

**ZARZĄDZENIE Nr 76/2019**  
**Burmistrza Miasta i Gminy Mordy**  
**z dnia 22 sierpnia 2019 r.**

**w sprawie zmiany Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych w Urzędzie Miasta i Gminy Mordy**

Na podstawie art. 69 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U z 2019 r. poz. 869) oraz art. 4 ust. 1 i art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 9 listopada 2018 roku o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prawnym (Dz. U. z 2018 r. poz. 2191), zarządza się, co następuje:

**§ 1**

W Instrukcji w sprawie obiegu dokumentów finansowo-księgowych w Urzędzie Miasta i Gminy Mordy stanowiącą załącznik do zarządzenia Nr 157/2015 Burmistrza Miasta i Gminy Mordy z dnia 31 grudnia 2015 r. w sprawie wprowadzenia Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych w Urzędzie Miasta i Gminy Mordy (ze zm.), wprowadza się następujące zmiany:

- I. w Rozdziale 1 – Część ogólna w Części II. Dokumenty finansowo-księgowe punkt 26 otrzymuje nowe brzmienie:

„26. W świetle art. 2 pkt. 31 ustawy o podatku od towarów i usług fakturą jest dokument w formie papierowej lub w formie elektronicznej zawierający dane wymagane ustawą i przepisami wydanymi na jej podstawie. Fakturą elektroniczną jest faktura w formie elektronicznej (tzw. e-faktura) wystawiona i otrzymana w dowolnym formacie elektronicznym, który z technicznego punktu widzenia jest obrazem (wizualną kopią) faktury (czyli pliki jpg, png, gif, tif czy pdf).”
- II. w Rozdziale 1 – Część ogólna w Części III. Ogólne zasady obiegu dokumentów księgowych po punkcie 12 dodaje się punkt 13 w brzmieniu:

„13. Faktura może być przesłana do Urzędu na Platformę Elektronicznego Fakturowania w formie elektronicznej faktury ustrukturyzowanej w ramach zamówień publicznych. Pracownik ds. zamówień publicznych po odebraniu e-faktury, przekazuje jej wydruk do sekretariatu a dalszy obieg dokumentu odbywa się zgodnie z przyjętymi zasadami.”
- III. po Rozdziale 2 – dodaje się Rozdział 3 – Procedura obsługi dokumentów wpływających za pośrednictwem Platformy Elektronicznego Fakturowania w brzmieniu:

„Rozdział 3. Procedura obsługi dokumentów wpływających za pośrednictwem Platformy Elektronicznego Fakturowania

1. Urząd posiada założone konto na Platformie Elektronicznego Fakturowania – zwane dalej PEF.
2. Zamawiający jest obowiązany do odbierania od wykonawcy ustrukturyzowanych faktur elektronicznych przesłanych za pośrednictwem PEF.
3. Zarządzającym kontem PEF jest pracownik ds. zamówień publicznych.
4. Wszyscy pracownicy zawierający umowy zobowiązani są do przyjęcia wiadomości, że:
  - Wykonawca nie jest obowiązany do wysyłania ustrukturyzowanych faktur elektronicznych do zamawiającego za pośrednictwem PEF.
  - W przypadku zamówień publicznych, do których stosuje się przepisy ustawy - Prawo zamówień publicznych, zobowiązani są zamieścić zapis mówiący, czy wykonawca wyśle lub nie wyśle ustrukturyzowane faktury w sposób, o którym mowa w art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 8 listopada 2018 r. elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prawnym (Dz. U. z 2018 r. poz. 2191).
  - W przypadku zamówień publicznych, do których nie stosuje się przepisów ustawy - Prawo zamówień publicznych, zamawiający może w umowie, w ogłoszeniu o zamówieniu, w specyfikacji istotnych warunków zamówienia albo w innym dokumencie rozpoczynającym postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego czy konkursów, zawrzeć informację o wyłączeniu stosowania ustrukturyzowanych faktur elektronicznych.
  - W przypadku posiadania wiedzy, że wykonawca wyśle ustrukturyzowaną fakturę, niezwłocznie poinformuje pracownika ds. zamówień publicznych.
  - Zamawiający i wykonawca mogą wysyłać i odbierać inne ustrukturyzowane dokumenty elektroniczne za pośrednictwem PEF, jeżeli druga strona wyrazi na to zgodę.
5. Faktura może być przesłana do Urzędu na Platformę Elektronicznego Fakturowania w formie elektronicznej faktury ustrukturyzowanej zwanej dalej „e-fakturą” na adres PEF: NIP8212364231.
  - Platforma PEF służy do przesyłania dokumentów elektronicznych w ramach zamówień publicznych.
  - E-faktura jest dokumentem, który wykonawca wystawia i przesyła w ustrukturyzowanym formacie elektronicznym.
  - E-faktura (skan) to tzw. obrazy faktur, czyli pliki jpg, png, gif, tif czy pdf.
  - Oprócz elementów wymaganych przez ustawę o VAT, ustrukturyzowana faktura elektroniczna musi zawierać dodatkowo: informację dotyczącą odbiorcy płatności, wskazanie umowy zamówienia publicznego.
6. Pracownik ds. zamówień publicznych jest zobowiązany do odebrania e-faktury, przekazania jej wydruku niezwłocznie do sekretariatu, a dalszy obieg dokumentu odbywa się zgodnie z przyjętymi zasadami.
7. W przypadku stwierdzenia, że pobrany z konta Miasta i Gminy Mordy na platformie dokument dotyczy innej niż Urząd Miasta i Gminy jednostki, dokument ten niezwłocznie przekazywany jest do właściwej jednostki Miasta i Gminy Mordy.”

IV. Dotychczasowej numeracji „Rozdział 3” nadaje się numerację „Rozdział 4”.

**§2**

Wykonanie zarządzenia powierza się wszystkim pracownikom Urzędu Miasta i Gminy Mordy.

**§ 3**

Nadzór nad zarządzeniem powierza się Sekretarzowi Miasta i Gminy Mordy oraz pracownikom do spraw zamówień publicznych.

**§ 4**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**BURMISTRZ**  
Jan Ługowski

