

ZARZĄDZENIE NR 104/2020
WÓJTA GMINY SICIENKO

z dnia 1 września 2020 r.

w sprawie zmiany Zarządzenia Nr 103/2019 Wójta Gminy Sicienka w sprawie procedur wystawiania i przesyłania faktur drogą elektroniczną oraz reprezentowania Gminy Sicienka na Platformie Elektronicznego Fakturowania (PEF).

Na podstawie art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r., o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r., poz. 713), art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 9 listopada 2018 r., o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno- prywatnym (Dz. U. z 2018 r., poz. 2191, z 2019 r., poz. 2020) i art. 20 a ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r., o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2020 r., poz. 346, poz. 568 i poz. 695) zarządza się, co następuje:

§ 1. W Zarządzeniu Nr 103/2019 Wójta Gminy Sicienka z dnia 16 sierpnia 2019 r., w sprawie procedur wystawiania i przesyłania faktur drogą elektroniczną oraz reprezentowania Gminy Sicienka na Platformie Elektronicznego Fakturowania (PEF), wprowadza się następujące zmiany:


- 1) Załącznik nr 1 otrzymuje brzmienie zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszego Zarządzenia.
- 2) Załącznik nr 2 otrzymuje brzmienie zgodnie z załącznikiem nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


Wójt
mgr Piotr Chudzyński





Radca Prawny

Karol Czerkawski
86-1451

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 2020r., poz. 106, poz. 568, poz. 1065, poz. 1106).
- 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) Zespół Szkolno- Przedszkolny w Samsiecznie, Samsieczno 34 A, 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 elektronicznego otrzymanym oświadczeniu Odbiorcy o akceptacji- wzór zgody stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
- 5) Wypełnioną i podpisaną zgodę i wymagane oświadczenia Odbiorca 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.


Wójt
mgr Piotr Chudzyński

Regulamin reprezentowania Gminy Sicienko na Platformie Elektronicznego Fakturowania (PEF)

§ 1

Postanowienie ogólne

Ilekcroć w zarządzeniu jest mowa o:

- 1) jednostkach organizacyjnych – należy przez to rozumieć:
 - a) Urząd Gminy Sicienko ul. Mrotecka 9, 86-014 Sicienko;
 - b) Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Sicienku ul. Mrotecka 9, 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) Zespół Szkolno- Przedszkolny w Samsiecznie, Samsieczno 34 A, 86-014 Sicienko;
 - h) Zakład Komunalny w Sicienku, ul. Lipowa 1, 86-014 Sicienko.
- 2) zamawiającym - należy przez to rozumieć jednostkę organizacyjną;
- 3) ustrukturyzowanych dokumentach – należy przez to rozumieć ustrukturyzowaną fakturę oraz inne ustrukturyzowane dokumenty elektroniczne, o których mowa w ustawie z dnia 9 listopada 2018 roku o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno- prywatnym;
- 4) dokumentacji rozpoczynającej postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego – należy przez to rozumieć zlecenie, ogłoszenie o zamówieniu publicznym, specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz inny dokument wszczynający procedurę;
- 5) zamówieniu publicznym – należy przez to rozumieć zamówienia publiczne, o których mowa w art. 2 pkt 7 ustawy z dnia 9 listopada 2018 roku o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno- prywatnym;
- 6) PEF – należy przez to rozumieć Platformę Elektronicznego Fakturowania uruchomioną przez Ministerstwo Przedsiębiorczości i Technologii w celu przesyłania drogą elektroniczną ustrukturyzowanych faktur elektronicznych oraz innych dokumentów elektronicznych związanych z realizacją zamówień publicznych.
- 7) Koncie Podmiotu – należy przez to rozumieć Konto, o którym mowa w art. 5 u.e.f., którego posiadaczem jest Gmina Sicienko, utworzone dla Gminy Sicienko i podległych jednostek budżetowych oraz samorządowego zakładu budżetowego, zarejestrowane na Platformie Elektronicznego Fakturowania (PEF), za pośrednictwem brokera – Konsorcjum PEFexpert;
- 8) Super Użytkownika – należy przez to rozumieć: osoby wyznaczone przez Kierowników oraz Dyrektorów jednostek organizacyjnych Gminy Sicienko, którym na Platformie

Elektronicznego Fakturowania (PEF), na Kontach Podmiotu, został nadany status Super Użytkownika;

- 9) Użytkownika – należy przez to rozumieć osoby wyznaczone przez Wójta Gminy Sicienko Kierowników i Dyrektorów, Pracowników merytorycznie odpowiedzialnych, jednostek organizacyjnych, którym na Platformie Elektronicznego Fakturowania (PEF), na Kontach Podmiotu, został nadany status Użytkownika, mające uprawnienia do odbierania, konfiguracji i wysyłania dokumentów.
- 10) Uwierzytelnienie użytkownika na PEF oraz odbiór ustrukturyzowanych dokumentów wymaga posiadania oraz korzystania z bezpiecznego loginu i hasła.

§ 2

Elektroniczne fakturowanie w zamówieniach publicznych

- 1) Przed przewidywalną datą otrzymania pierwszej ustrukturyzowanej faktury za pośrednictwem PEF Dyrektor, Kierownik jednostki organizacyjnej, zobowiązany jest wystąpić na piśmie za pośrednictwem merytorycznej komórki organizacyjnej, zgodnie z przypisaną w Regulaminie organizacyjnym Urzędu podległością, do Wójta Gminy Sicienko o wydanie upoważnienia dla potrzeb rejestracji, utworzenia konta i pobierania z PEF ustrukturyzowanych dokumentów.
- 2) W zawieranej umowie w ramach przeprowadzanego zamówienia publicznego wymagane jest wprowadzenie zapisu o formie przyjętego przez wykonawcę sposobu przekazywania faktur zamawiającemu.
- 3) W przypadku wskazania przez wykonawcę formy przekazywania faktur zamawiającemu za pomocą PEF, dopuszcza się przyjmowanie za pomocą PEF innych dokumentów elektronicznych niż faktura ustrukturyzowana, związanych z realizacją zamówień publicznych.
- 4) Przyjmowanie innych dokumentów ustrukturyzowanych za pomocą PEF wymaga obustronnego porozumienia w tym zakresie, potwierdzonego stosownymi postanowieniami umowy o realizacji zamówienia publicznego.
- 5) W okresie przejściowym do dnia dostosowania posiadanych przez jednostkę organizacyjną systemów finansowo-księgowych do elektronicznego obiegu dokumentów ustrukturyzowanych oraz automatycznego ich przetwarzania w urządzeniach księgowych dopuszcza się możliwość pobrania z PEF ustrukturyzowanego zindywidualizowanego pliku faktury bądź dokumentów elektronicznych związanych z realizacją zamówień publicznych w formacie PDF dla oceny merytorycznej, formalno-rachunkowej oraz zatwierdzania przesłanego dokumentu.
- 6) Faktura bądź dokument ustrukturyzowany, o których mowa w § 1 ust. 3 niniejszego Regulaminu, podlega rejestracji i obiegowi dokumentów zgodnie z obowiązującymi w danej jednostce organizacyjnej uregulowaniami wewnętrznymi oraz podlega ewidencji księgowej.
- 7) W przypadku jednostki organizacyjnej Urząd Gminy Sicienko zobowiązuje się:
 - a) Referat Finansów Sekcją Księgowości po uprzednim nadaniu upoważnień w tym zakresie, do dokonania rejestracji i utworzenia konta na PEF celem pobierania ustrukturyzowanych faktur

- b) Referat Inwestycji i Rozwoju po uprzednim nadaniu upoważnień w tym zakresie, do pobierania innych niż faktury dokumentów elektronicznych związanych z realizacją zamówień publicznych przez merytoryczne komórki organizacyjne Urzędu Gminy.
- 8) Kierujących jednostkami organizacyjnymi oraz Referatami Urzędu Gminy Sicienko zobowiązuję do pisemnego powiadomienia upoważnionego Użytkownika o zawartych umowach, w których wykonawcy wskazali formę przekazywania faktur zamawiającemu za pomocą systemu PEF, w terminie nie późniejszym niż 3 dni roboczych, licząc od daty zawarcia umowy.
- 9) Kierujących jednostkami organizacyjnymi oraz Referatami Urzędu Gminy Sicienko zobowiązuję do pisemnego powiadomienia upoważnienia Użytkownika o podjętych postanowieniach w zakresie przekazywania pozostałych dokumentów elektronicznych związanych z realizacją zamówień publicznych, jeżeli przyjęto za pomocą systemu PEF, w terminie nie późniejszym niż 3 dni roboczych, licząc od daty zawarcia umowy.

§ 3

Wyłączenia elektronicznego fakturowania w zamówieniach publicznych

- 1) Postanowień nie stosuje się do zamówień publicznych, o których mowa w art. 3 ust. 2 oraz art. 4 ust. 3 ustawy z dnia 9 listopada 2018 roku o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-privatnym.
- 2) Przy udzielaniu zamówień publicznych, o których mowa w art. 4 ust. 3 ustawy z dnia 9 listopada 2018 roku o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-privatnym (m.in. poniżej 30 000 euro), wymagane jest zamieszczenie w dokumentacji rozpoczynającej postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego zapisu o wyłączeniu stosowania formy rozliczeń za pomocą ustrukturyzowanych faktur elektronicznych oraz innych dokumentów ustrukturyzowanych niż faktura.

§ 4

Zapisy końcowe

- 1) Wykonanie zarządzania powierza się Kierownikowi Referatu Finansów Sekcji Księgowości, którego zobowiązuję do przekazania zarządzenia:
- a) Kierownikom jednostek organizacyjnych celem stosowania i ujęcia zmian w obowiązujących uregulowaniach wewnętrznych obiegu dokumentów,
- b) Kierowników Referatów organizacyjnych i Kierowników Sekcji Urzędu Gminy w Sicienku, celem przyjęcia do stosowania.
- 2) Przepisy zarządzenia mają zastosowanie po raz pierwszy do postępowań, które zostały wszczęte od dnia 18 kwietnia 2019 roku i umów wynikających z tych postępowań (powyżej 30 000 euro), przy czym od dnia 1 sierpnia 2019 roku istnieje obowiązek stosowania elektronicznego fakturowania w postępowaniach o których mowa w art. 4 pkt 8 ustawy – Prawo zamówień publicznych (zamówień i koncesji poniżej 30 000 euro), umów koncesji, o których mowa w art. 3 ust. 1 ustawy o umowie koncesji, oraz umów o partnerstwie publiczno-privatnym, o którym mowa w art. 4 ust. 3 ustawy o partnerstwie publiczno-

prywatnym. w kwestiach nieuregulowanych niniejszym zarządzeniem mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązujące, o którym mowa w podstawie prawnej.

- 3) Dokumentacja jest archiwizowana zgodnie z przyjętymi procedurami wewnętrznymi, JRWA i przepisami prawa, jest ona skatalogowana w formie elektronicznej archiwizowana na serwerach Urzędu Gminy Sienko. Dostęp do kopii archiwalnych jest możliwy tylko i wyłącznie na podstawie obowiązującej instrukcji kancelaryjnej.



Wojt.
mgr Piotr Chudzyński