

ZARZĄDZENIE
Wójta Gminy Rząśnia
z dnia 14 kwietnia 2026 r.

w sprawie zasad określania terminów płatności, naliczania odsetek oraz numerowania faktur po wdrożeniu Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF)

Na podstawie art.68 i art.69 ust.1 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2025r. poz. 1483, z 2021 r. poz. 2054, z 2025 r. poz. 39, 1844 i poz. 1846 oraz z 2026 r. poz. 426) oraz art.10 ust.2 ustawy z dnia 29 września 1994r. w sprawie rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2023r. poz. 120, 295, 1598, z 2024r. poz. 619, 1685, 1863, z 2025r. poz. 1218, 333) w związku z wdrożeniem Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF) **zarządzam co następuje:**

Rozdział 1
Postanowienia ogólne

§ 1.1.Zarządzenie określa:

- 1) zasady numeracji faktur wystawianych przez jednostkę w Krajowym Systemie e-Faktur (dalej: KSeF),
 - 2) procedury postępowania w przypadku odrzucenia XML przez KSeF;
 - 3) zasady określania momentu otrzymania faktury przez kontrahenta;
 - 4) sposób ustalania terminów płatności należności jednostki;
 - 5) metodologię obliczania i ewidencjonowania odsetek za opóźnienie.
- 2.Użyte w zarządzeniu określenia oznaczają:
- 1) jednostkę - Urząd Gminy w Rząśni ul. 1 Maja 37, 98-332 Rząśnia NIP 508-00-14-460;
 - 2) KSeF - Krajowy System e-Faktur;
 - 3) faktura ustrukturyzowana – fakturę w rozumieniu art.2 pkt 32a ustawy z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług;
 - 4) numer KSeF- numer identyfikujący fakturę w KSeF;
 - 5) numer wewnętrzny – kolejny numer faktury nadany zgodnie z systemem numeracji przyjętym w jednostce
 - 6) ustawa – ustawę z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz.U. z 2025r. poz. 775 z późn.zm.)

Rozdział 2
Zasady numeracji faktur

§ 2.1. Faktury wystawiane przez jednostkę otrzymują kolejne numery zgodnie z art. 106e ust.1 pkt 2 ustawy według schematu : numer kolejny/ miesiąc/rok/symbol

2. Poszczególne elementy numeru oznaczają:

- 1) numer kolejny – liczbę naturalną nadawaną w sposób ciągły w danym miesiącu kalendarzowym, numeracja chronologiczna od momentu wystawienia pierwszej faktury
- 2) miesiąc – dwucyfrowe oznaczenie miesiąca (01-12);
- 3) rok – czterocyfrowe oznaczenie roku kalendarzowego
- 4) symbol – dwuliterowy symbol.

3. Numery faktur są nadawane chronologicznie w momencie generowania pliku XML w systemie księgowym jednostki – niezależnie od kolejności wprowadzania dokumentów do KSeF.

§ 3.1 W przypadku odrzucenia pliku XML przez KSeF faktura zachowuje nadany pierwotnie numer wewnętrzny.

2. Ponowne wprowadzenie faktury do KSeF – po usunięciu przyczyn jej odrzucenia – nie wymaga zmiany numeru wewnętrznego.

3. Rozbieżność między kolejnością numerów wewnętrznych a kolejnością numerów KSeF nie stanowi naruszenia zasad numeracji i nie wymaga wystawiania faktury korygującej

§ 4.1. Pracownik odpowiedzialny za wystawianie faktur prowadzi rejestr odrzuconych plików XML, który zawiera:

- 1) numer wewnętrzny faktury;
- 2) datę i godzinę pierwszej próby wprowadzenia faktury do KSeF;
- 3) kod błędu zwrócony przez system;
- 4) opis podjętych działań naprawczych;
- 5) datę i godzinę skutecznego wprowadzenia faktury;
- 6) nadany fakturze numer KSeF.

2. Rejestr, o którym mowa w ust.1, jest prowadzony w formie elektronicznej. Musi być na koniec miesiąca wydrukowany i podpisany przez osobę, która prowadzi rejestr.

Rozdział 3

Określenie momentu otrzymania faktury

§ 5.1. Moment otrzymania faktury przez kontrahenta określa się zgodnie z przepisami ustawy, z uwzględnieniem trybu wystawienia faktury oraz kategorii nabywcy.

2. Jeśli faktura została wystawiona na rzecz kontrahenta krajowego, który ma NIP i korzysta z trybu online, to uznaje się, że dniem otrzymania faktury jest dzień nadania jej numeru KSeF. Zasada ta wynika z art.106na ust.3 ustawy.

3. Jeśli faktura została wystawiona na rzecz nabywcy określonego w art.106gb ust.4 ustawy, to uznaje się, że dniem otrzymania tej faktury jest dzień faktycznego doręczenia jej nabywcy. Zasada ta wynika z art.106na ust.4 ustawy

§ 6.1. Jeśli faktura została wystawiona w trybie awaryjnym, to moment jej otrzymania określa się zgodnie z art.106nf ust.10 ustawy.

2. Pracownik wystawiający fakturę w trybie awaryjnym dokumentuje:

- 1) datę faktycznego doręczenia faktury kontrahentowi;
- 2) sposób doręczenia faktury i dowód potwierdzający jej doręczenie;
- 3) datę wprowadzenia faktury do KSeF;
- 4) nadany fakturze numer KSeF.

Rozdział 4

Naliczanie terminów płatności i odsetek

§ 7.1. Termin płatności należności, które wynikają z faktur ustrukturyzowanych, liczy się od dnia otrzymania faktury przez kontrahenta. Dzień ten określa się zgodnie z § 5 i § 6.

2. W umowach zawieranych przez jednostkę należy wskazać, że termin płatności jest liczony od daty otrzymania faktury w rozumieniu przepisów ustawy.

§ 8.1. Odsetki za opóźnienie w płatności nalicza się zgodnie z § 8 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 2013r. o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych.

2. Odsetki nalicza się od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin płatności, do dnia zapłaty włącznie.

3. Pracownik nalicza odsetki nie rzadziej niż raz w miesiącu, według stanu na ostatni dzień miesiąca.

4. Odsetki za opóźnienie od należności, które nie stanowią transakcji handlowej w rozumieniu ustawy z dnia 8 marca 2013r. o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych, nalicza się jako odsetki ustawowe za opóźnienie zgodnie z art.481 § 1-2 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. Kodeks cywilny.

§ 9.1. Ewidencja należności głównych i odsetek jest prowadzona na koncie 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych” zgodnie z rozporządzeniem Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej.

2. Ewidencja analityczna na koncie 221 zapewnia:
- 1) wyodrębnienie należności według kontrahentów;
 - 2) podział na należności główne i odsetki;
 - 3) ustalenie terminów płatności;
 - 4) Określenie wieku należności przeterminowanych;

Rozdział 5

Kontrola i monitoring

§ 10.1. Główny księgowy sprawuje nadzór nad prawidłowością:

- 1) numeracji faktur;
- 2) określania momentu otrzymania faktur
- 3) ustalania terminów płatności;
- 4) obliczania odsetek.

2. Kontrola, o której mowa w ust.1, jest przeprowadzana nie rzadziej niż raz na kwartał.

§ 11.1. Kierownikowi jednostki przedkładane są miesięczne raporty określające:

- 1) liczbę faktur odrzuconych przez KSeF i przyczyny odrzuceń;
- 2) stan należności przeterminowanych;
- 3) kwotę naliczonych odsetek.

2. Raporty sporządza pracownik - odpowiedzialny za wystawianie faktur w terminie do 10 dnia następnego miesiąca.

Rozdział 6

Postanowienia Końcowe

§ 12. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01 kwietnia 2026 r.

WÓT GMINY RZAŚNIA

Tomasz STOLARCZYK