

Wstęp

Od 1 października 2018 r. każda jednostka prowadząca księgi rachunkowe zobowiązana jest do sporządzania sprawozdania finansowego w postaci elektronicznej. Tak sporządzone sprawozdanie finansowe należy podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym przez osobę, której powierzono prowadzenie ksiąg rachunkowych i kierownika jednostki (cały zarząd).

Uwaga! Wydruk w postaci papierowej sprawozdania finansowego sporządzonego w postaci elektronicznej będzie tylko kopią sprawozdania finansowego, nie zaś oryginałem sprawozdania finansowego.

Sprawozdanie finansowe w postaci elektronicznej to sprawozdanie zapisane w formie pliku .XAdES, .PAdES, .CAdES, .XMLsig, .xml, .txt, .rtf, .pdf, .xps, .odt, .ods, .odp, .doc, .docx, .xls, .xlsx, .csv, .jpg, .tif, .gif.

Jaki format i jaką strukturę pliku powinna wybrać jednostka sporządzająca sprawozdanie finansowe, zależy od tego:

- czy jednostka jest wpisana do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego,
- czy jednostka jest podatnikiem podatku dochodowego od osób fizycznych prowadzącym księgi rachunkowe, obowiązującym do sporządzenia sprawozdania finansowego,
- czy jednostka sporządza sprawozdania finansowe według MSR?

W związku ze sporządzaniem sprawozdania finansowego w formie elektronicznej pojawiło się wiele wątpliwości, o czym świadczą pytania, które przekazali nam Czytelnicy.

Dlatego też zdecydowaliśmy się na opublikowanie odpowiedzi na te pytania. Pytania są autentyczne, dokonaliśmy tylko redakcji językowej.

I. Zagadnienia ogólne – wymagania techniczne, terminy, podpisy

Nowe zasady sporządzania sprawozdania finansowego budzą wiele wątpliwości. Należy jednak na wstępie podkreślić, że zmianie uległy jedynie przepisy nakazujące, by sprawozdanie finansowe było sporządzane nie w formie papierowej, lecz w formie elektronicznej. Inne uregulowania ustawy o rachunkowości w zakresie sprawozdań finansowych nie uległy zmianie. Obowiązują zatem te same terminy sporządzania sprawozdania, te same osoby są odpowiedzialne za sporządzenie sprawozdania finansowego, jak również te same obowiązki co do podpisywania sprawozdania (choć już teraz jest to e-podpis).

1. Czy można wysłać do KRS skany sprawozdania, jak to miało miejsce w zeszłym roku?

Nie. Sprawozdanie finansowe sporządza się w postaci elektronicznej oraz opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym. Sprawozdanie finansowe jednostek wpisanych do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego musi być dodatkowo sporządzone w strukturze logicznej oraz formacie udostępnianym w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw finansów publicznych.

Zgodnie ze stanowiskiem Ministerstwa Sprawiedliwości (pismo Departamentu Informatyzacji i Rejestrów Sądowych, Wydział Prawa Rejestrów), cyt.:

„(...) Z dniem 1 października 2018 system RDF będzie przyjmował dokumenty sporządzone w postaci elektronicznej, podpisane podpisem kwalifikowanym i w szczególności także podpisem zaufanym (dawniej podpisem potwierdzonym profilem zaufanym ePUAP). (...)”.

„(...) obowiązek sporządzania sprawozdań w postaci elektronicznej, z zachowaniem ściśle określonej struktury logicznej oraz w ściśle określonym formacie wszedł w życie 1 października 2018 r. i dotyczy to zarówno:

- okresów obrachunkowych, które zakończyły się przed 1 października 2018 r., a za które nie zostały jeszcze sporządzone sprawozdania finansowe;
- okresów obrachunkowych, które rozpoczęły się przed 1 października 2018 r., a które zakończą się po tej dacie;
- jak też przyszłych okresów obrachunkowych.

Od dnia 1 października 2018 r. przepisy ustawy o rachunkowości (...) nie przewidują żadnego rozróżnienia na okresy obrachunkowe zakończone przed 1 października 2018 r. i po 30 września 2018 r.”

„(...) Tym samym decydujące znaczenie ma wyłącznie data sporządzania sprawozdania finansowego. Brak jest bowiem wyraźnego przepisu przejściowego, który wyłączałby stosowanie ww. nowych regulacji i umożliwiał stosowanie przepisów obowiązujących do 30 września 2018 r. do sprawozdań finansowych obejmujących okresy sprawozdawcze, które zakończyły się najpóźniej w dniu 30 września 2018 r.”

Biorąc to pod uwagę, jednostki zobowiązane do składania sprawozdań finansowych wraz z innymi wymaganymi dokumentami powinny kierować się wytycznymi Ministerstwa Sprawiedliwości, jako odpowiedzialnego za organizację techniczną przyjmowania ww. dokumentów do właściwego rejestru sądowego.

2. Czy każdy plik znajdujący się w e-sprawozdaniu musi być podpisany oddzielnie, czy też podpisuje się to grupowo jako zbiór plików?

Każdy plik podpisuje się osobno, w tym sprawozdanie finansowe, sprawozdanie z działalności, uchwałę o zatwierdzeniu sprawozdania finansowego, uchwałę o podziale zysku/pokrycie straty. Sprawozdanie z badania przez biegłego podpisuje kluczowy biegły rewident.

3. Czy można już podpisywać e-sprawozdania profilem zaufanym i taki podpis będzie respektowany przez KRS, czy trzeba koniecznie mieć podpis kwalifikowany?

Sprawozdanie finansowe sporządzone w postaci elektronicznej musi być opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym (dotychczas nazywanym podpisem potwierdzonym profilem zaufanym ePUAP). Wybór dopuszczalnych metod podpisu pomiędzy kwalifikowanym podpisem elektronicznym

nym albo podpisem zaufanym zależy od preferencji osób podpisujących sprawozdanie i obie formy traktowane są równorzędnie.

Praktyka jednakże pokazuje, że występują problemy techniczne przy podpisie zaufanym ePUAP; system go nie rozszyfrowuje.

4. Czy e-sprawozdania należy wysłać tylko do KRS czy też do US?

Podmioty wpisane do rejestru przedsiębiorców KRS wysyłają sprawozdanie finansowe tylko do KRS. Do urzędu skarbowego sprawozdanie finansowe muszą przekazać tylko podatnicy podatku dochodowego od osób prawnych, którzy nie są wpisani do rejestru przedsiębiorców KRS. Są to m.in. stowarzyszenia, fundacje.

Jednostki niewpisane do rejestru przedsiębiorców KRS (np. fundacje, stowarzyszenia), będące podatnikami podatku dochodowego od osób prawnych, sporządzają sprawozdania finansowe w postaci elektronicznej, nieustrukturyzowanej i składają do właściwego naczelnika urzędu skarbowego, nie do Szefa Krajowej Administracji Skarbowej. Wypełnienie przedmiotowego obowiązku może nastąpić poprzez wysłanie sprawozdania finansowego na elektroniczną skrzynkę podawczą organu podatkowego bądź doręczenie do urzędu na informatycznym nośniku danych.

5. Jakie składniki sprawozdania finansowego należy sporządzić obowiązkowo w postaci pliku .xml?

Forma sporządzenia sprawozdania finansowego nie zmienia składu sprawozdania finansowego. Oznacza to, że sprawozdanie finansowe składa się z:

- 1) bilansu;
- 2) rachunku zysków i strat;
- 3) informacji dodatkowej, obejmującej wprowadzenie do sprawozdania finansowego oraz dodatkowe informacje i objaśnienia.

Sprawozdanie finansowe jednostek podlegających obowiązkowi badania przez biegłego rewidenta, a które nie korzystają z uproszczeń dla mikro- i małych jednostek, obejmuje ponadto zestawienie zmian w kapitale (funduszu) własnym, a w przypadku funduszy inwestycyjnych – zestawienie zmian w aktywach netto, oraz rachunek przepływów pieniężnych.

Oznacza to, że w strukturze strukturyzowanym (w formacie .xml) sporządza się więc wszystkie wymienione składniki.