

Zarządzenie nr 39/2019
Dyrektora Ośrodka Sportu i Rekreacji w Inowrocławiu
z 05... lipca 2019 r.

w sprawie funkcjonowania Platformy Elektronicznego Fakturowania

Na podstawie art.4 ust.5 ustawy z dnia 9 listopada 2018r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym (Dz.U. z 2018r. poz. 2191), § 5 zarządzenia nr 162/2019 Prezydenta Miasta Inowrocławia z dnia 12 czerwca 2019 r. w sprawie funkcjonowania Platformy Elektronicznego Fakturowania oraz na podstawie § 4 pkt 3 i 8 załącznika do uchwały nr XLVI/662/2010 Rady Miejskiej Inowrocławia z dnia 27 września 2010 r. w sprawie zmian w zakresie działalności Ośrodka Sportu i Rekreacji w Inowrocławiu oraz nadania mu statutu, zarządzam, co następuje :

§ 1. Wprowadza się obowiązek odbierania od wykonawcy ustrukturyzowanych faktur elektronicznych za pośrednictwem Platformy Elektronicznego Fakturowania.

§ 2. Zobowiązuję Kierownika Sekcji Informatyki i Urządzeń Elektronicznych do:

- 1) utworzenia konta na Platformie Elektronicznego Fakturowania;
- 2) nadania uprawnień poszczególnym użytkownikom;
- 3) zapewnienia możliwości automatycznego przekazywania i przetwarzania danych z faktur pomiędzy Platformą Elektronicznego Fakturowania, a systemem finansowo-księgowym Comarch ERP Optima.


§ 3. Zatwierdza się procedurę związaną z obsługą Platformy Elektronicznego Fakturowania określoną w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 4. Wprowadza się konieczność dostosowania treści zawieranych umów do wymogów ustawy z dnia 9 listopada 2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym.

§ 5. Zobowiązuję Zastępcę Dyrektora do nadzorowania funkcjonowania Platformy Elektronicznego Fakturowania.

§ 6. Wykonanie zarządzenia powierza się Zastępcy Dyrektora, Głównemu Księgowemu i Kierownikowi Sekcji Informatyki i Urządzeń Elektronicznych.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor
Ośrodka Sportu i Rekreacji
w Inowrocławiu

Magdalena Klimmek

Procedura związana z obsługą Platformy Elektronicznego Fakturowania w Ośrodku Sportu i Rekreacji w Inowrocławiu

1. Wykaz aktów prawnych i pojęć:

- 1) ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869);
- 2) ustawa z dnia 9 listopada 2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym (Dz. U. z 2018 r. poz. 2191),
- 3) rozporządzenie Ministra Przedsiębiorczości i Technologii z dnia 25 kwietnia 2019 r. w sprawie listy innych ustrukturyzowanych dokumentów elektronicznych, które mogą być przesłane za pośrednictwem platformy elektronicznego fakturowania służącej do przesyłania ustrukturyzowanych faktur elektronicznych oraz innych ustrukturyzowanych dokumentów elektronicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 856);
- 4) ustawa z dnia 11 czerwca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2018 r. poz. 2174 ze zm.);
- 5) PEF – Platforma Elektronicznego Fakturowania;
- 6) MWO/S – merytorycznie właściwy obiekt/sekcja;
- 7) SFG – Sekcja Finansowo-Gospodarcza;
- 8) SOiK – Sekcja Organizacji i Kadr.

2. Uwagi ogólne

Niniejsza procedura określa warunki odbioru ustrukturyzowanych faktur w postaci elektronicznej zgodnych z normą europejską EN16931-1: 2017, wystawianych przez wykonawców w związku z realizacją umów zawartych w trybie Prawa zamówień publicznych, ustawy o umowie koncesji i ustawy o partnerstwie publiczno-prywatnym. Stanowi ona realizację wymogów stawianych przez Dyrektywę PE i Rady 2014/55/UE z dnia 16 kwietnia 2014 r. w sprawie fakturowania elektronicznego w zamówieniach publicznych (Dz. U. L 133 z 6.5.2014).

3. Zasady postępowania:

1) odbioru od wykonawcy ustrukturyzowanych faktur elektronicznych przesłanych za pośrednictwem PEF dokonują pracownicy SOiK;

2) pracownicy SOiK zobowiązani są wydrukować odebraną fakturę elektroniczną i oznaczyć ją w następujący sposób:

- a) poprzez nadanie numeru kolejnego otrzymanej faktury ustrukturyzowanej,
- b) zamieszczenie po nadanym numerze kolejnym zapisu o treści: „...../PEF”;

3) pracownicy SOiK prowadzą rejestr otrzymanych faktur ustrukturyzowanych i przekazują je do MWO/S

4) pracownicy MWO/S przetwarzają otrzymany dokument – fakturę ustrukturyzowaną w sposób określony dla faktur otrzymanych w formie papierowej.

4. Ustala się wykaz użytkowników PEF:

Lp.	Stanowisko	Obiekt/Sekcja	Zakres upoważnień
1	Pomoc administracyjna	SOiK	Odbiór faktury ustrukturyzowanej
2	Referent	SOiK	Odbiór faktury ustrukturyzowanej
3	Księgowa	SFG	Odbiór faktury ustrukturyzowanej
4	Księgowa	SFG	Odbiór faktury ustrukturyzowanej
5	Specjalista	ZP	Odbiór faktury ustrukturyzowanej

5. Każda zmiana użytkownika wymaga zachowania formy pisemnej wniosku kierownika MWO/S.