

**ZARZĄDZENIE NR 32/26**  
**BURMISTRZA MIASTA RAWA MAZOWIECKA**

z dnia 23 kwietnia 2026 r.

**w sprawie wprowadzenia Instrukcji obiegu faktur w Urzędzie Miasta Rawa Mazowiecka**

Na podstawie art.33 ust.1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2025 r. poz. 1153 z późn.zm ),art. 16 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 17 lutego 2005r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz.U z 2025 r. poz. 1703 z późn. zm.) oraz § 6 rozporządzenia Ministra Finansów i Gospodarki z dnia 12 grudnia 2025r. w sprawie korzystania z Krajowego Systemu e-Faktur (Dz.U z 2025r. poz. 1815 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

**§ 1.** W Urzędzie Miasta Rawa Mazowiecka, zwanym dalej Urzędem wprowadza się Instrukcję obiegu faktur stanowiącą załącznik do zarządzenia.

**§ 2.** Zobowiązuje się pracowników Urzędu do przestrzegania postanowień zarządzenia.

**§ 3.** Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Miasta Rawa Mazowiecka.

**§ 4.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta Rawa  
Mazowiecka

**Piotr Irla**

## Instrukcja obiegu faktur w Urzędzie Miasta Rawa Mazowiecka

### § 1. Obieg faktur ustrukturyzowanych

1. Wystawca generuje e-faktury w formacie XML, która jest wysyłana bezpośrednio do Ksef.

- 1) system nadaje fakturze unikalny numer identyfikacyjny;
- 2) faktura jest przechowywana w systemie KSeF i otrzymuje status "przetworzona" (po weryfikacji);
- 3) faktury wystawionej w KSeF nie można edytować, błędy koryguje się wyłącznie fakturą korygującą.

2. Pobieranie i obieg faktur ustrukturyzowanych w Mieście Rawa Mazowiecka:

- 1) KSeF jest zintegrowany z systemem księgowo-finansowym INFO-System, który pobiera faktury kosztowe w formacie XML i uruchamia ustalone procesy; tzw. **Rejestr Ksef**;
- 2) sprawne przekazywanie faktur ustrukturyzowanych w KSeF możliwe jest tylko wtedy, kiedy wystawca faktury prawidłowo wskaże odbiorcę faktury;
- 3) w przypadku, gdy Wystawca nie wskaże odbiorcy faktury, wówczas upoważniony pracownik Wydziału Organizacyjnego pracujący w Biurze Podawczym będzie przydzielał faktury do właściwego odbiorcy;
- 4) nabywcą jest zawsze Miasto Rawa Mazowiecka, odbiorcami są jednostki organizacyjne lub wydziały i biura Urzędu Miasta Rawa Mazowiecka;
- 5) każdemu Wydziałowi/biuru przypisany jest stały numer wewnętrzny ID, który wystawca powinien umieścić na fakturze, by system poprawnie skierował fakturę do odpowiedniego odbiorcy;
- 6) jednostki organizacyjne identyfikują odbiorcę na podstawie ich numerów NIP;
- 7) jeżeli odbiorcą jest RTBS Sp.z o.o. w zakresie zawartego porozumienia dotyczącego zarządzania lokalami socjalnymi w takiej sytuacji należy wpisać numer wewnętrznego ID;
- 8) obieg faktury ustrukturyzowanej realizuje wyłącznie wizualizacja faktury wygenerowana z pliku XML udostępnionego przez KSeF;
- 9) wizualizacja zawiera co najmniej:
  - a) numer KSeF,
  - b) datę przyjęcia do KSeF,
  - c) dane kontrahenta,

A w kartotece dokumentu w systemie INFO-SYSTEM prezentowany jest odnośnik do oryginalnego pliku XML oraz UPO;

10) na podstawie wizualizacji dokonuje się weryfikacji formalno-merytorycznej, opisu, dekretacji, akceptacji i zlecenia płatności;

11) fakturę ustrukturyzowaną drukuje pracownik merytoryczny;

12) obowiązkiem pracownika merytorycznego jest poinformowanie wystawcy faktury o konieczności wpisania na fakturze ustrukturyzowanej:

a) właściwego odbiorcy,

b) numeru rachunku bankowego zgodnego z rachunkiem podanym w umowie,

c) numeru umowy w polu numer umowy (nie w opisie).

3. Faktury błędnie wystawione w KSeF:

1) faktury błędnie wystawionej w KSeF nie można odrzucić;

2) błędnie wystawionej faktury ustrukturyzowanej nie da się edytować. Po wystawieniu staje się ona dokumentem prawnym i jedynym sposobem jej poprawienia jest wystawienie faktury korygującej;

3) w sytuacji otrzymania faktury błędnie wystawionej pracownik merytoryczny Urzędu lub jednostki organizacyjnej Miasta niezwłocznie kontaktuje się z wystawcą z prośbą o wystawienie faktury korygującej;

4) w przypadku braku NIP lub ID wew odbiorcy upoważniony pracownik OR (Biura Podawczego), o który mowa w § 1, ust. 2, pkt 3 niniejszej instrukcji identyfikuje właściwego odbiorcę;

5) w przypadku pomyłki w danych formalnych( np. NIP, nazwa) wystawca wystawia fakturę korygującą (do zera) i wystawia nową fakturę na właściwego nabywcę/odbiorcę;

6) w przypadku korekty danych merytorycznych (wartości, stawki VAT) wystawca wystawia fakturę korygującą ( korektę In plus lub In minus), co automatycznie zmienia się w systemie.

4. Faktura KSeF wystawiona na niewłaściwego odbiorcę:

1) w przypadku wystawienia faktury ustrukturyzowanej na niewłaściwego odbiorcę konieczne jest wystawienie faktury korygującej zerującej na niewłaściwego odbiorcę i wystawienie nowej faktury na właściwego odbiorcę;

2) odbiorca nie może odrzucić błędnie wystawionego dokumentu, ale faktura ewidentnie błędna nie wywoła u niego skutków podatkowych ani cywilnych;

3) pracownik merytoryczny kontaktuje się niezwłocznie z wystawcą z prośbą o wystawienie faktury korygującej;

- 4) W przypadku otrzymania faktury bez ID wewnętrznego upoważniony pracownik OR (Biura Podawczego) kontaktuje się z wystawcą z prośbą o wystawienie faktury korygującej;
- 5) Kontakt z wystawcą powinien być telefoniczny, a następnie w ślad za nim powinna nastąpić korespondencja mailowa zachowana celem uzasadnienia wystawienia korekty;
- 6) W przypadku niewyjaśnienia sprawy przed upływem terminu płatności faktury pracownik merytoryczny zakłada w EZD sprawę dotyczącą podjętych działań w celu wyjaśnienia niezgodności.

5. Fakturę wystawioną na niewłaściwego odbiorcę upoważniony pracownik OR (Biura Podawczego) jednostki organizacyjnej przekazuje do właściwego odbiorcy w formie elektronicznej przesyłając fakturę w formacie XML mailem lub za pośrednictwem e-doręczeń.

6. Błędna faktura to dokument z nieprawidłowymi danymi (np. błędny NIP odbiorcy, adres, cena, stawka VAT, nr umowy, ilość) lub niezgodny ze stanem faktycznym transakcji (np. zwrot towaru, rabat). Najczęstsze przyczyny błędów to błędy formalne: niepoprawny NIP odbiorcy, nazwa, adres kontrahenta; błędy rachunkowe: nieprawidłowa stawka VAT, cena, ilość, kwota; zmiany w transakcji: zwrot towaru, przyznanie rabatu, anulowanie transakcji. Taki dokument należy skorygować poprzez wystawienie faktury korygującej.

7. W przypadku faktur spornych, czyli takich, które wystawca wystawi jednostronnie ustalając obowiązek płatniczy ( np. wystawiając fakturę za całość robót, dostawy, podczas gdy nie zostało to zrealizowane ) – sprawę prowadzi w EZD wydział/biuro odpowiedzialne za realizację umowy.

8. W sytuacji, o której mowa w ust.7 pracownik merytoryczny po zasięgnięciu opinii radcy prawnego wysyła wizualizację faktury, którą następnie wraz z oficjalnym pismem przewodnim zwraca wykonawcy.

## **§ 2. Obieg faktur pozostałych**

1. W związku z tym, że obowiązek korzystania z KSeF wchodzi etapami do Urzędu Miasta Rawa Mazowiecka i do jednostek organizacyjnych nadal będą wpływać faktury papierowe lub elektroniczne poza KSeF.

2. Obieg faktur tradycyjnych, rachunków w Urzędzie Miasta Rawa Mazowiecka będzie odbywał się za pośrednictwem EZD, faktury będą rejestrowane w systemie EZD, następnie dekretowane w systemie przez Burmistrza Miasta lub upoważnionego pracownika do Wydziału Finansów i Analiz . W wersji papierowej będą przekazywane przez pracownika Wydziału Finansowego do wydziałów/ biur merytorycznych.

3. Następnie wydziały merytoryczne po sprawdzeniu formalnym i merytorycznym wprowadzą te faktury do systemu Umowy-faktury. A następnie opisaną fakturę przekazują do Wydziału Finansów i Analiz.

Pracownik Wydziału Finansów i Analiz sprawdza fakturę pod względem rachunkowym a następnie przekazuje ją do zapłaty.

4. Nabywca nie może odrzucać ani ignorować faktur tradycyjnych.

5. Pracownik merytoryczny weryfikuje, czy dana faktura została zarejestrowana w systemie Info-System ( Umowy-Faktury) i wpłynęła w wersji papierowej lub elektronicznej, pracownik merytoryczny dołącza do akt sprawy.

### **§ 3. Wystawianie faktur KSeF**

1. W Urzędzie Miasta Rawa Mazowiecka KSeF jest zintegrowany z systemem Info-System, wystawianie faktur KSeF odbywa się w Info-System.

2. Faktury można wystawiać w trybie online ( w czasie rzeczywistym) albo w trybie offline ( faktura wystawiona poza Ksef z późniejszym dostaniem jej do KSeF). Tryby offline (offline24, offline-niedostępność KSeF, tryb awaryjny) wymagają przekazania faktury do KSeF w określonym terminie oraz jej oznaczenia dwoma kodami QR w przypadku jej przekazania nabywcy poza systemem, przy czym do wygenerowania drugiego kodu konieczny będzie wygenerowany wcześniej certyfikat KSeF (typ 2) certyfikat KSeF (typ1) jest również jedną z metod uwierzytelnienia się w systemie.

3. Wystawianie faktur w czasie rzeczywistym:

- 1) format ustrukturyzowany – faktura musi być zgodna XE wzorem (strukturą logiczną) Ministerstwa Finansów;
- 2) moment wystawienia i doręczenia –faktura uznawana jest za wystawioną i doręczoną w momencie nadania jej przez system unikalnego numeru KSeF. Eliminuje to konieczność wysyłki dokumentów poza KSeF;
- 3) dostęp do dokumentów – odbiorca pobiera faktury kosztowe bezpośrednio z KSeF;
- 4) autoryzacja i uprawnienia – aby korzystać z systemu, należy się uwierzytelnić za pomocą certyfikatu.

### **§ 4. Wystawianie/odbieranie faktur z załącznikami**

1. Załącznik jest traktowany jako integralna część faktury. Zarówno faktura, jak i załącznik wystawiane w KSeF muszą mieć format pliku XML;

2. Aby wystawić faktury z załącznikami w KSeF każdy podmiot musi uzyskać na to zgodę naczelnika właściwego Urzędu Skarbowego;

3. Maksymalny rozmiar faktury z załącznikami w KSeF nie przekracza 3MB;

4. Załączniki w formatach innych niż XML, tj. WORD, PDF, JPG, PNG można przekazywać jedynie poza systemem KSeF;

5. Dla nabywcy/sprzedawcy: Miasto Rawa Mazowiecka załączniki poza systemem KSeF dostarczane są elektronicznie za pośrednictwem e-doręczeń;

6. W sytuacji, kiedy wystawca wysyła fakturę wraz z załącznikami poza KSeF, obieg tej faktury i/lub załączników odbywa się zgodnie z obowiązującymi wewnętrznymi procedurami.

#### **§ 5. Wystawianie faktur w KSeF w trybie offline**

1. Tryb offline w KSeF polega na wystawieniu faktury poza KSeF i dostaniu jej później do systemu w określonym ustawowo terminie.

1) Tryb offline<sup>24</sup> - to rozwiązanie, z którego można skorzystać między innymi w razie trudności w wystawianiu i przesyłaniu e-faktur do KSeF wynikających z jakości sieci transmisyjnej lub braku połączenia z Internetem.

W takiej sytuacji Wystawca faktury:

a) stosuje obowiązujący wzór struktury logicznej,

b) wystawia ją w postaci elektronicznej,

c) niezwłocznie przesyła fakturę do KSeF- najpóźniej w następnym dniu roboczym po dniu jej wystawienia, w celu nadania numeru KSeF faktury;

2) Tryb offline-niedostępność KSeF- to rozwiązanie, z którego można skorzystać m.in. w razie zaplanowanych prac serwisowych KSeF. W takiej sytuacji Wystawca faktury:

a) stosuje obowiązujący wzór struktury logicznej,

b) wystawia ją w postaci elektronicznej,

c) przesyła ją do KSeF – nie później niż w następnym dniu roboczym po zakończeniu okresu niedostępności w celu nadania numeru KSeF faktury;

3) Tryb awaryjny – to rozwiązanie, z którego można skorzystać w przypadku ogłoszonego w BIP Ministerstwa Finansów oraz w oprogramowaniu interfejsowym komunikatu o awarii KSeF. W takiej sytuacji Wystawca faktury:

a) stosuje obowiązujący wzór struktury logicznej,

b) wystawia ją w postaci elektronicznej,

c) przesyła ją do KSeF – nie później niż w ciągu 7 dni roboczych od dnia zakończenia awarii w celu nadania fakturze numeru KSeF,

d) udostępnia ją nabywcy w sposób uzgodniony.

2. Awaria całkowita – to z założenia sytuacje nadzwyczajne, tj. zagrożenie kraju lub jego infrastruktury.

Wprowadzenie procedury postępowania na wypadek takich okoliczności wynika z ogólnej sytuacji geopolitycznej Polski. W takiej sytuacji wystawca faktury:

a) wystawia ją w postaci papierowej lub jako fakturę elektroniczną,

- b) nie ma obowiązku stosowania wzoru faktury ustrukturyzowanej,
- c) nie ma obowiązku przesłania jej do KSeF po ustaniu awarii,
- d) przekazuje ją nabywcy np. osobiście bądź za pośrednictwem e-doręczeń.

3. Faktura w postaci papierowej lub faktura wystawiona podczas awarii całkowitej i przekazywana nabywcy z założenia poza KSeF nie jest opatrywana kodami QR- w przeciwieństwie do faktur wystawionych w trybie offline 24, offline-niedostępność KSeF, czy w trybie awaryjnym, które takimi kodami są opatrywane.



## DOKUMENT PODPISANY ELEKTRONICZNIE

### Dane podpisywanego dokumentu

Typ dokumentu	Zarządzenie
Numer dokumentu	32/26
Data dokumentu	2026-04-23
Organ wydający	Burmistrz Miasta Rawa Mazowiecka
Przedmiot regulacji	w sprawie wprowadzenia Instrukcji obiegu faktur w Urzędzie Miasta Rawa Mazowiecka
Identyfikator dokumentu	D1991692-1978-445C-BBFB-87ED8DC5E573

### Informacje o złożonych podpisach elektronicznych

<b>Podpis:</b>	
Sygnatura	Signature-334239557
Numer seryjny	315C7AC56F772C25AE2C5FCF6863D9AC
Osoba podpisująca	Piotr Irla
Kraj	PL
Data złożenia podpisu	23.04.2026 22:07:00
Zakres podpisu	Cały dokument
Wystawca certyfikatu	VATPL-5170359458 Certum QCA 2017 Asseco Data Systems S.A. PL