

Przejdź przez checklistę i oceń poziom przygotowania w czterech kluczowych obszarach.



## DZIAŁANIA WEWNĘTRZNE W FIRMIE

Zapoznaliśmy się z aktualnymi regulacjami dotyczącymi KSeF (m.in. art. 106na ustawy o VAT)

Wiemy, jakie korzyści i wyzwania niesie wdrożenie KSeF



## PRZYGOTOWANIE TECHNICZNE ▼

### 1. Weryfikacja dostępu i uprawnień

Sprawdziliśmy, do jakich narzędzi uwierzytelniających ma dostęp właściciel firmy oraz pracownicy (czy posiadany jest np. profil zaufany lub podpis kwalifikowany)

Wyzaczyliśmy osoby odpowiedzialne za wystawianie i odbieranie faktur w KSeF

Zgłosiliśmy odpowiednie uprawnienia do KSeF dla wyznaczonych pracowników

### 2. Weryfikacja i testy systemu

Sprawdziliśmy, czy nasz system księgowy posiada integrację z KSeF

Przeprowadziliśmy testowe wysyłki i odbiory faktur ustrukturyzowanych

Zapoznaliśmy się z trybem awaryjnym w KSeF



## PROCEDURY BIZNESOWE

### 3. Ustaliliśmy z nabywcami

Jakie formy faktur sprzedaży będą przez nich akceptowane, np. wydatków ponoszonych przez pracowników

W jaki sposób mają być przesyłane dodatkowe uzgodnienia do faktur

Jak prawidłowo dodawać opisy na fakturze w kontekście ustaleń z odbiorcami

Proces komunikacji o fakturze w KSeF

### 4. Szkolenia wewnętrzne

Zespół został przeszkolony w zakresie działania KSeF i nowego workflow

Udostępniliśmy materiały edukacyjne

Zaplanowaliśmy udział w webinarach



## PROCEDURY PRAWNE I REGULACYJNE ▼

### 5. Bezpieczeństwo i zarządzaniem danymi

Wdrożyliśmy procedury zapewniające bezpieczeństwo przetwarzania danych i dostępu

Mamy system tworzenia kopii zapasowych i procedury odzyskiwania danych

## WSPÓŁPRACA Z BIUREM RACHUNKOWYM

### 1. Formalności i upoważnienia

Sprawdziliśmy, czy zostały nadane uprawnienia zgodne z umową zawartą z biurem rachunkowym

Potwierdziliśmy otrzymanie zaktualizowanej umowy uwzględniającej obsługę KSeF

Określiśmy sposób komunikacji w zakresie dostarczania dokumentów z KSeF

Ustaliliśmy sposób przekazywania faktur sprzedaży do biura, jeśli przedsiębiorstwo korzysta z innego programu niż biuro rachunkowe

META

**Gratulacje!**

Jeśli większość punktów jest odznaczona — \_\_\_\_\_

Pozostałe punkty warto uzupełnić, zanim system stanie się obowiązkowy.