

ZARZĄDZENIE NR 0050.285.2024
BURMISTRZA MIASTA CIESZYNA

z dnia 22 maja 2024 r.

w sprawie wdrożenia Krajowego Systemu e-Faktur w Mieście Cieszynie

Na podstawie art. 33 ust. 3 w związku z art. 11a ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2024 r., poz. 609), art. 1-3, ustawy z dnia 29 października 2010 r o zmianie ustawy o podatku od towarów i usług (tekst jednolity Dz. U. z 2010.226.1476), art. 2 pkt 32a, art.29a ust.15, art 86 ust.19a, 19d, art.87 ust.2, 2c,ust. 5b-5d, art. 106G ust. 3a-3c,4,, art. 106J ust.2-4, art.106m ust.5,art. 106na-106ne, 106r, 112aa ustawy z dnia 11 marca 2004 r. O podatku od towarów i usług (tekst jednolity Dz. U. z 2024 r., poz. 361 z późn.zm.) oraz Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 27 grudnia 2021 r. w sprawie korzystania z Krajowego Systemu e-Faktur (Dz.U. z 2021r., poz. 2481 z późn. zm.).

§ 1. 1. Definicje:

Instrukcja – niniejsza instrukcja określająca zakres zadań wdrożenia w jednostce do korzystania z KseF.

Komórka- wydział/zespół realizujący określone zadania i funkcje.

Kierownik jednostki - osoba odpowiedzialna za całość gospodarki finansowej jednostki.

Pracownik – osoba, której powierzono określone obowiązki z zakresie gospodarki finansowej jednostki.

Kontrahent – podmiot, z którym jednostka dokonuje transakcji (zakupowych lub sprzedażowych).

System IT – systemy informatyczne jednostki, w szczególności oprogramowanie finansowo-księgowe wykorzystywane w jednostce.

KSeF – Krajowy System e-Faktur.

E-faktura – faktura ustrukturyzowana.

Numer KSeF – numer nadawany e-fakturze w KSeF.

§ 2. 1. Zakres instrukcji.

- 1) Instrukcja określa zakres odpowiedzialności i kroki prowadzące do wdrożenia Krajowego Systemu e-Faktur w procesie dokumentowania fakturami ustrukturyzowanymi transakcji sprzedaży, odbioru ustrukturyzowanych faktur zakupowych, nadawania, zmiany oraz odbioru uprawnień do korzystania z systemu.

§ 3. 1. Zakres stosowania

- 1) Instrukcja skierowana jest do pracowników odpowiedzialnych za prawidłowy przebieg procesu wdrożenia KSeF.

§ 4. 1. Instrukcja

- 1) Kierownik jednostki powołuje zespół wdrożeniowy składający się z przedstawicieli:
 - a) referatu/komórki/wydziału odpowiedzialnego za rozwiązania informatyczne i techniczne,
 - b) referatu/komórki/wydziału odpowiedzialnego za finanse i księgowość.
- 2) Nadzór nad pracami zespołu wdrożeniowego sprawuje kierownik jednostki.

- 3) Zespół wdrożeniowy analizuje obecny system dokumentowania transakcji sprzedaży, obiegu dokumentów w jednostce oraz zakres obowiązków wybranych komórek. W szczególności zespół wdrożeniowy ustala:
- liczbę systemów IT powiązanych z fakturowaniem,
 - liczbę i rodzaj faktur wystawianych w jednostce w zależności od rodzajów kontrahentów,
 - rozmiary plików w przypadku wystawianych faktur elektronicznych,
 - załączniki do faktur i zakres danych nimi objętych,
 - specyficzne dla jednostki dane na fakturach,
 - osoby odpowiedzialne za wystawianie faktur oraz nadzór nad ich poprawnym wystawieniem,
 - obieg faktur,
 - weryfikację formalno-rachunkową faktury,
 - formę przekazywania faktur kontrahentom,
 - sposób potwierdzania formy przekazywanych faktur.
- 4) Zespół wdrożeniowy ustala:
- system IT i możliwość jego technicznej modyfikacji,
 - osoby odpowiedzialne za realizację zamówień i ich akceptacji,
 - liczbę i rodzaj faktur otrzymywanych w jednostce w ujęciu dziennym/miesięcznym/rocznym w zależności od rodzajów kontrahentów.
- 5) Zespół wdrożeniowy proponuje możliwości rozwoju systemu IT w jednostce, w szczególności:
- możliwość rozbudowy o dodatkowe moduły związane z generowaniem oraz wysyłką i odbiorem faktur ustrukturyzowanych w formie plików XML,
 - format, w jakim możliwy jest eksport danych dotyczących poszczególnych faktur,
 - sposób archiwizacji dokumentacji prowadzonych w formie ksiąg rachunkowych.
- 6) Zespół wdrożeniowy analizuje schemat XML e-faktury i proponuje powiązania poszczególnych źródeł danych, z których mogą być importowane dane do wystawienia e-faktury. Zespół wdrożeniowy ustala obszary konieczne do modyfikacji w zakresie importu danych do struktury XML.
- 7) Zespół wdrożeniowy projektuje zapisy wewnętrznych procedur w zakresie:
- wystawiania i odbioru faktur,
 - przyjętych zasad (polityki) rachunkowości,
 - obiegu dokumentów księgowych (w tym dekretacji),
 - innych wewnętrznych regulacji związanych z fakturowaniem,
 - umów z kontrahentami,
 - uzyskiwania zgody kontrahentów na otrzymywanie e-faktur (w okresie dobrowolnego stosowania KSeF),
 - wystawiania e-faktur w KSeF, monitorowania UPO,
 - monitorowania i weryfikacji e-faktur odrzuconych przez KSeF i ponownego wystawienia e-faktur,
 - dostarczania e-faktur do kontrahentów,

- j) wystawiania i dostarczania faktur na rzecz podmiotów zagranicznych oraz osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej,
 - k) wystawiania faktur w okresie awarii.
- 8) Zespół wdrożeniowy projektuje zapisy wewnętrznych procedur transakcji zakupowych w zakresie:
- a) udzielania zgody na otrzymywanie e-faktur w KSeF,
 - b) procesu otrzymywania e-faktur w zależności od formy dostarczenia faktury,
 - c) wewnętrznej akceptacji faktur.
- 9) Zespół wdrożeniowy projektuje zapisy wewnętrznych procedur odpowiedzialności pracowników za procesy istniejące w jednostce w zakresie:
- a) nadawania, zmiany i odbierania uprawnień do wystawiania i dostępu do e-faktur w KSeF,
 - b) sposobu uwierzytelniania jednostki,
 - c) wskazania pracowników posiadających określone uprawnienia,
 - d) automatyzacji procesów księgowania w połączeniu z funkcjonalnościami KSeF.
- 10) Zespół wdrożeniowy określa szczegóły techniczne konieczne do wdrożenia w systemie IT i współpracuje z zewnętrznym dostawcą oprogramowania w celu wdrożenia zmian wynikających z:
- a) sposobu przesyłania e-faktur do KSeF – wysyłka w ramach sesji interaktywnej lub wysyłka wsadowa (paczki faktur),
 - b) mechanizmu weryfikacji prawidłowości e-faktur przed przesłaniem do KSeF,
 - c) sposobu pobierania faktur zakupowych (poprzez ciągłe pobieranie e-faktur z KSeF lub okresowe łączenie się z KSeF),
 - d) wystawiania i przesyłania do KSeF e-faktur w okresie awarii.
- 11) Zespół wdrożeniowy testuje systemy w przygotowanym środowisku testowym przed korzystaniem z systemu IT w wersji produkcyjnej.
- 12) Zespół wdrożeniowy proponuje wprowadzenie niezbędnych poprawek w rozwiązaniach technicznych wdrażanych w jednostce.
- 13) Przed uruchomieniem produkcyjnego środowiska do korzystania z KSeF zespół wdrożeniowy szkoli pracowników zaangażowanych w proces wystawiania i odbioru e-faktur. Szkolenie pracowników zapewnia zapoznanie się odpowiednich komórek z:
- a) kwestiami merytorycznymi związanymi z przejściem na nowy sposób fakturowania, m.in. dotyczącymi momentu wystawienia i otrzymania faktury, a także zawartości e-faktury,
 - b) zmianami w funkcjonujących w jednostce procesach i procedurach wewnętrznych,
 - c) zmianami w umowach z kontrahentami,
 - d) techniczną obsługą systemu IT jednostki w zakresie korzystania z KSeF.

§ 5. Wykonanie zarządzenia powierzam Skarbnikowi Miasta, Naczelnikowi Wydziału Finansowego Urzędu Miejskiego w Cieszynie, Naczelnikowi Wydziału Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Cieszynie, dyrektorom jednostek budżetowych. Naczelnika Wydziału Finansowo zobowiązuje do przekazania Zarządzenia do Miejskiego Zarządu Dróg w Cieszynie, Centrum Usług Wspólnych w Cieszynie, Szkół Podstawowych Nr 1, Nr 2, Nr 3, Nr 4, Nr 5, Nr 6, Nr 7, Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Cieszynie, Straży Miejskiej w Cieszynie, Szkolnego Schroniska Młodzieżowego w Cieszynie, Żłobków Miejskich w Cieszynie, Domu Spokojnej Starości w Cieszynie.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Burmistrz Miasta Cieszyna

Gabriela Staszewicz