

**ZARZĄDZENIE NR 25/IX/2026**  
**BURMISTRZA MIASTA I GMINY PLESZEW**

z dnia 30 stycznia 2026 r.

**w sprawie instrukcji wdrożenia i stosowania Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF) w jednostkach organizacyjnych Miasta i Gminy Pleszew**

Na podstawie art. 30 ust. 1 oraz art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2025 r. poz. 1153 ze zmianami), w związku z przepisami ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2025 r. poz.775 ze zmianami) oraz Zarządzeniem nr 134/IX/2025 Burmistrza Miasta i Gminy Pleszew z dnia 24 października 2025 r. w sprawie powołania Zespołu Wdrożenia Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF), wyznaczenia Administratora systemu oraz określenia zasad nadawania i zarządzania uprawnieniami w systemie KSeF, zarządzam co następuje:

**§ 1. Postanowienia ogólne**

1. Zarządzenie określa zasady organizacji pracy, podziału obowiązków oraz zakres odpowiedzialności w jednostkach organizacyjnych Miasta i Gminy Pleszew, zwanych dalej „Jednostkami”, w związku z wdrożeniem, stosowaniem oraz obsługą Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF).

2. Ilekroć w zarządzeniu jest mowa o:

- a) **KSeF** – należy przez to rozumieć Krajowy System e-Faktur, tj. system teleinformatyczny służący do wystawiania, otrzymywania oraz przechowywania faktur ustrukturyzowanych, zgodnie z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług,
- b) **Podatniku** – należy przez to rozumieć Miasto i Gminę Pleszew, posługujące się numerem identyfikacji podatkowej NIP: 6080074221;
- c) **Jednostce** – należy przez to rozumieć Urząd Miasta i Gminy w Pleszewie oraz pozostałe jednostki budżetowe Miasta i Gminy Pleszew objęte centralizacją rozliczeń podatku od towarów i usług (VAT),
- d) **Administratorze głównym systemu KSeF** – należy przez to rozumieć pracownika Urzędu Miasta i Gminy w Pleszewie wyznaczonego odrębnym zarządzeniem Burmistrza Miasta i Gminy Pleszew, odpowiedzialnego za nadawanie i odbieranie uprawnień w systemie KSeF oraz sprawowanie nadzoru organizacyjno-technicznego nad funkcjonowaniem KSeF w skali Miasta i Gminy Pleszew,
- e) **Administratorze lokalnym (jednostkowym) KSeF** – należy przez to rozumieć kierownika danej jednostki budżetowej wykonującego zadania osobiście lub za pośrednictwem upoważnionych pracowników; w przypadku Urzędu Miasta i Gminy w Pleszewie funkcję Administratora lokalnego pełni Administrator główny KSeF.
- f) **procedurze offline / awaryjnej** – należy przez to rozumieć wystawienie faktury poza Krajowym Systemem e-Faktur (KSeF) w trybie offline<sup>24</sup> (art. 106nda ustawy o VAT) oraz w przypadkach niedostępności tego systemu przewidzianych w ustawie z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, tj.:
  - 1) w trybie offline - niedostępność KSeF (art.106nh ustawy o VAT),
  - 2) w trybie awaryjnym (art. 106nf ustawy o VAT),
  - 3) w przypadku awarii całkowitej KSeF (art. 106ng ustawy o VAT).

3. Zarządzenie ma zastosowanie do czynności związanych z dokumentowaniem sprzedaży oraz nabycia towarów i usług, podlegających obowiązkowi fakturowania zgodnie z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług, realizowanych przez Miasto i Gminę Pleszew, w tym przez Urząd Miasta i Gminy w Pleszewie oraz pozostałe jednostki organizacyjne Miasta i Gminy Pleszew.

**§ 2. Zakres wdrożenia KSeF**

1. Wprowadza się obowiązek stosowania Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF) w Mieście i Gminie Pleszew, obejmujący:

- 1) Urząd Miasta i Gminy w Pleszewie,

2) pozostałe jednostki budżetowe Miasta i Gminy Pleszew, tj.:

- a) Zespół Szkół Publicznych nr 1 w Pleszewie,
- b) Zespół Szkół Publicznych nr 2 w Pleszewie,
- c) Zespół Szkół Publicznych nr 3 w Pleszewie,
- d) Zespół Szkół Publicznych w Kowalewie,
- e) Zespół Szkół Publicznych w Lenartowicach,
- f) Zespół Szkół Publicznych w Taczanowie Drugim,
- g) Publiczne Przedszkole nr 1 „Bajka” w Pleszewie,
- h) Publiczne Przedszkole nr 2 „Miś Uszatek” w Pleszewie,
- i) Publiczne Przedszkole nr 3 „Słoneczne” w Pleszewie,
- j) Centrum Usług Społecznych w Pleszewie,
- k) Centrum Usług Wspólnych Miasta i Gminy Pleszew.

2. KSeF stosowany jest do wystawiania, odbierania oraz przechowywania faktur ustrukturyzowanych dokumentujących czynności podlegające opodatkowaniu VAT, realizowane przez Miasto i Gminę Pleszew jako scentralizowanego podatnika VAT.

3. Wdrożenie KSeF obejmuje w szczególności:

- 1) dostosowanie systemów finansowo-księgowych wykorzystywanych w jednostkach Miasta i Gminy Pleszew do wymagań KSeF, w miarę możliwości technicznych, w tym zapewnienie integracji stosowanych systemów finansowo-księgowych (m.in. FKB+) oraz systemów fakturujących (m.in. FAKTURA+, EBUD+), w celu automatyzacji procesu wystawiania, przesyłania oraz odbierania faktur ustrukturyzowanych,
- 2) nadawanie, zmienianie i odbieranie uprawnień do korzystania z KSeF oraz zarządzanie tymi uprawnieniami, zgodnie z zasadami określonymi w odrębnym zarządzeniu Burmistrza Miasta i Gminy Pleszew,
- 3) opracowanie, aktualizację i wdrożenie wewnętrznych procedur oraz instrukcji dotyczących sporządzania, obiegu, kontroli i archiwizacji dokumentów księgowych z uwzględnieniem zasad funkcjonowania KSeF,
- 4) przygotowanie pracowników jednostek organizacyjnych Miasta i Gminy Pleszew do prawidłowego i bezpiecznego korzystania z systemu KSeF, w szczególności poprzez szkolenia, instruktaż oraz zapewnienie dostępu do aktualnych procedur.

4. Jednostki organizacyjne Miasta i Gminy Pleszew zobowiązane są do zapewnienia zgodności stosowanych rozwiązań organizacyjnych i technicznych z wymogami KSeF.

5. Kierownicy jednostek budżetowych Miasta i Gminy Pleszew, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 2 ponoszą odpowiedzialność za:

- 1) organizację pracy w kierowanych jednostkach z uwzględnieniem obowiązku stosowania KSeF,
- 2) zapewnienie przestrzegania i stosowania obowiązujących procedur dotyczących KSeF,
- 3) prawidłowość, kompletność oraz terminowość wystawiania, odbierania i obiegu faktur ustrukturyzowanych.

### **§ 3. Uprawnienia i uwierzytelnianie w systemie KSeF**

1. W celu nadania pierwszych uprawnień do korzystania z Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF), w szczególności dla Administratora głównego KSeF, Miasto i Gmina Pleszew dokonuje zgłoszenia do właściwego naczelnika urzędu skarbowego na formularzu ZAW-FA.

2. Zgłoszenie, o którym mowa w ust.1, powinno zostać dokonane niezwłocznie, z uwzględnieniem terminów określonych w przepisach ustawy o podatku od towarów i usług.

3. Dostęp do Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF) następuje wyłącznie na podstawie pisemnego, imiennego upoważnienia do wykonywania czynności w systemie KSeF, wydanego przez:

- 1) Burmistrza Miasta i Gminy Pleszew – w przypadku upoważnienia Administratora głównego KSeF, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia,
- 2) Burmistrza Miasta i Gminy Pleszew – w przypadku upoważnienia Administratora lokalnego KSeF, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia,
- 3) kierownika właściwej jednostki organizacyjnej Miasta i Gminy Pleszew – w przypadku upoważnienia pracownika tej jednostki do obsługi KSeF, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

4. Upoważnienie do korzystania z KSeF, o którym mowa w ust. 3, określa zakres uprawnień, w szczególności:

- 1) wystawianie i nadawanie faktur ustrukturyzowanych: obejmuje wprowadzanie danych do faktur, zatwierdzanie oraz wysyłkę faktur ustrukturyzowanych do systemu KSeF w imieniu Miasta i Gminy Pleszew,
- 2) dostęp do faktur zakupu: obejmuje wyszukiwanie, przeglądanie i pobieranie faktur zakupowych (kosztowych) oraz Urzędowych Poświadczeń Odbioru (UPO) w celu ich wizualizacji i dokonania wydruku w wersji papierowej, opisu pod względem merytorycznym, dekretacji i księgowania,
- 3) dostęp do podglądu dokumentów (uprawnienia do przeglądania): obejmuje wyszukiwanie i przeglądanie faktur ustrukturyzowanych zakupowych,
- 4) zarządzanie uprawnieniami: obejmuje nadawanie, zmianę i odbieranie uprawnień kierownikom oraz pracownikom w ramach danej jednostki organizacyjnej,
- 5) inne uprawnienia wynikające z zakresu obowiązków pracownika.

5. Kierownicy jednostek organizacyjnych Miasta i Gminy Pleszew, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 2 zobowiązani są do:

- 1) wyznaczenia osób odpowiedzialnych za obsługę KSeF w zakresie wystawiania i odbierania faktur,
- 2) zapewnienia pracownikom dostępu do niezbędnych narzędzi informatycznych,
- 3) przestrzegania procedur związanych z obiegiem, kontrolą i archiwizacją faktur ustrukturyzowanych, zgodnie z przepisami prawa.

6. Uwierzytelnianie w systemie KSeF następuje przy użyciu:

- 1) kwalifikowanego podpisu elektronicznego,
- 2) profilu zaufanego (w uzasadnionych przypadkach),
- 3) unikalnego tokena autoryzacyjnego generowanego przez system (w przypadku integracji systemów finansowo-księgowych; wyłącznie do 31 grudnia 2026 r.) lub certyfikatu generowanego przez KSeF.

7. Cofnięcie uprawnień następuje niezwłocznie w przypadku:

- 1) ustania stosunku pracy;
- 2) zmiany zakresu obowiązków pracownika;
- 3) naruszenia zasad korzystania z KSeF.

8. Zabrania się korzystania z KSeF przez osoby nieposiadające formalnie nadanych uprawnień.

9. Każdy użytkownik systemu KSeF odpowiada za czynności wykonane przy użyciu przyznanych mu uprawnień.

#### **§ 4. Wystawianie i przesyłanie faktur sprzedażowych wystawianych przez Miasto i Gminę Pleszew**

1. Wszystkie faktury sprzedażowe wystawiane na rzecz podmiotów gospodarczych (B2B) oraz organów administracji publicznej (B2G) muszą być tworzone (wystawiane) w formie faktury ustrukturyzowanej (XML) i przesyłane do Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF).

2. Za datę wystawienia faktury uznaje się datę jej przesłania do systemu KSeF, potwierdzoną przez Urzędowe Poświadczenie Odbioru (UPO) – data jej przyjęcia przez system KSeF. UPO jest dokumentem potwierdzającym przyjęcie faktury przez system KSeF i powinno być archiwizowane przez pracownika odpowiedzialnego za wystawienie faktury. Urzędowe Poświadczenie Odbioru (UPO) w KSeF jest generowane w momencie skutecznego przesłania faktury do KSeF przez wystawcę, tj. Miasto i Gminę Pleszew. Potwierdza ono:

- a) datę i godzinę przyjęcia faktury do systemu,
- b) nadanie numeru KSeF,
- c) że faktura została uznana za wystawioną w rozumieniu przepisów.

W konsekwencji Miasto i Gmina Pleszew otrzymują UPO tylko dla faktur sprzedażowych, które same wystawiają w KSeF.

3. Od dnia 1 kwietnia 2026 r. wszystkie jednostki organizacyjne Miasta i Gminy Pleszew zobowiązane są do wystawiania faktur sprzedaży za pośrednictwem Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF), z zastrzeżeniem przypadków wystawienia faktur w procedurze offline / awaryjnej. Celem tego rozwiązania jest zapewnienie **większego bezpieczeństwa podatkowego**, poprawności i jednolitości dokumentacji księgowej, a także umożliwienie automatycznego pobierania faktur do pliku JPK\_VAT, co usprawnia rozliczenia podatku VAT i zmniejsza ryzyko błędów w ewidencji księgowej.

4. Pracownicy merytoryczni jednostek odpowiedzialni za wystawianie faktur sprzedażowych są zobowiązani do:

- 1) weryfikacji poprawności danych kontrahenta przed przesłaniem faktury do KSeF,
- 2) pobrania Urzędowego Poświadczenia Odbioru (UPO) wraz z nadanym numerem identyfikującym fakturę w systemie KSeF (Numer KSeF),
- 3) przekazania nabywcy wizualizacji faktury wraz z kodem QR, w przypadku gdy nabywca nie jest podmiotem zobowiązanym do korzystania z KSeF (np. podmiot zagraniczny, osoba fizyczna nieprowadząca działalności gospodarczej), o ile przepisy prawa nie stanowią inaczej,
- 4) stosowania procedury offline / awaryjnej, tj.:
  - a) trybu offline<sup>24</sup> (art. 106 nda ustawy o VAT),
  - b) trybu offline – niedostępności KSeF (art. 160nh ustawy o VAT),
  - c) trybu awaryjnego (art. 106nf ustawy o VAT),
  - d) w przypadku awarii całkowitej KSeF (art. 106ng ustawy o VAT),
- 5) przesłania do KSeF faktury wystawionej w procedurze offline / awaryjnej w terminach określonych w przepisach ustawy o podatku od towarów i usług, z zachowaniem odpowiedzialności za prawidłowość i terminowość tego działania.

#### **§ 4a. Zasady postępowania z Urzędowym Poświadczeniem Odbioru (UPO) dotyczącym faktur sprzedażowych**

1. Postanowienia niniejszego paragrafu dotyczą wyłącznie faktur sprzedażowych wystawianych przez Miasto i Gminę Pleszew jako podatnika VAT, za pośrednictwem Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF).

2. Urzędowe Poświadczenie Odbioru (UPO) generowane w systemie KSeF dla faktury sprzedażowej stanowi potwierdzenie:

- 1) skutecznego przesłania faktury do KSeF,
  - 2) daty i godziny przyjęcia faktury przez system,
  - 3) nadania numeru identyfikującego fakturę w KSeF (Numer KSeF),
  - 4) uznania faktury za wystawioną w rozumieniu przepisów ustawy o podatku od towarów i usług.
3. Datą wystawienia faktury sprzedażowej jest data jej przyjęcia przez KSeF, wskazana w UPO.
4. Pracownik odpowiedzialny za wystawienie faktury sprzedażowej zobowiązany jest do:

- 1) niezwłocznego pobrania UPO po przesłaniu faktury do KSeF,
- 2) weryfikacji poprawności danych zawartych w UPO, w szczególności Numeru KSeF,
- 3) zapewnienia archiwizacji UPO w sposób umożliwiający jego powiązanie z właściwą fakturą w systemie finansowo-księgowym jednostki.

5. Brak wygenerowania UPO oznacza, że faktura nie została skutecznie przyjęta przez KSeF i nie może zostać uznana za wystawioną. W takim przypadku pracownik zobowiązany jest do niezwłocznego podjęcia działań wyjaśniających oraz ponownego przesłania faktury, o ile przepisy prawa nie stanowią inaczej.

6. Postanowienia niniejszego paragrafu nie mają zastosowania do faktur zakupowych otrzymywanych przez Miasto i Gminę Pleszew za pośrednictwem KSeF.

## § 5. Pobieranie faktur zakupowych ustrukturyzowanych

1. Podstawowym źródłem pozyskiwania faktur zakupowych (ustrukturyzowanych) dla wszystkich jednostek organizacyjnych Miasta i Gminy Pleszew jest system KSeF.

2. Faktury zakupowe ustrukturyzowane są pobierane w KSeF wyłącznie przez osoby upoważnione do tego zadania w danej jednostce organizacyjnej, tj.:

- a) w przypadku Urzędu Miasta i Gminy w Pleszewie – przez pracownika sekretariatu (lub osobę ją zastępującą) odpowiedzialnego za pobieranie faktur zakupowych dla których nabywcą jest Miasto i Gmina Pleszew oraz odbiorcą (i płatnikiem) jest Urząd Miasta i Gminy w Pleszewie,
- b) w przypadku pozostałych jednostek organizacyjnych Miasta i Gminy Pleszew – przez pracownika danej jednostki organizacyjnej odpowiedzialnego za pobieranie faktur zakupowych dla których nabywcą jest Miasto i Gmina Pleszew oraz odbiorcą (i płatnikiem) jest właściwa jednostka budżetowa, o której mowa w § 2 ust. 1 pkt 2.

Każdy upoważniony pracownik jednostki może pobierać faktury ustrukturyzowane tylko dla swojej jednostki, zgodnie z obowiązkami płatnika. Zobowiązuje się pracowników jednostek do regularnego monitorowania systemu KSeF w trybie codziennym w celu pobierania faktur zakupowych przypisanych do danej jednostki.

3. Faktura zakupowa (ustrukturyzowana) udostępniona w systemie KSeF nie powoduje wygenerowania UPO po stronie Miasta i Gminy Pleszew jako nabywcy. UPO generowane jest wyłącznie dla podmiotu wystawiającego fakturę. Udostępnienie faktury oraz jej pobranie przez jednostkę organizacyjną stanowi podstawę przyjęcia dokumentu do obiegu księgowego oraz dalszego procedowania, w tym do dokonania wydatku, po uprzednim przeprowadzeniu kontroli merytorycznej, formalno-rachunkowej, zgodnie z obowiązującą w danej jednostce instrukcją (zasadami) obiegu dokumentów księgowych. Za moment otrzymania faktury ustrukturyzowanej uznaje się datę jej udostępnienia w KSeF, zgodnie z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług.

4. W przypadku dokonywania zakupów udokumentowanych fakturą ustrukturyzowaną, pracownicy jednostek są zobowiązani do zgłoszenia sprzedawcy prośby o prawidłowe oznaczenie faktury w węźle KSeF poprzez:

- 1) w polu **Podmiot2** – wskazanie wartości „1” w celu oznaczenia jednostki samorządu terytorialnego (**JST**),
- 2) w polu **Podmiot3** – podanie danych właściwej jednostki organizacyjnej Miasta i Gminy Pleszew (np. „Urząd Miasta i Gminy w Pleszewie” lub inna dana jednostka budżetowa, o której mowa w § 2 ust. 1 pkt 2),
- 3) w polu **Rola** – wskazanie wartości „8”, oznaczającej: *jednostka samorządu terytorialnego – odbiorca*.

5. Wszelkie nieprawidłowości w oznaczeniu faktur zakupowych lub problemy z pobieraniem faktur z KSeF należy niezwłocznie zgłaszać Administratorowi lokalnemu lub Administratorowi głównemu systemu KSeF w celu podjęcia działań naprawczych.

6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, mających charakter incydentalny, gdy wartość sprzedaży realizowanej przez kontrahenta Miasta i Gminy Pleszew jest niewielka, dopuszcza się możliwość przyjmowania faktur zakupowych poza Krajowym Systemem e-Faktur (KSeF), pod warunkiem że łączna wartość sprzedaży udokumentowanej tymi fakturami w danym miesiącu kalendarzowym nie przekracza kwoty 10 000 zł (brutto).

6a. W przypadku, o którym mowa w ust. 6, kontrahent zobowiązany jest każdorazowo, przed wystawieniem faktury poza KSeF, do złożenia Miastu i Gminie Pleszew pisemnego oświadczenia według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia, w którym potwierdza, że:

- 1) łączna wartość sprzedaży w danym miesiącu kalendarzowym, którą zamierza udokumentować fakturami wystawionymi poza KSeF, nie przekracza 10 000 zł brutto;
- 2) wszystkie wystawione faktury będą zgodne z obowiązującymi przepisami prawa podatkowego oraz zasadami rachunkowości;
- 3) Miasto i Gmina Pleszew nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne nieprawidłowości w wystawionych fakturach wynikające z działań lub zaniechań kontrahenta.

6b. Faktury zakupowe wystawione przez kontrahentów poza KSeF, o których mowa w ust. 6, powinny być przekazywane do jednostek organizacyjnych Miasta i Gminy Pleszew za pośrednictwem sekretariatu danej jednostki, który zobowiązany jest do:

- a) zarejestrowania wpływu faktury w rejestrze faktur,
- b) przekazania dokumentu na właściwe stanowisko merytoryczne, zgodnie z obowiązującymi w danej jednostce zasadami obiegu dokumentów.

6c. Zasada, o której mowa w ust. 6-6b, ma charakter wewnętrznej regulacji organizacyjnej obowiązującej w jednostkach organizacyjnych Miasta i Gminy Pleszew i nie ogranicza ani nie modyfikuje obowiązków kontrahentów wynikających z przepisów powszechnie obowiązującego prawa, w szczególności ustawy o podatku od towarów i usług. Postanowienia niniejszego ustępu nie stanowią podstawy do żądania przyjęcia faktury wystawionej poza KSeF w przypadku, gdy obowiązek jej wystawienia w KSeF wynika z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.

#### **§ 5a. Zasady postępowania z błędnymi fakturami zakupowymi ustrukturyzowanymi**

1. Faktury ustrukturyzowane wystawione w Krajowym Systemie e-Faktur (KSeF) przez kontrahentów oraz pobrane z KSeF przez Urząd Miasta i Gminy Pleszew lub jednostki organizacyjne Miasta i Gminy Pleszew, które zawierają niepoprawne lub niekompletne dane formalne, w szczególności w zakresie:

- 1) danych Nabywcy,
- 2) danych Podmiotu odbierającego fakturę,
- 3) adresu,
- 4) numeru identyfikacji podatkowej (NIP),

nie podlegają ujęciu w ewidencji księgowej Urzędu lub właściwej jednostki budżetowej.

2. Faktury, o których mowa w ust. 1, nie stanowią podstawy do dokonania zapisów w księgach rachunkowych ani do realizacji płatności.

3. Faktury zawierające błędne dane formalne przekazywane są z sekretariatu właściwej jednostki organizacyjnej Miasta i Gminy Pleszew:

- 1) w przypadku Urzędu Miasta i Gminy w Pleszewie – do komórki merytorycznej Urzędu Miasta i Gminy w Pleszewie, zgodnie z zakresem działania wynikającym z regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta i Gminy w Pleszewie (np. komórki, która zawarła umowę z danym kontrahentem),
- 2) w przypadku pozostałych jednostek budżetowych Miasta i Gminy Pleszew – na właściwe stanowisko merytoryczne w danej jednostce,

celem wyjaśnienia stwierdzonych nieprawidłowości.

4. Komórka merytoryczna, o której mowa w ust. 3, jest odpowiedzialna za kontakt z kontrahentem, wyjaśnienie przyczyn nieprawidłowości oraz odesłanie faktury wraz z pismem przewodnim sporządzonym według wzoru nr 5 do niniejszego zarządzenia, zawierającym wskazanie stwierdzonych błędów i wezwanie do wystawienia prawidłowej faktury w KSeF.

5. Ujęcie w ewidencji księgowej może nastąpić wyłącznie na podstawie faktury wystawionej ponownie lub faktury korygującej, udostępnionej w KSeF, zawierającej kompletne i prawidłowe dane formalne, w tym termin płatności umożliwiające realizację wydatku bez przekroczenia terminu płatności.

#### **§ 5b. Zasady postępowania z załącznikami do faktur zakupowych ustrukturyzowanych**

1. Załączniki do faktur zakupowych, w szczególności specyfikacje, protokoły odbioru, zestawienia oraz inne dokumenty związane z realizacją zamówienia, mogą być przekazywane przez kontrahentów za pośrednictwem Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF).

2. W przypadku, gdy kontrahent nie przekazuje załączników do faktury zakupowej za pośrednictwem Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF), załączniki te przekazywane są w formie elektronicznej:

- 1) na adres poczty elektronicznej Urzędu Miasta i Gminy Pleszew: **sekretariat@pleszew.pl** – w przypadku faktur zakupowych, których Nabywcą jest Miasto i Gmina Pleszew a odbiorcą (płatnikiem) Urząd Miasta i Gminy w Pleszewie, albo
- 2) na adres poczty elektronicznej wskazany przez właściwą jednostkę budżetową Miasta i Gminy Pleszew – w przypadku faktur zakupowych, których nabywcą jest Miasto i Gmina Pleszew a odbiorcą (płatnikiem) właściwa jednostka budżetowa Miasta i Gminy Pleszew, o której mowa w § 2 ust. 1 pkt 2.

3. Załączniki przekazane w sposób, o którym mowa w ust. 2, są drukowane przez sekretariat danej jednostki budżetowej i przekazywane na właściwe stanowisko merytoryczne w danej jednostce budżetowej Miasta i Gminy Pleszew.

4. Załączniki przekazane w sposób, o którym mowa w ust. 2, powinny umożliwiać jednoznaczną identyfikację faktury, której dotyczą.

#### **§ 6. Aktualizacja wewnętrznych procedur i instrukcji**

1. Obowiązkiem każdej jednostki organizacyjnej Miasta i Gminy Pleszew jest dokonanie aktualizacji wewnętrznych procedur i instrukcji (w szczególności polityki rachunkowości, instrukcji sporządzania, obiegu, kontroli oraz archiwizacji dokumentów księgowych), tak aby:

- 1) uwzględniały obowiązek stosowania Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF),
- 2) zapewniały prawidłowy, terminowy i zgodny z przepisami prawa podatkowego obieg faktur ustrukturyzowanych,
- 3) były zgodnie z zasadami rachunkowości oraz postanowieniami niniejszego zarządzenia.

2. Aktualizacja, o której mowa w ust. 1, obejmuje w szczególności:

- 1) procedury wystawiania, odbierania oraz rejestrowania faktur ustrukturyzowanych w KSeF;
- 2) zasady kontroli i weryfikacji poprawności faktur w systemie KSeF;
- 3) procedury archiwizacji faktur ustrukturyzowanych, w tym zapewnienie zgodności z przepisami prawa podatkowego i zasadami rachunkowości;
- 4) obowiązki pracowników związane z obsługą KSeF i odpowiedzialnością za prawidłowy obieg dokumentów księgowych.

3. Kierownicy jednostek odpowiadają za:

- 1) wdrożenie zaktualizowanych procedur i instrukcji w podległych im jednostkach,
- 2) udostępnienie zaktualizowanych procedur i instrukcji wszystkim pracownikom uczestniczącym w obiegu dokumentów księgowych, w sposób zapewniający możliwość ich stosowania.

#### **§ 7. Postępowanie w przypadku niedostępności KSeF**

1. W przypadku czasowej niedostępności KSeF uniemożliwiającej wystawienie lub odebranie faktury za pośrednictwem KSeF z przyczyn technicznych, jednostki organizacyjne Miasta i Gminy Pleszew stosują odpowiednią procedurę offline / awaryjną.

2. Po ustaniu przyczyn uniemożliwiających korzystanie z KSeF jednostki są zobowiązane do niezwłocznego przesłania do systemu KSeF faktur wystawionych w procedurze offline / awaryjnej, w terminach i na zasadach określonych w przepisach ustawy o podatku od towarów i usług.

3. Każdy przypadek zastosowania procedury offline / awaryjnej podlega udokumentowaniu oraz niezwłocznemu zgłoszeniu:

- a) Administratorowi głównemu KSeF – w przypadku Urzędu Miasta i Gminy w Pleszewie,
- b) Administratorowi lokalnemu KSeF właściwemu dla danej jednostki – w przypadku pozostałych jednostek organizacyjnych Miasta i Gminy Pleszew.

4. Administrator główny KSeF lub Administrator lokalny KSeF dokonuje oceny zgłoszenia i podejmuje dalsze czynności zgodnie z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług oraz aktami wykonawczymi do tej ustawy.

5. Wszelkie nieprawidłowości związane z funkcjonowaniem KSeF, wymagające zawiadomienia organu podatkowego, zgłaszane są wyłącznie w przypadkach określonych w przepisach ustawy o podatku od towarów i usług.

## **§ 8. Obieg i archiwizacja faktur**

1. Faktury wystawiane i otrzymywane za pośrednictwem KSeF stanowią podstawowy dokument księgowy w zakresie podatku od towarów i usług (VAT).

2. Obieg i archiwizacja faktur ustrukturyzowanych odbywa się zgodnie z:

- 1) procedurą KSeF,
- 2) zasadami rachunkowości obowiązującymi w Urzędzie Miasta i Gminy w Pleszewie oraz w pozostałych jednostkach organizacyjnych Miasta i Gminy Pleszew,
- 3) wewnętrznymi regulacjami jednostek.

3. Faktury ustrukturyzowane wystawione oraz otrzymane za pośrednictwem Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF) podlegają archiwizacji zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług oraz przepisami o rachunkowości.

4. Podstawowym miejscem przechowywania faktur ustrukturyzowanych jest Krajowy System e-Faktur (KSeF), który zapewnia ich autentyczność pochodzenia, integralność treści oraz czytelność przez okres określony w przepisach prawa podatkowego.

5. Jednostki organizacyjne Miasta i Gminy Pleszew zobowiązane są do zapewnienia dostępu do faktur ustrukturyzowanych przechowywanych w KSeF na potrzeby:

- 1) kontroli podatkowych i skarbowych,
- 2) kontroli wewnętrznych,
- 3) kontroli zewnętrznych, w szczególności prowadzonych przez organy kontroli państwowej oraz regionalne izby obrachunkowe.

6. Niezależnie od archiwizacji w KSeF dopuszcza się przechowywanie wizualizacji faktur ustrukturyzowanych (np. w formacie PDF) oraz danych księgowych w lokalnych systemach finansowo-księgowych jednostek, wyłącznie w celach:

- 1) ewidencyjnych,
- 2) kontrolnych,
- 3) sprawozdawczych,
- 4) dowodowych.

7. Wizualizacje faktur, o których mowa w ust. 6, nie stanowią dokumentów księgowych w rozumieniu przepisów o rachunkowości ani faktur w rozumieniu ustawy o podatku od towarów i usług i nie zastępują faktur ustrukturyzowanych przechowywanych w KSeF.

8. Jednostki organizacyjne Miasta i Gminy Pleszew są zobowiązane do zapewnienia bezpieczeństwa danych związanych z fakturami ustrukturyzowanymi, w szczególności poprzez:

- 1) stosowanie odpowiednich zabezpieczeń systemów informatycznych,
- 2) ograniczenie dostępu do danych wyłącznie do osób upoważnionych,
- 3) ochronę danych przed nieuprawnionym dostępem, utratą lub zniszczeniem.

9. W przypadku zmiany przepisów prawa regulujących zasady przechowywania faktur ustrukturyzowanych jednostki są zobowiązane do dostosowania sposobu archiwizacji do obowiązujących regulacji.

### **§ 9. Terminy stosowania KSeF**

1. Stosowanie systemu KSeF w Mieście i Gminie Pleszew obowiązuje:

- 1) w zakresie odbierania faktur dokumentujących nabycie towarów i usług (zakupowych) – **od dnia 1 lutego 2026 r.**,
- 2) w zakresie wystawiania faktur dokumentujących sprzedaż towarów i usług (sprzedażowych) – **od dnia 1 kwietnia 2026 r.**,
- 3) w zakresie sankcji za niewystawianie faktur w KSeF lub nieterminowe przesyłanie faktur, o których mowa w ustawie o podatku od towarów i usług – **od 1 stycznia 2027 r.**,

z zastrzeżeniem zmian wynikających z przepisów powszechnie obowiązujących.

### **§ 10. Nadzór i odpowiedzialność**

1. Nadzór nad realizacją niniejszego zarządzenia sprawują Skarbnik Miasta i Gminy Pleszew oraz Sekretarz Miasta i Gminy Pleszew.

2. Nadzór techniczny nad funkcjonowaniem konta Płatnika w KSeF oraz zapewnieniem jego prawidłowego działania sprawuje Kierownik Referatu Informatyki w Urzędzie Miasta i Gminy w Pleszewie, pełniący funkcję Administratora głównego systemu KSeF.

3. Kierownicy jednostek organizacyjnych Miasta i Gminy Pleszew, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 2, odpowiadają za wdrożenie KSeF w podległych im jednostkach oraz za prawidłowe, terminowe i zgodne z procedurami stosowanie systemu.

4. Za błędy wynikające z nieterminowego przesłania faktur do KSeF lub ich niepobrania odpowiedzialność służbową ponoszą wyznaczeni pracownicy odpowiedzialni za obsługę KSeF w danej jednostce.

4a. Nadzór nad terminowością realizacji czynności wskazanych w ust. 4 sprawuje:

- 1) kierownik komórki organizacyjnej (merytorycznej) – w przypadku Urzędu Miasta i Gminy w Pleszewie,
- 2) kierownik jednostki organizacyjnej Miasta i Gminy Pleszew – w przypadku pozostałych jednostek budżetowych Miasta i Gminy Pleszew.

4b. Niedochowanie obowiązków, o których mowa w ust. 4 i ust. 4a, może skutkować odpowiedzialnością porządkową lub służbową za naruszenie obowiązków pracowniczych.

5. Kierownicy jednostek organizacyjnych Miasta i Gminy Pleszew, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 2 są odpowiedzialni za:

- 1) zapewnienie prawidłowego i terminowego wystawiania oraz odbierania faktur w KSeF;
- 2) organizację pracy w danej jednostce z uwzględnieniem obowiązku stosowania KSeF;
- 3) zapoznanie pracowników z zasadami funkcjonowania KSeF;
- 4) współpracę z Administratorem głównym KSeF.

6. Jednostki organizacyjne Miasta i Gminy Pleszew zobowiązane są do:

- 1) stosowania faktur ustrukturyzowanych w obrocie gospodarczym, w zakresie wymaganym przepisami prawa,
- 2) terminowego przekazywania informacji i dokumentów niezbędnych do prawidłowego rozliczenia podatku VAT,
- 3) niezwłocznego zgłaszania problemów technicznych związanych z funkcjonowaniem KSeF odpowiedniemu Administratorowi.

7. Kierownicy jednostek ponoszą odpowiedzialność za nieprzebranie zasad określonych w niniejszym zarządzeniu, w zakresie wynikającym z obowiązujących przepisów prawa, w tym przepisów o finansach publicznych i podatku od towarów i usług.

### **§ 11. Sankcje i okres przejściowy**

1. Sankcje za niewystawianie faktur w KSeF lub nieterminowe przesyłanie faktur, o których mowa w ustawie o podatku od towarów i usług, mają zastosowanie od dnia 1 stycznia 2027 r.

2. Okres przejściowy w roku 2026 powinien zostać wykorzystany na pełne wdrożenie procedur, testy systemowe oraz szkolenie pracowników.

3. Faktury zakupowe ustrukturyzowane powinny zawierać dane Nabywcy: Miasto i Gmina Pleszew, ul. Rynek 1, 63-300 Pleszew, nr NIP 6080074221 oraz dane Odbiorcy (Płatnika), którym jest właściwa jednostka organizacyjna Miasta i Gminy Pleszew, o której mowa w § 2 ust. 1 niniejszego zarządzenia - w celu zapewnienia prawidłowego przypisania dokumentu księgowego do właściwej jednostki organizacyjnej. Pobieranie faktur z KSeF odbywa się zgodnie z następującymi zasadami:

- 1) faktury, w których jako Podmiot - Odbiorca (Płatnik) wskazany jest Urząd Miasta i Gminy w Pleszewie, pobiera pracownik sekretariatu Urzędu,
- 2) faktury, w których jako Podmiot - Odbiorca (Płatnik) wskazana jest inna niż w ust. 3 pkt 1 jednostka budżetowa Miasta i Gminy Pleszew, pobiera upoważniony pracownik tej jednostki.

4. W okresie przejściowym wdrożenia Krajowego Systemu e-Faktur, tj. do dnia 31 grudnia 2026 r., dopuszcza się przyjmowanie faktur zakupowych ustrukturyzowanych zawierających wyłącznie dane Nabywcy: Miasto i Gmina Pleszew, ul. Rynek 1, 63-300 Pleszew, nr NIP 6080074221, bez wskazywania danych Odbiorcy (Płatnika).

### **§ 12. Ochrona danych osobowych (RODO)**

1. W związku z wdrożeniem i stosowaniem Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF) w jednostkach organizacyjnych Miasta i Gminy Pleszew przetwarzanie danych osobowych odbywa się zgodnie z przepisami Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 (RODO), ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz innymi przepisami powszechnie obowiązującymi.

2. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w związku z realizacją niniejszego zarządzenia jest Miasto i Gmina Pleszew, reprezentowane przez Burmistrza Miasta i Gminy Pleszew.

3. Dane osobowe przetwarzane w ramach KSeF obejmują w szczególności dane zawarte w fakturach ustrukturyzowanych, dane kontrahentów, osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą oraz innych osób wskazanych w dokumentach księgowych – w zakresie niezbędnym do realizacji obowiązków wynikających z przepisów prawa podatkowego i rachunkowego.

4. Kierownicy komórek organizacyjnych Urzędu Miasta i Gminy w Pleszewie oraz kierownicy pozostałych jednostek organizacyjnych Miasta i Gminy Pleszew, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 2 są zobowiązani do złożenia wniosku o nadanie uprawnień do przetwarzania danych osobowych w zakresie KSeF dla pracownika danej komórki merytorycznej lub danej jednostki organizacyjnej, po uprzednim potwierdzeniu nadania uprawnień do KSeF przez odpowiedniego Administratora systemu KSeF, do Inspektora Ochrony Danych (IOD). Każda osoba mająca uzyskać dostęp do danych osobowych przetwarzanych w systemie KSeF jest zobowiązana do uzyskania pisemnego, imiennego upoważnienia do przetwarzania danych osobowych kontrahentów w systemie KSeF, określającego zakres oraz czas obowiązywania upoważnienia.

5. Wniosek o nadanie upoważnienia do przetwarzania danych osobowych dla kierowników komórek organizacyjnych Urzędu Miasta i Gminy w Pleszewie oraz kierowników pozostałych jednostek organizacyjnych Miasta i Gminy Pleszew, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 2 składa do IOD bezpośredni przełożony danego kierownika.

6. IOD po otrzymaniu potwierzonego wniosku, weryfikuje poprawność wypełnienia i w przypadku pozytywnej weryfikacji przygotowuje upoważnienie do przetwarzania danych osobowych dla użytkownika systemu KSeF, które przekazuje do zatwierdzenia Administratorowi Danych Osobowych. W przypadku negatywnej weryfikacji wniosku zwraca wniosek do poprawy/uzupełnienia według właściwości.

7. Upoważnienie sporządza się na piśmie w dwóch egzemplarzach, z których po jednym otrzymują: IOD i uprawniony pracownik.

8. IOD prowadzi ewidencję pracowników upoważnionych do przetwarzania danych osobowych w systemie KSeF.

9. Nadanie upoważnienia do przetwarzania danych osobowych następuje nie później niż przed rozpoczęciem korzystania z systemu KSeF. Cofnięcie upoważnienia skutkuje niezwłocznym cofnięciem dostępu do systemu w zakresie przetwarzania danych osobowych.

10. Kierownicy komórek organizacyjnych oraz kierownicy pozostałych jednostek organizacyjnych Miasta i Gminy Pleszew, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 2 są zobowiązani niezwłocznie pisemnie lub pocztą elektroniczną poinformować IOD oraz Administratora głównego systemu KSeF o każdej zmianie dotyczącej podległych pracowników mający wpływ na zakres posiadanych uprawnień do przetwarzania danych osobowych w tym uprawnień w systemie informatycznym KSeF.

11. Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych w systemie KSeF może być odwołane w dowolnym czasie po złożeniu do IOD wypełnionego wniosku przez kierownika komórki organizacyjnej oraz kierowników pozostałych jednostek organizacyjnych Miasta i Gminy Pleszew, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 2. IOD przekazuje niezwłocznie potwierdzony wniosek do ADO. Po zatwierdzeniu wniosku odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych przez ADO, IOD odnotowuje to w ewidencji uprawnień i wnioskuje do Administratora głównego systemu KSeF drogą elektroniczną o odebranie uprawnień do przetwarzania danych osobowych w systemie informatycznym KSeF.

12. Oryginał odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych, IOD pozostawia u siebie.

13. W związku z wdrożeniem i funkcjonowaniem KSeF kierownicy komórek organizacyjnych Urzędu Miasta i Gminy w Pleszewie oraz kierownicy jednostek organizacyjnych Miasta i Gminy Pleszew, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 2 są zobowiązani do:

- 1) zapewnienia aktualizacji Rejestru Czynności Przetwarzania w zakresie obejmującym procesy związane z obsługą KSeF, w szczególności w zakresie:
  - a) kategorii danych osobowych przetwarzanych w systemie,
  - b) kategorii osób, których dane dotyczą,
  - c) odbiorców danych,
  - d) okresów przechowywania danych,
  - e) stosowanych środków technicznych i organizacyjnych.
- 2) przeprowadzenia oraz okresowej aktualizacji analizy ryzyka dla praw i wolności osób, których dane dotyczą, zgodnie z art. 32 RODO, w szczególności w zakresie:
  - a) poufności, integralności i dostępności danych przetwarzanych w systemie,
  - b) ryzyka nieuprawnionego dostępu do danych,
  - c) ryzyka utraty danych lub ich nieuprawnionej modyfikacji,
  - d) bezpieczeństwa integracji systemów finansowo-księgowych z KSeF,
- 3) zapewnienia aktualizacji klauzul informacyjnych, uwzględniając KSeF jako narzędzie przetwarzania danych oraz wskazywały dodatkowych odbiorców, w tym organy państwowe.

14. Dostęp do danych osobowych przetwarzanych w systemie KSeF mają wyłącznie osoby posiadające imienne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych oraz nadane uprawnienia w systemie, w zakresie niezbędnym do wykonywania obowiązków służbowych.

15. Kierownicy jednostek organizacyjnych Miasta i Gminy Pleszew są zobowiązani do niezwłocznego zgłaszania IOD wszelkich incydentów naruszenia ochrony danych osobowych związanych z funkcjonowaniem KSeF.

16. Osoby dopuszczone do przetwarzania danych osobowych zobowiązane są do zachowania tajemnicy w zakresie tych danych oraz sposobów ich zabezpieczenia, podpisując stosowne oświadczenie. Obowiązek ten istnieje również po ustaniu zatrudnienia.

17. W zakresie nieuregulowanym niniejszym paragrafem zastosowanie mają wewnętrzne procedury ochrony danych osobowych obowiązujące w Urzędzie Miasta i Gminy w Pleszewie oraz w pozostałych jednostkach organizacyjnych Miasta i Gminy Pleszew.

### **§ 13. Postanowienia końcowe**

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym zarządzeniem stosuje się przepisy ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, rozporządzenia z dnia 12 grudnia 2025 r. w sprawie korzystania z Krajowego Systemu e-Faktur wraz z późniejszymi zmianami, ustawy o finansach publicznych oraz inne przepisy powszechnie obowiązujące, mające zastosowanie do jednostek sektora finansów publicznych.

2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje wszystkie jednostki organizacyjne Miasta i Gminy Pleszew objęte zakresem niniejszego zarządzenia.

Burmistrz Miasta i Gminy

**dr hab. Arkadiusz Ptak**

Załącznik nr 1  
do Zarządzenia Nr 25/IX/2026  
z dnia 30 stycznia 2026 r.

....., dnia ..... 20... r.  
(miejsowość, data)

**UPOWAŻNIENIE**  
**do wykonywania czynności w Krajowym Systemie e-Faktur (KSeF)**  
**(Administrator główny)**

Na podstawie art. 30 ust.1 oraz art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2025 r. poz. 1153 ze zmianami), art. 53 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2025 r. poz. 1483 ze zmianami), w związku z przepisami w szczególności art. 106na i następane ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2025 r. poz. 775 ze zmianami) oraz § 4 ust. 1–3 Zarządzenia Nr 134/IX/2025 Burmistrza Miasta i Gminy Pleszew z dnia 24 października 2025 r.

**upoważniam**

Pana / Panią: .....  
(imię i nazwisko)

zatrudnionego / zatrudnioną na stanowisku: ..... w .....  
(nazwa jednostki)

do działania w imieniu **Miasta i Gminy Pleszew** jako podatnika podatku od towarów i usług, w charakterze **Administratora głównego Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF)**.

**Zakres upoważnienia obejmuje w szczególności:**

1. Korzystanie z Krajowego Systemu e-Faktur w imieniu Miasta i Gminy Pleszew.
2. Nadawanie, zmienianie oraz cofanie uprawnień do KSeF:
  - 1) pracownikom Urzędu Miasta i Gminy w Pleszewie,
  - 2) administratorom lokalnym (jednostkowym) jednostek budżetowych Miasta i Gminy Pleszew.
3. Zarządzanie dostępem do faktur ustrukturyzowanych wystawianych i odbieranych za pośrednictwem KSeF.
4. Koordynowanie oraz nadzorowanie integracji systemów informatycznych i finansowo-księgowych z Krajowym Systemem e-Faktur.
5. Monitorowanie poprawności funkcjonowania systemu KSeF oraz obiegu faktur ustrukturyzowanych.
6. Współpracę z jednostkami organizacyjnymi Miasta i Gminy Pleszew oraz z właściwymi organami administracji publicznej w zakresie funkcjonowania KSeF.

## Postanowienia końcowe

1. Upoważnienie ma charakter imienny i nie może być przenoszone na inne osoby, z zastrzeżeniem możliwości wykonywania określonych czynności technicznych przez upoważnionych pracowników Referatu Informatyki, zgodnie z obowiązującymi przepisami i zarządzeniami.
2. Upoważnienie obowiązuje od dnia ..... r. do czasu jego cofnięcia lub ustania stosunku pracy na stanowisku objętym niniejszym upoważnieniem.
3. Upoważnienie może zostać cofnięte w każdym czasie w formie pisemnej.
4. Osoba upoważniona zobowiązana jest do przestrzegania przepisów dotyczących ochrony danych osobowych, bezpieczeństwa systemów informatycznych oraz zasad korzystania z Krajowego Systemu e-Faktur.

.....  
Burmistrz Miasta i Gminy Pleszew

Powyższe przyjmuję: .....

(data/podpis)

Otrzymują:

1. Adresat,
2. Referat Informatyki w miejscu,
3. Wydział Finansowy w miejscu,
4. a/ a (Stanowisko ds. Prawnych w miejscu)

Załącznik nr 2  
do Zarządzenia Nr 25/IX/2026  
z dnia 30 stycznia 2026 r.

....., dnia ..... 20... r.  
(miejsowość, data)

## UPOWAŻNIENIE

### do wykonywania czynności w Krajowym Systemie e-Faktur (KSeF) (Administrator lokalny)

Na podstawie art. 30 ust.1 oraz art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2025 r. poz. 1153 ze zmianami), art. 53 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2025 r. poz. 1483 ze zmianami), w związku z przepisami art. 106na i następne ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2025 r. poz. 775 ze zmianami) oraz § 4 ust. 4–6 i § 5 Zarządzenia Nr 134/IX/2025 Burmistrza Miasta i Gminy Pleszew z dnia 24 października 2025 r.

### upoważniam

Pana/Panią: .....  
(imię i nazwisko)

pełniącego/pełniącą funkcję

Kierownika/Dyrektora

.....  
(nazwa jednostki budżetowej)

do działania w imieniu **Miasta i Gminy Pleszew**, jako podatnika podatku od towarów i usług, w charakterze **Administratora lokalnego (jednostkowego) Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF)** dla kierowanej jednostki budżetowej.

### Zakres upoważnienia obejmuje w szczególności:

1. Korzystanie z Krajowego Systemu e-Faktur w zakresie właściwym dla kierowanej jednostki budżetowej.
2. Nadawanie, zmienianie oraz cofanie uprawnień do KSeF pracownikom kierowanej jednostki budżetowej, zgodnie z ich zakresem obowiązków oraz obowiązującymi przepisami prawa i regulacjami wewnętrznymi.
3. Zarządzanie dostępem do faktur ustrukturyzowanych wystawianych i odbieranych przez jednostkę budżetową za pośrednictwem KSeF.
4. Monitorowanie obiegu faktur ustrukturyzowanych w systemie KSeF, w szczególności ich statusu oraz poprawności przekazywania i odbioru.
5. Współpracę z Administratorem głównym KSeF w zakresie funkcjonowania systemu, integracji systemów informatycznych oraz rozwiązywania problemów organizacyjnych i technicznych.
6. Niezwłoczne informowanie Administratora głównego KSeF o wszelkich incydentach, nieprawidłowościach lub zagrożeniach mających wpływ na prawidłowe funkcjonowanie KSeF w kierowanej jednostce.

## Postanowienia końcowe

1. Upoważnienie ma charakter **imienny** i przysługuje wyłącznie osobie pełniącej funkcję kierownika jednostki budżetowej.
2. Upoważnienie obowiązuje od dnia ..... r. do czasu jego cofnięcia lub ustania pełnienia funkcji kierownika jednostki budżetowej.
3. Upoważnienie może zostać cofnięte w każdym czasie w formie pisemnej.
4. Osoba upoważniona zobowiązana jest do przestrzegania przepisów dotyczących ochrony danych osobowych, bezpieczeństwa systemów informatycznych oraz zasad korzystania z Krajowego Systemu e-Faktur.
5. Kopia niniejszego upoważnienia przekazywana jest Administratorowi głównemu Krajowego Systemu e-Faktur w Urzędzie Miasta i Gminy w Pleszewie.

.....  
Burmistrz Miasta i Gminy Pleszew

Powyższe przyjmuję: .....

(data/podpis)

Otrzymują:

1. Adresat,
2. Referat Informatyki w miejscu,
3. Wydział Finansowy w miejscu,
4. Centrum Usług Wspólnych Miasta i Gminy Pleszew,
5. a/ a (Stanowisko ds. Prawnych w miejscu)

Załącznik nr 3  
do Zarządzenia Nr 25/IX/2026  
z dnia 30 stycznia 2026 r.

## UPOWAŻNIENIE DO OBSŁUGI KRAJOWEGO SYSTEMU e-FAKTUR

Kierownik .....

(nazwa jednostki)

upoważnia Pana/Panią .....

(imię i nazwisko)

zatrudnionego/ą na stanowisku .....

do wykonywania w imieniu jednostki następujących czynności w KSeF:

\* Wystawianie faktur sprzedażowych,

\* Pobieranie faktur zakupowych,

\* Administrowanie uprawnieniami użytkowników,

\* Obsługa certyfikatów KSeF,

\* Rozwiązywanie problemów technicznych.

\* inne: .....

**Okres obowiązywania:** od ..... do ..... / bezterminowo \*

**Podstawa prawna:** art. 106na i następne ustawy z dnia 11 marca 2004 roku o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2025 r. poz. 775 ze zmianami).

### Upoważniony zobowiązuje się do:

- 1) Przestrzegania procedur określonych w Instrukcji wdrożenia i stosowania Krajowego Systemu e-Faktur w jednostkach organizacyjnych Miasta i Gminy Pleszew,
- 2) Zachowania poufności danych,
- 3) Niezwłocznego informowania o problemach technicznych odpowiedniego Administratora systemu KSeF,
- 4) Prowadzenia dokumentacji czynności w KSeF.

.....  
(miejsce, data)

.....  
(podpis kierownika jednostki)

### Przyjmuję upoważnienie

.....  
(data)

.....  
(podpis upoważnionego)

\* właściwe zaznaczyć

## OŚWIADCZENIE KONTRAHENTA

### Oświadczenie dotyczące wystawiania faktur poza Krajowym Systemem e-Faktur (KSeF)

Ja, niżej podpisany/a:

**Nazwa firmy / Imię i nazwisko:** .....

**Adres siedziby / zamieszkania:** .....

**NIP:** .....

oświadczam, że w miesiącu .....

1. Łączna wartość sprzedaży (z podatkiem VAT) udokumentowana fakturami wystawionymi poza KSeF nie przekroczy kwoty 10 000 zł brutto.
2. Wszystkie wystawione faktury będą zgodne z obowiązującymi przepisami prawa podatkowego, w szczególności ustawą o podatku od towarów i usług, oraz zasadami rachunkowości.
3. Miasto i Gmina Pleszew nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne nieprawidłowości w wystawionych fakturach wynikające z działań lub zaniechań kontrahenta.

Oświadczenie składane jest pod rygorem odpowiedzialności cywilnoprawnej za skutki złożenia oświadczenia niezgodnie z prawdą.

Oświadczenie nie zwalnia kontrahenta z odpowiedzialności podatkowej wynikającej z przepisów prawa.

Data: .....

Miejscowość: .....

.....  
Podpis i pieczęć kontrahenta

Załącznik nr 5  
do Zarządzenia Nr 25/IX/2026  
z dnia 30 stycznia 2026 r.

....., dnia ..... 20.... r.  
(miejscowość, data)

.....  
(nazwa Podatnika)

.....  
(nazwa jednostki budżetowej)

Numer sprawy: .....

Nazwa kontrahenta: .....  
Adres: .....  
NIP: .....

**Dotyczy:** faktury ustrukturyzowanej nr ..... z dnia ..... (KSeF ID: .....) )

Szanowni Państwo,  
w związku z pobraniem z Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF) faktury ustrukturyzowanej nr: ..... z dnia ..... (nr KSeF: .....),  
uprzejmie informuję, że dokument zawiera nieprawidłowe dane formalne, co uniemożliwia jego ujęcie w ewidencji księgowej oraz realizację płatności.

Stwierdzone nieprawidłowości dotyczą w szczególności:

1. ....
2. ....

Zgodnie z obowiązującymi w jednostkach organizacyjnych Miasta i Gminy Pleszew objętych centralizacją rozliczeń podatku od towarów i usług (VAT) zasadami postępowania z błędnymi fakturami ustrukturyzowanymi, faktury zawierające błędne dane formalne nie stanowią podstawy do dokonania zapisów w księgach rachunkowych ani do realizacji płatności.

W związku z powyższym odsyłamy ww. fakturę bez naszego akceptu i prosimy Państwa o wystawienie prawidłowej faktury ustrukturyzowanej w KSeF (lub faktury korygującej), zawierającej kompletne i poprawne dane formalne, w tym prawidłowe:

- dane Nabywcy: .....  
(nazwa jst, adres jst, nr NIP jst)
- dane Podmiotu odbierającego fakturę (Płatnika): .....  
(nazwa jednostki budżetowej, adres jednostki budżetowej, nr NIP jednostki budżetowej)
- inne wymagane elementy: .....

Prosimy o niezwłoczne dokonanie korekty oraz udostępnienie poprawnego dokumentu w KSeF. Jednocześnie informujemy, że bieg terminu płatności będzie liczony od dnia udostępnienia w KSeF prawidłowo wystawionej faktury, spełniającej wymogi formalne.

.....  
(podpis kierownika jednostki)

## **UZASADNIENIE**

### **do Zarządzenia Nr 25/IX/2026 Burmistrza Miasta i Gminy Pleszew z dnia 30 stycznia 2026 r.**

W związku z koniecznością przygotowania Miasta i Gminy Pleszew oraz jej jednostek organizacyjnych do wdrożenia i prawidłowego stosowania Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF), wynikającego z przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, zasadne stało się opracowanie i wprowadzenie wewnętrznych zasad oraz procedur regulujących proces wdrożenia i stosowania KSeF

Miasto i Gmina Pleszew, jako podatnik podatku od towarów i usług, realizuje swoje zadania przy udziale Urzędu Miasta i Gminy w Pleszewie oraz jednostek budżetowych objętych centralizacją rozliczeń podatku od towarów i usług (VAT). Wprowadzenie obowiązku stosowania faktur ustrukturyzowanych za pośrednictwem KSeF wymaga ujednoczenia zasad postępowania oraz jednoznacznego określenia zakresu odpowiedzialności poszczególnych jednostek.

Zarządzenie porządkuje kwestie organizacyjne związane z wystawianiem, odbieraniem i obsługą faktur ustrukturyzowanych, w tym w szczególności zasady nadawania uprawnień do korzystania z KSeF, obowiązki kierowników jednostek organizacyjnych oraz procedury postępowania w przypadku problemów technicznych lub awarii systemu. Przyjęte rozwiązania mają na celu zapewnienie prawidłowości, terminowości i bezpieczeństwa rozliczeń podatku od towarów i usług (VAT), a także ograniczenie ryzyka naruszenia obowiązków wynikających z przepisów prawa podatkowego.

Mając na uwadze powyższe, wydanie niniejszego zarządzenia jest zasadne i konieczne.