

ZARZĄDZENIE NR 13/2026
Wójta Gminy Krościenko Wyżne
z dnia 22 stycznia 2026 r.

w sprawie wdrożenia i funkcjonowania Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF) w Gminie Krościenko Wyżne i jednostkach budżetowych

Na podstawie art. 30 ust. 1, art. 33 ust. 3 oraz ust. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2025 r. poz. 1153 z późn. zm.), art. 106nb ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2025 r. poz. 775 z późn. zm.), w związku z rozporządzeniem 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) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Zarządzenie określa zasady organizacyjne, techniczne i proceduralne wdrożenia oraz funkcjonowania Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF) w Gminie Krościenko Wyżne w związku z obowiązkiem stosowania Krajowego Systemu e-Faktur od dnia 1 lutego 2026 r.

2. Celem wprowadzenia KSeF jest zapewnienie prawidłowego wystawiania, odbioru, przechowywania i ewidencjonowania faktur elektronicznych zgodnie z przepisami prawa.

3. Przepisy niniejszego zarządzenia stosuje się w urzędzie gminy oraz jednostkach budżetowych Gminy Krościenko Wyżne.

§ 2. 1. Wójt Gminy Krościenko Wyżne sprawuje ogólny nadzór nad wdrożeniem i funkcjonowaniem KSeF;

2. Skarbnik Gminy, jako Administrator systemu KSeF posiada pełne uprawnienia do nadawania i odbierania uprawnień;

3. Cofnięcie uprawnień następuje niezwłocznie po:

- 1) ustaniu stosunku pracy,
- 2) zmianie stanowiska,
- 3) utracie zaufania lub naruszeniu zasad bezpieczeństwa;

4. Kierownicy jednostek budżetowych Gminy Krościenko Wyżne odpowiadają za wdrożenie systemu KSeF w swoich jednostkach oraz przedkładają Skarbnikowi Gminy ewidencję wszystkich uprawnień do systemu KSeF.

§ 3. Obieg faktur w urzędzie i jednostkach budżetowych Gminy Krościenko Wyżne odbywa się zgodnie z Regulaminem obiegu faktur w systemie KSeF (załącznik nr 1).

§ 4. 1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa danych i systemu Skarbnik (Administrator KSeF) opracowuje Procedurę bezpieczeństwa i audytu (załącznik nr 2).

2. Administrator KSeF, we współpracy z Informatykiem, przeprowadza coroczny audyt uprawnień i bezpieczeństwa KSeF i przygotowuje raport z jego przebiegu w terminie do dnia 31 marca każdego roku.

§ 5. Każdy użytkownik KSeF zobowiązany jest do zachowania poufności danych, podpisuje oświadczenie o poufności i przekazuje Skarbnikowi Gminy (załącznik nr 3).

§ 6. Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy Krościenko Wyżne.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 lutego 2026 r.

WÓJT

mgr Mateusz Liput

REGULAMIN OBIEGU FAKTUR W SYSTEMIE KSeF

1. Cel regulaminu

Regulamin obejmuje jednostki budżetowe Gminy Krościenko Wyżne. Określa jednolite zasady obiegu faktur elektronicznych w KSeF.

2. Zakres stosowania i obieg faktur

1. Faktury sprzedażowe przygotowuje pracownik merytoryczny w systemie finansowo-księgowym zintegrowanym z KSeF.
2. Faktura w formacie XML jest przekazywana automatycznie do KSeF.
3. Faktura uzyskuje moc prawną z chwilą nadania jej identyfikującego numeru KSeF.
4. Kopia faktury PDF może być przekazana kontrahentowi wyłącznie informacyjnie.
5. Faktury zakupowe wpływają do KSeF i są pobierane automatycznie przez system finansowo-księgowy zintegrowany z KSeF.
6. Krajowy System e-Faktur stanowi podstawowe, oficjalne i wiążące źródło archiwizacji faktur ustrukturyzowanych Gminy i jej jednostek budżetowych, a faktury zgromadzone w tym systemie uznaje się za prawidłowo przechowywane i zabezpieczone. Za prawidłowe przechowywanie (archiwizację), dostępność i bezpieczeństwo faktur ustrukturyzowanych odpowiada minister właściwy do spraw finansów publicznych.
7. Faktury ustrukturyzowane wystawia się w trybie online i przesyła do KSeF w czasie rzeczywistym.
8. W przypadku braku dostępu do systemu KSeF, jego awarii lub braku łączności dopuszcza się tryb offline – wystawienie faktury poza KSeF, z obowiązkiem przesłania jej do KSeF niezwłocznie po ustaniu przeszkody.
9. Faktura offline musi zawierać oznaczenie TRYB OFFLINE – DO PRZEKAZANIA DO KSeF.

WÓJT
mgr Mateusz Liput

PROCEDURA BEZPIECZEŃSTWA I AUDYTU SYSTEMU KSeF

1. Cel procedury

Zapewnienie bezpieczeństwa danych i ciągłości działania KSeF w Gminie Krościenko Wyżne.

2. Odpowiedzialność

Za nadzór, zgodność z przepisami oraz bezpieczeństwo systemu odpowiada Administrator KSeF
..... w jednostkach

3. Zasady bezpieczeństwa

1. Logowanie do KSeF odbywa się wyłącznie przy użyciu profilu zaufanego lub bezpiecznego podpisu kwalifikowanego.
2. Zakazuje się współdzielenia kont i haseł dostępu.
3. Systemy lokalne muszą być zabezpieczone zaporą sieciową i aktualnym oprogramowaniem antywirusowym.
4. Wszelkie incydenty (awarie, próby włamania, utrata danych) zgłasza się niezwłocznie Administratorowi KSeF oraz Administratorowi Danych Osobowych.
5. Dane przesyłane do KSeF muszą być szyfrowane (certyfikaty).

4. Audyt KSeF

1. Administrator KSeF, we współpracy z Informatykiem, przeprowadza coroczny audyt bezpieczeństwa KSeF.
2. Audyt obejmuje:
 - weryfikację nadanych uprawnień,
 - ocenę zabezpieczeń systemowych,
 - analizę raportów incydentów.
3. Raport z audytu przekazuje się Wójtowi Gminy Krościenko Wyżne do końca marca każdego roku.

WÓJT
mgr Mateusz Liput

OŚWIADCZENIE O ZACHOWANIU POUFNOŚCI

Ja, niżej podpisany/a zatrudniony/a na stanowiskuW....., oświadczam, że zobowiązuję się do:

- stosowania zasad korzystania z Krajowego Systemu e-Faktur wdrożonych zarządzeniem nr 13/2026 Wójta Gminy Krościenko Wyżne z dnia 22 stycznia. 2026 r. w sprawie wdrożenia i funkcjonowania Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF) w Gminie Krościenko Wyżne i jednostkach budżetowych, z których treścią się zapoznałem i są dla mnie zrozumiałe,
- zachowania w tajemnicy wszelkich danych, do których uzyskam dostęp w związku z obsługą systemu KSeF,
- nieudostępniania danych dostępowych do systemu KSeF osobom trzecim,;
- niezwłocznego zgłaszania każdej nieprawidłowości lub incydentu bezpieczeństwa Skarbnikowi.

.....
data i podpis użytkownika systemu

Jednocześnie przyjmuję do wiadomości, że naruszenie powyższych zasad może skutkować odpowiedzialnością dyscyplinarną lub w odpowiednich przypadkach karną.

.....
data i podpis użytkownika systemu

Potwierdzam przyjęcie oświadczenia

.....
podpis Skarbnika