

KSeF

KONTROLNA CHECK-LISTA



- ✦ Zaplanuj działania krok po kroku
- ✦ Odznaczaj wykonane zadania
- ✦ Unikaj błędów i stresu podczas wdrożenia

ZAPAMIĘTAJ KLUCZOWE TERMINY

➔ **1 lutego 2026** – duże firmy (obrót >200 mln zł w 2024 r.)

➔ **1 kwietnia 2026** – pozostali przedsiębiorcy (w tym JDG, MŚP)

➔ **1 stycznia 2027** – najmniejsze firmy (sprzedaż dokumentowana fakturami ≤ 10 tys. zł/mies.)

WAŻNE: Obowiązek **odbierania faktur** w KSeF dotyczy wszystkich od 1 lutego 2026!



FAZA 1: ANALIZA I AUDYT

- Sprawdzić termin wejścia w obowiązek KSeF
 - Na podstawie obrotów z 2024 r. określić swoją kategorię
 - Upewnić się, czy nie należę do wyjątków (np. brak siedziby w PL, procedury szczególne VAT OSS)
 - UWAGA: Podatnicy zwolnieni z VAT (zarówno podmiotowo jak i przedmiotowo) MUSZĄ wystawiać faktury B2B w KSeF od swoich terminów
 - Przeanalizować min. 100 faktur sprzedaży i zakupu
- Po co? KSeF wymaga precyzyjnych danych w formacie XML.
- Wykryć braki: brak/błędny NIP, niepełne adresy, błędy w nazwach
 - Ujednolicić nazwy produktów/usług
 - Sprawdzić zgodność danych z formatem e-faktury FA(3)
 - Błędy = automatyczne odrzucenie faktury przez system
- Sprawdzić obecny obieg dokumentów
 - Jak dziś krążą faktury: papier, e-mail, PDF, OCR?
 - Czy kontrahenci są gotowi na e-faktury?
 - Czy biuro rachunkowe zna już KSeF?
 - Uzgodnić zasady współpracy z biurem rachunkowym
 - Kto wystawia faktury, kto odbiera?
 - Jak przekazujemy numery KSeF?
 - Procedury przy błędach i korektach
 - Model uprawnień (4 możliwe modele współpracy)
 - Uzgodnić zasady współpracy z kontrahentami
 - Sposób wymiany faktur i komunikacji numerów KSeF
 - Procedury w razie awarii systemu



■ FAZA 2: PRZYGOTOWANIE FORMALNE

- Wybrać sposób logowania dla JDG
 - Profil Zaufany / e-Dowód
 - Podpis kwalifikowany
 - Certyfikat KSeF (dla automatyzacji)
- Wybrać sposób logowania dla spółek
 - Kwalifikowana pieczęć elektroniczna z NIP (ZALECANE)
 - LUB złożenie ZAW-FA + logowanie osoby fizycznej
- Pobrać certyfikat KSeF (dla automatyzacji)

Gdzie: mcu.mf.gov.pl

Rodzaje: Typ 1 (uwierzytelnianie) | Typ 2 (tryb offline)

Ważność: 2 lata

- Złożyć ZAW-FA (dla spółek bez pieczęci)

Zgłoszenie pierwszej osoby uprawnionej do działania w KSeF

 **TIP:** Pieczęć kwalifikowana to najwygodniejsza opcja dla spółek – nie trzeba składać ZAW-FA.



FAZA 3: PRZYGOTOWANIE TECHNICZNE

- Wybrać narzędzie do wystawiania faktur

OPCJA 1: Program zewnętrzny (ERP/księgowość)


- Sprawdzić integrację KSeF 2.0
- Potwierdzić gotowość na czas
- Auto-wysyłka i odbiór
- Obsługa trybu offline

OPCJA 2: Własny system IT

- Integracja z API KSeF
- IT: wysyłka + odbiór
- Test komunikacji
- Numer KSeF w systemie

OPCJA 3: Darmowe aplikacje MF

- Aplikacja Podatnika KSeF 2.0 (uniwersalna)
- e-mikrofirma (dla najmniejszych firm)

 **TIP:** Wybierz narzędzie, które pozwoli Ci wystawiać faktury nawet przy braku internetu — to częsty problem w pierwszych miesiącach działania KSeF.



FAZA 4: TESTOWANIE SYSTEMU I ORGANIZACJA PRACY

□ **Przetestować wystawianie faktur w środowisku testowym**

Gdzie: Środowisko demo/testowe KSeF

- Różne stawki VAT (23%, 8%, 5%, 0%, zw.)
- Różne typy klientów (B2B, podmioty zagraniczne)
- Faktury korygujące
- Sprawdzić reakcję systemu na błędy (validacja XML)
- Zweryfikować otrzymanie UPO (Urzędowe Poświadczenie Odbioru)

□ **Ustalić role i uprawnienia w firmie**

Kto będzie:

- Wystawiać faktury?
- Zatwierdzać faktury?
- Odbierać faktury od kontrahentów?
- Zarządzać uprawnieniami?

Zasada: Nadać minimalne uprawnienia (bezpieczeństwo danych)

□ **Opracować procedury wewnętrzne**

MUSZĄ zawierać:

- Obieg faktury w firmie (krok po kroku)
- Postępowanie w razie awarii KSeF (tryb offline24)
- Proces wystawiania faktur korygujących
- Zasady archiwizacji (KSeF przechowuje 10 lat)
- Sposób komunikacji numeru KSeF klientom

 **NOWOŚĆ:** Do 31.12.2026 nie trzeba podawać numeru KSeF w tytułach przelewów



FAZA 5: SZKOLENIA I PILOTAŻ

□ Przeszkolić zespół

Tematy:

- Obsługa wybranego narzędzia KSeF
- Najczęstsze błędy przy wystawianiu e-faktur
- Zasady bezpieczeństwa i ochrony danych
- Procedury awaryjne
- Nowe obowiązki JPK_VAT (od lutego 2026 nowe znaczniki KSeF)

□ Uruchomić pilotaż w jednym dziale/grupie faktur

- Wybrać niewielką grupę faktur/jeden dział
- Monitorować proces w praktyce
- Śledzić wskaźniki: % zaakceptowanych faktur, czas obsługi
- Zbierać feedback od zespołu
- Korygować procedury na bieżąco

□ Zaktualizować procesy w całej firmie

- Dopasować sprzedaż do pracy z e-fakturą
- Zaktualizować procesy w księgowości
- Dostosować systemy IT
- Przygotować wsparcie techniczne na pierwsze tygodnie
- Zaplanować monitoring i szybką reakcję na problemy



DODATKOWE INFORMACJE

Okres przejściowy (do 31.12.2026):

- Brak kar za błędy w KSeF
- Firmy <200 mln zł mogą wystawiać faktury poza KSeF, jeśli miesięczna suma ≤ 10 tys. zł
- Można wystawiać paragony fiskalne z NIP (zastępują faktury)

Korzyści z wdrożenia:

- Skrócenie zwrotu VAT z 60 do 40 dni
- Automatyczna archiwizacja przez 10 lat
- Eliminacja papierowych faktur
- Szybsza weryfikacja rozliczeń przez US
- Mniej kontroli i czynności sprawdzających

Ważne terminy 2026:

- **Styczeń:** Szkolenia MF w urzędach skarbowych
- **1 lutego:** Start KSeF dla dużych firm + odbiór faktur dla wszystkich
- **1 kwietnia:** Start KSeF dla pozostałych przedsiębiorców
- **1 sierpnia:** Obowiązek wpisywania numeru KSeF w JPK_VAT



taxedo

KSeF

BEZ TURBULENCJI

- ✦ Wdrożymy system KSeF
- ✦ Gwarantujemy wsparcie techniczne
- ✦ Przeszkolimy zespół
- ✦ Zapewnimy Ci spokój

SZYBKI KONTAKT



58 500 88 67



biuro@taxedo.pl

