

ZARZĄDZENIE NR I/50/2026
BURMISTRZA STRZELEC OPOLSKICH

z dnia 29 lipca 2026 r.

w sprawie wprowadzenia wewnętrznej procedury dotyczącej wystawiania, odbierania oraz obiegu faktur w Krajowym Systemie e-Faktur (KSeF) w Gminie Strzelce Opolskie

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 (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 662), art. 106nb ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 775 z późn. zm.), w związku z rozporządzeniem Ministra Finansów i Gospodarki z dnia 15 grudnia 2025 r. w sprawie korzystania z Krajowego Systemu e-Faktur (t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 1815 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadza się wewnętrzną procedurę dotyczącą wystawiania, odbierania oraz obiegu faktur w Krajowym Systemie e-Faktur (KSeF) w Gminie Strzelce Opolskie, obejmującą Urząd Miejski w Strzelcach Opolskich oraz jednostki organizacyjne Gminy Strzelce Opolskie, stanowiącą załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy, kierownikom Referatów Urzędu Miejskiego oraz jednostek organizacyjnych Gminy Strzelce Opolskie.

§ 3. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

Burmistrz Strzelce Opolskich

Jan Wróblewski

Wewnętrzna procedura dotycząca wystawiania, odbierania oraz obiegu faktur w Krajowym Systemie e-Faktur (KSeF)

I. Zagadnienia ogólne

§ 1

Ilekoć w niniejszej procedurze jest mowa o:

- 1) Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Strzelce Opolskie.
- 2) Urzędzie Miejskim – należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Strzelcach Opolskich.
- 3) Jednostkach organizacyjnych – należy przez to rozumieć funkcjonujące w Gminie jednostki organizacyjne objęte centralizacją VAT.
- 4) Komórce merytorycznej – należy przez to rozumieć Referat lub Samodzielne stanowisko wyodrębnione w strukturze organizacyjnej Urzędu Miejskiego, które odpowiadają za realizację umowy zawartej w imieniu Gminy.
- 5) Osobach uprawnionych/Pracownikach uprawnionych – należy przez to rozumieć pracowników Gminy, którym zostały nadane uprawnienia do korzystania z KSeF.
- 6) Ustawie o VAT – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.
- 7) KSeF – należy przez to rozumieć Krajowy System e-Faktur, o którym mowa w art. 106nd ustawy o VAT.
- 8) Szefie KAS – należy przez to rozumieć Szefa Krajowej Administracji Skarbowej.
- 9) Fakturze ustrukturyzowanej lub e-fakturze – należy przez to rozumieć fakturę wystawioną przy użyciu KSeF wraz z przydzielonym numerem identyfikującym tę fakturę w tym systemie.

- 10) Systemie finansowo-księgowym zintegrowany z KSeF – należy przez to rozumieć system finansowo-księgowy użytkowany przez Gminę na podstawie ważnej licencji, posiadający funkcjonalność dwukierunkowej wymiany danych z Krajowym Systemem e-Faktur (KSeF) za pośrednictwem interfejsu API.
- 11) Trybie offline KSeF – należy przez to rozumieć tryb, w którym faktury wystawiane są poza Krajowym Systemem e-Faktur (KSeF) oraz przekazywane do systemu w terminie określonym przepisami prawa. Tryb offline obejmuje następujące procedury szczególne:
- tryb OFFLINE24, o którym mowa w art. 106nda ustawy o podatku od towarów i usług – stosowany m.in. w przypadku problemów z dostępem do Internetu, problemów technicznych po stronie podatnika lub z wyboru wystawcy faktury;
 - tryb OFFLINE – niedostępność KSeF, o którym mowa w art. 106nh ustawy o podatku od towarów i usług – stosowany w okresie planowanych prac serwisowych Krajowego Systemu e-Faktur;
 - tryb awaryjny KSeF, o którym mowa w art. 106nf ustawy o podatku od towarów i usług – oficjalna procedura prawno-techniczna uruchamiana w przypadku awarii Krajowego Systemu e-Faktur po stronie administracji publicznej, potwierdzonej komunikatem Ministra Finansów opublikowanym w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 2

1. Zakresem niniejszej procedury objęte są wszystkie Jednostki Gminy podlegające centralizacji rozliczeń VAT.
2. Pracownicy Gminy są zobowiązani do zapoznania się i stosowania zapisów procedury oraz przepisów prawa dotyczących KSeF.
3. Procedura określa w szczególności zasady:
 - 1) nadawania oraz odbierania uprawnień KSeF,
 - 2) wystawiania i odbierania e-faktur,
 - 3) organizacji obiegu e-faktur i załączników do e-faktur,
 - 4) merytorycznej weryfikacji e-faktur.

§ 3

1. KSeF jest systemem teleinformatycznym, prowadzonym przez Szefa KAS, służącym do:
 - 1) nadawania, zmiany lub odbierania uprawnień do korzystania z Krajowego Systemu e-faktur,
 - 2) powiadamiania podmiotów, o których mowa w art. 106nb, o nadanych uprawnieniach do korzystania z Krajowego Systemu e-Faktur lub ich odebraniu,

- 3) uwierzytelnienia oraz weryfikacji uprawnień do korzystania z Krajowego Systemu e-Faktur, posiadanych przez podmioty, o których mowa w art. 106nb,
 - 4) wystawiania faktur ustrukturyzowanych,
 - 5) dostępu do faktur ustrukturyzowanych,
 - 6) otrzymywania faktur ustrukturyzowanych,
 - 7) przechowywania faktur ustrukturyzowanych,
 - 8) oznaczania faktur ustrukturyzowanych numerem identyfikującym przydzielonym w Krajowym Systemie e-Faktur,
 - 9) analizy i kontroli prawidłowości danych z faktur ustrukturyzowanych,
 - 10) powiadamiania podmiotów, o których mowa w art. 106nb ustawy o VAT, o:
 - a) dacie i czasie wystawienia faktury ustrukturyzowanej oraz numerze identyfikującym fakturę ustrukturyzowaną przydzielonym w Krajowym Systemie e-Faktur oraz dacie i czasie jego przydzielenia,
 - b) dacie i czasie odrzucenia faktury w przypadku jej niezgodności z wzorem, o którym mowa w art. 106nc ust. 3,
 - c) braku możliwości wystawienia faktury ustrukturyzowanej – w przypadku niedostępności Krajowego Systemu e-Faktur,
 - 11) powiadamiania podmiotów innych niż określone w art. 106nb ustawy o VAT o braku uprawnień do korzystania z Krajowego Systemu e-Faktur.
2. Przez system KSeF, o którym mowa w ust. 1, rozumie się moduł systemu finansowo-księgowego, z którego korzysta Gmina i za pośrednictwem którego Gmina realizuje wysyłkę, odbiór oraz obsługę faktur ustrukturyzowanych w Krajowym Systemie e-Faktur (KSeF).
 3. Od 1 lutego 2026 r. Gmina jest zobowiązana do odbierania faktur ustrukturyzowanych przy użyciu KSeF.
 4. Od 1 kwietnia 2026 r. Gmina jest zobowiązana do wystawiania, przesyłania i odbierania faktur ustrukturyzowanych przy użyciu KSeF.
 5. Faktury ustrukturyzowane są wystawiane w oparciu o aktualną strukturę logiczną (schemat) XSD ustaloną przez Ministerstwo Finansów.

II. Nadawanie uprawnień w KSeF

§ 4

1. W KSeF występują następujące uprawnienia:
 - 1) uprawnienia do nadawania, zmiany lub odbierania uprawnień do korzystania z KSeF,
 - 2) uprawnienia do wystawiania lub dostępu do faktur ustrukturyzowanych (wystawianych w trybie ONLINE) i faktur (wystawianych w trybie OFFLINE),
 - 3) uprawnienia do wystawiania faktur ustrukturyzowanych, o których mowa w art. 106d ust. 1 ustawy o VAT, przez nabywcę towarów lub usług w trybie samofakturowania,
 - 4) uprawnienia do wystawiania faktur VAT RR i faktur VAT RR KOREKTA.

2. Gmina posiada w KSeF pełen zakres właścicielskich uprawnień pierwotnych i domyślnych, tj. uprawnienia do:
 - 1) nadawania i odbierania uprawnień,
 - 2) nadawania uprawnień do zarządzania Jednostkami,
 - 3) wystawiania faktur,
 - 4) dostępu do faktur.

§ 5

1. Gmina posiada kwalifikowaną pieczęć elektroniczną zawierającą identyfikator podatkowy NIP Gminy.
2. Po uwierzytelnieniu się w KSeF kwalifikowaną pieczęcią elektroniczną przy pierwszym zalogowaniu Gmina korzysta ze wskazanych w § 4 ust. 2 uprawnień właścicielskich.

§ 6

1. Wyznacza się na Administratora KSeF pracownika zatrudnionego na stanowisku **Starszego Administratora Systemów Komputerowych**, upoważnionego do dokonania pierwszego logowania do Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF) w imieniu Gminy oraz wykonywania czynności związanych z administrowaniem uprawnieniami w KSeF.
2. Starszy Administrator Systemów Komputerowych w imieniu Gminy posiada pełny zakres uprawnień w KSeF, o których mowa w § 4 ust. 2.
3. Starszy Administrator Systemów Komputerowych zobowiązany jest do uwierzytelnienia się w Krajowym Systemie e-Faktur (KSeF) w kontekście identyfikatora NIP Gminy w celu nadawania, zmiany oraz odbierania uprawnień innym osobom fizycznym działającym w imieniu Gminy. Uwierzytelnienie odbywa się z wykorzystaniem jednej z metod uwierzytelniania przewidzianych dla osób fizycznych w KSeF.
4. W przypadku zmiany osoby pełniącej funkcję Administratora KSeF Gmina odbiera dotychczasowemu Administratorowi uprawnienia do korzystania z Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF) oraz wyznacza nowego Administratora KSeF, nadając mu stosowne uprawnienia.

§ 7

1. Dalsze uprawnienia do korzystania z KSeF w imieniu Gminy są nadawane przez Administratora KSeF oraz osoby wyznaczone z uprawnieniami, elektronicznie za pomocą Aplikacji Podatnika KSeF lub systemu księgowego zintegrowanego z API KSeF.

2. Administrator KSeF oraz osoby wyznaczone odbierają elektronicznie za pomocą Aplikacji Podatnika KSeF lub systemu księgowego zintegrowanego z API KSeF uprzednio nadane uprawnienia do korzystania z KSeF w szczególności w przypadku zmiany osobowej na danym stanowisku.

§ 8

1. Administrator KSeF wyznacza administratorów poszczególnych Jednostek.
2. Osoba fizyczna będąca administratorem Jednostki posiada w KSeF uprawnienia do:
 - 1) zarządzania uprawnieniami w zakresie obsługi e-faktur Jednostki poprzez nadawanie i odbieranie uprawnień w KSeF dla wyznaczonych pracowników,
 - 2) wystawiania faktur, w których Jednostka występuje jako wystawca,
 - 3) dostępu do faktur, w których Jednostka występuje jako odbiorca.
3. Administrator Jednostki może nadawać uprawnienia w zakresie wskazanym w ust. 2 kolejnym pracownikom w obrębie danej Jednostki.
4. Administrator Jednostki odbiera nadane uprzednio uprawnienia do korzystania z KSeF, w szczególności w przypadku zmiany osobowej na danym stanowisku w Jednostce.
5. Administrator KSeF lub osoby wyznaczone nadają wybranym pracownikom Jednostki uprawnienia do:
 - 1) zarządzania uprawnieniami w zakresie obsługi e-faktur Gminy poprzez nadawanie i odbieranie uprawnień w KSeF dla wyznaczonych pracowników lub
 - 2) wystawiania faktur w imieniu Gminy lub
 - 3) odbioru faktur Gminy.

III. Uwierzytelnienie w KSeF

§ 9

1. Korzystanie z KSeF wymaga weryfikacji posiadanych uprawnień oraz uwierzytelnienia w systemie.
2. Uwierzytelnienie to potwierdzenie tożsamości danej osoby fizycznej lub podmiotu próbującego uzyskać dostęp do systemu, co zapewnia możliwość weryfikacji przyjętych zasad wystawiania i odbierania faktur wyłącznie przez osoby do tego uprawnione.
3. Każde nawiązanie sesji odbywa się w określonym kontekście logowania. Oznacza to, że podczas uwierzytelnienia w KSeF należy zadeklarować identyfikator w imieniu, którego uwierzytelniony użytkownik będzie wykonywał działania w KSeF.

4. Jeżeli w KSeF uwierzytelnia się:
- 1) osoba, która będzie wykonywała działania w imieniu Gminy – jako kontekst uwierzytelnienia należy podać NIP Gminy,
 - 2) osoba, która będzie wykonywała działania w systemie w imieniu Jednostki Gminy – jako kontekst uwierzytelnienia należy podać NIP Jednostki.

§ 10

1. Dopuszczalne metody uwierzytelniania w KSeF to:
 - 1) podpis kwalifikowany,
 - 2) podpis zaufany, E-Dowód, Aplikacja mObywatel, Logowanie za pomocą bankowości elektronicznej,
 - 3) certyfikat KSeF – w programie zintegrowanym z API KSeF,
 - 4) token (od 1 lutego 2026 r. do 31 grudnia 2026 r.) – w programie zintegrowanym z API KSeF.
2. Przewiduje się możliwość generowania certyfikatów KSeF / tokenów wydanych na rzecz Gminy (na NIP Gminy).
3. Administratorzy systemów, o których mowa w § 8 ust. 2 są zobowiązani do uzyskania, terminowego odnowienia oraz zapewnienia ciągłości ważności certyfikatu wystawcy KSeF, umożliwiającego wystawianie faktur w trybie offline.

IV. Wystawianie e-faktur w KSeF

§ 11

1. Gmina wystawia faktury ustrukturyzowane zgodnie z aktualną strukturą logiczną ustaloną przez Ministerstwo Finansów.
2. Schemat e-faktury zawiera trzy rodzaje pól:
 - 1) obligatoryjne – *Nagłówek, Podmiot1, Podmiot2* oraz *Fa* (element zawierający szczegółowe dane dotyczące transakcji dokumentowanej fakturą tj. numer faktury nadany przez podatnika, datę wystawienia oraz datę sprzedaży, dane kwotowe – kwotę netto, VAT, kwotę należności ogółem, pozycje faktury, stawkę, adnotacje wymagane ustawą czy dodatkowe informacje o płatności, rozliczeniu czy warunkach transakcji) - Gmina obowiązkowo dokonuje ich uzupełnienia,
 - 2) opcjonalne – Gmina wypełnia je w szczególnych sytuacjach; pola te uzupełnia się obowiązkowo, jeśli jest spełniony warunek ustawowy; wypełnienie pola nie jest wymagane dla poprawności semantycznej pliku,
 - 3) fakultatywne – *Podmiot3, Stopka, Załącznik* - uzupełnienie tych pozycji nie jest wymagane dla poprawności semantycznej pliku ani nie jest wymagane na gruncie przepisów ustawy o VAT, natomiast może być wymagane na podstawie

przepisów innych aktów prawnych. Gmina uzupełnia te pole jedynie w szczególnych sytuacjach.

§ 12

Faktury ustrukturyzowane w strukturze logicznej w wersji FA(3) dokumentujące sprzedaż Gminy są wystawiane w następujący sposób:

- 1) w elemencie „**Podmiot1**” (sprzedawca) należy wskazać dane Gminy, w tym identyfikator podatkowy NIP Gminy,
- 2) w elemencie „**Podmiot3**” należy wskazać dane Jednostki, będącej wystawcą e-faktury, w tym identyfikator podatkowy NIP Jednostki oraz zaznaczyć w polu „**Rola**” – „7” – JST – wystawca.

§ 13

1. Po wprowadzeniu w e-fakturze wszystkich danych uprawniony pracownik Gminy, wystawiając fakturę, dokonuje jej weryfikacji pod kątem poprawności, w szczególności w zakresie wypełnienia wszystkich elementów obligatoryjnych, w tym danych kontrahenta, jego NIP, zgodności dat z umową i przepisami prawa oraz danych kwotowych.
2. Po wystawieniu prawidłowej e-faktury uprawniony pracownik Gminy przesyła ją tego samego dnia do KSeF. Wysyłka może nastąpić na dwa sposoby:
 - 1) ręcznie - poprzez aplikację udostępnioną przez Ministerstwo Finansów,
 - 2) automatycznie - poprzez połączenie KSeF z system księgowym Gminy za pomocą API (interfejsu maszynowego).
3. System sprawdzi czy osoba wysyłająca fakturę ustrukturyzowaną do KSeF jest uprawniona do tej czynności oraz czy wszystkie pozycje wymagane wzorem e-faktury zostały wypełnione. Jeśli warunki te zostały dochowane – faktura zostanie przyjęta do systemu.
4. Po weryfikacji i przetworzeniu dokumentu w systemie, fakturze ustrukturyzowanej zostanie nadany automatycznie unikalny numer identyfikujący fakturę w KSeF. Oznacza to, że faktura ustrukturyzowana weszła do obrotu prawnego.

§ 14

1. W przypadku odrzucenia faktury ustrukturyzowanej pracownik Gminy zobowiązany jest do dokonania jej weryfikacji, poprawienia oraz przesłania ponownie do KSeF.
2. System odrzuci e-fakturę, która:
 - 1) jest niezgodna z obowiązującym wzorem struktury logicznej,
 - 2) została wprowadzona do systemu przez osobę nieuprawnioną,

- 3) zawiera błędy w pliku XML, np. nie wszystkie wymagane pola zostały uzupełnione,
- 4) została przesłana z załącznikiem, pomimo braku takiej funkcjonalności dla Gminy,
- 5) zawiera datę wystawienia (wskazaną w polu P_1 struktury logicznej FA(3)) późniejszą niż data przesłania pliku XML.

§ 15

1. W przypadku zidentyfikowania błędów w wystawionej e-fakturze, należy wystawić fakturę korygującą. Przesłanie do KSeF e-faktury wyklucza możliwość jej późniejszej edycji bądź anulowania.
2. W przypadku, gdy e-faktura została wystawiona na błędnego nabywcę (wskazano błędny NIP) należy wystawić fakturę korygującą „do zera” i następnie nową fakturę zawierającą poprawne dane nabywcy.
3. Faktura korygująca powinna zawierać:
 - 1) numer kolejny oraz datę jej wystawienia,
 - 2) numer KSeF faktury, której dotyczy faktura korygująca (tj. numer KSeF faktury pierwotnej), z wyjątkiem faktur korygujących wystawianych do faktur, dla których nie został nadany numer KSeF,
 - 3) dane zawarte w fakturze, której dotyczy faktura korygująca (tj. w fakturze pierwotnej):
 - a) określone w art. 106e ust. 1 pkt 1-5 ustawy o VAT (datę wystawienia kolejny numer faktury nadany przez podatnika, dane stron transakcji),
 - b) nazwę (rodzaj) towaru lub usługi objętych korektą,
 - 4) jeżeli korekta wpływa na zmianę podstawy opodatkowania lub kwoty podatku należnego - odpowiednio kwotę korekty podstawy opodatkowania lub kwotę korekty podatku należnego z podziałem na kwoty dotyczące poszczególnych stawek podatku i sprzedaży zwolnionej,
 - 5) w przypadkach innych niż wskazane w pkt 4) - prawidłową treść korygowanych pozycji.

§ 16

1. Gmina może przesłać do KSeF więcej niż jedną e-fakturę w pojedynczym pliku ZIP.
2. W tym celu Gmina przygotowuje w swoim programie finansowo-księgowym e-faktury w formacie XML. Następnie Gmina tworzy z nich paczkę plików ZIP. Gmina przesyła plik ZIP do KSeF.
3. System nadaje każdej z e-faktur odrębny numer KSeF.

§ 17

1. W przypadku, gdy e-faktura dokumentująca otrzymanie zapłaty lub jej części przed dokonaniem czynności (tj. e-faktura zaliczkowa), nie obejmuje całej zapłaty, na e-fakturze wystawianej po wydaniu towaru lub wykonaniu usługi (tj. na fakturze rozliczającej), należy zawrzeć:
 - 1) numery KSeF e-faktur wystawionych przed wydaniem towaru lub wykonaniem usługi (tj. numer KSeF e-faktur zaliczkowych), natomiast
 - 2) w przypadku faktur zaliczkowych innych niż e-faktury, powinna ona zawierać numery tych faktur nadane przez podatnika.
2. W przypadku, gdy wystawiono więcej niż jedną e-fakturę dokumentującą otrzymanie części zapłaty (tj. więcej niż jedną fakturę zaliczkową), a e-faktury te obejmują łącznie całą zapłatę, ostatnia z tych e-faktur zaliczkowych powinna zawierać również:
 - 1) numery KSeF poprzednich e-faktur zaliczkowych lub
 - 2) numery poprzednich faktur, nadane przez podatnika – w przypadku faktur innych niż e-faktury.

§ 18

1. E-fakturę wystawioną w trybie ONLINE uznaje się za wystawioną w momencie wysłania jej do KSeF, z zastrzeżeniem, że data wystawienia faktury, wskazana przez Gminę (w polu P_1 struktury logicznej FA(3)) jest tożsama z datą przesłania faktury do KSeF.
2. W przypadku, gdy data przesłania e-faktury do KSeF będzie późniejsza niż data wskazana w trakcie jej wystawiania, datą wystawienia faktury jest data wskazana przez Gminę, a sama faktura zostanie uznana za wystawioną w trybie OFFLINE²⁴.

§ 19

1. Gmina może zwizualizować e-fakturę (np. w postaci pliku pdf).
2. Mając na względzie, że faktura w formie zwizualizowanej jest pochodną przesłanego do KSeF pliku XML, Gmina jest zobowiązana do:
 - 1) zachowania spójności wizualizacji z treścią pliku XML e-faktury przesłanej do KSeF,
 - 2) zapewnienia czytelności dokumentu, poprzez odpowiedni, logiczny układ danych w wizualizacji.
3. Jeżeli przekazanie e-faktury osobie fizycznej zostało uzgodnione, jako przekazanie poza KSeF – datą otrzymania faktury jest data faktycznego otrzymania wizualizacji e-faktury przez osobę fizyczną.
4. Wizualizacja e-faktury musi zostać opatrzona odpowiednim kodem QR.

5. Kod QR to specjalny znak graficzny umieszczany na wizualizacji e-faktury. Pozwala w prosty sposób sprawdzić, czy dokument znajduje się w systemie, a po wpisaniu dodatkowych danych – pobrać go z KSeF.
6. E-faktury wystawione online i e-faktury wystawione w trybie OFFLINE (przesłane KSeF – po nadaniu im numeru KSeF) mają jeden kod QR ze wskazanym numerem KSeF.
7. Faktury wystawione w trybie OFFLINE, które nie zostały przesłane do KSeF, powinny zawierać dwa kody QR, tj. kodem QR z napisem „OFFLINE” w celu zapewnienia dostępu do e-faktury i weryfikacji jej danych oraz kod QR z napisem „CERTYFIKAT”, umożliwia weryfikację tożsamości wystawcy.

§ 20

1. Wystawiając e-fakturę w trybie awaryjnym KSeF, Gmina obowiązana jest wystawić ją w postaci elektronicznej stosując obowiązujący wzór struktury logicznej. Gmina udostępnia e-fakturę nabywcy w sposób z nim uzgodniony.
2. Za datę wystawienia e-faktury wystawionej w trybie awaryjnym KSeF uznaje się datę wskazaną przez Gminę w polu „P_1” struktury logicznej FA(3).
3. Za datę otrzymania faktury uznaje się datę jej faktycznego otrzymania przez nabywcę lub datę przydzielenia numeru KSeF, jeżeli data ta jest wcześniejsza niż data faktycznego jej otrzymania. W przypadku faktur wystawionych na rzecz nabywcy, o którym mowa w art. 106gb ust. 4 ustawy o VAT (m.in. konsumenta), z którym uzgodniono sposób udostępnienia inny niż z zastosowaniem KSeF – datą otrzymania faktury jest data jej faktycznego otrzymania przez nabywcę.
4. E-faktura wystawiona w trybie awaryjnym KSeF musi zostać przesłana do KSeF w terminie 7 dni roboczych od dnia zakończenia awarii KSeF w celu przydzielenia jej numeru identyfikującego w KSeF.
5. E-faktura wystawiona w trybie awaryjnym KSeF, udostępniana nabywcy poza KSeF powinna być oznaczona dwoma kodami, tj. kodem QR z napisem „OFFLINE” w celu zapewnienia dostępu do e-faktury i weryfikacji jej danych oraz kodem QR z napisem „CERTYFIKAT”, umożliwiającym weryfikację tożsamości wystawcy.
6. Wystawianie e-faktur w trybie awaryjnym ma miejsce w czasie awarii KSeF potwierdzonej komunikatami Ministra Finansów.

§ 21

1. Wystawiając fakturę w trybie OFFLINE Gmina obowiązana jest wystawić ją w postaci elektronicznej stosując obowiązujący wzór struktury logicznej. Fakturę należy udostępnić nabywcy przy użyciu KSeF. Wyjątkiem są faktury wystawiane

na rzecz nabywcy, o którym mowa w art. 106gb ust. 4 (np. konsument), które należy udostępnić w sposób z nim uzgodniony.

2. Za datę wystawienia faktury wystawionej w tym trybie uznaje się datę wskazaną przez Gminę w polu „P_1” struktury logicznej.
3. Za datę otrzymania faktury uznaje się natomiast datę przydzielenia numeru identyfikującego tę fakturę w KSeF. W przypadku udostępnienia tej faktury poza KSeF nabywcy, o którym mowa w art. 106gb ust. 4 ustawy (np. konsumentowi) za datę otrzymania faktury uznaje się datę jej faktycznego otrzymania przez nabywcę.
4. Faktura musi zostać przesłana do KSeF nie później niż w następnym dniu roboczym po dniu zakończenia niedostępności KSeF w celu przydzielenia numeru identyfikującego tę fakturę w KSeF.
5. Faktura wystawiona w trybie OFFLINE, udostępniana nabywcy w sposób uzgodniony, poza KSeF powinna być oznaczona dwoma kodami QR, tj. kodem QR z napisem „OFFLINE” w celu zapewnienia dostępu do e-faktury i weryfikacji jej danych oraz kodem QR z napisem „CERTYFIKAT”, umożliwiającym weryfikację tożsamości wystawcy.
6. W przypadku, gdy faktura wystawiona w trybie OFFLINE, jest udostępniana nabywcy będącemu konsumentem lub podmiotem, który nie posługuje się identyfikatorem podatkowym NIP, przy użyciu KSeF, Gmina jest obowiązana zapewnić nabywcy dostęp do faktury w KSeF przez przekazanie mu kodu weryfikującego oraz danych umożliwiających zidentyfikowanie faktury w KSeF.
7. Wystawianie faktur w trybie OFFLINE ma miejsce w okresie niedostępności KSeF potwierdzonym komunikatem Ministra Finansów.

§ 22

1. W przypadku problemów technicznych z przesłaniem e-faktury do KSeF, Gmina może wystawić faktury w trybie OFFLINE24.
2. Wystawiając fakturę w trybie OFFLINE24 Gmina obowiązana jest wystawić ją w postaci elektronicznej stosując obowiązujący wzór struktury logicznej. Fakturę należy udostępnić nabywcy przy użyciu KSeF. Wyjątkiem są faktury wystawiane na rzecz nabywcy, o którym mowa w art. 106gb ust. 4 ustawy o VAT (np. konsument), które należy udostępnić w sposób z nim uzgodniony.
3. Za datę wystawienia faktury wystawionej w trybie OFFLINE24 uznaje się datę wskazaną przez Gminę w polu „P_1” struktury logicznej.
4. Za datę otrzymania faktury uznaje się datę przydzielenia numeru identyfikującego tę fakturę w KSeF. W przypadku udostępnienia tej faktury poza KSeF nabywcy,

o którym mowa w art. 106gb ust. 4 ustawy o VAT (np. konsumentowi) za datę otrzymania faktury uznaje się datę jej faktycznego otrzymania przez nabywcę.

5. Gmina ma obowiązek przesłać e-fakturę do KSeF nie później niż w następnym dniu roboczym po dniu jej wystawienia w celu przydzielenia numeru identyfikującego tę fakturę w KSeF.
6. Faktura wystawiona w trybie OFFLINE24, udostępniana nabywcy w sposób uzgodniony, poza KSeF powinna być oznaczona dwoma kodami QR, tj. kodem QR z napisem „OFFLINE” w celu zapewnienia dostępu do e-faktury i weryfikacji jej danych oraz kodem QR z napisem „CERTYFIKAT”, umożliwiającym weryfikację tożsamości wystawcy.
7. W przypadku, gdy e-faktura wystawiona w trybie OFFLINE24, jest udostępniana nabywcy będącemu konsumentem lub podmiotem, który nie posługuje się identyfikatorem podatkowym NIP, przy użyciu KSeF, Gmina jest obowiązana zapewnić nabywcy dostęp do faktury w KSeF przez przekazanie mu kodu weryfikującego oraz danych umożliwiających zidentyfikowanie faktury w KSeF.

§ 23

1. W przypadku wystąpienia awarii całkowitej KSeF faktury wystawiane będą w formie papierowej lub elektronicznej. W takim przypadku Gmina nie jest obowiązana do stosowania wzoru e-faktury ani do przesłania faktury do KSeF po ustaniu awarii. Faktura zostanie doręczona nabywcy osobiście, pocztą tradycyjną, mailowo bądź w inny ustalony sposób.
2. Awarię całkowitą KSeF ogłasza Minister Finansów w możliwych środkach przekazu.

§ 24

1. Dopuszcza się możliwość wystawiania faktur przez Gminę na rzecz nabywcy towarów lub usług będącego osobą fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej w formie papierowej lub elektronicznej.
2. W przypadku wystawiania przez Gminę e-faktur w KSeF na rzecz osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej, Gmina ma obowiązek zapewnić nabywcy dostęp do tak wystawionych faktur w sposób z nim uzgodniony (tj. papierowo lub elektronicznie). Nabywca będący osobą fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej może zwolnić Gminę z tego obowiązku.
3. Jeśli e-faktura będzie udostępniana konsumentowi przy użyciu KSeF, Gmina jest obowiązana zapewnić nabywcy dostęp do faktury poprzez podanie kodu weryfikującego (kodu QR) oraz danych umożliwiających zidentyfikowanie faktury w KSeF, co umożliwi pobranie faktury z KSeF bez konieczności uwierzytelniania

się. W takim przypadku nie ma konieczności przekazywania konsumentowi, np. wydruku faktury.

4. Jeśli e-faktura będzie udostępniana konsumentowi poza KSeF lub w przypadku użycia faktury poza KSeF, wystąpi obowiązek oznaczenia e-faktury kodem weryfikującym (kodem QR), bądź dwoma kodami QR (w przypadku, gdy została wystawiona w trybach OFFLINE), co umożliwi nabywcy dostęp do tej faktury w KSeF i weryfikację danych zawartych na fakturze.

V. Odbieranie e-faktur w KSeF

§ 25

1. Gmina ma obowiązek odbierania e-faktur w KSeF, wystawianych przez kontrahentów (poza podmiotami wyłączonymi z obowiązku stosowania KSeF).
2. Faktury ustrukturyzowane w strukturze logicznej w wersji FA(3) dokumentujące nabycia towarów i usług Gminy / Jednostek powinny być wystawiane przez kontrahentów Gminy w następujący sposób:
 - w elemencie „*Podmiot2*” (nabywca) należy wskazać dane Gminy, w tym identyfikator podatkowy NIP Gminy; w polu znacznikowym „*JST*” należy wskazać wartość „1”,
 - w elemencie „*Podmiot3*” należy wskazać dane Jednostki, będącej odbiorcą e-faktury, w tym identyfikator podatkowy NIP Jednostki oraz zaznaczyć w polu „*Rola*” – „8” – JST – odbiorca.
3. Umowy zawierane przez Gminę z kontrahentami zobowiązanymi do korzystania z Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF) powinny zawierać postanowienie określające sposób wystawiania i przekazywania faktur ustrukturyzowanych zgodnie z zasadami określonymi w ust. 2. Jeżeli zamieszczenie takiego postanowienia w umowie nie jest możliwe, właściwa komórka merytoryczna lub inna jednostka organizacyjna jest zobowiązana przekazać kontrahentowi pisemną informację o sposobie wystawiania i przekazywania faktur ustrukturyzowanych.
4. W odniesieniu do umów zawartych przed rozpoczęciem obowiązywania Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF), których rozliczenie będzie następowało w okresie obowiązywania KSeF, komórka merytoryczna lub inna jednostka organizacyjna właściwa dla danej umowy jest zobowiązana przekazać kontrahentowi informację o obowiązku oraz sposobie wystawiania faktur ustrukturyzowanych.
5. Osoby uprawnione, wyznaczone przez Kierownika komórki merytorycznej lub Kierownika innej jednostki organizacyjnej są zobowiązane do weryfikacji, czy w systemie finansowo-księgowym zintegrowanym z KSeF zostały udostępnione nowe faktury ustrukturyzowane dotyczące działalności właściwej komórki merytorycznej lub innej jednostki organizacyjnej.

6. Weryfikacji, o której mowa w ust. 5, dokonuje się nie rzadziej niż raz dziennie za pośrednictwem Tablicy w systemie finansowo-księgowym zintegrowanym z KSeF.
7. Po potwierdzeniu, że faktura ustrukturyzowana dotyczy zakresu działania danej komórki merytorycznej lub innej jednostki organizacyjnej, osoba uprawniona zgłasza ten fakt pracownikowi Referatu Organizacji Urzędu Miejskiego w celu przypisania dokumentu do właściwej komórki merytorycznej lub innej jednostki organizacyjnej.
8. Po pobraniu faktury ustrukturyzowanej z KSeF osoby uprawnione z właściwej komórki merytorycznej lub innej jednostki organizacyjnej, dokonują weryfikacji poprawności danych formalnych, w szczególności prawidłowości oznaczenia nabywcy oraz odbiorcy.
9. Osoby uprawnione, wyznaczone przez Kierownika Referatu Budżetowego Urzędu Miejskiego lub Kierownika jednostki organizacyjnej zmieniają status faktury ustrukturyzowanej w systemie finansowo-księgowym w momencie jej pobrania z KSeF na status „zakończona”.

§ 26

1. Gmina może podjąć decyzję o zamiarze wystawiania i przesyłania do KSeF e-faktur z załącznikami.
2. W przypadku podjęcia wspomnianej w ust. 1 decyzji zostanie złożone w tym zakresie stosowne zgłoszenie do Szefa KAS, ze wskazaniem rodzaju czynności, które będą dokumentowane za pomocą e-faktur z załącznikami.

§ 27

W przypadku dokonywania zakupów przez Pracowników Gminy stacjonarnie – Pracownicy podają sprzedawcy poza danymi Gminy jako nabywcy oraz danymi Jednostki jako odbiorcy, celem wskazania ich przez sprzedawcę w danych **Podmiotu3** struktury logicznej e-faktury wystawianej przez sprzedawcę ze wskazaniem odpowiednio „*Roli*” – „*8*” – *JST Odbiorca* lub „*Roli*” – „*2*” – *Odbiorca*, również swoje dane: imię i nazwisko, celem wskazania ich przez sprzedawcę w wystawianej przez niego fakturze.