

ZARZĄDZENIE NR 297/2026
BURMISTRZA MIASTA I GMINY ŁASIN

z dnia 30 stycznia 2026 r.

w sprawie wprowadzenia „Procedury obsługi faktur ustrukturyzowanych w Krajowym Systemie e-Faktur (KSeF)” w Urzędzie Miasta i Gminy w Łasinie oraz w jednostkach organizacyjnych Gminy

Na podstawie art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2025r., poz. 1153 z późn. zm.) oraz art. 106na-106ne ustawy z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2025r. poz. 775 z późn. zm) zarządzam, co następuje:

Rozdział 1.
Postanowienia ogólne

§ 1. Wprowadza się do stosowania „Procedurę obsługi faktur ustrukturyzowanych w Krajowym Systemie e-Faktur”, zwaną dalej „Procedurą”.

§ 2. Ilekroć w zarządzeniu jest mowa o:

1. **KSeF**- rozumie się przez to Krajowy System e-Faktur.
2. **Fakturze ustrukturyzowanej**- rozumie się przez to fakturę wystawioną przy użyciu KSeF wraz z przydzielonym numerem identyfikującym tę fakturę w systemie KSeF.
3. **Urzędzie**- rozumie się przez to Urząd Miasta i Gminy w Łasinie.
4. **Jednostce**- rozumie się przez to gminne jednostki organizacyjne objęte centralizacją rozliczeń podatku VAT w Gminie Łasin.
5. **Administratorze KSeF**- rozumie się przez to osobę wyznaczoną Zarządzeniem nr 262/2025 Burmistrza Miasta i Gminy Łasin z dnia 15 grudnia 2025r. w sprawie powołania Administratorów Systemu KSeF (Krajowy System e-Faktur) oraz zasad nadawania uprawnień dla użytkowników systemu KSeF w Gminie Łasin.

Rozdział 2.
Wystawianie Faktur ustrukturyzowanych (Sprzedaż)

§ 3. 1. Od dnia 1 kwietnia 2026 roku faktury sprzedażowe dokumentujące czynności opodatkowane podatkiem VAT, wykonywane przez Urząd oraz Jednostki na rzecz podmiotów prowadzących działalność gospodarczą (B2B) oraz organów administracji publicznej (B2G), muszą być wystawiane w formie faktur ustrukturyzowanych przy użyciu KSeF.

2. Za datę wystawienia faktury ustrukturyzowanej uznaje się datę jej przesłania do KSeF.
3. Faktura uzyskuje status dokumentu prawnego w momencie przydzielenia jej numeru identyfikacyjnego KSeF (numer referencyjny).
4. Pracownik merytoryczny wystawiający fakturę ma obowiązek zweryfikować, czy faktura otrzymała numer KSeF oraz Urzędowe Poświadczenie Odbioru (UPO).

Rozdział 3.
Odbieranie i obieg Faktur ustrukturyzowanych (Zakupy)

§ 4. 1. Od dnia 1 lutego 2026 roku faktury zakupowe wystawione na Gminę Miasto i Gminę Łasin (Nabywca) i jej Jednostki (Odbiorca) są pobierane z systemu KSeF automatycznie za pośrednictwem Systemu Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją (EZD) lub bezpośrednio z KSeF przez upoważnionych pracowników poprzez Aplikację Podatnika KSeF.

2. Data przydzielenia numeru KSeF jest uznawana za datę otrzymania faktury przez Gminę/Jednostkę, co jest wiążące dla terminów płatności oraz terminów odliczenia podatku VAT.
3. Pracownicy merytoryczni zobowiązani są do bieżącego monitorowania wpływu faktur w KSeF.
4. Po pobraniu faktury ustrukturyzowanej (plik XML), podlega ona weryfikacji merytorycznej i formalno-rachunkowej zgodnie z instrukcją obiegu dokumentów obowiązującą w Urzędzie/Jednostce.

5. Opis merytoryczny faktury, dekretacja oraz zatwierdzenie odbywa się w formie papierowej po wydruku wizualizacji faktury i w formie elektronicznej za pomocą systemu EZD w Urzędzie oraz w formie papierowej po wydruku wizualizacji faktury w Jednostkach. Zabrania się ingerencji w strukturę pliku XML pobranego z KSeF.

Rozdział 4.

Uwierzytelnianie i bezpieczeństwo

§ 5.1. Dostęp do KSeF odbywa się wyłącznie przy użyciu metod uwierzytelniania określonych w przepisach prawa (m.in. Podpis Kwalifikowany, Pieczęć Kwalifikowana, Profil Zaufany) lub poprzez certyfikat lub token autoryzacyjny wygenerowany przez Administratora KSeF lub użytkownika systemu KSeF.

2. Certyfikat lub token autoryzacyjny jest przypisany do konkretnego systemu informatycznego lub użytkownika. Zabrania się udostępniania certyfikatów i tokenów osobom nieuprawnionym.

3. Każdy użytkownik systemu KSeF zobowiązany jest do wylogowania się z systemu po zakończeniu pracy oraz ochrony danych dostępowych przed dostępem osób trzecich.

Rozdział 5.

Postępowanie w przypadku awarii

§ 6.1. W przypadku **niedostępności systemu KSeF** (np. brak dostępu do Internetu w Urzędzie, awaria lokalna systemów komputerowych), pracownik wystawia fakturę w trybie Offline (poza KSeF) zgodnie ze wzorem logicznym faktury ustrukturyzowanej i dostarcza ją nabywcy w uzgodnionej formie.

2. Faktury wystawione w trybie, o którym mowa w ust. 1, należy przesłać do KSeF niezwłocznie po ustaniu przyczyny niedostępności, nie później jednak niż następnego dnia roboczego.

3. W przypadku ogłoszenia przez Ministra Finansów komunikatu o **awarii systemu KSeF** (awaria po stronie Ministerstwa), faktury wystawia się w trybie offline i opatruje kodem QR (jeśli system na to pozwala) lub udostępnia w innej formie. Takie faktury należy przesłać do KSeF w terminie 7 dni roboczych od dnia zakończenia awarii.

Rozdział 6.

Archiwizacja

§ 7.1. Oryginałem faktury jest plik XML przechowywany w systemie KSeF przez okres 10 lat, licząc od końca roku, w którym fakturę wystawiono.

2. Niezależnie od przechowywania w KSeF, Urząd oraz Jednostki zobowiązane są do archiwizowania faktur ustrukturyzowanych w lokalnych systemach finansowo-księgowych lub systemach EZD (Elektroniczne Zarządzanie Dokumentacją) w celu zapewnienia ciągłości dostępu do danych na potrzeby kontroli zarządczej i audytów.

Rozdział 7.

Postanowienia końcowe

§ 8. Zobowiązuje się Skarbnika Gminy oraz Kierowników jednostek organizacyjnych do nadzoru nad przestrzeganiem niniejszej procedury.

§ 9. Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy oraz Kierownikom jednostek organizacyjnych.

§ 10. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Burmistrz Miasta i Gminy
Łasin

mgr inż. Rafał Kobyłski