

ZARZĄDZENIE NR 10/2026
BURMISTRZA PIŁAWY GÓRNEJ
z dnia 30 stycznia 2026 r.

w sprawie wdrożenia Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF), wyznaczenia Administratorów oraz zasad nadawania uprawnień dla użytkowników KSeF w Gminie Piława Górna

Na podstawie art. 30 ust. 1 i art. 33 ust. 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (DZ.U. z 2025 r. poz. 1153 z późn. zm) w związku z **Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 12 grudnia 2025 r. w sprawie korzystania z Krajowego Systemu e-Faktur (Dz.U. z 2025r. poz. 1815)** – zarządzam, co następuje:

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Z dniem 1 lutego 2026 r. obowiązuje w Urzędzie Miasta w Piławie Górnej oraz jednostkach organizacyjnych procedura obsługi faktur ustrukturyzowanych w ramach Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF).

2. Celem zarządzenia jest zapewnienie ciągłości obiegu dokumentów finansowych, określenie zasad nadawania uprawnień pracownikom oraz zabezpieczenie procesu wystawiania i odbierania e-faktur.

3. Ilekroć w zarządzeniu jest mowa o:

Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Piława Górna, o nadanym nr NIP: 8821008231

KSeF – należy przez to rozumieć Krajowy System e-Faktur, o którym mowa art. 106nd ustawy o VAT, służący do wystawiania i otrzymywania faktur ustrukturyzowanych.

Jednostka organizacyjna – należy przez to rozumieć gminną jednostkę budżetową objętą centralizacją rozliczeń VAT Gminy.

Urząd – należy przez to rozumieć Urząd Miasta w Piławie Górnej.

Administrator KSeF – Burmistrz Piławy Górnej lub osoby wyznaczone w Urzędzie do zarządzania uprawnieniami w KSeF na najwyższym poziomie JST, w tym do delegowania uprawnień jako administratorzy zastępczy.

Lokalny Administrator Uprawnień – kierownik jednostki organizacyjnej lub wyznaczony przez niego pracownik, któremu Główny Administrator KSeF nadał uprawnienia do zarządzania użytkownikami w ramach tej jednostki.

Użytkownik KSeF – pracownik Urzędu lub jednostki organizacyjnej, któremu nadano uprawnienia do wystawiania lub odbierania faktur w KSeF.

§ 2. Powołanie Administratorów KSeF

1. Wyznacza się następującą osobę do pełnienia funkcji Administratora KSeF dla Gminy Piława Górna:

-Martę Sochacką –Pelczar -zastępcę Burmistrza Piławy Górnej,

2. Główny Administrator KSeF:

- a) wykorzystuje do uwierzytelniania pieczęć elektroniczną zawierającą NIP JST;
- b) odpowiada za nadawanie i cofanie uprawnień do zarządzania użytkownikami dla Lokalnych Administratorów Uprawnień w jednostkach organizacyjnych,
- c) odpowiada za nadawanie i cofanie uprawnień dla podmiotów zewnętrznych, upoważnionych do wykonywania określonych czynności w KSeF w imieniu i na rzecz Gminy, zgodnie z zawartymi umowami lub udzielonymi pełnomocnictwami,
- d) prowadzi centralny rejestr nadanych uprawnień,
- e) zarządza uprawnieniami w systemie, w tym nadaje, zmienia i odbiera dostęp dla pracowników merytorycznych.

§ 2. Powołanie Lokalnych Administratorów KSeF

1. Uprawnienia do zarządzania Użytkownikami KSeF w poszczególnych Jednostkach Organizacyjnych Gminy deleguje się na te Jednostki Organizacyjne w drodze wyznaczenia Lokalnego Administratora Upnień dla danej jednostki organizacyjnej.

2. Funkcję Lokalnego Administratora Upnień w jednostce organizacyjnej pełni jej kierownik (dyrektor) lub imiennie wyznaczony przez niego pracownik.

3. Do zadań Lokalnego Administratora Upnień należy:

- a) nadawanie, modyfikacja i odbieranie uprawnień Użytkownikom KSeF wyłącznie w ramach danej Jednostki Organizacyjnej,
- b) weryfikacja wniosków o nadanie uprawnień pod względem merytorycznym,
- c) prowadzenie i bieżąca aktualizacja lokalnej ewidencji uprawnień,
- d) niezwłoczne odbieranie uprawnień pracownikom, z którymi ustał stosunek pracy lub których zakres obowiązków uległ zmianie,
- e) wystawianie faktur, w których jednostka organizacyjna występuje, jako Podmiot 3 o roli „7” – JST wystawca, a JST występuje jako Podmiot 1 – sprzedawca;
- f) dostęp do faktur, w których jednostka organizacyjna występuje jako Podmiot 3, a JST występuje, jako sprzedawca lub nabywca,

4. Lokalnym Administratorem Upnień Urzędu Miasta w Piławie Górnej jest Sekretarz Gminy, Skarbnik Gminy oraz Informatyk a uprawnienia w tym zakresie zostaną nadane przez Głównego Administratora KSeF, o którym mowa w §2.

5. Uprawnienia do korzystania z systemu KSeF dla pracowników Urzędu nadaje Lokalny Administrator Upnień Urzędu Miasta w Piławie Górnej.

6. Uprawnienia nadawane są zgodnie z wykonywanym zakresem czynności poszczególnych pracowników.

7. Kierownicy jednostek organizacyjnych zobowiązani są do niezwłocznego informowania Głównego Administratora KSeF o każdej zmianie danych osób pełniących rolę administratorów jednostki.

§ 3. Zasady nadawania uprawnień użytkownikom

1. Uprawnienia do korzystania z KSeF są nadawane wyłącznie pracownikom, których zakres obowiązków wymaga wystawiania faktur lub dostępu do faktur zakupowych.

2. Każdorazowe nadanie uprawnień wymaga wypełnienia „Wniosku o nadanie dostępu do KSeF” (załącznik nr 1 do zarządzenia).

§ 4. Bezpieczeństwo i ochrona danych

1. Uwierzytelnianie w systemie odbywa się wyłącznie poprzez bezpieczne narzędzia: Profil Zaufany, podpis kwalifikowany lub pieczęć elektroniczną Gminy.

2. Zabrania się udostępniania danych dostępowych osobom trzecim.

3. W przypadku ustania stosunku pracy, Administrator lub Lokalny Administrator ma obowiązek odebrać uprawnienia użytkownikowi w KSeF najpóźniej w ostatnim dniu roboczym zatrudnienia.

4. W kontekście prawidłowej pracy i zawartych danych w systemie KSeF, każdy użytkownik systemu KSeF powinien zapoznać się w szczególności z:

- a) Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 12 grudnia 2025 r. w sprawie korzystania z Krajowego Systemu e-Faktur,
- b) Podręcznikami KSeF (część I – IV) oraz podręcznikiem użytkownika Modułu Certyfikatów i Upnień MCU. Wymienione materiały udostępnione są na dedykowanej stronie internetowej: www.ksef.podatki.gov.pl
- c) niniejszym zarządzeniem.

5. Mając na uwadze, że System KSeF jest systemem informatycznym, w ramach którego przetwarzany jest szeroki zakres danych, każdy użytkownik powinien przestrzegać:

- a) zasad bezpiecznego uwierzytelnienia się,
- b) zasad zachowania danych uwierzytelniających w bezwzględnej poufności,
- c) zasad wykorzystywania nadawanych uprawnień jedynie w celach służbowych,
- d) regulacji wewnętrznych obowiązujących w danej jednostce organizacyjnej dotyczących bezpiecznej pracy w systemach informatycznych oraz ochrony danych osobowych,
- e) obowiązku zgłaszania do właściwego administratora jednostki organizacyjnej wszelkich incydentów mających wpływ na prawidłowe funkcjonowanie systemu.

6. Każdy Użytkownik KSeF jest zobowiązany do ochrony swoich danych uwierzytelniających i korzystania z systemu wyłącznie w celach służbowych.

§ 5. Postanowienia końcowe

1. Zobowiązuje się wszystkich kierowników jednostek objętych centralizacją VAT do podjęcia działań w kierowanych jednostkach w celu wdrożenia i stosowania KSeF .

2. Zobowiązuje się wszystkich pracowników Urzędu Miasta w Piławie Górnej oraz kierowników jednostek objętych centralizacją Vat do stosowania w transakcjach kupna i sprzedaży w imieniu i na rzecz Gminy Piława Górna w zakresie rozliczania umów fakturą ustrukturyzowaną wystawioną przez strony transakcji zobowiązane ustawowo do stosowania KSeF od 1 lutego 2026 roku właściwych danych według wzoru:

- | | |
|-------------------------------|------------------------------------|
| a) Nabywca/Sprzedawca | Podmiot 1 |
| Gmina Piława Górna | NIP 8821008231 |
| ul. Piastowska 69 | |
| 58-240 Piława Górna | |
| b) Odbiorca /Wystawca | Podmiot 3 |
| Jednostka organizacyjna Gminy | NIP Jednostki organizacyjnej Gminy |
| (nazwa i adres) | |

3. Zobowiązuje się wszystkich pracowników Urzędu Miasta do stosowania następujących zapisów w umowach:

- a) „Strony ustalają, że faktury będą wystawiane i doręczane za pośrednictwem Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF).
- b) Faktura sprzedażowa musi zawierać dane:

- | | |
|---------------------------|-------------------------------|
| Podmiot 1: Nabywca | Podmiot 3:Odbiorca |
| Gmina Piława Górna | Jednostka organizacyjna Gminy |
| ul. Piastowska 69 | (nazwa i adres) |
| 58-240 Piława Górna | |

NIP 8821008231

NIP Jednostki organizacyjnej Gminy

4. . Zobowiązuje się wszystkich pracowników do przeanalizowania zwartych umów pod kątem konieczności ich aneksowania w zakresie postanowień dotyczących rozliczania umów fakturą ustrukturyzowaną.
5. Wykonanie zarządzenia powierza się Zastępcy Burmistrza, Skarbnikowi Gminy, Sekretarzowi Gminy, oraz Kierownikom jednostek organizacyjnych.

6. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy.

7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od dnia 1 lutego 2026 r.

.....
(Miejscowość, data)

WNIOSEK O NADANIE / ZMIANĘ / ODEBRANIE UPRAWNIENÍ W SYSTEMIE KSeF*

Dane wnioskodawcy:

jednostka:.....

wnioskujący (imię i nazwisko, stanowisko).....

CZĘŚĆ A: DANE PRACOWNIKA (UŻYTKOWNIKA)

1. **Imię i Nazwisko:**

2. **Stanowisko służbowe:**

3. **Adres e-mail (służbowy):**

4. **PESEL:**

(potrzebny do identyfikacji użytkownika w systemie ministerialnym)

CZĘŚĆ B: ZAKRES WNIOSKOWANYCH UPRAWNIENÍ

Proszę o nadanie uprawnień w Krajowym Systemie e-Faktur w następującym zakresie (zaznaczyć właściwe):

- **Wystawianie faktur** (generowanie i wysyłka faktur sprzedażowych Gminy).
- **Dostęp do faktur (odczyt)** (pobieranie faktur zakupowych i przeglądanie rejestrów).
- **Zarządzanie uprawnieniami** (wyłącznie dla administratorów lokalnych).
- **Samofakturowanie** (jeśli dotyczy specyficznych umów Gminy).

CZĘŚĆ C: OŚWIADCZENIE UŻYTKOWNIKA

Oświadczam, że:

1. Zapoznałem/am się z Zarządzeniem Burmistrza Piławy Górnej w sprawie wdrożenia KSeF.
2. Zobowiązuję się do zachowania poufności danych oraz ochrony narzędzi autoryzacji (podpis kwalifikowany/profil zaufany) przed dostępem osób nieuprawnionych.
3. Przyjmuję do wiadomości, że każda operacja wykonana w systemie KSeF jest logowana i przypisana do moich danych identyfikacyjnych.
4. Zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania Administratora o fakcie zagubienia narzędzia autoryzacji lub podejrzeniu przejęcia dostępu przez osoby trzecie.

.....
(Podpis Pracownika)

.....
(Podpis wnioskodawcy)

CZĘŚĆ D: Decyzja Głównego Administratora KSEF

Wyrażam zgodę na nadanie wnioskowanych uprawnień w związku z obowiązkami służbowymi pracownika.

.....
(Podpis Kierownika/Burmistrza)