

REGULAMIN OBIEGU FAKTUR W SYSTEMIE KSeF

1. Cel regulaminu

Celem niniejszego regulaminu jest ujednolicenie zasad obiegu faktur elektronicznych w Krajowym Systemie e-Faktur w Urzędzie Gminy Somonino oraz jednostkach organizacyjnych podległych Gminie.

2. Zakres stosowania

Regulamin obejmuje wszystkie referaty organizacyjne oraz jednostki organizacyjne Gminy Somonino.

3. Obieg faktur sprzedażowych

- 1) Faktury sprzedażowe przygotowują stanowiska merytoryczne w systemie finansowo-księgowym (lub bezpośrednio w systemie KSeF).
- 2) Faktura w formacie XML jest przekazywana automatycznie do KSeF przez API lub portal KSeF.
- 3) Faktura uzyskuje moc prawną z chwilą nadania numeru KSeF.
- 4) Kopia faktury (PDF) może być przekazana kontrahentowi wyłącznie informacyjnie.
- 5) W przypadku awarii- stosuje się tryb offline.

4. Obieg faktur zakupowych

- 1) Faktury zakupowe odbiera się wyłącznie za pośrednictwem KSeF (lub zgodnie z procedurą offline).
- 2) Rejestracja oraz obieg faktur odbywa się zgodnie z obowiązującą instrukcją obiegu dokumentów jednostce.
- 3) Faktury są zatwierdzane do zapłaty przez kierownika jednostki i skarbnika bądź osoby przez nich upoważnione (zgodnie z bankową kartą wzorów podpisów).
- 4) Faktury są archiwizowane elektronicznie w systemie KSeF.

5. Faktury w trybie offline

- 1) W przypadku braku dostępu do KSeF dopuszcza się wystawianie faktury offline (PDF).
- 2) Faktura Offline musi zawierać oznaczenie „TRYB OFFLINE- DO PRZEKAZANIA DO KSeF”.
- 3) Po ustaniu awarii, faktura jest niezwłocznie wprowadzana do KSeF.
- 4) W referacie finansowym prowadzi się rejestr faktur offline.

6. Odpowiedzialność

- 1) Za prawidłowość wystawiania faktur odpowiada kierownik referatu.
- 2) Za poprawność formalno- rachunkową odpowiada Skarbnik lub w razie jego nieobecności Kierownik referatu finansowego.
- 3) Za zgodność z procedurami odpowiada Sekretarz.