

Regulamin wystawiania i przesyłania faktur drogą elektroniczną

§ 1. Postanowienie ogólne

- 1) Podstawą prawną przesyłania faktur w formie elektronicznej jest ustawa z dnia 11 marca 2004 roku o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2018 r. poz. 2174, 2193, 2215, 2244, 2354, 2392 i 2433 oraz z 2019 r. poz. 675 i 1018 z późn. zm.).
- 2) Regulamin stanowi procedurę wdrożenia w Gminie Sicienko elektronicznego sposobu wystawiania, przesyłania oraz przechowywania faktur VAT, duplikatów faktur i korekt faktur, określa czynność wystawiania i przesyłania dokumentów w formie elektronicznej.
- 3) Regulamin ma na celu określenie zasad postępowania zapewniających autentyczność, integralność tworzonych dokumentów, a także pochodzenie, przesyłania i przechowywania w formie elektronicznej.
- 4) Integralną częścią Regulaminu są załączniki stanowiące wzory uzyskania zgód i wymaganych oświadczeń.
- 5) Regulamin stosuje się wyłącznie do dokumentów wystawianych i przesyłanych w formie elektronicznej.
- 6) Przyjęcie przez Gminę Sicienko i jednostki przez nią obsługiwane niniejszego regulaminu nie wyłącza możliwości wystawiania i przesyłania przez Gminę dokumentów w formie tradycyjnej - papierowej.

§ 2. Definicje

- 1) Gmina Sicienko - wystawca dokumentów;
- 2) Jednostki obsługiwane:
 - a) Urząd Gminy Sicienko ul. Mrotecka 9, 86-014 Sicienko;
 - b) Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Sicienku ul. Mrotecka 9/ Sportowa 2, 86-014 Sicienko;
 - c) Szkoła Podstawowa im. Mikołaja Kopernika w Sicienku ul. Bydgoska 8, 86-014 Sicienko;
 - d) Szkoła Podstawowa im. Anieli hr. Potulickiej w Wojnowie, Wojnowo 1A, 86-014 Sicienko;
 - e) Szkoła Podstawowa im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Kruszynie, ul. Szkolna 6, 86-014 Sicienko;
 - f) Szkoła Podstawowa im. Komisji Edukacji Narodowej w Strzelewie, Strzelewo 1, 86-014 Sicienko;
 - g) Szkoła Podstawowa im. Ziemi Krajeńskiej w Samsiecznie, Samsieczno 34 A, 86-014 Sicienko;
 - h) Szkoła Podstawowa im. Jana Brzechwy w Trzemiętowie, Trzemiętowo 2, 86-014 Sicienko.
- 3) Administrator Danych - Urząd Gminy Sicienko reprezentowany przez Wójta Gminy Sicienko, wyznaczający osoby odpowiedzialne za obsługę wystawiania i przesyłania faktur w formie elektronicznej.

- 4) Osoby obsługujące - uprawniony do wystawiania i przechowywania faktur pracownik Referatu Finansów, Kierownik Sekcji Księgowości oraz Główny Księgowy Referatu Oświaty, Kultury i Sportu .
- 5) Integralność treści dokumentów - brak możliwości zmiany danych, które powinny zawierać dokumenty, tj. danych wskazanych w Ustawie, z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.
- 6) Odbiorca - odbiorca dokumentów (faktur, duplikatów faktur, korekt faktur) w formie elektronicznej.
- 7) Przechowywanie elektroniczne- proces archiwizacji dokumentów w postaci nieedytowalnych plików PDF, XML.
- 8) Regulamin - procedura wystawiania i przesyłania faktur drogą elektroniczną.
- 9) System komputerowy - program służący między innymi do wystawiania dokumentów elektronicznych w formie nieedytowalnych plików PDF lub XML współdziałający z programem finansowym służącym do wystawiania faktur.
- 10) Poczta e-mail – poczta elektroniczna, służąca do przesyłania korespondencji (w tym faktur, faktur korygujących, duplikatów faktur, wymaganych oświadczeń i zgód).

§ 3. Wystawianie i przesyłanie faktur w formie elektronicznej

- 1) Regulamin ma zastosowanie wyłącznie do dokumentów przesyłanych w formie elektronicznej.
- 2) Przyjęcie niniejszego Regulaminu nie wyłącza ani w żadnym stopniu nie narusza możliwości stosowania przez Gminę Sicienko i jej jednostki obsługiwane do wystawiania, przesyłania, a także przechowywania dokumentów w postaci papierowej.
- 3) Gmina Sicienko wystawia e - faktury, gwarantując integralność ich treści m.in. poprzez zapisanie ich w formacie PDF lub XML.
- 4) Gmina Sicienko rozpocznie przesyłanie faktur w formie elektronicznej otrzymanym oświadczeniu Odbiorcy o akceptacji- wzór zgody stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
- 5) Wypełnioną i podpisaną zgodę i wymagane oświadczenia Odbiorcy przekazuje do Kancelarii Gminy Sicienko lub do Sekretariatu Jednostek obsługiwanych osobiście bądź listownie na adres Urzędu Gminy Sicienko lub poprzez skrzynkę ePUAP.
- 6) Pracownik obsługujący po dokonaniu sprawdzenia poprawności uzyskanej zgody wprowadza do systemu dane celem przesłania wymienionych dokumentów w formie elektronicznej.
- 7) Wypełniony druk podlega archiwizacji w teczce odbiorcy zgodnie z instrukcją Kancelaryjną.
- 8) W przypadku jakiegokolwiek zmiany danych Odbiorca powinien zgłosić w formie pisemnej nowe dane (Załącznik nr 3 do Regulaminu). Jeżeli nowe dane nie zostaną zgłoszone, faktury elektroniczne będą wystawiane i wysyłane według danych ostatnio wskazanych przez Odbiorcę.
- 9) Podając we wniosku adres poczty e-mail Odbiorca oświadcza, że jest posiadaczem tego adresu. Gmina Sicienko nie ponosi odpowiedzialności za udostępnienie osobom trzecim poczty elektronicznej ani działania operatorów internetowych.
- 10) Gmina Sicienko ma możliwość wycofania się z wystawiania i przesyłania faktur w formie elektronicznej. Faktury elektroniczne będą wysyłane na podany adres odbiorcy

ze skrzynki efaktury@sicienko.pl, co jest gwarancją autentyczności pochodzenia otrzymanej faktury.

- 11) Odbiorca, w każdej chwili może zrezygnować z otrzymania dokumentów drogą elektroniczną. Wzór wycofania zgody stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
- 12) Przesyłanie wniosku o Wycofanie zgody do Gminy Sicienko jest skuteczne najpóźniej 7 dni od jego otrzymania, listownie na adres Urzędu lub na skrzynkę ePUAP, bądź za pomocą e-mail odpowiednio dla zobowiązania: efaktury@sicienko.pl . Każde złożenie wniosku o cofnięcie zgody zostanie potwierdzone e-mailem przez Gminę Sicienko z adresu efaktury@sicienko.pl na który wniosek został przesłany.
- 13) Odbiorca, w każdej chwili może zmienić adres poczty elektronicznej wykorzystywany do odbierania e-faktur. Wzór powiadomienia stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu wystawiania i przesyłania faktur drogą elektroniczną. Powiadomienie odbiorca zobowiązany jest przesłać pisemnie do Urzędu Gminy Sicienko lub na adres e-mail, co zostanie aktywowane w ciągu 7 dni od odbioru niniejszego Powiadomienia. Do tego czasu dokumenty w formie elektronicznej będą wysyłane na poprzedni adres.

§ 4. Autentyczność i integralność.

- 1) W celu zapewnienia autentyczności pochodzenia oraz integralności treści dokumentów Gmina Sicienko wyznaczyła adres e-mail do których Pracownicy obsługujący będą używali podczas przesyłania odbiorcom faktur w formie elektronicznej efaktury@sicienko.pl
- 2) Logowanie na adres e-mail zostało zabezpieczone odpowiednim hasłem, a dostęp do nich mają jedynie uprawnieni Pracownicy.
- 3) W celu zapewnienia czytelności faktur Gmina Sicienko wykorzystuje komputerowy system, który obsługuje zarówno dokumenty wystawione w formie papierowej jak i elektronicznej.
- 4) W Urzędzie Gminy wyznaczona jest osoba za fakturowanie i przechowywanie elektronicznych dokumentów.
- 5) Gmina Sicienko zapewniając możliwość wystawiania i przesyłania faktur w formie elektronicznej dba o jakość dokumentów, zapobiega możliwości ingerowania w ich treść. Dokumenty są zapisywane w formie nieedytowalnej (plik PDF lub/i XML).
- 6) W Gminie Sicienko do wystawiania faktur wykorzystuje się system komputerowy, który gwarantuje ciągłość i integralność oraz rozliczalność wystawiania faktur.
- 7) Wystawiane faktury będą zawierać niezbędne, wymagane dane, zgodne z obowiązującymi przepisami.
- 8) Kopie wystawionych i przesłanych Odbiorcom dokumentów są przechowywane w Urzędzie w nieedytowalnych plikach PDF lub/i XML .
- 9) Pracownik obsługujący dokonuje na bieżąco archiwizacji wystawionych dokumentów.
- 10) Dokumentacja jest archiwizowana zgodnie z przyjętymi procedurami wewnętrznymi, JRWA i przepisami prawa, jest ona skatalogowana w formie elektronicznej archiwizowana na serwerach Urzędu Gminy Sicienko. Dostęp do kopii archiwalnych jest możliwy tylko i wyłącznie na podstawie obowiązującej instrukcji kancelaryjnej.