

ZARZĄDZENIE Nr 161/2025
BURMISTRZA BIAŁEGO BORU
z dnia 31 grudnia 2025 r.

**w sprawie powołania Zespołu ds. opracowania i wdrożenia Krajowego Systemu
e-Faktur oraz powołania Administratorów w Gminie Biały Bór**

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. 106ga–106ni ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2025 r. poz. 775 z późn. zm.), w związku z rozporządzeniem Ministra Finansów w sprawie korzystania z Krajowego Systemu e-Faktur (Dz. U. poz. 1815 z późn. zm.) oraz Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 21 maja 2024 r. w sprawie Krajowych ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz. U. z 2024, poz. 773)

zarządzam, co następuje:

§ 1

1. W związku z Zawiadomieniem (ZAW-FA) o nadaniu lub odebraniu uprawnień do korzystania z Krajowego Systemu e-Faktur złożonym do właściwego naczelnika urzędu skarbowego nadaję uprawnienia Administratora Systemu KSeF Skarbnikowi Gminy Biały Bór i Sekretarzowi Gminy Biały Bór.
2. Do zadań Administratora Systemu KSeF, o którym mowa w ust. 1, należy nadanie uprawnień Administratorowi jednostek organizacyjnych Gminy Biały Bór oraz pracownikom urzędu.
3. Administrator jednostki organizacyjnej odpowiada w szczególności za:
 - 1) zarządzanie uprawnieniami użytkowników w KSeF;
 - 2) zgłaszanie potrzeby nadania, zmiany lub odebrania uprawnień;
 - 3) bieżącą weryfikację listy aktywnych użytkowników;
 - 4) niezwłoczne zgłaszanie konieczności odebrania uprawnień w przypadku ustania zatrudnienia lub zmiany stanowiska pracownika;
 - 5) okresowy, nie rzadszy niż raz na kwartał, przegląd nadanych uprawnień;
 - 6) zgłaszanie incydentów bezpieczeństwa związanych z funkcjonowaniem KSeF.
4. W przypadku nieobecności osoby uprawnionej do odbierania, weryfikowania lub wystawiania faktur w KSeF, obowiązki wykonuje osoba wyznaczona przez kierownika jednostki organizacyjnej lub Administratora KSeF.
5. Proces nadawania uprawnień określa załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
6. Weryfikację gotowości systemów komputerowych i koordynację szkoleń określa załącznik nr 2.

§2

1. Powołuję Zespół ds. opracowania i wdrożenia elektronicznego obiegu dokumentów oraz Krajowego Systemu e-Faktur w Gminie Biały Bór.
2. W skład Zespołu wchodzi:
 - 1) Anna Nikiel
 - 2) Bożena Pankiewicz-Ginda

4. Do zadań Zespołu należy:

- 1) opracowanie nowego modelu obiegu dokumentów i informacji w Urzędzie Miejskim w Białym Borze z uwzględnieniem integracji z KSeF;
 - 2) opracowanie i wdrożenie Krajowego Systemu e-Faktur w Urzędzie Miejskim w Białym Borze z uwzględnieniem centralizacji w zakresie rozliczania podatku od towarów i usług w Gminie Biały Bór.
 - 3) opracowanie obligatoryjnych elementów umów niezbędnych do automatyzacji procesów Krajowego Systemu e-Faktur w Gminie Biały Bór;
 - 4) wprowadzenie zasad dotyczących nadawania uprawnień dla pracowników zajmujących się wystawianych faktur sprzedaży i odbieraniem faktur zakupu w jednostkach Gminy Biały Bór. Uprawnienia nadawane są zgodnie z zasadą minimalizacji dostępu.
 - 5) wprowadzenie zasad dotyczących nadania uprawnień dla Kierowników zajmujących się wystawianiem faktur sprzedaży i odbieraniem faktur zakupu w jednostkach organizacyjnych Gminy Biały Bór. Uprawnienia dla pracowników w poszczególnych jednostkach nadają Kierownicy jednostek podległych. Uprawnienia nadawane są zgodnie z zasadą minimalizacji dostępu.
 - 6) weryfikacja gotowości systemów komputerowych służących do obsługi KSeF w Gminie Biały Bór i jednostkach organizacyjnych Gminy Biały Bór;
 - 7) koordynacja szkoleń z zakresu stosowania nowego modelu integracji z Krajowym Systemem e-Faktur.
7. Zobowiązuje się dyrektorów/kierowników/pracowników jednostek organizacyjnych Gminy Biały Bór do współpracy z Zespołem, jego członkami, w szczególności do udzielania wszelkich informacji i wyjaśnień.

§3

Mając na uwadze, że system KSeF jest systemem informatycznym, w ramach którego przetwarzany jest szeroki zakres danych, każdy użytkownik powinien przestrzegać:

- 1) zasad bezpiecznego uwierzytelniania się, bezpiecznej pracy i zakończenia pracy w KSeF;
- 2) regulacji wewnętrznych obowiązujących w danej jednostce organizacyjnej dotyczących bezpiecznej pracy w systemach informatycznych - przetwarzanie danych w Krajowym Systemie e-Faktur odbywa się zgodnie z obowiązującą w Urzędzie Miejskim w Białym Borze polityką bezpieczeństwa informacji, instrukcją zarządzania systemami informatycznymi, przepisami o ochronie danych osobowych oraz rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 (RODO).
- 3) obowiązku zgłaszania do Administratora systemu KSeF lub do Administratora jednostki wszelkich incydentów mających wpływ na prawidłowe funkcjonowanie systemu.

§4

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam Skarbnikowi Gminy.

§5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 lutego 2026 roku.

Burmistrz Białego Boru

Paweł Stanisław Mikołajewski

Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr 161/2025
Burmistrza Białego Boru
z dnia 31 grudnia 2025 r.

**PRZEBIEG PROCESU NADAWANIA UPRAWNIEN W GMINIE BIAŁY BÓR
W PROCESIE WDRAŻANIA KRAJOWEGO SYSTEMU E-FAKTUR**

GMINA BIAŁY BÓR



Osoba reprezentująca Gminę Białą Bór- wg. ZAW-FA

Paweł Mikołajewski

–administrator Systemu KSeF

Skarbnik Gminy Białą Bór

Sekretarz Gminy Białą Bór



**Pracownicy Urzędu Miejskiego w Białym
Borze:**

1. Do odbierania (przeglądanie faktur, przeglądanie historii sesji) faktur:
 - a) Bożena Feculak
 - b) Beata Olszewska
 - c) Aniela Pawłowska- Ratza
2. Wystawianie faktur :
 - a) Iwona Gabrysiak
 - b) Anna Dobrzańska
 - c) Aniela Pawłowska-Ratza



Administratorzy jednostek podległych:

1. Miejsko- Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Białym Borze:
 - a) Kierownik
2. Szkoła Podstawowa w Drzonowie:
 - a) Dyrektor
3. Zespół Szkół Nr 1 w Białym Borze:
 - a) Dyrektor
4. Żłobek Gminny „Maluch” w Białym Borze:
 - a) Dyrektor

Burmistrz Białego Boru

Paweł Stanisław Mikołajewski

Załącznik nr 2
do Zarządzenia nr 161/2025
Burmistrza Białego Boru
z dnia 31 grudnia 2025 r.

1. Weryfikacja gotowości systemów komputerowych służących do obsługi KSeF w Gminie Biały Bór i jednostkach organizacyjnych Gminy Biały Bór

Lp.	Imię i Nazwisko - jednostka	Opis programów	Podpis
1.	Anna Nikiel - Gmina Biały Bór	e-Kancelaria, Gmina v.3, platforma KSeF	
2.	Elżbieta Andrasz – Zespół Szkół Nr 1 im. Henryka Sienkiewicza w Białym Borze	Vulcan, platforma KSeF	
3.	Jolanta Kowalska – Szkoła Podstawowa im. Juliana Tuwima w Drzonowie	Vulcan, platforma KSeF	
4.	Emilia Kaźmierczak – Żłobek Gminny „Maluch” w Białym Borze	Vulcan, platforma KSeF	
5.	Agnieszka Łazor-Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Białym Borze	e-Kancelaria, Gmina v.3, platforma KSeF	

2. Koordynacja szkoleń z zakresu stosowania nowego modelu integracji z Krajowym Systemem e-Faktur.

Lp.	Imię i Nazwisko - jednostka	Podpis potwierdzający odbycie szkolenie
1.	Anna Nikiel - Gmina Biały Bór	
2.	Bożena Pankiewicz-Ginda – Gmina Biały Bór	
3.	Iwona Gabrysiak- Gmina Biały Bór	
4.	Anna Dobrzańska - Gmina Biały Bór	
5.	Beata Olszewska – Gmina Biały Bór	
6.	Aniela Pawłowska-Ratza – Gmina Biały Bór	
7.	Elżbieta Andrasz – Zespół Szkół Nr 1 im. Henryka Sienkiewicza w Białym Borze	
8.	Jolanta Kowalska – Szkoła Podstawowa im. Juliana Tuwima w Drzonowie	
9.	Emilia Kaźmierczak – Żłobek Gminny „Maluch” w Białym Borze	
10.	Agnieszka Łazor - Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Białym Borze	
11.	Bożena Feculak – Gmina Biały Bór	

Burmistrz Białego Boru

Paweł Stanisław Mikołajewski