VAT, są zobowiązane do wystawiania tzw. faktury VAT, w której sprzedający lub wykonawca usługi oddzielnie wykazuje cenę towaru lub usługi według wartości netto, stopę i kwotę naliczonego podatku VAT oraz łączną kwotę do zapłaty; tradycyjnie faktura jest nazywana rachunkiem.

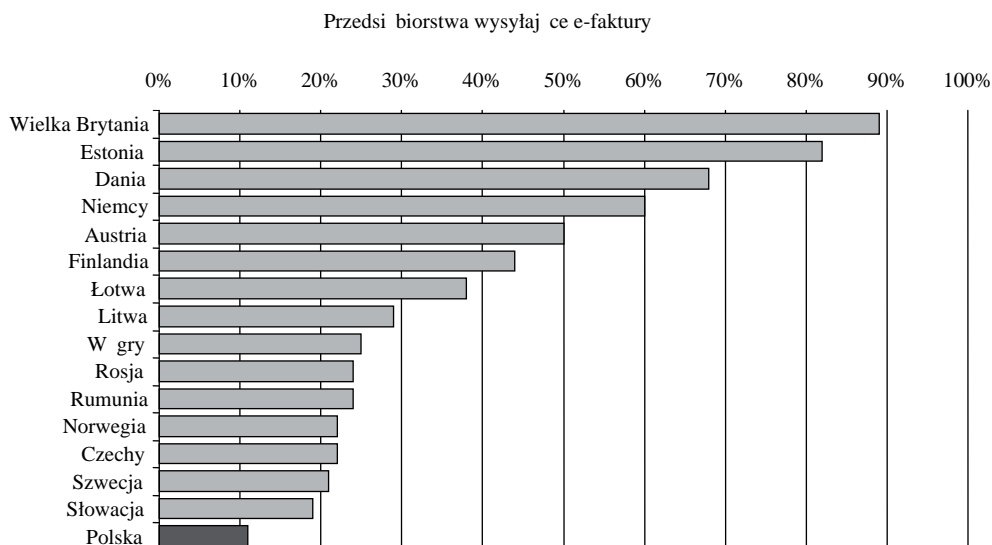
Do momentu wejścia w życie Rozporządzenia Ministra Finansów [2005] mogły być one wystawiane tylko w formie papierowej. Wiązało się to więc z dużymi kosztami: druku takiej faktury w dwóch kopiach, przechowywania i archiwizacji dokumentów papierowych, wysyłki faktur za pośrednictwem poczty. Równocześnie powstawanie coraz większej liczby firm działających tylko w Internecie po to, aby zredukować koszty swojej działalności, wymusiło podjęcie przez ustawodawcę działań mających na celu zalegalizowanie elektronicznych faktur, czyli takich faktur, które mogą być wysłane w postaci elektronicznej, a nie papierowej.

W niniejszym artykule przedstawione zostaną uregulowania prawne dotyczące tzw. e-faktur oraz praktyczne ich zastosowanie przez podmioty gospodarcze.

2. E-faktury na świecie i w Polsce

Na zlecenie firmy Itella Information, zajmującej się logistyką informacji, głównie w zakresie elektronicznych procesów fakturowania, przeprowadzono w 16 krajach europejskich, w tym także w Polsce, badanie w grupie konsumentów i przedsiębiorców, którego celem było poznanie procesów oraz przyzwyczajzeń konsumentów związanych z obsługą faktur [www.itella.com]. W badaniu udział wzięło 9037 konsumentów oraz 4765 osób decyzyjnych w przedsiębiorstwach. Wiosną 2010 roku z uczestnikami prowadzone były rozmowy telefonicznie w ich ojczystych językach. Wyniki tych badań przedstawiono poniżej:

- W Unii Europejskiej wystawia się ok. 17 mld faktur rocznie (w Polsce 1,5 mld).
- 90% brytyjskich, 80% estońskich i prawie 70% duńskich firm wysyła e-faktury (także skany faktur papierowych).
- 20-25% faktur brytyjskich, estońskich i austriackich to e-faktury.
- Od początku 2010 roku agencje rządowe w Finlandii przyjmują wyłącznie faktury elektroniczne.
- W republikach nadbałtyckich 85-95% firm zgadza się odbierać e-faktury (w Polsce 18% firm i 27% konsumentów).



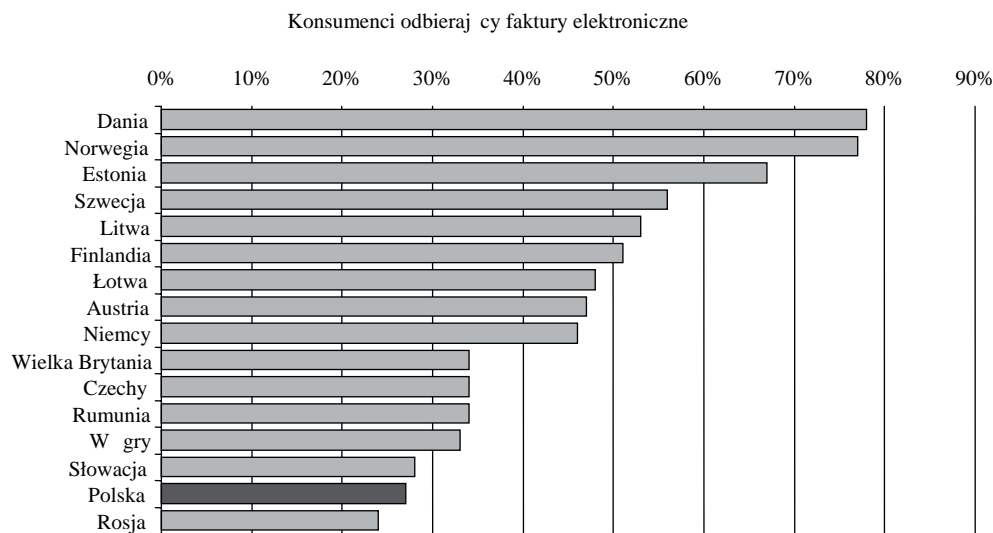
Rys. 1. Odsetek przedsiębiorstw w danym państwie wysyłających e-faktury.

Źródło: [www.itella.com].

Wyniki badań pokazują, że Europa jest bardzo zróżnicowana, jeśli chodzi o procesy obsługi faktur. Niektóre kraje wdrożyły obsługę elektronicznych faktur dużo szybciej niż inne. Również konsumenci mają różne oczekiwania i przyzwyczajaje-

nia, jeśli chodzi o sposób i formę otrzymywania faktur. Najczęściej z elektronicznej obsługi faktur korzystają kraje skandynawskie i nadbałtyckie, a najrzadziej kraje Europy Wschodniej. Jak wynika z badań, Polska znajduje się na odległym miejscu w Europie zarówno pod względem liczby wysyłanych faktur drogą elektroniczną, jak i liczby firm, które wykorzystują drogę elektroniczną w przekazywaniu tych dokumentów. Szczegółowe wyniki badań dotyczące odsetka firm wysyłających oraz konsumentów odbierających e-faktury przedstawiają rys. 1 i 2.

Większość badanych konsumentów z europejskich krajów nadal odbiera faktury papierowe, chociaż można znaleźć takie osoby, które nie otrzymują w ogóle listów zawierających faktury papierowe. W Danii i Estonii 25% konsumentów oznajmiło, że odbiera wyłącznie faktury w postaci elektronicznej, natomiast w Polsce, podobnie jak i na Słowacji, Węgrzech, w Rumunii, czy Rosji, ponad 80% faktur przesyłanych jest tradycyjną pocztą. W krajach tych odsetek faktur papierowych przesyłanych tylko mailem waha się między 6 a 9%. Polscy konsumenci deklarują jednak, że oczekują znacznej zmiany w formie dostarczanych faktur – jedynie 56% preferować będzie nadal drogę pocztową, ale aż 35% z nas wybierze drogę e-mailową.



Rys. 2. Odsetek konsumentów w danym kraju odbierających faktury elektroniczne.

Źródło: [www.itella.com].

Polska znalazła się w grupie państw, gdzie prognozuje się szybką zmianę procesów fakturowania. Największy wpływ będą na to miały projekty związane z ochroną środowiska (chęć zmniejszenia ilości faktur tradycyjnych) oraz przekonanie, że większa efektywność fakturowania pomoże zarządzać zasobami finansowymi w przedsiębiorstwie.

3. Podstawowe korzyści z wprowadzenia e-faktur

Czynności związane z obsługą faktur (papierowych) można podzielić według podmiotów je dokonujących na dwie grupy:

- czynności dokonywane przez wystawiających faktury,
- czynności dokonywane przez odbiorców faktur.

Podmiotem uprawnionym i zobowiązanym do wystawiania faktur jest wyłącznie zarejestrowany podatnik VAT. Wystawienie faktury w formie papierowej i dostarczenie jej do odbiorcy wymaga podjęcia takich czynności, jak przygotowanie faktury, wydrukowanie jej oraz wysłanie. Szacuje się, że koszt wydrukowania i wysłania jednej faktury, na który składa się robocizna, koszt materiałów drukarskich, papieru oraz wysyłki, jest tym wyższy, im mniej faktur jest wystawianych przez firmę. Mimo to nawet masowi wystawcy faktur, tacy jak firmy telekomunikacyjne czy dostawcy mediów, ponoszą dość wysokie koszty obsługi faktury papierowej. Według badań przeprowadzonych przez firmę Roland Berger¹ na zlecenie Krajowej Izby Rozliczeniowej, przy założeniu, że dla operatora telekomunikacyjnego mającego 2 mln klientów koszt wydruku oraz wysyłki jednej faktury wynosi ok. 1,6 zł, w skali roku koszty mogą sięgnąć nawet 38 mln zł. Często nawet faktura jest jedyną rzeczą wysyłaną fizycznie do klienta. Dzieje się to wówczas, kiedy firma zajmuje się sprzedażą usług i dóbr niematerialnych za pośrednictwem Internetu – np. usług hostingowych, domen internetowych czy oprogramowania.

Kolejnym czynnikiem niekorzystnym przy wystawianiu faktur papierowych jest długi czas potrzebny na dystrybucję takiej faktury. Szacuje się, że od momentu wydrukowania do otrzymania faktury mija od 9 do 12 dni, co przedstawia rys. 3. Wysyłka faktur papierowych nie tylko jest związana z wysokimi kosztami i długim czasem obsługi, ale również nie zawsze jest skuteczna, ponieważ nie ma pewności, czy przesyłka trafi do klienta. Zdarza się również, że poczta dostarcza faktury po terminie płatności.

Często również producent czy dostawca przysyła towar kurierem, a fakturę pocztą. Zdarza się więc, że towar dotarł, ale bez faktury zakupu sprzedać go nie można. Gdy poczta zawodzi, automatycznie opóźnia się cały proces sprzedaży. Jest to ważny aspekt konkurencyjności na rynku – kto szybciej sprzeda, ten więcej zarobi.

Kolejnym praktykowanym przez przedsiębiorców rozwiązaniem jest tzw. dropshipping towar dociera do klienta bezpośrednio od dystrybutora, a fakturę dostarcza sprzedawca. W tym wypadku wystarczyłoby udostępnienie faktur klientom końcowym za pośrednictwem panelu administracyjnego w serwisie internetowym sklepu, co pozwoliłoby uniknąć na przykład drukowania i wysyłania duplikatów faktur, gdyby nie dotarły do adresata, zostały zagubione itp.

¹ Na podstawie raportu „Możliwość wykorzystania usługi EBPP w procesie Bill-to-Pay operatora telekomunikacyjnego”, przygotowanego na zlecenie KIR SA przez Roland Berger Strategy Consultants, maj 2009 r.



Rys. 3. Czas trwania procesu fakturowania oraz płatności w firmie telekomunikacyjnej.

Źródło: „Możliwość wykorzystania usługi EBPP w procesie Bill-to-Pay operatora telekomunikacyjnego”, Roland Berger Strategy Consultants, maj 2009 r.

Uwaga do procesu „realizacja płatności” na rys. 3: klienci końcowi często odkładają realizację płatności do momentu, kiedy „uzbiera się” kilka płatności – dopiero wtedy realizują je różnymi kanałami – przelewem elektronicznym lub na pocztę. Ponadto płatności dokonywane poprzez inne instytucje niż bank na ogół trwają dłużej (przekazania środków na konto ich odbiorcy), stąd tak długi okres realizacji płatności.

Również coraz więcej odbiorców faktur (i to zarówno osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej, jak i firm) wyraża chęć otrzymywania faktur w formie elektronicznej. Główne problemy przy obsłudze papierowych faktur zewnętrznych (kosztowych), szczególnie w firmach, to:

- wyodrębnienie dokumentów będących fakturami spośród wszystkich strumieni dokumentów przychodzących (oprócz faktur są to: codzienna korespondencja, w tym zamówienia, umowy, dokumentacja związana z obsługą klienta etc.),
- opisywanie otrzymanych faktur,
- przepisywanie faktur zewnętrznych z uwzględnieniem każdej pozycji do systemu finansowo-księgowego firmy i możliwość pomyłek z tym związanych,
- archiwizowanie faktur zewnętrznych, utrzymywanie pomieszczeń archiwum,
- zapewnienie dostępu do papierowych wersji faktur kosztowych dla urzędów skarbowych.

Z wszystkimi wymienionymi trudnościami łączy się to, że ich rozwiązanie wymaga często dłuższego czasu i zatrudnienia dodatkowych pracowników w firmie, co też przekłada się na ponoszenie dodatkowych kosztów finansowych.

Zastosowanie dokumentów elektronicznych (w tym również e-faktur) sprzyja zredukowaniu lub wyeliminowaniu wielu powyższych trudności i problemów. Najważniejsze cechy dokumentów elektronicznych [Olko 2010]:

- wygoda przekazywania dokumentów – nie trzeba chodzić z dokumentami papierowymi pomiędzy instytucjami lub do urzędów pocztowych,

- transparentność – stosowanie dokumentów elektronicznych sprzyja przejrzystości działania przedsiębiorcy, trudniej jest cokolwiek ukryć w systemach elektronicznych,
- szybkość – podpisany elektronicznie dokument w ciągu krótkiego czasu dociera do adresata,
- jako dokument elektroniczny, będący plikiem usystematyzowanych danych, można go łatwo importować do systemów informatycznych odbiorcy (np. ERP, płatności elektronicznych itp.),
- bezpieczeństwo – dokumenty elektroniczne łatwiej zabezpieczać przed osobami trzecimi niż dokumenty tradycyjne,
- ekologia – nie trzeba zużywać papieru, aby przetwarzać dokumenty elektroniczne,
- koszty – przetwarzania dokumentów elektronicznych jest tańsze za względu na niższą pracochłonność (przepisywanie informacji z dokumentu na dokument), brak kosztów wydruku i wysyłki.

Szacuje się że koszt przetwarzania faktur elektronicznych jest o 80% niższy niż koszt przetwarzania faktur papierowych [Kolibro 2010].

4. Rodzaje i formy faktur przesyłanych elektronicznie, podpis elektroniczny

Bez względu na formę, każda faktura (papierowa, elektroniczna) powinna zawierać co najmniej:

- imiona i nazwiska lub nazwy bądź nazwy skrócone sprzedawcy i nabywcy oraz ich adresy;
- numery identyfikacji podatkowej sprzedawcy i nabywcy;
- dzień, miesiąc i rok albo miesiąc i rok dokonania sprzedaży oraz datę wystawienia i numer kolejny faktury oznaczonej jako „FAKTURA VAT”;
- nazwę towaru lub usługi;
- jednostkę miary i ilość sprzedanych towarów lub rodzaj wykonanych usług;
- cenę jednostkową towaru lub usługi bez kwoty podatku (cenę jednostkową netto);
- wartość towarów lub wykonanych usług, których dotyczy sprzedaż, bez kwoty podatku (wartość sprzedaży netto);
- stawki podatku;
- sumę wartości sprzedaży netto towarów lub wykonanych usług z podziałem na poszczególne stawki podatku i zwolnionych od podatku oraz niepodlegających opodatkowaniu;
- kwotę podatku od sumy wartości sprzedaży netto towarów (usług) z podziałem na kwoty dotyczące poszczególnych stawek podatku;
- wartość sprzedaży towarów lub wykonanych usług wraz z kwotą podatku (wartość sprzedaży brutto) z podziałem na kwoty dotyczące poszczególnych stawek podatku lub zwolnionych od podatku, lub niepodlegających opodatkowaniu;

- kwotę należności ogółem wraz z należnym podatkiem, wyrażoną cyframi i słownie.

W polskim prawodawstwie dopuszczono możliwość przesyłania faktur elektronicznych. Reguluje to Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 14 lipca 2005 r. w sprawie wystawiania oraz przesyłania faktur w formie elektronicznej, a także przechowywania oraz udostępniania organowi podatkowemu lub organowi kontroli skarbowej tych faktur, DzU nr 133, poz. 1119. Rozporządzenie mówi, że faktury wystawiane w formie elektronicznej przesyła się, udostępnia i przechowuje w tej formie przy zastosowaniu elektronicznych urządzeń do przetwarzania (łącznie z cyfrową kompresją) i przechowywania danych, z wykorzystaniem technik teletransmisji przewodowej, radiowej, technologii optycznych lub innych elektromagnetycznych środków. W rozporządzeniu (par. 4) przewidziane są dwie formy zagwarantowania integralności i potwierdzenia pochodzenia dokumentu [Olko 2010]:

- podpis elektroniczny – zgodnie z ustawą z dnia 18 września 2001 r. o podpisie elektronicznym,
- system wymiany danych elektronicznych (EDI) spełniający wymagania europejskiego modelu wymiany danych elektronicznych.

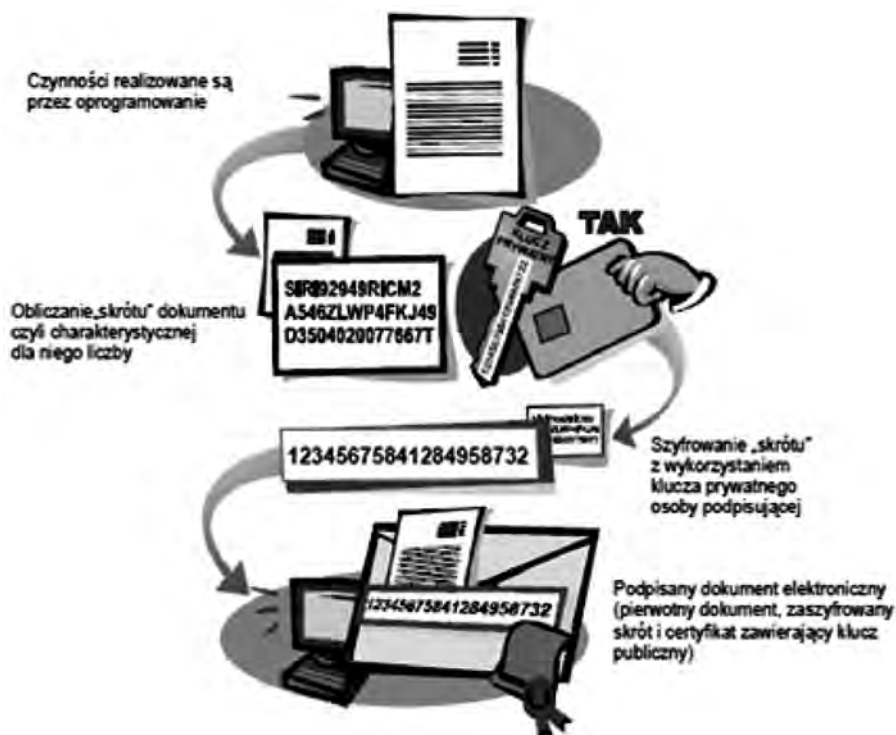
Dokumenty elektroniczne opatrzone podpisem elektronicznym, w tym e-faktury, mogą być dowolnymi zbiorami danych. Obecnie najpopularniejszym formatem przesyłania dokumentów elektronicznych jest opracowany przez firmę Adobe format PDF. Oprogramowanie do tworzenia i obsługi tych dokumentów – Adobe Acrobat oraz Adobe Reader – pozwala na obsługę certyfikatów umożliwiających umieszczanie podpisów cyfrowych w tych dokumentach.

Aby podpisać dokument, należy posiadać certyfikowany podpis elektroniczny, wydawany przez jeden z urzędów certyfikacji, a także tzw. bezpieczne urządzenie do składania podpisu. Wydawcy certyfikatów zwykłych z reguły informują, jakiego rodzaju karty i czytniki są przez nich zalecane do przechowywania oraz obsługi kluczy i certyfikatów. Urzędy certyfikacji zajmujące się wydawaniem kwalifikowanych certyfikatów, służących do składania bezpiecznego podpisu elektronicznego, mają obowiązek publikacji pełnego wykazu bezpiecznych urządzeń do składania i weryfikacji podpisów elektronicznych oraz warunków technicznych, jakim urządzenia te powinny odpowiadać [Podpis... 2005]. Urządzenie to służy do odczytywania karty zawierającej klucz prywatny podpisującego oraz wykorzystania tego klucza do zaszyfrowania podpisywanego dokumentu.

W pierwszym kroku podpisywania dokumentu należy użyć odpowiedniej funkcji, której argumentem jest sam dokument (jego treść), a wartością tzw. skrót dokumentu – dlatego funkcja ta nazywana jest „funkcją skrótu”. Funkcja skrótu odgrywa rolę podobną do „odcisku palca” (i tak jest czasami nazywana). „Dobra” funkcja skrótu wykorzystywana w kryptografii jest funkcją jednokierunkową, tzn. obliczenie wartości tej funkcji dla dowolnej wiadomości powinno być łatwe, lecz odtworzenie na podstawie wartości funkcji skrótu domniemanej wiadomości pierwotnej jest problemem trudnym obliczeniowo. Ponadto dla „dobrej” funkcji skrótu problemem

trudnym obliczeniowo jest wyznaczenie dwóch wiadomości o tej samej wartości funkcji skrótu [Podpis... 2005].

W drugim kroku, używając urządzenia podpisującego, szyfruje się otrzymany skrót za pomocą znajdującego się na karcie w tym urządzeniu klucza prywatnego osoby podpisującej. Klucz ten, ze względów bezpieczeństwa, nie opuszcza karty, a cały proces szyfrowania odbywa się w urządzeniu. Użytkownik potwierdza wykonanie podpisu, podając znany sobie numer PIN. Urządzenie zwraca podpis, czyli ciąg cyfr, który jest zaszyfowaną wartością funkcji skrótu. Podpis jest dołączany do dokumentu wysyłanego do odbiorcy (rys. 4).



Rys. 4. Proces podpisywania dokumentu podpisem elektronicznym.

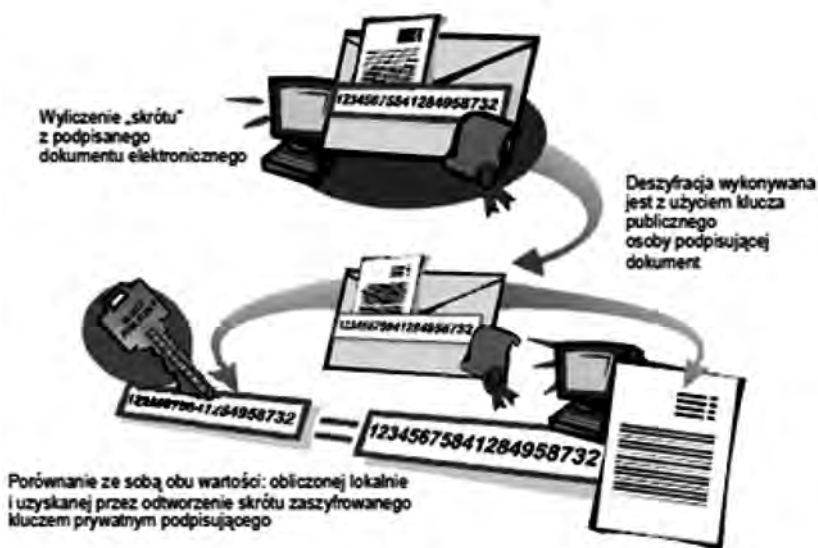
Źródło: [Podatnicy... 2010].

Odbiorca, w celu zweryfikowania podpisu, musi mieć tzw. klucz publiczny nadawcy. Klucz ten otrzymuje on-line z urzędu certyfikującego wraz z datą jego ważności. Czasami certyfikat z tym kluczem i datą ważności dołączany jest również do podpisywanego dokumentu. Może się jednak zdarzyć, że ważność klucza publicznego została skrócona (np. zgłoszono zaginięcie klucza prywatnego), dlatego ważne jest podłączenie on-line do serwera urzędu certyfikacji.

Praktycznie weryfikacja ważności certyfikatu realizowana jest następująco [Podatnicy... 2010]:

- Jeżeli nie istnieje możliwość kontaktu z serwerem wydawcy certyfikatu, program korzysta z ostatnich posiadanych list certyfikatów lub informuje, że nie jest w stanie sprawdzić, czy certyfikat używany do podpisu nie został unieważniony.
- W sytuacji gdy odbiorca informacji jest w stanie połączyć się z serwerem urzędu certyfikacji, program może dokonać aktualizacji list certyfikatów lub przesłać zapytanie do serwera o aktualny status certyfikatu. W przypadku sprawdzania statusu w trybie on-line (protokół OCSP, ang. *Online Certificate Status Protocol*) serwer wydawcy przesyła pytającemu podpisany dokument elektroniczny, zawierający żadaną informację; zaświadczenie takie może być wykorzystane jako materiał dowodowy w przypadku sporu dotyczącego ważności podpisanego dokumentu.

Jeśli klucz publiczny zostanie zweryfikowany jako poprawny i aktualny, następuje za jego pomocą deszyfrowanie podpisu. Klucz prywatny służy więc do szyfrowania, a publiczny tylko do deszyfrowania podpisu. Kluczem publicznym nie można zaszyfrować podpisu tak, jak robi to właściciel klucza prywatnego. Po odszyfrowaniu podpisu odbiorca dokumentu może sprawdzić, czy skrót, który otrzymał w tym procesie, jest taki sam, jak skrót, który może sobie sam wygenerować z otrzymanego dokumentu. Jeśli obydwa skróty są takie same – dokument jest autentyczny, podpisany przez zweryfikowanego nadawcę (rys. 5).



Rys. 5. Proces weryfikacji podpisu elektronicznego.

Źródło: [Podatnicy... 2010].

Tak podpisany elektronicznie dokument PDF spełnia wymogi formalne, które stosują instytucje skarbowe i organy kontroli skarbowej. Faktura może być w tej formie przechowywana i jest dobrym rozwiązaniem dla odbiorców indywidualnych – osób fizycznych. Natomiast istotnym problemem jest obsługa tak przesłanej faktury przez systemy finansowo-księgowo-firm – korzystając z formatu PDF, jest to bardzo trudne lub niemożliwe bez poniesienia dużych nakładów (np. odczyt programem OCR). Dlatego też drugim sposobem przekazywania faktur, zgodnym z rozporządzeniem oraz wygodnym dla firm, jest przesyłanie ich za pomocą systemów elektronicznej wymiany danych (EDI – *Electronic Data Interchange*).

```

<?xml version="1.0" encoding="UTF-8" ?>
<!--
Sample XML file generated by XMLSpy v2006 sp2 U (http://www.altova.com)
-->
<eanucc:transaction xmlns:eanucc="urn:ean.ucc:2"
xmlns:ns2="http://www.w3.org/2000/09/xmldsig#" xmlns:ns1="urn:ean.ucc:pay:2"
xmlns:xsl="http://www.w3.org/2001/XMLSchema-instance"
xsi:schemaLocation="urn:ean.ucc:2 ..\Schemas\InvoiceProxy.xsd">
  <entityIdentification>
    <uniqueCreatorIdentification>0123456789</uniqueCreatorIdentification>
    <contentOwner />
  </entityIdentification>
  <command>
    <eanucc:documentCommand>
      <documentCommandHeader type="ADD">
        <entityIdentification>
          <uniqueCreatorIdentification>00987654321</uniqueCreatorIdentification>
          <contentOwner />
        </entityIdentification>
      </documentCommandHeader>
      <documentCommandOperand>
        <ns1:invoice documentStatus="ORIGINAL" creationDateTime="2010-03-29T09:30:47.0Z">
          <invoiceIdentification>
            <invoiceSalesDate>
              <SalesDateYMD>1967-08-13</SalesDateYMD>
            </invoiceSalesDate>
            <invoiceCurrency>
              <currencyISOCCode>Str</currencyISOCCode>
            </invoiceCurrency>
            <invoiceType>Faktura VAT</invoiceType>
          </invoiceIdentification>
          <buyer>
            <nameAndAddress>
              <name>Przedsiębiorstwo Usług Archiwizacyjnych</name>
              <streetAddressOne>ul. Przemysłowa 10</streetAddressOne>
              <postalCode>44-400</postalCode>
              <city>Rybnik</city>
            </nameAndAddress>
            <NIP>644-108-34-22</NIP>
            <IBAN>PL16 0110 1050 0000 1054 7023 795</IBAN>
            <BIC>BPKOPLPW</BIC>
          </buyer>
        </ns1:invoice>
      </documentCommandOperand>
    </eanucc:documentCommand>
  </command>
</eanucc:transaction>

```

Rys. 6. Otwarty standard faktury elektronicznej EDI-XML GS1

Źródło: [Olko 2010] na podst. Centralnego Repozytorium Wzorów Dokumentów Elektronicznych.

Ze względu na mnogość systemów finansowo-księgowych, które obsługują faktury zewnętrzne (kosztowe), należało opracować w miarę jednolity i czytelny dla wszystkich format przesyłanych danych e-faktury. Format ten musiał być uniwersalny, a struktura danych zgodna z wymogami dla faktur, które opisano na początku bieżącego podrozdziału. Z pomocą przyszedł tu format przechowywania danych XML, opierający się na otwartym kodzie znaków ASCII, w których poszczególne pola znajdują się pomiędzy znacznikami (tagami), co umożliwia swobodny import danych do dowolnej aplikacji. Z inicjatywy Polskiej Wytwórni Papierów Wartościowych SA, Unizeto Technologies SA, Krajowej Izby Rozliczeniowej SA oraz Instytutu Logistyki i Magazynowania został opracowany standard EDI-XML GS1 (rys. 6). Spełnia on wszystkie wymogi prawa polskiego i UE, może więc być podpisywany elektronicznie oraz przechowywany. Dla standardu XML została również opracowana technika podpisu, posiadająca skrót XMLdSIG, wymieniona w rozporządzeniu MSWiA z 17 kwietnia 2009 roku w sprawie warunków udostępniania formularzy i wzorów dokumentów w postaci elektronicznej. Kolejną zaletę standardu XML stanowi to, że jest standardem otwartym, co oznacza, że nie ma ograniczeń programowych, działa na różnych platformach, a jego stosowanie nie wiąże się z **koniecznością ponoszenia opłat licencyjnych**.

Wprowadzenie faktury opatrzonej certyfikowanym podpisem elektronicznym nie stało się jednak tak powszechne, jakby życzył sobie tego ustawodawca. Napotkano bowiem kilka problemów, głównie przy masowym wystawianiu faktur [Drożdż 2009]:

- brak możliwości wielokrotnego podpisywania masowej liczby faktur w jednej sesji, gdyż ze względów bezpieczeństwa każdorazowe złożenie podpisu elektronicznego wymaga reakcji składającego podpis (np. wprowadzenia numeru PIN w urządzeniu do bezpiecznego podpisywania) – art. 18 ust. 1 ustawy o podpisie elektronicznym brzmi bowiem następująco: „Bezpieczne urządzenie służące do składania podpisu elektronicznego powinno co najmniej: gwarantować, że złożenie podpisu będzie poprzedzone wyraźnym ostrzeżeniem, że kontynuacja operacji będzie równoznaczna ze złożeniem podpisu elektronicznego”;
 - automat stanowy karty kryptograficznej może nie dopuszczać do składania wielu podpisów, a ingerencja w system operacyjny karty może być nawet technicznie niemożliwa lub naruszać prawa producenta karty;
 - karta kryptograficzna nie ma własnego zegara, co uniemożliwia ograniczenie czasu składania podpisu;
 - ze względu na ograniczoną liczbę zapisów na karcie kryptograficznej przy masowym jej wykorzystaniu istnieje ryzyko szybkiego jej zużycia;
- Jednak największą barierą, jaką napotkały faktury elektroniczne, były dwie rzeczy:
- potrzeba wyrobienia przez firmę wystawiającą faktury kosztownego podpisu elektronicznego,
 - przed wystawieniem faktury elektronicznej wymagana jest uprzednia akceptacja w formie pisemnej bądź kwalifikowanej elektronicznej (a więc podpisanej elek-

tronicznie) przez odbiorcę [Korus, Świerczyński 2007]; akceptacja ma charakter trwały do momentu jej wycofania przez odbiorcę. Nabycie, a także utrata prawa do wystawiania faktur elektronicznych temu odbiorcy następuje od dnia następującego po dniu dokonania lub wycofania akceptacji.

Szczególnie ten drugi warunek powoduje, że w przypadku każdego jednorazowego klienta należy uprzednio spytać go, czy zgadza się na otrzymanie faktury elektronicznej, i klient ten musi pisemnie złożyć takie oświadczenie. Problem pojawia się też, gdy klient oświadczy, że rezygnuje z otrzymywania e-faktur, a wystawca wysłał już fakturę drogą elektroniczną. Jeśli takich klientów jest bardzo wielu (np. kilkaset tysięcy), to należy zaangażować spore środki ludzkie i programowe (bazodanowe), które będą zajmowały się tylko i wyłącznie sprawdzaniem, czy dany klient akceptuje czy (już) nie formę elektroniczną otrzymywanych faktur.

Istnieje jeszcze jeden, wywołujący nadal niejasności i kontrowersje, sposób na przekazanie faktury drogą elektroniczną – wysłanie skanu faktury papierowej drogą elektroniczną (np. w formie pliku graficznego lub PDF), a następnie wydrukowanie jej przez odbiorcę i zachowanie jedynie w formie papierowej. Nie mamy tu wówczas więc do czynienia z fakturą elektroniczną opisaną w rozporządzeniu 14 lipca 2005 roku [Rozporządzenie... 2005].

Przed wejściem w życie VI dyrektywy VAT oraz nowej ustawy o VAT faktura papierowa musiała mieć odrębny podpis wystawcy i odbiorcy. VI dyrektywa VAT wprost zakazała państwom członkowskim żądania podpisywania faktur, zarówno papierowych, jak i elektronicznych. Zawarte w rozporządzeniu z 25 maja 2005 roku wymogi formalne dotyczące zasad wystawiania faktur nie mówią o konieczności złożenia na fakturze VAT podpisów czy wpisania imion osób upoważnionych do wystawiania i odbioru faktury. Wymóg złożenia czytelnych podpisów był wcześniej jedynym, który *expressis verbis* wskazywał na to, że faktura musi być sporządzona na papierze [Korus, Świerczyński 2007].

Wobec tego zaczęto stosować praktykę przesyłania skanów faktur papierowych za pośrednictwem poczty elektronicznej z nakazem jej wydrukowania przez odbiorcę. Jednakże nadal pozostawał problem drukowania tych faktur (koszty) zarówno przez odbiorcę, jak i nadawcę. Przełomowy okazał się wyrok NSA z 20 maja 2010 roku, sygn. akt I FSK 1444/09, niepublikowany. NSA uznał w nim, że podatnicy mogą wystawiać faktury za pomocą programów komputerowych i wysyłać je pocztą elektroniczną. Jednocześnie sąd podkreślił, że odbiorca faktury wystawionej w PDF nie może jej przechowywać tylko w komputerze. Uzupełnieniem tego stanowiska jest inny wyrok NSA z końca 2009 roku. NSA dopuścił w nim możliwość przechowywania faktur na dysku komputera. Jednak taka możliwość dotyczy tylko kopii faktury u wystawcy (wyrok NSA z 3 listopada 2009 roku, sygn. akt I FSK 1169/08, niepublikowany). Zdaniem sądu nie ma normatywnych przeciwwskazań do istnienia mieszanego systemu, polegającego na wysyłaniu faktury w formie papierowej oraz przechowywaniu jej kopii w formie elektronicznej, z gotowością wydrukowania jej

na każde żądanie uprawnionego organu. NSA podkreślił jednak, że w takiej sytuacji podatnik również ponosi wszelkie ryzyko ich utraty [*Podatnicy...* 2010]. Wyrok ten pozwoli wystawcom faktur na duże oszczędności. Otwiera to możliwości generowania faktur w formie PDF do druku we wszelkiego rodzaju panelach administracyjnych użytkowników sklepów czy e-BOK-ach (elektronicznych biurach obsługi klientów) dostawców mediów i usług.

Ostatecznym rozstrzygnięciem wątpliwości ma być nowe rozporządzenie Ministra Finansów, którego projekt ujrzał światło dzienne 7 października 2010 roku [*Projekt...* 2010] i wejdzie w życie 1 stycznia 2011 roku. Rozporządzenie to dostosowuje polskie prawo do unijnej dyrektywy, która pozwala wysyłać faktury e-mailem. Nie ma w nim określonego formatu przesyłanej faktury, nie musi więc być to plik PDF. W dalszym ciągu na otrzymanie faktury będzie musiał zgodzić się odbiorca w formie papierowej bądź elektronicznej. Faktury będą mogły być przechowywane w dowolny sposób – elektroniczny lub papierowy – oraz należy zapewnić ich autentyczność. Rozporządzenie to zastępuje Rozporządzenie z 14 lipca 2005 roku [*Rozporządzenie...* 2005]), które traci moc.

5. Zakończenie

Chociaż przyszłość faktur elektronicznych wygląda obiecująco, obecny stan należy uznać za przejściowy. Kilka elementów, takich jak konieczność posiadania podpisów elektronicznych, ograniczenia w masowym wystawianiu e-faktur czy obowiązek uzyskania akceptacji otrzymywania e-faktur przez odbiorców znacznie ograniczają wydajność i powszechność tego rozwiązania.

Jednak wprowadzenie od 2011 roku możliwości przesyłania faktur papierowych w formie elektronicznej bez konieczności podpisu cyfrowego tych plików w sposób znaczący przyczyni się do obniżenia kosztów firm, zwiększenia ich konkurencyjności na rynku europejskim, który już dużo wcześniej i lepiej otworzył się na e-faktury. Ta możliwość stworzy wielu drobnym podmiotom, takim jak sklepy internetowe czy internetowi dostawcy usług i dóbr niematerialnych, możliwość dużego ograniczenia kosztów działalności i skierowania tych nakładów na swój rozwój.

Literatura

Drożdż M., *Podstawowe zastosowania podpisu elektronicznego opartego na kryptografii dynamicznej*, „E-biuletyn CBKE” 2009, nr 1, Centrum Badań Problemów Prawnych i Ekonomicznych Komunikacji Elektronicznej, Wrocław 2009.

Wyniki badań e-faktury Itella Information – informacja prasowa, Warszawa, 16 czerwca 2010, www.itella.com (8.10.2010).

E-faktury: system EBPP przyszłością, www.kir.com.pl (9.10.2010).

Kolibro Sp. z o.o., *Badanie Obiegu Faktur Kosztowych 2009/2010*, Warszawa 2010.

- Korus K., Świerczyński M., *Faktury w formie elektronicznej – zagadnienia prawne*, „Monitor Prawniczy”, Biuletyn Centrum Badań Problemów Prawnych i Ekonomicznych Komunikacji Elektronicznej (CBKE) Wydziału Prawa, Administracji i Ekonomii Uniwersytetu Wrocławskiego, nr 22, Wrocław 2007.
- Mach J., *Wybrane zagadnienia dotyczące faktur w podatku od towarów i usług*, Wydawnictwo Koła Naukowego Prawa Finansowego Uniwersytetu Gdańskiego, Gdańsk 2009.
- Olko S., *Dokumenty elektroniczne w zarządzaniu biznesem. Stan obecny i przyszłość*, Artykuł dla Górnośląskiej Agencji Przekształceń Przedsiębiorstw, Katowice 2010.
- Podatnicy mogą wysyłać faktury w formacie PDF*, „Dziennik Gazeta Prawna”, 31 maja 2010, nr 104.
- Podpis elektroniczny* – Biuletyn Informacyjny Ministerstwa Gospodarki, Warszawa 2005.
- Rozporządzenie Ministra Finansów z 14 lipca 2005 r. w sprawie wystawiania oraz przysyłania faktur w formie elektronicznej, a także przechowywania oraz udostępniania organowi podatkowemu lub organowi kontroli skarbowej tych faktur, DzU nr 133, poz. 1119.
- Projekt Rozporządzenia Ministra Finansów z 7 października 2010 r. w sprawie przysyłania faktur w formie elektronicznej, zasad ich przechowywania oraz trybu udostępniania organowi podatkowemu lub organowi kontroli skarbowej, <http://www.mf.gov.pl> (10.10.2010).
- Sieniewska B., *Pozytywne i negatywne strony e-administracji*, [w:] R. Knosala (red.), *Komputerowo Zintegrowane Zarządzanie*, Oficyna Wydawnicza Polskiego Towarzystwa Zarządzania Produkcją, Opole 2009, s. 392-398.

ELECTRONIC INVOICING SOLUTIONS IN BUSINESS

Summary: In this article the author presents the main issues connected with the electronic invoicing in Poland. The level and the process of implementation of e-invoicing in Polish conditions is shown on the basis of the research in European countries. The author presents Polish legal regulations, technical solutions and also the nearest future of e-invoicing in Poland.