

ZARZĄDZENIE P.0050.342.2019
PREZYDENTA MIASTA LUBINA
Z DNIA 11 GRUDNIA 2019r.

w sprawie wprowadzenia procedur dotyczących obowiązków odbierania i wysyłania ustrukturyzowanych faktur elektronicznych oraz innych ustrukturyzowanych dokumentów elektronicznych w Gminie Miejskiej Lubin i jej jednostkach organizacyjnych

Na podstawie: art. 31 i art.33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2019 poz. 506 z póź.zm) i art. 4 ust. 1 oraz art. 5 ust. 1 oraz ust. 2 ustawy z dnia 9 listopada 2018r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym (t.j.Dz. U. z 2018r. poz. 2191 z póź.zm) oraz art. 2 pkt 32 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2018r. poz. 2174 z póź. zm.) zarządzam co następuje:

§ 1

Cel zarządzenia

Celem niniejszego zarządzenia jest zapewnienie realizacji przez Gminę Miejską Lubin, obowiązku wynikającego z ustawy o EF, tj. do odbierania ustrukturyzowanych faktur elektronicznych lub innych ustrukturyzowanych dokumentów elektronicznych, przesłanych za pośrednictwem platformy elektronicznego fakturowania, od wykonawcy lub jego podwykonawcy, wybranego w drodze przetargu publicznego, konkursu ofert, wyboru z wolnej ręki, realizującego dostawy lub usługi w ramach zamówień zdefiniowanych w:

- art. 2 pkt. 13 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019r. poz. 1843 z póź. zm.),
- art. 3 pkt. 1 ustawy z dnia 21 października 2016r. o umowie koncesji na roboty budowlane lub usługi (t.j. Dz. U. z 2019r. póź. 1528 z póź. zm.),

- art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 19 grudnia 2008 r. o partnerstwie publiczno - prywatnym (t.j. Dz. U. z 2019r. poz. 1445 z póź. zm.).

§ 2

Definicje

Ilekroć w procedurze dotyczącej obowiązków odbierania i wysyłania ustrukturyzowanych faktur elektronicznych oraz innych ustrukturyzowanych dokumentów elektronicznych w Gminie Miejskiej Lubin i jej jednostkach organizacyjnych, których wykaz stanowi Załącznik nr 1 do Zarządzenia, mowa jest o:

- 1) uEF – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 9 listopada 2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym (t.j. Dz.U. z 2018 poz.2191 z póź.zm.)
- 2) uVAT – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz.U. z 2018 poz. 2174 z póź.zm.)
- 3) uPZP – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019r. poz. 1843 z póź.zm.);
- 4) uKR – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 21 października 2016 r. o umowie koncesji na roboty budowlane lub usługi (t.j.Dz. U. z 2019r. poz. 1528 z póź. zm.);
- 5) uPPP – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 19 grudnia 2008 r. o partnerstwie publiczno - prywatnym (t.j. Dz. U. z 2019r. poz. 1445 z póź zm.);
- 6) uSG – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminny (t.j. Dz. U. z 2019 poz.506 z póź zm.);
- 7) GML – należy przez to rozumieć Gminę Miejską Lubin;
- 8) PEF – należy przez to rozumieć platformę elektronicznego fakturowania będącą systemem, którego funkcjonalność zapewniona jest przez Ministra Przedsiębiorczości i Technologii, umożliwiającym przesyłanie ustrukturyzowanych faktur elektronicznych oraz innych ustrukturyzowanych dokumentów elektronicznych za swoim pośrednictwem, a także przy wykorzystaniu systemu tele-

- informatycznego obsługiwanego przez OpenPEPPOL, o którym mowa w art. 2 pkt. 2 uEF;
- 9) uFE – należy przez to rozumieć ustrukturyzowaną fakturę elektroniczną, tj. spełniającą wymagania umożliwiające przesyłanie za pośrednictwem platformy fakturę elektroniczną, o której mowa w art. 2 pkt 32 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2018r. poz. 2174 z póź. zm.);
 - 10) iDE – należy przez to rozumieć inny ustrukturyzowany dokument elektroniczny, tj. dokument elektroniczny inny niż ustrukturyzowana faktura elektroniczna, o którym mowa w art. 3 pkt 2 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (t.j. Dz. U. z 2019r. poz. 700 z póź. zm.), spełniający wymagania umożliwiające przesyłanie za pośrednictwem platformy, związany z realizacją zamówień publicznych, koncesji na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwa publiczno-prywatnego, w szczególności: zlecenie dostawy (zamówienie), awizo dostawy, potwierdzenie odbioru, faktura korygująca, nota księgową określone Rozporządzeniem Ministra Przedsiębiorczości i Technologii z dnia 25 kwietnia 2019 r. w sprawie listy innych ustrukturyzowanych dokumentów elektronicznych, które mogą być przesyłane za pośrednictwem platformy elektronicznego fakturowania służącej do przesyłania ustrukturyzowanych faktur elektronicznych oraz innych ustrukturyzowanych dokumentów elektronicznych (t.j. Dz. U. 2019. poz. 856 z póź. zm.);
 - 11) Wykonawca – należy przez to rozumieć wykonawcę wskazanego w art. 2 pkt. 5 uEF;
 - 12) Zamawiający – należy przez to rozumieć zamawiających w rozumieniu art. 2 pkt.12 uPZP, art. 2 pkt. 11 uKR, art. 2 pkt. 1 uPPP, w szczególności zarówno Gminę Miejską Lubin jak i jej jednostki organizacyjne;
 - 13) Zamówieniu – należy przez to rozumieć zamówienie publiczne wskazane w art. 2 pkt. 7 uEF;
 - 14) Konto PEF – utworzone przez upoważnioną do tego osobę, będącą pracownikiem Urzędu Miejskiego w Lubinie lub jednostki organizacyjnej podległej pod Gminę Miejską Lubin, konto na PEF w wersji udostępnionej przez brokerów



PEF świadczących usługi dla PEF w oparciu o umowę zawartą z Ministrem Przedsiębiorczości i Technologii;

- 15) Numer PEPPOL – numer identyfikacyjny skrzynki PEF potrzebny do identyfikacji adresu konta, na który będą wpływać uFE lub/oraz iDE GML lub/oraz jej Jednostek organizacyjnych;
- 16) Urządzie – należy przez to rozumieć Urząd Miejski Lubin;
- 17) Jednostki – należy przez to rozumieć jednostki organizacyjne podległe Gminie Miejskiej Lubin;
- 18) Naczelnikach Wydziałów – należy przez to rozumieć: Skarbnika Miasta, Naczelników kierujących Wydziałami, Kancelarią Prezydenta, Biurem Zamówień Publicznych oraz Biurem Prawnym;
- 19) Dyrektorach Jednostek – należy przez to rozumieć osoby kierujące i zarządzające Jednostką;
- 20) Zarządzenie – należy przez to rozumieć niniejszej zarządzenie.

§ 3

Zakres przedmiotowy

Przedmiotem zarządzenia jest opracowanie zasad postępowania (procedury):

- 1) odbioru uFE lub/oraz iDE od Wykonawcy;
- 2) obiegu odebranych uFE lub/oraz iDE przesłanych przez Wykonawcę;

§ 4

Powierzenie wykonania

1. Wykonanie zarządzenia powierzam:
 - a. Sekretarzowi Miasta i Naczelnikom,
 - b. Dyrektorom Jednostek;

§ 5

Wprowadzam rozproszony model rejestrowania podmiotu - polegający na utworzeniu przez jednostki ujęte w Załączniku nr 1 do zarządzenia niezależnych kont podmiotów na Platformie Elektronicznego Fakturowania.

Założenie konta PEF i odbiór uFE lub/oraz iDE

Założenie konta dla:

1. **Urzędu** powierzam Sekretarzowi Miasta i jednocześnie zobowiązuję do:
 - a. utworzenia konta PEF nie później niż do 31.12.2019r.
 - b. wyznaczenia minimum dwóch pracowników do zarządzania kontem PEF (zwanych dalej: użytkownikami zarządzającymi/super użytkownikami), w tym wytypowania jednej z nich do założenia konta PEF i ustalenia zastępstwa celem zapewnienia stałego zarządzania kontem na PEF w szczególności terminowego odbioru uFE lub/oraz iDE;
 - c. przygotowania, przed założeniem konta PEF, upoważnienia do założenia konta PEF wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia;
 - d. zapewnienia, przed założeniem konta PEF, użytkownikom zarządzającym danych wymaganych do założenia konta PEF, tj. określenia danych GML, NIP dla celów VAT GML, typu numeru skrzynki PEPPOL (NIP/GLN), a także powiadomienia o konieczności posiadania przez ww. użytkowników profilu zaufanego;
 - e. założenia elektronicznej skrzynki pocztowej (email) dedykowanej do odbioru powiadomień z PEF przy czym skrzynka ta winna posiadać nazwę zapewniającą identyfikację GML, a nie powinna zawierać danych osobowych identyfikujących użytkowników zarządzających;
 - f. zapoznania się oraz użytkowników zarządzających z Regulaminem konta PEF;
 - g. uzupełnienia zakresu obowiązków użytkowników zarządzających o zadania związane z obsługą oraz zarządzaniem kontem;
 - h. zweryfikowania do końca 2019 r. zapotrzebowania poszczególnych Wydziałów Urzędu do nadania uprawnień innym pracownikom do odbioru i wysyłania uFE lub/oraz iDE (zwanych dalej: użytkownicy) i nadania poprzez użytkowników zarządzających loginów oraz tymczasowych haseł dostępu do konta PEF;

- i. zadbania o określenie struktury loginów użytkowników zarządzających oraz użytkowników w sposób zapewniający identyfikację Jednostki oraz niedopuszczenie do używania nazw zawierających kolokwializmy lub określenia uwłaczające powadze GML;
 - j. podjęcia prac nad pełnym wdrożeniem elektronicznego obiegu dokumentów w Urzędzie Miejskim Lubin z próbą rozszerzenia funkcjonalności obecnego systemu WASCO dedykowanego do dokumentów Intra-Dok;
2. **Jednostek**, z wyłączeniem Urzędu, powierzam Dyrektorom tych jednostek o ile istnieje konieczność utworzenia konta PEF wynikająca z rozmiaru prowadzonych przez nie inwestycji. Jednocześnie zobowiązuję Dyrektorów Jednostek do:
- a. zawiadomienia Skarbnika Miasta w terminie do 7 dni o:
 - I. podjęciu decyzji o utworzeniu niezależnego od Urzędu konta PEF Jednostki w tym wskazania jej numeru PEPPOL
 - II. wytypowanych pracowników, zobowiązanych do odbioru uFE lub/oraz iDE (użytkownicy) z konta PEF, dotyczących zamówień zrealizowanych dla Jednostki,
 - b. zapewnienia zarządzania kontem PEF Jednostki przez minimum dwóch pracowników podległych Dyrektorowi (zwanym dalej: użytkownikami zarządzającymi Jednostki/super użytkownikami Jednostki), w tym wytypowania jednej z nich do założenia konta PEF Jednostki i ustalenia zastępstwa celem zapewnienia stałego zarządzania kontem PEF Jednostki, w szczególności w celu terminowego odbioru uFE lub/oraz iDE - przy czym obowiązek ma zastosowanie w przypadku utworzenia konta PEF Jednostki;
 - c. upoważnienia, przed założeniem konta PEF Jednostki, wyznaczonego pracownika do założenia konta PEF Jednostki wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia;
 - d. zapewnienia, przed założeniem konta PEF Jednostki, użytkownikom zarządzającym danych wymaganych do założenia konta PEF, tj. okre-

- ślenia danych Jednostki, GLN, typu numeru skrzynki PEPPOL (GLN), a także powiadomienia o konieczności posiadania przez ww. użytkowników profilu zaufanego;
- e. zadbanie o określenie struktury loginów użytkowników zarządzających oraz użytkowników Jednostki w sposób zapewniający identyfikację Jednostki oraz niedopuszczenie do używania nazw zawierających kolokwializmy lub określenia uwłaczające powadze GML i jej Jednostki;
 - f. założenia elektronicznej skrzynki pocztowej (email) dedykowanej do odbioru powiadomień z PEF przy czym skrzynka ta winna posiadać nazwę zapewniającą identyfikację zarówno GML jak i Jednostki, a nie powinna zawierać danych osobowych identyfikujących użytkowników zarządzających;
 - g. zapoznania się oraz użytkowników zarządzających kontem PEF Jednostki z Regulaminem konta PEF;
 - h. uzupełnienia zakresu obowiązków użytkowników zarządzających o zadania związane z obsługą oraz zarządzaniem kontem PEF Jednostki;
 - i. wprowadzenia własnej procedury dotyczącej obowiązku odbioru i wysyłania uFE lub /oraz iDE w celach oraz zakresie wskazanym w § 1 oraz § 4 Jednostki.

§ 7

Postępowanie, obieg uFE lub/oraz iDE, postanowienia umowne

Do czasu pełnego wdrożenia elektronicznego obiektu dokumentów w Urzędzie oraz Jednostkach:

1. Sekretarz Miasta zobowiązany jest do:
 - zapewnienia terminowego odbioru uFE lub /oraz iDE, tj. nie później niż następnego dnia roboczego po wpływie powiadomienia o wpłynięciu uFE lub/oraz iDE na konto PEF;
 - zarejestrowania eFE w sposób określony w obowiązującej "Instrukcji obiegu dokumentów finansowo-księgowych w Urzędzie Miejskim w Lu-

binie” oraz „Regulaminu wewnętrznej kontroli finansowej w Urzędzie Miejskim w Lubinie”;

- oznaczania odebranych i wydrukowanych uFE lub/oraz iDE symbolem „PEF” oraz datą wpływu, zgodną z pracą Kancelarii Ogólnej oraz postanowieniami umownymi z Wykonawcą;
- nadania wydrukowanym uFE obiegu wskazanego w instrukcji obiegu dokumentów, o którym mowa w pkt. b.

2. Kierujący Biurem Zamówień Publicznych, a także Dyrektorzy Jednostek wraz z Kierującym Biurem Prawnym zobowiązani są do:

- zadbania o wprowadzenie postanowień w umowie, w ogłoszeniu o zamówieniu, w specyfikacji istotnych warunków zamówienia, albo w innym dokumencie rozpoczynającym postępowanie o udzielenie zamówienia, które będą zgodnie z art. 4 uEF, w szczególności konieczne jest by ww. dokumenty zawierały:
 - oświadczenie Zamawiającego, iż Wykonawca może przysyłać uFE, o których mowa w art. 2 pkt. 4 uEF, tj. faktury spełniające wymagania umożliwiające przesyłanie za pośrednictwem PEF, o których mowa w art. 2 pkt 32 uVAT; przesył uFE poprzez PEF możliwy jest po założeniu przez Wykonawcę konta na PEF, a dostarczenie uFE następuje poprzez skrzynkę PEPPOL identyfikowaną poprzez NIP GML.
 - informację, iż Zamawiający posiada konto na PEF, umożliwiające odbiór i przesyłanie uFE oraz iDE, zaś PEF to systemu teleinformatyczny, którego funkcjonowanie zapewnia Minister Przedsiębiorczości i Technologii z siedzibą przy Placu Trzech Krzyży 3/5, 00-507 Warszawa. Platforma dostępna jest pod adresem: <https://efaktura.gov.pl/uslugi-pef/>.
 - zobowiązanie Wykonawcy do złożenia deklaracji czy zamierza wysyłać uFE;
 - postanowienia, że dla Stron Zamówienia data wpływu uFE uzależniona jest od czasu pracy Kancelarii Ogólnej/Sekretariatu

Jednostki Zamawiającego, umożliwiającego Zamawiającemu terminowe wywiązanie się z zapłaty wynagrodzenia Wykonawcy.

- postanowienie, że w przypadku przesłania uFE poza godzinami pracy, w dni wolne od pracy lub święta, a także poza czasem pracy Kancelarii Ogólnej uznaje się, że została ona doręczona w następnym dniu roboczym.

3. Naczelnicy Wydziałów i Dyrektorzy Jednostek zobowiązani są do:

- dokonania zapisów zawartych w umowie, w zapytaniu ofertowym albo w innym dokumencie rozpoczynającym postępowanie o udzielenie zamówienia nie przekraczających równowartości 30.000 EURO, postępowaniu o zawarcie umowy koncesji albo postępowaniu w sprawie wyboru partnera prywatnego, iż działając w oparciu o art. 4 ust. 3 uEF Zamawiający wyłącza stosowanie uFE, o których mowa w art. 2 pkt. 4 tej ustawy, tj. w stosunku do zamówień, umów do których nie stosuje się przepisów uPZP, uKR albo uPPP. Jeśli pomimo tego wyłączenia Wykonawca prześle uFE do zamówienia, faktura taka będzie uznana za nieskutecznie doręczoną, tym samym nie będą terminy związane z zapłatą wynagrodzenia Wykonawcy za wykonanie zleconych zamówieniem świadczeń wobec Zamawiającego. W ww. przypadku Wykonawca zobowiązany będzie do doręczenia jej w tradycyjny sposób tj. osobiście do biura podawczego Zamawiającego lub za pośrednictwem operatora pocztowego lub przedsiębiorstwa zajmującego się doręczaniem przesyłek (kurierem).

§ 8

Przechowywanie pobranych z PEF uFE lub/oraz iDE

1. Zobowiązuję Sekretarza Miasta oraz Dyrektorów Jednostek, którzy utworzą konto PEF Jednostki do opracowania procedury przechowywania i archiwizowania pobranych dokumentów elektronicznych: eFE lub/oraz iDE, w szczególności grupo-



wania ich i klasyfikowania w sposób umożliwiających ich szybkie, łatwe i skuteczne odszukanie i dostęp.

§ 9

Okres obowiązywania

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 11 grudnia 2019r.

PREZESANT MIASTA
mgr Robert Raczyński

Załączniki:

1. Wykaz jednostek organizacyjnych Gminy.
2. Wzór upoważnienia.

10

ADWOKAT PRAWNY
mgr Marian Tarnowski

Załącznik nr 1

do zarządzenia w sprawie w sprawie wprowadzenia procedur dotyczących obowiązków odbierania i wysyłania ustrukturyzowanych faktur elektronicznych oraz innych ustrukturyzowanych dokumentów elektronicznych w Gminie Miejskiej Lubin i jej jednostkach organizacyjnych

Wykaz jednostek budżetowych Gminy Miejskiej Lubin

Lp.	Jednostki budżetowe Gminy Miejskiej Lubin
1.	Urząd Miejski w Lubinie
2.	Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej
3.	Centrum Edukacji Przyrodniczej
4.	Centrum Usług Wspólnych
5.	Szkoła Podstawowa nr 1 z Oddziałami Integracyjnymi w Lubinie
6.	Szkoła Podstawowa nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi w Lubinie
7.	Szkoła Podstawowa Nr 5 w Lubinie
8.	Szkoła Podstawowa nr 7 - Szkoła Sportowa w Lubinie
9.	Szkoła Podstawowa Nr 8 im. Jana Wyżykowskiego w Lubinie
10.	Szkoła Podstawowa Nr 9 im. Stefanii Sempołowskiej w Lubinie
11.	Szkoła Podstawowa Nr 10 im. gen. Władysława Sikorskiego w Lubinie
12.	Szkoła Podstawowa Nr 12 im. Czesława Niemena w Lubinie
13.	Szkoła Podstawowa Nr 14 im. gen. broni Stanisława Maczka w Lubinie
14.	Przedszkole Miejskie Nr 1
15.	Przedszkole Miejskie Nr 2
16.	Przedszkole Miejskie Nr 3
17.	Przedszkole Miejskie Nr 4
18.	Przedszkole Miejskie Nr 5
19.	Przedszkole Miejskie Nr 6
20.	Przedszkole Miejskie Nr 7
21.	Przedszkole Miejskie Nr 9 z Oddziałami Integracyjnymi
22.	Przedszkole Miejskie Nr 10 z Oddziałami Integracyjnymi
23.	Przedszkole Miejskie Nr 12
24.	Przedszkole Miejskie Nr 13
25.	Przedszkole Miejskie Nr 14
26.	Przedszkole Miejskie Nr 15

PREZYDENT MIASTA
mgr Robert Raczyński

Załącznik nr 1

do zarządzenia w sprawie w sprawie wprowadzenia procedur dotyczących obowiązków odbierania i wysyłania ustrukturyzowanych faktur elektronicznych oraz innych ustrukturyzowanych dokumentów elektronicznych w Gminie Miejskiej Lubin i jej jednostkach organizacyjnych

UPOWAŻNIENIE

Upoważniam Panią/Pana do założenia konta na platformie elektronicznego fakturowania (w skrócie: PEF), umożliwiającego odbiór i przesyłanie ustrukturyzowanych faktur elektronicznych oraz innych ustrukturyzowanych dokumentów elektronicznych za swoim pośrednictwem, w związku z realizacją zamówień publicznych przez Wykonawców wybranych w trybie przetargu o zamówieniach publicznych. Funkcjonowanie PEF zapewnia Minister Przedsiębiorczości i Technologii z siedzibą przy Placu Trzech Krzyży 3/5, 00-507 Warszawa. Platforma dostępna jest pod adresem: <https://efaktura.gov.pl/uslugi-pef/>.

Jednocześnie upoważniam Panią/Pana do zarządzania kontem Gminy i nadawania uprawnień innym osobom do odbioru i wysyłania ustrukturyzowanych faktur elektronicznych oraz innych ustrukturyzowanych dokumentów elektronicznych za pośrednictwem PEF innym osobom wg zapotrzebowania związanego z nadaniem ww. dokumentom elektronicznym obiegu zapewniającego terminową realizację płatności w Gminie.

PREZYDENT MIASTA
m. St. Lubin
m. St. Lubin, Trzyński

