

**Uchwała Nr 374/2019**  
**ZARZĄDU POWIATU ŁÓDZKIEGO WSCHODNIEGO**  
**z dnia 26 lipca 2019 r.**

**w sprawie zarządzania ustrukturyzowanymi fakturami i dokumentami elektronicznymi  
w jednostkach organizacyjnych Powiatu Łódzkiego Wschodniego**

Na podstawie art. 32 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2019 r. poz. 511), art. 3 i 4 ustawy z dnia 9 listopada 2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno – prywatnym (Dz. U. poz. 2191) uchwała się, co następuje:

**§ 1.** W celu zapewnienia prawidłowego zarządzania ustrukturyzowanymi fakturami i dokumentami elektronicznymi w jednostkach organizacyjnych Powiatu Łódzkiego Wschodniego, zobowiązuje się kierowników jednostek organizacyjnych Powiatu Łódzkiego Wschodniego do terminowej realizacji obowiązków wynikających z ustawy o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno – prywatnym.

**§ 2.** Kierownicy jednostek organizacyjnych Powiatu Łódzkiego Wschodniego objętych skonsolidowanym rozliczeniem podatku VAT w Powiecie Łódzkim Wschodnim, wymienionych w załączniku Nr 1 do Uchwały Nr 1105/2016 Zarządu Powiatu Łódzkiego Wschodniego z dnia 24 listopada 2016 r. w sprawie ustalenia zasad centralizacji rozliczeń podatku od towarów i usług przez Powiat Łódzki Wschodni, zobowiązani są do:

- 1) wyznaczenia w kierowanej jednostce osoby posiadającej PROFIL ZAUFANY i udzielenia jej pełnomocnictwa do zarejestrowania konta jednostki i zarządzania nim;
- 2) założenia – przed przewidywanym terminem otrzymania pierwszej ustrukturyzowanej faktury elektronicznej lub innych ustrukturyzowanych dokumentów elektronicznych związanych z realizacją zamówień publicznych – na Platformie Elektronicznego Fakturowania PEF dostępnej na stronie <https://efaktura.gov.pl/> konta jednostki, służącego do odbierania od wykonawcy ustrukturyzowanych faktur elektronicznych, związanych z realizacją zamówień publicznych;
- 3) terminowego odbierania od wykonawców zamówień publicznych ustrukturyzowanych faktur elektronicznych;
- 4) opracowania dla jednostki wewnętrznych procedur dotyczących zasad obiegu i kontroli ustrukturyzowanych faktur elektronicznych oraz zasad ich archiwizowania;
- 5) przekazania do Skarbnika Powiatu pisemnego oświadczenia potwierdzającego utworzenie konta jednostki na platformie elektronicznego fakturowania PEF oraz informacji zawierającej: imię, nazwisko i stanowisko osoby wyznaczonej w jednostce do zarządzania kontem.

§ 3. Instrukcję rejestracji konta na Platformie Elektronicznego Fakturowania PEF zawiera załącznik do niniejszej uchwały.

§ 4. Nadzór nad realizacją uchwały powierza się Skarbnikowi Powiatu.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Zarząd Powiatu Łódzkiego Wschodniego**

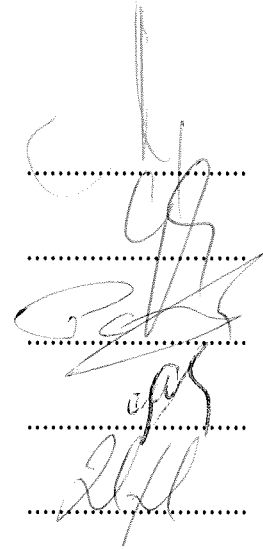
Starosta – Andrzej Opala

Wicestarosta – Ewa Gładysz

Członek Zarządu – Paweł Pomorski

Członek Zarządu – Marta Stasiak

Członek Zarządu – Klaudia Zaborowska – Gorzkiewicz



.....  
.....  
.....  
.....  
.....



Załącznik  
do Uchwały Nr 374/2019  
Zarządu Powiatu  
Łódzkiego Wschodniego  
z dnia 26 lipca 2019 r.

## **INSTRUKCJA REJESTRACJI KONTA NA PLATFORMIE ELEKTRONICZNEGO FAKTUROWANIA PEF**

Rejestracji konta jednostki może dokonać u jednego z dwóch brokerów dostępnych na stronie <https://efaktura.gov.pl/> osoba dysponująca:

- 1) pełnomocnictwem do utworzenia konta jednostki na platformie PEF i zarządzania nim;
- 2) PROFILEM ZAUFANYM wymaganym do uwierzytelnienia użytkownika PEF.

### **I. REJESTRACJA KONTA JEDNOSTKI NA STRONIE BROKERA PEFexpert**

Rejestracja możliwa jest pod adresem: <https://brokerpefexpert.efaktura.gov.pl/zaloguj>.

Po wejściu na stronę brokera należy wykonać następujące czynności:

#### **1. ZAREJESTRUJ NOWE KONTO**

##### **1) Rejestracja:**

- nazwa podmiotu: Powiat Łódzki Wschodni – nazwa jednostki (np. Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 1 w Koluszkach);
- podmiot należy do: należy zaznaczyć „sektora finansów publicznych”;
- identyfikator podatkowy: należy wybrać „NIP”;
- numer identyfikatora podatkowego: należy wpisać NIP Powiatu Łódzkiego Wschodniego, tj.: 725-18-38-572.

##### **2) Adres PEF**

- rodzaj adresu PEF: należy wybrać „NIP”;
- nr adresu PEF: należy wpisać nr NIP jednostki;
- adres podmiotu: należy wpisać adres jednostki.

#### **2. TWÓJ PROFIL**

- należy wpisać swoje imię, nazwisko, e-mail służbowy;
- login: należy wpisać: pierwsza litera imienia.nazwisko (np.: d.kowalski);
- hasło: należy utworzyć swoje hasło.

#### **3. PODPISZ I ZAREJESTRUJ**

- formularz do podpisu PROFILEM ZAUFANYM zostanie otwarty w nowym oknie po kliknięciu przycisku „Podpisz i zarejestruj”.

### **II. REJESTRACJA KONTA JEDNOSTKI NA STRONIE BROKERA IT Solution**

Rejestracja możliwa jest pod adresem: <https://efaktura.gov.pl/uslugi-pef/uslugi-infinite>.

Po wejściu na stronę brokera należy wykonać następujące czynności:

#### **1. ZAREJESTRUJ NOWE KONTO PODMIOTU**

##### **1) Podmiot:**

- nazwa: Powiat Łódzki Wschodni;

- typ jednostki: należy zaznaczyć „sektor publiczny”;
- identyfikator podatkowy do VAT: należy wpisać NIP Powiatu Łódzkiego Wschodniego, tj. 725-18-38-572.

2) Adres:

- należy wpisać adres jednostki.

3) Skrzynka PEPPOL

- typ numeru PEPPOL: należy wybrać „NIP”;
- numer PEPPOL: należy wpisać nr NIP jednostki.

2. UŻYTKOWNIK ZARZĄDZAJĄCY KONTEM PODMIOTU

- należy wpisać swój e-mail służbowy, swoje imię i nazwisko;
- login: należy wpisać: pierwsza litera imienia.nazwisko (np.: d.kowalski).

3. REJESTRUJ

- hasło do konta należy ustawić po kliknięciu w link weryfikujący, który zostanie przesłany na wskazany we wniosku adres mailowy.

Podczas pierwszego logowania użytkownik zostaje przeniesiony do drugiego etapu rejestracji konta podmiotu. Na tym etapie użytkownik jest poproszony o podpisanie oświadczenia zezwalającego na publikację metadanych użytkownika w postaci ustrukturalizowanych informacji o danych zawartych w dokumentach zamieszczanych na platformie PEF. Poprzez tego typu udostępnianie danych, możliwe jest wysyłanie dokumentów zawierających informacje o podmiocie innym użytkownikom platformy PEF – adresatom tych dokumentów oraz Ministerstwu Przedsiębiorczości i Technologii (które stanowi zarządcę Platformy Elektronicznego Fakturowania). Aby użytkownik mógł przejść do dalszej części rejestracji, musi podpisać oświadczenie PROFILEM ZAUFANYM. W tym celu należy nacisnąć na logo PROFILU ZAUFANEGO. Po naciśnięciu we wspomniane logo, użytkownik zostanie przeniesiony do strony logowania PROFILU ZAUFANEGO (czym jest profil zaufany i jak go uzyskać, użytkownik może się dowiedzieć na stronie: <https://obywatel.gov.pl/zaloz-profil-zaufany>).

Po potwierdzeniu tożsamości, użytkownik dostaje komunikat potwierdzający poprawną weryfikację, w tym momencie należy ponownie zalogować się do systemu PEF, by dokończyć trzeci etap rejestracji nowego konta podmiotu.

Trzecim i ostatnim krokiem rejestracji konta podmiotu w systemie PEF jest wskazanie numeru, który będzie służył jako adres wykorzystywany przy wysyłaniu i odbieraniu dokumentów w sieci PEPPOL. Na skrzynce odbiorczej PEPPOL będą znajdować się otrzymane oraz wysłane dokumenty użytkownika.

Po wypełnieniu pól wymaganych oraz kliknięciu w przycisk REJESTRUJ na ekranie wyświetla się komunikat informujący o przybliżonym czasie na dokończenie rejestracji oraz weryfikację przypisanego pod NIP numeru PEPPOL. Użytkownik zostanie poinformowany o aktywacji konta drogą mailową. Po zweryfikowaniu złożonego wniosku użytkownik może po raz pierwszy zalogować się do systemu PEF i w pełni korzystać z dostępnych w nim funkcjonalności.

Instrukcję obsługi u obu brokerów można znaleźć w stopce pod oknem rejestracji, po kliknięciu w ikonkę POMOC.