

# ZARZĄDZENIE NR 56/2025 STAROSTY POWIATU SZTUMSKIEGO

z dnia 31 grudnia 2025 r.

## w sprawie instrukcji wdrożenia Krajowego Systemu e-Faktur

Na podstawie art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 107 z późn.zm.) zarządza się, co następuje:

### § 1. Definicje

**Instrukcja** – niniejsza instrukcja określająca zakres zadań wdrożenia w jednostce do korzystania z KSeF.

**Komórka** – wydział/zespół realizujący określone zadania i funkcje.

**Kierownik jednostki** – osoba odpowiedzialna za całość gospodarki finansowej jednostki.

**Pracownik** – osoba, której powierzono określone obowiązki w zakresie gospodarki finansowej jednostki.

**Kontrahent** – jedna ze stron transakcji zakupu-sprzedaży, odpowiednio nabywca (odbiorca) lub sprzedawca (dostawca).

**System IT** – oprogramowanie finansowo-księgowe wykorzystywane w jednostce.

**KSeF** – Krajowy System e-Faktur.

**E-faktura** – faktura ustrukturyzowana.

**Numer KSeF** – numer nadawany e-fakturze w KSeF.

**§ 2. Zakres instrukcji.** Instrukcja określa zakres odpowiedzialności i kroki prowadzące do wdrożenia Krajowego Systemu e-Faktur w procesie dokumentowania fakturami ustrukturyzowanymi transakcji sprzedaży, odbioru ustrukturyzowanych faktur zakupowych, nadawania, zmiany oraz odbioru uprawnień do korzystania z systemu.

### § 3. Zakres stosowania

1. Instrukcja skierowana jest do pracowników odpowiedzialnych za prawidłowy przebieg procesu wdrożenia KSeF.

2. Do podjęcia działań wynikających z instrukcji zobowiązani są:

- 1) wydział księgowości,
- 2) wydział organizacyjny,
- 3) wydział inwestycji,
- 4) wydział geodezji i kartografii,
- 4) informatyk.

## **§ 4. Instrukcja**

1. Kierownik jednostki powołuje zespół wdrożeniowy składający się z przedstawicieli:

- 1) wydziału odpowiedzialnego za rozwiązania informatyczne,
- 2) wydziału odpowiedzialnego za realizację transakcji sprzedaży,
- 3) wydziału odpowiedzialnego za realizację zakupów,
- 4) wydziału odpowiedzialnego za księgowość.

2. Nadzór nad pracami zespołu wdrożeniowego sprawuje kierownik jednostki.

3. Zespół wdrożeniowy analizuje obecny system dokumentowania transakcji sprzedaży, obiegu dokumentów w jednostce oraz zakres obowiązków wybranych komórek/wydziałów. W szczególności zespół wdrożeniowy ustala:

- 1) liczbę systemów IT powiązanych z fakturowaniem,
- 2) liczbę i rodzaj faktur wystawianych w jednostce w zależności od rodzajów kontrahentów,
- 3) rozmiary plików w przypadku wystawianych faktur elektronicznych,
- 4) załączniki do faktur i zakres danych nimi objętych,
- 5) specyficzne dla jednostki dane na fakturach,
- 6) osoby odpowiedzialne za wystawianie faktur oraz nadzór nad ich poprawnym wystawieniem,
- 7) obieg faktur,
- 8) weryfikację formalno-rachunkową faktury,
- 9) formę przekazywania faktur kontrahentom,
- 10) sposób potwierdzania formy przekazywanych faktur.

4. Zespół wdrożeniowy ustala:

- 1) system IT i możliwość jego technicznej modyfikacji,
- 2) osoby odpowiedzialne za realizację zamówień i ich akceptacji,
- 3) liczbę i rodzaj faktur otrzymywanych w jednostce w ujęciu dziennym/miesięcznym/rocznym w zależności od rodzajów kontrahentów.

5. Zespół wdrożeniowy proponuje możliwości rozwoju systemu IT w jednostce, w szczególności:

- 1) możliwość rozbudowy o dodatkowe moduły związane z generowaniem oraz wysyłką i odbiorem faktur ustrukturyzowanych w formie plików XML,
- 2) format, w jakim możliwy jest eksport danych dotyczących poszczególnych faktur,

3) sposób archiwizacji dokumentacji prowadzonych w formie ksiąg rachunkowych.

6. Zespół wdrożeniowy analizuje schemat XML e-faktury i proponuje powiązania poszczególnych źródeł danych, z których mogą być importowane dane do wystawienia e-faktury. Zespół wdrożeniowy ustala obszary konieczne do modyfikacji w zakresie importu danych do struktury XML.

7. Zespół wdrożeniowy projektuje zapisy wewnętrznych procedur w zakresie:

- 1) wystawiania i odbioru faktur,
- 2) przyjętych zasad (polityki) rachunkowości,
- 3) obiegu dokumentów księgowych (w tym dekretacji),
- 4) innych wewnętrznych regulacji związanych z fakturoowaniem,
- 5) umów z kontrahentami,
- 6) uzyskiwania zgody kontrahentów na otrzymywanie e-faktur (w okresie dobrowolnego stosowania KSeF),
- 7) wystawiania e-faktur w KSeF, monitorowania UPO oraz archiwizacji numerów KSeF,
- 8) monitorowania i weryfikacji e-faktur odrzuconych przez KSeF i ponownego wystawienia e-faktur,
- 9) dostarczania e-faktur do kontrahentów,
- 10) wystawiania i dostarczania faktur na rzecz podmiotów zagranicznych oraz osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej,
- 11) wystawiania faktur w okresie awarii.

8. Zespół wdrożeniowy projektuje zapisy wewnętrznych procedur transakcji zakupowych w zakresie:

- 1) udzielania zgody na otrzymywanie e-faktur w KSeF,
- 2) procesu otrzymywania e-faktur w zależności od formy dostarczenia faktury,
- 3) wewnętrznej akceptacji faktur.

9. Zespół wdrożeniowy projektuje zapisy wewnętrznych procedur odpowiedzialności pracowników za procesy istniejące w jednostce w zakresie:

- 1) nadawania, zmiany i odbierania uprawnień do wystawiania i dostępu do e-faktur w KSeF,
- 2) sposobu uwierzytelniania jednostki oraz jej pracowników,
- 3) wskazania pracowników posiadających określone uprawnienia,

4) automatyzacji procesów księgowania w połączeniu z funkcjonalnościami KSeF.

10. Zespół wdrożeniowy określa szczegóły techniczne konieczne do wdrożenia w systemie IT i współpracuje z zewnętrzną dostawcą oprogramowania w celu wdrożenia zmian wynikających z:

- 1) sposobu przesyłania e-faktur do KSeF – wysyłka w ramach sesji interaktywnej lub wysyłka wsadowa (paczki faktur),
- 2) mechanizmu weryfikacji prawidłowości e-faktur przed przesłaniem do KSeF,
- 3) sposobu pobierania faktur zakupowych (poprzez ciągłe pobieranie e-faktur z KSeF lub okresowe łączenie się z KSeF),
- 4) wystawiania i przesyłania do KSeF e-faktur w okresie awarii.

11. Zespół wdrożeniowy testuje systemy w przygotowanym środowisku testowym przed korzystaniem z systemu IT w wersji produkcyjnej.

12. Zespół wdrożeniowy proponuje wprowadzenie niezbędnych poprawek w rozwiązaniach technicznych wdrażanych w jednostce.

13. Przed uruchomieniem produkcyjnego środowiska do korzystania z KSeF zespół wdrożeniowy szkoli pracowników zaangażowanych w proces wystawiania i odbioru e-faktur. Szkolenie pracowników zapewnia zapoznanie się odpowiednich komórek z:

- 1) kwestiami merytorycznymi związanymi z przejściem na nowy sposób fakturowania, m.in. dotyczącymi momentu wystawienia i otrzymania faktury, a także zawartości e-faktury,
- 2) zmianami w funkcjonujących w jednostce procesach i procedurach wewnętrznych,
- 3) zmianami w umowach z kontrahentami,
- 4) techniczną obsługą systemu IT jednostki w zakresie korzystania z KSeF.

**§ 5.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01 stycznia 2026 roku.

Starosta Powiatu  
Sztumskiego

**Leszek Sarnowski**



## DOKUMENT PODPISANY ELEKTRONICZNIE

### Dane podpisywanego dokumentu

Typ dokumentu	Zarządzenie
Numer dokumentu	56/2025
Data dokumentu	2025-12-31
Organ wydający	Starosta Powiatu Sztumskiego
Przedmiot regulacji	w sprawie instrukcji wdrożenia Krajowego Systemu e-Faktur
Identyfikator dokumentu	8056AAD8-FF9A-4FDB-B2A2-011B630F62E1

### Informacje o złożonych podpisach elektronicznych

<b>Podpis:</b>	
Sygnatura	Signature-1571410949
Numer seryjny	1808CC2D38624E0A72BCF686EB6E18325028ABC4
Osoba podpisująca	Leszek Jan Sarnowski
Kraj	PL
Data złożenia podpisu	31.12.2025 13:44:13
Zakres podpisu	Podpis całego dokumentu
Wystawca certyfikatu	VATPL-5260300517 COPE SZAFIR - Kwalifikowany Krajowa Izba Rozliczeniowa S.A. PL