

Checklista wdrożenia KSeF

Checklista wdrożenia KSeF

Ustal, kiedy firma obejmuje obowiązek: duzi podatnicy od 1 lutego 2026, pozostałe firmy od 1 kwietnia 2026, a najmniejsi (faktury do 450 zł i sprzedaż do 10 tys. zł/mies.) od 1 stycznia 2027, gdy dotyczy.

Zmapuj obecne dane faktury na pola operacyjne FA(3): numer faktury, data wystawienia, sprzedawca, nabywca, pozycje faktury, VAT, informacje o płatności i odniesienia archiwalne.

Uporządkuj dane NIP dostawców i klientów. Oznacz brakujące, błędne lub niepewne wartości NIP do sprawdzenia.

Ustal, kto odbiera faktury, kto je wystawia i kto odpowiada za korekty oraz braki danych.

Opisz wewnętrzny obieg faktury: wpłynęła, sprawdzona, zatwierdzona, opłacona, wyeksportowana do księgowości, zarchiwizowana.

Sprawdź, czy program fakturowy/księgowy obsługuje KSeF 2.0 oraz potrzeby eksportu/importu FA(3).

Przygotuj lub odśwież mały wewnętrzny test obiegu przed kolejnym okresem rozliczeniowym.

Zapisz, co jest poza tym arkuszem: dostęp do KSeF na żywo, oficjalna walidacja XML, decyzje księgowe oraz interpretacja podatkowa/prawna.

Zastrzeżenie

Ta checklista jest pomocą operacyjną. Nie jest porada prawna, podatkowa, księgowa ani integracja z API KSeF.