

ZARZĄDZENIE NR 8/2026
KIEROWNIKA OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ
W RADOWIE MAŁYM

z dnia 11 września 2026 r.

w sprawie wdrożenia Krajowego Systemu e-faktur (KSeF) w Ośrodku Pomocy Społecznej w Radowie Małym

Na podstawie § 4 ust. 7 Statutu Ośrodka Pomocy Społecznej w Radowie Małym stanowiącego załącznik do Uchwały Nr XXI/156/2021 Rady Gminy Radowo Małe z dnia 24 czerwca 2021 r. w sprawie uchwalenia Statutu Ośrodka Pomocy Społecznej w Radowie Małym, w związku z przepisami ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług oraz Zarządzeniem Nr 170/2026 Wójta Gminy Radowo Małe z dnia 19 lutego 2026 r. w sprawie powołania Administratorów Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF) oraz zasad nadawania uprawnień dla użytkowników Systemu KSeF w Gminie Radowo Małe, zarządzam, co następuje:

§1

1. Ustala się zasady wdrożenia i korzystania z Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF) w Ośrodku Pomocy Społecznej w Radowie Małym.
2. Administratorem jednostki zależnej jest Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Radowie Małym na podstawie Zarządzenia Wójta Gminy Radowo Małe Nr 170/2026 z dnia 19 lutego 2026 r.

§2

1. Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej odpowiada za zapewnienie jednostce dostępu do KSeF oraz nadanie uprawnień do korzystania z tego systemu wyznaczonym pracownikom.
2. Do odbierania faktur ustrukturyzowanych dotyczących działalności Ośrodka upoważnia się Główną Księgową Ośrodka Pomocy Społecznej w Radowie Małym, z zastrzeżeniem posiadania przez nią odpowiednich uprawnień w KSeF.
3. Osoby uprawnione do korzystania z KSeF uwierzytelniają się w systemie z wykorzystaniem metod uwierzytelnienia dopuszczonych przepisami prawa i funkcjonalności KSeF.
4. Osoby posiadające dostęp do KSeF zobowiązane są do bezwzględnego zachowania w tajemnicy danych uwierzytelniających. Zabrania się udostępniania danych logowania osobom trzecim.

§3

1. Upoważniony pracownik jest zobowiązany do codziennego, bieżącego monitorowania konta Ośrodka Pomocy Społecznej w systemie KSeF w celu weryfikacji i pobierania spływających faktur ustrukturyzowanych.
2. Pobrana z KSeF faktura podlega niezwłocznej rejestracji w obowiązującym w Ośrodku systemie obiegu dokumentów oraz przekazaniu Kierownikowi Ośrodka lub osobie przez niego upoważnionej w celu dokonania kontroli merytorycznej, a następnie przekazywana jest do księgowości w celu dokonania kontroli formalno-rachunkowej, dekretacji i ujęcia w księgach rachunkowych.
3. W przypadku stwierdzenia niezgodności lub błędów na otrzymanej fakturze, osoba odpowiedzialna za jej weryfikację przekazuje informację o konieczności dokonania odpowiedniej korekty osobie odpowiedzialnej za kontakt z wystawcą faktury.

§ 4

1. W przypadku nieobecności Główny Księgowy jej obowiązki w zakresie odbierania i obsługi faktur w KSeF wykonuje wyznaczony przez Kierownika Ośrodka pracownik posiadający odpowiednie uprawnienia w KSeF.

2. Kierownik Ośrodka zapewnia nadanie odpowiednich uprawnień w KSeF pracownikowi wyznaczonemu do zastępstwa.
3. W przypadku wystąpienia niedostępności lub awarii KSeF postępowanie w zakresie wystawiania faktur w trybie szczególnym odbywa się na zasadach i w terminach określonych w ustawie o podatku od towarów i usług oraz komunikatach dotyczących funkcjonowania KSeF.
4. W przypadku braku dostępu do KSeF z przyczyn leżących po stronie Ośrodka, w szczególności z powodu awarii sprzętu lub braku dostępu do Internetu, osoba odpowiedzialna za obsługę KSeF niezwłocznie informuje o tym Kierownika Ośrodka, a czynności związane z odbiorem i obsługą faktur wykonuje niezwłocznie po przywróceniu dostępu do systemu.

§ 5

1. Faktury ustrukturyzowane są przechowywane w KSeF przez okres wynikający z przepisów prawa.
2. Ujęcie, przechowywanie i archiwizacja faktur w dokumentacji Ośrodka odbywa się zgodnie z obowiązującymi w Ośrodku zasadami rachunkowości, obiegu i archiwizacji dokumentów oraz przepisami dotyczącymi dokumentacji księgowej.

§ 6

1. Za zapewnienie aktualności uprawnień użytkowników KSeF w Ośrodku odpowiada Kierownik Ośrodka.
2. W przypadku zmiany zakresu obowiązków, zmiany stanowiska lub ustania zatrudnienia pracownika posiadającego uprawnienia do KSeF, Kierownik Ośrodka zapewnia niezwłoczne dostosowanie lub odebranie tych uprawnień.

§ 7

1. Nadzór nad wykonaniem niniejszego Zarządzenia sprawuje się Kierownikowi Ośrodka Pomocy Społecznej w Radowie Małym.

§ 8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Kierownik
Ośrodka Pomocy Społecznej
Anna Marcinkowska