

ZARZĄDZENIE Nr 79/2019
STAROSTY ŁÓDZKIEGO WSCHODNIEGO
z dnia 5 sierpnia 2019 r.

**w sprawie zasad obiegu i kontroli ustrukturyzowanych faktur elektronicznych
oraz innych ustrukturyzowanych dokumentów elektronicznych przesłanych
za pośrednictwem Platformy Elektronicznego Fakturowania
w Starostwie Powiatowym w Łodzi**

Na podstawie art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2019 r. poz. 511) oraz art. 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. z 2018 poz. 2191), zarządza się co następuje:

§ 1. Wprowadza się do stosowania w Starostwie Powiatowym w Łodzi „Zasady obiegu i kontroli ustrukturyzowanych faktur elektronicznych oraz innych ustrukturyzowanych dokumentów elektronicznych przesłanych za pośrednictwem Platformy Elektronicznego Fakturowania”, stanowiące załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Wykonanie Zarządzenia powierza się kierownikom komórek organizacyjnych Starostwa Powiatowego w Łodzi.

§ 3. Nadzór nad realizacją Zarządzenia powierza się Skarbnikowi Powiatu Łódzkiego Wschodniego.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia i ma zastosowanie do obsługi i odbioru ustrukturyzowanych faktur elektronicznych oraz innych ustrukturyzowanych dokumentów elektronicznych związanych z realizacją zamówień publicznych wszczętych od dnia 18 kwietnia 2019 r. i do umów zawartych w wyniku tych postępowań.

STAROSTA
Andrzej Opala

SKARBNIK POWIATU
mgr Barbara Chausowska

Załącznik
do Zarządzenia Nr 79/2019
Starosty Łódzkiego Wschodniego
z dnia 5 sierpnia 2019 r.

Zasady obiegu i kontroli ustrukturyzowanych faktur elektronicznych oraz innych ustrukturyzowanych dokumentów elektronicznych przesłanych za pośrednictwem Platformy Elektronicznego Fakturowania

§ 1. 1. Zamawiający jest obowiązany do odbierania od Wykonawcy ustrukturyzowanych faktur elektronicznych przesłanych za pośrednictwem Platformy Elektronicznego Fakturowania PEF, wynikających z umów zawartych w wyniku postępowań o udzielenie zamówienia publicznego, wszczętych od dnia 18 kwietnia 2019 r.

2. Począwszy od dnia 1 sierpnia 2019 r. istnieje obowiązek stosowania elektronicznego fakturowania do zamówień publicznych o wartości poniżej 30.000 euro, tj. do zamówień i koncesji, o których mowa w art. 4 pkt 8 ustawy Prawo zamówień publicznych, umów koncesji, o których mowa w art. 3 ust. 1 ustawy o umowie koncesji oraz umów o partnerstwie publiczno – prywatnym, o którym mowa w art. 4 ust.3 ustawy o partnerstwie publiczno – prywatnym.

§ 2. 1. Niniejszych zasad nie stosuje się do zamówień publicznych, o których mowa w art. 3 ust. 2 oraz art. 4 ust. 3 ustawy z dnia 9 listopada 2018 roku o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno – prywatnym.

2. Przy udzielaniu zamówień publicznych, o których mowa w ust. 1, w dokumentacji rozpoczynającej postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego wymagane jest zamieszczenie zapisu o wyłączeniu stosowania formy rozliczeń za pomocą ustrukturyzowanych faktur elektronicznych oraz innych ustrukturyzowanych dokumentów.

§ 3. 1. Konto jednostki - Powiat Łódzki Wschodni – Starostwo Powiatowe w Łodzi zakłada na Platformie Elektronicznego Fakturowania PEF dostępnej na stronie <https://efaktura.gov.pl/> pracownik Wydziału Organizacyjnego (informatyk).

2. W celu pobierania ustrukturyzowanych faktur bądź innych ustrukturyzowanych dokumentów elektronicznych związanych z realizacją zamówień publicznych przez merytoryczne komórki organizacyjne Starostwa, pracownik Wydziału Organizacyjnego zakłada konto na platformie PEF upoważnionym pracownikom, najpóźniej przed przewidywanym terminem otrzymania pierwszej ustrukturyzowanej faktury elektronicznej.

§ 4. 1. Merytoryczne komórki organizacyjne Starostwa Powiatowego w Łodzi są zobowiązane do umieszczania w umowach, zawieranych w ramach przeprowadzanego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, zapisu o formie stosowanego

przez Wykonawcę sposobu wystawiania i przekazywania Zamawiającemu faktur, tj. papierowych (tradycyjnych) lub elektronicznych ustrukturyzowanych.

2. W przypadku wskazania przez Wykonawcę zamówienia publicznego elektronicznej formy przekazywania ustrukturyzowanych faktur, Zamawiającemu za pomocą platformy PEF, dopuszcza się również przyjmowanie za pomocą tej Platformy innych dokumentów ustrukturyzowanych elektronicznych niż faktura, związanych z realizacją zamówienia publicznego. Przyjmowanie innych (poza fakturą) dokumentów ustrukturyzowanych za pomocą platformy PEF wymaga obustronnego porozumienia w tym zakresie, potwierdzonego stosownymi postanowieniami umowy o realizacji zamówienia publicznego.

§ 5. 1. Fakturę ustrukturyzowaną oraz dokument ustrukturyzowany, przekazane do Starostwa Powiatowego w Łodzi poprzez Platformę Elektronicznego Fakturowania PEF, pracownik kancelarii drukuje w formacie *.pdf i przekazuje do właściwej merytorycznie komórki organizacyjnej Starostwa realizującej zamówienie publiczne – w celu sprawdzenia poprawności zawartych w nich danych.

2. Faktura ustrukturyzowana, oprócz danych wymaganych przez przepisy o podatku od towarów i usług (wymienionych w art. 106e ustawy o VAT), musi dodatkowo zawierać:

- 1) informacje dotyczące odbiorcy płatności;
- 2) wskazanie umowy zamówienia publicznego;
- 3) opis „Dokument pobrany z PEF”.

3. W ustrukturyzowanej fakturze elektronicznej, poza danymi określonymi w ust. 2, mogą być zamieszczone także inne dane, jeżeli są niezbędne ze względu na specyfikę zamówienia publicznego.

4. Ustrukturyzowana faktura elektroniczna lub dokument ustrukturyzowany podlega rejestracji i obiegowi dokumentów zgodnie z obowiązującymi uregulowaniami wewnętrznymi.

5. Po stwierdzeniu poprawności wystawionej faktury bądź dokumentu, upoważniony pracownik kancelarii w Starostwie Powiatowym w Łodzi pobiera fakturę ustrukturyzowaną lub dokument ustrukturyzowany do stosowanego systemu obiegu dokumentów w Starostwie Powiatowym w Łodzi.

6. W przypadku, gdy ustrukturyzowana faktura elektroniczna lub dokument ustrukturyzowany zostały błędnie skierowane do Starostwa, pracownik Kancelarii Starostwa niezwłocznie odsyła je do nadawcy.

§ 6. Kierowników merytorycznych komórek organizacyjnych Starostwa Powiatowego w Łodzi zobowiązuje się do niezwłocznego pisemnego powiadomienia kancelarii Starostwa:

- 1) o zawartych umowach, w których Wykonawcy wskazali formę przekazywania faktur Zamawiającemu za pomocą Platformy Elektronicznego Fakturowania PEF, w terminie nie później niż 3 dni roboczych, licząc od daty zawarcia umowy;
- 2) o podjętych postanowieniach w zakresie przekazywania pozostałych dokumentów elektronicznych związanych z realizacją zamówień publicznych, jeżeli je przyjęto za pomocą Platformy Elektronicznego Fakturowania PEF, w terminie nie później niż 3 dni roboczych, licząc od daty zawarcia umowy.