

Checklista

Przygotuj swoją firmę do KSeF krok po kroku

1. Weryfikacja formalna

Sprawdź, czy Twoja firma ma aktywny NIP i nie jest zawieszona w CEIDG/KRS.

☐

Upewnij się, że dane w systemach publicznych (CEIDG/KRS, ePUAP) są aktualne - szczególnie adres e-mail i numer telefonu.

☐

Zweryfikuj, czy Twój system ERP obsługuje lub planuje obsługę KSeF 2.0 (struktura FA(3)).

☐

Zaktualizuj dane w ERP (nazwa, NIP, adres, rachunek bankowy) przed rozpoczęciem testów integracji.

☐

2. Uprawnienia i dostęp do KSeF

Zaloguj się do Aplikacji Podatnika KSeF 2.0 i sprawdź, kto ma nadane uprawnienia.

☐

Nadaj lub zaktualizuj uprawnienia do wystawiania i odbioru faktur (rola „podmiot główny”, „upoważniony”, „podmiot powiązany”).

☐

Przygotuj się do wdrożenia certyfikatów wystawcy faktury, które będzie można uzyskać od 1 listopada 2025 r.

☐

Zabezpiecz dostęp przez certyfikat kwalifikowany, podpis zaufany lub token wygenerowany w ERP.

☐

Opracuj procedurę awaryjną na wypadek utraty dostępu lub zmiany personelu.

☐

Zaplanuj proces obsługi faktur w trybie offline24 w przypadku braku połączenia z KSeF.

☐

3. Integracja z systemem ERPP

Sprawdź, czy Twój system ERP jest zintegrowany zgodnie ze specyfikacją API KSeF 2.0 i strukturą FA(3).

☐

Upewnij się, że dostawca oprogramowania zapewnia aktualizację do pełnej obsługi KSeF do 1 lutego 2026 r.

☐

Przetestuj wystawienie faktury testowej w środowisku demo KSeF 2.0 – pamiętaj, że dokumenty z demo nie mają skutków prawnych.

☐

Sprawdź, jak system reaguje na błędy walidacji i czy raportuje odrzucone faktury.

☐

Zdefiniuj proces importu, odbioru i archiwizacji faktur przesyłanych z KSeF w zgodzie z przepisami VAT i RODO.

☐

4. Procedury księgowe i obiegi dokumentów

Ustal nowy obieg faktur: kto wystawia, kto akceptuje, kto przesyła i kto kontroluje statusy w KSeF.

☐

Zaktualizuj instrukcję obiegu dokumentów - jest to obowiązek kontrolny przy audytach.

☐

Opracuj sposób obsługi faktur wystawionych poza KSeF w okresie przejściowym lub w trybie offline²⁴.

☐

Zadbaj o oznaczanie faktur offline kodem QR po powrocie połączenia z systemem.

☐

Wprowadź kontrolę dat wystawienia i odbioru faktur - ma to wpływ na moment powstania obowiązku podatkowego.

☐

5. Komunikacja i szkolenia w zespole

Przeprowadź szkolenie dla pracowników - szczególnie działu sprzedaży, księgowości i administracji.

☐

Zaktualizuj materiały wewnętrzne o nowe pojęcia: certyfikat wystawcy, struktura FA(3), tryb offline24, UPO.

☐

Opracuj prostą instrukcję obsługi KSeF w ERP dla użytkowników końcowych.

☐

Ustal osobę odpowiedzialną za kontakt z Ministerstwem Finansów i dostawcą oprogramowania.

☐

Poinformuj klientów, że od 2026 r. będą otrzymywać faktury wyłącznie przez KSeF.

☐

6. Testy i plan awaryjny

Przeprowadź testowy miesiąc pracy w środowisku testowym KSeF (można już w 2025 r.).

☐

Zweryfikuj zachowanie systemu przy błędach walidacji, awarii API lub braku połączenia.

☐

Ustal kolejkę wysyłek i plan ponownego przekazywania dokumentów po przywróceniu dostępu.

☐

Opracuj zasady obsługi faktur wystawionych w trybie offline24.

☐

Zapewnij kopie zapasowe danych i codzienny monitoring statusów UPO w ERP.

☐

7. Po wdrożeniu

Monitoruj poprawność wysyłki i odbioru faktur, w tym statusy UPO (Urzędowe Poświadczenie Odbioru).

☐

Wdrażaj procedurę reagowania na brak UPO lub błąd walidacji.

☐

Regularnie aktualizuj ERP zgodnie z nowelizacjami przepisów i zmianami struktury FA(3).

☐

Sprawdzaj, czy integracja działa prawidłowo po każdej aktualizacji systemu MF.

☐

Zaplanuj audyt procesów KSeF po 3 i 6 miesiącach – uwzględnij bezpieczeństwo, uprawnienia i archiwizację.

☐

Twój system ERP ma problem z obsługą systemu KSeF w praktyce?

Skontaktuj się z zespołem Streamsoft Kraków i umów bezpłatną konsultację z ekspertem.

UMÓW KONSULTACJĘ

