

Uchwała Nr 304/2025
Zarządu Powiatu Mogileńskiego
z dnia 20 listopada 2025 r.

w sprawie opracowania procedury do wdrożenia Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF)
dla Powiatu Mogileńskiego.

Na podstawie art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2024 r. poz. 107, 1907), art. 106nb – 106nd ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2025 r. poz. 775), decyzji wykonawczej Rady (UE) 2022/1003 z dnia 17 czerwca 2022 r. upoważniającej Rzeczpospolitą Polską do stosowania szczególnego środka stanowiącego odstępstwo od art. 218 i 232 dyrektywy 2006/112/WE w sprawie wspólnego systemu podatku od wartości dodanej (Dz. Urz. UE L 168, 27.06.2022, s. 81-83)

Zarząd Powiatu Mogileńskiego
uchwała, co następuje:

§ 1. Wprowadza się procedurę (instrukcję) wdrożenia Krajowego Systemu e-Faktur VAT w Powiecie Mogileńskim i jego jednostkach organizacyjnych. Procedura (instrukcja) stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały .

§ 2. Wykaz jednostek objętych procedurą w zakresie wdrożenia Krajowego Systemu e-Faktur w Powiecie Mogileńskim stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały,

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Skarbnikowi Powiatu Mogileńskiego, Naczelnikowi Wydziału Organizacyjnego, Spraw Obywatelskich oraz kierownikom jednostek organizacyjnych.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.


Podpisy członków Zarządu:

1. Krzesiński Tomasz.....

2. Owsieńska Edyta

3. Łaganowski Jerzy

4. Jankowski Paweł

5. Lisiecki Mateusz

Uzasadnienie
do uchwały Zarządu Powiatu Mogileńskiego
z dnia 20 listopada 2025r.

Na podstawie ustawy z dnia 29 października 2021 r. o zmianie ustawy o podatku od towarów i usług oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2021 r. poz. 2076), ustawy z dnia 5 sierpnia 2025 roku (Dz.U. 2025, poz. 1203) i decyzji wykonawczej Rady (UE) 2022/1003 z dnia 17 czerwca 2022 r. upoważniającej Rzeczpospolitą Polską do stosowania szczególnego środka stanowiącego odstępstwo od art. 218 i 232 dyrektywy 2006/112/WE w sprawie wspólnego systemu podatku od wartości dodanej (Dz. Urz. UE L 168, 27.06.2022, s. 81-83) z dniem 1 lutego 2026 r. planowane jest wprowadzenie do powszechnego użytku obowiązkowego Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF), który będzie wymagał od każdego podatnika podatku VAT konieczności wystawiania i przyjmowania faktur VAT tylko w formie elektronicznej, za pośrednictwem platformy Ministerstwa Finansów. W związku z tym istnieje potrzeba opracowania procedur do wdrożenia KSeF, których celem będzie prawidłowe wdrożenie nowych funkcjonalności w Powiecie Mogileńskim i jego jednostkach organizacyjnych.


PRZEWODNICZĄCY ZARZĄDU
Tomasz Krzeziński

**Procedura (Instrukcja) w zakresie wdrożenia
Krajowego Systemu e-Faktur w Powiecie Mogileńskim**

§ 1 Definicje

Instrukcja – niniejsza instrukcja określająca zakres odpowiedzialności za realizację zadań w zakresie przygotowania do wdrożenia w Powiecie Mogileńskim korzystania z KSeF;

Powiat – Powiat Mogileński, ul. Gabriela Narutowicza 1, 88-300 Mogilno, NIP: 557-16-75-107

Komórka – wyodrębniony w strukturze organizacyjnej Powiatu Mogileńskiego zespół środków i ludzi kierowanych przez zwierzchnika, realizujący określone zadania i funkcje;

Kierownik jednostki – osoba koordynująca i zatwierdzająca w jednostce organizacyjnej aspekty operacyjne, w szczególności wdrożenie nowych procesów;

Pracownik – osoba zatrudniona w jednostce organizacyjnej na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej, a także osoba współpracująca z jednostką w ramach jednoosobowej działalności gospodarczej na zasadzie samozatrudnienia (tzw. B2B);

Jednostka zależna – jednostka organizacyjna Powiatu Mogileńskiego objęta procedurą w zakresie wdrożenia Krajowego Systemu e-Faktur

Kontrahent – podmiot, z którym jednostka organizacyjna dokonuje transakcji (zakupowych lub sprzedażowych);

System IT – systemy informatyczne jednostki organizacyjnej, w szczególności oprogramowanie finansowo-księgowe funkcjonujące w jednostce;

KSeF – Krajowy System e-Faktur;

E-faktura – faktura ustrukturyzowana w rozumieniu art. 2 pkt 32a ustawy z dnia 11.03.2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 1203 dalej: ustawa);

Numer KSeF – numer nadawany e-fakturze w KSeF.

Zakres stosowania

§ 2. Instrukcja przedstawia zakres odpowiedzialności i kroki prowadzące do przygotowania Powiatu Mogileńskiego i jego jednostek organizacyjnych na implementację korzystania z Krajowego Systemu e-Faktur w procesie:

- a) dokumentowania fakturami ustrukturyzowanymi transakcji sprzedaży,
- b) odbioru ustrukturyzowanych faktur zakupowych,
- c) nadawania, zmiany oraz odbioru uprawnień do korzystania z systemu.

Jednostki organizacyjne zobowiązane do wdrożenia instrukcji

§ 3.1. Instrukcja skierowana jest do pracowników Starostwa Powiatowego oraz pracowników jednostek organizacyjnych Powiatu Mogileńskiego, odpowiedzialnych za prawidłowy przebieg procesu wdrożenia KSeF.

2. Do podjęcia działań wynikających z instrukcji zobowiązani są:
 - a) Sekretarz Mogileński,
 - b) Skarbnik Powiatu Mogileńskiego,
 - c) Kierownicy i Główni księgowi w jednostkach organizacyjnych,
 - d) Naczelnik wydziału Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich,
 - e) Pracownicy referatu IT.

Zespół wdrożeniowy

§ 4.1. Starosta Powiatu Mogileńskiego powołuje zespół wdrożeniowy celem wdrożenia Krajowego Systemu e Faktur (KSeF), składający się z:

- a) przedstawicieli osób odpowiedzialnych za sprawy informatyczne i techniczne,
 - b) przedstawicieli osób zajmujących się w Starostwie wystawianiem faktur,
 - c) Naczelnika Wydziału Organizacyjnego, Spraw Obywatelskich,
 - d) przedstawicieli osób Wydziału Finansowego ,
 - e) Skarbnika Powiatu Mogileński,
2. Nadzór nad pracami zespołu wdrożeniowego sprawuje Starosta Powiatu Mogileńskiego.
3. Do zadań Zespołu w szczególności należy analiza i ustalenie:
- a) obecnie funkcjonującego w tym zakresie system IT i możliwość jego technicznej modyfikacji ,
 - b) analiza obecnego modelu dokumentowania transakcji sprzedaży, obiegu dokumentów,
 - c) analiza obecnego modelu dokumentowania transakcji zakupu, obiegu dokumentów,
 - d) ustalenie dodatkowych danych zawieranych na fakturach,
 - e) sposobu przekazywania faktur kontrahentom i uzgodnienia w tym zakresie,
 - f) możliwość dodawania do faktur załączników,
 - g) możliwość generowania kodów QR i certyfikatów przy wystawianiu faktur,
 - h) analizuje możliwości techniczne obecnie funkcjonującego systemu IT w jednostkach organizacyjnych Powiatu,
 - i) możliwość nadawania identyfikatorów wewnętrznych do logowania dla jednostek organizacyjnych,

Umowy z kontrahentami

§ 5. 1. Jednostki zależna (organizacyjne) są zobowiązane do dostosowania umów zawieranych z kontrahentami do wymogów KSeF.

2. Umowy powinny zawierać m.in. zapisy dotyczące w szczególności:

- a) obowiązku wystawienia faktur w KSeF,
- b) wskazania numeru NIP Powiatu Mogileńskiego,
- c) wskazanie numeru NIP właściwego Podmiotu 3 oraz wypełnionym polem Rola – „8” – JST odbiorca).
- d) zapisy dotyczące trybu awaryjnego KSeF,
- e) termin doręczenia faktury na potrzeby płatności

3. Brak prawidłowych danych Podmiotu 3 może skutkować opóźnieniem w odbiorze i zapłacie faktury.

4. Ustala się, że na potrzeby płatności przyjmuje się następujące zasady :

- a) w przypadku faktury wystawionej w KSeF – dniem doręczenia faktury jest dzień nadania przez KSeF unikalnego numeru identyfikacyjnego, z wyłączeniem sytuacji awaryjnych, w których faktury są wystawiane w trybie offline.
- b) w przypadku, gdy faktura nie zawiera prawidłowo wypełnionych danych Podmiotu 3 umożliwiających jej odbiór przez właściwą jednostkę organizacyjną, termin płatności rozpoczyna bieg od dnia skutecznego doręczenia faktury po dokonaniu korekty.
- c) w przypadku faktury wystawionej w trybie awaryjnym – dzień przekazania faktury do właściwej jednostki organizacyjnej Powiatu Mogileńskiego w sposób uzgodniony przez Strony.

5. Proponowany zapis zamieszczony w umowach zakupowych:

„Dla prawidłowego doręczenia faktur w KSeF kontrahent zobowiązany jest do wskazania w fakturze ustrukturyzowanej:

- a) w węźle Podmiot2 wartości „1” w polu JST,
- b) dodatkowo w elemencie Podmiot3 danych właściwej jednostki organizacyjnej naszego powiatu (tu: nazwa odbiorcy + NIP jednostki), oraz wskazanie w polu Rola wartości „8” (oznaczającej rolę: jednostka samorządu terytorialnego – odbiorca). „

§ 6.1. Obowiązek wystawiania faktur ustrukturyzowanych spoczywa na Powiecie Mogileńskim oraz podległych jednostkach zależnych (organizacyjnych) w przypadku:

- a) wydania towarów,
- b) wykonania usług,
- c) otrzymania części należności przed wydaniem towaru lub wykonaniem usługi,
- d) korekty powyższych czynności.

2. Jednostki organizacyjne wystawiają faktury ustrukturyzowane w podatku Vat w imieniu jednostki samorządu terytorialnego i podają dane jak poniżej:

- a) Dane sprzedawcy – JST, w elemencie Podmiot 1 (wraz z identyfikatorem podatkowym NIP JST nadanym na cele VAT),
- b) Dane nabywcy w elemencie Podmiot 2,
- c) Dodatkowo – dane jednostki podrzędnej JST (np. szkoły) w elemencie Podmiot 3 (wraz z identyfikatorem podatkowym NIP oraz wypełnionym polem Rola- „7”- (oznaczającej rolę: jednostka samorządu terytorialnego- wystawca.

3. Jednostka zobowiązana jest ustalić sposób autentyczności pochodzenia, integralności treści i czytelności faktury ustrukturyzowanej.
4. Zapewnienie autentyczności pochodzenia, integralności treści oraz czytelności faktury ustrukturyzowanej od momentu wystawienia faktury w programie wewnętrznym jednostki aż do wprowadzenia do KSeF, zapewnione jest decyzją Kierownika Jednostki poprzez stosowanie kontroli wewnętrznej w Jednostce.
5. Kontrola zasad wymaganych ustawą o Vat prowadzona w jednostkach w postaci:
 - a) *kontroli wstępnej* –polegającej na badaniu zamierzonych dyspozycji i czynności przed ich wykonaniem przez badanie projektów umów, zamówień itp.;
 - b) *kontroli bieżącej* –polegającej na badaniu operacji w trakcie ich wykonania;
 - c) *kontroli czynności wykonywanych* – badanie dokumentów i stanu po wykonaniu.
6. Obieg faktury ustrukturyzowanej zawsze powinien odbywać się możliwie najkrótszą drogą. W tym celu należy stosować poniższe zasady:
 - a) *zasada terminowości przekazywania dokumentów* mających wpływ na wystawienie faktury ustrukturyzowanej,
 - b) *zasada systematyczności obrotu fakturami*, co zmniejsza możliwość pomyłek,
 - c) *zasada częstotliwości* –określenie jednorodnych ścieżek obiegu faktur ustrukturyzowanych,
 - d) *zasada odpowiedzialności indywidualnej* na poszczególnych etapach obiegu faktur ustrukturyzowanych,
 - e) *zasady kontroli okresowej* przez wyznaczone do tego osoby do audytu wewnętrznego lub zewnętrznego.
7. Kontrola autentyczności pochodzenia faktury ustrukturyzowanej, co do zbadania tożsamości dokonującego dostawy towarów lub usługodawcy albo wystawcy faktury ustrukturyzowanej polega w Jednostce na zbadaniu zgodności danych zawartych w dokumencie z rzeczywistym zdarzeniem gospodarczym na ścieżkach: zamówienia, zakupu, dostawy, terminy płatności.
8. Kontrola integralności treści faktury ustrukturyzowanej w zakresie zapewnienia niezmienności danych na fakturze ustrukturyzowanej w jednostkach organizacyjnych polega na stwierdzeniu, czy dokument został wystawiony w sposób techniczny prawidłowy i czy na żadnym etapie nie został zmieniony, a zwłaszcza czy:
 - 1) posiada określenie wystawcy,
 - 2) wskazane zostały podmioty uczestniczące w operacji gospodarczej,
 - 3) posiada datę wystawienia dokumentu oraz datę lub czas dokonania operacji gospodarczej, której dowód dotyczy,
 - 4) określa przedmiot operacji oraz jej wartości i ilości,
 - 5) jest wystawiony w sposób czytelny i trwały,
 - 6) działania arytmetyczne w nim zawarte zostały prawidłowo wykonane.
9. Treść faktury ustrukturyzowanej dotycząca obowiązkowych elementów faktury powinna być pełna i zrozumiała.
10. Poza wykorzystaniem powyższych kontroli biznesowych, autentyczności pochodzenia i integralności treści faktury ustrukturyzowanej są zachowane, w szczególności, w przypadku wykorzystania:

- a) bezpiecznego podpisu elektronicznego w rozumieniu art. 32 ustawy z dnia 18 września 2001r. o podpisie elektronicznym (Dz.U. z 2013, poz.262 z późn. zm.), weryfikowanego za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu, lub
- b) elektronicznej wymiany danych (EDI) zgodnie z umową w sprawie europejskiego modelu wymiany danych elektronicznych, jeżeli zawarta umowa dotycząca tej wymiany przewiduje stosowanie procedur gwarantujących autentyczność pochodzenia faktury i integralność jej danych.

11. Wczytywanie do KSeF faktur ustrukturyzowanych nie wymaga akceptacji odbiorcy faktury.

§ 7.1. Faktura ustrukturyzowana stwierdzająca dokonanie sprzedaży opodatkowanej lub zwolnionej powinna zawierać co najmniej:

- a) datę jej wystawienia,
 - b) numer kolejny faktury oznaczonej jako „Faktura VAT; nadany w ramach jednej lub więcej serii, który w sposób jednoznaczny identyfikuje fakturę ustrukturyzowaną,
 - c) numer KSeF faktury nadany w momencie jej wczytania do krajowego Systemu e-Faktur
 - d) imiona i nazwiska lub nazwy nabywcy towarów lub usług oraz ich adresy,
 - e) numer NIP nabywcy towarów lub usług, w przypadku, gdy nabywca jest zidentyfikowany dla podatku od wartości dodanej w danym państwie członkowskim, zawierający dwucyfrowy kod stosowany dla podatku od wartości dodanej właściwy dla tego państwa członkowskiego,
 - f) datę dokonania lub zakończenia dostawy towarów lub wykonania usługi, o ile taka data jest określona i różni się od daty wystawienia faktury ustrukturyzowanej,
 - g) nazwę (rodzaj) towaru lub usługi,
 - h) miarę i ilość dostarczonych towarów lub zakres wykonanych usług,
 - i) cenę jednostkową towaru lub usługi bez kwoty podatku (cenę jednostkową netto),
 - j) kwoty wszystkich rabatów, w tym za wcześniejsze otrzymanie należności, o ile zostały one uwzględnione w cenie jednostkowej netto,
 - k) wartość towarów lub wykonanych usług, których dotyczy sprzedaż, bez kwoty podatku (wartość sprzedaży netto),
 - l) stawkę podatku,
 - m) sumę wartości sprzedaży netto z podziałem na sprzedaż objętą poszczególnymi stawkami podatku i sprzedaż zwolnioną od podatku,
 - n) kwotę podatku od sumy wartości sprzedaży netto, z podziałem na kwoty dotyczące poszczególnych stawek podatku,
 - o) kwotę należności ogółem
 - p) kod QR w przypadku wystawienia faktury w KSeF i wysłania jej wizualizacji po pobraniu z KSeF kontrahentowi
 - q) kod QR i certyfikat w przypadku wystawienia faktury w trybie awarii KSeF.
2. Pracownicy wystawiający faktury ustrukturyzowane zamieszczają w nich termin płatności należności określonej w fakturze ustrukturyzowanej oraz kwoty podatku dotyczące wartości wykazanych w tej fakturze; w tym przypadku łączna kwota podatku może być ustalona w wyniku podsumowania jednostkowych kwot podatku poszczególnych dostarczonych towarów i wykonanych usług.
3. Jeżeli w ciągu miesiąca na rzecz tego samego podatnika dokonano kilka odrębnych dostaw towarów lub usług, można wystawić jedną fakturę ustrukturyzowaną dokumentującą te transakcje. W tym

przypadku faktura ustrukturyzowana musi być wystawiona nie później niż ostatniego dnia miesiąca, w którym wydano towar lub wykonano usługę.

4. Kwoty podatku na fakturze ustrukturyzowanej wykazuje się w złotych bez względu na to, w jakiej walucie określone są kwoty w fakturze. Kwoty wykazywane w fakturze ustrukturyzowanej zaokrągla się do pełnych groszy, przy czym końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki 0,5 grosza i wyższe zaokrągla się do 1 grosza.
5. Fakturę ustrukturyzowaną uznaje się za wystawioną w dacie jej wczytania do KSeF przez pracownika jednostki organizacyjnej Powiatu Mogileńskiego pod warunkiem, że wczytanie następuje w tym samym dniu co wystawienie faktury w programie do fakturowania jednostki organizacyjnej.
6. W przypadku gdy jednostka organizacyjna Powiatu Mogileńskiego wystawi fakturę w programie do fakturowania jest obowiązana niezwłocznie, nie później niż w następnym dniu roboczym po dniu jej wystawienia, przesłać tę fakturę do Krajowego Systemu e-Faktur w celu przydzielenia numeru identyfikującego tę fakturę w Krajowym Systemie e-Faktur. Wówczas za datę wystawienia faktury, uznaje się datę, o której mowa w art. 106e ust. 1 pkt 1, wskazaną przez podatnika na tej fakturze.
7. Jeżeli faktura ustrukturyzowana jest udostępniana nabywcy, o którym mowa w art. 106gb ust. 4 ustawy o podatku od towarów i usług, w tym m.in. konsumentowi lub podatnikowi zagranicznemu, w sposób inny niż przy użyciu KSeF, za datę otrzymania tej faktury uznaje się datę jej faktycznego otrzymania przez tego nabywcę.
8. Elementy faktury ustrukturyzowanej wskazuje broszura informacyjna dot. struktury FA(3) wydana przez Ministra Finansów.
 9. Jednostka wystawia faktury ustrukturyzowane w systemie finansowo-księgowym, a następnie jednostka przesyła faktury ustrukturyzowane do KSeF w formacie xml z zachowaniem procedury zapewniających autentyczność pochodzenia, integralność treści oraz czytelności faktur ustrukturyzowanych.
 10. Faktury ustrukturyzowane po wczytaniu do KSeF mogą być następnie przesyłane drogą elektroniczną w formie wizualizacji z kodem QR, a następnie są przechowywane w podziale na okresy rozliczeniowe w sposób zapewniający autentyczność pochodzenia, integralność treści i czytelność tych faktur od momentu ich wystawienia do czasu upływu terminu przedawnienia zobowiązania podatkowego.
 11. W przypadku faktur dokumentujących czynności o złożonej liczbie danych w zakresie jednostek miary i ilości (liczby) dostarczanych towarów lub wykonywanych usług, cen jednostkowych towarów lub usług bez kwot podatku (cen jednostkowych netto), Powiat Mogileński jako podatnik może wystawiać i przysyłać do KSeF faktury ustrukturyzowane lub faktury, o których mowa w art. 106nda ust. 1, art. 106nf ust. 1 i art. 106nh ust. 1 ustawy, z załącznikami będącymi ich integralną częścią, zawierającymi wyłącznie dane, o których mowa w art. 106e ust. 1 ustawy, lub dane ściśle powiązane z tymi danymi. Aby wystawiać i przysyłać do KSeF faktury z wypełnionym elementem Załącznik w strukturze FA(3), konieczne jest złożenie zgłoszenia o zamiarze wystawiania i przysyłania do KSeF faktur z załącznikiem za pośrednictwem e Urzędu Skarbowego.

§ 8. Zasady wystawiania faktur na rzecz osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej

1. Sprzedaż na rzecz osób fizycznych podlega szczegółowej ewidencji dla celów podatku od towarów i usług. Sprzedaż ta nie wymaga wystawienia faktury ustrukturyzowanej w KSeF.

2. Na żądanie nabywcy towaru lub usługi podatnik jest obowiązany wystawić fakturę papierową lub elektroniczną dokumentującą:
 - 1) czynności, o których mowa w art.106b ust. 1 pkt 1, z wyjątkiem czynności, o których mowa w art. 19a ust. 5 pkt 4, oraz otrzymanie całości lub części zapłaty przed wykonaniem tych czynności, z wyjątkiem przypadku, gdy zapłata dotyczy wewnątrzwspólnotowej dostawy towarów - jeżeli obowiązek wystawienia faktury nie wynika z art.106b ust. 1,
 - 2) sprzedaż zwolnioną, o której mowa w art.106b ust. 2, z zastrzeżeniem art. 117 pkt 1 i art. 118
 - jeżeli żądanie jej wystawienia zostało zgłoszone w terminie 3 miesięcy, licząc od końca miesiąca, w którym dostarczono towar lub wykonano usługę bądź otrzymano całość lub część zapłaty.
3. W przypadku gdy faktura dotyczy sprzedaży zarejestrowanej przy zastosowaniu kasy rejestrującej, do egzemplarza faktury pozostającego u podatnika dołącza się paragon dokumentujący tę sprzedaż.
4. W przypadku gdy faktura w formie elektronicznej dotyczy sprzedaży zarejestrowanej przy zastosowaniu kasy rejestrującej, podatnik zostawia w dokumentacji paragon dotyczący tej sprzedaży z danymi identyfikującymi tę fakturę.

§ 9 Awaria systemu KSeF

1. W okresie trwania awarii , jednostka ma nadal obowiązek wystawiania faktur w postaci elektronicznej zgodnie z wzorem schemy faktury ustrukturyzowanej. Faktury wystawiane w takiej formie jednostka powinna udostępniać nabywcy w sposób z nim uzgodniony.
2. Gdy awaria zostanie ogłoszona na stronach BIP Ministerstwa Finansów , jednostka ma 7 dni od zakończenia awarii, (wskazanego w BIP Ministerstwa Finansów w komunikacie o zakończeniu tej awarii), na przesłanie faktury do KSeF w celu przydzielenia numerów identyfikujących.
3. Jednostka jest obowiązana do oznaczenia faktury certyfikatem i kodem QR umożliwiającym dostęp do tej faktury w Krajowym Systemie e-Faktur, umożliwiającym weryfikację danych na niej zawartych oraz umożliwiającym zapewnienie autentyczności pochodzenia i integralności treści tej faktury. Datą wystawienia takiej faktury jest data wskazana na fakturze w pozycji P_1. Datą otrzymania takiej faktury jest zaś data jej faktycznego otrzymania przez nabywcę.
4. Gdy awaria nastąpi po stronie Powiatu Mogileńskiego, faktura musi być wystawiona najszybciej w trybie offline24 , a następnie musi być niezwłocznie przesłana do KSeF tj. najpóźniej w następnym dniu roboczym.
5. Jeżeli jednostka nie wypełni ww. obowiązków (a więc wystawi w okresie awarii fakturę niezgodną ze wzorem lub nie wyśle do KSeF faktury w terminach niezgodnych z przepisami, Naczelnik Urzędu Skarbowego nakłada, w drodze decyzji, na Powiat Mogileński karę pieniężną w wysokości do 100% kwoty podatku wykazanego na tej fakturze wystawionej poza Krajowym Systemem e-Faktur. W przypadku faktur bez wykazanego podatku, kara pieniężna może być nałożona w wysokości do 18,7% kwoty należności ogółem wykazanej na tej fakturze wystawionej poza Krajowym Systemem e-Faktur.

§ 8. Anulować można tylko wystawioną fakturę w programie wewnętrznym zanim pracownik jednostki prześle ją do KSeF.

2. Anulowanie faktury może być dokonane po spełnieniu łącznie dwóch warunków, tj.:

- a) fakturę wystawiono w związku z transakcją, która faktycznie nie miała miejsca,
- b) faktura nie została skutecznie wczytana do KSeF ani w inny sposób nie wysłana do kontrahenta.

Wykaz jednostek scentralizowanych w zakresie podatku VAT

Lp.	Nazwa jednostki	Adres	NIP
1.	Starostwo Powiatowe w Mogilnie	ul. Narutowicza 1, 88-300 Mogilno	5571675107
2.	Zarząd Dróg Powiatowych w Mogilnie	ul. Konopnickiej 20, 88-300 Mogilno	5571522243
3.	Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Mogilnie	ul. Ogrodowa 10, 88-300 Mogilno	5571551256
4.	Dom Pomocy Społecznej w Siemionkach	Siemionki 13, 88-324 Jeziora Wielkie	5571306574
5.	Zespół Szkół w Strzelnie	ul. Kościuszki 15, 88-320 Strzelno	5571696641
6.	Zespół Szkół w Mogilnie	ul. Dworcowa 9, 88-300 Mogilno	5571280515
7.	Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy w Strzelnie	ul. Kościuszki 15, 88-320 Strzelno	5571514172
8.	Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy w Bielicach	Bielice 2, 88-330 Gębice	5571660407
9.	Zespół Placówek Specjalnych w Szerzawach	Szerzawy 2, 88-300 Mogilno	5571673597
10.	Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Mogilnie	ul. Benedyktyńska 3, 88-300 Mogilno	5571542725
11.	Powiatowe Centrum Oświatowe w Mogilnie	ul. Ogrodowa 10, 88-300 Mogilno	5571704984
12.	Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy w Strzelnie	ul. Parkowa 10, 88-320 Strzelno	5571512960