

Audyt gotowości KSeF dla mikroprzedsiębiorcy (JDG)

Cel: Sprawdzenie, czy jako właściciel firmy jesteś gotowy na KSeF.

CZĘŚĆ 1: QUIZ "PRAWDA CZY FAŁSZ" (Wersja JDG)

Odpowiedz szczerze. KSeF nie wybacza niewiedzy, a "jakoś to będzie" w tym systemie nie zadziała.

1. Mój termin startu: Czy wiesz, że nawet jeśli obowiązek **wystawiania** faktur w KSeF obejmie Cię dopiero 1 kwietnia 2026, to już od 1 lutego 2026 musisz umieć **odbierać** faktury kosztowe (np telefon, leasing) z systemu KSeF?

TAK

NIE / Nie wiedziałem

2. Klienci detaliczni (B2C): Czy wiesz, że faktur dla osób prywatnych (nieprowadzących firmy) **nie wolno** wrzucać do KSeF? (Musisz umieć rozróżnić w swoim programie klienta firmowego od konsumenta).

TAK

NIE

3. Logowanie: Czy masz ważny Profil Zaufany lub Podpis Kwalifikowany i pamiętasz do niego hasło? (Bez tego nie wejdziesz do systemu).

TAK

NIE

4. Relacja z księgową: Czy nadałeś swojemu biuru rachunkowemu oficjalne uprawnienia w systemie KSeF, aby mogli pobierać Twoje dokumenty? Lub uzgodniłeś inny sposób komunikacji ze swoim biurem? (Samo wysłanie maila z "pozwoleniem" już nie wystarczy).

TAK

NIE

5. Brak internetu: Czy wiesz, że jeśli padnie Ci internet, nie możesz po prostu wypisać faktury "na kolanie" lub w Wordzie, tylko musisz wystawić ją w specjalnym trybie z kodem QR?

TAK

NIE

6. Korekty: Czy masz świadomość, że w KSeF nie ma "podmieniania pliku"? Każdy błąd (zła kwota, literówka w NIP) wymaga wystawienia oficjalnej faktury korygującej, która zostaje w historii na zawsze.

TAK

NIE

TWOJA DIAGNOZA:

- **Same odpowiedzi TAK:** Jesteś świadomym przedsiębiorcą. Przejdź do checklisty, by dopełnić formalności.
- **1-2 odpowiedzi NIE:** Masz braki w podstawowej wiedzy. Ryzykujesz problemami z odliczeniem VAT lub karami.
- **Większość NIE:** Potrzebujesz pilnej konsultacji ze swoim biurem rachunkowym.

CZĘŚĆ 2: CHECKLISTA STARTOWA DLA JDG

W JDG nie potrzebujesz skomplikowanych procedur. Potrzebujesz prostego planu.

I. DOSTĘP I UPOWAŻNIENIA (Kluczowe!)

Sprawdź Profil Zaufany

- Zaloguj się dzisiaj na profil zaufany (lub mObywatela), żeby upewnić się, że nie wygasł. To będzie Twój klucz do KSeF.

Nadaj uprawnienia Księgowości

- Zaloguj się do Aplikacji Podatnika KSeF (lub poproś biuro o instrukcję).
- Nadaj uprawnienia swojemu biuru rachunkowemu (zazwyczaj opcja: "dostęp do faktur" i ewentualnie "wystawianie", jeśli to oni fakturują).
- **Ważne:** Jeśli to Ty wystawiasz faktury, a biuro tylko księguje – nadaj im tylko dostęp do podglądu/pobierania.
- Uzgodnij inny sposób komunikacji z Biurem – np. Korzystanie z Pulpitu Klienta (eSzok)

Małżonek w firmie?

- Jeśli faktury wystawia żona/mąż/współpracownik – zdecyduj, czy nadać mu uprawnienie w systemie (przez ich PESEL).

II. TWOJE NARZĘDZIE PRACY (Program)

Decyzja: Gdzie wystawiam faktury?

- **Opcja A:** Używam darmowej Aplikacji Podatnika Ministerstwa Finansów
- **Opcja B:** Używam komercyjnego programu
- **Opcja C:** Używam Pulpitu Klienta (eSzok)

Weryfikacja programu (dla Opcji B)

- Sprawdź, czy Twój abonament obejmuje moduł KSeF.
- Zrób test połączenia (integracji) programu z KSeF (zazwyczaj wymaga to wygenerowania tzw. Tokenu lub Certyfikatu w systemach MF).

III. PORZĄDEK W PAPIERACH

Przegląd kontrahentów

- Sprawdź NIP-y swoich stałych klientów. Jeśli masz w bazie stary, nieaktywny NIP – faktura zostanie odrzucona.

Sortowanie B2B vs B2C

- Jeśli sprzedajesz i firmom, i osobom prywatnym – musisz wyraźnie oddzielić te procesy.
- KSeF = tylko NIP (firmy).
- Kasa fiskalna/zwykły PDF = osoby prywatne.

IV. SYTUACJE AWARYJNE

Zainstaluj aplikację na telefonie

- Nawet jeśli wystawiasz faktury na komputerze, warto mieć zainstalowaną aplikację mobilną MF jako zapas, gdyby padł domowy Internet lub prąd.

Procedura "Bez paniki"

- Dowiedz się, gdzie w Twoim programie jest przycisk "Tryb awaryjny / Offline" (to ten tryb, który generuje kod QR na fakturze).

CO TERAZ?

Zadanie dla Ciebie: Jeśli jeszcze tego nie zrobiłeś – zaloguj się próbnie do systemu KSeF używając Profilu Zaufanego. Sprawdź, czy w ogóle możesz "wejść przez drzwi". Jeśli nie działa Ci logowanie teraz, nie zadziała też 1 lutego.

Harmonogram dla mikroprzedsiębiorcy

Dla jednoosobowych działalności, które chcą spać spokojnie.

TYDZIEŃ 1: Sprawdzenie kluczy (1-7 stycznia 2026)

- **Zadanie:** Zaloguj się do Profilu Zaufanego (bankowość lub e-dowód). Sprawdź, czy pamiętasz hasło i czy certyfikat jest ważny. To Twój jedyny "klucz" do KSeF.
- **Zadanie:** Zaloguj się próbnie do Aplikacji Podatnika KSeF, żeby zobaczyć, jak wygląda ten panel.

TYDZIEŃ 2: Uprawnienia dla Księgowej (8-14 stycznia 2026)

- **Zadanie:** Skontaktuj się z biurem. Zapytaj: "W jaki sposób będziemy się komunikować w zakresie faktur?".
- **Akcja:** Ustal z biurem w jaki sposób będziesz wystawiać i dobierać faktury, dokonaj stosowanych integracji lub nadaj odpowiednie uprawnienia i podpisz umowę zawierającą doprecyzowany zakres obowiązków w KseF.

TYDZIEŃ 3: Nauka "Nowego Odbierania" (14-31 stycznia 2026)

- **Zadanie:** Zrozum, że od lutego faktura za leasing czy telefon nie przyjdzie mailem (albo przyjdzie tylko jako informacja).
- **Akcja:** Ustal z biurem: "Czy Wy będziecie pobierać te faktury sami, czy ja mam je pobierać i Wam wysyłać?". (Preferowany sposób to Pulpit Klienta (eSzok), ponieważ nie będzie on wymagał dodatkowych uprawnień dla biura).
- **31 Stycznia:** Zamknij styczeń po staremu. Od jutra (1 lutego) sprawdzasz koszty w KSeF.

TYDZIEŃ 4: Przygotowanie programu do fakturowania

Nawet jeśli obowiązek wystawiania masz od kwietnia, warto to ustawić teraz.

- **Zadanie:** Sprawdź swój program do faktur.
- **Akcja:** Wejdź w ustawienia -> Integracje -> KSeF. Wygeneruj token lub certyfikat w systemie ministerialnym i wklej go do programu.
- **Cel:** Niech to połączenie będzie gotowe i czeka na kwiecień.