

Checklista przygotowania do Krajowego Systemu eFaktur (KSeF)

1. Zrozumienie zasad i wymagań systemu

- ☐ Zapoznałem się z zasadami działania KSeF.
- ☐ Rozumiem rodzaje faktur ustrukturyzowanych i wymagania.
- ☐ Znam terminy obowiązkowego wejścia KSeF dla mojej firmy.

2. Dostęp i uwierzytelnienie

- ☐ Mam aktywne konto w KSeF (ePUAP/podpis/token).
- ☐ Jestem w stanie zalogować się do systemu.
- ☐ Znam metody uwierzytelniania dostępu.

3. Uprawnienia i role wewnątrz firmy

- ☐ Nadałem uprawnienia członkom zespołu, księgowej/ księgowemu.
- ☐ Określiłem role i odpowiedzialności w procesie fakturowania.

4. Integracja oprogramowania

- ☐ Program do faktur jest zintegrowany z KSeF.
- ☐ Sprawdziłem zgodność oprogramowania z wymaganiami.
- ☐ Mam plan aktualizacji narzędzi w razie zmian technicznych.

5. Testy i weryfikacja

- ☐ Przetestowałem wysyłanie faktur testowych.
- ☐ Przetestowałem odbiór faktur z KSeF.
- ☐ Potrafię interpretować komunikaty i błędy systemu.

6. Procesy i procedury

- ☐ Opracowałem procedury wystawiania faktur w KSeF.
- ☐ Ustaliłem sposób przechowywania i archiwizacji dokumentów.
- ☐ Mam procedury reakcji na błędy i awarie techniczne.

7. Szkolenia pracowników

- ☐ Przeszkoliłem zespół z obsługi KSeF.
- ☐ Zapewniłem materiały i instrukcje wewnętrzne.

8. Działanie po wdrożeniu

- ☐ Monitoruję zmiany przepisów.
- ☐ Sprawdzam gotowość kontrahentów do obsługi KSeF.
- ☐ Mam plan działania awaryjnego przy przerwach technicznych.

Jeśli mają Państwo pytania – prosimy o kontakt ze swoim opiekunem klienta w 2+1. Jesteśmy tu, by wspierać Państwa firmę w każdej zmianie technologicznej i podatkowej.