

Sporządzanie, podpisywanie i weryfikowanie e-sprawozdań finansowych z wykorzystaniem bezpłatnych narzędzi dostępnych w Internecie

1. Sporządzanie e-sprawozdania finansowego - Aplikacja Ministerstwa Finansów¹

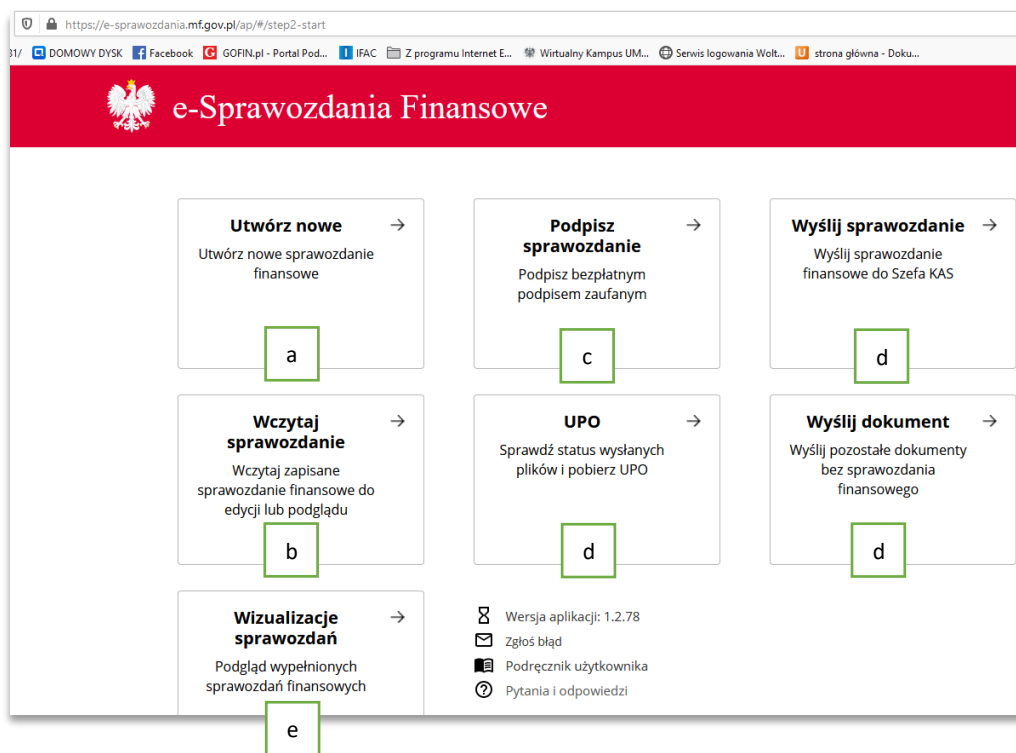
Strona internetowa Ministerstwa Finansów: **Aplikacja e-Sprawozdania Finansowe** (adres: <https://www.podatki.gov.pl/e-sprawozdania-finansowe/aplikacja/>).

Ministerstwo Finansów przygotowało bezpłatną aplikację e-Sprawozdania Finansowe dla podmiotów sporządzających sprawozdania finansowe zgodnie z załącznikami nr 1, 4, 5, 6 do ustawy o rachunkowości w wersji schemy 1.2. Aplikacja nie jest programem finansowo-księgowym. Jej zadaniem jest ułatwienie jednostkom zobowiązanym do sporządzania i składania sprawozdań finansowych wywiązywanie się z ustawowego obowiązku.

APLIKACJA E-SPRAWOZDANIE FINANSOWE **nie umożliwia:**

- sporządzenia sprawozdania finansowego zgodnego z załącznikami do ustawy o rachunkowości nr 2, 3 w wersji schemy 1.2,
- złożenia sprawozdania finansowego do Repozytorium Dokumentów Finansowych KRS.

APLIKACJA E-SPRAWOZDANIE FINANSOWE **umożliwia:**

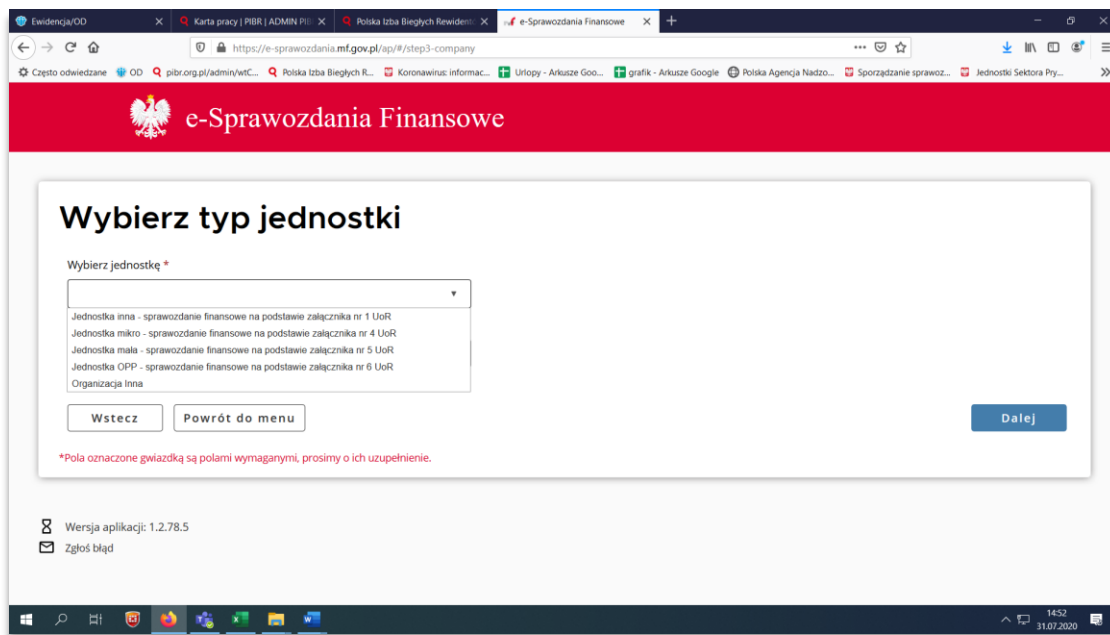


¹ Opracowano na podstawie: <https://e-sprawozdania.mf.gov.pl/ap/>

- a) utworzenie nowego e-sprawozdania finansowego tj. wprowadzenie danych do sprawozdania finansowego i zapisanie wprowadzonych danych sprawozdania finansowego,
- b) edycję/podgląd e-sprawozdania finansowego zapisanego na dysku,
- c) podpisanie e-sprawozdania finansowego podpisem zaufanym (tzw. „podpisywarka”),
- d) przygotowanie przez podmioty składające sprawozdania finansowe do Szefa Krajowej Administracji Skarbowej (KAS)² i podpisanie wysyłki do Szefa KAS sprawozdania finansowego wraz z dokumentami dodatkowymi, a następnie pobranie UPO,
- e) wizualizację e-sprawozdania finansowego (np. dla potrzeb wydruku).

Ad a) utworzenie nowego e-sprawozdania finansowego

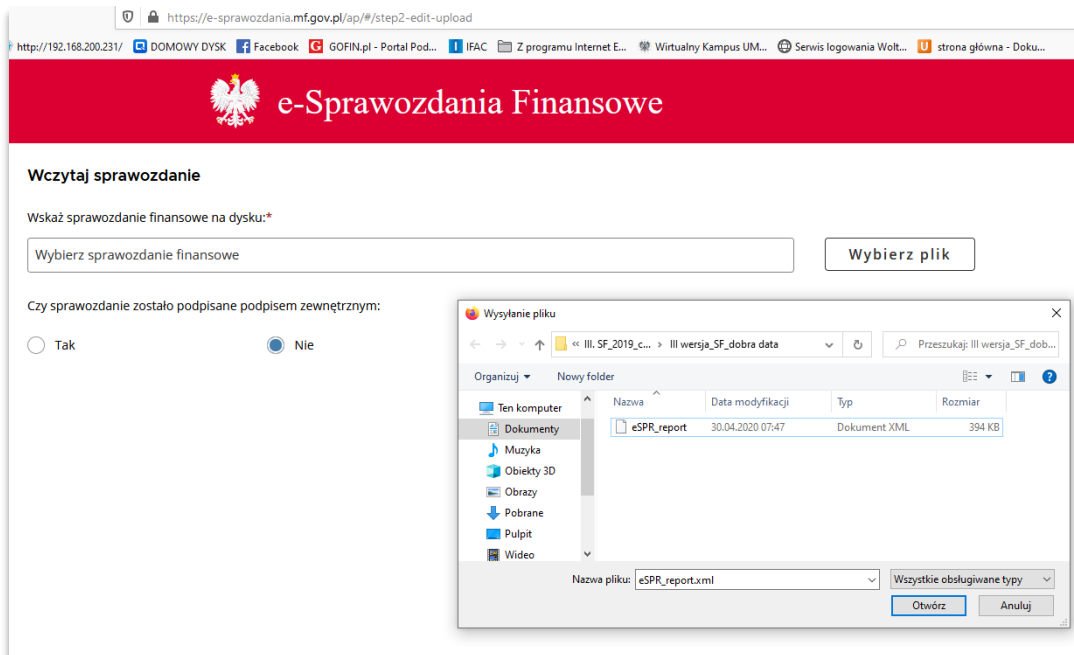
Funkcjonalność umożliwia sporządzenie i zapisanie e-sprawozdania finansowego w postaci pliku xml.



Ad b) edycja/podgląd e-sprawozdania finansowego zapisanego na dysku

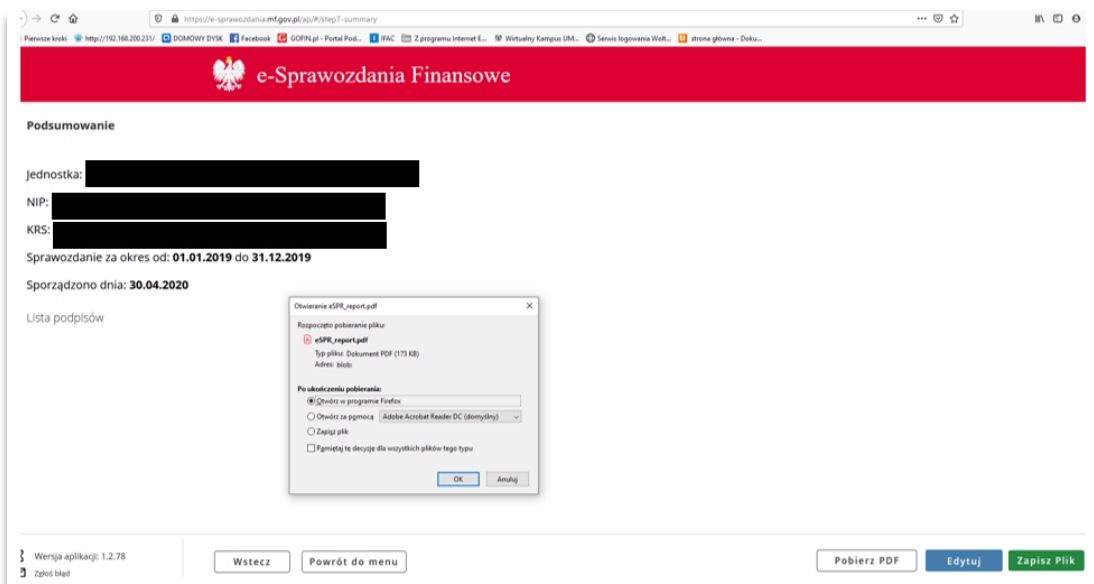
Jeżeli chcemy obejrzeć (edytować) e-sprawozdanie finansowe wybieramy opcję „Wczytaj sprawozdanie”.

² Do Szefa KAS sprawozdania finansowe przesyłają osoby fizyczne - podatnicy podatku dochodowego od osób fizycznych prowadzący księgi rachunkowe obowiązani do sporządzenia sprawozdania finansowego. A także zgodnie z art. 27 ust. 2 ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych o uchyleniu ustawy o specjalnym podatku węglowodorowym oraz o zmianie niektórych innych ustaw (Dz.U. 2019 poz. 1978) wprowadzającej obowiązek sporządzenia, przez podatników podatku dochodowego od osób prawnych nie będących przedsiębiorcami, sprawozdań finansowych w postaci elektronicznej odpowiadającej strukturze logicznej udostępnianej na podstawie art. 45 ust. 1g lub 1h ustawy o rachunkowości.



Po wybraniu pliku uzyskujemy 3 opcje:

- 1) **Pobierz PDF** – przedstawiono niżej,
- 2) **Edytuj** (wyświetlenie pliku e-sprawozdania finansowego na kolejnych ekranach Aplikacji) lub
- 3) **Zapisz plik** (zapisanie e-sprawozdania finansowego w formacie xml).



Po wybraniu opcji **Pobierz PDF** uzyskujemy wizualizację zawartości pliku .xml e-sprawozdania finansowego w poniższej postaci:

Nagłówek sprawozdania finansowego

Okres od	2019-01-01	
Okres do	2019-12-31	
Data sporządzenia	2020-04-30	
Kod sprawozdania	SprFinJednostkaInnaWZlotych	
	Kod systemowy	SFJINZ (1)
	Wersja schemy	1-2
Wariant sprawozdania		

Dokument nie jest sprawozdaniem finansowym

Jak widać, system wskazuje m.in. w jakiej wersji schemy zostało sporządzone e-sprawozdanie finansowe. **Umożliwia to potwierdzenie, że wersja schemy zastosowana przez badaną jednostkę jest prawidłowa (aktualnie jest to wersja 1-2).**

Ad c) **podpisanie e-sprawozdania finansowego podpisem zaufanym** (tzw. „podpisywarka”)

„Podpisywarka” - patrz opis w punkcie 2 niniejszego opracowania.

Ad d) **przygotowanie przez podmioty składające sprawozdania finansowe do Szefa Krajowej Administracji Skarbowej (KAS) i podpisanie wysyłki do Szefa KAS sprawozdania finansowego wraz z dokumentami dodatkowymi, a następnie pobranie UPO**

https://e-sprawozdania.mf.gov.pl/ap/#/step2-send-upload

http://192.168.200.231/ DOMOWY DYSK Facebook GOFIN.pl - Portal Pod... IFAC Z programu Internet E... Wirtualny Kampus UM... Serwis logowania Wolt... strona główna - Doku...

 e-Sprawozdania Finansowe

Wyślij sprawozdanie

Wskaż sprawozdanie finansowe na dysku:*

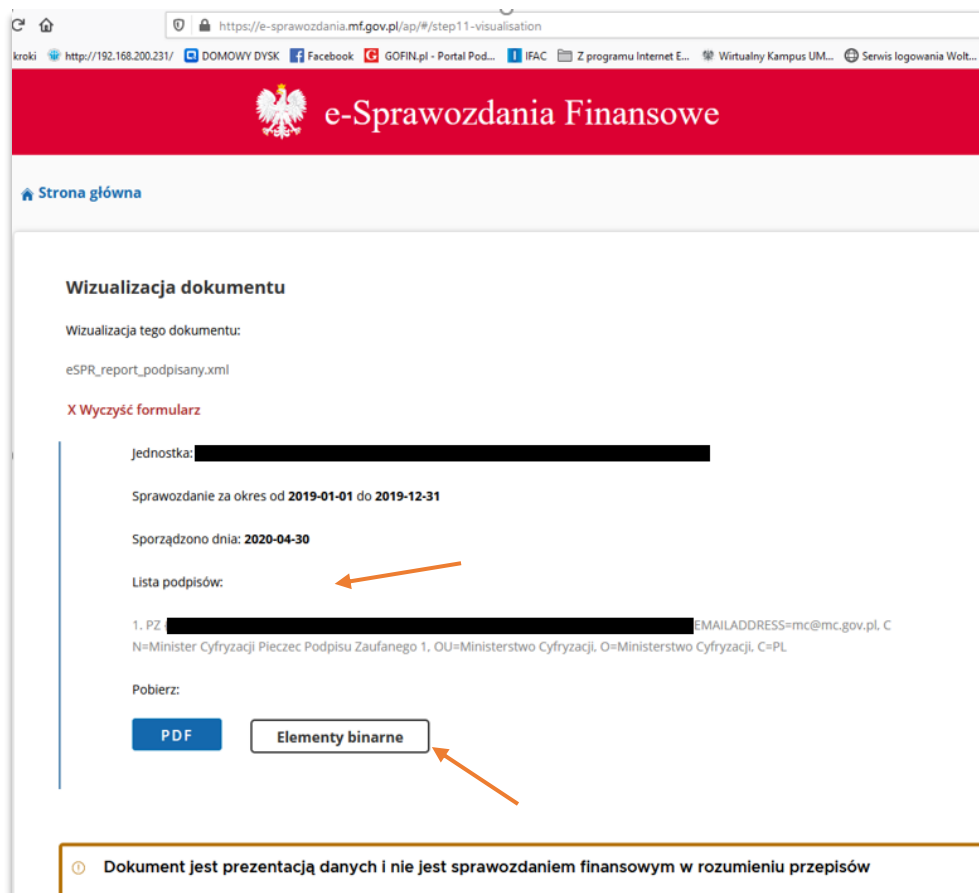
Wybierz sprawozdanie finansowe

Czy sprawozdanie zostało podpisane podpisem zewnętrznym:

Tak Nie

Ad e) wizualizacja e-sprawozdania finansowego

System umożliwia przejrzenie e-sprawozdania finansowego przygotowanego w postaci pliku xml lub pobranie jego wizualizacji w formacie pdf. Możemy pobrać również tzw. elementy binarne tj. pliki umieszczone wewnątrz pliku xml (w przypadku e-sprawozdań finansowych są to m.in. pliki zawierające *Dodatkowe Informacje i Objasnienia*). System pokazuje również wszystkie podpisy zaufane, jakie zostały złożone pod e-sprawozdaniem finansowym.



The screenshot shows a web browser window with the URL <https://e-sprawozdania.mf.gov.pl/ap/#/step11-visualisation>. The page header features the Polish coat of arms and the text "e-Sprawozdania Finansowe". Below the header is a navigation bar with "Strona główna". The main content area is titled "Wizualizacja dokumentu" and displays the following information:

- Wizualizacja tego dokumentu: eSPR_report_podpisany.xml
- X Wyczyść formularz
- Jednostka: [REDACTED]
- Sprawozdanie za okres od 2019-01-01 do 2019-12-31
- Sporządzono dnia: 2020-04-30
- Lista podpisów: [REDACTED]
- 1. PZ [REDACTED] EMAILADDRESS=mc@mc.gov.pl, C N=Minister Cyfryzacji Pieczęć Podpisu Zaufanego 1, OU=Ministerstwo Cyfryzacji, O=Ministerstwo Cyfryzacji, C=PL

Under the "Pobierz:" section, there are two buttons: "PDF" and "Elementy binarne". An orange arrow points to the "Elementy binarne" button. At the bottom of the page, a warning message reads: "Dokument jest prezentacją danych i nie jest sprawozdaniem finansowym w rozumieniu przepisów".

2. Podpisywanie e-sprawozdania finansowego – „PODPISYWARKA”³

Strona internetowa: [PODPISYWARKA](https://www.gov.pl/web/gov/podpisz-dokument-elektronicznie-wykorzystaj-podpis-zaufany) (adres: <https://www.gov.pl/web/gov/podpisz-dokument-elektronicznie-wykorzystaj-podpis-zaufany>)

„PODPISYWARKA” umożliwia:

- podpisanie e-sprawozdania finansowego podpisem zaufanym,
- zapoznanie się z treścią dokumentu zaszytego w podpisanym pliku .xml,
- sprawdzenie osób, które złożyły podpisy zaufane pod plikiem .xml.

Uwaga!

Aby zrealizować poniższe funkcjonalności, musisz posiadać konto profilu zaufanego. Można go bezpłatnie założyć na stronie internetowej www.pz.gov.pl.

Podpisywanie e-sprawozdania finansowego

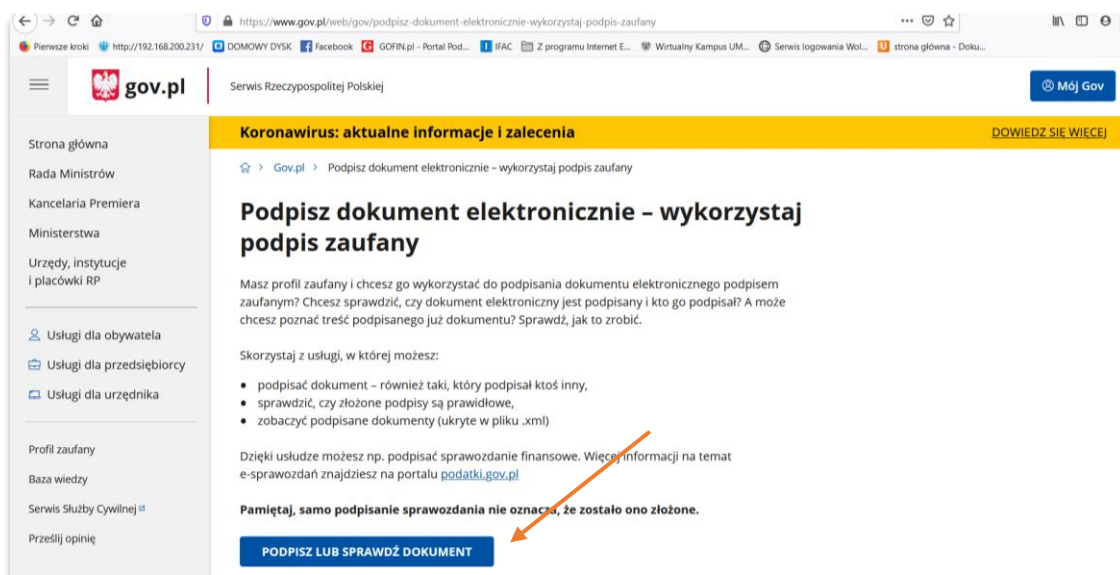
Dokument xml zawierający e-sprawozdanie finansowe podpisane podpisem zaufanym może z wykorzystaniem podpisywarki podpisać każdy, kto posiada profil zaufany.

Uwaga!

Podpisem zaufanym można również podpisać dokumenty o innych formatach (np. doc, pdf, xls, etc.) oraz archiwa zawierające spakowane pliki (np. zip, 7z i inne).

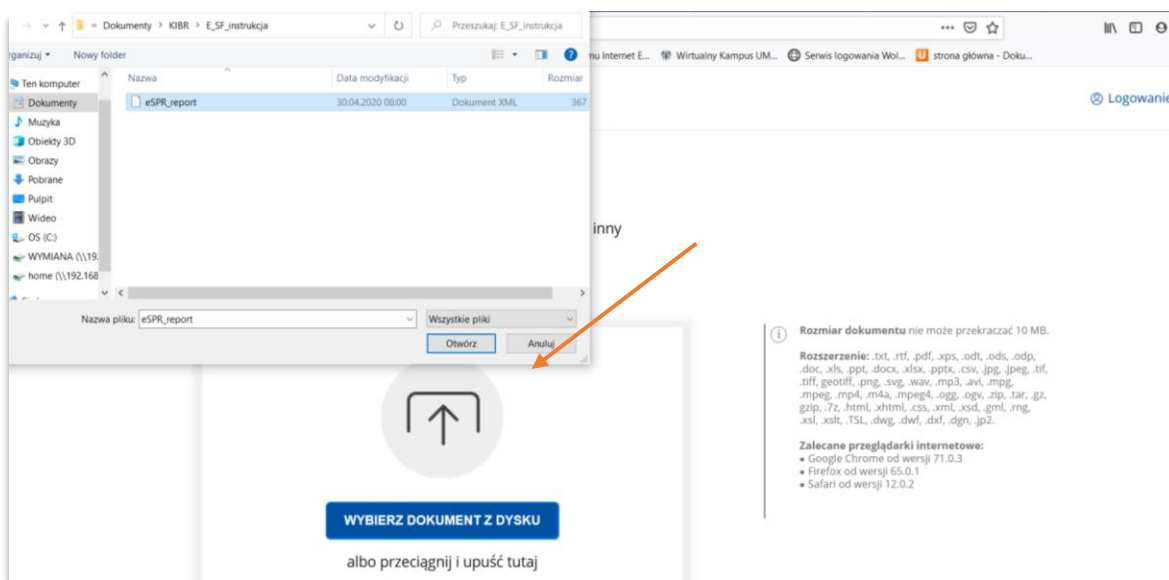
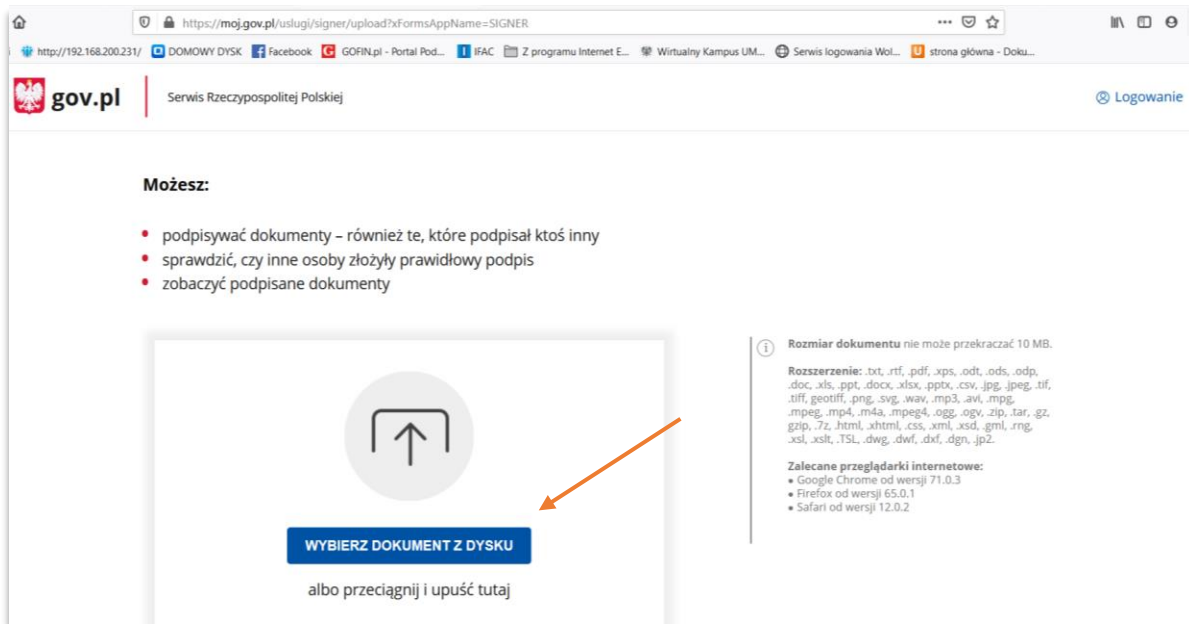
Aby podpisać plik e- sprawozdania finansowego:

- Przygotuj plik, który chcesz podpisać (wgraj do odpowiedniego katalogu).
- Kliknij w niebieski przycisk **Podpisz lub sprawdź dokument**.



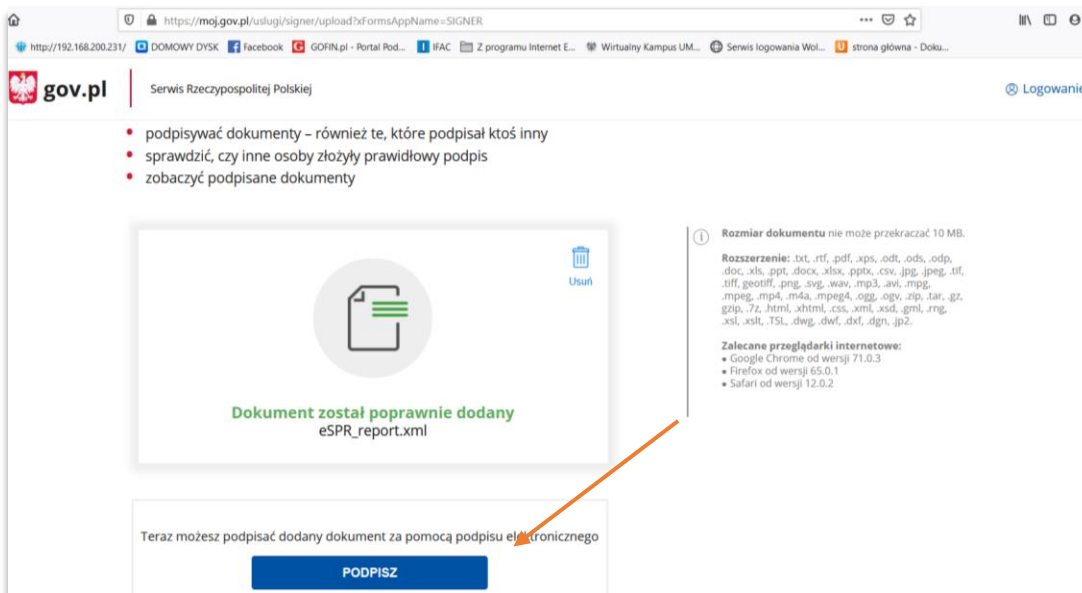
³ Opracowano na podstawie: <https://www.gov.pl/web/gov/podpisz-dokument-elektronicznie-wykorzystaj-podpis-zaufany>

3. Znajdź na dysku dokument (plik) – kliknij **Wybierz dokument z dysku** albo przeciągnij plik myszką na szare pole ze strzałką w górę . 

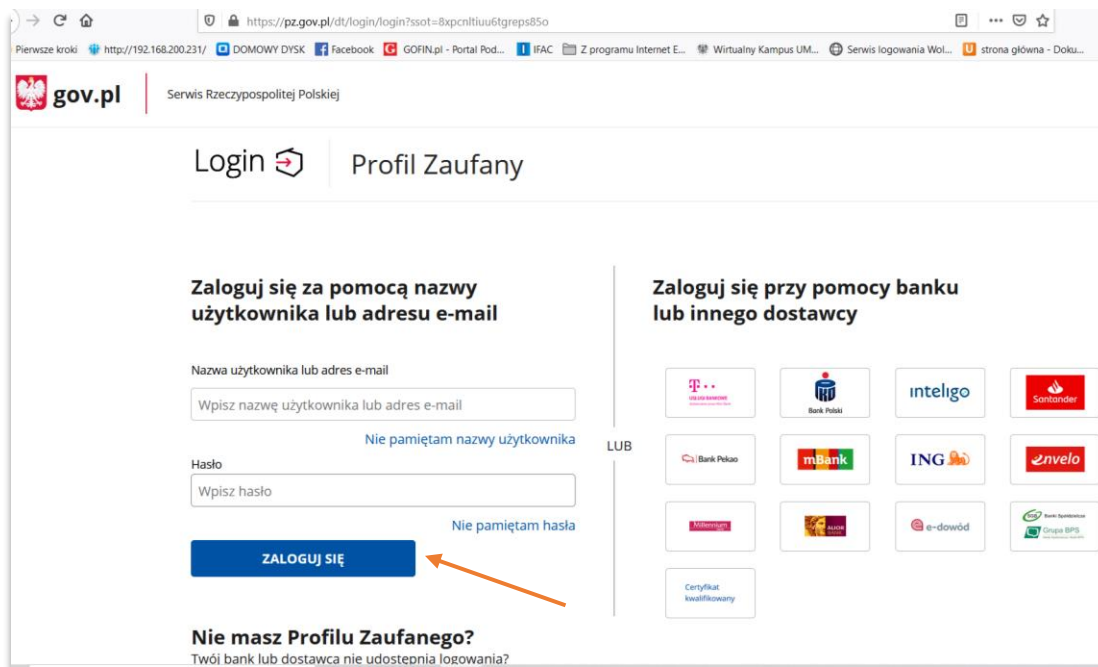


4. Kliknij **Podpisz**.

System wygeneruje plik xml, w którym zawarty będzie twój podpis.

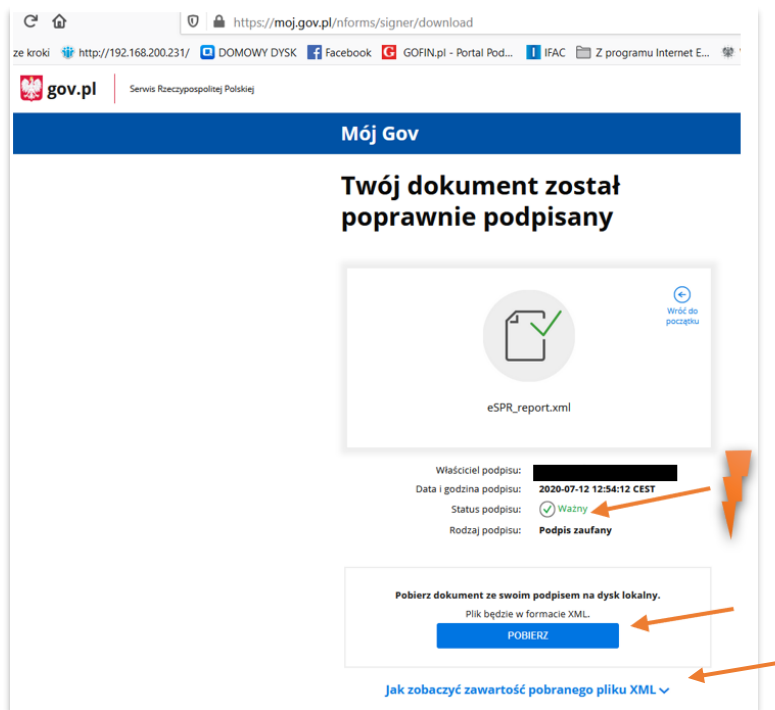


5. Gdy otworzy się strona profilu zaufanego, **Zaloguj się** na swoje konto i wykonuj kolejne instrukcje systemu prowadzące do złożenia podpisu zaufanego (będą one różne w zależności od wybranego sposobu logowania).

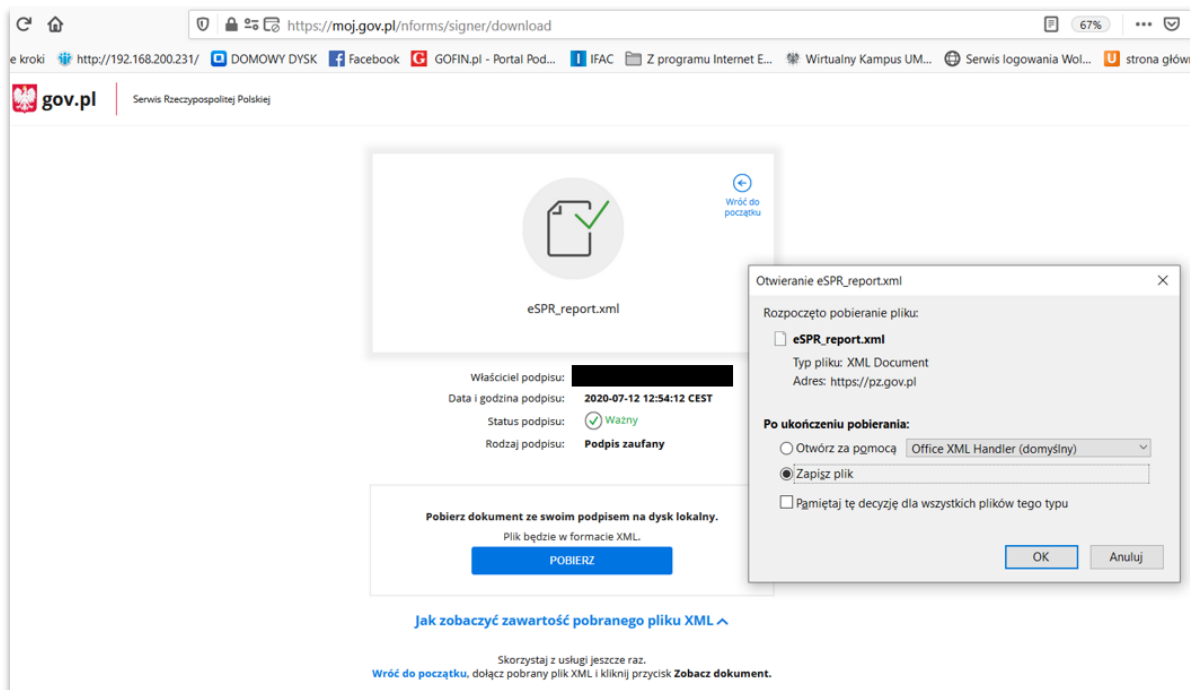


W kolejnych krokach system obsługujący profil zaufany poprosi Cię o weryfikację chęci złożenia podpisu zaufanego pod dokumentem poprzez autoryzację podpisu kodem SMS.

6. Kliknij **Pobierz**, aby zapisać podpisany dokument formacie xml na dysku lokalnym. Zwróć uwagę na status podpisu – powinien być **Ważny**.



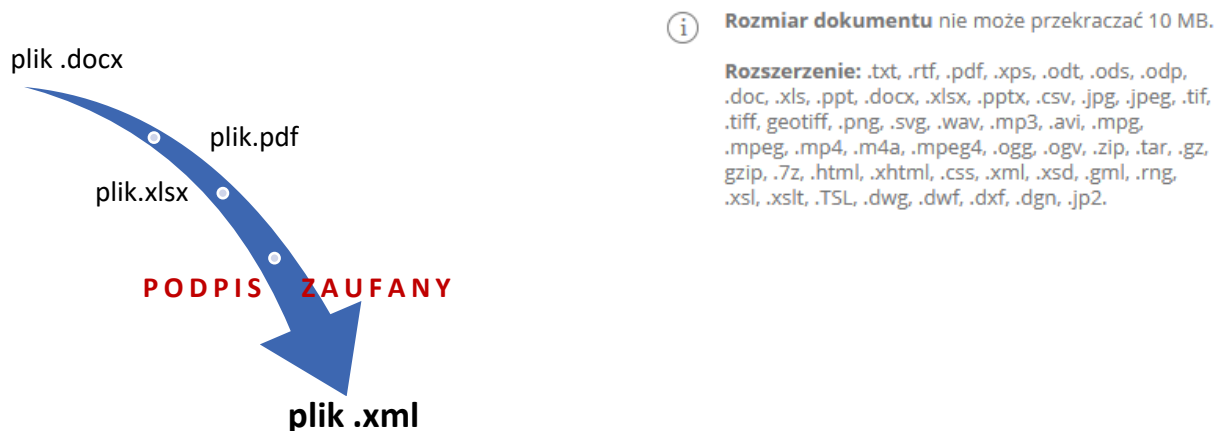
Po podpisaniu możesz pobrać plik i wysłać go e-mailem do innej osoby, która też będzie mogła go podpisać.



Uwaga!

Zgodnie z informacją na stronie internetowej podpisywarki, podpisem zaufanym można podpisać pliki o różnych rozszerzeniach – m.in. .docx, .pdf, .xlsx i inne (np. spakowane archiwa – np. zip, 7z) o maksymalnym rozmiarze 10 MB.

Plik wynikowy po podpisaniu zawsze będzie plikiem typu .xml.

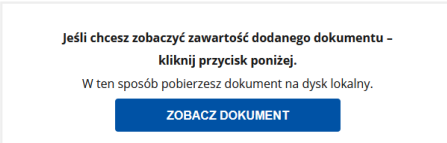
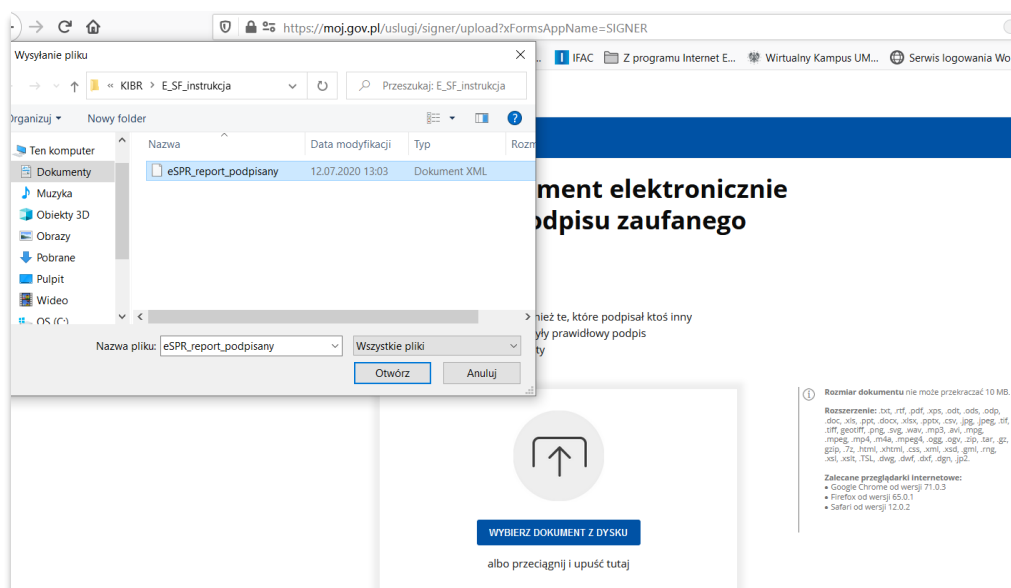


Zgodnie z wyjaśnieniami zamieszczonymi na stronie internetowej, jeżeli w procesie podpisywania jedna z osób chciałaby użyć podpisu kwalifikowanego, może użyć do tego oprogramowania do podpisu kwalifikowanego – w oprogramowaniu powinna wybrać:

- format podpisu XAdES-BES,
- opcję dodawania kolejnego podpisu.

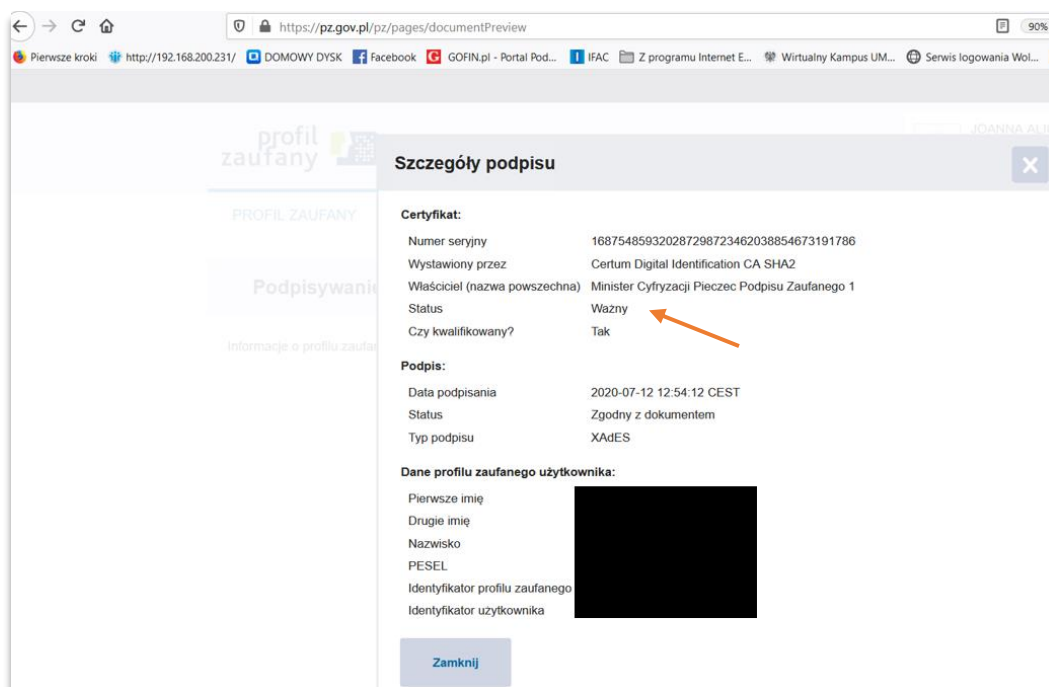
Zapoznanie się z treścią dokumentu zaszytego w podpisanym pliku .xml oraz Sprawdzenie podpisów pod e-sprawozdaniem finansowym

1. Przygotuj dokument (plik), który chcesz podpisać (zapisz w odpowiednim katalogu).
2. Kliknij przycisk **Podpisz lub sprawdź dokument**.
3. Dodaj z dysku lokalnego podpisany dokument – kliknij **Wybierz dokument z dysku** albo przeciągnij plik myszką na szare pole ze strzałką w górę. Następnie pojawi się opcja **Zobacz dokument**.

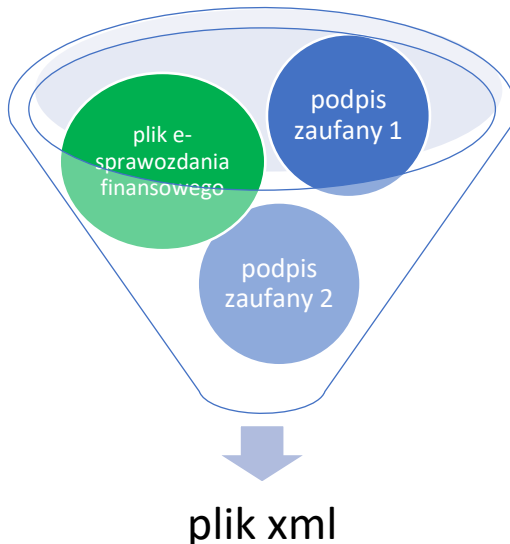


4. Gdy klikniesz przycisk **Zobacz dokument** – będziesz mógł pobrać dokument na swój dysk.

Gdy klikniesz przycisk *Szczegóły* w części **Podpisy pod dokumentem** uzyskasz szczegółowe informacje o złożonych podpisach, w tym dotyczące ważności podpisów złożonych pod dokumentem. Zwróć uwagę na status podpisu – powinien być **Ważny**.



Podpisy elektroniczne złożone według opisanej powyżej metody „obejmują” podpisywane pliki w taki sposób, że tworzony jest pojedynczy plik w formacie xml. W tym pliku znajduje się i podpisana treść, i wszystkie złożone podpisy elektroniczne. To jedno z typowych rozwiązań stosowanych w podpisywaniu elektronicznym, dzięki któremu można podpisać plik w dowolnym formacie dowolną liczbą podpisów i wygodnie sprawdzać ich poprawność.



3. Weryfikacja e-sprawozdania finansowego

Weryfikacji, czy sprawozdanie finansowe podmiotu wpisanego do Krajowego Rejestru Sądowego zostanie przyjęte do Repozytorium Dokumentów Finansowych (RDF) KRS można dokonać na stronie: <https://ekrs.ms.gov.pl/> - opcja: S24-Rejestracja spółki i inne wnioski na ekranie startowym.

The screenshot shows the website of the Ministry of Justice (MINISTERSTWO SPRAWIEDLIWOŚCI) with the URL www.ms.gov.pl. The main navigation bar contains four options:

- Wyszukiwarka KRS**: Each can search for entities in KRS and obtain information corresponding to the current or full response (such information also contains highlighted data).
- S24 - Rejestracja spółki i inne wnioski**: Through the S24 portal, you can submit an application for entry into the National Court Register of companies with limited liability, public companies, and command companies. You can also make changes to data of registered companies, as well as applications for entry in section 3 of the register of companies' financial statements and other documents. Using the S24 portal requires having an account in the system.
- Bezpłatne zgłaszanie dokumentów finansowych**: You can submit financial statements and other documents to the Repository of Financial Documents (RDF) of the National Court Register of Companies for free. Submitting documents to the S24 portal obliges you to submit a paid application or a statement of intent to submit financial documents in section 3 of the register of companies.
- Przeglądarka dokumentów finansowych**: Each can search for and download financial documents of the entity registered in the National Court Register of Companies for free. To search for financial documents, you must know the KRS number of the entity.

An orange arrow points from the 'Wyszukiwarka KRS' icon to the 'S24 - Rejestracja spółki i inne wnioski' icon.

Procedura weryfikacji polega na „testowym” złożeniu sprawozdania finansowego badanej jednostki do RDF KRS. Cała procedura obejmuje 4 kroki. Realizacja 3 kroków, bez ostatniego kroku zatwierdzającego złożenie dokumentów w repozytorium upewnia klienta i biegłego rewidenta że **na dzień przeprowadzenia testu e-sprawozdanie finansowe zostałyby przyjęte w repozytorium KRS.**

Rekomendujemy, aby próbę testowego złożenia e-sprawozdania finansowego przeprowadzał badany klient, ponieważ zgłoszenie jest realizowane na jego numerze KRS.

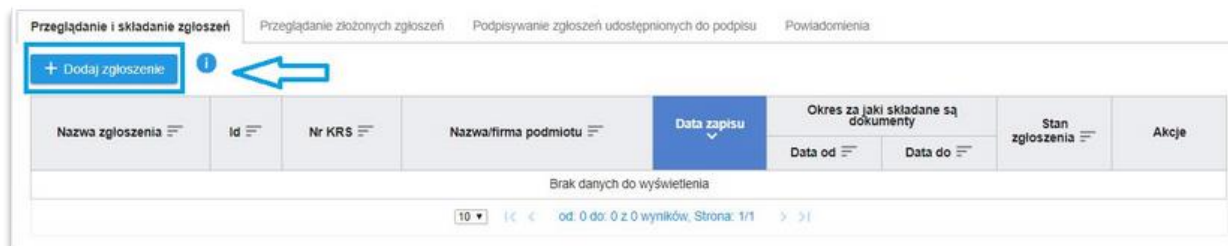
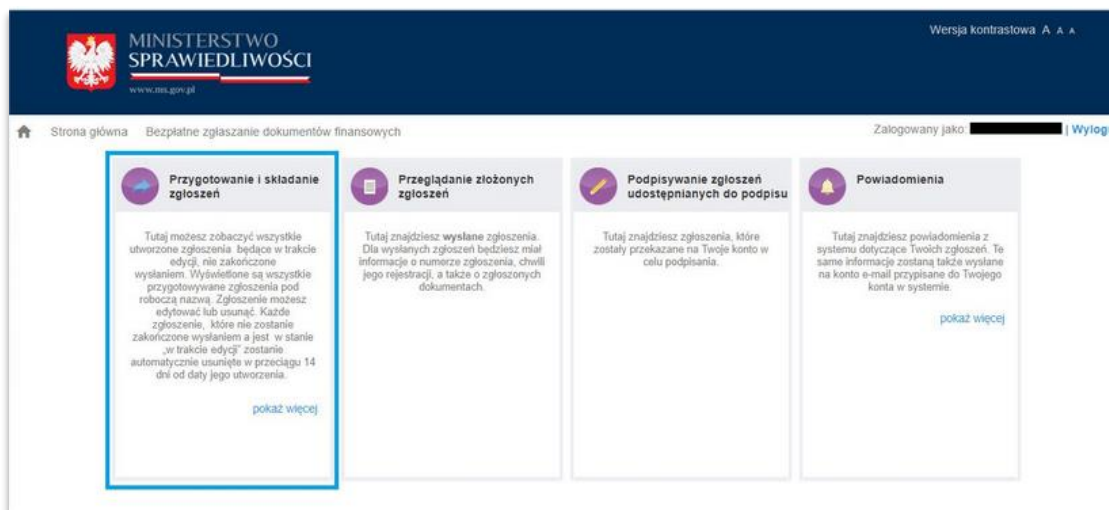
Rekomendujemy, aby biegły rewident uzyskał potwierdzenie realizacji procedury od klienta w postaci np. print-screenów lub wydruków (lub np. obejrzał i nagrał procedurę weryfikacji w trybie telekonferencji z klientem z opcją udostępnienia przez klienta pulpitu (ekranu) w czasie rzeczywistym) i włączył takie dokumenty do dokumentacji badania.

Uwaga!

Uzgodnienie realizacji przez klienta opisanej powyżej weryfikacji biegły rewident może zagwarantować sobie w umowie o badanie.

Przebieg procedury weryfikacji

Skrót przebiegu procedury weryfikacji, czy e-sprawozdanie finansowe zostanie przyjęte w danym dniu w RDF KRS został przedstawiony poniżej⁴.



⁴ Opracowano w oparciu o: <https://www.fillup.pl/pomoc-fillup/esprawozdania-finansowe-jpkfsf/jak-zlozyc-sprawozdanie-finansowe-na-stronie-ekrs/>

Należy wpisać numer KRS podmiotu, dla którego będzie testowo składane sprawozdanie:

Rejestracja nowego zgłoszenia - Krok 1

Wyszukaj numer KRS

Szukaj Zamknij

KRS: [redacted]
Nazwa/firma podmiotu: [redacted]
Forma prawna: [redacted]
Status zgłoszenia: w trakcie edycji
Osoba składająca zgłoszenie: [redacted]

Nazwa robocza zgłoszenia *
SFJMIZ (1) (zał. SFJMI Info_ SFJMIZ BIL_ SFJMIZ RZIS); [redacted]

Okres, za jaki składane są dokumenty
Data od * 01-01-2018
Data do * 31-12-2018

Wybierz rodzaj zgłoszenia
SKŁADANIE SPRAWOZDAŃ FINANSOWYCH I INNYCH DOKUMENTÓW FINANSOWYCH

Rodzaj dokumentu	Nazwa dokumentu	Akcje
Brak danych do wyświetlenia		

Dodanie dokumentu

Data sporządzenia dokumentu **i**
Wybierz z kalendarza datę sporządzenia oryginalnego dokumentu. Wskaż datę widniejącą w załączonym dokumencie finansowym (pliku).
Uwaga! Data sporządzenia dokumentu nie jest datą złożenia zgłoszenia oraz nie jest datą dodania pliku do zgłoszenia.

Język dokumentu **i**
polski

Plik dokumentu **i**

Plik zawierający oddzielny podpis **i**

Dodanie dokumentu

Wybierz z kalendarza datę sporządzenia oryginalnego dokumentu. Wskaż datę widniejącą w załączonym dokumencie finansowym (pliku).
Uwaga! Data sporządzenia dokumentu nie jest datą złożenia zgłoszenia oraz nie jest datą dodania pliku do zgłoszenia.

29-03-2019

Rodzaj dokumentu **i**
Roczne sprawozdanie finansowe

Sporządzony zgodnie z MSR **i**

Język dokumentu **i**
polski

Plik dokumentu **i**

SFJMIZ (1) (zał. SFJMI Info_ SFJMIZ BIL_ SFJMIZ RZIS)_ e-file sp. z o.o. sp. k. 7811934421.xml

Plik zawierający oddzielny podpis **i**

Dodaj dokument

Rodzaj dokumentu	Nazwa dokumentu	Akcje
Roczne sprawozdanie finansowe		Usuń Pobierz
Uchwała o podziale zysku bądź pokryciu straty		Usuń Pobierz
Uchwała lub postanowienie o zatwierdzeniu rocznego sprawozdania finansowego		Usuń Pobierz

Powrót Zapisz Dalej > Zamknij

Oświadczenie osoby (osób) podpisującej zgłoszenie. Oświadczenie będzie podpisane razem ze zgłoszeniem.

Oświadczenie: dołączone do zgłoszenia dokumenty spełniają wymogi określone w ustawie z dnia 29 września 1994 o rachunkowości.

Roczne sprawozdanie finansowe

Original dokumentu został podpisany przez kierownika jednostki w rozumieniu art.3 pkt 6 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości oraz osobę prowadzącą księgi rachunkowe

Dokument nie posiada wszystkich wymaganych podpisów

Powrót Zapisz Dalej > Zamknij

W poniższym kroku następuje **weryfikacja poprawności dokumentu**.

Przed podpisaniem zgłoszenia powinieneś je zweryfikować, aby móc je jeszcze poprawić. Weryfikowana jest kompletność i formalna poprawność zgłoszenia. Zostaniesz poinformowany o wyniku weryfikacji. W przypadku weryfikacji negatywnej, system wskaże Ci błędy, które należy poprawić.

Weryfikuj zgłoszenie ← 1

Osoby podpisujące zgłoszenie

Zaznacz	Nazwisko	Imię	Pesel	Przekazano na konto	Podpisz
<input type="checkbox"/>	██████████	██████	██████		Wybierz
<input type="checkbox"/>	██████████	██████	██████		Wybierz

Powrót Pokaż zgłoszenie Zapisz Wyślij zgłoszenie do repozytorium DF Zamknij

Jeżeli e-sprawozdanie finansowe zostanie zaakceptowane przez bramkę KRS, powinna pojawić się informacja, że zgłoszenie zostało zweryfikowane prawidłowo.

Rejestracja nowego zgłoszenia - Krok 4

1 2 3 4

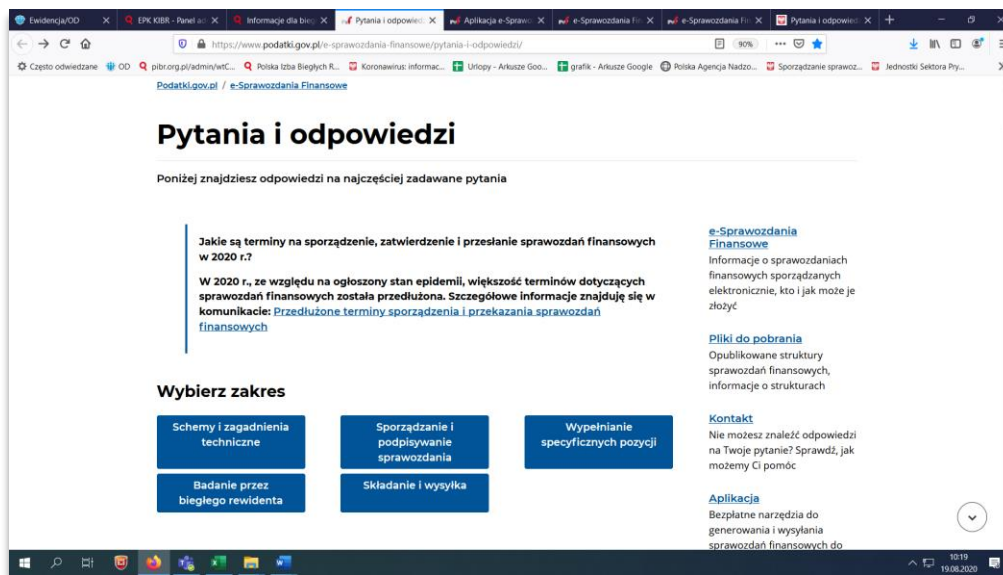
Zgłoszenie zostało poprawnie zweryfikowane.

Na tym etapie należy zakończyć procedurę weryfikacji poprawności dokumentu e-sprawozdania finansowego.

Czynności przeprowadzone do tego momentu skutkują przygotowaniem roboczego kompletu dokumentów, które nie zostaną złożone do RDF KRS. Dopiero realizacja ostatniego, czwartego kroku (potwierdzenie osób uprawnionych) spowoduje umieszczenie dokumentów w repozytorium i te dokumenty zostaną upublicznione zainteresowanym użytkownikom na stronie internetowej <https://ekrs.ms.gov.pl/>.

Pytania i odpowiedzi Ministerstwa Finansów

Przy okazji przypominamy, że na stronie internetowej Ministerstwa Finansów (pod adresem: <https://www.podatki.gov.pl/e-sprawozdania-finansowe/pytania-i-odpowiedzi/>) znajdują się odpowiedzi na najczęściej zadawane pytania związane z e-sprawozdaniem.



Warszawa, 19 sierpnia 2020 r.