

z dnia 26 stycznia 2026 r.

**w sprawie wdrożenia Procedury Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF) w Starostwie Powiatowym w Oleśnicy
oraz scentralizowanych jednostkach organizacyjnych
Powiatu Oleśnickiego**

Na podstawie art.32 ust.1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2025 r., poz.1684) w związku z art.106nb-106nd ustawy z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2025r. poz.775 ze zm.), Zarząd Powiatu Oleśnickiego, uchwala co następuje:

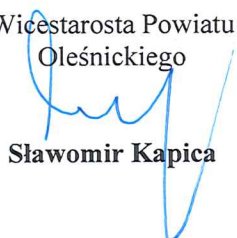
§ 1. Przyjąć do stosowania w Starostwie Powiatowym w Oleśnicy oraz scentralizowanych jednostkach organizacyjnych Powiatu Oleśnickiego Procedurę Krajowego Systemu e-Faktur (dalej: KSeF), stanowiącą załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Scentralizowane jednostki organizacyjne zobowiązane są w związku z KSeF, do zapewnienia odpowiedniego obiegu dokumentów finansowo-księgowych.

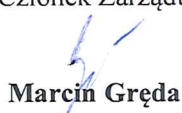
§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Skarbnikowi Powiatu oraz kierownikom jednostek organizacyjnych Powiatu Oleśnickiego.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 lutego 2026r.

Wicestarosta Powiatu
Oleśnickiego


Sławomir Kapica

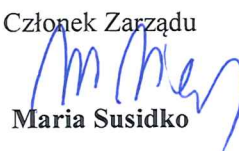
Członek Zarządu


Marcin Gręda

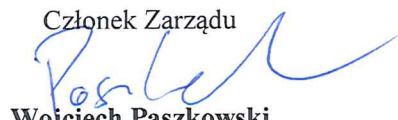
Starosta Oleśnicki


Wioletta Efinowicz

Członek Zarządu


Maria Susidko

Członek Zarządu


Wojciech Paszkowski

PROCEDURA KSeF

§ 1. Słownik pojęć

Ilekoć w niniejszej procedurze mowa o poniższych pojęciach czy definicjach rozumie się przez to:

- 1) KSeF – Krajowy System e-Faktur;
- 2) Ustawa o VAT – ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług;
- 3) Rozporządzenie – Rozporządzenie Ministra Finansów i Gospodarki z dnia 12 grudnia 2025 r. w sprawie korzystania z Krajowego Systemu e-Faktur;
- 4) Faktura ustrukturyzowana – faktura, o której mowa w art. 2 pkt 32a ustawy o VAT;
- 5) Administrator KSeF – osoba fizyczna uprawniona do korzystania z Krajowego Systemu e-Faktur wyznaczona przez Starostę Powiatu Oleśnickiego i Wicestarostę Powiatu Oleśnickiego i zgłoszona do właściwego Naczelnika Urzędu Skarbowego na druku ZAW-FA (zawiadomienie o nadaniu lub odebraniu uprawnień do korzystania z Krajowego Systemu e-Faktur);
- 6) Podatnik – Powiat Oleśnicki;
- 7) Jednostki wewnętrzne – jednostki objęte centralizacją VAT w ramach Powiatu Oleśnickiego;
- 8) Administrator jednostki wewnętrznej – Dyrektorzy/Kierownicy jednostek wewnętrznych, a w przypadku Starostwa Powiatowego w Oleśnicy – Główny Księgowy;
- 9) Awaria zwykła – awaria KSeF, o której mowa w art. 106nf ustawy o VAT;
- 10) Awaria całkowita – awaria, o której mowa w art. 106ng ustawy o VAT;
- 11) Czasowa niedostępność KSeF – sytuacja, o której mowa w art. 106nh ust. 1 ustawy o VAT;
- 12) Tryb offline24 – tryb, o którym mowa w art. 106nda ustawy o VAT;
- 13) UPO – Urzędowe Poświadczenia Odbioru;
- 14) Certyfikat KSeF – certyfikat, o którym mowa w art. 106nda ust. 7 ustawy o VAT;
- 15) Numer KSeF – unikalny numer identyfikujący fakturę ustrukturyzowaną w KSeF.

§ 2. Nadawanie uprawnień

1. Administratorem KSeF w Powiecie Oleśnickim jest Skarbnik Powiatu.

2. Administrator KSeF posiada uprawnienia do:

- 1) zarządzania uprawnieniami do pracy w KSeF (nadawania i odbierania uprawnień);
- 2) wystawiania faktur Podatnika;
- 3) dostępu do faktur (przeglądania faktur) Podatnika;
- 4) zarządzania jednostkami wewnętrznymi, w tym do nadawania i odbierania uprawnień Administratorom jednostek wewnętrznych;
- 5) przeglądania uprawnień;
- 6) przeglądania historii sesji i pobierania UPO.

3. W przypadku zmiany na stanowisku Skarbnika Powiatu w Powiecie Oleśnickim każdorazowo należy złożyć do właściwego Naczelnika Urzędu Skarbowego wnioski na druku ZAW-FA o odebraniu uprawnień osobie fizycznej i dokonać zgłoszenia nowego administratora poprzez złożenie druku ZAW-FA z zaznaczeniem nadania uprawnień osobie fizycznej.

4. Administrator KSeF nadaje uprawnienia do zarządzania uprawnieniami w KSeF Administratorom jednostek wewnętrznych w obrębie NIP danej Jednostki wewnętrznej (Jednostka wewnętrzna jako JST-wystawca lub JST-odbiorca).
5. Administrator KSeF nadaje uprawnienia, o których mowa w ust. 4 również Głównemu Księgowemu Starostwa Powiatowego w Oleśnicy.
6. Osoby uprawnione do pracy w KSeF, o których mowa w ust. 4 i 5 są zobowiązane do przekazania Administratorowi KSeF danych niezbędnych do nadania uprawnień, o których mowa w § 4 ust. 2 pkt 3 Rozporządzenia.
7. Administratorzy jednostek wewnętrznych nadają uprawnienia osobom fizycznym, w szczególności pracownikom tych jednostek, do:
- 1) wystawiania faktur Podatnika, gdzie wystawcą faktury jest dana Jednostka wewnętrzna;
 - 2) dostępu do faktur (przeglądania faktur) Podatnika, gdzie odbiorcą faktury jest dana Jednostka wewnętrzna;
 - 3) przeglądania uprawnień;
 - 4) przeglądania historii sesji i pobierania UPO.
8. Każdorazowa zmiana na stanowisku Dyrektora/kierownika Jednostki wewnętrznej lub w przypadku Starostwa Powiatowego – Głównego Księgowego wymaga aktualizacji wyznaczonego Administratora jednostki wewnętrznej przez Administratora KSeF.
9. Uprawnienia do korzystania z systemu KSeF dla pracowników Starostwa Powiatowego w Oleśnicy nadaje się zgodnie z wykonywanym zakresem czynności.
10. Uprawnienia do korzystania z systemu KSeF dla pracowników jednostek, zgodnie z wykonywanym zakresem czynności, nadaje lub odbiera administrator tej jednostki.
11. Kierownik jednostki zobowiązany jest niezwłocznie informować pisemnie lub na adres e-mail ksef@powiat-olesnicki.pl o każdej konieczności zmiany danych osobowych osób uprawnionych jako administratorów jednostki.
12. Każda osoba fizyczna uprawniona do pracy w KSeF zobowiązana jest do zapoznania się z regulacjami Rozporządzenia oraz materiałami edukacyjnymi przygotowanymi przez Ministerstwo Finansów.

§ 3. Certyfikaty KSeF

1. Osoby uprawnione do pracy w KSeF w przypadku wystawiania i/lub odbierania faktur ustrukturyzowanych za pomocą oprogramowania komercyjnego pobierają Certyfikaty KSeF służące do uwierzytelniania i/lub pracy w trybie OFFLINE.
2. Pobór certyfikatów następuje w aplikacji Podatnika KSeF 2.0. dostępnej na stronie <https://ksef.podatki.gov.pl/bezplatne-narzedzia-ksef-20> lub w aplikacji Moduł Certyfikatów i Uprawnień dostępnej na stronie <https://ksef.podatki.gov.pl/modul-certyfikatow-i-uprawnien-mcu/>.
3. Certyfikat KSeF ważny jest nie dłużej niż 2 lata od daty jego wytworzenia lub daty początkowej wskazanej przy jego poborze.
4. Osoby uprawnione do pracy w KSeF przed upływem ważności Certyfikatów KSeF odnawiają te certyfikaty.

§ 4. Faktury ustrukturyzowane po stronie sprzedaży

1. Jednostki wewnętrzne przygotowują i przesyłają faktury ustrukturyzowane, w tym również faktury korygujące, począwszy od 1 kwietnia 2026 r. poprzez odpowiednio dostosowane oprogramowanie komercyjne.

2. Dopuszcza się również przygotowywanie i przesyłanie faktur ustrukturyzowanych poprzez aplikację Podatnika KSeF 2.0., dostępną na stronie <https://ksef.podatki.gov.pl/bezplatne-narzedzia-ksef-20>.
3. Przygotowując fakturę ustrukturyzowaną przed przesłaniem jej do KSeF należy sprawdzić jej poprawność (w szczególności, czy zostały uzupełnione wszystkie obowiązkowe pola).
4. Fakturę ustrukturyzowaną uznaje się za wystawioną w dniu jej przesłania do KSeF pod warunkiem, że data wskazana w polu P_1 jest tożsama z datą przesłania faktury do KSeF z zastrzeżeniem ust. 13. Jeśli data przesłania faktury do KSeF jest inna niż data wskazana w polu P_1 fakturę uznaje się za wystawioną trybie Offline24.
5. Fakturę ustrukturyzowaną uznaje się za otrzymaną w dniu przydzielenia jej numeru KSeF za wyjątkiem faktur wystawianych na rzecz podmiotów, o których mowa w ust. 7. Datą otrzymania faktury ustrukturyzowanej przez podmiot, o którym mowa w ust 7 jest data faktycznego otrzymania tej faktury przez nabywcę.
6. Faktury ustrukturyzowane są wystawiane w przypadku transakcji z podatnikami i osobami prawnymi niebędącymi podatnikami, a także na rzecz rolników ryczałtowych z zastrzeżeniem § 7 ust. 3.
7. W przypadku, gdy faktura ustrukturyzowana jest wystawiana:
 - 1) podatnikowi nieposiadającemu siedziby lub stałego miejsca prowadzenia działalności gospodarczej w Polsce lub
 - 2) podmiotowi, który nie posługuje się NIP lub
 - 3) w innych przypadkach, o których mowa w art. 106gb ust. 4 ustawy o VAT (w szczególności osoba fizyczna nieprowadząca działalności gospodarczej)faktura ustrukturyzowana jest udostępniana nabywcy w uzgodniony z nim sposób.
8. Faktura, o której mowa w ust. 7 powinna być oznaczona kodem umożliwiającym dostęp do tej faktury w KSeF oraz umożliwiającym weryfikację danych zawartych na tej fakturze (oznaczenie tzw. kodem QR z numerem KSeF) z zastrzeżeniem ust. 14.
9. Nie ma obowiązku wystawiania faktur ustrukturyzowanych na rzecz nabywcy będącego osobą fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej. W takim przypadku wystawia się faktury papierowe lub elektroniczne.
10. Na fakturach ustrukturyzowanych po stronie sprzedaży wskazuje się:
 - 1) jako sprzedawcę (Podmiot1):
Powiat Oleśnicki
ul. J. Słowackiego 10
56-400 Oleśnica
NIP 9111780454
 - 2) jako wystawcę (Podmiot3) w roli: jednostka samorządu terytorialnego – wystawca
.....(nazwa Jednostki wewnętrznej)
.....(adres Jednostki wewnętrznej)
..... (NIP Jednostki wewnętrznej).
11. Ewentualne załączniki do faktur ustrukturyzowanych przesyłane są nabywcom poza KSeF w uzgodnionej z nabywcą formie.
12. Po przesłaniu faktury ustrukturyzowanej do KSeF należy zachować numer KSeF nadany tej fakturze oraz pobrać i zarchiwizować UPO.
13. Nie dopuszcza się wystawiania faktur w Trybie offline24 za wyjątkiem sytuacji, gdy z przyczyn technicznych nie jest możliwe przesłanie faktury do KSeF. Datą wystawienia faktury w Trybie offline24 jest data wskazana w polu P_1.
14. W przypadku wystąpienia Awarii zwykłej fakturę wystawia się według wzoru faktury ustrukturyzowanej, doręcza się nabywcy w uzgodniony sposób, przy czym faktura powinna zostać opatrzona:

- 1) kodem, o którym mowa w art. 106gb ust. 5 ustawy o VAT (kod QR z napisem OFFLINE) oraz
 - 2) kodem umożliwiającym zapewnienie autentyczności pochodzenia i integralności treści tej faktury (kod QR z napisem CERTYFIKAT).
15. Faktura, o której mowa w ust. 14 powinna zostać przesłana do KSeF najpóźniej w ciągu 7 dni roboczych od zakończenia tej awarii.
 16. Za datę wystawienia faktury, o której mowa w ust. 14 uznaje się datę wskazaną na tej fakturze w polu P_1.
 17. Za datę otrzymania faktury, o której mowa w ust. 14 uznaje się datę faktycznego otrzymania faktury przez nabywcę z zastrzeżeniem ust. 18.
 18. W przypadku gdy nabywcą jest podmiot inny niż wskazany w ust. 7, a data otrzymania faktury przez nabywcę jest późniejsza niż data przydzielenia jej numeru KSeF, za datę otrzymania tej faktury przez nabywcę uznaje się datę przydzielenia tego numeru.
 19. Fakturę korygującą do faktury, o której mowa w ust. 14 wystawia się po otrzymaniu numeru KSeF przez fakturę pierwotną.
 20. W przypadku wystąpienia Awarii całkowitej, wystawia się faktury w postaci papierowej lub elektronicznej i doręcza nabywcy w uzgodniony sposób. Datą otrzymania takiej faktury jest data faktycznego otrzymania tej faktury przez nabywcę.
 21. W przypadku wystąpienia Czasowej niedostępności KSeF nie wystawia się faktury i oczekuje na przywrócenie działania KSeF za wyjątkiem sytuacji, gdy w czasie Czasowej niedostępności KSeF upływa termin na wystawienie faktury, o którym mowa w art. 106i ustawy o VAT. W takiej sytuacji wystawia się fakturę według wzoru faktury ustrukturyzowanej, a następnie przesyła się fakturę do KSeF najpóźniej następnego dnia roboczego od ustania Czasowej niedostępności KSeF. Zastosowanie mają w takiej sytuacji ust. 6-9.

§ 5. Faktury ustrukturyzowane po stronie zakupu

1. Począwszy od 1 lutego 2026 r. faktury ustrukturyzowane dokumentujące dokonane przez Jednostki wewnętrzne nabycia towarów i usług są odbierane poprzez odpowiednio dostosowane oprogramowanie komercyjne.
2. Dopuszcza się odbieranie faktur ustrukturyzowanych poprzez aplikację Podatnika KSeF 2.0., dostępną na stronie <https://ksef.podatki.gov.pl/bezplatne-narzedzia-ksef-20>.
3. Wizualizacja faktury ustrukturyzowanej (np. w formacie pdf) wraz z UPO jest drukowana i sprawdzana pod względem merytorycznym i finansowym. W przypadku błędów na fakturze, należy skontaktować się z wystawcą faktury celem jej skorygowania. Nie dopuszcza się poprawiania błędów na fakturze przez nabywcę na podstawie noty korygującej.
4. W przypadku zidentyfikowania faktury, która nie dokumentuje czynności (dostawy towarów czy świadczenia usług) dokonanej na rzecz Powiatu, konieczny jest kontakt z wystawcą faktury celem skorygowania faktury do „zera” z zastrzeżeniem ust 5.
5. W przypadku stwierdzenia, że faktura jest wynikiem oszustwa należy poinformować o tym fakcie Skarbnika, a następnie oznaczyć fakturę w KSeF jako „faktura scamowa” wraz z podaniem uzasadnienia takiego zgłoszenia.
6. Datą otrzymania faktury ustrukturyzowanej jest dzień, w którym przydzielony został jej numer KSeF z zastrzeżeniem ust. 9. Data przydzielenia numeru KSeF jest podana w UPO w polu „Data przyjęcia dokumentu do systemu teleinformatycznego MF”.
7. Na fakturach ustrukturyzowanych po stronie zakupu wskazuje się:
 - 1) jako nabywcę (Podmiot2):
Powiat Oleśnicki

ul. J. Słowackiego 10
56-400 Oleśnica
NIP 9111780454

2) jako odbiorcę (Podmiot3) w roli: jednostka samorządu terytorialnego – odbiorca
.....(nazwa Jednostki wewnętrznej)
.....(adres Jednostki wewnętrznej)
..... (NIP Jednostki wewnętrznej).

8. Gdy kontrahent nie ma technicznej możliwości wskazania na fakturze ustrukturyzowanej Podmiotu3, odbiorca faktury wskazywany jest w innym polu faktury, np. w polu DodatkowyOpis.
9. W przypadku wystąpienia Awarii zwykłej faktura wystawiona w trybie OFFLINE powinna zostać przesłana przez jej wystawcę drogą elektroniczną na wskazany adres poczty elektronicznej. Taka faktura powinna zostać opatrzona dwoma kodami/linkami:
 - 1) pierwszy kod QR/link: zapewniający dostęp do faktury w KSeF oraz weryfikację danych zawartych na tej fakturze (z napisem „OFFLINE”),
 - 2) drugi kod QR/link: umożliwiający potwierdzenie tożsamości wystawcy przy wystawianiu tej faktury (z napisem „CERTYFIKAT”).Data otrzymania faktury wystawionej w trakcie Awarii zwykłej jest data faktycznego otrzymania faktury lub data przydzielenia jej numeru KSeF – jeżeli data faktycznego otrzymania faktury będzie późniejsza niż data przydzielenia numeru identyfikującego tę fakturę w KSeF. Po ustaniu Awarii zwykłej i przydzieleniu fakturze numeru KSeF, pobiera się wizualizację faktury ustrukturyzowanej, drukuje ją i dołącza do otrzymanej uprzednio faktury w trybie OFFLINE.
10. W przypadku wystąpienia Awarii całkowitej faktura jest otrzymywana poza KSeF w uzgodnionej z wystawcą faktury formie. Datą otrzymania faktury wystawionej w trakcie Awarii całkowitej jest data faktycznego otrzymania faktury.
11. W przypadku, gdy kontrahent wystawi fakturę w trakcie Czasowej niedostępności KSeF, należy postąpić jak w ust. od 1-8.
12. Załącznik do faktury zakupowej może zostać otrzymany wraz fakturą ustrukturyzowaną poprzez KSeF lub poza KSeF drogą elektroniczną na wskazany uprzednio adres poczty elektronicznej. Załącznik jest drukowany i dołączany do wizualizacji faktury ustrukturyzowanej.

§ 6. Płatność za faktury ustrukturyzowane

1. Od 1 stycznia 2027 r. dokonując płatności za faktury ustrukturyzowane (w tym faktury wystawione przez kontrahenta w trybie Offline24 oraz w trakcie Czasowej niedostępności KSeF) za pośrednictwem polecenia przelewu, o którym mowa w art. 3 ust. 4 ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o usługach płatniczych, lub innego instrumentu płatniczego w rozumieniu art. 2 pkt 10 tej ustawy, umożliwiającego podanie tytułu transferu środków pieniężnych, Jednostka wewnętrzna jest obowiązana do podania numeru KSeF tej faktury lub w przypadku płatności zbiorczej za więcej niż jedną fakturę ustrukturyzowaną identyfikatora zbiorczego nadanego przez KSeF.
2. Powyższa regulacja nie dotyczy płatności za faktury wystawione w trybie OFFLINE, a nieprzesłane do KSeF z uwagi na Awarię zwykłą lub Awarię całkowitą.
3. W przypadku płatności za faktury wystawione w trakcie Awarii zwykłej lub Awarii całkowitej należy do faktury dołączyć notatkę potwierdzającą fakt wystąpienia awarii (np. wydruk „zrzutu z ekranu” z informacją ze strony BIP Ministerstwa Finansów o wystąpieniu awarii).

§ 7. Pozostałe kwestie

1. Faktury, o których mowa w art. 116 ustawy o VAT, tzw. Faktury VAT RR oraz Faktury VAT RR Korekta są wystawiane w imieniu rolnika ryczałtowego poza KSeF.
2. Noty księgowe i dowody wewnętrzne wystawiane są poza KSeF.
3. W rozporządzeniu Ministra Finansów i Gospodarki z dnia 7 grudnia 2025 r. w sprawie przypadków, w których nie ma obowiązku wystawiania faktur ustrukturyzowanych określono przypadki odpowiednio udokumentowanych dostaw towarów lub świadczenia usług, w stosunku do których nie ma obowiązku wystawiania faktur ustrukturyzowanych.
4. Z uwagi na integrację systemu KSeF z Platformą Elektronicznego Fakturowania (PEF) faktury w zamówieniach publicznych wystawione na mocy ustawy o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym będą odbierane w KSeF. W tym zakresie znajdzie zastosowanie procedura określona w § 5.
5. Pracownicy Jednostek wewnętrznych są zobowiązani do przestrzegania przepisów ustawy o VAT i rozporządzeń do niej, w tym Rozporządzenia, przestrzegania niniejszej Procedury, zdobywania i aktualizowania wiedzy na temat przepisów prawa podatkowego dotyczących faktur ustrukturyzowanych, w tym udziału w szkoleniach związanych z tą tematyką.
6. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Procedurą KSeF zastosowanie mają przepisy ustawy o VAT i rozporządzeń do tej ustawy, przy czym Procedura KSeF nie zastępuje przepisów tej ustawy czy rozporządzeń wydanych do niej.

UZASADNIENIE

W związku z obowiązkiem korzystania przez jednostki sektora finansów publicznych z Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF), wynikającym z przepisów rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 27 grudnia 2021 r. w sprawie korzystania z Krajowego Systemu e-Faktur (Dz. U. z 2021 r., poz. 2481, z 2022 r. poz. 1760 oraz z 2023 r. poz. 1598 i 1760), zachodzi potrzeba wyznaczenia osób odpowiedzialnych za administrację i obsługę systemu oraz procedur postępowania w zakresie korzystania z Krajowego Systemu e-Faktur w Powiecie Oleśnickim. Powołanie Administratorów Systemu KSeF ma na celu zapewnienie prawidłowego funkcjonowania procesu wystawiania, odbierania i archiwizacji faktur ustrukturyzowanych, a także właściwego nadawania i kontroli uprawnień użytkowników systemu. Administratorzy będą odpowiedzialni m.in. za: zarządzanie dostęпами do systemu KSeF, weryfikację uprawnień użytkowników, nadzór nad bezpieczeństwem danych przesyłanych i przetwarzanych w systemie.

