

ZARZĄDZENIE NR 16/2026
Dyrektora Centrum Kultury „Browar B.”
z dnia 21.09.2026

w sprawie zmiany dokumentacji opisującej przyjęte zasady (politykę) rachunkowości

Na podstawie art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023r. poz. 120 z późn. zm.) oraz art. 27 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej zarządza się, co następuje:

§ 1

W dokumentacji opisującej przyjęte zasady (politykę) rachunkowości w Centrum Kultury „Browar B.” wprowadzonej Zarządzeniem Dyrektora nr 21/2021 z dnia 30.12.2026 r. wprowadza się Aneks nr 1/2026 o treści określonej w Załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia i wdrożenie procedur powierza się Głównemu Księgowemu.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od dnia 1 kwietnia 2026 r.

DYREKTOR
Centrum Kultury „Browar B.”
[Podpis]
Idia Piąchocka-Witczak

**Załącznik do Zarządzenia nr 16/2026
Aneks nr 1/2026 do Zasad (Polityki) Rachunkowości**

W dokumentacji opisującej zasady (politykę) rachunkowości Centrum Kultury „Browar B.” dodaje się rozdział w brzmieniu:

Zasady obsługi i ewidencji faktur ustrukturyzowanych w Krajowym Systemie e-Faktur (KSeF) z wykorzystaniem integracji systemowej

1. Postanowienia ogólne i definicje

- Faktura ustrukturyzowana (w formacie XML, zgodna ze strukturą logiczną KSeF) stanowi pełnoprawny dowód księgowy i podstawę zapisów w księgach rachunkowych Instytucji.
- Za datę otrzymania faktury zakupowej przez Instytucję uznaje się dzień przydzielenia jej numeru identyfikującego KSeF w centralnym repozytorium Ministerstwa Finansów.
- Wszelkie operacje związane z wysyłaniem i pobieraniem faktur realizowane są bezpośrednio poprzez posiadany program finansowo-księgowy zintegrowany z KSeF za pomocą interfejsu API.

2. Podział uprawnień i odpowiedzialności

- Zarządzanie kluczami API i uprawnieniami: Za wygenerowanie tokenu/klucza autoryzacyjnego API, wprowadzenie go do systemu finansowo-księgowego oraz zarządzanie uprawnieniami pracowników odpowiada Dyrektor Instytucji lub upoważniony przez niego Główny Księgowy.
- Wystawianie faktur (sprzedaż): Pracownicy upoważnieni do fakturowania generują dokumenty sprzedaży bezpośrednio w systemie FK. Wysyłka do KSeF (nadanie statusu faktury ustrukturyzowanej) następuje automatycznie lub po zatwierdzeniu przez operatora z poziomu programu.
- Pobieranie faktur (zakup): Pracownicy Działu Finansowo-Księgowego dokonują cyklicznego (codziennego) uruchamiania procedury synchronizacji i pobierania faktur kosztowych z platformy KSeF bezpośrednio do bufora/rejestru zakupów programu FK.

3. Wewnętrzny obieg, kontrola merytoryczna i przypisywanie kosztów

- Każda pobrana przez API faktura kosztowa podlega wewnętrznej procedurze kontroli merytorycznej, formalnej i rachunkowej.
- Kontrola merytoryczna i źródła finansowania: Z racji braku możliwości nanoszenia odręcznych podpisów na oryginalnym pliku XML, zatwierdzenie merytoryczne wydatku realizowane jest:
 - Przez wygenerowanie z programu FK wizualizacji faktury (np. czytelnego pliku PDF z nadanym już numerem KSeF i kodem QR), wydrukowanie jej i sporządzenie papierowej metryczki (karty kontroli).
- Kontrola formalno-rachunkowa i dekretacja: Główny Księgowy lub upoważniony pracownik Działu FK dokonuje ostatecznej weryfikacji i dekretuje dokument bezpośrednio w systemie finansowo-księgowym, wiążąc zapis z pobranym wcześniej plikiem XML.

4. Procedura offline (awaria systemu lub brak dostępu)

- W przypadku oficjalnej awarii KSeF lub braku dostępu do internetu w siedzibie Instytucji, faktury sprzedaży są generowane w programie FK w trybie offline.

- Dokumenty te są przekazywane nabywcom w uzgodniony sposób (np. mailem jako PDF z adnotacją o trybie offline).
- Po usunięciu awarii, system FK automatycznie lub na żądanie operatora przesyła zaległe faktury do KSeF w ustawowych terminach.

5. Archiwizacja i bezpieczeństwo danych cyfrowych

- Poza obligatoryjnym przechowywaniem faktur w centralnym repozytorium KSeF przez Ministerstwo Finansów, Instytucja archiwizuje pobrane pliki XML oraz ich wizualizacje na własnych zabezpieczonych serwerach w ramach bazy danych systemu finansowo-księgowego.
- Za regularne tworzenie kopii zapasowych (backupu) bazy danych systemu FK, zawierającej zaimportowane dokumenty KSeF, odpowiada: zewnętrzny administrator sieci Firma EX Daniel Nowacki.

6. Aneks zostaje sporządzony i podpisany w dniu 21 września 2026 r.

7. Zapisy niniejszego aneksu wchodzi w życie i mają zastosowanie do zdarzeń gospodarczych oraz dokumentów księgowych od dnia 1 kwietnia 2026 r.

DYREKTOR
Centrum Kultury „Browar B.”
Lidia Piechocka-Witczak