

ZARZĄDZENIE nr 22 A/2026

BURMISTRZA PIĄTKU

z dnia 23 marca 2026 r.

w sprawie wprowadzenia procedury wdrożenia Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF) w Gminie Piątek

Na podstawie art. 30 ust. 1, art. 31 oraz art. 33 ust. 3, w związku z art. 11a ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2025 r. poz. 1153, 1436), art. 106nb ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2025 r. poz. 775 ze zmianami), ustawy z dnia 5 sierpnia 2025 r. o zmianie ustawy o podatku od towarów i usług oraz ustawy o zmianie ustawy o podatku od towarów i usług oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. 2025, poz. 1203), rozporządzenia Ministra Finansów i Gospodarki z dnia 12 grudnia 2025 r. w sprawie korzystania z Krajowego Systemu e-Faktur (Dz.U. z 2025 r., poz. 1815, z 2026r. poz. 169), zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się procedurę wdrożenia Krajowego Systemu e-Faktur w Gminie Piątek, obejmującą Urząd Miejski w Piątku oraz jednostki organizacyjne Gminy Piątek, którą stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

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

§ 3. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Piątek oraz Kierownikom jednostek organizacyjnych.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



BURMISTRZ
Anna Matusiak
Anna Matusiak

Załącznik nr 1 do zarządzenia
Nr 22 A/2026 Burmistrza Piątku
z dnia 23 marca 2026 r.

Procedura w zakresie wdrożenia Krajowego Systemu e-Faktur w Gminie Piątek

§ 1

Podstawowe zagadnienia

1. Krajowy System e-Faktur to prowadzony przez administrację skarbową system teleinformatyczny służący do wystawiania, udostępniania i przechowywania faktur ustrukturyzowanych, przez którą należy rozumieć fakturę elektroniczną wystawioną i otrzymaną za pośrednictwem KSeF, posiadającą unikalny identyfikator nadany w KSeF, spełniającą wymogi struktury logicznej e-Faktury zgodnie z przepisami o VAT.
2. Na podstawie art. 106ga ust. 1 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług wprowadza się wewnętrzną procedurę dotyczącą wdrożenia i stosowania Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF) w Gminie Piątek objętych centralizacją VAT w związku z:
 - 1) realizacją sprzedaży towarów i usług przez Gminę Piątek - dokonywaną przez jednostki organizacyjne Gminy Piątek, w tym przez Urząd Miejski w Piątku,
 - 2) realizacją zakupów - dokonywaną przez jednostki organizacyjne Gminy Piątek, w tym przez Urząd Miejski w Piątku, objętych centralizacją VAT w Gminie Piątek.
3. Podstawą funkcjonowania obowiązkowego KSeF są:
 - 1) ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2025 r. poz. 775 z późn. zm.),
 - 2) rozporządzenie Ministra Finansów i Gospodarki z dnia 12 grudnia 2025 r. w sprawie korzystania z Krajowego Systemu e-Faktur (Dz.U. z 2025 r. poz. 1815 z późn. zm.),
 - 3) rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 20 grudnia 2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień (Dz. U. z 2025 r. poz. 832),
 - 4) rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 maja 2024 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 773).
4. Jednostka Samorządu Terytorialnego, zwana dalej „JST”, występuje w Krajowym Systemie e- Faktur (KSeF) jako jeden podatnik podatku od towarów i usług (VAT), obejmujący wszystkie jednostki organizacyjne objęte centralizacją rozliczeń VAT.
5. Jednostki organizacyjne JST zachowują wyodrębnienie organizacyjno-finansowe oraz realizują przypisane im zadania w ramach obowiązujących przepisów prawa.
6. Funkcjonowanie JST jako jednego podatnika VAT w KSeF nie narusza wyodrębnienia organizacyjno-finansowego jednostek organizacyjnych JST.
7. Centralizacja rozliczeń VAT w KSeF nie wyłącza, ani nie ogranicza odpowiedzialności jednostek organizacyjnych JST za czynności realizowane w ramach ich działalności.

§ 2

Definicje i zagadnienia ogólne

Ilekcroć w dalszych przepisach jest mowa o:

1) Jednostka Samorządu Terytorialnego (JST) - rozumie się przez to gminę, powiat albo województwo, będące podatnikiem w rozumieniu art. 15 ustawy o podatku od towarów i usług albo wykonujące czynności jako organ władzy publicznej w rozumieniu art. 15 ust. 6 tej ustawy, występujące jako zarówno jako nabywca, jak i jako sprzedawca towarów i usług, dokumentowanych fakturami, w tym fakturami ustrukturyzowanymi wystawianymi przy użyciu Krajowego Systemu e-Faktur, przy czym wszystkie czynności jednostek organizacyjnych JST, dokumentowane fakturami, są realizowane w imieniu i na rzecz JST, tutaj Gminy Piątek.

2) Jednostka organizacyjna JST (Gminy Piątek) - rozumie się przez to urząd obsługujący organ wykonawczy JST (tut. Urząd Miejski w Piątku) oraz jednostki budżetowe, samorządowy zakład budżetowy albo inną jednostkę organizacyjną utworzoną przez JST, niebędącą odrębnym podatnikiem VAT, realizującą zadania JST oraz dokonującą czynności gospodarczych w imieniu i na rzecz JST, w tym nabycie lub sprzedaż towarów i usług.

3) Centralizacja VAT - sposób rozliczania podatku od towarów i usług, w którym JST rozlicza VAT łącznie za wszystkie swoje jednostki organizacyjne, jako jeden podatnik VAT, z wykorzystaniem jednego numeru identyfikacji podatkowej (NIP).

4) Faktura ustrukturyzowana - rozumie się przez to fakturę w rozumieniu art. 2 pkt 31 ustawy o podatku od towarów i usług, wystawioną przy użyciu Krajowego Systemu e-Faktur, w postaci elektronicznej zgodnej ze strukturą logiczną określoną przez ministra właściwego do spraw finansów publicznych, uznawana za wystawioną w dniu jej przesłania do Krajowego Systemu e-Faktur.

5) Dokument księgowy - dowód księgowy w rozumieniu przepisów ustawy o rachunkowości, stanowiący podstawę ujęcia operacji gospodarczej w księgach rachunkowych, w szczególności faktura, w tym faktura ustrukturyzowana, faktura wystawiona poza Krajowym Systemem e-Faktur na podstawie przepisów prawa, faktura uproszczona, nota księgową lub inny dokument dopuszczony przepisami prawa.

6) Krajowy System e-Faktur (KSeF) - system teleinformatyczny prowadzony przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej, który jest administratorem danych w nim zawartych. KSeF służy do wystawiania, otrzymywania, przechowywania oraz udostępniania faktur ustrukturyzowanych, o którym mowa w art. 106na ustawy o podatku od towarów i usług.

7) Sprzedaż - rozumie się przez to odpłatną dostawę towarów i odpłatne świadczenie usług na terytorium kraju, eksport towarów oraz wewnątrzwspólnotową dostawę towarów.

8) Zakupy - rozumie się przez to wszelkie czynności skutkujące nabyciem przez JST towarów lub usług, niezależnie od trybu ich nabycia, formy rozliczenia oraz źródła finansowania, dokumentowane dokumentami księgowymi przewidzianymi przepisami prawa podatkowego, w szczególności:

- a) fakturami ustrukturyzowanymi wystawionymi przy użyciu Krajowego Systemu e-Faktur,
- b) fakturami wystawionymi poza Krajowym Systemem e-Faktur na podstawie ustawowych wyłączeń lub szczególnych regulacji,

- c) fakturami uproszczonymi,
- d) innymi dokumentami księgowymi dopuszczonymi przepisami ustawy o podatku od towarów i usług oraz przepisami o rachunkowości, o ile dokumenty te stanowią podstawę ujęcia wydatku w księgach rachunkowych JST.

9) Faktura zakupu - rozumie się przez to fakturę w rozumieniu art. 2 pkt 31 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, dokumentującą nabycie towarów lub usług przez JST, wystawioną na rzecz JST przez podatnika, o którym mowa w art. 15 tej ustawy, przy czym w przypadku faktur wystawianych przez podatników posiadających siedzibę działalności gospodarczej lub stałe miejsce prowadzenia działalności gospodarczej na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, faktura ta - zgodnie z art. 106ga ustawy o VAT - ma postać faktury ustrukturyzowanej wystawionej przy użyciu Krajowego Systemu e-Faktur, o ile nie zachodzą ustawowe wyłączenia z obowiązku jej wystawienia w tej postaci.

10) Faktura korygująca - rozumie się przez to dokument księgowy służący do skorygowania wcześniej wystawionej faktury zakupu lub sprzedaży. Od 1 lutego 2026 r. każda faktura korygująca musi być wystawiona w KSeF, niezależnie od daty faktury pierwotnej, w przypadku błędnego NIP-u kontrahenta stosuje się procedurę storna (pierwotna faktura jest anulowana fakturą storno w KSeF, a następnie wystawiana jest nowa, poprawna faktura w KSeF), faktura korygująca podlega tym samym zasadom rejestracji i księgowania, co faktura pierwotna.

11) Faktura zaliczkowa - rozumie się przez to fakturę dokumentującą otrzymanie części lub całości zapłaty przed dokonaniem dostawy towarów lub wykonaniem usługi, wystawiana:

- a) w postaci faktury ustrukturyzowanej za pośrednictwem Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF) - w przypadkach objętych obowiązkiem lub dobrowolnym stosowaniem KSeF,
- b) poza KSeF (w formie papierowej lub elektronicznej) - w przypadkach dopuszczonych przepisami prawa w okresie przejściowym lub wynikających z ustawowych wyłączeń,
- c) faktura zaliczkowa podlega rozliczeniu w podatku VAT zgodnie z przepisami ustawy o VAT, jest ujmowana w ewidencji księgowej jako zaliczka na kontach rozrachunkowych właściwych dla tego rodzaju operacji, nie stanowi podstawy ujęcia dochodu budżetowego JST,
- d) po wykonaniu dostawy lub usługi wystawiana jest faktura końcowa, w postaci zgodnej z obowiązującymi przepisami (KSeF lub poza KSeF), rozliczającą otrzymaną zaliczkę.

12) Numer faktury ustrukturyzowanej - rozumie się przez to unikalny numer nadawany fakturze ustrukturyzowanej przez KSeF w momencie jej przyjęcia, umożliwiający jednoznaczną identyfikację faktury.

13) Data wystawienia faktury w trybie Online - rozumie się przez to datę przesłania faktury ustrukturyzowanej do KSeF (jeżeli przesłanie faktury następuje w tym samym dniu, co data wskazana w polu P_1 na fakturze), jeżeli data przesłania faktury do KSeF będzie późniejsza niż data wskazana w polu P_1 przez wystawiającego, to fakturę uznaje się za wystawioną w trybie OFFLINE24. Datą wystawienia będzie w tej sytuacji data wskazana przez wystawiającego na fakturze, a nie data przesłania jej do KSeF.

14) Data otrzymania faktury - rozumie się przez to dzień, w którym JST otrzymuje fakturę, dla faktur ustrukturyzowanych - dzień udostępnienia w KSeF, dla faktur poza KSeF - dzień faktycznego wpływu dokumentu do JST lub jednostki organizacyjnej scentralizowanej z JST.

15) System finansowo-księgowy – rozumie się przez to system informatyczny do prowadzenia ksiąg rachunkowych, ewidencji VAT i sprawozdawczości budżetowej, w którym ujmowane są wszystkie dokumenty księgowe, w tym faktury pobrane z KSeF.

§ 3

Tryby wystawiania i odbierania faktur ustrukturyzowanych

1. W systemie KSeF funkcjonują następujące tryby wystawiania i odbierania faktur:
 - 1) tryb online - standardowy tryb wystawiania faktur z bezpośrednim przesłaniem do KSeF w czasie rzeczywistym, opisany w § 4 niniejszego załącznika,
 - 2) tryb offline24 - wystawianie faktur poza systemem z obowiązkiem ich przesłania najpóźniej w następnym dniu roboczym,
 - 3) tryb offline (niedostępność systemu) - stosowany podczas planowanych prac serwisowych KSeF,
 - 4) tryb awaryjny - wykorzystywany podczas ogłoszonej awarii systemu KSeF,
 - 5) tryb awarii całkowitej - procedura nadzwyczajna stosowana w sytuacjach zagrożenia infrastruktury.
2. Faktury wystawiane w trybie online podlegają standardowej procedurze. Każda faktura otrzymana z KSeF automatycznie otrzymuje unikalny numer KSeF, który stanowi integralny element identyfikacji dokumentu. Procedura wystawiania i odbierania faktur ustrukturyzowanych została szczegółowo opisana w części „Zasady, obsługa i wystawianie faktur ustrukturyzowanych” oraz w części „Zasady odbioru faktur ustrukturyzowanych w KSeF w Urzędzie Miejskim w Piątku i jednostkach organizacyjnych Gminy Piątek.
3. Z trybu offline24 może skorzystać każdy, gdyż ustawa nie zawiera w tym zakresie ograniczeń. Chcąc wystawić fakturę w trybie offline24 należy zastosować obowiązujący wzór struktury logicznej, wystawić fakturę w postaci elektronicznej, przesłać fakturę do KSeF najpóźniej w następnym dniu roboczym po dniu jej wystawienia. Datą wystawienia faktury w trybie offline24 będzie data wskazana na fakturze w polu P_1. Datą otrzymania faktury w trybie offline24 będzie data przydzielenia jej numeru identyfikującego tę fakturę w KSeF, data faktycznego otrzymania tej faktury przez nabywcę - w przypadku udostępnienia faktury poza KSeF. Faktura wystawiona w trybie offline24 udostępniona nabywcy w sposób uzgodniony powinna być opatrzona dwoma kodami QR. W trybie offline24 można także wystawić fakturę korygującą, którą należy przesłać do KSeF nie później niż w następnym dniu roboczym. Jeśli korekta będzie dotyczyła faktury pierwotnej wystawionej w trybie offline24, to najpierw należy przesłać do KSeF fakturę pierwotną w celu nadania jej numeru KSeF, a następnie wystawić fakturę korygującą.
4. W trybie offline-niedostępność fakturę będzie mógł wystawić każdy w okresie ogłoszonej w BIP MF i komunikowanej w oprogramowaniu interfejsowym niedostępności KSeF. Chcąc wystawić fakturę w trybie offline należy zastosować obowiązujący wzór struktury logicznej, wystawić fakturę w postaci elektronicznej, przesłać fakturę do KSeF najpóźniej w następnym dniu roboczym po zakończeniu okresu niedostępności. Datą wystawienia faktury w trybie offline-niedostępność będzie data wskazana na fakturze w polu P_1. Datą otrzymania faktury w trybie offline-niedostępność będzie data przydzielenia jej numeru identyfikującego tę fakturę w KSeF, data faktycznego otrzymania tej faktury przez nabywcę - w przypadku udostępnienia faktury poza KSeF. W trybie offline-niedostępność można także wystawić fakturę korygującą. Jeśli korekta będzie dotyczyła faktury pierwotnej wystawionej w trybie offline-niedostępność, to najpierw należy przesłać do KSeF fakturę pierwotną w celu nadania jej numeru KSeF, a następnie wystawić fakturę

- korygującą.
5. W trybie awaryjnym fakturę będzie mógł wystawić każdy w okresie ogłoszonej awarii KSeF. Chcąc wystawić fakturę w trybie awaryjnym należy zastosować obowiązujący wzór struktury logicznej, wystawić fakturę w postaci elektronicznej, przesłać fakturę do KSeF nie później niż w ciągu 7 dni roboczych od dnia zakończenia awarii, udostępnić fakturę nabywcy w sposób uzgodniony, a w przypadku jej wydania poza KSeF opatrzyć dwoma kodami QR. Datą wystawienia faktury w trybie awaryjnym będzie data wskazana na fakturze w polu P_1. Datą otrzymania faktury w trybie awaryjnym będzie data jej faktycznego otrzymania przez nabywcę, data przydzielenia jej numeru KSeF - jeśli data faktycznego otrzymania faktury będzie późniejsza niż data przydzielenia numeru KSeF. W trybie awaryjnym można także wystawić fakturę korygującą. Jeśli korekta będzie dotyczyła faktury pierwotnej wystawionej w trybie awaryjnym, to najpierw należy przesłać do KSeF fakturę pierwotną w celu nadania jej numeru KSeF, a następnie wystawić fakturę korygującą.
 6. W przypadku braku możliwości zamieszczenia komunikatów dotyczących awarii KSeF w BIP MF (awarii całkowitej) oraz oprogramowaniu interfejsowym, Minister Finansów będzie zamieszczał w środkach społecznego przekazu (np. radiu, TV, prasie, Internecie) komunikat o wystąpieniu awarii KSeF. W takiej sytuacji komunikat o zakończeniu awarii KSeF również będzie zamieszczany w środkach społecznego przekazu. W trakcie awarii całkowitej podatnik może wystawić fakturę w postaci papierowej lub fakturę elektroniczną i nie opatruje jej kodami QR. W tym przypadku faktury nie są przekazywane do KSeF po ustaniu awarii.
 7. Brak dostępu do KSeF nie zwalnia jednostki z terminowego dokumentowania i rozliczania operacji gospodarczych.

§ 4

Zasady, obsługa i wystawianie faktur ustrukturyzowanych

1. Rodzaje faktur obsługiwanych w KSeF:
 - 1) faktura podstawowa,
 - 2) faktura korygująca,
 - 3) faktura uproszczona,
 - 4) faktura zaliczkowa,
 - 5) faktura korygująca fakturę zaliczkową,
 - 6) faktura rozliczająca,
 - 7) faktura korygująca fakturę rozliczającą.
2. Terminy wystawiania faktur:
 - 1) do 15 dnia miesiąca następującego po miesiącu dokonania dostawy/usługi lub przyjęcia zaliczki,
 - 2) szczególne terminy obowiązują dla usług budowlanych, najmu i dostaw mediów.
3. Gmina Piątek jako podatnik podatku od towarów i usług objęta scentralizowanym rozliczeniem z jednostkami organizacyjnymi, działając na podstawie art. 106ba ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług ustanawia zasadę niewystawiania faktur ustrukturyzowanych w Krajowym Systemie e-Faktur (KSeF) dla osób fizycznych niebędących podatnikami VAT. Faktury dokumentujące czynności na rzecz osób fizycznych, wystawiane są poza KSeF, w formie papierowej lub elektronicznej, zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy o podatku od towarów i usług oraz wewnętrznymi zasadami fakturowania przyjętymi w Gminie Piątek i jednostkach organizacyjnych Gminy.
4. Faktury sporządzane na rzecz osób fizycznych niebędących podatnikami VAT nie są wprowadzane do KSeF, nie otrzymują numeru identyfikującego w systemie oraz nie podlegają obowiązkom technicznym związanym z obsługą KSeF.
5. Niniejsza zasada obowiązuje we wszystkich scentralizowanych jednostkach

organizacyjnych Gminy Piątek do czasu jej zmiany lub uchYLENIA.

6. Zgodnie z art. 106ba ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, w zakresie obejmującym Gminę Piątek jako podatnika VAT, obowiązuje zasada, iż każdy pracownik Urzędu oraz pracownik jednostki organizacyjnej Gminy Piątek scentralizowanej na potrzeby rozliczeń VAT, wykonujący czynności związane z fakturowaniem sprzedaży w imieniu Gminy, jest zobowiązany najpóźniej od 1 kwietnia 2026r. do wystawienia faktury ustrukturyzowanej w Krajowym Systemie e-Faktur (KSeF) dokumentującej:
 - 1) sprzedaż, w tym dostawę towarów i świadczenie usług dokonywane przez Gminę, wykonywaną na rzecz innego podatnika podatku VAT, podatnika podatku od wartości dodanej lub podatku o podobnym charakterze, osoby prawnej niebędącej podatnikiem VAT,
 - 2) sprzedaż zwolnioną z podatku VAT, obejmującą dostawę towarów lub świadczenie usług objętych zwolnieniem zgodnie z art. 43 ustawy o podatku od towarów i usług i przepisami wykonawczymi wydanymi na podstawie ustawy o podatku od towarów i usług (rozporządzenia w sprawie zwolnień z VAT).
7. Obowiązek wystawiania faktury ustrukturyzowanej dotyczy wszystkich jednostek organizacyjnych Gminy Piątek, o ile dokonują sprzedaży towarów lub usług, podlegających opodatkowaniu podatkiem od towarów i usług. Pracownicy zobowiązani do wystawiania faktur mają obowiązek każdorazowego ustalenia statusu nabywcy oraz jego uprawnienia do otrzymania faktury ustrukturyzowanej, w szczególności poprzez weryfikację, czy nabywca jest podatnikiem VAT lub innym podatnikiem, czy czynność jest zwolniona z VAT i wymaga udokumentowania fakturą ustrukturyzowaną.
8. Faktury ustrukturyzowane wystawiane są wyłącznie poprzez systemy informatyczne przystosowane do obsługi KSeF zgodnie z obowiązującymi w poszczególnych jednostkach organizacyjnych Gminy Piątek zasadami dostępu, autoryzacji oraz obiegu dokumentów.
9. Gmina Piątek, jako podatnik VAT wystawia faktury zaliczkowe w przypadkach określonych w art. 106b ust. 1 pkt 4 ustawy o podatku od towarów i usług, tj. w sytuacji otrzymania całości lub części zapłaty przed dokonaniem dostawy towaru lub wykonaniem usługi. Zgodnie z art. 106ba ustawy VAT, każda faktura zaliczkowa wystawiana przez jednostki organizacyjne Gminy Piątek, scentralizowane do VAT jest wystawiana jako faktura ustrukturyzowana w KSeF, jeżeli jest dokumentowana sprzedaż na rzecz podatnika VAT, podatnika podatku od wartości dodanej lub podatku o podobnym charakterze, osoby prawnej niebędącej podatnikiem, w przypadkach czynności zwolnionych z VAT, o których mowa w art. 43 ustawy oraz przepisach wykonawczych.
10. Przebieg wystawiania faktur:
 - 1) krok 1 - Weryfikacja uprawnień: Pracownik uprawniony do wystawiania faktur w imieniu Gminy Piątek weryfikuje swoje uprawnienia w systemie KSeF, podając NIP Gminy Piątek.
 - 2) krok 2 - Uwierzytelnienie w programie fakturującym: Pracownik loguje się w swoim programie do wystawiania faktur zintegrowanego z API KSeF 2.0.
 - 3) krok 3 - Wypełnienie danych faktury i weryfikacja poprawności:
 - a) Pracownik wypełnia wszystkie dane wymagane w art. 106e ustawy VAT.
 - b) W polu „Podmiot3” wskazuje jednostkę podrzędną Gminy Piątek dokonującą sprzedaży.
 - c) Przed wysłaniem faktury do Krajowego Systemu e-Faktur Pracownik dokonuje weryfikacji poprawności danych.
 - 4) krok 4 - Wysyłanie faktury do KSeF: Faktura lub paczka faktur jest przesyłana do

systemu KSeF. System weryfikuje uprawnienia pracownika i poprawność struktury dokumentu, po spełnieniu wymogów faktura zostaje przyjęta do systemu.

- 5) krok 5 - Uzyskanie numeru KSeF i UPO. Po przetworzeniu faktury system nadaje unikalny numer KSeF i umożliwia pobranie Urzędowego Poświadczenia Odbioru (UPO). Faktura uznawana jest za wystawioną w momencie uzyskania numeru i UPO.
11. W przypadku odrzucenia faktury przez KSeF należy poprawić błędne dane i ponownie wysłać fakturę do systemu KSeF. Odrzucenie faktury przez system KSeF następuje w przypadku niezgodności ze strukturą logiczną FA(3) lub braku uprawnień pracownika do wystawiania faktur ustrukturyzowanych w systemie KSeF.
12. W ustawowo określonych sytuacjach fakturę należy przekazać nabywcy w formie uzgodnionej (np. wydruk, plik PDF). Przypadki te reguluje art. 106gb ust. 4 ustawy o podatku VAT: nabywca będący podmiotem zagranicznym, konsument, podmiot nieposiadający NIP.
13. Wizualizacja faktury ustrukturyzowanej powinna być spójna z przesłanym do KSeF plikiem XML. Należy zapewnić zgodność danych z plikiem XML, czytelność dokumentu poprzez logiczny układ danych. Wizualizacja może zawierać dodatkowe informacje niewymagane przez system.
14. Faktury ustrukturyzowane poza KSeF powinny zawierać kod QR (zawierający numer KSeF faktury). Faktury wystawiane w trybie OFFLINE (nieprzesłane jeszcze do KSeF) powinny zawierać dwa kody QR: 1) „OFFLINE”; 2) „CERTYFIKAT”.
15. W przypadku wystawienia faktury ustrukturyzowanej w trybie ONLINE, pracownik wystawiający fakturę dokonuje wydania dokumentów nabywcy zgodnie z niżej wymienionymi zasadami.
16. Jeżeli fakturze ustrukturyzowanej został nadany numer identyfikujący w KSeF, pracownik może wydać nabywcy dokument w postaci wizualizacji faktury, w szczególności jako wydruk faktury, plik PDF. W tym przypadku, wizualizacja faktury musi być opatrzona kodem QR zawierającym numer identyfikujący fakturę w KSeF. Wydanie wizualizacji faktury, dotyczy w szczególności sytuacji, gdy: nabywcą jest podatnik krajowy posiadający numer NIP, który ma dostęp do faktury w systemie KSeF, nabywcą jest podmiot, o którym mowa w art. 106gb ust. 4 ustawy o podatku VAT, przy czym faktura przekazywana jest nabywcy w formie uzgodnionej; w przypadku przekazania faktury poza KSeF dokument ten powinien być opatrzony kodem QR zawierającym numer KSeF.
17. Jeżeli fakturze ustrukturyzowanej wystawionej w trybie ONLINE nie został jeszcze nadany numer identyfikujący w KSeF, pracownik może wydać nabywcy potwierdzenie transakcji, rozumiane jako dokument potwierdzający, że w systemie KSeF zostanie wystawiona faktura o określonej treści handlowej. Potwierdzenie transakcji, może zostać wydane nabywcy niezależnie od jego statusu podatkowego i nie stanowi faktury w rozumieniu przepisów ustawy VAT.
18. W przypadku, gdy faktura dotyczy transakcji realizowanej na rzecz nabywcy, o którym mowa w art. 106gb ust. 4 ustawy o podatku VAT, pracownik jest zobowiązany do przekazania tej faktury nabywcy w sposób uzgodniony, niezależnie od tego, czy wcześniej zostało wydane potwierdzenie transakcji.
19. W KSeF nie ma możliwości wystawiania duplikatu faktury ustrukturyzowanej, noty korygującej, czy faktury pro forma.

§ 5

Zasady korygowania faktur ustrukturyzowanych w KSeF

1. W Krajowym Systemie e-Faktur nie ma możliwości anulowania lub usunięcia faktury ustrukturyzowanej - wysłany plik XML, który został przyjęty w systemie i fakturze nadano numer identyfikujący ją w systemie, co oznacza, że faktura weszła do obrotu prawnego i nie ma możliwości anulowania takiej faktury, ani usunięcia takiej faktury w systemie.
2. W sytuacji, gdy w wystawionym dokumencie zidentyfikowano błędy, pracownik wystawiający fakturę powinien wystawić fakturę korygującą w celu poprawienia tych błędów.
3. W przypadku, gdy faktura została wystawiona na błędnego nabywcę (błędny NIP) - należy wystawić fakturę korygującą „do zera” i nową fakturę zawierającą poprawne dane (w tym poprawny NIP) nabywcy.

§ 6

Zasady odbioru faktur ustrukturyzowanych w KSeF w Urzędzie Miejskim w Piątku i jednostkach organizacyjnych Gminy Piątek

1. Obsługa faktur ustrukturyzowanych w Krajowym Systemie e-Faktur (KSeF) musi być zgodna z obowiązującymi przepisami prawa, w tym ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (VAT), ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, przepisami dotyczącymi centralizacji rozliczeń podatku VAT w Gminie Piątek oraz przepisami obowiązkowego stosowania KSeF.
2. Gmina Piątek rozlicza podatek VAT jako jeden podatnik, przy czym jednostki organizacyjne realizują czynności faktyczne związane z nabyciem towarów i usług i pełnią funkcję odbiorców faktur, posługując się własnymi numerami identyfikacji podatkowej (NIP).
3. Każda Jednostka organizacyjna Gminy Piątek od dnia 1 lutego 2026r. odbiera faktury ustrukturyzowane za pośrednictwem Krajowego systemu e-faktur -aplikacja podatnika Ksef.
4. Za datę otrzymania faktury w trybie online (tryb rzeczywistym) uznaje się datę przydzielenia fakturze numeru identyfikującego w KSeF, albo datę faktycznego otrzymania faktury przez nabywcę - w przypadku udostępnienia faktury nabywcy, o którym mowa w art. 106gb ust. 4 ustawy o podatku VAT (np. osobie fizycznej „konsumentowi”).
5. Obieg faktury ustrukturyzowanej z wypełnionym elementem Podmiot3:
 - 1) Pracownik Urzędu Miejskiego w Piątku, upoważniony do odbioru faktur pobiera fakturę z KSeF.
 - 2) Selekcjonuje faktury oraz wskazuje, które faktury zostały wystawione na daną jednostkę organizacyjną Gminy Piątek.
 - 3) Faktury ze wskazaną jednostką organizacyjną zaciągane są przez Aplikację, rejestrowane i zapisywane z właściwym numerem KSeF we właściwych jednostkach organizacyjnych Gminy Piątek
 - 4) Dalej jednostki organizacyjne postępują zgodnie z zasadami obiegu dokumentów,

- obowiązującymi w poszczególnych jednostkach organizacyjnych Gminy Piątek.
- 5) Pracownik upoważniony do odbioru faktur przekazuje wizualizację faktury wystawionej na Urząd Miejski pracownikowi Sekretariatu Urzędu Miejskiego w Piątku. W przypadku nieobecności pracownika upoważnionego do odbioru faktur pracownik sekretariatu drukuje wizualizację faktury wystawionej na Urząd Miejski w Piątku, na wydruku powinien być numer KSeF, data nadania numeru KSeF, data pobrania z KSeF oraz pieczęć wpływu.
 - 6) Wydrukowana faktura w Urzędzie Miejskim w Piątku w postaci papierowej podlega przekazaniu w celu weryfikacji i akceptacji pod względem merytorycznym, formalno-rachunkowym, a następnie przekazywana jest do akceptacji Skarbnika. Oryginał faktury znajduje się w KSeF.
 - 7) Każda faktura ustrukturyzowana otrzymana przez jednostkę z KSeF powinna być oznaczona w ewidencji księgowej w sposób umożliwiający jej jednoznaczną identyfikację.
6. Obieg faktury ustrukturyzowanej bez wypełnionego elementu Podmiot3:
7. Pracownik Urzędu Miejskiego w Piątku, upoważniony do odbioru faktur za pośrednictwem Krajowego systemu e-faktur -aplikacja podatnika Ksef:
- 1) pobiera faktury i selekcjonuje faktury oraz wskazuje, które faktury zostały wystawione na Gminę Piątek bez wypełnionego Podmiot3, a zatem nie ma możliwości bezpośredniego przyporządkowania odbiorcy danej faktury (wskazana jest bowiem tylko Gmina w sekcji Podmiot2).
 - 2) W takim przypadku upoważniony pracownik Urzędu Miejskiego w Piątku jest zobowiązany do ustalenia faktycznego odbiorcy faktury.
 - 3) Jeśli nie będzie to żadna z jednostek organizacyjnych Gminy Piątek, pracownik podejmuje kontakt z wystawcą faktury celem wyjaśnienia i ewentualnego zgłoszenia konieczności wystawienia faktury korygującej „do zera” (w przypadku, gdy faktura nie dotyczy Gminy Piątek), w przeciwnym wypadku jest to faktura scamowa, o której mowa w § 7.
 - 4) Po ustaleniu odbiorcy faktura przekazywana jest do właściwej jednostki organizacyjnych Gminy Piątek i podlega zatwierdzeniu przez kierownika jednostki, zgodnie z obowiązującą polityką rachunkowości w poszczególnych jednostkach organizacyjnych Gminy Piątek, oryginał faktury znajduje się w KSeF.
8. Każda jednostka organizacyjna Gminy Piątek, scentralizowana w zakresie podatku VAT, samodzielnie odbiera faktury ustrukturyzowane za pośrednictwem Krajowego systemu e-faktur -aplikacja podatnika Ksef. Dalszy obieg faktury odbywa się na zasadach, określonych w instrukcji obiegu dokumentów finansowo-księgowych (w systemie finansowo-księgowym), zgodnie z art. 106nb ustawy o podatku VAT. Odbiór faktur odbywa się codziennie, według numeru NIP Gminy Piątek jako podatnika VAT (nabywcy), oraz numeru NIP jednostki organizacyjnej Gminy, której faktura dotyczy, w terminach ustalonych przez daną jednostkę scentralizowaną.
9. Każda faktura ustrukturyzowana podlega niezwłocznej rejestracji w danej jednostce organizacyjnej Gminy Piątek, zgodnie z obowiązującymi zasadami w danej jednostce.
10. Archiwizacja faktur ustrukturyzowanych odbywa się zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości oraz ustawy o narodowym zasobie archiwalnym, w sposób zapewniający czytelność przez cały wymagany okres (należy zachować oryginalny format lub zapewnić możliwość odczytu w przyszłości, np. Poprzez migrację danych, wydruk lub kopia elektroniczna takiej faktury musi zawierać informację o pochodzeniu oryginału z KseF oraz jego unikalny numer. Dostępność do faktur ustrukturyzowanych dotyczy wyłącznie osób upoważnionych (poprzez stosowanie zabezpieczeń, kontroli dostępu, zabezpieczenie przed utratą).
11. Faktury ustrukturyzowane przechowywane są w KseF przez okres 10 lat, licząc od

końca roku kalendarzowego, w którym zostały wystawione. Po upływie tego okresu KSeF może nie zagwarantować dalszego przechowywania tych faktur. W związku z tym każda jednostka organizacyjna Gminy Piątek dokonuje wewnętrznej analizy, które dokumenty należy przechowywać dłużej niż 10 lat. Dotyczy to w szczególności dokumentów związanych z realizacją projektów dofinansowanych z UE lub związanych z transakcjami długoterminowymi.

§ 7

Zasady postępowania z fakturą scamową

1. W przypadku, gdy żadna jednostka organizacyjna Gminy Piątek nie potwierdzi związku otrzymanej w KSeF faktury ustrukturyzowanej z dokonaniem zakupem, obowiązek podjęcia dalszych działań spoczywa na Referacie Finansowym Urzędu Miejskiego w Piątku, właściwym do spraw rozliczeń podatku VAT.
2. Referat Finansowy występuje do wystawcy faktury z wnioskiem o wystawienie faktury korygującej w KSeF, zawierającej prawidłowe dane jednostki organizacyjnej jako odbiorcy faktury albo inne prawidłowe dane wymagane przepisami prawa. Wstrzymuje płatność i ujęcie faktury w księgach rachunkowych oraz ewentualne odliczenie podatku VAT do czasu otrzymania faktury korygującej.
3. W przypadku nieotrzymania faktury korygującej w KSeF, faktura uznawana jest za fakturę scamową, czyli fakturę, która nie dokumentuje rzeczywistej dostawy towarów lub wykonania usług, lub została wystawiona bez podstawy prawnej.
4. Faktura scamowa nie podlega księgowaniu, płatności ani odliczeniu VAT.
5. Jeżeli faktura scamowa zostanie ujawniona przez jednostkę organizacyjną Gminy Piątek, inną niż Urząd Miejski w Piątku, jest zobowiązana do wstrzymania dalszego obiegu dokumentu, niepodjęmowania działań księgowych i płatniczych oraz niezwłocznego przekazania faktury wraz z dokumentacją do Referatu Finansowego lub do Skarbnika Gminy.
6. Jednostka nie może samodzielnie kontaktować się z wystawcą ani zgłaszać faktury w KSeF w celu jej ukrycia.
7. Referat Finansowy lub Skarbnik Gminy dokonuje zgłoszenia do administracji skarbowej faktury scamowej w KSeF jako dokumentu wystawionego bez wiedzy nabywcy lub dokumentującego zdarzenie, które nie miało miejsca, w celu zabezpieczenia Gminy Piątek przed skutkami podatkowymi.
8. Faktury scamowe nie rodzą zobowiązań finansowych ani podatkowych.

§ 8

Odpowiedzialność związana z KSeF

1. Odpowiedzialność podatkową wobec organów podatkowych za prawidłowość wystawiania faktur ustrukturyzowanych w KSeF oraz za zgodność tych faktur z przepisami prawa podatkowego ponosi JST (Gmina Piątek) jako podatnik VAT.
2. Odpowiedzialność, o której mowa w ust. 1, obejmuje w szczególności obowiązki wynikające z przepisów ustawy o podatku od towarów i usług.
3. Każda jednostka organizacyjna Gminy Piątek ponosi odpowiedzialność merytoryczną i operacyjną za czynności związane z fakturowaniem zdarzeń gospodarczych realizowanych w ramach jej działalności.
4. Odpowiedzialność, o której mowa w ust. 3, obejmuje w szczególności:

- 1) prawidłowość, kompletność i rzetelność danych przekazywanych do wystawienia faktur ustrukturyzowanych w KSeF,
 - 2) zgodność dokumentowanych czynności z faktycznym przebiegiem zdarzeń gospodarczych,
 - 3) terminowe przekazywanie dokumentów źródłowych oraz informacji niezbędnych do wystawienia, weryfikacji lub korekty faktur,
 - 4) prawidłowe określenie stawek VAT, zwolnień, oznaczeń oraz innych elementów wynikających z charakteru realizowanych czynności,
 - 5) współpracę z Referatem Finansowym Urzędu Miejskiego w Piątku, odpowiedzialnym za centralne rozliczenia VAT.
5. Postanowienia niniejszego zarządzenia nie wyłączają odpowiedzialności kierowników jednostek organizacyjnych Gminy Piątek oraz innych osób funkcyjnych.
6. Odpowiedzialność, o której mowa w ust. 1, wynika w szczególności z przepisów ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości oraz przepisów o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.

BURMISTRZ
Anna Matusiak
Anna Matusiak